

檔 號：

保存年限：

臺中榮民總醫院 函

地址：407219台中市西屯區台灣大道四段
1650號

承辦人：周孚正

電話：0423592525#2416

電子信箱：fcchou777@vghtc.gov.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年9月3日

發文字號：中榮人字第1140103472號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：修正「臺中榮民總醫院醫療作業基金進用醫務契約人員
甄選作業規定」，其名稱並修正為「臺中榮民總醫院醫
療作業基金進用醫務約用人員甄選作業規定」，並自即
日起生效，請查照。

說明：檢附修正之「臺中榮民總醫院醫療作業基金進用醫務約
用人員甄選作業規定」及其修正對照表、相關附件各1
份。

正本：本院各一級單位

副本：本院人事室

院 長 傅 雲 慶

臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用醫務約用人員 甄選作業規定

一、目的：

臺中榮民總醫院(以下稱本院)為使爾後遴用新進醫務約用人員(以下簡稱醫務人員)，符合「公平、公開、公正」原則，並配合本院醫療業務實際需要及推動中高齡及高齡員工退休轉(再)任政策，以甄選優秀醫務人員，提昇醫療水準，強化服務品質，特訂定本規定。

二、醫務人員之運用：

- (一)本規定所稱醫務人員，係指以提撥一定比例醫療作業基金進用之約用人員。其用人費用依國軍退除役官兵輔導委員會(以下稱輔導會)函頒規定，本院不得超過上年度醫療作業基金總收入之百分之十五。
- (二)各單位編制內公職人員退離時，除主管、必要職務人員或應考試分發用人及維持預算員額百分之四以下缺員率需要外，為有效降低營運成本，以申請醫務約用人力遞補為原則。

三、醫務人員之僱用：

- (一)各單位所提新增醫務人員用人需求，應於年度用人經費範圍內，必要時，得經提送「人力評估小組」評估通過，並經簽奉核准始得遞補進用。
- (二)醫務人員進用時應簽訂契約，載明其權利、義務。前三個月為試用期間，試用期間經用人單位於三個月內逕行考核(考核表如附件一)，俟經用人單位考核不合格者，應另案簽會人事部門經奉准後，終止契約並依勞動基準法相關規定辦理。如因個案考核評等不合格，得在試用期間，由當事人簽具，延長試用期間同意書(如附件二)，延長試用期間，最長為三個月，並以一次為限。
- (三)各單位進用醫務人員，除醫療研究、技術及醫事人員外，醫務行政人員以進用身心障礙者及原住民為原則。甄選成績相同時，應以榮民為優先、榮眷次之。
- (四)醫務人員除任務編組單位外，不得擔任正式編制單位之主管職務，且

擬任職務應具備所需職務專業證照或專長，如需受專業法規之規範者，應依各該項法規相關規定僱用。

- (五)本院現職員工得於退休前，應用人單位業務及人力實需，經直屬二級主管推薦，得免經筆試及試用期間規定，申請進用「退休前」人員轉（再）任僱用「契約」，俟經用人單位主管就當事人之品德、操行、專業及團隊等面向，實施綜合性評核（「退休前」人員轉（再）任僱用「契約」推薦表如附件三），並經簽奉核准後，於當事人「退休」當日同日報到，改以勞動基準法相關法令僱用為本院醫務人員。餘「退休後」人員進用，應依本規定第六點所訂實施程序辦理。
- (六)依本作業規定進用之醫務人員之工作時間、請假、考核、福利、退離、資遣等，均依勞動基準法及本院勞工工作規則、勞動契約等相關規定辦理（契約範例如附件四）；另支領月退休(俸)軍公教再任醫務人員，適用勞動契約相關規範（契約書範例如附件五）。

四、適用對象：

- (一)醫療研究人員。
- (二)醫療技術人員。
- (三)醫療醫事人員(含醫師、護理、其他醫事人員)。
- (四)醫務行政人員(含非醫事職類之資訊、社會工作、技術、司廚、駐衛警、佐理員、照服等人員)。

五、第四點各類人員遴用職稱及所具資格標準，均依輔導會最新函頒「遴用資格標準表」規範甄選辦理(如附件六)。現職醫務人員報名應考者，應檢附現職單位主管同意書始得報名應考(如附件七)；如未檢附同意書逕自報名應考者，俟經甄選錄取並同意受僱者，為避免違反勞動權益，致生勞資爭議，應由當事人依其意願受僱當日「主動申請離職」後，同日核發新單位僱用函，且服務年資及特休假工作年資，均不予採計。

六、實施程序：

- (一)各單位遇有實際需要，經奉准進用醫務人員時，應公開辦理甄選，甄選作業由用人單位主辦，「徵才公告」若需登載人力銀行，經用人單位提供「104人力銀行職務登錄表」（如附件八），電傳人事室協

助刊登作業。

- (二)各單位應依「遴用資格標準」(如附件六)明定應試職稱、條件，並訂定報名期限、考試日期及地點，經會辦人事室審查，簽奉核准後始得公開甄選。上開職缺公告並應註明報名者「依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定，總成績分數相同者且為退除役官兵者，優先錄用。」等規定。(如附件九、十範例)
- (三)每一職務至少應有二人以上參加甄試，擇優錄取。但經公開徵才(每次以三個工作天計)符合資格報名人數未達二人以上者，逕依規定再次公告，如確實無適當人選時，得以一人實施甄選，成績已達錄取標準方予錄用。甄試結果應檢附試題、答案卷、成績冊及錄取者之學、經歷證件影本，經簽奉核定後，移由人事室依規定發佈進用。
- (四)為簡化程序，用人單位得預估缺員狀況增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並以甄選成績高低，依序遞補原公開甄選職缺或職稱相同及工作性質相近之職缺為限，候補期間最長為六個月，自甄選結果確定之翌日起算；候補名額及候補期間，應於職缺公告內載明。如候補名額於候補有效期間內，依就業服務法相關規範，應徵詢當事人意願，始得重新辦理徵才公告。
- (五)出缺單位辦理甄選，除護理部依「契約護理人員招募與進用作業指導書」所訂相關規定辦理外，餘依下列方式辦理：
 - 1、醫務行政人員職缺：用人單位應就所有報名合格人員於甄試當天到考者，分別實施筆試、面試，成績評定後，繕造應試人員簡歷冊及成績冊(如附件十一、十二)，其中總成績分數相等且為退除役官兵者優先錄用，檢同相關資料簽會人事及相關單位，陳奉院部長官同意後進用。
 - 2、醫療醫事人員職缺：

