**國家中山科學研究院總務處**

**109年第3次人力進用招考甄試簡章**

**壹、員額需求：**

需求全時工作人員行政管理類2員、生產技術類5員，共計7員，依「國家中山科學研究院總務處109年第3次人力進用員額需求表」辦理（如附表1）。

**貳、薪資及待遇：**

1. 薪資：依本院新進人員薪資核敘基準表之薪資範圍內，核給基本薪。
2. 福利、待遇：
3. 得依條件申請員工宿舍。
4. 得結合工作發展需要參加內、部舉辦之相關在職訓練。
5. 得無償使用本院石園游泳池、網球場、籃球場及體育館與院區圖書館、閱覽室等公共設施。
6. 得依個人需求自由選擇參加近40項之動、靜態社團。
7. 享本院便利商店、生活商舖及特約商家等員工折扣優惠。
8. 享本院員工專屬年度免費健檢服務。
9. 享院區定期免費電影放映、舒體按摩、文康活動及相關身心健康促進服務。
10. 享勞保、健保及依勞工退休金條例第14條按月提繳退休金。
11. 年終工作獎金之發放，依本院訂頒之「年終工作獎金發放作業規定」及「員工工作規則」辦理。
12. 因任務需要超時工作，依本院「員工工作規則」辦理延時工資支給事宜。
13. 詳細待遇及權利義務內容於本院「勞動契約」訂定之。
14. 軍公教退伍(休)轉任人員，薪資超過法令所訂基準(含主管加給、地域加給)，依法辦理。
15. 公務人員退休人員再任本院員工，依「公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則」規定辦理。
16. 退休教職員再任本院員工，依「學校教職員退休條例及其施行細則」規定辦理。

**參、報考資格：**

1. 國籍：具中華民國國籍，並在臺灣、澎湖、金門、馬祖地區設有戶籍者。
2. 學、經歷：教育部評鑑合格之各大學院校相關系所畢業(持國外學歷者須符合教育部頒「大學辦理國外學歷採認辦法」之資格)。

技術生產類：

1. 專科以上畢業。
2. 學、經歷及科系專長須符合員額需求表之學、經歷條件者。
3. 報考人員若高於該職缺「學歷」，仍依員額需求表薪資範圍核薪。

行政管理類：

1. 大學(含)以上畢業。
2. 學、經歷及科系專長須符合員額需求表之學、經歷條件者。
3. 報考人員若高於該職缺「學歷」，仍依員額需求表薪資範圍核薪。
4. 其他限制：具有下列情形之一者，不得辦理進用；若於進用後，本院始查知具下列限制條件者，因自始即未符合報考資格，本院得取消錄取資格，並不得提出異議︰
5. 履歷內容填寫不實或於應徵過程中為虛偽意思表示及舞弊者。
6. 大陸地區、香港或澳門地區人士。
7. 無行為能力或限制行為能力。
8. 曾因違反毒品危害防制條例案件，受觀察勒戒、強制戒治及刑之宣告。
9. 犯內亂、外患、貪污罪及違反國家機密保護法，經判決有罪。但情節輕微且經緩刑宣告者，不在此限。
10. 曾犯前款以外之罪，經判處有期徒刑以上之刑，尚未執行或執行未完畢。但情節輕微且經緩刑宣告者，不在此限。
11. 因案被通緝或在羈押、管收中。
12. 依法停止任用。
13. 褫奪公權尚未復權。
14. 受監護宣告尚未撤銷。
15. 於本院服務期間，因有損本院行為，遭解僱或以不勝任人員資遣。
16. 本院各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。
17. 因品德、操守或違反資安規定遭任職單位核予大過(含)以上之處分者。

**肆、報名時間及方式：**

1. 甄試簡章刊登於本院全球資訊網(<http://www.ncsist.org.tw>)

，公告日期至**109年7月20日**止。

1. 符合報考資格者，需至本院網路徵才系統(https://join.ncsist.org.tw)填寫個人資料及上傳履歷表(貼妥照片，格式如附表2)、學歷、經歷、成績單、證照、證書、英文檢定、論文等相關資料後，選擇報考職缺並投遞履歷。
2. 需求單位於本院徵才系統資料庫搜尋並篩選符合報考資格者後

