臺灣桃園地方法院113年政風室約僱職務代理人甄試簡章

一、 報名資格：

（一）專科以上學校畢業或教育法令規定具有同等學歷並持有證明文件者。

（二）中華民國國民；未具雙（多）重國籍，且非大陸地區人民來臺定居設籍未滿10年之人員。

（三）無公務人員任用法第26條、第27條、第28條及公務人員考試法第12條所列應迴避任用或不得擔任公務人員各款情事者。

（四）具政風相關工作經驗尤佳。

二、 工作地點、內容、待遇及僱用期間：

（一）工作地點：桃園市桃園區正光路888號。

（二）工作內容：辦理本院政風室科員業務及其他交辦事項。

（三）待遇：參照「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」附表「約僱人員報酬標準表」及「司法院暨所屬各機關委任職務約僱職務代理人支酬標準表」等相關規定支給。月支報酬280薪點，折合金額為新臺幣37,800元。

（四）僱用期間:自通知報到日起至該職缺考試錄取人員報到前一日及考試錄取人員受訓期間。

三、 報名日期及方式：

（一）報名日期：**自公告之日起至113年8月22日（星期四）止。**

（二）報名方式：**一律採通訊（掛號郵寄）報名**；報名日期之認定，以郵戳為憑，逾期報名者不予受理。

（三）報名地址：330060桃園市桃園區正光路888號。收件人：臺灣桃園地方法院政風室，並於**信封註明『報名113年政風室約僱職務代理人甄試』**字樣。

（四）簡章及報名表件：請至司法院網站或本院網站「徵人啟事」下載。

司法院網址為：http://www.judicial.gov.tw

本院網址為：http://tyd.judicial.gov.tw

（五）聯絡電話：(03) 3396100轉15192余小姐。

四、 報名應繳表(證)件：

報名資料文件**以A4格式**製作，俟錄取後於報到日繳驗相關證件正本，如

發現證件係偽造、變造者，取消錄取資格，已僱用者，即予解僱。**又資格證明文件不齊全者，視為資格不符，不通知補正，且不予受理，不得參加甄試（恕不退件）。資料排列順序如下（請以迴紋針夾整齊）：**

（一）報名表 1 份（相片貼於右上方空格）

（二）國民身分證正反面影本 1 份（請黏貼於報名表背面）

（三）蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(正本)

（四）最高學歷畢業證書影本或同等學歷證明文件影本 1 份（如以國外學歷報考者，請併附經駐外館處驗證之國外學歷證件影本及譯本各 1 份）

（五）退伍令或免役證明正反面影本 1 份（尚未役畢者，請檢附**仍於服役期間暫准報名切結書**）

（六）身心障礙手冊影本 1 份（無免附）

（七）具有原住民身分（檢附戶籍謄本正本 1 份, 無免附）

（八）工作服務證明文件影本 1 份（無免附）

（九）更改姓名相關證明文件影本（無免附）

五、 甄試方式：

（一）書面審查：資料審查合格者，擇優以電話通知面試，未獲遴用者恕不另行通知，亦不退件。

（二）面試：面試成績占 100%，就應考者法學知識、對政風工作之瞭解及個人特質（含儀態、精神、表達能力）等項目綜合評分，擇優錄取。請攜帶身分證正本、健保卡或駕照（雙證件）以供查驗，未攜帶證件正本者不得應試，逾時未參加甄試者，視同放棄。

（三）放榜日期：本次甄試錄取人員，本院將公告於司法院及本院網站，請自行上網查詢。

六、 錄取名額及錄取結果：

（一）正取 1 名，備取若干名並列入候用名冊，具候用資格者，自榜示之日起由本院視業務需求依序進用，惟下次同類甄試放榜之日前未獲僱用者即喪失候用資格。如甄試結果，本院認無適合人選時或因故無法僱用時得從缺。

（二）錄取結果公告於司法院及本院網站，請自行上網查詢。

七、 其他

（一）錄取人員自僱用日起需試用 1 個月，僱用期間如經服務單位主管認為不適任者，本院得隨時停止僱用。

（二）錄取後於報到日繳驗相關證明文件正本，如有不實者，除取消其甄選及錄取資格外，已僱用者，即予解僱，如涉及刑責由當事人自行負責。

（三）報名本次甄選所提供之個人資料，將依個人資料保護法規定，進行蒐集、處理及利用，不做其他用途。

（四）錄取人員遞補職缺或個人如有下列情形者，本院得解除或終止僱用、註銷錄取資格、不予僱用等，不得以任何形式要求留用或資遣補償：

1. 進用約僱人員原因消滅或期限屆滿，例如考試錄取人員分發報到、現職人員銷假、回職復薪等。
2. 機關整併預算或員額精簡。
3. 考試分發機關（即銓敘部）不同意進用約僱人員或其他依規定無法進用約僱人員之情事。
4. 本甄試依「各機關職務代理應行注意事項」相關規定辦理，係屬短期職務代理性質，僱用後應簽訂僱用契約，如有違反契約情形者，得隨時解除契約或終止僱用。

（五）約僱人員於約僱原因消失或期限屆滿時，依「各機關職務代理應行注意事項」規定，應即予解僱，不得以任何理由要求留用，另有違反契約情形者，隨時解除僱用。

（六）本簡章如有未盡事宜，適用「各機關職務代理應行注意事項」及約僱人員相關規定辦理。