除醫師職缺得免辦理筆試外，其他醫事人員比照醫務行政人員公告及甄選方式辦理，依成績高低造列應試人員成績冊，擇優錄取。
 - 3、醫療研究及技術人員職缺：

高科技或需高專業技術之職務，得經專案簽核逕以審查學、經歷證

件，經用人單位編組面試小組甄選合格後，作為進用依據。

(六)甄選成績經評審結果，應於奉核後，由用人單位五日內公告周知。未達錄取標準「錄取從缺」時，亦應專簽奉核後公佈，始得重新於本院官方網站公告招考辦理之。

(七)辦理外補甄選組合成員，不得徇私舞弊、遺漏錯誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親或直屬主管甄選案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

七、甄試項目及配分：

- (一)筆試(專業科目)：占總成績百分之五十至七十，由用人單位依擬任職務所需具備專長，擇一採用是非、選擇、問答、申論或混合方式，命擬專業試題，必要時並得增加實作測驗。並由單位主管指定專人命題，簽請單位主管核可後密封交由專人保管，於測驗當日拆封使用。筆試由用人單位主管指定三人以上(須含主管)擔任評分委員，於評分後簽名蓋章，成績採平均分數計分。
- (二)面試：占總成績百分之三十至五十，由用人單位主管主持，並指派二人(須含用人單位或其他單位)共同組成面試小組，依即席詢答及書面資料審閱方式進行評核，其項目及配分比(如附件十三)，面試成績採平均分數列計。
- (三)應個案實際業務需要，得加考電腦作業(僅供參考，不配分)及外文。
- (四)為配合政府政策，領有身心障礙證明者，加總分百分之五，惟須經用人單位評定具適任工作能力者，始得僱用，並應於徵才公告中刊載。
- (五)錄取標準：筆試或面試其中一科成績未達六十分或總成績未達七十分者，不予錄取。總成績相同時，以筆試成績定其排序，各項評分均採四捨五入計算至小數點第二位。

八、待遇：

- (一)醫務人員「薪資標準表」，由臺北、臺中、高雄三所榮民總醫院聯席會決議訂定，經報請國軍退除役官兵輔導委員會核定後，按表支給。人員薪資按各職類對應本俸俸額按月發給，並得視經營績效發給工作獎金。至軍職人員退休再任本院醫務人員者，應依陸海空軍軍官

士官服役條例相關規定辦理；公職人員退休再任本院醫務人員者，應依公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則相關規定辦理；公立學校教職員退休再任本院醫務人員者，應依公立學校教職員退休資遣撫卹條例相關規定辦理。

(二)醫務人員年終工作獎金，依本院當年度之醫療基金收入情形發給。

九、本作業規定如有未盡事宜，得隨時補充規定或修正之。

臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用醫務約用人員 甄選作業規定修正對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用醫務約用人員甄選作業規定	臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用醫務契約人員甄選作業規定	配合國軍退除役官兵輔導委員會及所屬機構約用人員進用管理補充規定，將「臨時人員」修正為「約用人員」，爰修正名稱。
修正規定	現行規定	說 明
一、目的： 臺中榮民總醫院(以下稱本院)為使爾後遴用新進醫務約用人員(以下簡稱醫務人員)，符合「公平、公開、公正」原則，並配合本院醫療業務實際需要，<u>及推動中高齡及高齡員工退休轉(再)任政策</u>，以甄選優秀醫務人員，提昇醫療水準，強化服務品質，特訂定本規定。	一、目的： 臺中榮民總醫院(以下稱本院)為使爾後遴用新進醫務契約人員(以下簡稱醫務人員)，符合「公平、公開、公正」原則，並配合本院醫療業務實際需要，甄選優秀醫務人員，提昇醫療水準，強化服務品質，特訂定本規定。	一、配合國軍退除役官兵輔導委員會及所屬機構約用人員進用管理補充規定，將「臨時人員」修正為「約用人員」，酌作文字修正。 二、針對醫事人員永續前瞻規劃，增加中高齡及高齡員工退休轉(再)任文字。
二、醫務人員之運用： (一)本規定所稱醫務人員，係指以提撥一定比例醫療作業基金進用之約用人員。其用人費用依<u>國軍退除役官兵輔導委員會(以下稱輔導會)函頒規定</u>，本院不得超過上年度醫療作業基金總收入之百分之十五。 (二)各單位編制內公職人員退離時，除主管、必要職務人員或應考試分發用人及維持預算員額百分之四以下缺員率需要外，為有效降低營運成本，以申請醫務約用人力遞補為原則。	二、醫務人員之運用： (一)本規定所稱醫務人員，係指以提撥一定比例醫療作業基金進用之契約人員。其用人費用依輔導會規定，本院不得超過上年度醫療作業基金總收入之百分之十五。 (二)各單位編制內公職人員退離時，除主管、必要職務人員或應考試分發用人及維持預算員額百分之四以下缺員率需要外，為有效降低營運成本，以申請醫務契約人力遞補為原則。	配合國軍退除役官兵輔導委員會及所屬機構約用人員進用管理補充規定，將「臨時人員」修正為「約用人員」，第一款及第二款酌作文字修正。
三、醫務人員之僱用： (一)各單位所提新增醫務人員用人需求，應於年度用人經費範圍內，必要時，得經提送「人力評估小組」評估通過，並經簽奉核准	三、醫務人員之僱用： (一)各單位所提新增醫務人員用人需求，應於年度用人經費範圍內，必要時，得經提送「人力評估小組」評估通過，並經簽奉核准	一、為完臻試用期考核程序，第二款酌作文字修正，另增加因應個案情形得延長試用期規定。 二、為公務專業要求及

