

國防部陸軍司令部人事軍務處聘雇進用招考簡章

壹、員額及條件：

一、甄選員額：8 員

(一) 人事行政計 8 員。

二、甄選條件：

(一) 對象：

具中華民國國籍，且無外國國籍，並在國內設有戶籍者，需年滿 20 歲以上，具備下列資格者，得參加甄選。(報名人員須役畢或有免服兵役證明文件、現役人員須於錄取報到截止日前完成退伍作業)。

(二) 條件、經歷：

職等	職稱	條件	經歷	工作內容
聘一等	行政員 (1A014)	1. 具高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學力。 2. 需具備電腦文書處理能力並熟悉 office 軟體或 ODF 軟體(Word、Exel) 3. 了解人事相關規定與處理程序及熟悉各種表報填製法。 4. 具服務熱忱及良好溝通能力特質，肯配合學習業務所需技能。	具 4 年以上與職位相當之工作經驗者	1. 官兵不適服現役退伍(含退撫基金退費申請)。 2. 義務役人員因作戰、因公、傷殘津貼及贍養金申請。 3. 官兵訴訟案。 4. 撤職停役訴訟案。

職等	職稱	條件	經歷	工作內容
雇二等	文書員 (1C511)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學力。 2. 需具備電腦文書處理能力並熟悉 office 軟體或 ODF 軟體(Word、Exel) 3. 了解人事相關規定與處理程序及熟悉各種表報填製法。 4. 具服務熱忱及良好溝通能力特質，肯配合學習業務所需技能。 	具1年以上工作經驗，或曾任一般機構相當職位者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 官兵訴願案。 2. 撤職停役案審定及訴願案。 3. 年金改革案、補助(補償)金陳情處理。 4. 法律案件研析。
雇二等	檔案管理員 (1C511)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具高級中等學校畢業或具教育部認可之同等學力。 2. 需具備電腦文書處理能力並熟悉 office 軟體或 ODF 軟體(Word、Exel) 3. 了解人事相關規定與處理程序及熟悉各種表報填製法。 4. 具服務熱忱及良好溝通能力特質，肯配合學習業務所需技能。 	具1年以上工作經驗，或曾任一般機構相當職位者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統管理維護。 2. 各式重要會議資料彙整排版。 3. 文書檔案行政管理。 4. 文書檔案勤務作業。 5. 其他有關文書檔案業務之處理。 6. 史籍檔案彙編。 7. 預算編製與需求規劃作業。 8. 小額採購作業。 9. 陳情案件彙整回復作業。

(三)體格檢查：

須經國軍地區醫院或勞保指定醫院(請至勞動部職業安全衛生署-勞工體格及健康檢查認可醫療機構資訊網查詢，網址：<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/>)，但依身心障礙者權益保障法規定進用之人員，不在此限。以身心障礙身分報考，需領有「身心障礙證明」且具有就業能力者(錄取後繳交)。

(四)迴避進用規定：

1. 進用單位主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關(機構、部隊、學校、單位)之長官。
2. 進用單位各級主管長官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用。
3. 有權核定(核轉)進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。

(五)具有下列情形之一者，不得辦理進用：

1. 犯內亂、外患、不能安全駕駛、賭博罪或刑法妨害風化罪章、詐欺背信及重利罪章、貪污治罪條例、性侵害犯罪防治法第二條第一款所列之罪，經有罪判決、緩起訴處分確定或通緝有案尚未結案。
2. 違反毒品危害防制條例，經有罪判決、緩起訴處分確定或受觀察、勒戒及強制戒治之裁定，或受行政裁罰確定。
3. 受監護宣告及輔助宣告，尚未撤銷。
4. 大陸地區人民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿二十年者或香港及澳門居民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿十年。
5. 違反國籍法規定。

