

## 臺北市政府各機關約聘僱人員暨專案技工、工友公開甄選 作業程序

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為辦理各機關約聘僱人員暨專案技工、工友公開甄選，特訂定此作業程序，並由臺北市就業服務處（以下簡稱就服處）執行之。
- 二、就服處每月辦理 1 次甄試作業。
- 三、甄試方式以口試為原則。
- 四、甄選作業程序如下表：

工作項目	工作內容	辦理單位	預計辦理期間
1、填送用人需求表、命題、提供命題、口試、資格審查委員及專家學者推薦名單	1、本府各機關或學校「約聘僱人員」及「專案技工、工友」臨時出缺者，得至台北就業大補帖（ <a href="https://okwork.gov.tapei/ESO/">https://okwork.gov.tapei/ESO/</a> ）填具並匯出用人需求表，經機關首長核定，再上傳至台北就業大補帖。 2、用人機關訂定資格條件時，應依就業服務法第 5 條規定，不得有年齡、性別限制等就業歧視之字眼。 3、用人機關上傳用人需求表時，應同時檢具下列文件：(1)試題（每一類組命題 2 套，每套 6 題）。(2)專家學者推薦名單（至少 3 名）。(3)命題及口試委員名單（所指派之口試委員，建議由科長以上職級人員擔任）。(4)資格審查委員名單。(5)前開委員保密及迴避聲明。 4、上揭文件應上傳至台北就業大補帖企業會員管理系統（ <a href="https://exam.okwork.tapei/OkWorkTYSBackend/ESO/common/Index/IndexAction">https://exam.okwork.tapei/OkWorkTYSBackend/ESO/common/Index/IndexAction</a> ），上傳掃描資料須與台北就業大補帖企業會員管理系統所輸入之資訊一致。 5、紙本試題於用人需求表截止後 3 日內密件送達就服處。 6、用人機關逾期未上傳：(1)用人需求表。(2)試題。(3)命題及口試委員名單(4)資格審查委員名單。(5)專家學者推薦名單。(6)保密暨迴避聲明等相關表件者，不列入當次甄試辦理。	各用人機關	前 1 個月之需求表收件截止日前

工作項目	工作內容	辦理單位	預計辦理期間
2、彙整各用人機關用人需求	1、就服處於用人需求表收件截止日次日彙整各用人機關送達之用人需求表。 2、公告甄選內容暨電子檔並函送各用人機關。	就服處 各用人機關	前1個月之當月月底前 共1個工作日
3、辦理公告	1、公告期間至少7天。 2、甄試資訊除公告於就服處及用人機關網站外，另各用人機關同時將求才資訊刊登於臺北市政府機關學校求職徵才網、行政院人事行政總處求人機關徵才系統。並於各刊登網站中註明「本次報名及甄試相關規定請至臺北市就業服務處網站 ( <a href="https://eso.gov.taipei/">https://eso.gov.taipei/</a> ) 及台北就業大補帖 ( <a href="https://okwork.gov.taipei/ESO/">https://okwork.gov.taipei/ESO/</a> )，服務電話：(02) 23085230」。 3、上揭公告資訊內容變更者，用人機關應敘明理由書面通知就服處。	就服處 各用人機關	前1個月之當月月底至當月月月初（至少7個日曆天）
4、報名	1、報考人以網際網路方式報名。 2、遇不可抗力致無法以網際網路方式報名者，經就服處公告後，以紙本方式受理報名。	就服處	當月第1、2週 共7個日曆天
5、審查報考人應考資格及身分資格	1、資格審查委員應遵守個人資料保護法相關規定。 2、資格審查委員應於報名截止日1日內，於台北就業大補帖企業會員管理系統審查報考人資格。 3、各用人機關審查已符合應考資格之報考人，就服處應再依臺北市政府補助失業勞工再就業執行要點規定審查特定身分資格。	各用人機關 就服處	當月第1、2週 共1個工作日
6、口試分組、安排口試場地及口試時間、遴聘（派）口試委員	1、辦理口試應依職缺類別分組。 2、各組口試委員3至5人，由專家學者、各用人機關及人事處核派人員組成。 3、專家學者推薦名單由就服處政風室主任以亂數抽取程式抽選遴聘順序後依序遴聘。惟上揭名單所列人員無法配合應聘者，由該用人機關重新提供專家學者推薦名單供就服處遴聘。 4、口試場地由就服處指定之。 5、口試時間原則在星期六或星期日舉辦。	各用人機關 人事處 就服處	當月第2、3週 共7個工作日

7、公告口試資訊、應考資格疑義處理、口試準備工作	<p>1、就服處應於網站公告符合資格之報考人，其口試時間、地點、報到時間及注意事項等。</p> <p>2、報考人針對報考資格提出疑義者，由用人機關資格審查委員當日於台北就業大補帖企業會員管理系統重新審查資格。</p> <p>3、經重新審查資格後，有符合報考資格者，就服處應重新公告之。</p> <p>4、安排試務工作人員、口試委員聯繫事項、口試文件製作、場地佈置、甄試經費預估及預借、口試委員再提醒等事宜。</p>	就服處 各用人機關	當月第3、4週 共7個工作日
8、口試	<p>1、於口試當日舉辦口試說明會，口試委員應於指定時間抵達就服處說明會會場。</p> <p>2、因不可抗力致口試委員無法以網際網路方式評閱者，由就服處政風室主任開啟彌封之紙本口試試題，變更為紙本評閱。</p>	就服處 各用人機關	當月第4週 共2個工作日
9、成績核算暨公告錄取名單	<p>1、依據口試成績高低排定錄取名次，口試分數須達80分以上始得錄取。具特定身分報考者，其考試總分加權百分之十計算後，再參與評比排名。</p> <p>2、就服處應於網站公告去識別化之錄取名單。</p> <p>3、各用人機關並於公告日起3個工作日內於台北就業大補帖企業會員管理系統開放各用人機關自行下載錄取人員基本資料。</p>	就服處	當月第5週 共4個工作日
10、通知進用	由用人機關個別通知錄取人員報到。	各用人機關	當月第5週 共2個工作日