

## 臺中市立臺中第二高級中等學校會計室佐理員職務代理人甄選簡章

一、依據：各機關職務代理應行注意事項及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及相關法令規定辦理。

二、職稱：約僱人員（會計室佐理員職務代理人）

三、名額：正取 1 名、備取若干名（性別不拘）（備取資格自榜示日起三個月內有效）

四、僱用期間：

（一）自到職日起至 110 年 8 月 31 日止。

（二）僱用原因消失或期限屆滿時，應即無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助。

五、工作地點：臺中市立臺中第二高級中等學校會計室（臺中市北區英士路 109 號）

六、報酬：以約僱四等 250 薪點（約月薪 31,175 元）計酬，並按月支薪。

七、資格條件：

（一）無公務人員任用法第 26、28 條各款情事之一者。

（二）國內外專科以上商學相關科系畢業。

（三）具有與擬任工作性質相關之訓練或工作經驗。

（四）具基本文書處理及資訊處理能力。

八、工作項目：

（一）辦理附屬單位預算案之編製及審核。

（二）各項報表、決算及收支傳票編製。

（三）原始單據整理編冊。

（四）其他臨時交辦事項。

九、報名方式及聯絡：

（一）報名方式：檢具下列證件（請以 A4 格式依序裝訂），自即日起至 109 年 8 月 12 日止（以郵戳為憑），以掛號郵寄 404 臺中市北區英士路 109 號，臺中市立臺中第二高級中等學校會計室收，信封請註明「應徵會計室佐理員職務代理人」，逾期不予受理。

1、公務人員履歷表 1 份（請貼上最近一年內二吋半身相片及註明白天聯絡電話，請務必詳實填寫，簡要自述內容請含個人專長、理念及工作期許及親自簽名）。

2、國民身份證、最高學歷畢業證書影本各 1 份。

3、曾在學校部門服務之證明文件（無則免附）。

4、退伍令或免役證明影本（無則免附）。

5、資訊證照或相關檢定合格證明文件（無則免附）。

（二）聯絡人：吳主任；聯絡電話：04-22023541

十、面試時間、地點：

（一）資格符合者擇優以電話通知面試（若資格不符或未獲遴用恕不另行通知及退件）。

（二）時間及地點：另行通知。

十一、甄選結果：甄選錄取人員，個別通知，並公告於本校（網址：

<http://www.tcssh.tc.edu.tw/>）。

十二、其他事項

（一）本公告未盡事宜，悉依各機關職務代理應行注意事項及行政院所屬機關約僱人員僱用辦法及相關法令規定辦理。

（二）應徵人員所附證件如有不實者，取消錄取資格並自負法律責任。