6. 迴避進用之人員。

貳、報名規定：

- 一、報名日期：即日起至 113 年 7 月 18 日止。
- 二、報名方式：一律採通信報名（以郵戳日為憑）；並於信封註明「報考編制內聘雇人員」。
- 三、具有應考資格之報考者，應於規定報名時間內檢附下列文件辦理報名手續，缺件或未依規定檢附及填寫不完整均不予受理（驗畢收繳，不予發還）。
 - (一)甄選報名表 1 份（如附件 1）。
 - (二)2 吋光面、脫帽、五官清晰正面半身照片 2 張。
 - (三)國民身分證正反面影本張貼於報名表(如附件 1 反面)。
 - (四)學歷（影本）、經歷正本（由原、曾服務單位開立證明或以勞保投保紀錄工作經歷佐證）。
 - (五)個人基本資料安全調查同意書正本 1 份(如附件 2)；查核基準悉依「國軍人事資料查核運用規定」辦理。
 - (六)個人自傳 1 份(300 字至 500 字內，如附件 3)。
 - (七)國籍具結書（如附件 4）。
 - (八)警察刑事紀錄證明書正本（全年資）1 份。
 - (九)利益衝突迴避聲明書（如附件 5）。
 - (十)退役軍職或免役人員應檢附退伍令或免役證明文件影本；具現役或國軍其他單位聘雇人員身分報名參試時，應檢附單位同意公函，考試錄取者須於進用生效日前完成退伍或離職手續。
 - (十一)上述資料日期以報名截止日前最近半年內計算，各項照片均須一致，俾利辨別。
 - (十二)A4 大小之回郵信封 1 個，均請貼足新臺幣 36 元郵票，並詳實填寫考生姓名、地址及郵遞區號，以利錄取通知寄發(未檢附或填寫不全者不予寄發)。

參、甄選日期：民國 113 年 8 月 7 日

肆、甄選方式：

一、由招考單位整備報考人員相關文件，實施人員資格審查、專業科目考試及口試審查表辦理甄選事宜。

二、甄試地點：

由單位自行律定考場，並設置監視器或攝影機。

三、考選科目：區分專長測驗、學科、術科（電腦測驗）及口試(如附件 6)：

(一) 專長測驗：按擬進用職位之專長及國防部頒「國軍人員分類作業程序」有關規定辦理（不列計總成績，惟本項成績未達 60 分者不予錄取）。

(二) 專業科目(佔總比例 50%)：

1. 聘一等行政員範圍：文書檔案管理、人事專業職能。(參考資料範圍：國軍文書檔案作業手冊、陸海空軍軍官士官服役條例及其施行細則、行政程序法)。

2. 雇二等文書員範圍：文書檔案管理、法律專業職能(參考資料範圍：國軍文書檔案作業手冊、行政程序法及訴願法)。

3. 雇二等檔案管理員範圍：文書檔案管理。(參考資料範圍：國軍文書檔案作業手冊)。

(三) 術科(佔總比例 20%)：實施電腦測驗(中打輸入)。

(四) 口試(佔總比例 30%)：計有儀態、語言、應變能力、專業概念等評分項目。

(五) 上述成績，除專長測驗，按分數累計總分平均，計算至小數第 2 位(四捨五入)

伍、錄取與進用：

一、錄取：

(一) 依各項成績加總最高分者錄取；如總成績相同則依序以專業科目、術科及口試得分決定錄取優先順

序；除專長測驗外，各項成績需均達 80 分以上為合格，缺考項目以零分計算。

(二) 成績公告時間：113 年 8 月 20 日公告(請至陸軍司令部民網查詢(招募資訊)網址：<https://army.mnd.gov.tw>)

(三) 成績複查：

1. 成績複查僅限書面審查及成績登載是否有誤，並各以 1 次為限，且不得要求影印答案卡(卷)。

2. 成績複查期請於 113 年 8 月 21 日至 23 日間每日上午 08 至下午 17 時，填具「招考成績複查表」(如附件 7)，傳真至 03-4994575，並於傳真後來電 03-4792111 轉 332615 確認，逾期不予受理。

(四) 錄取通知時間：113 年 8 月 30 日公告。

二、進用：

(一) 進用日期：113 年 10 月 1 日。

(二) 進用人員報到當日需繳交體檢表(含驗血及胸部 X 光檢查)正本 1 份，凡未繳交者或未於指定日期、時間及地點完成報到者，則視為未錄取或自願放棄錄取資格，將另行通知備取人員進行遞補。

