

陸軍砲兵訓練指揮部聘雇人員招考簡章

壹、招考員額：

陸軍砲兵訓練指揮部 110 年招考編制內聘雇人員職缺員額表			
分配單位	職等	職缺名稱	需求員額數
總務處	雇二等	電子資料作業員(7H072)	2 員
總務處	雇二等	文書員(1C511)	1 員
計考處	雇二等	文書員(1C511)	1 員
計考處	雇二等	教育業務員(1D411)	1 員
合計			5 員

貳、考選資格：

- 一、聘雇人員之優先進用資格，依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」辦理。
- 二、學、經歷：各職缺報名標準詳如附表。
- 三、體格檢查：經錄取人員，須經地區軍醫院或勞保指定醫院，依國軍人員年度體檢項目完成檢查。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「身心障礙手冊」且具有就業能力者。
- 四、具有下列情形之一者，不得辦理報考（含已完成報名）及進用，若有隱匿一經查獲，將依勞動基準法第 12 條，不經預告立即終止勞動契約並依法究辦：
 - (一)曾涉犯內亂、外患、不能安全駕駛罪或刑法妨礙風化罪章、賭博罪章、詐欺背信及重利罪章、貪污治罪條例、性侵害防治法第二條第一項所列之罪，經有罪判決確定或通緝尚未結案者。
 - (二)曾涉犯毒品危害防制條例，經有罪判決確定者。
 - (三)受監護宣告及輔助宣告，尚未撤銷者。
 - (四)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者。
 - (五)違反國籍法規定者。

參、報名規定：

- 一、報名日期：民國 110 年 1 月 4 日至 1 月 29 日。
- 二、報名方式：一律以「限時掛號」辦理通信報名（以郵戳為憑），並寄送至 710 台南市永康區中山南路 363 號，「陸軍砲兵訓練指揮部編制內聘雇人員招考委員會」（電話：06-2336978）辦理，逾期不予受理。
- 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者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，請貼證件用彩色照片）。
 - (二)2 吋光面、脫帽、五官清晰正面半身照片 1 張。
 - (三)國民身分證正反面影本 1 份並張於報名表附件頁面。
 - (四)學歷（影本）、經歷正本（由原【曾】服務單位開立證明）及相關證照(書)影本。
 - (五)個人基本資料安全調查同意書正本 1 份。
 - (六)個人自傳 1 份（300 至 500 字）。
 - (七)警察刑事紀錄證明書（良民證）正本 1 份。
 - (八)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，甄試錄取者須於進用生效日前完成退伍或離職手續。
 - (九)上述資料日期以報名日起計算近半年內，各項照片均須一致，俾利辨別。
 - (十)標準回郵信封 2 個，請分別貼足 35 元郵票及用 A4 大小之信封，並詳實填寫考生姓名、地址及郵遞區號，以利辦理准考證及成績通知單寄發。

肆、甄試作業：

- 一、考試日期：民國 110 年 3 月 17 日（星期三）。
- 二、報到地點：陸軍砲兵訓練指揮部。
（710 台南市永康區中山南路 363 號）
- 三、考選科目：區分專長測驗、學科、術科(電腦測驗)及口試。

(一)專長測驗：按擬進用職位之專長及國防部頒「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)學科(40%)：

1.專業科目：國軍文書檔案作業手冊；另報考教育業務員者需加考政府採購法。

2.公文寫作(依報考職務工作內容撰擬)，區分簽呈、簽稿併呈、以稿代簽等類型擇一出題(參考公文試題範例 1-3)。

(三)術科(30%)：中文打字、文件、簡報及統計表格製作。

考題範圍:TQC 2016 企業用才電腦實力評核-辦公軟體應用篇(出版社：基峰出版社)(作者：財團法人中華民國電腦技能基金會)(出版日期：2017.6.21)。

(四)口試(30%)：計有儀態、語言、應變能力、專業概念及工作經驗等評分項目；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。

