**國家中山科學研究院人力資源處**

**109年第一次專案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，共計3員，依「國家中山科學研究院人力資源處109年第一次專案人力進用員額需求表」辦理（如附件1）。

**貳、薪資及待遇：**

一、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。

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)得依條件申請員工宿舍。

(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)軍公教退伍(休)再任本院員工，薪資超過法令所訂基準(含主管加給、地域加給)，依法辦理。

(七)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。

(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(持國外學歷者須符合教育部頒「大學辦理國外學歷採認辦法」之資格)。

(一)大學(含)以上畢業。

(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)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。

三、其他限制：具有下列情形之一者，不得辦理進用；若於進用後三個月內，本院始查覺者，得取消錄取資格︰

(一)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。

(二)大陸地區、香港或澳門地區人士。

(三)無行為能力或限制行為能力。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

(七)因案被通緝或在羈押、管收中。

(八)依法停止任用。

(九)褫奪公權尚未復權。

(十)受監護宣告尚未撤銷。

(十一)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。

(十二)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。

(十三)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：**

一、甄試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109年1月20止。

二、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。

三、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)。

四、報考人員經初步選員(資格審查)合格者，需求單位以電子郵件、書面或簡訊通知參加甄試。

五、不接受紙本及現場報名甄試。

六、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。

七、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。

八、為提供本院聘僱員工職類轉換管道，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。**

一、填具履歷表(如附件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，本院得不經預告終止契約解除聘雇。

