

國家中山科學研究院

111年第65次專案人力進用招考甄試簡章

壹、招考需求：

本院「督察室」需求全時聘雇技術生產類 1 員、行政管理類 7 員，合計 8 員，竭誠歡迎認同本院使命、定位、願景及核心價值之優秀夥伴踴躍報考，加入本院工作行列，依「招考需求表」辦理（如附表）。

貳、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，公告報名至 111 年 9 月 29 日止(網址：<https://www.ncsist.org.tw>)。
- 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、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，各項資料依序彙整於同一檔案(PDF 檔)上傳，徵才系統履歷投遞步驟說明請參閱附件 1。
- 三、本院於徵才系統資料庫篩選符合報考資格者辦理初步選員(資格審查)。
- 四、報考人員經初步選員(資格審查)及書面審查合格者，以電話或電子郵件通知參加甄試，未獲選者不另行通知。
- 五、恕不接受紙本或現場報名甄試。

參、聯絡方式：

用人單位	郵件信箱	總機	聯絡人及分機
督察室	treetung666@gmail.com	(03)4712201	董先生 354752 351170

請將問題詳細描述並附上截圖寄至以上郵件信箱，並來電說明，將有專人協助處理。

肆、報名資格：

- 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)學、經歷及科系專長須符合招考需求表之學、經歷條件者。
 - (二)報考人員若高於該職缺「學歷」，仍依本院相關規範薪資範圍核薪。
 - (三)同等學力不予運用。
- 三、依「從事及參與國防安全事務人員安全調查辦法」，為確保國防安全事務，本院得依安全調查事項協請保防安全單位及其他機關協助，就國(戶)籍、刑事案件與出入境等八款資訊辦理查詢。
- 四、限制條件：具有下列情形之一者，不得進用，並於甄試前簽具切結書；若於進用後，本院始查錄取人員有下列限制條件者，因自始即未符合報考資格，本院得取消錄取資格，不得提出異議：
 - (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(包括現有或曾有前開地區之護照、居留證、身分證等，及其他經本院認定與前開地區有密切關聯之事實者)。
 - (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。

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。請參照附件2各項資料依序彙整於同一檔案(PDF檔)上傳，並請調整資料版面呈現方向(轉正)。

- 一、填具履歷表(履歷表填寫範例請參考附件 3，勿任意刪減欄位)，並依誠信原則確實填寫，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、主管核章之各類聘雇員工參加招考報名申請表掃描檔(如附件 4，僅本院員工需繳交)。
- 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，請參考簡章招考需求表)。
- 五、檢附近 3 個月申請之警察刑事紀錄證明(俗稱良民證；證明期間為全部期間)。
- 六、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(非職稱)及任職時間。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、具身心障礙身分者，檢附身心障礙手冊(證明)正、反面掃描檔。
- 十、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。
- 十一、各項繳交資料正本於錄取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、甄試說明：

- 一、甄試時間：暫訂 111 年 10 月(實際甄試時間以甄試通知為準)。
- 二、甄試地點：暫訂本院新新院區 (實際甄試地點以甄試通知為準)。
- 三、甄試方式：(科目及配分方式請參考招考需求表)
 - (一)書面審查。
 - (二)筆試。
 - (三)口試。
- 四、各項甄試作業(如：時間、地點…等)均以電話或電子郵件通知應考人員。請考生務必留意報考時提供之聯絡方式(履歷表與本院網路徵才系統所留電郵需一致)，若以電話或電子郵件通知無法聯繫，視為放棄報考不再另行通知。
- 五、甄試作業如遇天災、事變及突發事件等不可抗力之原因，需求單位得視情況調整甄試作業時間、地點及甄試方式。

柒、錄取標準：

- 一、單項(書面審查/筆試/口試)成績合格標準請參閱招考需求表，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、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。
- 五、備取人數：
 - (一)完成各階段甄試合格，但未錄取之應徵者得為備取人員，並依成績排定備取順序依序備取，儲備期限自甄試結果奉權責長官核批次日起 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、甄試結果暫訂於甄試後 1 個月內寄發通知單(或以電子郵件通知)，各職缺錄取情形公告於本院網路徵才系統。
- 二、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、錄取人員若無特殊原因(需事先說明)，未於約定時間內完成報到者視同放棄錄取資格，逕由備取人員依序辦理遞補作業。

