

國家中山科學研究院安全室 109 年定期契約 (身心障礙)人力進用招考甄試簡章

壹、員額需求：

需求全時工作人員定期契約(身心障礙)行政管理類，共計2員，依「國家中山科學研究院安全室定期契約(身心障礙)」員額需求表」辦理(如附件2)。

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)轉任人員，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、必須具備身心障礙證明(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)碩士、大學、專科畢業。
- (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)報考人員學、經歷若高於該職缺「學歷」，仍依員額需求表薪資核薪。

四、其他限制：具下列限制條件之一者，不得進用；若於進用後，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)未具或喪失中華民國國籍，或為大陸地區、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)受監護宣告及輔助宣告尚未撤銷。
- (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。
- (十四)迴避任用限制：依本院員工工作規則第4條，各單位擔任主管職人員對於配偶及三親等以內血親、姻親在其主管單位中

應迴避任用，不得在同一單位任用，或任用為直接隸屬機關之主管。

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11月30日止。
- 二、符合報考資格者，自行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、證書及警察刑事紀錄證明等相關資料後，選擇報考職缺並投遞履歷，各項資料並依序彙整在同一檔案(PDF檔)上傳。
- 三、本室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，本室以電子郵件、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。

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；另將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1)，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、符合報考學歷之畢業證書掃描檔。
- 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、具身心障礙身分者，請檢附身心障礙手冊(證明)正、反面掃描檔。
- 七、具原住民族身分者，請再檢附戶口名簿或戶籍謄本掃描檔，並標記族別。
- 八、檢附近3個月警察刑事紀錄證明(俗稱良民證，調查區間為18歲迄今)。

陸、甄試時間、地點及方式：

- 一、甄試時間：暫訂109年12月下旬(實際時間以甄試通知為準)。
- 二、甄試地點：暫訂本院新新院區(桃園市龍潭區)(實際甄試地點以甄試通知為準)。
- 三、甄試方式：書面審查50%(70分合格)、複試口試50%(70分合格)。

柒、錄取標準：

- 一、甄試合格標準：
 - (一)單項(書面審查/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人員，不予計算總分，且不予錄取。
- 二、成績排序：
 - (一)以總成績高低依序錄取。
 - (二)總成績為各單項成績依比例計算後加總。
 - (三)總成績相同時：依序以口試平均成績、筆試成績較高者為優先；遇所有成績均相同時，由需求單位決定錄取順序。
- 三、備取人數：
 - (一)備取人數：備取人數以1員為限。

- (二)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。
- (三)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。
- 二、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。
- 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、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、錄取研發類人員因職類及工作內容，將從事及參與「國家機密」事務，於入院乙個月內，均應依國防部「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，應填註從事及參與國防工業安全事務人員安全調查表辦理查核事宜；另技術及行政類人員，如有擬任從事及參與「國家機密」事務，同前辦理。
- 二、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「人員出國及赴大陸地區管制作業規定」辦理出境(赴陸)管制措施。

拾、如有任何問題歡迎電詢聯絡人員：

總機：(03)4712201

聯絡人及分機：陳慶文先生351141

季明仁先生351185

陳慶華先生351195

附件1

履 歷 表

| | | | | | |
|---|--|---|------|---|-------------------|
| ★姓名 | 英文姓名 | ★身分證號 | 碼 | | |
| 出生地 | ★出生日期 | 年月日 | 婚 姻 | <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 | 最近三個月 1吋半身脫帽照片 |
| ★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 | 戶籍地址 | | | 行動電話 | |
| | 通訊地址 | | | 連絡電話 | |
| | 居住國外 (緊急聯絡人) | 在台聯絡人員 | 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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 否 以下欄位不需填寫 | | | | | |
| ★在中科院任職之三親等親屬及朋友 | 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 | <input type="checkbox"/> 山地 <input type="checkbox"/> 平地 | 族別： | | 族 |
| | 身心障礙 | 殘障等級： | | 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

一、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)

二、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)

三、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…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)

國家中山科學研究院安全室
109年第1次定期契約人力進用招考

| | | | |
|--------|--|--------|-------|
| 工作編號 | 1 | 職類 | 行政管理類 |
| 工作地點 | 桃園龍潭 | 需求教育程度 | 副學士 |
| 薪資範圍 | 30,000-30,000 | 需求人數 | 2 |
| 主要工作項目 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 文書檔案管理作業、人力資源管理、綜合行政庶務工作 2. 安全室一般行政、支援性事務。 3. 實際工作內容及業務職掌由權責長官指派。 | | |
| 任職條件 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 需具身心障礙證明(手冊)並檢附證明資料，缺件視同資格不符。 2. 不限科系畢業。 3. 檢附符合簡章規定格式之履歷表、學歷證明/在學證明及警察刑事紀錄證明書。(本項任一文件缺件視同資格不符) 4. 具以下條件為佳(請檢附相關證明影本)： <ol style="list-style-type: none"> (1) 曾從事與行政工作內容相關工作經驗。 (2) 具備電腦文書專業證照(Word、Excel、PowerPoint、Outlook等文書應用軟體)能力。 | | |
| 甄試方式 | <p>初試：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初試書面資格審查 100%(70分合格) <p>複試：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 複試口試 100%(70分合格) | | |
| 備註說明 | | | |