始得遴補進用。 (二)醫務人員進用時應簽訂契約，載明其權利、義務。前三個月為試用期間，試用期間經用人單位於三個月內逕行考核(考核表如附件一)，俟經<u>用人單位</u>考核不合格者，應另案簽會人事部門經奉准後，終止契約並依勞動基準法相關規定辦理。<u>如因個案考核評等不合格，得在試用期間，由當事人簽具，延長試用期間同意書(如附件二)，延長試用期間，最長為三個月，並以一次為限。</u> (三)各單位進用契約醫務人員，除醫療研究、技術及醫事人員外，醫務行政人員以進用身心障礙者及原住民為原則。甄選成績相同時，應以榮民為優先、榮眷次之。 (四)醫務人員除任務編組單位外，不得擔任<u>正式編制單位之主管職務</u>，且擬任職務應具備所需職務專業證照或專長，如需受專業法規之規範者，應依各該項法規相關規定僱用。 (五)<u>本院現職員工得於退休前，應用人單位業務及人力實需，經直屬二級主管推薦，得免經筆試及試用期間規定，申請進用「退休前」人員轉(再)任僱用「契約」，俟經用人單位主管就當事人之品德、操行、專業及團隊等面向，實施綜合性評核(「退休前」人員轉(再)任僱用「契約」推薦表如附件三)，並經簽奉核准後，於當事人「退休」當日同日報到，改以勞動基準法相關法令僱用為本院醫務人員。餘「退休後」人員進用，應依本規定第六點所</u>	始得遴補進用。 (二)醫務人員進用時應簽訂契約，載明其權利、義務。前三個月為試用期間，試用期間經用人單位於三個月內逕行考核(考核表如附件一)，俟經考核不合格者，應另案簽會人事部門經奉准後，終止契約並依勞動基準法相關規定辦理。 (三)各單位進用契約醫務人員，除醫療研究、技術及醫事人員外，醫務行政人員以進用身心障礙者及原住民為原則。甄選成績相同時，應以榮民為優先、榮眷次之。 (四)醫務人員除任務編組單位外，不得擔任主管職務，擬任職務應具備所需職務專業證照或專長，如需受專業法規之規範者，應依各該項法規相關規定僱用。 (五)依本作業規定進用之醫務人員之工作時間、請假、考核、福利、退離、資遣等，均依勞動基準法及本院勞工工作規則、勞動契約等相關規定辦理(契約範例如附件二)；另支領月退休(俸)軍公教再任契約人員，適用勞動契約相關規範(契約書範例如附件三)。	權責相符，第四款明定擔任職務限制。 三、針對醫事人員永續前膽規劃，增加第五款中高齡及高齡員工退休轉(再)任規定。 四、因應第二款增加附件二、第五款增加附件三，第六款修正附件編號。
---	---	--

<u>訂實施程序辦理。</u> (六)依本作業規定進用之醫務人員之工作時間、請假、考核、福利、退離、資遣等，均依勞動基準法及本院勞工工作規則、勞動契約等相關規定辦理（契約範例如附件四）；另支領月退休(俸)軍公教再任契約人員，適用勞動契約相關規範（契約書範例如附件五）。		
四、適用對象： (一)醫療研究人員。 (二)醫療技術人員。 (三)醫療醫事人員(含醫師、護理、其他醫事人員)。 (四)醫務行政人員(含非醫事職類之資訊、社會工作、技術、司廚、駐衛警、佐理員、照服等人員)。	四、適用對象： (一)醫療研究人員。 (二)醫療技術人員。 (三)醫療醫事人員(含醫師、護理、其他醫事人員)。 (四)醫務行政人員(含非醫事職類之資訊、社會工作、技術、司廚、駐衛警、佐理員、照服等人員)。	本點未修正。
五、第四點各類人員遴用職稱及所具資格標準，均依<u>輔導會</u>最新函頒「遴用資格標準表」規範甄選辦理(如附件六)。現職醫務人員報名應考者，應檢附現職單位主管同意書始得報名應考(如附件七)；如未檢附同意書逕自報名應考者，俟經甄選錄取並同意受僱者，為避免違反勞動權益，致生勞資爭議，應由當事人依其意願受僱當日「主動申請離職」後，同日核發新單位僱用函，且服務年資及特休假工作年資，均不予採計。	五、第四點各類人員遴用職稱及所具資格標準，均依<u>國軍退除役官兵輔導委員會</u>最新函頒「遴用資格標準表」規範甄選辦理(如附件四)。現職醫務人員報名應考者，應檢附現職單位主管同意書始得報名應考(如附件五)；如未檢附同意書逕自報名應考者，俟經甄選錄取並同意受僱者，為避免違反勞動權益，致生勞資爭議，應由當事人依其意願受僱當日「主動申請離職」後，同日核發新單位僱用函，且服務年資及特休假工作年資，均不予採計。	一、本點酌作文字修正。 二、因應附件增加，修正附件編號。
六、實施程序： (一)各單位遇有實際需要，經奉准進用醫務人員時，應公開辦理甄選，甄選作業由用人單位主辦，「徵才公告」若需登載人力銀行，經用人單位提供「104人力銀行職務登錄表」（如附件八），電傳人事室協助刊登作業。	六、實施程序： (一)各單位遇有實際需要，經奉准進用醫務人員時，應公開辦理甄選，甄選作業由用人單位主辦，「徵才公告」若需登載<u>104</u>人力銀行，經用人單位提供「104人力銀行職務登錄表」（如附件六），電傳人事室協助刊登	一、考量甄選作業之徵才公告管道，除原先刊登104人力銀行外，增加刊登1111人力銀行，為簡化通稱，爰第一款刪除「104」文字。另因應附件增加，修正附件

