**桃園市楊梅區楊明國民小學約僱職務代理人(預估缺)甄選簡章**

> 徵才機關：桃園市楊梅區楊明國民小學

> 人員區分：約僱人員

> 官職等/薪資福利：約僱五等280薪點(每月薪資37,800元)

> 名額：正取1人；備取最多2人

> 性別：不拘

> 工作地點：33-桃園市

> 公告期間：113/06/05~113/06/19

> 資格條件：

1. 國內外大學以上或專科學校畢業。
2. 具中華民國國籍。
3. 無公務人員任用法第26、28條各款情事之一者。

> 工作項目：

1.辦理學校總務處業務。

2.其他臨時交辦業務。

>工作地址：

桃園市楊梅區楊明國民小學(桃園市楊梅區中山北路一段390巷50號)

>報名與甄選：

(一)報名程序

1. 請備齊下列資料影本，以A4紙張影印(加註與正本相符及蓋私章或簽名)並依下列順序裝訂：
2. 甄選報名表及自傳(附照片並親自簽名)，請自本校網站下載。
3. 國民身分證(正反面影本)
4. 最高學歷證件及相關經歷證明文件。
5. 退伍令或免服兵役證明(無者免附)。
6. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。
以上資料影本請於113年6月19日下午4時前，親送或寄達「326桃園市楊梅區中山北路一段390巷50號─桃園市楊梅區楊明國民小學人事室收」信封請註明「應徵約僱職務代理人」。親送或寄達至本校人事室報名。
7. 初審合格者，擇優通知面試；資格不合或未獲錄取者不另行通知；相關履歷資料不予寄回。

(二)錄取報到：

1. 錄取正取1名並得增列備取2名(如無適當人選，備取得從缺)。
2. 甄選錄取人員名單，需俟桃園市政府核准後始行生效，屆時再另行通知。
3. 正取人員逾時未報到及未完成簽約手續者，視同棄權，並由備取人員依序遞補，不得異議。
4. 備取資格保留至正取人員報到日起算3個月內，由備取人員依序遞補。

(三)僱用期間：

* 1. 本職缺係預估缺，預計於113年8月27日出缺。
	2. 僱用期間自實際到職日起至113年12月18日。(**被代理人分娩日期提前或延後時，僱用起迄日期配合調整**)。
	3. 代理原因消失或期滿即無條件解僱，不得以任何理由予以留用或救助。
	4. 約僱人員進用及考核依「桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點」辦理。
	5. 依各機關職務代理應行注意事項規定，本計畫僱用同一職務代理人之代理期間，以1年為限。

(四)聯絡電話: (03)4754929#710人事室古主任。

(五)附則：

1. 繳驗之各種證明文件，如有虛偽情事者，除取消其錄取資格外，如涉及行政、刑事及民事責任由應考人自行負責。
2. 本甄選公告若有未盡事宜，悉依「各機關職務代理應行注意事項」、「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」及相關法令規定辦理。
3. 經錄取人員，若發現資格不符，或證件有偽造、變造情事，或到職後無法辦理核薪者，均應無條件自到職日起自動解職，應考人不得要求任何補償及異議，若涉及刑責，由應考人自行負責。
4. 若未檢齊證件資料影本、逾期、資格不符或未獲錄取者，恕不另行通知及退件。
5. 如遇颱風等天然災害，經桃園市政府發布停止上班時則延後辦理，確定時間另行於本校網站公告。

**桃園市楊梅區楊明國民小學約僱幹事職務代理人**

**甄選報名表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 外國國籍(如無外國國籍，請註明「無」) |  | 性別 |  | 請貼照片 |
| 國民身分證統一編號 |  | 出生日期 |  |
| 現職單位及職稱 |  |
| 通訊處 | 戶籍地 |  | 電話號碼 | 住宅：手機： |
| 現居住所 |  |
| 電子郵件信箱 |  |
| **學 歷** |
| 學校名稱 | 院系科員 | 修業年限 | 畢業 | 結業 | 肆業 | 教育程度(學位) | 證書日期文號 |
| 起(年、月) | 迄(年、月) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **工 作 經 歷** |
| 服務機關(構) | 職稱 | 服務期間 | 服務證明書名稱 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **外 國 語 文** |
| 語文類別 | 分數／等級 | 證書字號 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **專 長** |
| 專長項目 | 證照名稱 | 生效日期 | 證件日期文號 | 認證機關 | 專長描述 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **自 傳** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 繳交證件：□國民身分證正反面影本□畢業證書□最高學歷證件及相關經歷證明文件□退伍令或免服兵役證明(無則免附)□其他 以A4紙張影印並依以上順序裝訂(加註與正本相符及蓋私章或簽名) |
| **繳驗之各種證明文件，如有虛偽情事者，除取消其錄取資格外，如涉及行政、刑事及民事責任由應考人自行負責。**報名者簽章： |
| **資格審查：□合格 □不合格 本校審核人員簽章：** |

註：本表如不敷使用，請自行延長。

【簡歷自傳請以12號字繕打，以1頁為限(格式可依需要自行調整)】

**切 結 書**

立切結書人（姓名） 報名參加桃園市楊梅區楊明國民小學113年約僱人員(約僱幹事職務代理人)甄選簡章時，已詳閱甄選簡章內容，茲切結下列事項：

1. 所附證件正(影印)本屬實。
2. 確無公務人員任用法第26、28條限制任用之情事及其他有關事項，
3. 如有不實願負法律責任並無異議放棄錄取

資格。

 此 致

 桃園市楊梅區楊明國民小學

 切 結 人： (簽名)

 身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人（　　　 ，　　年　　月　　日生，國民身分證統一編號：　　　　　　　　　　）為應徵桃園市楊梅區楊明國民小學約僱職務代理人所需，同意貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

桃園市楊梅區楊明國民小學

立同意書人： （簽名）

國民身分證統一編號

中 華 民 國 年 月 日