

國立成功大學工友甄選簡章

一、工友職缺一覽表

出缺單位	總務處事務組
人數	工友 1 名
工作內容	1. 校園樹木、綠籬修剪、綠美化工作及環境維護工作。 2. 協助場地佈置工作。 3. 其他臨時交辦事項。
資格條件	1. 身體健康，具服務熱忱。 2. 具備校園植栽綠美化等實務經驗尤佳。 3. 具高中職以上畢業學歷。

二、報名日期:有意願至本校總務處事務組服務者，請於 109 年 7 月 31 日（星期五）前(以郵戳為憑)備妥下列文件逕送或郵寄本校總務處事務組收（701 台南市大學路 1 號），信封上請註明『應徵總務處事務組工友』字樣(請以 A4 紙格式依序裝訂)。

（一）報名表 1 份（附件 1）。

（二）最高學歷畢業證書、最近 5 年年終考核、獎懲影本各 1 份。

三、旨揭移撥人員應為中央各機關、學校現職技工、駕駛或工友，並經服務機關、學校同意。並配合「各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關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僱用。」規定，有上開情形者，請勿報名。

四、資格條件經審查合格，擇符合本校需求者通知面試甄選。報名人數超過 5 人時，擇優通知面試。經本校甄選錄取人員，由雙方機關依程序辦理移撥手續。錄取人員依本校出缺通知到職任用，並配合校園性平規定，提供申請刑事紀錄無犯罪紀錄證明。倘逾期、資格及證明不符、提供證件不齊、非現職人員及未經原服務機關、學校同意者，恕不受理，應徵資料不另退還。

五、另視甄選結果酌增候補，若正取人員未依限報到或單位有其他職責及性質相當之職務出缺，得由候補人員遞補，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。

六、本案工友薪資係依工友管理要點第十五點「各機關學校工友工餉核支標準表」規定核支，範圍為新臺幣 25,365~31,895 元整。

七、相關徵選工友簡章及動態，登載於本校總務處事務組最新消息
<http://serv.oga.ncku.edu.tw/?Lang=zh-tw>。

八、工作內容詳情請洽總務處事務組劉芸愷組長，聯絡電話：06-2757575 轉 50541。

國立成功大學工友甄選報名表

參加總務處事務組工友甄選					
姓名		性別		黏貼正面半身照片	
出生年月日	年 月 日	身份證字號			
現職服務機關		職稱			
最高學歷	學校 科系				
經歷 (含起迄年月、機關名稱、職稱)					
最近 5 年年終考核獎懲	年	年	年	年	年
年終考核等第					
獎懲別次數					
通訊地址				連絡電話	公宅：
e-mail				手機	
簡要自述 (請簡要說明應徵動機與個人專長)					

報名簽章：

填表日期： 年 月 日