(二)各單位應依「遴用資格標準」(如附件六)明定應試職稱、條件,並訂定報名期限、考試日期及地點,經會辦人事室審查,簽奉核准後始得公開甄選。上開職缺公告並應註明報名者「依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定,總成績分數相同者且為退除役官兵者,優先錄用。」等規定。(如附件九、十範例) (三)每一職務至少應有二人以上參加甄試,擇優錄取。但經公開徵才(每次以三個工作天計)<u>符合資格</u>報名人數未達二人以上者,逕依規定再次公告,如確實無適當人選時,得以一人實施甄選,成績已達錄取標準方予錄用。甄試結果應檢附試題、答案卷、成績冊及錄取者之學、經歷證件影本,經簽奉核定後,移由人事室依規定發佈進用。 (四)為簡化程序,用人單位得預估缺員狀況增列候補名額,其名額不得逾職缺數二倍,並以甄選成績高低,依序遞補原公開甄選職缺<u>或職稱相同及工作性質相近之職缺</u>為限,候補期間最長為六個月,自甄選結果確定之翌日起算;候補名額及候補期間,應於職缺公告內載明。<u>如候補名額於候補有效期間內,依就業服務法相關規範,應徵詢當事人意願,始得重新辦理徵才公告。</u> (五)出缺單位辦理甄選,除護理部依「契約護理人員招募與進用作業指導書」所訂相關規定辦理外,餘依下列方式辦理: 1、醫務行政人員職缺:用人單位應就所有報名合格人員於甄試當天到考者,分別實施筆試、面試,成績評定後,	作業。 (二)各單位應依「遴用資格標準」(如附件四)明定應試職稱、條件,並訂定報名期限、考試日期及地點,經會辦人事室審查,簽奉核准後始得公開甄選。上開職缺公告並應註明報名者「依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定,總成績分數相同者且為退除役官兵者,優先錄用。」等規定。(如附件七、八範例) (三)每一職務至少應有二人以上參加甄試,擇優錄取。但經公開徵才(每次以三個工作天計)報名人數未達二人以上者,逕依規定再次公告,如確實無適當人選時,得以一人實施甄選,成績合格方予錄用。甄試結果應檢附試題、答案卷、成績冊及錄取者之學、經歷證件影本,經簽奉核定後,移由人事室依規定發佈進用。 (四)為簡化程序,用人單位得預估缺員狀況增列候補名額,其名額不得逾職缺數二倍,並以甄選成績高低,依序遞補原公開甄選職缺為限,遞補期間為六個月,自甄選結果確定之翌日起算;候補名額及候補期間,應於職缺公告內載明。 (五)出缺單位辦理甄選,除護理部依「契約護理人員招募與進用作業指導書」所訂相關規定辦理外,餘依下列方式辦理: 1、醫務行政人員職缺:用人單位應就所有報名合格人員於甄試當天到考者,分別實施筆試、面試,成績評定後,繕造應試人員簡歷冊及成績冊(如附件九、十),其中總成績分數相等且為退除役官兵者優先錄用,檢同相關資料簽會人事及相關單位,陳	編號。 二、因應附件增加,第二款修正附件編號。 三、為完臻甄選作業程序,第三款增加「符合資格」文字,並明定成績達錄取標準方予錄用文字。 四、為用人單位遴補人員彈性,第四款修正候補期間最長為六個月,並酌作文字修正。另為保障候補人員權益,增加徵詢候補當事人意願規定。 五、因應附件增加,第五款修正附件編號。 六、為完臻甄選作業程序,第六款增加「錄取從缺」文字。 七、為符合甄選作業迴避規範,第七款增加直屬主管應自行迴避規定。
--	---	---

繕造應試人員簡歷冊及成績冊(如附件十一、十二)，其中總成績分數相等且為退除役官兵者優先錄用，檢同相關資料簽會人事及相關單位，陳奉院部長官同意後進用。 2、醫療醫事人員職缺： 除醫師職缺得免辦理筆試外，其他醫事人員比照醫務行政人員公告及甄選方式辦理，依成績高低造列應試人員成績冊，擇優錄取。 3、醫療研究及技術人員職缺： 高科技或需高專業技術之職務，得經專案簽核逕以審查學、經歷證件，經用人單位編組面試小組甄選合格後，作為進用依據。 (六)甄選成績經評審結果，應於奉核後，由用人單位五日內公告周知。<u>未</u>達錄取標準「錄取從缺」時，亦應專簽奉核後公佈，始得重新於本院官方網站公告招考辦理之。 (七)辦理外補甄選組合成員，不得徇私舞弊、遺漏錯誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親<u>或直屬主管</u>甄選案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。	奉院部長官同意後進用。 2、醫療醫事人員職缺： 除醫師職缺得免辦理筆試外，其他醫事人員比照醫務行政人員公告及甄選方式辦理，依成績高低造列應試人員成績冊，擇優錄取。 3、醫療研究及技術人員職缺： 高科技或需高專業技術之職務，得經專案簽核逕以審查學、經歷證件，經用人單位編組面試小組甄選合格後，作為進用依據。 (六)甄選成績經評審結果，應於奉核後，由用人單位五日內公告周知，無人達錄取標準時，亦應專簽奉核後公佈，始得重新於本院官方網站公告招考辦理之。 (七)辦理外補甄選組合成員，不得徇私舞弊、遺漏錯誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親甄選案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。	
七、甄試項目及配分： (一)筆試(專業科目)：占總成績百分之五十至七十，由用人單位依擬任職務所需具備專長，擇一採用是非、選擇、問答、申論或混合方式，命擬專業試題，必要時並得增加實作測驗。並由單位主管指定專人命題，簽請單位主管核可後密封交由專人保管，於測驗當日拆封使用。筆試由用人單位主管指定三人以上(須含主管)擔任評分委員，於評分後簽名蓋章，	七、甄試項目及配分： (一)筆試(專業科目)：占總成績百分之五十至七十，由用人單位依擬任職務所需具備專長，擇一採用是非、選擇、問答、申論或混合方式，命擬專業試題，必要時並得增加實作測驗。並由單位主管指定專人命題，簽請單位主管核可後密封交由專人保管，於測驗當日拆封使用。筆試由用人單位主管指定三人以上(須含主管)擔任評分委員，於評分後簽名蓋章，	第二款增加面試評核方式說明，另因應附件增加，修正附件編號。

