臺南市政府教育局所屬學校108年度第1次第二階段幹事、護理人員及營養師甄選簡章

壹、依據：「公務人員任用法及其施行細則」、「公務人員陞遷法及其施行細則」、「臺南市政府及所屬機關學校辦理公務人員、護理人員及營養師陞遷作業補充規定」(以下簡稱陞遷作業補充規定)及相關規定辦理。

貳、甄選對象及檢附資料：

一、本次作業訂於108年2月27日（星期三）上午9時至12時於臺南市政府永華市政中心3樓南側會議室辦理，參加甄選對象，依陞遷作業補充規定第八點第（二）款及第十點第（二）款及第十一點第（二）款須符合下列資格：

(一)幹事職務：

1. 臺南市政府所屬各機關人員任與幹事同職務列等現職滿二年以上（服務年資計算至108年2月26日止，留職停薪期間不計），「任現職滿二年」包含同一機關內不同單位間調任與幹事相當職務(含以上)合計滿二年者。現職如係改制移撥或超額移撥者，得併計原移撥機關學校服務年資。
2. 具幹事任用資格（視職缺需求，須具一般行政或教育行政職系資格）。
3. 未有公務人員陞遷法第十二條所列事項者。
4. 現任職務（例如里幹事、戶籍員、助理員、辦事員）之職務列等與幹事（委任第五職等或薦任第六職等至第七職等）不相當者，無法參加本次作業。現任與幹事職務列等相當之主管職務或職務列等高於幹事職務列等者，依市府100年4月7日府人力字第1000240197號函釋，得比照第二階段參加甄選作業，申請時請檢附自願降調切結書。
5. 本市所屬學校現職護理人員因「職務等級不相當」，故不符第二階段幹事請調甄選資格。
6. 本次幹事甄選職缺表另行公告於本局教育公告系統（網址：http://bulletin.tn.edu.tw/），請隨時查閱。

(二)護理師（或護士）職務：

1. 臺南市政府所屬機關學校人員(除本市所屬學校現職護理人員外)經銓敘有案任現職滿二年以上（服務年資計算至108年2月26日止，留職停薪期間不計）者，現職如係改制移撥或超額移撥者，得併計前服務機關學校之服務年資。
2. 具有護理師或護士任用資格。
3. 未有公務人員陞遷法第十二條所列事項者。
4. 本次護理人員甄選職缺表另行公告於本局教育公告系統（網

址：http://bulletin.tn.edu.tw/)，請隨時查閱。

(三)營養師職務：

1. 本局或衛生局及其所屬機關營養師任現職滿二年以上（服務年資計算至108年2月26日止，留職停薪期間不計）。
2. 具有營養師任用資格。
3. 未有公務人員陞遷法第十二條所列事項者。
4. 本次營養師甄選職缺表另行公告於本局教育公告系統（網址：http://bulletin.tn.edu.tw/），請隨時查閱。

二、參加甄選人員應檢附下列證件：

（一）「臺南市政府所屬各機關（幹事、護理人員或營養師）資績評分表」1 份，資績評分表上之申請人自評及機關初核請填計分數並逐級經服務機關首長及任免權責機關首長核章(二級機關須由一級機關首長核章)，師二級或薦任第八職等以上人員請檢附資績評分表自行簽請府層同意(人事、會計及政風人員須簽至市府人事處、主計處及政風處同意)，並於評分表核章後，始得參加資績審查作業。

（二）「應檢附證件資料表」及相關資績證件正本及影印本各 1 份，正本核對後發還，影本抽存不予退還，並請申請人於證件影本上註明「本影本與正本相符」並簽名或蓋職名章。

（三）具有調任「一般行政職系」幹事資格者，應檢附下列其中一項之證明文件供審查之用，未檢附者，不予受理(請參閱附件銓敘部釋函)：

1. 經銓敘部認定具一般行政職系專長證明文件(銓敘部電子信箱回函亦可）及經採計認定最近 10 年(即 98 年 7 月以後)所修習相關學分證明文件(學分證明書或成績表)。
2. 經銓敘部審定一般行政職系或依職組暨職系名稱一覽表規定得調任一般行政職系有案之銓審函影本。

（四）屬超額移撥人員請檢附現職派令(註明超額移撥)、離職證明書或其他可資證明之文件。

三、檢附「資績評分表」、「應檢附證件資料表」、「經歷及現職(銓敘審定)」、「臺南市政府及所屬機關學校辦理公務人員、護理人員及營養師陞遷作業補充規定」、「臺南市政府 103 年 11 月 20 日府人力字第 1031110385 號函」、「臺南市政府暨所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表」、「自願降調切結書」、「幹事、護理人員甄選作業委託書」、「參加甄選作業資格具結書」、「銓敘部釋函」、「體格檢查項目表」等表件，請自行下載參考使用。

參、甄選方式與評分標準：

一、資績分數之計算標準、採計起迄時間及應檢附之證件，請參考資績評分表及應檢附證件資料表。

二、幹事甄選：依據陞遷作業補充規定第八點第（二）款規定略以，採資績審查及面試，先辦理資績審查，依資績分數排序通知職缺人數三倍人員參加面試，甄選成績資績審查佔百分之七十，面試佔百分之三十，錄取人員依成績排序。

