

法務部行政執行署臺南分署 辦理 115 年度第 1 次約用人員甄選簡章

承辦單位：法務部行政執行署臺南分署
地址：700 臺南市中西區忠義路一段 125 巷 12 號
電話：(06)2134322 轉 220
服務時間：週一至五 9：00 ~ 17：00
網址：<http://www.tny.moj.gov.tw>

115 年 4 月 15 日遴選小組第 1 次會議通過

目錄

目錄

壹、 職缺名額	1
貳、 工作地點	1
參、 工作項目	1
肆、 薪資	1
伍、 勞動契約、工作規則.....	1
陸、 資格條件	2
柒、 報名期間及方式.....	2
捌、 甄選方式及成績計算.....	3
玖、 甄選結果	4
壹拾、 應試注意事項.....	4
壹拾壹、 錄取人員進用相關規定.....	5
壹拾貳、 其他須知.....	5
約用人員甄選報名表.....	8
約用人員甄選簡要自傳表.....	9

法務部行政執行署臺南分署約用人員甄選簡章

115 年 4 月 15 日遴選小組第 1 次會議通過

壹、職缺名額

行政助理：正取 1 名，擇優備取 2 名。

貳、工作地點

法務部行政執行署臺南分署(以下簡稱本分署，700016 臺南市中西區忠義路一段 125 巷 12 號)

參、工作項目

行政助理：

- (一) 協助辦理公法上金錢給付義務強制執行業務之機關事務性工作，如協助繕打傳繳通知、簡易函稿或執行命令、繕打執行憑證…等。
- (二) 對民眾來電或到場洽詢事項，協助作簡易或原則性初步答復。
- (三) 協助辦理機關一般性行政業務事項(如秘書室、人事室、會計室、統計室、政風室之行政事務)。
- (四) 協助整理所屬辦公處所及機關環境。
- (五) 協助公文及檔案遞送、搬移、上架歸檔事務(含搬運卷宗與相關文件資料等負重工作)。
- (六) 其他機關長官交辦事項。

肆、薪資

採月薪制，內含約用人員依法應自行負擔之勞、健保等費用。

- 一、行政助理：月薪新臺幣 32,800 元。
- 二、享有勞保、健保(依勞、健保相關規定辦理)、本分署按月提撥勞工退休金及積欠工資墊償基金(依勞工退休金條例相關規定)。
- 三、依照行政院每年度訂定之軍公教人員年終工作獎金發給注意事項核發年終工作獎金。

伍、勞動契約、工作規則

錄取約用人員者應與本分署簽訂書面勞動契約並遵守工作規則。勞動契約及

工作規則，如有變更，依勞動主管機關核定之版本為準。

陸、資格條件

一、基本資格：

- (一)中華民國國民(不得兼具外國國籍)，年滿18歲以上(算至考試前一日，戶籍登記年齡為準)，大學或專科學校以上畢業或具同等學歷，男女不拘；男性須服畢兵役(替代役)並附退伍證明文件，惟免服兵役之役男應附免役證明文件。
- (二)具基礎電腦操作、中文繕打、文書軟體運用之能力。
- (三)具擬任行政助理工作相當經驗者較佳。

二、特定資格：

- (一)有下列情形之一者，不得甄選為本分署之約用人員：
 1. 進用時為機關首長、機關內各級主管或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親。
 2. 未具或喪失中華民國國籍。
 3. 具中華民國國籍兼具外國國籍，但其他法律另有規定者，不在此限。
 4. 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 5. 曾服公務有貪污行為經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 6. 犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
 7. 依法撤職停止任用或受休職處分尚未期滿、或因案停止職務其原因尚未消滅者。
 8. 褫奪公權尚未復權。受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
 9. 大陸地區人民在臺灣設有戶籍未滿10年者。
- (二)身心障礙人員請檢附有效之身心障礙證明(或手冊)正、反面影本。

