**國家中山科學研究院飛彈火箭研究所**

**107年行政管理類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，共計2員，依「國家中山科學

研究院飛彈火箭研究所107年行政管理類人力進用員額需求表」

辦理（如附件1）。

**貳、薪資及待遇：**

一、薪資：新進人員薪資核敘基準表之薪資範圍內，核給基本薪。

二、福利、待遇：

(一)享勞保、健保及依勞工退休金條例第14條按月提繳退休金。

(二)可申請員工宿舍。

(三)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。

(四)因任務需要超時工作，依本院「員工工作規則」辦理。

(五)詳細待遇及權利義務內容於本院「勞動契約」訂定之。

(六)支領退休俸之退伍軍士官再任本院員工，依「陸海空軍軍官服役條例」第32條規定及立法院決議事項(按所任職務薪資減月退休俸減優存利息之差額支給)辦理。

(七)公務人員退休人員再任本院員工，依「公務人員退休法及其施行細則」規定辦理。

(八)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：**

一、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。

二、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，需符合教育部頒「大學辦理國外學歷採認辦法」之資格**)

(一)大學畢業

(二)學、經歷及科系專長須符合員額需求表之學、經歷條件者。

(三)同等學力不予運用。

(四)應考人員若高於該職缺「學歷」，仍依員額需求表薪資範圍核

薪。

三、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︰

(一)大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

(二)無行為能力或限制行為能力者。

(三)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者。

(四)犯內亂、外患、貪污罪及違反國家機密保護法，經判決有罪者。惟情節輕微且經宣告緩刑者，不在此限。

(五)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者。惟情節輕微且經宣告緩刑者，不在此限。

(六)因案被通緝或在羈押、管收中。

(七)依法停止任用者。

(八)褫奪公權尚未復權者。

(九)受監護宣告尚未撤銷者。

(十)曾於本院服務期間，因有損本院行為，遭解僱或以不勝任人員資遣者。

(十一)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。

(十二)因品德、操守或違反資安規定曾遭任職單位核予大過(含)以上之懲罰者。

**肆、報名時間及方式：**

1. 簡章及職缺需求刊登於本院全球資訊網 (<http://www.ncsist.org.tw>)，公告報名至**107年07月12日止**。
2. 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，格式如附件2)、學歷、經歷、成績單、英文檢定證明、論文、期刊發表、證照、證書等相關資料後，選擇報考職缺並投遞履歷，**各項資料請依序彙整在同一檔案(PDF檔)上傳**。
3. 本所於本院徵才系統資料庫搜尋並篩選符合報考資格者後，辦理書面審查(或資格審查)。
4. 報考人員經書面審查(或資格審查)合格者，本所以**電子郵件**通知參加甄試。
5. 不接受紙本報名及現場報名。
6. 若為本年度應屆畢業生或延畢生(報名甄試時尚未取得畢業證書者)，報名時請檢附學生證掃描檔供查驗。前述人員於錄取後，需於本院寄發通知日起3個月內(報到前)，繳交畢業證書掃描檔供查驗，若無法於時限內繳交或與報名時提供之資料不符者，則取消錄取資格。
7. 歡迎具身心障礙身分或原住民身分且符合報考資格者報名參加甄試，請於報名之履歷表上註記。
8. 本次招考不開放院內符合報考資格之員工參加甄試。

