

國立臺北教育大學對外公開甄選職員作業要點

經 92.3.12 第 6 次職員評審委員會議修正通過

經 94.12.29 第 1 次職員評審委員會議修正通過

經 100.9.21 第 1 次職員評審委員會議修正通過

- 一、本校各單位因職員出缺或新增，經簽准甄選校外人員遞補時，依本要點辦理之。
- 二、辦理甄選作業時由人事室及用人單位將職稱及名額、職系、所需專長或相關資料等，刊登徵才資訊相關網站公告三日以上，除正取名額外，得公告增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，後補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。
- 三、甄選方式採面試(含資料審查)、筆試(含電腦實務)或同時舉行為原則，其方式及評分比例由用人單位簽請校長核准後實施，惟錄取總成績應達 70 分(含)以上。
- 四、辦理面試時，應置面試委員 3 至 5 人，其人選由用人單位簽請校長核聘。其計分方式採平均計算之。
- 五、辦理筆試時，命題及評分人員由用人單位簽請校長核聘。其評分方式應將該試卷送請 2 位 以上之評審評定成績後，取其平均分數計算之。
- 六、每一職缺由用人單位甄選結果選薦前三名人員提職評會評審，職評會依成績排定遴用順序，陳校長圈定人選後公告甄選結果。
- 七、本要點經本校職員評審委員會議通過，並經校長核准後施行。