，辦理初步選員(資格審查)。

1. 報考人員經初步選員(資格審查)合格者，以電子郵件或電話通知參加甄試。
2. 不接受紙本及現場報名甄試。
3. 應屆畢業生報名甄試時尚未取得畢業證書者，僅需繳交學生證掃描檔查驗。前述人員錄取後，需於本院寄發錄取通知日起至報到日期間，繳驗畢業證書正本(如為學校因素無法如期繳交，須出具學校開立之佐證證明)，若無法繳驗，則取消錄取資格。
4. 歡迎具身心障礙身分或原住民族身分，且符合報考資格者報名參加甄試，並於人才資料庫登錄資料時註記。
5. 為提供本院聘雇員工職類轉換管道，本次招考開放院內符合報考資格之員工，可報名參加甄試。本院員工報名甄試者，不可報考同一職類，且需經單位一級主管同意後(報名申請表如附件3)，於本院網路徵才系統完成報名。另當事人需填具工作經歷(非職稱)後，由該工作經歷任職單位二級主管核章，無需檢附勞保明細表。

**伍、報名應檢附資料：**報名資料未繳交齊全或資料內容無法辨識者，視同資格不符。各項資料依序彙整於同一檔案(PDF檔)上傳。

1. 履歷表(如附表2），並依誠信原則，確實填寫在本院服務之親屬及朋友關係，若未誠實填寫而錄取，本院得予不經預告終止契約解除聘雇。
2. 主管核章之各類聘僱員工參加招考報名申請表掃描檔(如附表3，僅本院同仁需繳交)。
3. 符合報考學歷之畢業證書掃描檔。
4. 報考所需之個人掃描檔資料(如：工作經歷證明、證照、成績單或英文檢定成績等，請參考簡章之員額需求表)。
5. 提供工作經歷證明者，格式不限，但需由公司蓋章認可，內容需註明從事之工作內容(非職稱)及任職時間。
6. 若有繳交非我國政府機構之工作經歷證明，需再檢附個人社會保險投保證明(如：勞保、公保、農保…等)，如未檢附，該工作經歷不予認可。
7. 具身心障礙身分者，檢附身心障礙手冊(證明)正、反面掃描檔。
8. 具原住民族身分者，檢附戶口名簿或戶籍謄本掃描檔，並標記族別。

**陸、甄試時間、地點及方式：**

1. 甄試日期及時間：暫定**109年7-8月** (實際甄試時間以甄試通知為準)。
2. 甄試地點：暫定桃園市龍潭區中科院新新院區(實際甄試地點以甄試通知單為準)。
3. 甄試方式：
4. 書面審查(配分表請參考員額需求表)。
5. 實作/筆試(配分表請參考員額需求表)。
6. 口試(配分表請參考員額需求表)。
7. 甄試當日如遇天災、事變及突發事件(如：颱風來襲)等不可抗力之原因，本處得視情狀合理調整甄試作業時間、地點及甄試方式並應即通知應考人員。
8. 各項甄試作業(如時間、地點…等)均以電子郵件或電話通知應考人員。請考生務必留意報考時提供之電子郵件帳號(勿留Gmail信箱)及手機號碼，若以電子郵件或電話通知無法聯繫到考生，視為該考生放棄報考，不再另行通知。
9. 資格審查不合格者，不另行通知。