柒、報名期間及方式

- 一、自公告日起至115年4月24日(星期五)17:00截止(如遇臺南市政府宣布停班時，收件時間順延至次一上班日17:00截止)，逾期恕不受理。
- 二、本項甄試簡章及相關資訊同時建置於本分署網站(<http://www.tny.moj.gov.tw>)及行政院人事行政總處事求人(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX?uid=33>)，請自行上網點閱或下載列印，不另行發售紙本。
- 三、參加甄試人員務必請先詳閱甄試簡章內容。

四、甄選人員如有身心障礙或特殊因素於測試時需要特殊試場，請於報名時申請「特殊考場」並註明需求，本分署得要求甄選人員提供相關證明文件，並在考試公平原則下，提供多元化適性協助。

五、本次甄選毋須繳交報名費。

六、參加甄選報名人員，應檢附下列文件，於規定期限內以掛號郵寄至本分署（臺南市中西區忠義路一段125巷12號）或專人於本分署上班時間送至本分署1樓秘書室總收發，收件人請書寫：「法務部行政執行署臺南分署收發室」並註記：「報名參加約用人員甄選」，詳附件報名信封外封貼。**報名採掛號郵寄或專人送件者，以本分署收發室收件時間(下午5時前)為憑，請特別注意郵寄非以郵戳為憑。**逾報名期限送件、收件，均視為未完成報名，不得參加後續甄選，已寄送報名資料亦不予退還。

(一)報名表(最近半年內之2吋正面脫帽半身相片、身分證正、反面黏貼於報名表正面)。(附件二)

(二)簡要自傳表。(附件三)

(三)切結書。(附件四)

(四)退伍令影本或免役證明文件(女性免附)。

(五)學歷證明文件影本。

(六)身心障礙人員請檢附有效之身心障礙證明(或手冊)正、反面影本。

(七)一律以白色A4紙列印或影印，各項報名表件詳細檢查無誤後，請按報名表、簡要自傳表、各項證明文件，依序由上而下整理齊全，用迴紋針夾於右上角。

七、報名資料不齊全者，於報名期間內得自行補件，逾期視同書面審核未符合，不得參加口試及電腦測驗。

捌、甄選方式及成績計算

依甄選職缺需求，報名書面資格及文件經審查符合於簡章規定者，本分署得擇優甄選參加電腦測驗及口試。書面審查結果於115年4月29日(星期三)起公告於本分署網站，不另行通知。

一、測驗及口試時間115年5月4日(星期一)如遇特殊情形得延期辦理。

二、測驗項目：

約用人員	測驗項目	備註
行政助理	中文繕打	測驗2分鐘中文繕打正確字數，2次機會，擇最佳之繕打成績。

	口試	
--	----	--

- (一)電腦測驗及口試順序：115年4月29日(星期三)與書面審查結果併同公告於本分署網站。
- (二)電腦測驗及口試於115年5月4日(星期一)上午9時起，在本分署舉行。電腦測驗順序依編號測驗。電腦測驗完成後，依順序進行口試。
- (三)電腦測驗成績總分最高100分，中文繕打每分鐘正確字數每1字以1分計，測驗結束列印測驗結果，並請應考人於測驗結果簽名確認。
- (四)請攜帶具有本人照片之身分證件正本(限國民身分證、健保IC卡或護照，請擇一攜帶，護照須於有效期間內)供查驗，並依指定測驗時間及測驗地點應試；未攜帶前述指定身分證件正本者不得入場應試。

三、總成績計算方式：

電腦測驗占甄試總成績10%、口試成績占甄試總成績90%，二項分數加權相加後為甄試總成績。按甄試總成績高低順擇優錄取。甄試總成績相同者，依序以口試成績、電腦測驗成績之高低決定錄取順序。

玖、甄選結果

- 一、甄選結果之錄取名單預定於115年5月7日(星期四)起公告於本分署網站，如遇特殊情形得延期辦理，不寄發錄取通知書。正取人員應於公告指定之日期、時間，攜帶相關基本資料，至本分署2樓秘書室辦理報到。
- 二、若無適當人選者，得從缺，再另行公告徵聘。

