

行政院農業委員會林業試驗所 108 年秘書室臨時人員甄選簡章

壹、錄取名額：秘書室甄選臨時人員正取 1 名。備取 1 名，自甄選結果確定之翌日起，3 個月內有效，並以依序遞補原公開甄選職缺名額為限。

貳、工作內容

一、工作項目：

- (一) 協助辦理小額採購案件、財物採購案件、勞務維護採購案件、簡易契約。
- (二) 綠色採購及身心障礙採購系統申報。
- (三) 協助工程督導小組工程督導工作。
- (四) 協助辦理工程、財物及勞務等採購案件。
- (五) 登錄政府採購資訊系統網站相關公告：招標公告、決標公告、無法決標公告、決標資料定期彙送等。
- (六) 評審(選)會場支援工作及廠商服務企劃書整理包裝、郵寄。
- (七) 招標文件之繕打、影印、裝訂及準備其他需檢附之相關資料。
- (八) 招標文件販售(含郵寄)作業。
- (九) 契約書之影印、裝訂及採購文件保存登記整理。
- (十) 協辦資訊業務、電腦文書操作等。
- (十一) 協辦事務工作。
- (十二) 其他臨時交辦事項。

二、正常上班時間，上午到勤為八時至九時，退勤為下午五時至六時(每日上班須滿 8 小時)。中午十二時三十分至下午一時三十分休息。

參、甄試資格

大學畢業，有辦理政府採購相關經驗及有政府採購專業人員訓練證照者尤佳。

肆、報名日期、方式及應繳證件

一、甄試簡章暨報名表：請逕至本所網站 (<https://www.tfri.gov.tw>) 「公告訊息/徵才公告」項下自行上網點閱或下載列印。

二、報名日期：自 108 年 8 月 16 日起至 8 月 23 日止，逾期恕不受理。

三、報名方式：僅採通訊、親自報名，不受理考試當日現場與電子郵件報名。

四、報名郵寄地點：應考人應於 108 年 8 月 23 日前(郵戳為憑)，以限時掛號郵寄至 10066 台北市中正區南海路 53 號秘書室(採購)(註明秘書室臨時人員甄選)，如以平信郵遞致發生遺失或遲誤而無法報名者，其責任由應考人自負。

五、報名應繳表件：

應繳之各項表件，請準備 A4 紙張影印之影本各 1 份，依序放置於報名表後，以迴紋針夾於左上角。

(一) 報名表 1 份，請以正楷填寫並親自簽名(如附表)。

(二) 國民身分證正反面影本黏貼於報名表上。

(三) 學歷畢業證書。

(四) 相關政府採購專業人員訓練證照(無者免附)。

六、報名注意事項：

(一) 報名表(詳附表)上應貼妥國民身分證正、反面影本(須清晰)及最近 1 年內 2 吋正面脫帽半身相片 1 張(請勿用生活照)。

- (二)報名表件填妥後，須詳細核對應填各欄及應繳各件是否確無遺漏或錯誤，然後依序將①報名表→②畢業證書影本及相關經歷證明文件→③退伍令或免服兵役證明書影本(無者免附)、身心障礙、原住民族證明文件、汽機車駕照影本等(無者免附)，由上而下整理齊全，以迴紋針夾於左上角(切勿用訂書機)，平整裝入A4信封內(請勿摺疊)，於報名截止日前(以郵戳為憑)以限時掛號寄出，如以平信郵遞致發生遺失或遲誤而無法報名者，其責任由應考人自負。為確保個人權益，寄件前請確實檢查填寫、應考資格證件是否繳交，相片及身分證影本是否黏貼。另為利連絡，請詳實填寫108年9月底前不致變更之通訊地址及連絡電話、手機號碼、E-Mail。
- (三)補件程序：應繳資料不全者，由本所秘書室以簡訊(電話、mail)告知應補件項目，應考人應於通知後24小時內以傳真方式補件，並主動來電確認，始完成報名補件手續，逾時未補齊者，視為資格不符，應考人不得異議。
- (四)應考人繳交資料須清晰可辨，各種證件影本及資料審核後，如有偽造、變造、資格不符或其他不實情事，應考人應自負法律責任，於甄試前發現者，除扣留其所繳證明文件外，並予以扣考；於甄試完畢後發現者，撤銷其錄取資格；進用後發現者，予以解僱。
- (五)資格不符合者由本所秘書室以簡訊(電話、mail)告知。另如有須退還甄選資料，須附回郵信封俾利寄還。

伍、甄試方式

本甄試採面試方式辦理。

面試，占100%。

- 1.儀態及表達能力。
- 2.見解與思考邏輯。
- 3.專業智能及特殊專長。

陸、甄試日期、時間及應帶證件

甄試日期：108年8月28日(星期三)

報到：108年8月28日上午9時至9時30分(行政大樓秘書室採購)

面試：108年8月28日上午10時00分(面試地點：行政大樓3樓會議室)

※應帶資料及證件：

貼有照片之任一身分證明文件正本(限國民身分證、駕照或健保IC卡，三者擇一)。

柒、公告錄取名單

錄取名單公告於本所網站。

捌、錄取人員僱用相關事項

- 一、正取人員應依本所函文或電話通知，依規定時限報到；逾通知報到期限而未報到者，即視同放棄，並註銷錄取資格，一律不得請求保留，另由候補人員遞補。
- 二、錄取人員到職後須接受2個月試用。試用合格者，依規定續僱；不合格者，停止

僱用。

玖、福利待遇

- 一、進用人員之薪資標準，依該職缺規定辦理，錄取人員以新臺幣 27,600 元支薪，另享有年終工作獎金、勞保、健保，勞工退休金；各項給假依勞動基準法及性別平等法規定給假，請假方式依照本所規定辦理
- 二、錄取人員如為退休軍公教人員並按月支領月退休金(俸)者，僱用後應即依政府相關法令規定辦理。

拾、附則

- 一、正取人員應依本所通知並攜帶相關文件(臺灣銀行存摺影本、身分證、2吋半身照片2張…等)親自至本所指定地點報到，逾通知報到期限而未報到者，即視同放棄，並註銷錄取資格，一律不得請求保留，另由候補人員遞補。錄取人員並應於報到時繳交最近6個月內由勞動部認可之勞工體格與健康檢查醫療機構(搜尋「勞工體格檢查及健康檢查認可醫療機構」查詢)進行一般體格檢查，並持完成之「報告正本」(含胸部X光檢查)，於報到當日繳交(各醫院體檢作業皆須7-14個工作日，敬請提早作業時間，以免影響當日報到完成之權益)，如體檢不合用人單位需求，即註銷錄取資格。
- 二、本項甄試有關訊息登載於本所網際網路<https://www.tfri.gov.tw>「公告訊息/徵才公告」項下，歡迎上網查閱。
- 三、應考人於報名前，務請詳閱本簡章內容；一經報名，即視同應考人同意本簡章之各項內容；本簡章各項內容若有變更，以本所網站最新公告為準。
- 四、測驗當日如遇颱風、豪雨、地震等不可抗力之天災，依台北市政府所發佈之訊息，以確認本項測驗是否延期。
- 五、如有疑問歡迎電話洽詢本所秘書室，連絡人：賴又寧小姐，連絡電話：02-23039978 轉 1033。