**柒、錄取標準：**

1. 單項(書面審查/實作或筆試/口試)成績合格標準請參閱員額需求表，未達合格標準者不予錄取。
2. 初、複試口試合格標準為70分。
3. 總成績合格標準為70分(滿分100分)。
4. 如有其中ㄧ項甄試項目缺考者，不予計算總分，且不予錄取。
5. 成績排序：
6. 以總成績高低依序錄取：
7. 技術生產類：總成績為各單項成績依比例計算後加總。
8. 行政管理類：總成績為各單項成績依比例計算後加總。
9. 總成績相同時：
10. 技術生產類：依序以實作平均成績/筆試成績(若採二者併行，則依序以實作平均成績為優先，筆試成績次之)、口試平均成績、書面審查平均成績較高者為優先；遇所有成績均相同時，由單位決定錄取順序。
11. 行政管理類：依序以筆試成績/實作平均成績(若採二者併行，可依單位特性，決定係以實作平均或筆試成績為優先)、口試平均成績、書面審查平均成績較高者為優先；遇所有成績均相同時，由單位決定錄取順序。
12. 備取人數：
13. 完成各階段甄試後合格但未錄取之應徵者為備取人員，並依成績排定備取順序，依序備取，儲備期限自甄試結果奉督導長官核定次日起4個月內有效。
14. 人員錄取或遞補來院報到後，其他於本院應徵職缺之錄取或遞補皆視同自動放棄。