伍、錄取與進用：

一、錄取：

(一)以各項成績加總，總分最高者錄取；如總成績相同則依序以學科、口試及術科得分決定錄取優先順序。

(二)成績公告時間：預於 4 月 1 日公告。

(三)成績複查：

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

2、成績複查請於 4 月 6 至 9 日間每日上午 08 至下午 17 時，填具「招考成績複查表」傳真至 06-3038348「總務處收」辦理，並於傳真後來電 06-2330284 轉 934103 確認，逾期不予受理。

(四)錄取通知時間：暫定於 110 年 6 月 1 日前通知。

二、進用：

(一)人員正式進用後，凡經發現（查證）不符報考資格所列事項者，雖已進用，仍可予以解雇。

- (二)進用時間依人令發布生效日為準，暫定於 110 年 7 月 1 日。
- (三)進用人員報到當日需繳交體檢表（含驗血及胸部 X 光檢查及格）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，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。
- (四)薪資待遇：雇二等一級 3 萬 3,140 元起薪；並依規定投保勞、健保及提繳新制勞工退休金。

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、由招考單位成立考選會，召集人由主官擔任，副召集人由副主官擔任，委員由有關部門納編適員負責報考資格審查及口試等事宜。凡擔任委員職務者，如有與應考人本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，應自行迴避。
- 四、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、勞動契約及工作規則等國防部暨本部一切規章及命令。
- 五、參加甄試人員著整齊服裝，甄試當日依「公告甄試時間配當表」(以中華電信 117 報時為依據)，並攜帶貼有照片之身分證件至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。
- 六、應考人於測驗時，遵守考場須知，期間如查獲舞弊情事，該科以零分計算並取消考試資格。
- 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，由原甄選報考作業獲選備取人員依序遞補。

八、依「國軍編制內及臨時聘雇人員管理作業規定」第9條，聘雇人員初次進用時，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，爾後每滿三年須重新填具保證書並覓具保證人；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。

九、承辦人：傅小姐，電話：06-2330284 轉總務處。
聯絡時間：週一至週五 0800 時起至 1700 時止。

附表 1

陸軍砲兵訓練指揮部編制內聘雇職缺進用學、經歷表						
單位	職等	學	歷	歷	工作內容	
總務處	雇二等 電子資料 作業員 (7H072)	具高級中等 學校畢業或 同等學歷			公餘進修、學補費、休 補費申請、預備役轉服 常備、軍職退前職訓、 教學點策劃、因病(案) 停役、補繳年資、人員 分類、軍事訓練役、全 時進修、一般行政工作 及長官臨時交辦事項。	
總務處	雇二等 文書員 (1C511)				曾任一般機構相 當職務或具相關 證照者。	軍士官退伍、留營作 業、一般行政工作及長 官臨時交辦事項。
計考處	雇二等 文書員 (1C511)				負責教育行政文具、電 腦及軍圖管理、採購作 業、一般行政工作及長 官臨時交辦事項。	
計考處	雇二等 教育員 業務員 (1D411)				曾任一般機構相 當職務或具相關 證照者；具採購 及教學經驗者較 佳。	教育設備分年計畫編列 及預算執行、教室整體 規劃、管理維護及小型 工程維修、一般行政工 作及長官臨時交辦事 項。

附件 1

陸軍砲兵訓練指揮部聘雇甄選報名表(正面)

填表日期：民國 年 月 日

陸軍砲兵訓練指揮部聘雇人員甄選報名表				
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1張
姓名		身分證號		
性別		生日		
聯絡電話	(日) (夜)	聯絡手機		
戶籍地址	□□□			
通訊地址	□□□			
緊急聯絡人	姓名： 年齡： 關係： 手機：			
最高學歷 (畢業科系)	學校： 科系：			
報考單位及職缺 (僅可選填1個單位及職缺)			等 員	
持有證照	核發單位	生效日期	證照職類	證照級別
工作經驗	公司企業 / 機關		工作性質(職類)	任職時間
自我檢查所 附證明文件 (備妥請打V註記)	<input type="checkbox"/> 照片 2 張 (報名表實貼 1 張、另檢附 1 張) <input type="checkbox"/> 國民身分證正反影本 <input type="checkbox"/> 學歷影本、經歷正本 <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"/> 警察刑事紀錄證明書正本 1 份。 <input type="checkbox"/> 退伍令；免役人員免役證明；現役人員單位同意公函。 <input type="checkbox"/> 回郵信封 2 個			
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。