**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。各項資料務必依序彙整於同一檔案(PDF檔)後再上傳。**

1. 履歷表：**請依照附件2格式填寫**。並請依誠信原則，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. 符合報考學歷之畢業證書掃描檔。
3. 報考所需之個人相關掃描檔資料(如：符合報考學歷畢業證書、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。
4. 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。
5. 若有繳交民營機構之工作經歷證明，需再檢附「勞保投保明細表」，未檢附者，該工作經歷不予認可。
6. 具身心障礙身分者，檢附身心障礙手冊(證明)正、反面掃描檔。
7. 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：暫定於**107年07-08月**舉辦(實際甄試時間以甄試通知為準)。
2. 甄試地點：暫定於桃園市龍潭區中科院新新院區(實際甄試地點以甄試通知為準)。
3. 甄試方式：甄試科目及配分請參閱員額需求表。
4. 各項甄試作業如遇天災、事變及突發事件(如：颱風來襲)等不可抗力之原因，本所得視情況合理的調整甄試作業時間、地點及甄試方式並應即通知應考人員。
5. 各項甄試作業(如：時間、地點…等)均以電子郵件通知應考人員。請考生務必留意報考時提供正確之電子郵件帳號，經以電子郵件通知無法聯繫到考生或逾期未回覆參加意願者，視為該考生放棄報考，不再另行通知。
6. 筆試不合格者，不通知參加口試。
7. 口試甄試時，若考生未於規定時間內完成報到手續，需主動以電話先行告知，報到時間得視情況順延(1小時內為原則)。

**柒、錄取標準：**

1. 甄試合格標準：
2. 筆試及口試合格標準為70分(滿分100分)，未達合格標準者不予錄取。
3. 筆試及口試總成績合格標準為70分。
4. 如有其中一項甄試項目缺考者，不予計算總分，且不予錄 取。
5. 成績排序：

(一)以總成績高低依序錄取：總成績為筆試成績\*60%+口試成績\*40% 。

(二)總成績相同時：依序以筆試單一成績、口試平均成績較高者為優先；遇所有成績均相同時，由本所決定錄取順序。

1. 備取人數及儲備期限：
2. 招考員額4員(含)以下：備取人數以2員為限。
3. 備取人員儲備期限：自甄試結果奉權責長官核批次日起4個月內有效。

**捌、錄取通知：**

1. 甄試結果於甄試完成後一個月內以電子郵件通知。
2. 人員進用：錄取人員參加權利義務說明會後，再辦理報到作業。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。
3. 人員錄取或遞補後，其他招考職缺之錄取或遞補皆需自動放棄。

**玖、如有任何問題歡迎電詢聯絡人員：**

電子信箱：amethyst1219@ncsist.org.tw

總機：(03)4712201

聯絡人及分機：李日新副組長352229

丁樂珍小 姐352232

藍巧茹小 姐352026

附件1

| **國家中山科學研究院飛彈火箭研究所107年行政管理類人力進用員額需求表** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作编號** | **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** | 行政類 | 大學畢業 | 33,990  |  40,000 | 行政管理 | 1.大學畢業(不限科系)。  2.請檢附工作經歷簡報(請轉為PDF檔與履歷表合併後投遞)。  3.具以下條件之一(請檢附證明資料)：  (1)MOS Excel Expert、MOS Word Expert及MOS PowerPoint三證書或MOS Master證書。  (2)TQC-OA Excel、TQC-OA  Word及TQC-OA PowerPoint三證書。  (3)電腦軟體應用乙級證照。  4.具下列經驗者為佳(請檢附證明資料)：  (1)具備外語能力。  (2)具檔案管理/專案管理/財產物料管理/人事行政/業務行銷推廣等相關工作經驗1年(含)以上。  (3)具普通小型車駕駛執照 | 可從事下列工作之一：  1.辦理專案計畫管理、預算管制等相關作業及簡報製作。  2.辦理人力資源規劃、人事業務、總務管理、公務車公文派送等相關作業及簡報製作。  3.辦理營舍管理、財務結報等作業。 | 2員 | 桃園  龍潭 | **筆試60%**  MS OFFICE  WORD及EXCEL 2010版本  (70分合格，合格者方可參加口試)  參考書籍：  MS OFFICE 線上使用說明  **口試40%**   (70分合格) |
| 合計：行政類2員，共計2員。 | | | | | | | | | |

附件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

|  |
| --- |
| **自述(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)

**依報考工作編號學歷、經歷條件需求資料，依序自行增修，如未檢附者，視同資格不符**

1. 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)
2. 工作經歷簡報
3. 辦公室軟體應用相關證照(MOS、TQC或電腦軟體應用)
4. 其它補充資料

(一)普通小型車駕駛執照

(二)語文測驗證明文件

(三)相關專業工作經歷證明