

# 德育學校財團法人德育護理健康學院

## 113 學年度遴選約聘人員納編實施要點

民國 113 年 01 月 23 日奉核

- 一、為激勵現職約聘人員為校服務意願，並擇優納入本校編制內職員，特頒布本要點。
- 二、遴選名額：擇優遴選 2~4 名。
- 三、遴選資格：凡於民國 113 年 8 月 1 日任職（含專案計畫人員年資）滿 3 年以上之現職約聘人員（含曾任約聘人員轉任專案人員且任職未中斷者），均可自行備妥書面審查資料，於 113 年 2 月 26 日（週一）前送交人事室報名參加遴選。
- 四、遴選項目及評分比例：
  - （一）年資（15%）：

以民國 113 年 8 月 1 日為準，任職每滿 1 年得計 2 分，每滿 6 個月得計 1 分，最高 15 分。
  - （二）書面資料審查（25%）：

自傳乙篇、到校工作心得（工作內容、重要工作實績、未來展望及建議）乙篇，及其他有助於審查之資料。
  - （三）工作職能測驗（60%）：

訂於 113 年 3 月 16 日（週六）9:00 ~ 12:00 舉行。

    - 1.公文寫作（20%）。
    - 2.作文（20%）。
    - 3.電腦實作（20%）：Word, Excel（Office 2016）。

凡取得下列認證資格者，得免參加本項目，成績以滿分計：

      - (1) ICDL 國際認證：「ICDL 國際認證- Word Processing」、「ICDL 國際認證 Spreadsheets」、「ICDL 國際認證- Presentation」。
      - (2) 微軟 MOS 認證：MOS 標準級或專業級三科（Word、Excel、PowerPoint）。
      - (3) 電腦技能基金會檢定：TQC 辦公軟體應用類實用級、專業級、或進階級三科文書處理、電子試算表、電腦簡報。
      - (4) 電腦教育發展協會檢定：MOCC 標準級或專業級三科（Word、Excel、PowerPoint）。
      - (5) 電腦技能基金會：國際專業級 Word、Excel、PowerPoint（三科）。
      - (6) 行政院勞動部技能檢定：電腦軟體應用乙級。
- 五、奉核定納編人員於民國 113 年 8 月 1 日起編為「書記」職，並依本校教職員工敘薪辦法敘薪。
- 六、本要點經簽奉核定後公告實施，如有未盡事宜亦同。