

財團法人臺灣更生保護會臺南分會甄選專員簡章

一、甄選職務：專員。

二、錄取名額：正取 1 名，備取若干名。正取人員放棄或試用期間考核成績不合格、離職，由備取人員依甄選成績擇優依序遞補。

三、工作時間：每週一至週五，上午 8 時 00 分至下午 5 時 30 分，除上班時間外，必要時須利用例假日及下班時間加班辦理相關業務工作及活動。

四、工作內容及地點：執行本會保護業務，含個案輔導、專案規劃、行政業務、電腦文書處理、業務相關會議宣導活動等，地點為財團法人臺灣更生保護會臺南分會『臺南市安平區健康路 3 段 310 號(臺南地檢署 3 樓)』。

五、甄選條件：

(一) 身心健康、樂觀進取、主動積極、抗壓性高，不妨礙更生保護業務工作者。

(二) 能獨立完成交辦事項並喜歡團隊合作。

(三) 熟悉電腦軟體 word、excel 及 power point 之操作能力。

(四) 具備汽、機車駕照者尤佳。

六、甄選資格須具有下列之一：

(一) 大學以上學校畢業並曾任社會工作實務經驗一年以上者或大學以上學校社會工作、心理相關科系應屆畢業，專業科目成績優異，且持同領域師長推薦信二封。

(二) 普通考試及格並曾任社會工作實務經驗一年以上者。

(三) 曾任委任職或相當委任職社會行政、司法行政或矯正工作一年以上成績優良者。

(四) 曾任本會或分會助理二年以上成績優良者。

七、待遇：

(一) 依據財團法人臺灣更生保護會工作人員工作規則，正取人員薪資為新台幣 35,498 元。工作表現良好者，年薪最高 14.5 個月。

(二) 正取人員試用期間為 6 個月，期滿經考核成績合格者聘僱之，試用期間敘薪前 2 個月以八成薪計算，第 3 個月起以正取人員薪資敘薪。

八、試用期間規定：

- (一) 試用期間考核成績不合格者，即停止聘僱用，薪給發放至停止聘僱日止。
- (二) 有下列情事之一者，得經預告工作人員終止聘僱契約：
 - 1、本會或分會因故解散或業務緊縮時。
 - 2、不可抗力暫停工作一個月以上。
 - 3、業務性質變更，有減少工作人員之必要，又無適當工作可供安置時。
 - 4、工作人員對於所擔任之工作確不能勝任時。
- (三) 試用期間請假，除核准公假者外，試用期按請假天數延長至滿6個月。試用期間除接受按月考評外，尚須至績優或具有特色分會實習觀摩及至總會實習接受考評，並有試用期滿聘任考評。
- (四) 試用期間由本會辦理勞工保險、全民健康保險、團體意外保險、員工誠實保險及提繳退休金。
- (五) 試用期間比照工作人員發給年終工作獎金，但不比照工作人員發給三節獎金、生日禮金及婚喪生育補助。
- (六) 試用期間應遵守本會規定，其工作時間、出差旅費、加班費、請假、例假及休假依本會工作規則辦理，惟試用期間請病假，按日減半發給薪給，事假按日扣減薪給。

九、報名日期及地址：

- (一) 報名日期：即日起至 111 年 6 月 21 日止（上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時，星期例假日除外）。
- (二) 報名地點：親自寄達或委託親友送至財團法人臺灣更生保護會臺南分會辦公室，如採郵寄方式，以郵戳為憑（至遲為 111 年 6 月 21 日之郵戳）。
- (三) 地址：臺南市安平區健康路 3 段 310 號（臺南地檢署 3 樓）
- (四) 聯絡人：莊主任 06-2971534、2959731 轉 2804。
- (五) 逾期報名者概不受理。

十、報名時應繳驗下列文件：

- (一) 報名表（以正楷書寫，黏貼最近 3 個月內二吋脫帽正面半身彩色相

片、另附照片 1 張，背面書明姓名、身分證字號)。

(二) 撰寫 1000 至 1500 字自傳及保護業務活動企劃書(針對更生保護業務自選)各乙份，以電腦列印。

(三) 戶籍謄本及國民身分證正、反面影本各乙份(甄試當天需攜帶國民身分證正本供核對，正本驗後發還)。

(四) 最高學歷畢業證書影本乙份(甄試當天需攜帶最高學歷畢業證書正本供核對，正本驗後發還)。

(五) 汽、機車駕照影本。

(六) 最近 1 個月內公立醫院之合格體檢表 1 份。(應作 X 光檢查)

(七) 曾任社會工作實務經驗 1 年以上、曾任委任職或相當委任職社會行政、司法行政或矯正工作 1 年以上、曾任本會或分會助理 2 年以上，上述之服務證明文件。

(八) 大學以上學校社會工作、心理相關科系應屆畢業，同領域師長推薦信 2 封及歷年成績單。

(九) 男性需繳驗退伍令或免役證明影本。

十一、報名經審查資格符合者通知參加甄選。

十二、甄選日期及地址：另行通知。

十三、甄選科目及計分標準：

(一) 筆試測試佔 40%：含公文寫作、更生保護法、更生保護會服務措施及相關業務。(請連結財團法人臺灣更生保護會資訊公開網站：財團法人臺灣更生保護會「更生保護工作指引」QA 題庫)。

(二) 電腦實作佔 30%：含電腦打字測驗、WORD 文書處理、EXCEL 試算表實作及 POWER POINT 製作。

(三) 口試佔 30%：就應試人員儀態、言詞、學識、經歷及應變能力等綜合考評。

(四) 面試時應甄者應據實陳述，如經本會發覺與事實不符者，不予錄用。

十四、錄取公告：另行通知。