

法務部毒品防制基金「一般行政管理計畫」約用人員 公開甄選啟事

壹、人員區分：約用人員

貳、職 稱：行政助理（1名）

參、職 系：無

肆、名 額：正取1名（備取2名）

伍、性 別：不拘

陸、工作地點：法務部（臺北市中正區重慶南路一段130號）

柒、報名期間：115年3月17日起至115年3月26日

捌、到職日期：本部錄取後通知(預計115年4月1日)

玖、契約期間：實際到職日起至自願離職或契約終止日

拾、資格條件、待遇與工作項目：

一、資格條件：

1. 國內大專（含）以上會計、財務或相關科系畢業。
2. 熟諳政府主計法規及內部審核等規定，具政府會計相關工作經驗者尤佳。
3. 熟悉電腦文書處理（word、excel等）及網路系統操作。
4. 具工作熱忱、細心盡職與邏輯能力。

二、工作項目：

辦理本部毒品防制基金之會計工作，主要包括：

1. 收支估計表、會計報表之編製。
2. 單據審核、傳票編製及整理。
3. 會計師查核報告內容之核對。
4. 協助相關數據之核對與複算。
5. 其他臨時交辦事項。

三、待遇（詳見契約書）：

1. 工資：月薪新臺幣38,948元。（依毒品防制基金一般行政管理計畫約用人員報酬標準表行政助理之報酬薪點，年終服務滿一年且年度考核80分以上者予以晉級）。
2. 年終獎金依「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」辦理。

3. 勞資雙方權益義務，於勞動契約約定，契約未約定者，悉依勞動關係之法令辦理。

拾壹、應徵文件

一、必備文件：

- (一) 應徵文件統一格式：請下載附件使用，或洽承辦人（本公告最後）索取。
- (二) 最高學歷證書影本。
- (三) 身分證（僅供查驗身分用）：請提供身分證正反面影本。

二、補充文件：除上述項目外，應徵者得提供以下資料：

1. 文書處理相關證照。
2. 其他可說明勝任本職位之資料。

三、應徵文件格式，請見應徵文件統一格式之說明。

四、送件方式：

- (一) 本案不接受線上投遞報名資料，前揭資料請於 **115 年 3 月 26 日** 前，以紙本寄至法務部會計處收（臺北市中正區重慶南路一段 130 號），並以郵戳為憑，逾期或線上投遞者均不予受理。
- (二) 郵件標題請註明為「應徵毒品防制基金「一般行政管理計畫」約用人員」。

拾貳、面試

- 一、文件齊備且學經歷符合需求者，本部將擇優通知參加面試。未獲安排面試者，恕不另行通知，亦不退件。
- 二、參加面試者，請準備 5 分鐘以內自我介紹，說明求職動機、能力概述、與本職缺相關之學習或工作經驗，以及對工作之期許。

拾參、錄取

- 一、錄取人員，由本部通知簽約、報到。
- 二、本次甄選行政助理職缺擇優正取 1 名、備取 2 名；候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。
- 三、未錄取者恕不另行通知，亦不退件。
- 四、排除人選：
 - (一) 應徵者若有《法務部及所屬各機關約用人員員額統籌運用及管理作業方式》第參點第二項所列情事(未滿十八歲；用人機關首長之配偶

及三等親以內血親、姻親。但首長就任前，已在用人機關服務者，不在此限；受監護或輔助宣告，尚未撤銷、曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。)不得進用。

- (二) 依行政院人事行政總處 115 年 2 月 26 日總處組字第 11520002912 號書函，本次進用之約用人員不得於中國大陸設有戶籍、領用行政院或大陸委員會依相關法令規定禁止領用之中國大陸身分證件。
- (三) 應徵文件如有偽造、變造、假借、冒用等情事，不予錄取。已錄取者，撤銷錄取資格。已簽約者，撤銷契約。已領取報酬者並應全額返還。並移送檢察機關追究刑事責任。

拾肆、聯絡方式

對本次甄選如有問題，請洽：(02) 2191-0189 分機 2840 郭小姐
(臺北市中正區重慶南路一段 130 號)