

新竹市政府工友甄選簡章

- 一、名額：工友正取1名，候補1名（預估出缺日期為113年7月29日後）。
- 二、性別：不拘。
- 三、工作地點：新竹市政府（新竹市中正路120號）。
- 四、資格條件：
 - （一）須為新竹市政府各機關、學校之現職工友。
 - （二）具中華民國國籍，並不得兼具外國國籍；身心健康、品行端正、無不良紀錄。
- 五、工作項目：
 - （一）負責往來銀行及郵局間支票、帳冊、表報之傳遞。
 - （二）協助公有土地清查及外勘。
 - （三）辦公室環境清潔整理及維護。
 - （四）倉庫管理及環境清潔整理維護。
 - （五）本處庶務性工作與資料整理。
 - （六）其他臨時交辦事項，並得視業務需要調整工作。
- 六、薪資待遇：

依現行公務人員給與簡明表一技工（駕駛）工友工餉及專業加給暨個人服務年資等相關規定核定辦理。
- 七、報名手續及檢附證件：（資料不齊，視為資格不符，不予受理；應徵資料不另退還）
 - （一）填寫報名表，並貼妥最近一年內2吋半身照片（如附件一）。
 - （二）國民身分證正反面、最高學歷證明文件、最近3年考績通知書（證明書）、最近6個月內公立醫院體格檢查表、獎懲等相關資料影本，並留聯絡電話（日、夜）、聯絡地址及電子信箱。
 - （三）報名日期：113年7月12日前，以掛號方式郵寄「30051新竹市中正路120號新竹市政府財政處財務管理科」收，並請於信封封面註明「參加工友甄選」（一律採通訊報名，並以掛號郵戳為憑）。逾期送件、資格不符或檢附文件不齊，恕不受理、通知及退件。
- 八、面試甄選：經書面審查合格者，擇優擇期通知面試，經甄選錄取人員，依程序辦理移撥手續並依本府通知日期到職任用。另視成績酌增候補名額1名，候補期間3個月。
- 九、其他注意事項：本甄選案，依規定本府長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為駕駛，對於本府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。屬上開規定之人員請勿報名。
- 十、聯絡人：本府財政處楊小姐，聯絡電話：(03)5216121-561。

新竹市政府113年工友甄選報名表

姓名		性別		黏貼最近1年內 正面半身照片
年齡		婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
現職服務 機關		職稱	<input type="checkbox"/> 駕駛 <input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 技工	
最高學歷	學校： 科系： 畢業證書字號：			
經歷	機關名稱	職稱	起迄年月	
戶籍地址				
通訊地址				
聯絡電話	(宅)	(公)	(手機)	
最近三年 考績等第	110年	111年	112年	
持有證照 名稱				
簡要自傳				

應徵人簽章：

填表日期： 年 月 日

移撥同意書

茲同意本機關(學校)工友技工駕駛

君(超額非超額)報名參加新竹市政府工友甄選，倘獲錄取，同意移撥至鈞府。

此致

新竹市政府

服務機關(學校)名稱：

服務機關(學校)首長：

(請加蓋機關印信)

中華民國 113年 月 日