三、護理人員甄選：依據市府103年11月20日府人力字第1031110385號函規定略以，修正本市護理人員第二階段甄選方式增加「實作演練項目」，調整配分為甄選成績資績審查占百分之六十，面試占百分之二十，實作演練占百分之二十，先辦理資績審查，依資績分數排序通知職缺人數三倍人員參加面試及實作，錄取人員依成績排序。

四、營養師甄選：依據陞遷作業補充規定第十一點第（二）款規定略以，採資績審查及面試，先辦理資績審查，依資績分數排序通知職缺人數三倍人員參加面試，甄選成績資績審查占百分之七十，面試占百分之三十，錄取人員依成績排序。

四、前述甄選成績相同者，依據陞遷作業補充規定第十二點辦理，甄選成績相同者，以資績分數高者為優先，資績分數相同者依序以語言能力、考試、學歷、現職年資、考績、獎懲、訓練及進修積分較高者為優先，續以面試分數高者為優先，如各項分數均相同時，以抽籤決定優先順序。

五、參加面試與實作人員名單、時間及地點、錄取人員及志願選填等訊息另行公告於本局教育公告系統（網址：http://bulletin.tn.edu.tw/），參加甄選者請自行上網查閱，不再個別通知。

六、第二階段志願選填調動結果將公告於本局教育公告系統(網址：http://bulletin.tn.edu.tw/）及臺南市政府徵才系統(網址：http://www.tainan.gov.tw/tainan/job_t2.asp)公告週知。

肆、其他注意事項：

一、留職停薪人員未於108年2月26日前回職復薪者不可參加甄選作業。目前申請延長病假中之人員，為避免影響新服務學校人力調配，應附「病癒證明書」在原機關銷假後始可參加甄選。

二、訓練進修之時數須登錄於公務人員終身學習入口網站與職務相關之學習時數及衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統之有效積分始可採計，登錄於其他系統（例如教師學習護照）之時數均不採計。另已取得學歷之進修時數不再重複採計，例如學歷已以空中大學畢業計分,其前於空大進修之學分不再採計。

三、醫事人員繼續教育積分證明。(自衛生福利部繼續教育積分管理

系統列印之有效積分證明，操作步驟：醫事系統入口網 https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx→輸入帳號密碼登入→應用系統功能/積分管理系統→選擇要登入之證書→確認→查詢→上課紀錄→課程時間點選自訂(勿選自動帶入換發時可用積分數之起止日)→依簡章規定之採計期程，設定時間起止日→查詢→列印首頁有效總積分即可。

四、資績計分：有關資績之年資、考績、獎懲、訓練進修分數之採計，除現職機關之資績外，曾任臺南市政府所屬各機關學校(含改制前臺南縣(市)政府所屬各機關學校)下列年資亦得採計，請確實填寫「經歷及現職(銓敘審定)」並核章(可自行增加欄位)：

(一)幹事職務：甄選人員之資績須與幹事為同職務列等(委任第五職等或薦任第六職等至第七職等)或較高職務列等始可採計。

(二)護理人員職務：甄選人員之資績採計以擔任護理人員、衛生行政、衛生技術等職務為限。

(三)營養師職務：甄選人員之資績採計以擔任臺南市政府所屬機關學校營養師職務為限。

五、考績之採計如任職機關於108年2月26日前尚未核發107年度考績通知書者，採計最近5年考績即102至106年。

六、本次甄選部分幹事、護理師(護士)及營養師職缺之原佔缺人派令尚待發布，惟因當事人尚未赴任，故該職缺係屬預估缺，實際缺額以公開選填志願時之職缺為準。另確定選填志願者，請於派令生效日一個月內報到，未依限報到或放棄者，二年內不得參加本局所辦理之幹事、護理人員及營養師甄選作業。

七、如委託他人參加資績審查作業者，請備甄選作業委託書(如附件)、委託人身分證影本及受委託人身分證正本辦理資績審查。

八、本次甄選作業之志願選填，依「志願選填順序」當場選填分發，未獲選填職缺或經選填後放棄職缺，不再另行分發，逕列第三階段甄選作業辦理遞補。

九、擬調任一般行政職系幹事職務者，應檢附下列其中一項之證明文件，倘資績審查時未檢附者，不予受理：

(一)經銓敘部認定具一般行政職系專長證明文件(銓敘部電子信箱回函亦可)及經採計認定最近10年(即98年7月以後)所修習相關學分證明文件(學分證明書或成績表)。

(二)經銓敘部審定一般行政職系或依職組暨職系名稱一覽表規定得調任一般行政職系有案之銓審函影本。

十、請調人員錄取後之任用資格以銓敘部審定為準，如經審定不符資格無法任用致註銷派令，不得異議。

十一、錄取人員請於規定期限內到職，並於到職後一週內繳交勞動部認可之醫療機構所開具之體格檢查表（檢查項目如附件）予錄取學校。

十二、作業上如有任何問題請洽本局人事室承辦人：鄭科員，電話：2991111＃8966。

十三、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理或隨時於臺南市教育公告系統（網址：http://bulletin.tn.edu.tw/）公告補充。