(三) 人員正式進用後，凡經發現(查證)不符報考資格所列事項者或未能遵守營區相關規定者，雖已錄用，仍可予以解雇。

(四) 薪資待遇：依「國軍聘用及雇用人員薪給支給要點」辦理(現為新臺幣 35,870 元起)，並依規定投保勞、健保及提繳新制勞工退休金。

(五) 有關保險、撫卹及職業災害保險補償等相關權益事項，悉依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」辦理。

陸、一般規定：

一、為整飭人事紀律防止鑽營活動，杜絕任何以書信、口頭、電話等請託關說情事；經查確有實情者，一律不予錄取。

- 二、甄選人員如有安全調查不符本計畫甄選規定及資格之情形，不論是否錄取，一律註銷資格或解聘。
- 三、錄取人員應同意遵守「國軍聘用及雇用人員管理作業要點」、「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」、勞動契約、工作規則與國防部及本部相關法令；另進用後申請進入大陸地區，應遵「從事國防事務現職及退離職人員申請進入大陸地區作業規定」辦理。
- 四、參加甄試人員應著整齊服裝，甄試當日依「公告甄試時間配當表」(如附件 8)，並攜帶貼有照片之國民身分證件至招考單位會客室辦理報到作業，逾時超過十分鐘者不得入場應試，亦不得參加後續測驗，該考試以零分計算。
- 五、應考人測驗時，應遵守考場須知(如附件 9)，如查獲舞弊情事，該科以零分計算並取消考試資格。
- 六、考試或報到當日如遇不可抗力之天然災害或重大事故，而需變更時間、地點時，於前 1 日以電話通知。
- 七、錄取人員完成報到後，依規定簽署勞動契約書正式僱用，若因可歸責於己之因素，未能完成新進人員訓練、不願簽署勞動契約書或未簽立遵守工作規則之同意書面者，取消錄取資格，或不能勝任工作於 6 個月內離職，均由原甄選報考作業獲選備取人員依序遞補。
- 八、人員錄取後，若經證實所提供之佐證資料為不實資料或隱匿不報者，依據國防部令頒「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第 19 點第 1 項第 1 款：「於訂定勞動契約時為虛偽意思表示，使進用單位誤信而有受損害之虞者，得不經預告終止勞動契約（解雇），並不發給資遣費及預告期間工資」，另涉及偽造文書罪部分，依法送辦。
- 九、依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第 9 條，聘雇人員初次進用，須填具保證書並覓具保證人，負責聘雇期間財務與安全之保證責任，另本人之配偶、直系

血親或同財產共居之親屬，不得擔任保證人。

十、依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第13點第2款規定，軍職退伍轉任編制內聘雇支領退休俸者，其每月薪資總額不得超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。

十一、具現役身分甄選錄取者，因未完成退伍致無法進用，將取消錄取資格並由原服務單位檢討相關疏失責任，錄取名額續由原甄選報考作業獲選備取人員遞補進用。

十二、承辦人連絡方式：陳育維少校
自動電話：03-4792111 轉 332615
軍用電話：332615

國防部陸軍司令部人事職類聘雇甄選報名表(正面)