玖、注意事項：

- 一、薪資及福利待遇於任職後依本院相關規範辦理；另招考需求表薪資之範圍，實際依錄取人員學歷、經歷、證照、工作內容等調整敘薪。
- 二、軍公教退伍(休)再任本院員工，依相關法令(規)所定規則辦理。
- 三、本院聘雇人員報名參加甄試，應具近六個月平時考核，且經單位主管同意。
- 四、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，並於本院資料庫登錄。
- 五、錄取人員如因職類及工作內容，將從事及參與「國家機密」事務，於入院乙個月內，均須依國防部「列管軍品廠商安全查核辦法」、「國防科技工業合作廠商安全調查執行作法」及本院「人員安全調查作業規定」等規範，填註從事及參與國防工業安全事務人員安全調查表(安全標準參考表如附件 5)，接受查核作業。
- 六、前開未通過國防部安全調查者，本院得予以資遣終止勞動契約。
- 七、奉核定從事及參與「國家機密」事務人員，依「入出國及移民法」、「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」及「國家機密保護法」等法令暨本院「人員申請出國出境管理作業規定」辦理出境及赴大陸地區管制措施。

附表

國家中山科學研究院 111 年第 65 次專案人力進用招考需求表			
工作編號	1	職類	技術生產類
工作地點	桃園龍潭	教育程度	學士
薪資範圍	39,000-46,000	需求人數	1
主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 資安專案架構規劃及建置。 資安解決方案評估與分析。 資安事件分析、報告及問題追蹤處理。 資安設備建置整合、測試及維護。 資安防護設備或系統(如：FW/IPS/WAF…等)規劃、建置與維管。 客戶端資安設備教育訓練。 		
任職條件	<ol style="list-style-type: none"> 屬教育部學科標準分類中「軟體及應用的開發與分析」、「資料庫、網路設計及管理」或「電腦運用」學類所包括之理工科系畢業。 請檢附下列文件(缺件者視同資格不符)： <ol style="list-style-type: none"> 本院履歷表及自傳格式。 大學(含)以上歷年成績單及畢業證書。 近 3 個月申請之警察刑事紀錄證明(俗稱良民證；證明期間為全部期間)。 具以下條件列為加分項目(請檢附相關工作經歷證明及勞保明細表或證照/證書)： <ol style="list-style-type: none"> 國家考試及格證書。 工作經歷證明或勞動部勞保局個人勞保投保明細表或人事命令(有工作經驗者)。 英文檢定多益 600 分以上或同等英文檢定測驗(全民英檢、托福、雅思)之證明書。 相關專業證照、經驗、論文、專題等有助審查資料。 需配合工作任務加班或出差。 		
甄試方式	<ol style="list-style-type: none"> 書面審查 20% (70 分合格)。 筆試 30% (70 分合格)。 口試 50% (筆試合格者始進入口試，70 分合格)。 		
備註	<ol style="list-style-type: none"> 筆試項目：資訊安全、網路概念與資訊安全管理標準。 參考書目(考題不以參考書目為限)： <ol style="list-style-type: none"> 資訊安全概論與實務(第三版)，潘天佑編著，碁鋒。 網路規劃與管理實務：協助考取國際網管證照(第三版)，蕭志明編著，旗標。 資訊安全作業管理法規：ISO-27001。 		

