

高雄市立凱旋醫院

115 年總務室契約行政人員 2 名招募簡章

一、預定錄用名額：正取 2 名，備取 4 名。

二、應徵資格：

- (一)具中華民國國籍者（雙重國籍者不能報名）。
- (二)教育部認可之國內、外高中職(含)以上畢業，現非就學或進修中。
- (三)具行政工作經驗者尤佳。
- (四)具政府採購法相關課程 10 小時(含)以上或採購專業人員證照者尤佳；若無上述證照，錄取後將派訓取得證照。
- (五)不得有公務人員任用法第 28 條所規定之情事；無臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 所定情事及未持有中國大陸身分證、定居證或居住證。

三、工作內容：

- (一)醫院各項採購業務或出納、檔案、庫房財產管理等行政庶務工作及其他交辦事項為主。
- (二)熟悉 Office 軟體(word、excel、powerpoint、access)文書作業。
- (三)需配合業務輪調。

四、僱用待遇：本薪 23,785 元、專業加給 6,950 元（以 5 級計支）、職務加給 1,391 元（以 1 級計支），補發差額 325 元，合計每月 32,451 元。享勞、健保、考核獎金及年終獎金，每月獎勵金另依規定發給。

五、報名日期及方式：

- (一)報名日期：自 115 年 8 月 7 日至 115 年 8 月 14 日下午 4 時 30 分止。
- (二)報名方式：請於報名期間內郵寄送達(非以郵戳為憑)或於辦公日週一至週五上午 8 時至下午 4 時 30 分親送至本院人事室，逾期不予受理。
- (三)郵寄地點：802 高雄市苓雅區凱旋二路 130 號 人事室收

【請註明應徵 總務室 契約行政人員】

(四)繳交資料(下列文件請以 A4 紙張影印，一式四份依序裝訂成冊，影本資料請書寫「與正本相符」簽名或蓋私章具結)：

- 1.履歷表(含自傳及證件照)。
- 2.國民身分證正、反面影本。
- 3.最高學歷畢業證書正、反面影本。
- 4.政府採購法相關課程 10 小時(含)以上證明影本或採購專業人員證照影本。(無則免附)
- 5.行政工作經驗證明(無則免附)。

六、甄試方式：

(一)資績審查 30%(未附紙本證明者不予採計分數)：

- 1.學歷 15%：高中職畢業 12 分、副學士 13 分、學士(含)以上 15 分。
- 2.工作經歷 10%：具行政工作經驗者每滿 1 年 2 分，未滿 1 年不計分，滿半年以上未滿 1 年以 1 年計，最高採計至 10 分。
- 3.證照 5%：具政府採購法相關課程 10 小時(含)以上 1 分，採購專業人員基礎證照 3 分，採購專業人員進階證照 5 分，最高採計至 5 分。

(二)面試 70%：工作職能 25%、溝通表達能力 15%、學習態度 15%、服務熱誠 15%。

(三)應徵者總成績未達 60 分不予錄取，達 60 分以上擇優錄取公布於本院網站，並以電話通知錄取人員，若甄選總成績相同時，依據資績審查成績高低擇優錄取。

七、面試日期、地點：115 年 8 月 18 日(星期二)上午 9 時於本院地下 1 樓開標室(除資格不符或面試時間有變更外，符合本次甄選資格者不再另行通知，請於是日上午 8 時 45 分前先至 3 樓人事室報到。除因不可歸責於個人事由並事前知會，面試開始 10 分鐘內未到者，則視同放棄參與面試)。

八、錄取通知：個別通知錄取者。

九、其他注意事項：

- (一)報名問題請洽人事室黃先生(07)751-3171 轉 2318；工作內容及職務問題請洽總務室林主任(07)751-3171 轉 2323。
- (二)各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。
- (三)大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項規定，始得僱用為勞工。
- (四)報名學歷若為外國學歷者，須經我駐外管處驗證後，連同學歷及驗證相關資料寄送，如未驗證則視同資格不符。
- (五)若報考人員不符合應徵資格且未於考試前發覺，事後經審核未獲通過者，自動喪失資格，不得異議。
- (六)面試當日如遇天然災害或不可抗力之因素，經高雄市政府宣布停止上班即取消面試，另擇期舉行並於本院官方網站另行公告面試時間。
- (七)本次公開甄選候補期間為 5 個月，自甄選結果公告之翌日起算。
- (八)甄選結果公告前如有相同職務臨時出缺時，本院得依職缺數增額錄取，增額錄取人員視同正額錄取，應於錄取通知函發文日起 1 個月內至本院辦理報到事宜。
- (九)錄取人員應於報到前完成體檢並檢具體檢報告單辦理報到，相關職護及勞安問題請洽(07)751-3171 轉 2292、2272。
- (十)公告正額錄取後如欲放棄，請填寫自願放棄就職書並郵寄或傳真(07)726-1490 至本院人事室，俾依序由備取人員辦理報到。
- (十一)本院為無菸醫院，全面實施禁菸，請確實遵守菸害防治法等相關規定。