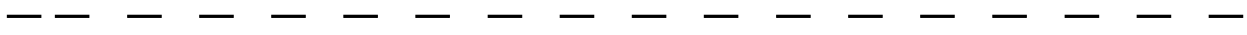
填表日期：民國 年 月 日

考生編號	(由招考單位填寫)			請貼 近半年內 證件用 2吋 彩色照片
姓名	性別			
國民身分證 統一編號	出生日期			
血型	年齡			
現職公司	職稱			
通訊電話	電話：() 手機： E-Mail：	報考職缺	<input type="checkbox"/> 聘一等行政員 <input type="checkbox"/> 雇二等文書員 <input type="checkbox"/> 雇二等檔案管理員	
地址	戶籍地址： 通訊地址： <input type="checkbox"/> 同上			
最高學歷	學校：		科系：	
工作經歷	公司企業 / 機關	職稱	任職時間	
繳交資料	<input type="checkbox"/> 照片 2 張(報名表實貼 1 張，另檢附 1 張) <input type="checkbox"/> 國民身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 學、經歷證明文件 <input type="checkbox"/> 基本資料安全調查同意書 1 份 <input type="checkbox"/> 自傳正本 1 份 <input type="checkbox"/> 國籍具結書 <input type="checkbox"/> 警察刑事紀錄證明書正本 1 份 <input type="checkbox"/> 利益衝突迴避聲明書 <input type="checkbox"/> 退伍令或免役證明影本 1 份(現役人員須檢附單位同意公函) <input type="checkbox"/> 回郵信封 1 個(貼足 36 元郵票)			
報名人簽章：	(本表均本人親填無誤，如有偽造自負法律責任)			
審查情況 (由招考單位填寫)	報考資格審查事項及結果： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 原因：			

註：本表由報名人員親自以正楷填寫，如有塗改，請於塗改處加蓋印章。

國民身分證黏貼表

國民身分證正面影本黏貼欄	國民身分證背面影本黏貼欄
--------------	--------------



證 照 (書) 影 本 黏 貼 處	
正面(浮貼)	反面(浮貼)

佐證資料依序為

1. 國民身分證影本。
2. 學、經歷證明文件。
3. 基本資料安全調查同意書 1 份(正本)。
4. 自傳 1 份(正本)。
5. 國籍具結書。
6. 警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」(正本)。
7. 利益衝突迴避聲明書。
8. 退伍令或免役證明影本 1 份(現役人員須檢附單位同意公函)。

同 意 書

本人 參加國防部陸軍司令部人事
職類聘雇職缺甄選，同意招考單位運用個人
身份資料執行基本資料安全調查，絕無異
議，特立此同意書。

此 致

國防部陸軍司令部

立書人：



(簽章)

國民身分證統一編號：

電話：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

陸 軍 聘 雇 人 員 國 籍 具 結 書

- 本人確無具中華民國國籍兼具外國國籍者之情事。
- 本人兼具外國國籍，現正辦理申請放棄該外國國籍手續中，並於民國 年 月 日（現任人員自具結日 / 新任人員自到職日）起 3 個月內完成喪失該外國國籍手續，取得證明文件，期滿仍未完成喪失該外國國籍時，願接受取消進用資格或解除（終止）契約。

以上具結如有不實，願負法律責任。

具 結 人：

國民身分證統一編號：

服 務 機 關：（請填寫現職工作單位名稱）

職 稱：（請填寫現職工作單位職稱）

中 華 民 國 年 月 日（務必填寫）

說明：

- 一、新任聘雇人員應於到職前提出，如未兼具外國國籍者，所填之具結書由服務機關留存；如兼具外國國籍者，所填寫之具結書一份，於取得放棄外國國籍生效文件後，仍依上述之程序辦理。
- 二、請具結人依實際情形分別擇一於具結書 欄內打「V」。
- 三、已辦理申請放棄外國國籍手續中者，應檢附相關證明文件。
- 四、具結書內容如有變動，當事人應於七日內主動向服務機關人事單位重填具結書。

利益衝突迴避聲明書

本人參加 (進用單位)辦理國軍聘雇職缺甄選案，並無國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定第七點第一項「(一)進用單位主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其單位進用，或進用為直接隸屬機關(機構、部隊、學校、單位)之長官；(二)進用單位各級主管長官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其主管單位進用；(三)有權核定(核轉)進用之主官、副主官，對於配偶與三親等以內血親、姻親及共同生活之家屬，不得在其核定進用單位進用。」所稱情事，如有不實，同意雇主得不經預告程序終止勞動契約，絕無異議，特以此聲明書為憑。

