

國立臺南大學總務處出納組助理員甄選簡章

人員區分	一般人員
職 系	綜合行政
職 稱	助理員
官等職等	委任第 4 職等至第 5 職等
名 額	1 人
性 別	不拘
工 作 地	臺南市
上網期間	自 114 年 5 月 28 日～114 年 6 月 5 日
資格條件	一、大學以上學校畢業，具綜合行政職系任用資格，並經銓敘審定委任第4職等至第5職等以上合格實授之現職公務人員。 二、具綜合或文教行政業務經驗1年以上，有出納、會計或稅務相關業務經驗者尤佳。 三、無公務人員任用法第26條、第28條及公務人員陞遷法第12條各款規定，且至收件截止日無公務人員考試及格限制轉調情事。 四、正取人員，於收到商調函次日起，如原服務機關不同意商調、原服務機關逾3週內未函覆或逾期未到職者，取消錄取資格，由備取人員依序遞補。 ※本職缺為預估缺，須俟同仁114年6月10日退休始生效，如屆時未出缺，則自始無效。
業務測驗及面試	一、通知符合本職缺資格條件者參加業務測驗，測驗科目內容如下： （一）公文製作 50%。 （二）資通安全暨個資保護素養測驗 50%。 二、面試：依初審成績擇優面試，正取 1 名，並得視成績增列候補人員，候補期間 5 個月，期滿如未經通知遞補，則自動喪失備取資格；如無適合人選，以從缺處理。 三、參加業務測驗與面試名單及甄選結果等訊息，請至「國立臺南大學職員甄選系統」（https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login）查看，本校並將以 E-mail 通知，請應徵者自行注意相關訊息。 四、應徵人數未達 10 人者，得視需要延長公告期限。
工作項目	一、零用金業務 （一）校務基金(未達一萬元)之財物及勞務採購等撥款業務。 （二）國科會及教育部等專案計畫(未達一萬元)之財物及勞務採購等撥款業務。

	二、申請成績單、補發證件、各項代收款、場地費及捐贈等收款事宜。 三、日間研究所學生學雜費及學分費繳費單業務。 四、請領公費生生活津貼等費用。 五、本組中英文網頁製作及維護。 六、單位公文登記桌。 七、收據管理及銷號業務。 八、其他交辦事項。
工作地址	700301 臺南市中區樹林街2段33號 國立臺南大學總務處
報名方式	一、線上報名： 意者請於114年6月5日前至國立臺南大學人事室首頁之相關連結「臺南大學職員甄選系統」 (https://hrisweb.nutn.edu.tw/Hire/Login)報名(報名後請至該網站查看個別審查情形)，並上傳應檢附證件，免寄送紙本報名文件，未於系統上傳相關證件者恕不受理。業務測驗當日請攜帶身分證正本，經查驗無誤後，始得參加筆試，未攜帶者視同資格不符，無法入場考試。 二、上傳資料： (一)公務人員履歷表。 (二)另將下列文件註記「影本與正本相符」併簽名或蓋章後，依序掃描為單一檔案後上傳至該系統。 1. 考試及格證書 2. 最近一次派令與審定函 3. 最高學歷畢業證書(含大學以上畢業證書) 4. 近5年考績通知書 5. 近5年獎懲令 三、聯絡電話：06-2133111#152 黃小姐。