

# 新竹市社會福利服務中心兼職助理員計畫簡章

- 一、 辦理單位：新竹市政府(以下稱本府)
- 二、 工作期程：自113年度1月1日(或實際進用日)至12月31日止。
- 三、 工作名額：本市三區社福中心共2名。
- 四、 聘用資格：為大專校院社會工作相關系所大學部4年級以上(當年6月起聘為大學部3年級)或研究所在學學生。
- 五、 薪資待遇及福利：
  - (一)兼職助理員時薪為新台幣(下同)220元。工時安排每日上班至少4小時，每月至少60小時、至多100小時。
  - (二)休假、勞健保等規定，依照「勞動基準法」規定及「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」辦理。
  - (三)兼職助理員辦理請假程序時，雇主得要求提出有關證明文件，並依據「勞工請假規則第10條規定」。以下假別需檢附相關證明文件：
    1. 婚假：需檢具結婚證書、喜帖或最新申請之全戶新式戶口名簿(附詳盡記事)影本或最近3個月內申請之電子戶籍謄本(附詳盡記事)。
    2. 喪假：需檢具訃文。
    3. 病假：超過2日以上者，需檢具合法醫療機構或醫師開立診斷證明書。
  - (四)工作期間所需交通、膳宿及自負勞、健保費，均由個人自行負擔。
  - (五)按月依工資6%為兼職助理員提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶；兼職助理員亦得在每月工資6%範圍內，自願另行提繳勞工退休金。
  - (六)辦理單位提供團體保險。
- 六、 工作地點：本市三區社福中心，依實際區域需求分發工作地點。
- 七、 招聘方式與日期：
  - (一)招聘期間：依招聘公告日期為主；採紙本應徵方式，依應徵資料郵戳日期為憑，逾時不受理。
  - (二)招聘方式：
    1. 應徵資料以紙本收件，採親自送達(上班時間：上午8時至12時，下午1時至5時)或郵寄掛號投遞。請填妥履歷表(如附件1、2)，可至本府社會處網站下載電子版招聘資料，並檢附相關證明文件，親送或郵寄掛號至：「新竹市中央路241號8樓，新竹市政府社會處婦女兒童少年福利科」收，信封上請註明「應徵新竹市社會福利服務中

心兼職助理員」採郵寄掛號報名者，依應徵資料郵戳日期為憑，逾截止日不受理。

2. 應徵需檢附資料：

- (1)履歷表：如本簡章附件1，請填寫完整並由本人簽名。
- (2)身分證影本：檢附身分證正反面之影本，或戶籍謄本等可茲證明之資料。
- (3)學生證影本或當學期在學證明資料：檢附蓋有當學期註冊章之學生證正反面影本；學生證無註冊章者，請檢附在學證明，或由學校註冊組於學生證影本上蓋上「當學期註冊章」。
- (4)福利身份證明。
- (5)其他相關文件資料。

3. 履歷表請確實填寫有效電郵信箱及聯繫電話；補件通知等作業，將以電郵或電話方式聯繫。如因資料錯誤、手機未開機或等個人因素，未能即時補件或參與面試，視同放棄參與計畫資格。

(三)補件規定：

應徵資料若有缺漏，將以電郵或電話通知三日內補件。逾期未補件或聯絡資料錯誤、手機未開機致聯絡不上等個人因素，致未能及時聯絡補件，視為資格不符。

八、進用人員招聘方式：

- (一)初審：由本府社會處進行資格初審後，資格符合者提送面試小組進行複審。
- (二)複審：由本府社會處規劃成立面試小組進行面談，經由評分方式選任2名兼職助理員。
- (三)具福利身分並符合資格者得優先進用。
- (四)聯合面試時間及地點：

1. 面試時間：公告招聘結束一個月內(符合資格者以電郵或電話通知)。

2. 面試地點：本市衛生社福大樓(新竹市中央路241號)。

(五)面試報到應攜帶證明文件：(未攜帶者不得入場面試)

1. 國民身分證正本，核對後退還。

2. 學生證或在學證明正本，核對後退還。

九、錄取名單公告：錄取者以電郵或電話通知。

十、洽詢單位：本府社會處婦女兒童少年福利科(03)535-2386分機803李小姐  
(服務時間上午8時至下午5時)

## 新竹市社會福利服務中心兼職助理員

## 履歷表

## 基本資料

|         |  |         |   |            |
|---------|--|---------|---|------------|
| 姓名      |  | 出生日期    | 民國____年____月____日                                       | 最近1年彩色2吋照片 |
| 聯絡電話(1) |  | 聯絡電話(2) |   |            |
| LINE ID |  | E-mail  |   |            |
| 身分證字號   |  | 持有駕駛執照  | <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 |            |

|       |                                |    |  |         |
|-------|--------------------------------|----|--|---------|
| 戶籍地址  |                                |    |  |         |
| 通訊地址  | <input type="checkbox"/> 同戶籍地址 |    |  |         |
| 緊急聯絡人 |                                | 關係 |  | 緊急聯絡人電話 |