聲明人簽章：

國民身分證統一編號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國防部陸軍司令部 () 職類聘雇甄試人員綜合評鑑表				
資格評鑑項目 (比例得分)		一	二	三
		000	000	000
專長測驗 (區分合格、不合格)				
專業科目 (50%)	筆試 包含國軍文書處理及擬任職務專業科目，由題庫內之題目隨機出題。			
術科 (20%)	電腦操作。			
口試 (30%)	含儀態、語言、應變能力、專業概念。			
總	分			
比	序			
備	註	本表資格評鑑項目(比例得分)依招考職缺調整。		

(招考單位填寫)

(單 位 全 銜) 聘 雇 甄 選 成 績 複 查 表			
考 生 姓 名 暨 聯 絡 電 話	報 考 職 類	准 考 證 號 碼	
複 查 項 目	原 始 成 績	複 查 成 績	複 查 回 覆 事 項
<input type="checkbox"/> 專長測驗			
<input type="checkbox"/> 專業科目			
<input type="checkbox"/> 術科			
<input type="checkbox"/> 口試成績			
申 請 時 間	申 請 人 簽 章		回 覆 日 期
年 月 日			年 月 日
備 考	<p>一、考生申請成績複查僅需填寫「考生姓名暨聯絡電話」、「申請時間」及「申請人簽章」等欄位。</p> <p>二、成績複查期請於 8 月 21 日至 23 日間每日上午 08 至下午 17 時，填具「招考成績複查表」，傳真各地區承辦人辦理，並於傳真後來電確認。</p>		

國防部陸軍司令部人事軍務處聘雇甄選時間配當表
日期：113年8月7日（星期三）

時間	內容	使用時間
0800-0830	報到	30分鐘
0900-0950	學科及專長測驗	50分鐘
0950-1010	休息	20分鐘
1010-1030	中文打字	20分鐘
1030-1040	休息	10分鐘
1040-1200	口試	80分鐘
附記	1. 逾時報到者，不予受理報到。 2. 筆試測驗、口試及專長測驗逾時入場10分鐘者，不得參加應試。 3. 本表屆時依實際報名人數調整時間。	

考場須知

一、考場規定暨應考人注意事項：

1. 作答時使用黑色(或藍色)原子筆，答案應力求清晰。試卷應保持清潔平整，請勿搓揉，以避免影響試卷批改。
2. 試卷先寫上姓名、座號，再開始作答。
3. 對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
4. 應考人就座後，應將貼有照片之身分證件(如國民身分證、健保卡、駕照)置於桌上，以備核對。並自行檢查試題卷有無錯誤或缺損，如發現異常，應即告知監試人員處理。
5. 應考人之書籍文件，應放置於試場前方或指定場所，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，違者第 7 點第 6 款論處。
6. 應考人有下列各款情事之一，不得繼續應考，其成績以零分計算：
 - (1) 冒名頂替者。
 - (2) 持用偽造或變造之身分證件。
 - (3) 互換座位或試卷者。
 - (4) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號者。
 - (5) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字者。
 - (6) 夾帶書籍文件者。
 - (7) 使用禁止使用之計算工具者。
 - (8) 故意不繳試題卷或考試完畢前攜帶試題離場者。
 - (9) 未遵守規定，不接受監試人員勸導，或繳交試題卷後仍逗留試場門口(窗)附近，擾亂試場秩序者。違反以上各款情事之一，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員負責證實者，仍依規定處理。
7. 應考人有下列各款情事之一，由甄試會視情節輕重，扣除成績 10 分或其全部分數：
 - (1) 未經監試人員許可，移動座位或擅離試場者。

- (2) 散發試題後，竊視他人試題卷或互相交談或出聲朗誦者。
 - (3) 拆開或毀損試題卷者。
 - (4) 不依試題卷說明事項作答者。
 - (5) 繳交試題卷後，未即離場或離場後未經監試人員許可再進入試場者。
 - (6) 考試中行動電話或其他通訊器具未關機，且發出聲響者。
 - (7) 攜帶非必需或規定以外之物品者。
 - (8) 考試結束監試人員宣布後，仍繼續作答不繳交試題卷者。
8. 應考人應在規定時間內繳卷，逾時未繳者一律收繳。繳卷時應經監試人員驗收試題卷後始得離場。