**捌、錄取通知：**

1. 甄試結果預由本院於甄試後1個月內寄發通知單(或以電子郵件通知)。
2. 人員進用：錄取人員試用3個月，試用期間經考核為不適任人員，予以資遣並核予資遣費。

**玖、如有任何問題歡迎電詢聯絡人員：**

總機：(03)4712201或(02)26739638

聯絡人及分機：石鎮嘉副組長 分機351504

黃紫絨小姐 　分機351550

附表1

| 國家中山科學研究院總務處109年第3次人力進用員額需求表 | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作**  **編號** | **職類** | **學歷需求** | **薪資**  **範圍** | **專長**  **(技能)** | **學歷、經歷條件** | **工作內容** | **需求**  **員額** | **工作**  **地點** | **甄試方式** |
| 1 | 行政  管理類 | 碩士  畢業 | 37,080  |  44,000 | 企業管理/統計分析 | 1. 企業管理、經營管理、商業管理、行銷管理、運籌管理、資源管理、休閒觀光、餐旅管理、物業與經營管理及經濟等相關系所畢業。 2. 於同一企業連續工作1年(含)以上之經歷【以審查資料收件截止日為最後計算日期】。 3. 具備以下條件之一【需檢附證明資料】： 4. 具有TQC/MOS/MCAS認證之Word/Excel/ PowerPoint三證書或MOS Master證書(請檢附相關證照/證書正本掃描檔)。 5. 具品質管理、專案管理、商業管理或顧客關係管理等任一相關證照/證書。 6. 具企劃書撰寫或相關業務規劃報告經驗者。 7. 具下列條件者為佳： 8. 曾於500人規模以上企業任職服務者。 9. 具全民英檢中級/TOEIC550分/托福成績(IBT57/CBT137/PBT460)或相同等級以上英語能力檢定程度。 10. 曾於公開刊物發表論述性文章(含評論、論文及專題報告)。 11. 具專案管理2年(含)以上之實務經驗。 12. 持有中華民國普通小型車駕駛執照。 13. 投遞電子履歷時須檢附以下證明文件供書面審查評分【請依序整合成單一PDF檔，第(1)~(4)項缺件視同資格不符】： 14. 碩士(含)以上學位畢業證書、修業期間各學年成績單。 15. 相關工作經歷證明及勞保明細等資料。 16. 項次3.要求條件之可資證明文件。 17. 碩士(含)以上學位論文題目及摘要。 18. 項次4.為佳條件之可資證明文件。 19. 其他有助個人能力審查之參考資料。 | 1. 總務工作規劃、執行及成效稽核。 2. 總務組織設計及業務發展研究。 3. 總務管理相關專案規劃、推展及管制。 4. 顧客滿意度調查與分析。 | 1員 | 桃園  龍潭 | **書面審查10%**  **筆試40%：**  管理學  **參考書目：**  管理學/Robbins & Coulter著，林孟彥 林均妍 譯，華泰文化，2014年，12版。  **註：**  可將參考書攜進試場參閱。  (70分合格，  合格者方得參加口試)  **口試50%：**  需準備5分鐘工作經驗分享簡報  (70分合格) |
| 2 | 行政  管理類 | 大學畢業 | 33,900  |  40,000 | 清潔/園藝管理 | 1. 環境工程、環境科技、土木工程、園藝、景觀、農藝(場)、植保、森林、農園生產、森林暨自然資源、農業經營技術、林業技術等相關科系大學(含)以上畢業(需檢附畢業證書掃描檔)。 2. 具有清潔、消毒、園藝、景觀、農藝(場)、植保、森林及林業技術等工作經驗者(需檢附相關工作經歷證明掃描檔)。 3. 具以下證照或工作經驗者為佳(請檢附相關證明)： 4. 具有環境清潔、環境用藥、病媒防治、園藝、農藝、造園施工、林業等技術士(人員)或相關技師證照(需檢附相關證照掃描檔)。 5. 任管理工作經驗1年以上者(需檢附相關證明文件掃描檔)。 | 1. 負責本院環境清潔、園藝景觀管理及行政業務等工作。 2. 業務相關器材之採購與維護處理等各項工作。 3. 主管臨時交辦事項。 | 1員 | 桃園  龍潭 | **書面審查**20%  (70分合格)  **電腦鑑測**30%  (70分及格)  **口試**50%  (70分及格) |
| 3 | 生產  技術類 | 專科  畢業 | 36,050  │  42,000 | 特種車輛駕駛 | 1. 電子、電機、機械、機電、機工、汽車、汽修、車工、工業工程、企管、資訊、餐飲、體育、休閒等相關科系畢業。 2. 具有中華民國交通部核發之職業聯結車駕駛執照(同時需具駕駛大客車資格)，並檢附職業聯結車駕照正反面掃描檔(未檢附者視為不合格)。 3. 檢附監理機關所開立之汽車駕駛人經歷證明書掃描檔(未檢附者視為不合格)。 4. 檢附監理機關所開立之汽車駕駛執照審查證明書掃描檔(未檢附者視為不合格)。 5. 實際從事運輸工作累積年資需符合下列資格之一，並檢附符合該資格之工作經歷證明及勞保明細表掃描檔(2項均需檢附，未檢附者視為不合格)： 6. 聯結車：2年以上。 7. 大客車：2年以上(得與聯結車年資併計)。 