國家中山科學研究院

111 年第 65 次專案人力進用招考需求表

工作編號	2	職類	行政管理類
工作地點	新北三峽、桃園龍潭、台中西屯、高雄、屏東	教育程度	副學士
薪資範圍	33,000~39,000	需求人數	3
主要工作項目	錄取後依考生學經歷、專長、個人特質賦予以下或多項工作： 1. 採購有關之事務及計畫、投資、委(修)製、資材管理等督察工作。 2. 廉政工作之推展與執行。 3. 民眾暨員工等申訴、陳情等案件之受(處)理、調查、分辦與管制。 4. 督察事務或一般行政庶務事項。		
任職條件	1. 「商業、管理及法律」、「工程、製造及營建」、「資訊通訊科技」、「教育」、「藝術及人文」、「自然科學、數學及統計」及「服務」、「社會科學、新聞學及圖書資訊」等領域科系畢業。 2. 具備以下 1 項條件(請檢附相關證明)： (1)具工程會「採購專業人員基礎或進階訓練」證照。 (2)具工地主任合格證書或公共工程品管證書。 3. 需檢附下列證明文件(未檢附者，視同資格不符)： (1)本院履歷表及自傳格式。 (2)副學士(含)以上畢業證書(若有以上學歷請一併檢附)。 (3)近 3 個月申請之警察刑事紀錄證明(俗稱良民證；證明期間為全部期間)。 4. 具以下條件列為加分項目(請檢附相關工作經歷證明及勞保明細表或證照/證書)： (1)國家考試及格證書。 (2)曾經辦理公告金額以上勞務、財物及工程採購業務(計畫申購、商情管理、購辦訂約、履約驗結及爭議處理)者(檢附工作一年以上經歷及勞保明細證明)。 (3)英文檢定多益 600 分以上或同等英文檢定測驗(全民英檢、托福、雅思)之證明書。 (4)具國防相關產業工作經驗。 5. 需配合工作任務加班或出差。		
甄試方式	1. 書面審查 20% (70 分合格) 2. 筆試 30% (70 分合格) 3. 口試 50% (筆試合格者始進入口試，70 分合格)		
備註	1. 筆試項目：政府採購法等相關法規。 2. 參考書目(考題不以參考書目為限)： (1)政府電子採購網-採購專業人員訓練-採購法規題庫-錯誤採購型態。 (2)執行海空戰力提升計畫一定金額以上採購辦法(民 110 年 12 月 29 日)。 (3)國家中山科學研究院採購利益迴避與衝突禁止及請託事件處理作業規定(詳見附件 6)。		

國家中山科學研究院 111 年第 65 次專案人力進用招考需求表			
工作編號	3	職類	行政管理類
工作地點	新北三峽、桃園龍潭、台中西屯、高雄、屏東	教育程度	副學士
薪資範圍	33,000~39,000	需求人數	4
主要工作項目	錄取後依考生學經歷、專長、個人特質賦予以下或多項工作： 1. 採購有關之事務及計畫、投資、委(修)製、資材管理等督察工作。 2. 廉政工作之推展與執行。 3. 民眾暨員工等申訴、陳情等案件之受(處)理、調查、分辦與管制。 4. 督察事務或一般行政庶務事項。		
任職條件	1. 語文、商業、設計、管理、法律、教育、新聞、圖書資訊、社會科學或自然科學等領域科系畢業。 2. 需檢附下列證明文件(未檢附者，視同資格不符)： (1)本院履歷表及自傳格式。 (2)副學士(含)以上畢業證書(若有以上學歷請一併檢附)。 (3)近 3 個月申請之警察刑事紀錄證明(俗稱良民證；證明期間為全部期間)。 3. 具以下條件列為加分項目(請檢附相關工作經歷證明及勞保明細表或證照/證書)： (1)國家考試及格證書。 (2)曾經辦理公告金額以上勞務、財物及工程採購業務(計畫申購、商情管理、購辦訂約、履約驗結及爭議處理)者(檢附工作一年以上經歷及勞保明細證明)。 (3)英文檢定多益 600 分以上或同等英文檢定測驗(全民英檢、托福、雅思)之證明書。 (4)具國防相關產業工作經驗。 4. 需配合工作任務加班或出差。		
甄試方式	1. 書面審查 20% (70 分合格) 2. 筆試 30% (70 分合格) 3. 口試 50% (筆試合格者始進入口試，70 分合格)		
備註	1. 筆試項目：民法概要、國貿條規 2020、國際貿易與文書作業處理。 2. 參考書目(考題不以參考書目為限)： (1)民法概要，王澤鑑編著，三民書局。 (2)民法入門，李淑明編著，元照出版社。 (3)2020 版國貿條規 (Incoterms 2020)。 (4)信用狀統一慣例與電子信用狀統一慣例，國際商會中華民國總會編著。 (5)出、進口押匯與信用狀實務，余森林、楊安和編著，弘揚圖書。 (6)文書作業處理-國軍文書檔案作業手冊。		