## 學籍資料

|      |  |    |  |             |  |
|------|--|----|--|-------------|--|
| 就讀學校 |  | 科系 |  | 年級<br>(暑假前) |  |
|------|--|----|--|-------------|--|

## 志願序及可排班時段(相同區域勿重複填列)

|      |               |      |               |      |               |
|------|---------------|------|---------------|------|---------------|
| 第一志願 | ____區社會福利服務中心 | 第二志願 | ____區社會福利服務中心 | 第三志願 | ____區社會福利服務中心 |
|------|---------------|------|---------------|------|---------------|

倘上列志願未能依本人排序，是否同意由新竹市政府指定區域錄取：同意 不同意

|                     |   |
|---------------------|---|
| 可排班時段<br>(每月至少80小時) | <input type="checkbox"/> 週一上午 <input type="checkbox"/> 週一下午 <input type="checkbox"/> 週二上午 <input type="checkbox"/> 週二下午 <input type="checkbox"/> 週三上午 <input type="checkbox"/> 週三下午 |
|                     | <input type="checkbox"/> 週四上午 <input type="checkbox"/> 週四下午 <input type="checkbox"/> 週五上午 <input type="checkbox"/> 週五下午 <input type="checkbox"/> 可配合假日或夜間排班                         |
|                     | <input type="checkbox"/> 假日彈性上班(含補行上班日)   |

## 附件

- 本人身分證影本或戶籍資料。
- 學生證影本或當學期在學證明。
- 福利身份證明：\_\_\_\_\_。
- 其他：\_\_\_\_\_。

## 簽章及具結

- 本人謹此授權新竹市政府得就本人於此個人履歷資料中所提供之資料內容之正確性進行確認。本人充分瞭解在此資料中所為之一切陳述如有虛偽不實，願接受新竹市政府取消資格且自負一切法律責任。
- 本人同意新竹市政府基於辦理「新竹市社會福利服務中心兼職助理員計畫」之業務需求，蒐集、處理及利用本人之個人資料，並於該業務範圍內供公務使用，特此切結為憑。
- 本人同意在職間所有接觸之個人資料皆須負有保密義務，不得作不當運用，不因離職而中止。

本人簽名及蓋章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※其他注意事項：

- 請確實填寫 E-mail及聯繫電話；資格審核結果、補件通知及面試方式通知等作業，將以電郵或電話聯繫為主。如因資料錯誤、手機未開機或等個人因素，未能即時補件或參與面試，不予錄取。
- 請於招聘截止日下午5時前，將本申請表及其他報名應檢附資料，親送或郵寄掛號送達。
- 本履歷表及相關附件投遞後不另檢還。

|                  |  |             |  |
|------------------|--|-------------|--|
| <p>自傳</p>        |  |             |  |
| <p>經歷概述</p>      |  |             |  |
| <p>以下由初審單位填寫</p> |  |             |  |
| <p>應聘資料</p>      | <p>1. <input type="checkbox"/> 本人身分證影本或戶籍資料。<br/> 2. <input type="checkbox"/> 學生證影本或當學期在學證明。<br/> 3. <input type="checkbox"/> 福利身分證明：_____。<br/> 4. <input type="checkbox"/> 其他：_____。</p> | <p>初審意見</p> |  |

## 新竹市社會福利服務中心兼職助理員

### 證件黏貼處

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <p>國民身分證影本黏貼處<br/>(正面)</p>   | <p>國民身分證影本黏貼處<br/>(反面)</p> |
| <p>學生證影本黏貼處<br/>(正面)</p>   | <p>學生證影本黏貼處<br/>(反面)</p>   |
| <p>在學證明請於此處浮貼</p> <p>※註：<u>學生證無註冊章者</u>，應由學校註冊組於學生證影本上加蓋當學期註冊章，或檢附在學證明影本</p> |                            |

備註：以上報名證件僅作為報名新竹市社會福利服務中心兼職助理員計畫資格審查用。

## 自願放棄報到聲明書

本人獲錄取「新竹市社會福利服務中心兼職助理員」  
因\_\_\_\_\_無法報到，自願放棄  
工作資格。

姓 名：\_\_\_\_\_（簽章）

身分證號：\_\_\_\_\_

就讀學校：\_\_\_\_\_

就讀科系：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國                      年                      月                      日