8. 大貨車：3年以上(得與聯結車及大客車年資併計)。 9. 曾從事車輛運輸類行業之人員管理與車輛調度等實務工作1年以上者。 10. 除以第5.(4)資格報名者外，餘需具近5年仍從事大貨車以上車種駕駛工作，累積年資達1年以上，並檢附工作經歷證明及勞保明細表掃描檔(2項均需檢附，未檢附者視為不合格)。 11. 具下列工作經驗、專長及證照者為佳(請檢附相關證明文件掃描檔)： 12. 具移動式起重機證照 13. 具吊卡車經歷。 14. 具電腦文書相關證照(或修業證明)。 | 1. 負責擔任各式車輛(如聯結車、大客車、大貨車等)專業駕駛工作。 2. 配合單位需求，執行車輛調度、運輸物流、行政業務及人員管理等相關工作。 | 2員 | 桃園  龍潭 | **書面審查5%：**  (70分合格)  **實作45%**：  道路駕駛-  參考交通部監理站聯結車術科考試  (70分合格，合格者方可參加口試)  **口試50%：**  (70分合格) |
| 4 | 生產  技術類 | 專科畢業 | 36,050  │  42,000 | 調度/車輛駕駛 | 1. 電子、電機、機械、機電、機工、汽車、汽修、車工、工業工程、企管、資訊、餐飲、體育、休閒等相關科系畢業。 2. 具有中華民國交通部核發之職業大客車(含)以上駕駛執照，並檢附職業駕照正反面掃描檔(未檢附者視為不合格)。 3. 具3年以上車輛運輸類行業之人員管理與車輛調度等實務工作或管理幹部者(請檢附工作經歷證明及勞保明細表)。 4. 檢附監理機關所開立之汽車駕駛執照審查證明書掃描檔(未檢附者視為不合格)。 5. 具下列工作經驗、專長及證照者為佳(請檢附相關證明掃描檔)： 6. 具移動式起重機證照。 7. 具吊卡車經歷。 8. 具電腦文書相關證照(或修業證明)。 | 1. 配合單位需求，執行人員管理與車輛調度及行政業務工作。 2. 負責擔任車輛駕駛工作。 | 1員 | 桃園  龍潭 | **書面審查5%：**  (70分合格)  **實作45%：**  電腦鑑測Office2016  Word、Excel  (70分合格，合格者方可參加口試)  **口試50%**  (70分合格) |
| 5 | 生產  技術類 | 專科畢業 | 36,050  │  42,000 | 機械 | 1. 電子、電機、機械、機電、機工、汽車、汽修、車工、工業工程、企管、資訊、材料等相關科系畢業。 2. 具汽車修護丙級以上技術士證照(未檢附者視為不合格)。 3. 具2年以上車輛維修類行業之現場維修/廠務工作/管理幹部等經歷(未檢附者視為不合格)。 4. 具下列工作經歷、專長及證照者為佳(請檢附相關證明)： 5. 具鈑金、噴漆經驗者。 6. 具大客車以上駕照。 7. 具採購證照(書)或工作經歷。 8. 具倉(庫)儲證照(書)或工作經歷。 | 1. 負責各型車輛維護、保修及廠務等作業。 2. 配合單位需求，執行人員管理及行政業務工作。 | 1員 | 桃園龍潭 | **書面審查5%：**  (70分合格)  **筆試45%：**  汽車修護-  參考書目：汽車修護丙級技能檢定題庫  (70分合格，合格者方可參加口試)  **口試50%**  (70分合格) |
| 6 | 生產  技術類 | 專科  畢業 | 36,050  │  42,000 | 特種車輛駕駛 | 1. 電子、電機、機械、機電、機工、汽車、汽修、車工、工業工程、企管、資訊、餐飲、體育、休閒等相關科系畢業。 2. 具有中華民國交通部核發之職業聯結車駕駛執照(同時需具駕駛大客車資格)，並檢附職業聯結車駕照正反面掃描檔(未檢附者視為不合格)。 3. 檢附監理機關所開立之汽車駕駛人經歷證明書掃描檔(未檢附者視為不合格)。 4. 檢附監理機關所開立之汽車駕駛執照審查證明書掃描檔(未檢附者視為不合格)。 5. 實際從事運輸工作累積年資需符合下列資格之一，並檢附符合該資格之工作經歷證明及勞保明細表掃描檔(2項均需檢附，未檢附者視為不合格)： 6. 聯結車：2年以上。 7. 大客車：2年以上(得與聯結車年資併計)。 8. 大貨車：3年以上(得與聯結車及大客車年資併計)。 9. 曾從事車輛運輸類行業之人員管理與車輛調度等實務工作1年以上者。 10. 除以第5.(4)資格報名者外，餘需具近5年仍從事大貨車以上車種駕駛工作，累積年資達1年以上，並檢附工作經歷證明及勞保明細表掃描檔(2項均需檢附，未檢附者視為不合格)。 11. 具下列工作經驗、專長及證照者為佳(請檢附相關證明文件掃描檔)： 12. 具移動式起重機證照。 13. 具吊卡車經歷。 14. 具電腦文書相關證照(或修業證明)。 | 1. 負責擔任各式車輛(如聯結車、大客車、大貨車等)專業駕駛工作。 2. 配合單位需求，執行車輛調度、運輸物流、行政業務及人員管理等相關工作。 | 1員 | 屏東滿州 | **書面審查5%：**  (70分合格)  **實作45%**：  道路駕駛-  參考交通部監理站聯結車術科考試  (70分合格，合格者方可參加口試)  **口試50%：**  (70分合格) |
| **合計：行政管理類2員、生產技術類5員，共計7員。** | | | | | | | | | |