國家中山科學研究院徵才系統履歷投遞步驟說明

◆ 請至本院網路徵才系統 <https://join.ncsist.org.tw>，完成下述步驟。

步驟 1：點選頁面右上角【註冊】，完成註冊後，【建立個人資料及個人履歷】。

步驟 2：點選【搜索職缺】（尋找欲投遞職缺）→【投遞履歷】→【填寫自我推薦信】→【確認送出】。

◆ 報名應檢附資料：依據「附表-招考需求表」各項次所列學、經歷條件規定繳交（資料未繳交齊全或內容無法辨識，視同資格不符）。

（一）檔案格式：各項資料依序彙整於同一檔案，以 PDF 格式上傳。

（二）檔名規則：請以「姓名」為檔名。

（三）資料項目與順序：報考資料請依順序排列，自行增減。

中科院網路徵才中心網址：<https://join.ncsist.org.tw/>

The image shows a screenshot of the NCSIST recruitment system's registration page. The page header includes the NCSIST logo and the text '國家中山科學研究院 網路徵才中心'. In the top right corner, there are buttons for '註冊' (Register) and '登入' (Login). A yellow callout bubble labeled '1. 點選註冊' points to the '註冊' button. Below the header is a '系統公告' (System Announcements) section with a table of recent announcements. A red arrow points from the '註冊' button to a '註冊' form. The form has fields for '信箱' (Email), '身份證字號' (ID Number), '密碼' (Password), and '確認密碼' (Confirm Password). A yellow callout bubble labeled '2. 註冊後，請至個人信箱點選認證' points to the '註冊' button. Below the form is a '中研院網路徵才中心' (NCSIST Recruitment Center) email confirmation message. The message says '人力資源處 <ncsisthr@gmail.com> 寄給 我' and asks the user to click a link to verify their account. A yellow callout bubble labeled '3.' points to the '這處' (here) link in the email message.

公告時間	內容	備註
105年11月3日	本院105年行政人力應用招考案，承辦人：賴秋美小姐(03)4712201#350846	
105年11月1日	本院105年研發專業人力招考，聯絡人：系統發展中心何美琴小姐(03)4712201分機355016。	
105年8月9日	大家好，系統使用上如有任何問題，請詳述問題經過，並附上截圖寄到 ncsisthr@gmail.com 信箱，技術盡速為您處理，感謝。	
105年8月4日	大家好，本院徵才系統即將正式運作，本院目前僅提供與本院有關之資訊 詳細徵才訊息還請至本院官網/簡章/招募訊息查詢。	

上傳書審資料

4. 信箱確認後，請點選（修改個人履歷）

5. 新增個人學經歷資料，其中「資歷查核」人員及「院內親朋好友」若無則免填

6. 選擇期望工作地點

7. 各項報考資料依序彙整於同一檔案，以PDF格式上傳。
 (1) 本院制式履歷表及補充附表
 (2) 簡章所規定需繳交之必要資料...
 ※ 檔名規則：以「姓名」為檔名，例如：王大明。
 (3) 檔案首頁請製作「目錄」，標明「資料名稱與頁數」。
 ※ 以上資料請清晰完整，以利書面審查。
 ※ 資料不全或雜亂無法分辨者，將影響甄試資格。

8. 點選「上傳檔案」

職缺查詢及報名方式

8. 點選「搜尋職缺」

9. 於下述職缺列表中尋找欲投遞之職缺或依關鍵字、職務名稱、工作地點查詢職缺

職缺主管	職務名稱	學歷限制	英文要求	地點	張貼日	投遞履歷
電子系統研究所(研發替代役)	電子系統研究所(電資工程/電算機一般機械工程/電算機應用/綜合工程/物理工業工程)	專科(含)以上		桃園市龍潭	2016/09/10	投遞履歷
電子系統研究所(108.科聘-電子/電機/資訊/資工)	108.科聘-電子/電機/資訊/資工	碩士(含)以上		桃園市龍潭	2016/10/28	投遞履歷
電子系統研究所(133.技術員-機械)	133.技術員-機械	專科(含)以上		桃園市龍潭	2016/11/02	投遞履歷
電子系統研究所(14.行政聘僱-專案管理/人資規劃/產業管理/人資規劃/產業分析與行銷/物料與採購)	14.行政聘僱-專案管理/人資規劃/產業管理/人資規劃/產業分析與行銷/物料與採購	大學(含)以上		桃園市龍潭	2016/11/07	投遞履歷

10. 選擇欲報考電子所之職缺項目後按「投遞履歷」

11. 輸入「自我推薦」內容後，按下「確定送出」即完成報名

附件 2

依進用招考需求表學歷、經歷條件需求資料，依序自行增修並調整資料版面之呈現方向(轉正)，以利閱讀

一、履歷表：

- (一)Word 檔請至本院徵才系統-個人資料管理-表單下載：制式履歷表，請勿刪減欄位並貼妥照片。
- (二)自述視需要可自行增加延伸。

二、學歷文件(本項視學歷、經歷條件需求)：

- (一)畢業證書(符合報考職缺學歷要求以上(含)之畢業證書)(請貼上畢業證書圖檔，如未檢附視同資格不符)。
- (二)成績單(符合報考職缺學歷要求以上(含)之歷年成績單)(請貼上之成績單圖檔，如未檢附視同資格不符)。

