

國立雲林科技大學 111 年總務處(事務組)組員職缺甄選簡章

一、依據：公務人員任用法暨其施行細則、公務人員陞遷法暨其施行細則等相關法規。

二、甄選職稱、名額、職系、職務列等、工作項目

職 稱	名 額	職 系	職 務 列 等	工 作 項 目	備 註
組員 (1104)	1 名	綜合行政 (A101)	委任第 5 職等或薦 任第 6 職 等至第 7 職等	1. 辦理財物、勞務採購及招標、 履約管理、驗收結算等相關業 務。 2. 辦理綜合性計劃及專案業務。 3. 協辦校園清潔督導管理、綠美 化與景觀相關業務。 4. 協辦經費控管及事務組請購 與核銷業務。 5. 其他臨時交辦事項。	職務編號 A150080

三、辦公地點：國立雲林科技大學(雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號)。

四、公告時間及方式：

(一) 時間：111 年 1 月 13 日(星期四)起至 111 年 1 月 22 日(星期六)止。

(二) 方式：1. 行政院人事行政總處網站 (<http://www.dgpa.gov.tw/>) 之事求人。

2. 國立雲林科技大學網站 (<https://www.yuntech.edu.tw/>) 訊息專區之徵才訊息。

五、報名資格：

(一) 必須同時具備下列資格條件：

- 公務人員普通考試或相當等級以上考試及格，經銓敘審定委任第 5 職等以上合格實授且具綜合行政職系法定任用資格之現職人員。
- 至報名截止日止無限制轉調情形。
- 無公務人員任用法第 26 條、第 28 條第 1 項、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條及公務人員陞遷法第 12 條各款規定之情事者。

(二) 國內外公私立大專以上學校畢業。

(三) 未曾受懲戒或行政處分，負責盡職、品行端正無不良嗜好、具服務熱忱、協調溝通能力、注重行政倫理，並能配合學校需要執行工作及職務者。

(四) 熟悉政府採購法、具採購專業人員證書及採購招標、履約管理、驗收結算相關實務經歷者(檢附具體事蹟佐證)、全民英檢檢定合格者為佳。

六、報名方式：配合行政院人事行政總處推動線上徵才作業，本職缺採線上報名，於線上投遞履歷，說明如下：

- (一) 請於公告期限內至行政院人事行政總處「事求人機關徵才系統」網頁，點選「我要應徵」(或登入人事服務網(<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)後，再點選「DK:職缺應徵」)，連結至職缺應徵系統，確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容無誤(簡要自述請務必填寫)。再點選「應徵職缺」功能鍵，依序進行完成本職缺之應徵，並授權徵才機關取得履歷資料。

(二) 請將下列文件依序掃描成一份電子檔(檔案大小不可超過 10M)後，點選「我的應徵」功能鍵，再上傳附件：

1. 現職派令。
2. 最近一次銓敘審定函。
3. 公務人員考試及格證書。
4. 最高學歷證書(持國外學歷者，應檢附經我國駐外館處驗證之學位證書影本)。
5. 最近 5 年考績通知書。
6. 相關證照、專長之證明文件(無則免附)。
7. 身心障礙證明文件(無則免附)

七、甄選程序：應徵者經初審合格，將擇優通知到校參加甄選。如資格不符或未獲錄取，恕不通知。惟初審通過人數如未達 3 人時，本校得決定是否續行甄選作業或再行延長公告。如辦理延長公告，則前已向本校報名者，將自動保留報名資格，無須再次報名。未完整上傳前述附件資料者，以資格不符論，恕不受理報名，本校不另行通知補件，請務必確認檔案已上傳(傳送後可洽人事室承辦人確認檔案是否傳送成功，聯絡電話:05-5525809 丁小姐)。

八、甄選方式:面試。

九、甄選結果：參加甄選者經本校職員甄審委員會評審，並送請校長核定正取人員及備取人員後，將甄選結果公告本校人事室首頁/最新消息，且以電話通知正取人員；惟面試後如無適當人選，以從缺方式處理。

十、本案錄取報到人員，需俟辦理商調及派代手續完成後，始生效力；必要時，得列候補人員 1-2 名，自甄選結果確定之翌日起列冊候用 3 個月，請應徵者自行留意相關公告訊息。

十一、繳交之文件如有虛偽不實等情事者，即取消甄選資格；若經錄取，除取消錄取資格外，如涉法律責任，由應試者自行負責。

十二、本簡章如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。