身分證黏貼表(報名表背面)

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

證 照 影 本 黏 貼 處	
正面(浮貼)	反面(浮貼)

佐證資料依序為

- 1.學歷影本、經歷正本。
- 2.基本資料安全調查同意書 1 份(正本)。
- 3.自傳 1 份(正本)。
- 4.警察機關核發之「警察刑事紀錄證明書」(正本)。
- 5.退伍令(現役人員單位同意公函)

同 意 書

本人 因參加陸軍砲兵訓練
指揮部聘雇職缺甄選，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

陸軍砲兵訓練指揮部

立書人：

身分證統一編號：

住址：

簽章：

電話：

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

附件 3

自傳(300 至 500 字內 手寫或打字均可)

請自行延伸

附件 4

陸軍砲兵訓練指揮部聘僱人員口試評分表			
應考人准考證號碼：		姓名：	
項	目	配 分	評 分
自我介紹與儀態談吐 (40 分)			
儀態 (包括禮貌、態度、舉止)		20 分	
言辭 (包括聲調、語言、表達能力)		20 分	
家住哪裡？家中成員為何？上班交通工具為何？個人專長或興趣？			
應變能力與專業知識 (60 分)			
原單位及工作情形為何？為何想更換工作？(包括工作意願與工作態度) 個人未來生涯規劃為何？		20 分	
個人工作專長？年資多久？已取得之學歷或國家證照？電腦文書處理能力？		20 分	
承辦業務如有發現錯誤或發現同仁有違法(規)情形，請問您如何處理？		10 分	
工作期間有無因個人疏失遭受處分？或因違反工作規則的紀錄？		10 分	
合 計		100 分	
評 語			
口試總分=()×30%=_____ (口試得分)			
委員簽章：			

附件 5

陸軍砲兵訓練指揮部聘雇招考甄試時間表		
日期：110年3月17日（星期三）		
時間	內容	使用時間
0800-0830	人員報到 (含考前說明)	30分鐘
0830-0900	專長測驗	30分鐘
0900-0950	公文寫作	50分鐘
0950-1000	休息	10分鐘
1000-1050	電腦能力測驗	50分鐘
1050-1100	休息	10分鐘
1100-1230	口試	90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。	

附件 6

陸軍砲兵訓練指揮部聘雇人員甄選成績複查表			
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"/> 學科測驗成績			
<input type="checkbox"/> 術科測驗成績			
<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、成績複查請於 4 月 6 至 9 日間，每日上午 08 至下午 17 時，填具「招考成績複查表」傳真至傳真至 06-3038348「總務處收」辦理，並於傳真後來電 06-2330284 轉 934103 確認，逾期不予受理。</p>		

考場須知

甲、考場規定暨應考人注意事項：

- (一)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。
- (二)試卷先寫上姓名，再開始作答。
- (三)對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)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。
 - 10.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。
- (七)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。
- (九)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。

乙、監試人員注意事項：

- (一)向應考人說明考場規定暨注意事項。
- (二)非應考人員不得進入試場。
- (三)監試時，一一核對應考者身份，並清點人數。
- (四)確實點收試題卷，以避免考題外洩，並於試後清點繳回承辦單位。
- (五)試題卷帶回承辦單位。
- (六)監試時如發現應考人違反考場規定，於考試當時發現違反前揭第6點至第7點所列各款情事之一者或其他相關情事者，應即告知其違規事實，並由監試人員回報試務承辦人員簽呈召集人核定後依規定處理；於考試後發現者，由試務承辦人員依規定簽呈召集人核定後辦理。