三、碩士論文摘要(本項視學歷、經歷條件需求)。

四、英文能力證明文件(本項視學歷、經歷條件需求)(請貼上證明文件圖檔)。

五、相關專業工作經歷證明，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。(本項視學歷、經歷條件需求，需公司開出之證明文件)(請貼上工作經歷證明及個人社會保險投保證明圖檔，如未檢附視同資格不符)。

六、具各公、民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)。

七、檢附近 3 個月申請之警察刑事紀錄證明(俗稱良民證；證明期間為全部期間)(請貼上警察刑事紀錄證明掃描圖檔，如未檢附視同資格不符)。

八、其它補充資料(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)。

履 歷 表

姓 名		英文姓名 (同護照名)		身分證 號 碼		正面上半身清晰照片 (非生活照)
出生地			出生日期	民國	年 月 日	
國 籍	<input type="checkbox"/> 具中華民國國籍(始具報考資格) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____ (雙<多>重國籍者請填寫國家名稱) <input type="checkbox"/> 曾(或現)具陸、港、澳地區人士身分					
兵役狀況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 服役中(退役時間：_____)					
電子郵件						
通 訊 處	通訊地址				行動電話	
	戶籍地址				連絡電話	
	緊急聯絡人				連絡電話	
學 歷	學 校 名 稱	院 系 科 別	學 位	起 迄 時 間		
註：依所獲學位，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	出 生 地	國 籍	目 前 職 業 (服 務 機 關)	曾 擔 任 之 外 國 或 陸 港 澳 地 區 職 業 (服 務 機 關)
一、 二 親 等 親 屬	稱 謂	姓 名	出 生 地	國 籍	目 前 職 業 (服 務 機 關)	曾 擔 任 之 外 國 或 陸 港 澳 地 區 職 業 (服 務 機 關)
註：1. 家庭狀況欄請填載配偶、子女及其他同住之二親等親屬。 2. 其他非同住之二親等親屬請填載於一、二親等親屬欄。 3. 一、二親等親屬欄請填載如：父母、祖父母、配偶之父母、配偶之祖父母、子女、孫子女、兄弟姐妹及其配偶等親屬；無則免填。 4. 配偶或二親等親屬具雙重以上國籍或其他地區居留權者，均應全數詳實填載於國籍欄位內。						

在三 中親 科等 院親 任 職屬	稱	謂	姓	名	單	位	職類(或職稱)
註：無則免填。							

以上履歷表欄位均詳實填寫。

婚 姻： <input type="checkbox"/> 已婚	<input type="checkbox"/> 未婚	身 高： 公分	體 重： 公斤	血 型： 型
原 住 民： <input type="checkbox"/> 山地	<input type="checkbox"/> 平地；族別：	族		
身 心 障 礙：等級：		度；類別	障(類)	

自述(請以 1 頁說明)

自述內容應包含事項：

- 一、家庭狀況(含二親等補述說明及其身分背景)、成長背景等。
- 二、工作經歷(專長)。
- 三、因求學、就醫、工作或其他原因，長期停留或頻繁往返之境外歷程。
- 四、是否曾任職公務機關經歷，有無特殊功過獎懲。
- 五、其他(考生視需要自填)。
- 六、請依本履歷規定格式撰寫(含履歷表、自述及報考項次之學歷、經歷條件需求資料)。
- 七、視需要可自行增加延伸，整份履歷表必須彙整為一個 PDF 檔案上。

