

國立臺灣大學職員徵才公告表(外補)參考範例(109.11.13)

遴用別	外補
用人單位	○○○
職稱	○○○
名額	○名(並將視甄選成績考慮增列候補○名，候補期限自甄選結果確定之翌日起算3個月)
職系	○○○職系
職務列等	○任第○職等至第○職等(本欄由人事室填寫)
資格條件	<p>一、需具備大學(含)以上畢業學歷，並具公務人員○至○職等之○○○職系任用資格。</p> <p>二、須具備專長：</p> <p>(一)○○○。</p> <p>(二)○○○。</p> <p>(三)○○○。</p>
工作項目	<p>一、○○○。</p> <p>二、○○○。</p> <p>三、○○○。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>
工作地點	本校○○○(10617 臺北市大安區羅斯福路四段1號)
報名規定 (需檢具文件、資料)及其他事項	<p>本欄由人事室按慣例填寫</p> <p>一、意者請使用人事行政總處事求人機關係統線上應徵(不需寄送紙本資料)，或以紙本寄送公務人員履歷表(請提供完整履歷表包含銓敘部銓審備註)、畢業證書、考試及格證書、歷任職務派令與銓敘部審定函、最近5年考績、獎懲資料、語言檢定證明文件等影本，於○○年○○月○○日17:00前，寄達臺北市羅斯福路四段1號人事室○○○收(以收到紙本時間為準，逾時恕不候)，並請於信封上註明擬應徵者姓名、應徵○○○○○○職缺及白天聯絡電話。合者面談或進行業務測驗，不合者恕不退件及函復。</p> <p>二、線上應徵或紙本投件，均請務必至本校人事室網頁(網址：http://homepage.ntu.edu.tw/~persadm/)『常用表單/行政人力組/職員』項下，下載填寫『職員外補職缺應徵者資料表(由應徵人填寫)』，將填妥之Excel檔案(請勿提供其他格式)，於上開截止日前以電子郵件寄送至shuchunchou@ntu.edu.tw電子信箱。未於期限內提供本資料表電子檔者，視為未完成應徵程序，恕不予受理。</p> <p>三、本校甄選程序：由人事室收件、初審基本任用資格後，送交用人單位就職缺專業需求在合於初審之全部或再篩選部分人員通知辦理面試(或加業務測驗)，辦畢送回提職員甄審會審議，再送校長核圈。(甄選進度及結果請參閱本校人事室徵才公告之甄選進度。)</p> <p>※曾依「交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法」轉任交通行政機關，再改任非交通行政機關者，應依公務人員任用法及公務人員俸給法，重新審查資格俸級，而非依交通行政機關銓審有案之官職等級直</p>

接核敘。

※參加甄選之非現職人員，需俟報經分發機關同意自行遴用後始得確定錄取。但自舉行高普考之日起至正額錄取人員分配結果公告日止期間，不得自行遴用非現職人員。

備註：

- 1.如需增列比較嚴格之資格條件者（如增列畢業系所別或限定須高考及格等）請用人單位填寫清楚。
- 2.目前職員甄選外補部分，由人事室統一刊登於行政院人事行政總處事求人網站、本校校園公告及人事室網頁。