

臺北市政府各機關約聘僱人員暨專案技工、工友公開甄選 作業程序

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為辦理各機關約聘僱人員暨專案技工、工友公開甄選，特訂定此作業程序，並由臺北市就業服務處（以下簡稱就服處）執行之。
- 二、就服處每月辦理 1 次甄試作業。
- 三、甄試方式以口試為原則。
- 四、甄選作業程序如下表：

工作項目	工作內容	辦理單位	預計辦理期間
1、填送用人需求表、命題、提供口試委員名單	1、本府各機關或學校「約聘僱人員」及「專案技工、工友」臨時出缺者，得至台北人力銀行網站前台（ https://www.okwork.taipei/ESO/ ）填具並匯出用人需求表，經機關首長核定，再上傳至台北人力銀行網站前台。 2、用人機關訂定資格條件時，應依就業服務法第 5 條規定，不得有年齡、性別限制等就業歧視之字眼。 3、用人機關上傳用人需求表時，應同時檢具下列文件：(1)試題（每一類組命題 2 套，每套 6 題）。(2)擔任口試委員之專家學者。(3)機關代表口試委員名單（所指派之口試委員，建議由科長以上職級人員擔任）。(4)命題委員。(5)前開委員保密及迴避聲明。 4、上揭文件應上傳台北人力銀行網站後台（ https://exam.okwork.taipei/OkWorkTYSBackend/ESO/common/Index/IndexAction ），上傳掃描資料須與台北人力銀行網站所輸入之資訊一致。 5、紙本試題於用人需求表截止後 3 日內密件送達就服處。 6、用人機關逾期未上傳：(1)用人需求表。(2)試題。(3)命題及口試委員名單。(4)保密暨迴避聲明等相關表件者，列入下次甄試辦理。	各用人機關	前 1 個月之需求表收件截止日前
2、彙整各用人機關用人需求	1、就服處於用人需求表收件截止日次日彙整各用人機關送達之用人需求表。 2、公告甄選內容暨電子檔並函送各用人機關。	就服處 各用人機關	前 1 個月之當月月底前 共 1 個工作日

工作項目	工作內容	辦理單位	預計辦理期間
3、辦理公告	<p>1、公告期間至少 7 天。</p> <p>2、甄試資訊除公告於就服處及用人機關網站外，另各用人機關同時將求才資訊刊登於臺北市政府機關學校求職徵才網、行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。並於各刊登網站中註明「本次報名及甄試相關規定請至臺北市就業服務處網站 (http:// eso.gov.taipei) 及台北人力銀行網站 (https://www.okwork.taipei)，服務電話：(02) 23085230」。</p> <p>3、上揭公告資訊內容變更者，用人機關應敘明理由書面通知就服處。</p>	就服處 各用人機關	前 1 個月之當月月底至當月月初 (至少 7 個日曆天)
4、報名	<p>1、報考人以網際網路方式報名。</p> <p>2、遇不可抗力致無法以網際網路方式報名者，經就服處公告後，以紙本方式受理報名。</p>	就服處	當月第 1、2 週 共 3 個工作日
5、審查報考人應考資格及身分資格	<p>1、簡章公告後，用人機關應經首長核定審查報考人資格之審查委員，再上傳至台北人力銀行網站後台。</p> <p>2、審查委員以正職人員為限，審查委員應遵守個人資料保護法相關規定。</p> <p>3、審查委員應於報名截止日 3 日內，於台北人力銀行網站後台審查報考人資格。</p> <p>4、各用人機關審查已符合應考資格之報考人，就服處應再依臺北市政府補助失業勞工再就業執行要點規定審查特定身分資格。</p>	各用人機關 就服處	當月第 1、2 週 共 3 個工作日
6、口試分組、安排口試場地及口試時間、遴聘(派)口試委員	<p>1、辦理口試應依職缺類別分組。</p> <p>2、各組口試委員 3 至 5 人，由專家學者、各用人機關及人事處核派人員組成。</p> <p>3、專家學者名單由各用人機關於每年 2 月底前提供 5 至 8 人，並上傳至台北人力銀行網站後台，以供就服處遴聘。但上揭名單所列人員無法配合應聘者，由就服處自政府採購網之專家學者資料庫、公私立大學相關系所教師、政府機關資深優秀人員或其他相關領域之專業人士中遴聘之。</p> <p>4、口試場地由就服處指定之。</p> <p>5、口試時間原則在星期六或星期日舉辦。</p>	各用人機關 人事處 就服處	當月第 2、3 週 共 7 個工作日

7、公告口試資訊、應考資格疑義處理、口試準備工作	<p>1、就服處應於網站公告符合資格之報考人，其口試時間、地點、報到時間及注意事項等。</p> <p>2、報考人針對報考資格提出疑義者，由用人機關資格審查委員當日於台北人力銀行網站後台重新審查資格。</p> <p>3、經重新審查資格後，有符合報考資格者，就服處應重新公告之。</p> <p>4、安排試務工作人員、口試委員聯繫事項、口試文件製作、場地佈置、甄試經費預估及預借、口試委員再提醒等事宜。</p>	就服處 各用人機關	當月第3、4週 共7個工作日
8、口試	<p>1、於口試當日舉辦口試說明會，口試委員應於指定時間抵達就服處說明會會場。</p> <p>2、因不可抗力致口試委員無法以網際網路方式評閱者，由就服處政風室主任開啟彌封之紙本口試試題，變更為紙本評閱。</p>	就服處 各用人機關	當月第4週 共2個工作日
9、成績核算暨公告錄取名單	<p>1、依據口試成績高低排定錄取名次，口試分數須達80分以上始得錄取。具特定身分報考者，其考試總分加權百分之十計算後，再參與評比排名。</p> <p>2、就服處應於網站公告去識別化之錄取名單。</p> <p>3、錄取名單由就服處以密件函送各用人機關，並於公告日起3個工作日內於台北人力銀行網站後台開放各用人機關自行下載錄取人員基本資料。</p>	就服處	當月第5週 共4個工作日
10、通知進用	由用人機關個別通知錄取人員報到。	各用人機關	當月第5週 共2個工作日