請勿自行刪除
本表欄位項目

填寫範例

履 歷 表

姓 名	李 小 明	英文姓名 (阿拉伯文)	Li Hsiao-Ming	身分證 號 碼	HI23456789	正面上半身清晰照片 (非生活照)
出生地	桃園市		出生日期	民國 80 年 1 月 1 日		
國 籍	<input checked="" type="checkbox"/> 具中華民國國籍(始具報考資格) <input type="checkbox"/> 其他：_____、_____ (雙<多>重國籍者請填寫國家名稱) <input type="checkbox"/> 曾(或現)具陸、港、澳地區人士身分					
兵役狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 投畢 <input type="checkbox"/> 免投 <input type="checkbox"/> 未投 <input type="checkbox"/> 服役中 (退役時間：_____)					
電子郵件	AI23aa@gmail.com					
通 訊 處	通訊地址	桃園市龍潭區中正路1號			行動電話	0911-111111
	戶籍地址	桃園市龍潭區中正路1號			連絡電話	03-455-5555
	緊急聯絡人	李大明			連絡電話	03-477-2222
學 歷	學 校 名 稱	院 系 科 別	學 位	起 迄 時 間		
	國立清華大學	電子工程所	碩士	102/9 至 104/6		
學歷： 依畢業證書填寫 (由高至低)	國立成功大學	電子工程系	學士	98/9 至 102/6		
	註：依所獲學位，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		
	大風股份有限公司	工程師(電子元件開發)		106/10-111/2		
歷 歷	經歷：服務機關名稱、職稱及 起迄時間應依個人勞保投保明 細表填寫。		助理工程師(電路設計)	104/10-106/8		
家 庭 成 員 狀 況	稱 謂	姓 名	出 生 地	國 籍	日 前 職 業 (服務機關)	曾擔任之外國或 陸港澳地區職業 (服務機關)
	妻	王 美 美	台灣	中華民國	教師(石門國小)	無
	子	李 文	台灣	中華民國	無	無
一、二親等親屬	稱 謂	姓 名	出 生 地	國 籍	日 前 職 業 (服務機關)	曾擔任之外國或 陸港澳地區職業 (服務機關)
	父	李 大 明	台灣	中華民國	中科院	無
	母	林 小 文	台灣	中華民國	無	無
	兄	李 明 明	台灣	中華民國	中科院	無
註：1. 家庭狀況欄請填載配偶、子女及其他同住之二親等親屬。 2. 其他非同住之二親等親屬請填載於一、二親等親屬欄。 3. 一、二親等親屬欄請填載如：父母、祖父母、配偶之父母、配偶之祖父母、子女、孫子女、兄弟姐妹及其配偶等親屬；無則免填。 4. 配偶或二親等親屬具雙重以上國籍或其他地區居留權者，均應全數詳實填載於國籍欄位內。						

在三 中親 科等 院 任親 職屬	稱	謂	姓	名	單	位	職類(或職稱)
	父		李	大明	資	通所	工程師
註：無則免填。							
以上履歷表欄位均詳實填寫。							
婚 姻： <input checked="" type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚			身 高：180 公分		體 重：70 公斤		血 型：…AB…型
原 住 民： <input type="checkbox"/> 山地 <input type="checkbox"/> 平地；族別：				族			
身 心 障 礙：等級： ……………度；類別				障(類)			

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	職類	工作編號	
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：

1. 非本院現職員工免填，申請人應具近六個月平時考核紀錄。
2. 本申請表經單位一級主管同意後始得報名參加甄試，並依簡章及招考需求表所列資格條件與需求實施條件初審，後續由用人單位實施嚴格審查。

從事及參與國防工業安全調查事務人員安全標準參考表	
項次	安全標準
1	涉及破壞、敵諜、叛國、恐怖主義、煽動等行為，或陰謀、預備、協助、教唆他人犯以上各罪。
2	涉嫌建立、參與不法組織（活動），列管有案或偵（調）查中者
3	主張或使用暴（武）力推翻國家或恣意變更國體者。
4	曾犯洩密罪經判刑確定，或通緝有案尚未結案者，或違反保密規定，受懲戒處分、記過以上行政懲罰者。
5	同時具有中華民國國籍及外國國籍；或在外國居住，刻正尋求或取得外國公民之資格。
6	犯有內亂外患罪、違反「槍砲彈藥刀械管制條例」、涉有「妨害性自主」案、殺人、搶奪、竊盜、洩密、毒品危害防制條例、組織犯罪條例與兒童及少年性交易防制條例等前科判決確定者。
7	自填安全調查表內容不符事實，經審查誠實性、可靠性及可信賴度具重大缺失，足以影響安全調查結論判斷。
8	本人、配偶、同居人、三親等內血親，曾在外國、大陸地區（含香港、澳門）擔任其黨務、軍事、行政或具政治性機關（構）、團體之職務；或一親等內血親曾在大陸地區或香港、澳門連續停留 1 年以上者。
9	曾酗酒滋事、藥物成癮或其他精神疾病，有具體事證者。
10	超額負債致發生財務困難。
11	非法使用、持有、運送、販賣危險藥品。
備註：參照美國國防部人員安全計畫安全標準適用性制訂。	

