

桃園市蘆山園社區大學行政人員任用辦法

中華民國 99 年 2 月 11

日校務會議訂定

民國 106 年 2 月 2 日校務會議修正

第一條：本校為延攬優秀之各項專職人員，提高工作效率，特訂定本甄選辦法，除法令另有規定外，悉依本辦法實施。

第二條：參加甄選人員之資格如后：

- 一、大專院校相關科系(社會學系、教育學系、社會工作系)畢業。
- 二、品德良好，無不良嗜好。
- 三、負責盡職，重視行政倫理。
- 四、具有工作能力、專門技術。
- 五、擅長電腦操作；文書繕打。
- 六、年齡限四十歲以下。

第三條：甄選工作依下列程序辦理：

- 一、依規定之資格審核學經歷證件。
- 二、資格合者再予測試工作能力，依工作性質排定考試類別並調整比例。
 - (一) 口試：面談或面試。
 - (二) 電腦操作技能實作：包含文書排版、海報製作、表格應用、設計網頁等。
 - (三) 筆試：企劃案撰寫。

第四條：新聘職員應先試用三個月，期滿經主管處室考核合格者再正式聘用。

第五條：本辦法須經核准後實施，修正時亦同。

桃園市蘆山園社區大學行政人員甄選口試評分表

單 位			編 號	
	評分項目	配分	評分	特殊評語
1	儀容舉止及禮儀	20		
2	表達能力及幽默	20		
3	對社會教育的認知	20		
4	對服務本校的抱負	20		
5	對電腦操作能力	20		
合 計		100		

評分委員：

簽章； 年 月 日