成績採平均分數計分。 (二)面試：占總成績百分之三十至五十，由用人單位主管主持，並指派二人(須含用人單位或其他單位)共同組成面試小組，<u>依即席詢答及書面資料審閱方式進行評核</u>，其項目及配分比(如附件十三)，面試成績採平均分數列計。 (三)應個案實際業務需要，得加考電腦作業(僅供參考，不配分)及外文。 (四)為配合政府政策，領有身心障礙證明者，加總分百分之五，惟須經用人單位評定具適任工作能力者，始得僱用，並應於徵才公告中刊載。 (五)錄取標準：筆試或面試其中一科成績未達六十分或總成績未達七十分者，不予錄取。總成績相同時，以筆試成績定其排序，各項評分均採四捨五入計算至小數點第二位。	成績採平均分數計分。 (二)面試：占總成績百分之三十至五十，由用人單位主管主持，並指派二人(須含用人單位或其他單位)共同組成面試小組，其項目及配分比(如附件十一)，面試成績採平均分數列計。 (三)應個案實際業務需要，得加考電腦作業(僅供參考，不配分)及外文。 (四)為配合政府政策，領有身心障礙證明者，加總分百分之五，惟須經用人單位評定具適任工作能力者，始得僱用，並應於徵才公告中刊載。 (五)錄取標準：筆試或面試其中一科成績未達六十分或總成績未達七十分者，不予錄取。總成績相同時，以筆試成績定其排序，各項評分均採四捨五入計算至小數點第二位。	
八、待遇： (一)醫務人員「薪資標準表」，由臺北、臺中、高雄三所榮民總醫院聯席會決議訂定，經報請國軍退除役官兵輔導委員會核定後，按表支給。人員薪資按各職類對應本俸俸額按月發給，並得視經營績效發給工作獎金。<u>至軍職人員退休再任本院醫務人員者，應依陸海空軍軍官士官服役條例相關規定辦理；公職人員退休再任本院醫務人員者，應依公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則相關規定辦理；公立學校教職員退休再任本院醫務人員者，應依公立學校教職員退休資遣撫卹條例相關規定辦理。</u> (二)醫務人員年終工作獎金，依本院當年度之醫療基金收入	八、待遇： (一)醫務人員「薪資標準表」，由臺北、臺中、高雄三所榮民總醫院聯席會決議訂定，經報請國軍退除役官兵輔導委員會核定後，按表支給。人員薪資採單一固定薪按月發給，並得視經營績效發給工作獎金。 (二)醫務人員年終工作獎金，依本院當年度之醫療基金收入情形發給。	針對進用人員薪資發給，第一款酌作文字修正。另針對軍公教退休人員轉(再)任，增加適用相關法規說明。

情形發給。		
九、本作業規定如有未盡事宜，得隨時補充規定或修正之。	九、本作業規定如有未盡事宜，得隨時補充規定或修正之。	本點未修正。

臺中榮民總醫院進用約用人員「試用期間」考核表									
試用期間進用單位									
姓 名				性 別		身 分 證 統 一 編 號			
出 生 年 月 日	民 國 年 月 日			職 稱 職 務					
報 到 日 期	民 國 年 月 日			試 用 滿 日 期	民 國 年 月 日				
工 作 項 目									
考 核 項 目	細 目	標 準					輔 導 員 評 分	小 計	
本 質 特 性 (40 分)	品 德	包括操守、負責、涵養、榮譽、團隊精神及對國家之忠誠等。 (占 15 分)							
	才 能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維、見解等。(占 15 分)							
	生 活	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐、待人等。(占 10 分)							
服 務 成 績 (60 分)	學 習 態 度	是否具有良好、積極、正面的學習態度，確實完成輔導方式所列之各項學習。 (占 30 分)							
	工 作 績 效	是否能在限期內完成交付之工作，並能任勞任怨勇於負責。(占 30 分)							
具 體 優 劣 事 蹟									
總 評	單位與考評人員	評 語					考 評 總 分	簽 章	
	輔 導 員								
	二 級 單 位 主 管								
	一 級 單 位 主 管								
面 談 日 期		民 國 年 月 日			當事人簽章				
附註： 一、參照公務人員考試錄取人員試用期間輔導要點、公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點辦理。 二、☐以上考核項目經綜合考評「成績合格」。☐以上考核項目經綜合考評「成績不合格」，試用總成績以滿六十分為及格，如成績不及格；爰依及本院「運用醫療作業基金進用醫務人員契約書」第一、契約期間：自受僱之日起一律試用 3 個月，試用期間經甲方考核不合格者，即終止勞動契約並依勞基法規定辦理，工資發至終止勞動契約日為止之規定辦理。(考核不及格前，應面試試用人員給予陳述意見之機會，並作成紀錄併同相關資料陳首長參考。) 三、輔導員應於試用期間填寫本考核表，送二級單位主管初核後，並轉送一級單位主管複核後，併陳機關首長核定。									

臺中榮民總醫院進用約用人員「延長試用期間」同意書

立書人：_____（姓名）

試用期間單位/職稱：_____

本人於____年____月____日僱用為_____（單位）_____（職稱），
原訂試用期間至____年____月____日止，經_____（用人單位）評估，
試用期間工作考核項目評等不合格，雙方同意約定試用期間延長____個月
（自____年____月____日起至____年____月____日止）。倘如延長試用期間
再經考核不合格者，即終止勞動契約並依勞基法規定辦理，工資發至終止
勞動契約日為止之規定辦理。

本人已詳細閱讀並瞭解本同意書內容，並無異議，特此簽署為憑。

此致

臺中榮民總醫院

立同意書人簽名：_____

身分證字號：_____

中 華 民 國 年 月 日

臺中榮民總醫院○○○○申請「退休前」人員轉（再）任僱用「契約」推薦表

姓 名						職 稱				出 生 期	年 月 日		
轉（再）任 職 稱						類 型	☐ 全日 ☐ 半日 ☐ 工時			核 定 退 休 日 期	年 月 日		
最近五年考 績（核）成績	年	年	年	年	年	近五年內 獎懲紀錄	記 功	嘉 獎	五 年 度 內 事、病 假 紀 錄	事 假	病 假		

