

# 法務部行政執行署宜蘭分署 113年度約用人員甄選公告

113.06.27

一、職缺名額：約用人員-資訊人員1名，備取2名。

錄取後，由本分署分發至需求單位。備取人員候補期間自甄選結果公告之日起3個月，如正取人員未報到或其他因素離職或後續仍有出缺，依該備取次序遞補，不另行辦理甄選，逾候補期間則備取資格失效。

二、工作地點：法務部行政執行署宜蘭分署（宜蘭縣宜蘭市中山路二段261號）或本分署基隆行政執行官辦公室（基隆市東信路169號）。

三、工作項目：

- (一)協助機關資訊安全環境檢查、資訊安全管理制度（ISMS）導入及通過驗證、辦理資訊安全教育訓練等業務。
  - (二)協助機關網站、內部網站管理維護；機房環境監控、網路連線狀況和伺服器主機及系統管理維護。
  - (三)同仁電腦（含周邊）設備管理維護、軟體安裝、各項會議課程電腦相關媒體操作。
  - (四)資訊業務相關交辦事項。
  - (五)其他臨時交辦事項。
- （必要時，機關得視業務需要調整工作項目）

四、資格條件及限制：

- (一)中華民國國民（不得兼具外國國籍），年滿18歲以上（算至考試前一日，戶籍登記年齡為準）。
- (二)具公立或立案之私立獨立學院以上學校（大學部或二技部）或經教育部承認之國外獨立學院以上學校資訊管理相關系所畢業，取得畢業證書且具資訊相關工作資歷1年以上者，或非資訊相關科系畢業而擔任資訊相關工作資歷2年以上（以上均須檢附資訊工作資歷證明文件），持有資訊相關專業證照者尤佳。
- (三)男女不拘，男性須服畢兵役（替代役）並附退伍證明文件，惟免服兵役者應附免役證明文件。
- (四)具備汽車或機車駕照較佳。

- (五)品操良好，無公務人員任用法第 26、28 條所列不得為公務人員情事，且符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條規定者。

五、受理報名期間及方式：

- (一) 報名期間自公告日起至113年7月5日下午5時止，逾報名期限送件、收件，均視為未完成報名，不得參加後續甄選，已寄送報名資料亦不予退還。又，報名資料不齊全者，視同書面審核未符合。
- (二) 報名表等相關資料請至本分署網站/電子公佈欄/人事公告自行下載列印(網址：<https://www.ily.moj.gov.tw/>)
- (三) 受理報名方式如下：
1. 掛號郵寄或專人送達：於規定期限內以掛號郵寄至本分署(260009宜蘭縣宜蘭市中山路二段261號)或專人於本分署上班時間送至本分署秘書室總收發，信封封面請註明應徵約用人員，並檢附報名應繳文件。  
報名採掛號郵寄或專人送件者，均以本分署收發室收件時間(下午5時前)為憑，請特別注意非以郵寄郵戳為憑。
  2. 電子郵件報名：於規定期限內以電子郵件傳送報名應繳文件報名(郵件主旨請註明姓名及應徵約用人員)，並請來電與承辦人確認寄達(報名信箱：[yating086@mail.moj.gov.tw](mailto:yating086@mail.moj.gov.tw))。
  3. 報名時，應繳下列文件：
    - (1) 報名表(最近半年內之正面脫帽半身相片及身分證正、反面影本黏貼於報名表正面)。
    - (2) 簡要自傳表。
    - (3) 具結書(請甄選報名人員親自簽名)。
    - (4) 最高學歷證件影本。
    - (5) 資訊工作資歷證明文件影本。
    - (6) 退伍令或免役證明文件影本(女性免附)。
    - (7) 其他：相關經歷之服務證明或證照影本。

採掛號郵寄或專人送達方式報名者請以白色A4紙列印

或影印，各項報名表件詳細檢查無誤後，請按上列順序由上而下整理整齊，用迴紋針夾於右上角。

#### 六、甄選方式及時間、地點：

##### (一)甄選方式分書面審查及口試進行如下：

1. 書面審查：書面審查資格條件及文件符合規定者，公告於本分署網站首頁「最新消息」，不另行通知。
2. 口試：口試就儀態、語言表達與傾聽能力、對甄選工作之認識及問題應答等各方面綜合評分，總分100分。
3. 甄選計分方式採總評分法，以各委員評定受試人員口試分數總合計算平均分數，平均分數達合格分數70分以上者，依序排定名次，作成建議錄取名單。受試人員平均分數未達合格分數70分者，不得作為錄取對象。

##### (二)甄選時間及地點：113年7月12日10時00分前至本分署報到。 (口試時間訂於10時00分，依報到先後順序口試)。

##### (三)「口試名單」公告於本分署網站(<https://www.ily.moj.gov.tw/>)首頁「最新消息」，本分署不另行通知，請應徵者務請注意本分署公告。

#### 七、甄選結果：於本分署網站公告錄取名單，不寄發錄取通知書；未錄取人員，不另行通知。

#### 八、附則：

- (一) 月薪新臺幣36,300元(內含約用人員依法應自行負擔之勞、健保等費用)。
- (二) 依勞、健保相關規定辦理加保、本分署按月提撥勞工退休金及積欠工資墊償基金(依勞工退休金條例相關規定)。
- (三) 依照行政院每年度訂定之軍公教人員年終工作獎金發給注意事項及分署編列之預算狀況核發年終工作獎金。
- (四) 錄取者應與本分署簽訂書面勞動契約。
- (五) 報名人員所檢附之文件影本，如有偽造、變造、假借、冒用等情事，一經查明，已錄取者，撤銷錄取資格。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。

- (六) 本分署秘書室甄選業務聯絡電話：(03) 9320747 轉112 楊小姐(週一至週五上午9時至12時、下午1時30分至4時30分)。
- (七) 本甄選公告如有未盡事宜，依相關規定辦理。