附表2

**履　　　　　歷　　　　　表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ★姓名 |  | 英文姓名 | |  | | ★身分證  號碼 | | | | |  | | | | 最近三個月  1吋半身脫帽照片 |
| 出生地 |  | ★出生日期 | | 年月日 | | 婚姻 | | | | | □已婚 □未婚 | | | |
| ★兵役狀況 | | □役畢□免役□未役□服役中(退役時間：　　　　　) | | | | | | | | | | | | |
| ★電子郵件 | |  | | | | | | | | | | | | |
| ★通訊處 | 戶籍  地址 |  | | | | | | | | | | 行動電話 | | |  |
| 通訊  地址 |  | | | | | | | | | | 連絡電話 | | |  |
| 居住國外在台聯絡人員  (緊急聯絡人) | |  | | 行動電話 | |  | | | | | 連絡電話 | | |  |
| ★  學歷 | 學校名稱 | | | | 院系科別 | | | | 學位 | | | 起迄時間 | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 註：學歷欄按所獲學位，由高至低順序填寫(例：按博士－＞碩士－＞學士順序)。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ★  經歷 | 服務機關名稱 | | | | 職稱(工作內容) | | | | | | | | 起迄時間 | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 家庭狀況  ★ | 稱謂 | 姓名 | | | 職業 | | | | | 服務機關 | | | 連絡(行動)電話 | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| **□是 有在中科院任職之親屬及朋友者請填寫以下欄位 □否 以下欄位不需填寫** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三親等親屬及朋友  在中科院任職之  ★ | 關係(稱謂) | | 姓名 | | | | | 單位 | | | | | | 職稱 | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| 身體 | 身高：　　　　　　　公分 | | | | 體重：　　 　　　公斤 | | | | | | | | 血型： 　　　型 | | |
| 其他 | 原住民 | □山地 □平地 | | | | | | | | 族 別：　　　 　　　　　族 | | | | | |
| 身心  障礙 | 殘障等級：　　　　　　　　　度 | | | | | | | | 殘障類別：　　　　　　　　　障(類) | | | | | |

備註：有★為必填欄位

|  |
| --- |
| 簡要自述(請以1頁說明) |
|  |

(本表若不敷使用請自行延伸)　　　　　　　　　　填表人：　　　 　　　（簽章）

(提醒：請依本履歷規定格式撰寫(含履歷表、自傳及報考項次之學歷、經歷條件需求資料)，視需要可自行增加，整份履歷表必須彙整為一個PDF檔案上載)

**依進用員額需求表學歷、經歷條件需求資料，依序自行增修**

一、畢業證書(符合報考職缺學歷要求之畢業證書及最高學歷畢業證書)

(請貼上畢業證書圖檔)

二、學歷文件(成績單) (本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上成績單圖檔)

三、英文測驗證明文件(本項視報考工作之編號學歷、經歷條件需求，如全民英檢、多益、托福…等)

(請貼上英文證明文件圖檔)

四、具各公營機構相關技能訓練證照或證明(請檢附訓練時數300小時以上相關證明)或其它相關證照(本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上證照正反面圖檔)

五、相關專業工作經歷證明(本項視學歷、經歷條件需求，本項需公司開出之證明文件)

(請貼上工作經歷證明圖檔)

六、其它補充資料或特殊需求(本項視學歷、經歷條件需求，或補充自身相關專業之專題、論文、獲獎文件…等資料)

附表3

**國家中山科學研究院**

**各類聘雇員工參加招考報名申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 現職單位  （至二級） | | 姓名  (身分證號碼) | 職類及級職 | 最高學歷  (含科/系/所) | |
|  | |  |  |  | |
| 工作內容及經歷(請簡述) | | | | | |
|  | | | | | |
| 擬參加甄選單位職缺 | | | | | |
| 報考單位(或工作編號) | | | 職類 | | 職缺 |
|  | | |  | |  |
| 本人簽章 | 二級單位 | | 一級單位主管批示 | | |
| 電話： |  | |  | | |
| 一級人事單位 | |
|  | |

備註：非本院現職員工免填。