項目 \ 評等勾選	甚佳	佳	普通	欠佳	很差	其他特殊理由（必要時敘述）		
品 德 操 守 風 評								
團 隊 合 作 風 評								
專 業 能 力 風 評								
服 務 態 度 風 評								
直 屬 二 級 主 管 綜 合 評 價	☐ 主動積極、負責盡職，發揮團隊精神，落實顧客導向。 ☐ 敦厚謙和、謹慎懇摯，與他人協調合作，優先考量組織目標之達成。							
直 屬 二 級 單 位 主 管 推 薦 意 見	☐ 強力推薦 ☐ 勉予推薦 ☐ 暫不予推薦 ☐ 建議不推薦					直 屬 主 核 單 位 主 核 管 章	（請詳閱備註說明）	
單 位 一 級 主 管 綜 合 考 評 及 建 議	☐ 同意二級主管意見，轉任契約僱用 ☐ 同意二級主管意見，暫不轉任契約僱用					單 位 主 核 管 章	（請詳閱備註說明）	
人 事 室	任 免 組	奉核可後，紙本擲送人事室後續辦理函發僱用事宜。					主 任	
	考 核 組							
	資 料 組							
主 任 秘 書		副 院 長			批 示			

備註：

- （一）「退休人員」轉（再）任僱用「契約」申請，應於退休當事人一個月前提出申請作業，奉准後，應於當事人「退休」當日同日報到，改以勞動基準法相關法令僱用為本院醫務人員，未辦理報到完成「契約合約書」簽訂者，視同放棄受僱權益，用人單位不得異議。
- （二）被推薦人員之品德、操守、專業及團隊等項目，請用人單位（一、二級）主管覈實評核，後續如滋生內部管理問題，由用人單位自行妥處，另視情節輕重檢討上開（一、二級主管）相關人員行政責任。
- （三）被推薦人員如屬軍、公、教退休人員轉（再）任僱用「契約」身分者，應受《陸海空軍軍官士官服役條例》第 34 及 46 條或《公務人員退休資遣撫卹法》第 77 條第 1 項相關規範辦理。
- （四）續僱用轉（再）任「契約」身分以 70 歲內為原則，逾越 70 歲以上者，應依規定專案提報本院勞資會議審議通過，始得僱用。

臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用醫務人員契約書

立契約人 臺中榮民總醫院（以下簡稱甲方）為業務需要，進用_____（以下簡稱乙方）雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自_____年____月____日起至_____年____月____日止僱用乙方為_____，乙方自受僱之日起一律試用三個月，試用期間經甲方考核不合格者，即終止勞動契約並依勞基法規定辦理，工資發至終止勞動契約日為止。如因個案考核評等不合格，得在試用期間，由當事人簽具，延長試用期間同意書，延長試用期間，最長為三個月，並以一次為限。

乙方每年由甲方辦理年終工作評核，不能勝任者，依勞基法規定終止勞動契約，乙方應無條件辦理離職手續，期滿未終止勞動契約者，轉為不定期契約。

（另定期契約約定如下：甲方自民國_____年____月____日起至_____年____月____日止僱用乙方代理_____奉准_____職務，惟僱用期間被代理人申請提前回職復薪時，則自被代理人回職復薪之日起終止勞動契約。）

二、工作項目：

乙方接受甲方之調派指揮監督，從事甲方所指定之醫事、醫務行政、技術工作或其他臨時交辦事項。

三、工資：

- （一）甲方按約用人員薪資表_____第_____級核予乙方薪資，於次月一日發放；另依經營績效獎金核發要點核給之工作獎金於再次月一日發放（相關規定請自行至員工入口網/KM知識管理系統下載參閱）。如遇天然災害臨時宣布放假致未及作業，得順延發給。
- （二）乙方除甲方另有規定外，任職每滿一年晉薪級一級。薪資之調整，由甲方於年終醫療基金管理委員會會議，視營運績效決議之。

四、工作地點：

由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

五、工作時間：

- （一）甲方依勞動基準法第三十七條規定及行政院頒「公務人員週休二日實施辦法」辦理，乙方依勞動基準法正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但經勞資會議同意後，甲方得將其工作時間依下列原則變更：
 - 1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。
 - 2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
 - 3. 二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日，不受勞基法第三十六條第一項之限制。
 - 4. 女性人員除妊娠或哺乳期間外，於夜間工作不受勞基法四十九條第一項之限制。
- （二）甲方因業務需要，得要求乙方實施三班制輪（排）班。
- （三）乙方應依據甲方排定之輪（排）班時間為其每日正常工作時間。甲方因業務需要，必須勞工加班者，其加班費申請或補休參照勞動基準法及本院勞工工作規則核給

之。

- (四) 甲方因工作需要延長工作時間在二小時以內者，其延長工作時間之工資，按平日每小時工資額加給三分之一。再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。休息日照常工作時，工資依勞動基準法規定加倍計算發給。
- (五) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或有停止例假、休假、特別休假之必要而照常工作時，工資加倍發給。事後並給予適當之休息或補假休息。
- (六) 有關延長工作時間之工資之報酬、補休及相關輪值、請領管制事項，由甲方另行訂定之。延長工作時間之工資支給如受限年度核給之額度，得改以補休。

六、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

八、終止勞動契約：

甲方依勞動基準法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。又違反本契約第七點迴避進用規定而進用者，甲方得終止勞動契約。

九、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十一、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂之「工作規則」或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

- (四) 乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。
- (七) 乙方於工作期間需遵守甲方無菸、無檳環境政策與作法。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守「職業安全衛生法」及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

- (一) 乙方欲終止契約時，應依勞動基準法第十五條規定比照同法第十六條期間，以書面提出申請；試用期間欲終止契約時，應事前提出，經甲方同意並辦妥一切離職手續後，始得離職。
- (二) 甲方因情事變更須裁減人員或乙方對於甲方指定之工作不能勝任或考核不合格時，得依勞動基準法第十六條規定，終止勞動契約。
- (三) 乙方違反甲方所訂定之工作規則時，依其罰責內容辦理。
- (四) 甲、乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。
- (五) 從事專科護理師工作者，應遵守本院所訂定有關專科護理師之相關規定。(相關規定請自行至員工入口網/KM知識管理系統下載參閱)
- (六) 乙方於合約期間內與本院業務往來廠商之接觸，視同公務員廉政倫理規範之適用對象。
- (七) 乙方於合約期間內與本院業務往來廠商之金錢或禮券等具有價值之饋贈或利益，如經甲方或司法機關查證屬實，確有不符公務員廉政倫理規範其情節嚴重者，甲方得終止本契約。
- (八) 乙方如有關於勞動權益之申訴，依本院勞工工作規則及相關法規規定辦理。

