

## 109 年公務人員初等考試正額錄取人員 需用職務線上核缺作業注意事項

- 一、各職務如用人機關（含分支機構）、職務地點及用人時段均相同，2 筆以上職務會合併為 1 筆顯示。因備註內容有文字重複問題，務必重新檢視並修正。
- 二、系統預設係將工作內容、用人時段等資料帶入，如非錄取人員必須知道之訊息請一律刪除，其統一文字格式如下：
  - （一）職等：請統一以數字表示，同官等內該官等僅需說明一次，如委任第 1 職等至第 3 職等。
  - （二）分支機構：僅供註記派出單位等內部單位（如：○○稽徵所、○○工作站、人事機構等），如非上開資訊亦請一律刪除，請勿填寫地址、網址或重複機關名稱。
  - （三）職務地點：請以「實際工作地點」填列，例如臺北市。
  - （四）用人時段：為利錄取人員辨識是否為現缺，本項考試已調整用人時段為現缺、109 年 4 月至 8 月、109 年 9 月至 12 月及 110 年 1 月至 3 月，爰請務必重新檢視（按：109 年初等考試正額錄取人員分配結果預計於 109 年 3 月下旬公告，爰 109 年 3 月底前出缺者，可列為現缺）。
  - （五）併缺後工作內容：
    1. 請先自行剪貼「工作內容」欄位資訊至「併缺後工作內容」欄位後，再檢視該工作內容與所報職系是否相關。
    2. 範例：（1）辦理有關勞保、農保、就保等相關業務。（2）其他臨時交辦事項。（3）另本職務需第一線服務民眾。
  - （六）機關網址：依各機關提缺時設定之網址寫入，請自行確認。
  - （七）職務地址：
    1. 請直接書寫職務實際工作所在地地址，勿填寫機關名稱。或可於地址後增加單位名稱及特殊事項。
    2. 範例：臺北市中山區建國北路 1 號(含支援各外站)。
  - （八）聯絡電話：
    1. 請寫機關電話（必含區域碼）及分機，勿留總機或手機。
    2. 範例：02-23979298 分機 7900。

(九) 其他需特別註明事項 (請依範例格式, 依實際情況註明) :

1. 範例 1: 如該職務係屬**交通資位制**, 不需經過銓敘部銓敘審定, 請註明「本職務係屬交通資位制, 毋須經銓敘部銓敘審定」。

2. 範例 2: 如未來有配合行政院組織調整者, 請註明「本職務未來配合行政院組織調整, 將隨同業務移撥至○○○(機關名稱), 屆時並以調整後情形為準」。

3. 範例 3: 工作時間非屬日間, 係○時至○時。

三、 上開內容請務必使用句號作結, 並使用全形標點符號, 例如, 。等符號 (按: 半形標點符號為,.) ; 文字請接續填列, 勿分行書寫。若分點書寫請用 (1)、(2)、(3)……列舉, 分點之間以句號作結。

四、 **核缺完畢後, 務必按下「儲存」, 再列印任用計畫彙總表進行最後檢視**, 若內容、標點符號及分行斷句經確認無誤毋須修改後, 再自行留存該彙總表。