

臺北市政府所屬各機關學校職工調僱意願表

(限現職臺北市政府所屬各機關學校編制職工報名)

職 務 出 缺 機 關	機 關 名 稱	臺北市立大同高級中學
	職 稱	事務工友
	缺 額 數	1 名
	工 作 項 目	1. 負責校長室、秘書室各項會議會場清潔、茶水準備及善後清潔等事宜。 2. 負責秘書室、輔導室公文傳送及辦公室環境整理。 3. 協助家長會相關事宜。 4. 教育局公文傳遞聯絡員。 5. 負責總務處、人事室、會計室公文傳遞。 6. 負責全校性及總務處會議會場佈置、茶水準備及善後清潔等事宜。 7. 擔任升大學、升高中各項升學考試司鐘。 8. 其他臨時交辦事項。
	所需資格條件	*應徵者需為臺北市政府所屬各機關學校現職技工、工友，並符合下列資格條件者： 1. 國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 2. 身體健康、負責盡職，能吃苦耐勞、品性端正、無不良紀錄及嗜好。 3. 無犯罪紀錄及性平事件紀錄。 4. 具有身心障礙手冊者優先。 5. 應徵人員請檢附工友履歷表、身分證影本及相關證件影本。
	聯絡人及電話	工作業務請洽總務主任吳榮達 25054269#130 人事業務請洽人事主任何淑慧 25054269#170
意 願 調 僱 人 員	服 務 機 關	
	職 稱	<input type="checkbox"/> 事務技工 <input type="checkbox"/> 事務工友
	姓 名	
	學 歷	
	專 長	
	聯 絡 電 話	

當事人簽章：

人事主管核章：

填表說明：本表請當事人親自簽章，送交現職服務機關(學校)人事機構確認當事人基本資料後，
於 106 年 3 月 17 日前(郵戳為憑) 檢附相關證件影本郵寄至「臺北市立大同高級中

學人事室」(10485 臺北市長春路 167 號)(信封上請註明「應徵總務處工友」)。