十六、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十七、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務提供地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十八、契約之存執：本契約書一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：臺中榮民總醫院

乙方：

代表人：院長

身分證統一編號：

地址：407219 臺中市西屯區臺灣大道四段 1650 號

地址：

中 華 民 國 年 月 日

臺中榮民總醫院運用醫療作業基金進用支領月退休(俸)軍公教再任醫務人員契約書

立契約人 臺中榮民總醫院 (以下簡稱甲方) 為業務需要, 進用 _____ (以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下, 以資共同遵守履行:

一、契約期間:

甲方自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止僱用乙方為契約 _____, 乙方自受僱之日起一律試用三個月, 試用期間經甲方考核不合格者, 即終止勞動契約並依勞基法規定辦理, 試用期間工資仍不得低於法定最低基本薪資, 工資發至終止勞動契約日為止。如因個案考核評等不合格, 得在試用期間, 由當事人簽具, 延長試用期間同意書, 延長試用期間, 最長為三個月, 並以一次為限。

乙方每年由甲方辦理年終工作評核, 不能勝任者, 依勞基法規定終止勞動契約, 乙方應無條件辦理離職手續, 期滿未終止勞動契約者, 轉為不定期契約。

二、工作項目:

乙方接受甲方之調派指揮監督, 從事甲方所指定之醫事、醫務行政、技術工作或其他臨時交辦事項。

三、工資:

(一) 退休再任人員依公務人員退休資遣撫卹法、陸海空軍軍官士官服役條例等相關規定辦理。

(二) 本人已知悉 (請於下列選項擇一勾選):

☐ 依公務人員退休資遣撫卹法相關規定: 支(兼)領月退休金之公職人員, 再任本院約用人員, 改採固定薪, 以不超過法定基本工資作為每月支領薪酬總額為原則。但經再任人員切結暫停支(兼)領月退休金者, 不在此限。

☐ 依陸海空軍軍官士官服役條例相關規定: 支領退休俸或贍養金之軍官、士官, 再任本院約用人員: 改採固定薪, 以不超過公務人員委任第1職等本俸最高俸額及專業加給之合計數額, 作為每月支領薪酬為原則。但經再任人員切結暫停支領退休俸或贍養金者, 不在此限。

(三) 如遇天然災害臨時宣布放假致未及作業, 得順延發給。

四、工作地點:

由甲方視業務需要指定之, 必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作, 乙方不得異議。

五、工作時間:

(一) 甲方依勞動基準法第三十七條規定及行政院頒「公務人員週休二日實施辦法」辦理, 乙方依勞動基準法正常工作時間, 每日不超過八小時, 每週不超過四十小時, 但經勞資會議同意後, 甲方得將其工作時間依下列原則變更:

1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數, 每日不得超過二小時。

2. 當日正常工時達十小時者, 其延長之工作時間不得超過二小時。

3. 二週內至少應有二日之例假, 每四週內之例假及休息日至少應有八日, 不受勞基法第三十六條第一項之限制。

4. 女性人員除妊娠或哺乳期間外, 於夜間工作不受勞基法四十九條第一項之限制。

(二) 甲方因業務需要, 得要求乙方實施三班制輪(排)班。

(三) 乙方應依據甲方排定之輪(排)班時間為其每日正常工作時間。甲方因業務需要, 必須勞工加班者, 其加班費申請或補休參照勞動基準法及本院勞工工作規則核給之。

(四) 甲方因工作需要延長工作時間在二小時以內者, 其延長工作時間之工資, 按平日每小時工資額加給三分之一。再延長工作時間在二小時以內者, 按平日每小時工資額加給三分之二。休息日照常工作時, 工資依勞動基準法規定加倍計算發給。

(五) 因天災、事變或突發事件, 必須延長工作時間, 或有停止例假、休假、特別休假之必要而照常工作時, 工資加倍發給。事後並給予適當之休息或補假休息。

(六) 有關延長工作時間之工資之報酬、補休及相關輪值、請領管制事項, 由甲方另行訂定之。延長工作時間之工資支給如受限年度核給之額度, 得改以補休。

六、給假及請假:

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假, 乙方並依相關事實且有請假之必要時, 得依甲方所要求之請假程序(辦法), 辦理請假手續。

七、迴避進用:

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親, 不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親, 在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

八、終止勞動契約:

甲方依勞動基準法資遣乙方或終止勞動契約時, 應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

又違反本契約第七點迴避進用規定而進用者，甲方得終止勞動契約。

九、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十一、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂之「工作規則」或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。
- (七) 乙方於工作期間需遵守甲方無菸、無檳環境政策與作法。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守「職業安全衛生法」及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

- (一) 乙方欲終止契約時，應依勞動基準法第十五條規定比照同法第十六條期間，以書面提出申請；試用期間欲終止契約時，應事前提出，經甲方同意並辦妥一切離職手續後，始得離職。
- (二) 甲方因情事變更須裁減人員或乙方對於甲方指定之工作不能勝任或考核不合格時，得依勞動基準法第十六條規定，終止勞動契約。
- (三) 乙方違反甲方所訂定之工作規則時，依其罰責內容辦理。
- (四) 甲、乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。
- (五) 從事專科護理師工作者，應遵守本院所訂定有關專科護理師之相關規定。(相關規定請自行至員工入口網/KM知識管理系統下載參閱)
- (六) 乙方於合約期間內與本院業務往來廠商之接觸，視同公務員廉政倫理規範之適用對象。
- (七) 乙方於合約期間內與本院業務往來廠商之金錢或禮券等具有價值之饋贈或利益，如經甲方或司法機關查證屬實，確有不符公務員廉政倫理規範其情節嚴重者，甲方得終止本契約。
- (八) 乙方如有關於勞動權益之申訴，依本院勞工工作規則及相關法規規定辦理。

十六、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十七、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務提供地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十八、契約之存執：本契約書一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：臺中榮民總醫院

