

苗栗縣泰安鄉公所進用臨時人員報名簡章表

需用單位類別 「行政室臨時人員」			張貼照片處 身份證影本
依 據	依據 113 年度預算計畫辦理		
錄取名額	1 名 後補 1 名		
報名日期	113 年 1 月 5 日起(星期五)至 113 年 1 月 9 日(星期二)止 (網路) 索取簡章		
截止日期	113 年 1 月 9 日(星期二)下午 17 時止 親送本所收發室簽收		
測驗時間	112 年 1 月 11 日(星期四)上午 9 時於本所 A 棟 2 樓會議室		
測驗成績%	儀態佔 20%、機智問答佔 10%、對服務事項之瞭解程度佔 30%、電腦文書作業能力佔 30%、其他佔 10%		
測驗方式	採口試方式辦理，受考人每位時間約為 10-15 分鐘		
最高學歷			
履歷、經歷			
聯絡電話		住址	
工作期限	自報到日起至 113 年 12 月 31 日止。		
報名人簽名			
自我推薦專長服務：			
附註說明一： 1. 進用資格： (一)年滿 18 歲以上，65 歲以下，且有工作能力者。 (二)熟悉電腦操作(尤其精通 word、excel 作業系統)，假日可配合加班。 2. 工作內容： (一)協助行政室業務。 (二)其他臨時交辦事項或與上述工作相當之職務與工作。 3. 工作地點:泰安鄉公所行政室。 4. 工作期限:自報到日起至 113 年 12 月 31 日止。			
附註說明二：1. 題目由主考人員圈訂。 2. 成績達 75 分列入合格名單。3. 首長就合格名單中圈定需要之人選，不受成績先後之限制。			
附註說明三：1. 即日起開始報名。2. 簡章逕向本所網站下載索取。3. 請附身分證正反面影本 1 份。			
編號：		收發室簽收：	
回執單編號：			