

國家中山科學研究院法律事務室

109 年第四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管理師 1 員，共計 1 員，依「國家中山科學研究院法律事務室 109 年第四次專案人力進用招考員額需求表」辦理（如附件 2）。

貳、薪資及待遇：

- 一、薪資：管理師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) 可依規定申請員工宿舍。
 - (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) 學、經歷及科系專長須符合員額需求表之學、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) 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 9 月 9 日止。

- 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 1)、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，各項資料並依序彙整在同一檔案(PDF 檔)上傳，檔案名稱無限制，惟須註明報考人姓名，報考職缺以每人最多 1 個為上限。
 - 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、本次人力進用不開放本院員工報名。
- 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、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，本院則予不經預告終止契約解除聘僱，報考人員應檢附本院履歷表格式，如未檢附視為資格不符。
 - 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。
- 六、具身心障礙身分者，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，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 9 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）筆試（配分請參考員額需求表）。
 - （三）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）等不可抗力之原因，本院得視情況合理調整甄試作業時間、地點及甄試方式，並應即通知應考人員。
- 五、請於履歷投遞及附件履歷表中，提供非 Gmail 電子信箱。（因 Gmail 信箱容易阻擋本院電子郵件，為避免考生未收到重要信件，主要信箱請提供非 Gmail 網址）。

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，且應簽署自願放棄切結書，由單位自行保管。

捌、錄取通知：

- 一、甄試結果：預由本院於甄試後 1 至 2 個月內寄發通知單（或以電子郵件通知）。
- 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：元承濬副組長 351064

楊采樺小姐 351073

附件 1

履 歷 表

★ 姓名		英文姓名		★ 身分證號		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	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
★ 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 (緊急聯絡人員)	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	
<input type="checkbox"/> 是 有在中科院任職之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						
★ 在中科院任職之三等親等親屬及朋友	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： 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

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(大學及研究所各學年成績單)(本項視學歷、經歷條件需求)

(請貼上大學及研究所成績單圖檔)

三、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)

四、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)

五、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)

六、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)

附件2

「國家中山科學研究院法律事務室109年第四次專案人力進用員額需求表」詳如次頁

國家中山科學研究院法律事務室
109年第4次專案人力進用招考甄試

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	學士
薪資範圍	33,990-33,990	需求人數	1
主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 智權相關之各項業務及辦理本院各類智權維護管理。 2. 智權產品整合與行銷規劃。 3. 本院智權等議題教育訓練。 4. 院、內外展覽、教育訓練案企劃及文案撰寫等業務。 5. 智權專案規劃、辦理。 6. 營業秘密管理。 7. 辦理人事、總務等綜合行政業務。 8. 其他臨時交辦工作。 		
任職條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國內外大學畢業，並同時符合下列條件者： <ol style="list-style-type: none"> (1) 大學企業管理系畢業。 (2) 三年以上經營、管理、人資或總務等綜合行政庶務管理相關實務經驗(請檢附相關工作經歷證明)。 2. 加分條件： <ol style="list-style-type: none"> (1) 國際專案管理師、研發專案管理師、專案規劃師、專案技術師等相關證照。 (2) 五年以上經營、管理、人資或總務等綜合行政庶務管理相關實務經驗(請檢附相關工作經歷證明)。 (3) 具備企劃、公文書撰寫能力(請檢附相關工作經歷證明或佐證資料)。 		
甄試方式	<p>初試：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初試書面資格審查 10%(70分合格) 2. 初試筆試 40%(70分合格) 3. 初試口試 50%(70分合格) 		

備註說明

1. 命題以下列領域之基本概念為考試命題範圍之例示，惟實際試題並不完全以此為限，仍可命擬相關之綜合性試題。
 2. 除下列法典本身擇要作為命題範圍以外，實務上相關程序法，亦將配合題目所需列入各法命題範圍。
行銷規劃、專案管理、公文書寫作、營業秘密法。
- 參考來源：
經營管理、營業秘密法相關期刊、論文或專書、行政院文書處理手冊