**國家中山科學研究院資訊管理中心**

**109年第三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**技術生產類**計**1員、行政管理類**計**1員**，共計2員，依「國家中山科學研究院資訊管理中心109年第三次專案人力進用招考員額需求表」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，且 學歷認定以員額需求表所需學歷之畢業證書記載為準。

(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3月23日截止。

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。(請詳閱本院官網**「投遞說明」**，並依序操作。)

三、本中心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、報考人員經書面審查(或資格審查)合格者，需求單位以電話或電子郵件、簡訊(擇一)通知參加甄試。

五、不接受紙本及現場報名甄試，**一律以網路報名**。

六、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、本次招考不開放院內員工報名。

**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。**

一、**本院格式履歷表(如附件2，含補充附表）**，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，本院則予不經

預告終止契約解除聘僱。

二、符合報考學歷之**畢業證書掃描檔**。持外國學歷報考者，請參照教育部頒「大學辦理國外學歷採認辦法」檢附成績單、畢業證書之驗證資料。

三、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)。

四、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。

五、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。「**勞保投保明細表**」可利用「自然人憑證」至勞保局網站「勞工保險異動查詢」下載，內含(曾)任職公司投保薪資、投保生效與退保日期。

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。

**陸、甄試時間、地點及方式：**

一、甄試時間：暫定109年3、4月辦理，其甄試時間得依實際狀況彈性調整之 (實際甄試地點以甄試通知為準)。

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：實作/筆試、口試(配分請參考員額需求表)。

四、各項甄試作業如遇天災、事變及突發事件(如：颱風來襲)等不可抗力之因素，本中心得視情況合理調整甄試作業時間、地點及甄試方式並應即時通知應考人員。

五、各項甄試作業(如：時間、地點…等)均以**電話、電子郵件**或**簡訊**通知應考人員，請考生務必留意。

六、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：**

一、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。

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：依序以實作平均成績/筆試成績、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。

六、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、甄試結果預由本中心於甄試後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或(02)26739638

聯絡人及分機：游震宇組長350109

洪夢霜小姐350118

(簡章)附件1

| 國家中山科學研究院資訊管理中心109年第三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 | 技術  生產類 | 大學  畢業 | 38,110  |  45,000 | 資訊設備統籌統購  物料/  庫儲管理  展覽規劃等美術及數位設計 | 1. 資訊管理/資訊工程/數位多媒體設計等科系畢業。 2. 具備資訊產業物料、庫儲管理及資訊展覽規劃經驗者尤佳。 3. 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**：   (1)本院履歷表及自傳。  (2)大學(含以上)各學年畢  業證書。  (3)大學(含以上)各學年成  績單。  (4)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)。  (5)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」)  4. 提供下列資格條件為佳  ，並納入書面審查加分  項目(請檢附相關證明)：   1. 曾有資訊產業相關經驗。 2. 具專長及工作內容相關   工作經驗(需檢附經歷證  明)。   1. 其他可資佐證符合專長   (技能)或工作內容需求之公、民營機構訓練證照或證明為佳。 | 1.資訊設備需  求統籌規劃  。  2.物料管理、  庫儲管理及  物流配送管  理。  3.採購作業流  程執行與成  效追蹤。  4.大型展覽規  劃設計。  5.主管交辦事  項。 | 1 員 | 桃園  龍潭 | **書面審查20%**  (70分合格)  **筆試40%**  採購與供應鏈管理  (70分合格)  **口試40%**  (70分合格)  參考書目：  採購與供應鏈管理(5版)  作者：  許振邦  出版社/日期  智勝/  2017.09.07  叢書系列：  企管行銷 |
| 2 | 行政  管理類 | 大學  畢業 | 33,990  |  40,000 | 行政  專案  管理 | 1. 工業工程管理/系統工程/統計/電子/電機/資訊/通訊/通信/科技管理/專案管理/資料科學/物業經營管理/應用科學等系所畢業。 2. 具備工作經歷3年(含)以上及專案執行經驗1年(含)以上經驗(可合併計算)。 3. 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**：   (1)本院履歷表及自傳。  (2)大學(含以上)畢業證書。  (3)大學(含以上)各學年成  績單。  (4)曾從事相關工作經驗1年  (含)以上(需檢附相關工  作經歷證明及勞保明細資  料)。  (5)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」)  4. 提供下列資格條件為佳  ，並納入書面審查加分  項目(請檢附相關證明)：  (1)熟悉電腦文書操作。  (2)其他可資佐證符合專長  (技能)或工作內容需求  之公、民營機構訓練證  照或證明。 | 1.辦理通信、  資訊相關專  案、計畫管  制等專業行  政綜合業務  資料處理。  2.擔任客戶聯  繫窗口及行  政業務事宜  。  3.行政、支援  性事務及行  政庶務。  4.其他臨時交  辦工作。 | 1 員 | 桃園  龍潭 | **書面審查20%**  (70分合格)  **實作30%**  文書操作  簡報製作  (70分合格)  **口試50%**  (70分合格) |
| **合計：技術生產類計1員、行政管理類計1員。** | | | | | | | | | |

(簡章)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

|  |
| --- |
| 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 履歷表(補充附表)  填表日期: 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 1 | 姓名 |  | | | | | | | | |
| 2 | 個人志願序 | 第1順位 | 第2順位 | 第3順位 | | 第4順位 | 第5順位 | | 第6順位 | 第7順位 |
| 報考項次  (建議勿超過3項) |  |  |  | |  |  | |  |  |
| 3 | 報考職類 | □研發類 □技術類 □行政、管理類 □定期契約  【☑ 請勾選】 | | | | | | | | |
| 4 | 目前工作  (前份工作)月薪 |  | | | 目前工作  (前份工作)年薪 | | |  | | |
| 5 | 預望月薪 |  | | | 可接受最低月薪 | | |  | | |
| 6 | 專長 | 1. | | | 2. | | | 3. | | |
| 7 | 碩士論文名稱 | 中文: | | | | | | | | |
| 英文: | | | | | | | | |
| 7.1 | 發表論著 | 中文: | | | | | | | | |
| 7.2 | 曾獲專利項目 |  | | | | | | | | |
| 8 | □托福 分 □多益 分 □全民英檢 級 □雅司 分 | | | | | | | | | |
| 9 | 國家考試資格、技術士技能檢定 |  | | | | | | | | |
| 10 | 技能證照 |  | | | | | | | | |
| 11 | 其它可資表述之專長證明 |  | | | | | | | | |
| 備註: | | | | | | | | | | |

附件3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 同等語文能力測驗標準表 | | | |
| **全民英檢** | **多益(TOEIC)** | **托福**  **(TOFEL iBT)** | **雅司**  **(IELTS)** |
| 優級 | 950(含)以上 | 630(含)以上 | 7.5(含)以上 |
| 高級 | 880(含)以上 | 560(含)以上 | 6.5(含)以上 |
| 高/中級 | 750(含)以上 | 527(含)以上 | 5.5(含)以上 |
| 中級 | 550(含)以上 | 457(含)以上 | 4(含)以上 |

**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)

(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. 學歷文件(碩、博士成績單) (本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上碩、博士成績單圖檔)

四、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、雅司等)

(請貼上英文證明文件圖檔)

五、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)

六、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)

七、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)