臺北高等行政法院115年第1次儲備約僱書記官職務代理人甄試簡章

一、應試資格：

(一)專科以上學校畢業或教育法令規定具有同等學歷，持有證明文件。

(二)具法院相關工作經驗者尤佳。

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

(四)無公務人員任用法第28條及公務人員考試法第12條所列不得擔任公務人員各款情事;及無同法第26條第1項規定應迴避任用之情事。

二、工作內容:代理書記官工作(行政事務、電腦文書處理等)及其他交辦事項。

三、報名時間及方式：

(一)報名期間：自公告之日起至115年7月28日（星期二）止，採通訊報名，以郵戳為憑，逾期不予受理。

(二)報名地址：臺北市士林區福國路101號臺北高等行政法院人事室李小姐收，並於信封註明「應徵儲備約僱書記官職務代理人」。

(三)聯絡電話：(02) 28333822分機722李小姐。

四、報名時應繳驗文件（各項證件請均以A4規格裝訂，應繳驗證件不齊者，視為資格不符，恕不受理報名）:

(一)報名表1份（並黏貼最近3個月內1吋正面脫帽半身相片1張)。

(二)身分證正反面影本1份（黏貼於報名表)。

(三)最高學歷畢業證書或學歷證件影本1份。

(四)退伍令等證明文件或免役證明影本1份(無免附)。

(五)身心障礙手冊影本1份(無免附)。

(六)法院工作經歷相關證明文件影本1份(無免附)。

(七)報名人員名冊，請依範例格式繕打，電子檔請寄回ccli@judicial.gov.tw免送紙本。

五、甄試方式：

(一)電腦中文輸入測驗：每次測驗5分鐘，測驗成績列入口試參考。但每分鐘未達50字者，不得參加口試；第1次測驗未達上開標準，始得測驗第2次。本院提供Windows10內建輸入法(微軟注音、微軟倉頡)、追音輸入法(司法院智慧型輸入法)、大易輸入法(司法院專用詞庫版)、自然輸入法(V12 專業版)及噢蝦米輸入法(J 版)，使用其他輸入法者，請自備合法版本軟體，並於報名時一併繳交。

(二)口試：就應試人工作經驗、專業知識、儀表談吐應對等項綜合考評，以 100 分計。

六、甄試日期、時間及地點：

書面審查擇優參加甄試，甄試日期、時間、地點及名單，本院將於 115 年 8 月 6 日公告於司法院及本院網站，請自行上網查詢，本院不另書面或電話通知，並請於口試前一天下班前，來電告知是否應試。逾時未參加甄試者，視同放棄。應試人員請持身分證正本、健保卡或駕照（雙證件）參加甄試。

七、錄取名額：視成績擇優儲備若干名，列入儲備名冊，遇職務出缺時按業務需要依序通知進用，經僱用放棄報到或未於指定時間報到，以放棄論。至下次同類型甄試放榜之日前未獲僱用者，即喪失錄取資格。不符合第一點第四款情形者，即喪失錄取資格，不予僱用。僱用後始發現其於僱用時有該情形者，撤銷僱用並終止契約。甄試結果公告於司法院及本院網站，請應考人自行上網查閱，甄試後未獲錄取者，恕不另行通知。

八、報酬待遇：依「一、二、三等書記官職務代理人薪點表」等相關規定支給(約僱三等書記官，每月報酬為新臺幣 41,730 元)。

九、其他：

(一)本甄試係依據「各機關職務代理應行注意事項」、「公務人員留職停薪辦法」之規定辦理，僱用後於代理原因消失、期限屆滿或分發考試錄取人員時，應即解除代理，不得以任何理由要求留用或救助，另有違反契約情形者，隨時解除僱用。僱用後之僱用期間採曆年制簽訂契約，僱用期間屆滿前先行離職時，應於 1 個月前提出申請，經同意後辦妥交代始得離職。

(二)錄取人員進用後先予試用 1 個月，試用期間如經服務單位主管簽擬認為不適任者，不予僱用。

(三)本甄試儲備之約僱人員屬儲備、短期職務代理性質(包括育嬰留職停薪、職務出缺等)，本院未提供宿舍，約僱期間長短不等，視職務出缺狀況而定，約僱期滿或有違反契約情形者，即予解僱。