壹拾、應試注意事項

一、電腦測驗、口試

- (一)請依指定時間及地點，攜帶具有本人照片之身分證件正本(限國民身分證、健保IC卡或護照，請擇一攜帶，護照須於有效期間內)供查驗，並依指定測驗時間及地點應試；未攜帶身分證件正本者，不得入場應試。若因身分證件照片辨識困難，必要時得拍照存證。
- (二)早到者，恕不受理；惟凡逾報到時間經唱名三次未到者，視為棄權，不得以任何理由要求補測、重測。
- (三)本考試使用本分署提供之桌上型個人電腦、視窗作業系統(Windows10)，並提供微軟Windows10作業系統內附之輸入法(包括注音、倉頡、速成、微軟新注音、微軟新倉頡、微軟新速成、大易4碼、行列)及相容版本之輸入法(包括嘸蝦米、自然輸入法)等中文輸入法。應考人應依上述之輸入法，不得要求使用自備之其他輸入法(鍵盤

- 及輸入法由本分署統一提供，應考人不得自備)。
- 二、為維持考場秩序及公平，本分署必要時得就電腦測驗、口試過程錄影，應考人不得拒絕。

壹拾壹、錄取人員進用相關規定

- 一、體格檢查：錄取人員應於錄取通知後，依勞工健康保護規則第 14 條規定項目實施一般體格檢查，並繳交體格檢查表 1 份。
- 二、錄取人員應依規定之報到日至本分署辦理報到，並應須繳交以下所列文件：
- (一)繳驗國民身分證及學歷證件(正本核對後發還)
 - (二)最近半年內二吋正面半身相片 1 張
 - (三)合作金庫銀行存摺影本(辦理薪資轉帳作業)
 - (四)體格檢查表正本
- 三、其他經指定應繳驗之書表
- 四、約用人員應與本分署簽訂書面勞動契約(如附件)並遵守工作規則(如附件)，始得進用。書面勞動契約及工作規則，如有變更，依報勞動主管機關核定之版本。
- 五、正取人員預定於 115 年 5 月 28 日以前完成報到程序。惟如經查證有未符合應考資格(特定資格)者，不予進用或即予終止勞動契約。
- 六、備取人員應於正取人員進用完畢後，視缺額依成績高低順序進用。備取人員於 115 年 8 月 28 日前未獲遞補通知者，備取資格失效。
- 七、錄取人員逾時未報到或逾展延期限仍未報到者，即視為放棄，並註銷錄取資格，一律不得請求保留。因故未能按期報到者，應於公告指定之日期前至本分署秘書室提交書面，敘明理由申請展延報到，展延次數以一次為限，展延日數最長以 5 個工作日為限。
- 八、試用：錄取人員自報到日起試用 90 日，試用期間辦理試用考核 1 次，考核成績未達 80 分者為不合格應予終止勞動契約。試用合格者依規定正式僱用之。
- 九、試用期間 3 個月，試用期間待遇均比照編制內約用人員並辦理勞健保投保，試用期間內或屆滿時，如須終止契約，或經考核不及格者，依勞動基準法及有關規定辦理解僱，並依備取順序遞補。