國家中山科學研究院採購利益迴避與衝突禁止及請託關說事件處理作業規定

一、目的

為使本院相關人員辦理採購案件時，均能廉潔自持並確遵公平、公開之採購原則，遇有個人利益衝突及請託關說事件時，即時踐行利益衝突迴避及回報程序，防止不當利益輸送事件損害本院利益或院譽，進而提升本院之清廉及崇法務實形象，爰訂定本作業規定。

二、適用對象

本作業規定適用對象為本院下列人員：

- (一)軍職及具公職身分人員。
- (二)各職類聘僱人員。
- (三)定期契約人員。
- (四)研發替代役人員。

三、名詞定義

- (一)利益：指一切財產上及非財產上之利益而言。
- (二)迴避：指不從事參與、經手、核判、保管、諮詢或任何具有影響力或有影響可能之言行而言。
- (三)院部長官：指院長、副院長、督導長、執行長、營運長。
- (四)監辦：指對於購案負有監督開標、比價、議價、決標或驗收等採購行為是否符合規定程序者。
- (五)利益衝突：指本院人員執行職務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。
- (六)需求單位：為執行計畫或業務所需而提出採購標的規格、數量及需求期程等之單位（各所、中心、處、室等單位及其所屬）。
- (七)請託關說：指其內容涉及本單位業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口頭或其他方式提出之要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。

四、權責分工

(一)人力資源處

1. 員工違規事件處理之人事主辦單位。
2. 配合各業管單位提供之資訊(料)，於人員到離時協助辦理相關教育訓練及文件簽署。

(二)物料運籌處

1. 採購作業規定修訂、採購文件撰擬及修訂、採購流程管制、招(開)標、簽約及履約驗收主責單位。
2. 購案防弊查察協辦單位。

(三)督察室

1. 本院肅貪防弊作為整體規劃主管單位。
2. 貪瀆案件查察業務主管單位。
3. 防貪事件預防與資料彙整、分析及保管業務主管單位。
4. 督察室受理有關本作業規定之解釋、個案說明及其他廉政倫理諮詢服務。

(四)法律事務室

1. 本院防貪、廉潔規範諮詢之協辦單位。
2. 疑涉違法案件移送司法機關業務主管單位。

(五)各一級單位：各單位員工如發生違紀事件，應依本作業規定或本院其他相關規定辦理調查、處理或懲處。

五、在職人員利益迴避與衝突禁止

(一)本院人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避，並填具利益迴避申報表(如附件一)，簽奉一級主管核定後，送督察室備查。

(二)本院各級主管，知悉所屬人員有前款所定應迴避情事者，應令其迴避，並另行指派人員辦理。

(三)本院辦理採購，應禁止下列廠商參與或投標：

1. 由院部長官及各單位一級正、副主管之配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬，擔任該廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、採購人員、經理人、或相類似職務者。
2. 由各單位二、三級正、副主管、從事採購及監辦人員(督察及財務人員)之配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬，擔任

該廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、採購人員、經理人、或相類似職務，而參與其所屬一級單位或所監辦單位之採購案者。

- (四)本點第三款所定禁止投標對象，屬政府或公股指派、遴選代表、由政府聘任或依法令聘任者，不適用之。
- (五)違反本點第三款禁止參與投標規定，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；開標後發現者，應不決標予該廠商；得標後發現者，得撤銷決標、終止或解除契約，並得追償損失。
- (六)上揭禁止廠商參與或投標事項，應於招標文件載明，要求投標廠商簽署聲明切結。

六、離職員工利益衝突禁止

- (一)廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、採購人員、經理人、或相類似職務，為本院離職未滿三年之人員，且擬參與之採購案件與該人員離職前五年內職務有關者，禁止該廠商參與該所屬單位採購案。
- (二)前款所定禁止投標對象，屬政府或公股指派、遴選代表、由政府聘任或依法令聘任者，不適用之。
- (三)違反本點第一款禁止參與投標規定，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；開標後發現者，應不決標予該廠商；得標後發現者，得撤銷決標、終止或解除契約，並得追償損失。
- (四)前揭各款離職員工利益衝突禁止事項，人資處應於離職人令載明相關規範，並送達離職人員完成簽領程序，並將簽領紀錄留存備查。