二、主管核章之各類聘僱員工參加招考報名申請表掃描檔(如附件3，僅本院同仁需繳交)。

三、符合報考學歷之畢業證書掃描檔。

四、報考所需之個人相關掃描檔資料(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)。

五、提供工作經歷證明者，格式不限，但需由任職機構(單位)或雇主蓋章認可，內容需註明從事之工作內容或職稱及任職時間。

六、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**。

七、具身心障礙身分者，檢附身心障礙手冊(證明)正、反面掃描檔。

八、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。

九、**近3個月申請**之**警察刑事紀錄證明書正本掃描檔(證明期間：「全部期間」)。**

**陸、甄試時間、地點及方式：**

一、甄試時間：暫定109年2月(實際甄試時間以甄試通知為準)。

二、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為準)。

三、甄試方式：

(一)書面審查(配分請參考員額需求表)。

(二)電腦實作(配分請參考員額需求表)。

(三)口試(配分請參考員額需求表)。

**柒、錄取標準：**

一、單項(書面審查/電腦實作/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。

二、總成績合格標準為70分(滿分100分)。

三、如有其中一項甄試項目缺考者，不予計算總分，且不予錄取。

四、成績排序：

(一)以總成績高低依序錄取，總成績為各單項成績依比例計算後加總。

(二)總成績相同時：依序以電腦實作平均成績、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。

五、備取人數：

(一)完成各階段甄試後合格但未錄取之應徵者得設為備取人員，並由單位依成績排定備取順序，依序備取，儲備期限自甄試結果奉院長核定次日起4個月內有效。

(二)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：**

一、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)，各職缺錄取情形不予公告。

二、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

聯絡人及分機：李峋 組長350831  
 張靜珍 副組長350860

陳冠吟 小姐350848

附件1

| **國家中山科學研究院人力資源處109年第一次專案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 | 人力資源/行政 | 1. 人力資源/勞工(勞資)關係/經營/企業管理/資訊管理/國際企業/行政管理/工業/公共(政策)管理/法律/資訊等系所畢業。 2. 具有以下條件為佳： 3. 具人事、行政、政策等執行或規劃、薪資與績效獎酬辦法設計相關工作經歷(請檢附相關工作經歷證明及勞保明細表)。 4. 具電腦軟體應用或資訊相關證照(請檢附證照影本)。 5. 具人事行政/專案管理相關認證證書(請檢附證書影本)。 6. 具多益、托福或全民英檢相關檢定成績(請檢附相關英文檢定成績證明)。 7. 具其他人力資源相關證照或工作成果展示(簡報)。 8. 投遞電子履歷時，請將相關證明文件整併成單一PDF檔上傳。**下列文件缺件者，視同資格不符：** 9. 本院履歷表及自傳。 10. 大學(含以上)各學年成績單。 11. 大學(含以上)畢業證書。 12. 相關工作經歷證明或檢附勞保明細表(非投保總年資，請檢附各工作經歷明細)。 13. 近3個月申請之警察刑事紀錄證明書正本掃描檔(證明期間：「全部期間」)。 | 1.執行人事、制度管理或規劃等相關工作。  2.執行績效管理相關作業。  3.執行薪酬帳務制度作業。 | 1員 | 桃園龍潭 | **書面審查20%**  (70分及格)  **電腦實作30%**  (Word,Excel,PowerPoint)(70分及格)  **口試50%**  (70分及格) |
| 2 | 行政  管理類 | 碩士  畢業 | 37,080  ︱  44,000 | 人力  資源 | 1. 人力資源/企業管理/資訊管理等系所畢業。 2. 具有以下條件為佳： 3. 曾從事人力資源相關工作經驗1年(含)以上者(需檢附相關工作經歷證明及勞保明細等)。 4. 具勞資法規相關課程研訓證明書。 5. 具電腦軟體應用技術士證照。 6. 多益成績550分以上（或同等英語文能力證明）。 7. 曾於500人規模以上企業任職服務。 8. 具備人力資源系統評估、規劃、設計等經驗。 9. 人力資源/人事行政/專案管理/其他相關認證證書或工作成果展示(簡報)。 10. 投遞電子履歷時，請將相關證明文件整併成單一PDF檔上傳。**下列文件缺件者，視同資格不符：** 11. 本院履歷表及自傳。 12. 大學(含以上)各學年成績單。 13. 大學(含以上)畢業證書。 14. 相關工作經歷證明或檢附勞保明細表(非投保總年資，請檢附各工作經歷明細)。 15. 近3個月申請之警察刑事紀錄證明書正本掃描檔(證明期間：「全部期間」)。 | * 1. 人力資源相關專案規劃與執行。   2. 人力資源管理全功能業務系統整合與規劃。   3. 薪酬規劃與設計。 | 1員 | 桃園龍潭 | **書面審查30%**  (70分及格)  **電腦實作30%**  (Word,Excel,PowerPoint)(70分及格)  **口試40%**  (70分及格) |
| 3 | 行政  管理類 | 大學  畢業 | 33,990  ︱  40,000 | 人力  資源 | 1. 人力資源/勞工(勞資)關係/企業管理/資訊管理/國際企業/公共行政/行政管理等系所畢業。 2. 具有以下條件為佳： 3. 曾從事人力資源相關工作經驗1年(含)以上者(需檢附相關工作經歷證明及勞保明細等)。 4. 具勞資法規相關課程研訓證明書。 5. 具電腦軟體應用技術士證照。 6. 多益成績550分以上（或同等英語文能力證明）。 7. 曾於500人規模以上企業任職服務。 8. 具備人力資源系統評估、規劃、設計等經驗。人力資源/人事行政/專案管理/其他相關認證證書或工作成果展示(簡報)。 9. 投遞電子履歷時，請將相關證明文件整併成單一PDF檔上傳。**下列文件缺件者，視同資格不符：** 10. 本院履歷表及自傳。 11. 大學(含以上)各學年成績單。 12. 大學(含以上)畢業證書。 13. 相關工作經歷證明或檢附勞保明細表(非投保總年資，請檢附各工作經歷明細)。 14. 近3個月申請之警察刑事紀錄證明書正本掃描檔(證明期間：「全部期間」)。 | 1. 辦理人力資源管理相關專案工作。 2. 人資制度優化作業。 3. 整合人力資源相關作業流程，推動E化作業以改善流程及提升效率。 4. 綜合性業務整合作業。 | 1員 | 桃園龍潭 | **書面審查30%**  (70分及格)  **電腦實作30%**  (Word,Excel,PowerPoint)(70分及格)  **口試40%**  (70分及格) |
| 合計：3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 | | |  |
| 居住國外在臺聯絡人員  (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 有在中科院任職之三親等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**

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)

學歷如為碩士請加附學士畢業證書

(請貼上畢業證書圖檔)

1. 學歷文件 (大學成績單) (本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上大學成績單圖檔)

1. 勞資法規相關課程研訓證明書 (本項視報考工作之編號學歷、經歷條件需求)

(請貼上人事行政/專案管理相關證照圖檔)

1. 電腦軟體應用技術士證照 (本項視報考工作之編號學歷、經歷條件需求)

(請貼上人事行政/專案管理相關證照圖檔)

1. 人力資源相關證照 (本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上人力資源相關證照正反面圖檔)

1. 人力資源相關課程訓練證明

(請貼上證書正反面圖檔)

1. 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)

1. 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)

1. 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)

1. 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) (請貼上補充資料圖檔)
2. 近3個月申請之警察刑事紀錄證明書 (證明期間：「全部期間」)

(請貼上警察刑事紀錄證明書圖檔)

附件3

**國家中山科學研究院**

**各類聘僱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