壹拾貳、其他須知

- 一、本報名資料經投遞本分署受理後，恕不予退還，甄選人員如需備份，請先

自行影印留存後，再行寄送。

二、本次甄選錄取人員僅限於本分署服務。

三、為維護公共利益及應考人權益，應考人如患有肺結核等經中央主管機關公告之傳染病者，應於考試前通報考試承辦單位。蓄意隱匿者，移送相關機關依法論處。

四、本案聯絡人：秘書室陳科員、聯絡電話（06）2134322 分機 220，週一至週五 9:00~17:00，中午休息時間 12:30 至 13:30。

甄選重要時程表

要 項	時 間	備 註
上網公告	115 年 4 月 17 日(五)	本分署網站及人事行政總處事求人網站、臺南市政府勞工局職訓就服中心、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署臺南就業中心
報名期間	115 年 4 月 20 日(一)8:00 至 4 月 24 日(五)17:00	報名採掛號郵寄者或專人送件者，以本分署收發室收件時間(下午 5 時前)為憑，請特別注意郵寄非以郵戳為憑。 逾報名期限送件、收件，均視為未完成報名，不得參加後續甄選，已寄送報名資料亦不予退還。
書面審查結果及試 場查詢	115 年 4 月 29 日(三) 如遇特殊情形得延期辦理	請至本分署網站查詢測驗地點、時間、試場位置、測試編號及應注意事項。
測驗及口試日期	115 年 5 月 4 日(一) 上午 9 時起 如遇特殊情形得延期辦理	1. 測驗當日須攜帶身分證件正本(限國民身分證、健保 IC 卡或護照，請擇一攜帶，護照須於有效期間內)供查驗，未帶者不得入場應試，逾報到時間經唱名 3 次未到者視為棄權。 2. 電腦測驗及口試於同日舉行。電腦測驗完成後，依順序進行口試。
公告錄取名單	115 年 5 月 7 日(四) 如遇特殊情形得延期辦理	請至本分署網站查詢。

法務部行政執行署臺南分署

約用人員甄選報名表

報考類別(請擇一): 行政助理人員 資訊人員 美編兼行政助理

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		照片 最近半年內之2吋 正面脫帽半身相片
國民身分證統一編號		出生日期	民國 年 月 日		
聯絡方式	行動電話：		住家電話：		
	緊急聯絡人：		聯絡人電話：		
通訊地址					
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚		汽車駕照	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			機車駕照	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
最高學歷 (含科系名稱)				畢業年月	民國 年 月
現職工作 (無則免填)	單位名稱				
	職務名稱		現職年資	約 年	
工作經歷	單位名稱		職稱	年資	
身分證明文件黏貼處					
身分證影本正面(黏貼)			身分證影本反面(黏貼)		

切結書

本人已詳閱本次甄選簡章，已瞭解相關規定並同意遵守，若經查證有不合資格情事，願負擔相關法律與契約責任，貴機關並得依勞動基準法等相關規定辦理解職，本人特立切結書為證。

一、本人無下列情形之一者：

- (一)進用時為機關首長、機關內各級主管或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親。
- (二)未具或喪失中華民國國籍。
- (三)具中華民國國籍兼具外國國籍，但其他法律另有規定者，不在此限。
- (四)動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- (五)曾服公務有貪污行為經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- (六)犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (七)依法撤職停止任用或受休職處分尚未期滿、或因案停止職務其原因尚未消滅者。
- (八)褫奪公權尚未復權。受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
- (九)大陸地區人民在臺灣設有戶籍未滿10年者。

二、本人同意如有兼職情事，應主動告知服務機關，且不得損害機關之利益及影響勞動契約之履行。

三、本人同意因執行工作而知悉、接觸、取得之任何業務相關資料(訊)，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得貴機關書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料(訊)與機密之內容，或對外發表，本人亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料(訊)。

四、本人之資格或證明文件如經貴機關發現有假冒、偽造、變造或其他不實等情事，即同意貴機關無條件撤銷本人應考或錄取資格，並依法移送究辦。

立書人：

中 華 民 國 1 1 5 年 4 月 日

報名信封外封貼

掛 號

寄件者地址：

寄件者姓名：

寄件者電話：

報考類別：行政助理人員 資訊人員 美編兼行政助理

※報名參加約用人員甄選

收件住址：臺南市中西區忠義路一段 125 巷 12 號

法務部行政執行署臺南分署秘書室 啓

法務部行政執行署臺南分署
約用人員甄選報名應檢附文件清單

編號	名稱	備註
1	報名表	
2	約用人員甄選簡要自傳表	
3	切結書	
4	退伍令影本或免役證明文件	女性免附
5	學歷證明文件影本	
6	有效之身心障礙證明(或手冊)正、反面影本	無者免附
7	報名信封外封貼	