

臺北市政府教育局工讀生甄選簡章

壹、甄選名額：正取 1 名，備取 3 名。

貳、聘 期：自錄取日起至 114 年 12 月 31 日，表現良好次年可續聘。

參、工作地點：本局學務校安室(臺北市信義區市府路 1 號 8 樓西北區)

肆、工作時間：週一至週五每日上午 8 時至下午 5 時

伍、薪資：每月給付薪資 28,590 元。

陸、工作內容：

- 一、登記桌公文處理作業。
- 二、協助學務校安室各項資料彙整及文書處理。
- 三、公文傳遞及郵件分派。
- 四、文宣品與物品申請、分裝、發放等工作。
- 五、協助各項會議相關行政準備工作。
- 六、協助環境整潔維護及接聽電話
- 七、其他臨時交辦事項。

柒、報名資格：公私立大專院校及高中、高職在學學生(非在學學生不得參加)。

捌、報名日期、地址及聯絡方式：

- 一、自即日起至 113 年 12 月 13 日(星期五)前檢具有關證件郵寄(郵戳為憑)、E-MAIL 或委託方式擇一送達至本局學務校安室報名。
- 二、聯絡地址：臺北市信義區市府路 1 號 8 樓西北區(學務校安室林小姐收)。
- 三、電子信箱：ax9870@gov.taipei
- 四、連絡電話：02-27208889 分機 1279。

玖、甄選方式：

- 一、初試：書面資料審查(依工作需求擇優錄取若干名進行口試)。
- 二、複試：口試(依儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱及問題處理等項目評定)。
- 三、複試時間及地點：另行電話通知。
- 四、依評審委員評分總成績決定錄取順序，擇優錄取。

拾、應繳表件：

- 一、學生證(影本)或新生請附可茲證明文件。
- 二、國民身分證(影本)。
- 三、基本簡歷表及自傳。

拾壹、甄選結果：E-MAIL 或電話通知。

拾貳、任用：經甄選錄取人員，須俟簽奉核准後，再通知辦理報到事宜。

拾參、本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。

工讀生基本簡歷表

姓 名		出生年月日	/ /
身份證字號 (學號)		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
系科班級	日 <input type="checkbox"/> 夜 <input type="checkbox"/>	學校	系(科) 年 班
通訊地址	<input type="checkbox"/> 住校宿		
連絡方式	住處： 手機： email：		
工作經驗			
自傳			