**國家中山科學研究院化學研究所**

**107年定期契約(身心障礙)人力進用招考甄試簡章**

**壹、員額需求：**

特定性、定期性工作之全時人員8員，工作期程1-3年，依「國家中山科學研究院化學研究所107年定期契約(身心障礙)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「定期契約人員管理作業規定」之薪給標準參考表訂定之。

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、具身心障礙證明(手冊)人員。

三、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)高中、職(含)以上學歷畢業。**

(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)報考人員若高於該職缺「學歷」，仍依員額需求表薪給核薪。

四、其他限制：有下列限制情形之ㄧ者，不得進用；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)因違反毒品危害防制條例案件，受觀察勒戒、強制戒治或受刑之宣告者。

(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，不限此限。

(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，不限此限。

(六)因案被通緝或在羈押、管收中者。

(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

位中應迴避任用者。

(十二)因品德、操守及違反資安規定遭曾任職單位核予大過(含)以

上之懲罰者。

**肆、報名時間及方式：**

一、甄試簡章公告報名至107年7月2日止，報名截止日期為公告截止日，並以郵戳為憑。

二、報考人員一律採通信報名，於公告截止日前（郵戳為憑）以大型信封投寄龍潭郵政90008附17號信箱「化學研究所計畫管理組」收。

三、需求單位篩選符合報考資格者後辦理書面審查(或資格審查)。

四、報考人員經書面審查(或資格審查)合格者，需求單位以電子郵件通知參加甄試，資格審查不符者將不予退件。

五、不接受現場報名甄試。

六、若為本(107)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)，報名時得先不繳交畢業證書影本，但需繳交學生證影本查驗。前述人員錄取後，需於本院寄發通知日起3個月內(報到前)繳驗畢業證書，若無法於時限內繳驗，則取消錄取資格。

七、考量院內定期契約人員與本院仍有契約約束力，故不同意院內定期契約報考。

**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，且一律不退件。

一、填具履歷表(格式如附件2)，請依誠信原則確實填寫在本院服務之親屬及朋友，若於錄取後始查知未誠實填寫，本院得不經預告終止契約解除聘雇。

二、符合報考學歷畢業證書影本。

三、報考所需之個人相關資料(如：工作經歷證明影本、證照影本、成績單影本或英文檢定成績影本等，請參考簡章之員額需求表)。

四、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。

五、若有繳交民營機構之經歷者，需再檢附「勞保明細表」，未檢附勞保明細表者，該工作經歷不予認可。

六、檢附身心障礙手冊(證明)正、反面影本。

七、具原住民族身分者，請再檢附戶口名簿影本或戶籍謄本影本，並標記族別。

八、各項繳交資料正本於錄取後報到時統一辦理繳驗，凡有偽造證件不實者，一律註銷錄取資格。

**陸、甄試時間、地點及方式：**

一、甄試時間：暫定107年7-8(實際甄試時間以甄試通知為準)，考生視人數得採分批報到，若採統一報到，未準時到達之考生，若在報到時間前聯繫未到達事由，並在當日甄試未截止前完成報到，得同意參加甄試。

二、甄試地點：暫定本院青山院區(桃園市龍潭區)(實際甄試地點以甄試通知為準)。

三、甄試方式：口試(配分請參閱員額需求表)

四、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，需求單位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。

五、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之電子郵件帳號。若以電子郵件通知無法聯繫到考生，視為該考生放棄報考，不再另行通知。

**柒、錄取標準：**

一、口試合格標準為70分，未達及格標準者不予錄取。

二、總成績合格標準為70分(滿分100分)。

三、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。

(二)**總成績為口試平均成績。**

(三)總成績相同時，由需求單位決定錄取順序。

五、備取人數：

(一)招考員額4員以下：備取人數為2員。

(二)招考員額5員以上：備取人數為3員。

**捌、錄取通知：**

一、甄試結果預由本院於甄試後一個月內寄發通知單(或以電子郵件通知)，各職缺錄取情形不予公告，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。

二、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。

三、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。

四、定期契約人員約期期滿後即終止契約。

**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：化學研究所施佳男副組長358219

溫麗秋小姐 358667

附件1

| **國家中山科學研究院化學研究所107年定期契約(身心障礙)人力進用員額需求表** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作**  **編號** | **職類** | **學歷需求** | **薪資** | **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 | 定期  契約 | 大學  畢業 | 固定薪資  30,000 | 生產管理 | 1. 需具身心障礙證明(手冊)(需檢附身心障礙手冊影本)。 2. 具以下條件為佳(請檢附相關證明影本)：   (1)曾從事與工作內容相關工作經驗。  (2)具電腦文書(Word、Power Point、Excel)作業能力。  (3)具其他相關證照、專業經驗等有助審查資料。 | 因應107-110年專案計畫，錄取後依專長分派下列相關工作：   1. 生產/物料/資料管理或採購/資訊等作業。 2. 加工生產/儀具設備操作。 3. 品質/工安等作業。 4. 企劃/預算/考勤等作業。 | 5員 | 桃園  龍潭 | | **口試 100%**  (70分合格) |
| 2 | 定期  契約 | 高中(職)  畢業 | 固定薪資  26,000 | 總務 | 1. 需具身心障礙證明(手冊)(需檢附身心障礙手冊影本)。 2. 具以下條件為佳(請檢附相關證明影本)：   (1)具電腦文書(Word、Power Point、Excel)作業能力。  (2)具其他相關證照、專業經驗等有助審查資料。 | 因應107-110年專案計畫，執行設施維護管制、資料處理、行政、總務等相關工作。 | 1員 | | 桃園  龍潭 | **口試 100%**  (70分合格) |
| 3 | 定期  契約 | 大學  畢業 | 固定薪資  30,000 | 生產管理 | 1. 需具身心障礙證明(手冊)(需檢附身心障礙手冊影本)。 2. 具以下條件為佳(請檢附相關證明影本)：   (1)曾從事與工作內容相關工作經驗。  (2)具電腦文書(Word、Power Point、Excel)作業能力。  (3)具其他相關證照、專業經驗等有助審查資料。 | 因應107-110年專案計畫，錄取後依專長分派下列相關工作：   1. 生產/物料/資料管理或採購/資訊等作業。 2. 加工生產/儀具設備操作。 3. 品質/工安等作業。 4. 企劃/預算/考勤等作業。 | 1員 | | 高雄  大樹 | **口試 100%**  (70分合格) |
| 4 | 定期  契約 | 大學  畢業 | 固定薪資  31,700 | 生產管理 | 1. 需具身心障礙證明(手冊)(需檢附身心障礙手冊影本)。 2. 具以下條件為佳(請檢附相關證明影本)：   (1)曾從事與工作內容相關工作經驗。  (2)具電腦文書(Word、Power Point、Excel)作業能力。  (3)具其他相關證照、專業經驗等有助審查資料。 | 因應107-110年專案計畫，錄取後依專長分派下列相關工作：   1. 生產/物料/資料管理或採購/資訊等作業。 2. 加工生產/儀具設備操作。 3. 品質/工安等作業。 4. 企劃/預算/考勤等作業。 | 1員 | | 屏東  滿州 | **口試 100%**  (70分合格) |
| **合計：8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）