七、請託關說事件

- (一)本院人員對於本院各採購案均不得有任何請託關說之行為。
- (二)本院物籌處及各需求單位等負責採購、監辦之人員，於辦理採購遇院內或院外人員請託關說時，應於三日內作成紀錄(格式如附件二)，簽請單位一級主管核定後，送督察室備查。

八、教育訓練：

本院就利益迴避、離職人員利益衝突及辦理請託關說事件教育訓練方式如下：

- (一)新進人員教育

新進人員報到一週內，配合線上講習教育時機，完成電子法紀切結簽署，並由單位二級主管依本專案教育宣教重點宣導，以提示本院重要法紀要求。

(二)防貪宣教

每月蒐整國防部「軍紀通報」、法務部廉政署、調查局「貪瀆不法案例」，不定期納入院務會報及本院內部網站-督察室宣導事項，供各單位運用，期透過持續教育宣導，強化員工法紀觀念。

(三)廉政專案教育

為強化本院所屬人員紀律作為，杜絕貪瀆不法、違紀及傷損案件肇生，本院於年度每一季第四週星期五13時10分至14時40分配合員工教育訓練時機實施「廉政反貪專案教育」宣導（教育主題、施教方式及內容由督察室規劃），以深化員工廉潔認知。

九、「利益衝突聲明書」切結簽署方式及規範：

(一)本院擔任院級副主管、一至三級正副主管、從事採購及監辦人員應於到任後三日內完成「利益衝突聲明書」填寫，聲明書內容應詳實填註，蓄意隱匿或無正當理由而不為主動揭示者，依本院「員工服務紀律管理作業規定」懲處。（聲明書如附件三）

(二)各單位應指定專責承辦人，於每月二十日前將單位當月新到任及調、離職人員彙整名冊檔案及「利益衝突迴避聲明書」正本彙送督察室綜整。

(三)本院擔任院級副主管、一至三級正副主管、從事採購及監辦人員應於每年年度終結十五日內，完成年度自清表白切結，交單位承辦人清點彙整後，將名冊及切結書交督察室備查。（切結書如附件四）

十、利益迴避及離職人員利益衝突案件稽核方式如下：

(一)訪商查驗

1. 為能先期掌握購案糾紛、請託或不良反映等情事，由督察室每月配合購案監標、會驗、履約督導等監辦時機，與投（得）標廠商實施實地面訪；另運用本院商情管理系統，每月隨機抽樣曾投標（承攬）本院購案廠商，並以近一年、涉陳情及檢控對象優先實施電話訪查，查訪重點如次：

(1)商情、履約有無異常或窒礙。

- (2)有無購案疑義或需協處事項。
- (3)履約期間有無遭刁難或不當對待。
- (4)有無涉及期約收受回扣或其他不正當利益情事。
- (5)契約價金有無延遲給付或不當扣抵。
- (6)宣導本院檢舉管道(檢舉專線 0800-800-335)。

2. 廠商建議事項及訪查紀錄每月彙整簽報權責長官(訪商清冊、建議事項彙整表及訪查紀錄表如附件五、六、七)，依性質提供相關單位參處，如查獲廠商舉報違法或不當具體情事由督察室專案簽處；另每半年定期彙整暨分析廠商訪查所見問題，運用院務會議、督察會報或其他相關時機提報，提供各單位參考暨策進。

(二)內部勾稽比對

為確保本院採購作業純淨，防範利益衝突事件肇生，由督察室每月針對與本院購案合約廠商負責人與本院列管人員親屬名冊執行抽查勾稽比對，以察查掌握有無違反利益迴避、離職人員利益衝突情事，執行成果每月彙整後呈報運用，每半年將彙整比對統計結果呈院部權責長官核批。

十一、一般事項：

- (一)本院人員遇有利益迴避、離職人員利益衝突及請託關說情事，應依本作業規定辦理(流程圖如附件八)，如未依程序辦理者，依國家中山科學研究院員工服務紀律管理作業規定檢討懲處。
- (二)督察室如接獲各單位移送備查之利益迴避、離職人員利益衝突及請託關說事件紀錄表，應每季彙整製作相關統計分析報告呈督導副院長核備。
- (三)本作業規定主管單位為督察室，有關辦理利益迴避、利益衝突禁止及請託關說之內部處理程序與事項，得由主管單位以執行要點訂之。