乙方：_____

代表人：院長

身分證統一編號：_____

地址：407219臺中市西屯區臺灣大道四段1650號

地址：

中 華 民 國 年 月 日

國軍退除役官兵輔導委員會所屬臺北、臺中、高雄榮民總醫院
醫務約用人員遴用資格標準表(114 年 3 月 26 日核定本)

職 稱	遴 用 資 格 標 準
契 約 研 究 員 (博 士)	具有下列各項之一者始得擔任契約研究員： 一、獲有博士學位曾獨立從事研究工作六年以上，具部定教授資歷(含國外相當資歷學者)，或以陽明交通大學醫學院教師聘任升等歸類計分方式，五年內論文計分達到 500 分以上者。 二、任職榮民總醫院契約副研究員現敘俸級數已達本俸上限(40 級)，且工作表現優異並有重要研究成果或專門著作等同教授水準者。 *論文或研究成果(接受信即可)需有與總院臨床醫師共同發表(以國外相當資歷聘任者不在此限)，並符合下列條件至少三篇： 本身為第一或通訊作者，且以總院全銜為首位發表機構；並以臨床部科醫師或醫事人員為第一或通訊作者。
契 約 副 研 究 員 (博 士)	具有下列各項之一者始得擔任契約副研究員： 一、獲有博士學位從事研究四年以上，具部定副教授資歷(含國外相當資歷學者)，或以陽明交通大學醫學院教師聘任升等歸類計分方式，五年內論文計分達到 300 分以上。 二、任職榮民總醫院契約高級助理研究員現敘俸級數已達本俸上限(40 級)，且工作表現優異並有重要研究成果或專門著作等同副教授水準者。 *論文或研究成果(接受信即可)需有與總院臨床醫師共同發表(以國外相當資歷聘任者不在此限)，並符合下列條件至少一篇： 本身為第一或通訊作者，且以總院全銜為首位發表機構；並以臨床部科醫師或醫事人員為第一或通訊作者。
契 約 高 級 助 理 研 究 員 (博 士)	具有下列各項之一者始得擔任契約高級助理研究員： 一、獲有博士學位從事研究二年以上，具部定助理教授資歷(含國外相當資歷學者)，或以陽明交通大學醫學院教師聘任升等歸類計分方式，五年內論文計分達到 100 分以上。 二、任職榮民總醫院契約助理研究員現敘俸級數已達本俸上限(29 級)，且工作表現優異並有重要研究成果或專門著作等同助理教授水準者。
契 約 高 級 研 究 技 術 師 (博 士)	具有下列各項之一者始得擔任契約高級技術師： 一、國內、外大學生物、醫學、化學、機電相關研究所畢業，獲有博士學位，具相關實務經驗二年以上，有重要研究成果或專門著作者。 二、任職榮民總醫院契約研究技術師現敘俸級數已達本俸上限(29 級)，且工作表現優異並有重要研究成果或專門著作者。
契 約 助 理 研 究 員 研 究 技 術 師 (碩 、 學 士)	具有下列各項之一者始得擔任契約助理研究員或契約研究技術師： 一、國內、外大學生物、醫學、化學、機電相關研究所畢業具碩士學位，從事研究(技術)工作二年以上。 二、具部定助理教授資歷者。 三、大學畢業具學士學位且從事相關研究(技術)工作四年以上經驗。
契 約 藥 師	國內外大學藥事相關學系畢業具擬任工作相當經驗領有藥師證書者。

國軍退除役官兵輔導委員會所屬臺北、臺中、高雄榮民總醫院
醫務約用人員遴用資格標準表(114 年 3 月 26 日核定本)

職 稱	遴 用 資 格 標 準
契 約 主 治 醫 師	國內、外醫學院醫學系畢業，經完成相關專科醫師訓練，具相關專科（次專科）醫師證照，並有工作經驗者。
契 約 住 院 醫 師	國內、外醫學院醫學系畢業，具醫師證書者。
契 約 資 深 高 級 資 訊 工 程 師 (博 士)	具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學資訊相關學系研究所畢業，具有博士學位並有實務工作經驗一年以上者。 二、任職榮民總醫院契約高級資訊工程師具有擬任工作三年以上相當之工作經驗。
契 約 高 級 資 訊 工 程 師 (碩 士)	具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學資訊相關學系畢業，並具有碩士學位與擬任工作相當之工作經驗者。 二、契約資訊工程師具有擬任工作二年以上相當之工作經驗。
契 約 資 訊 工 程 師 (學 士)	國內、外大學資訊相關學系畢業，並具與擬任工作相當之工作經驗者。
契 約 資 訊 助 理 工 程 師 (專 科)	國內、外專科以上學校相關學系畢業，並具與擬任工作相當之工作經驗者。
契 約 護 理	國內、外專科以上學校相關學系畢業，領有護理師、護士證書者。
契 約 醫 事 技 術 師	國內、外專科以上學校相關學系畢業，並依所具專業證照及執業登錄予以核布職稱。
契 約 社 會 工 作 師	國內、外大學相關學系畢業，具有與擬任工作相當之工作經驗及社會工作師證書者。
契 約 醫 務 管 理 高 級 管 理 師 高 級 技 術 師	具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學院校相關學系研究所畢業具有博士學位並具有與擬任工作五年以上相當經驗者，另具有與所任職務相關證照者，得以高級管理師、高級技術師遴用。 二、任職榮民總醫院契約醫務管理專員、管理師、技術師現敘俸級數已達本俸上限（30 級），且工作表現優異並對醫院貢獻卓著者。
契 約 醫 務 管 理 專 員 管 理 師 技 術 師	具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學院校相關學系研究所畢業獲有碩士學位者，另具與所任職務相關證照者，得以管理師、技術師遴用。 二、任職榮民總醫院契約醫務管理組員、副管理師、副技術師具有擬任工作二年以上相當之工作經驗。
契 約 司 廚 員	國內、外高中（職）以上學校畢業，具有中餐烹調或西餐烹調丙級技術士（含）以上證照，並具有與擬任工作相當二年以上經驗者。
契 約 駐 衛 警	契約駐衛警具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學院校畢業者。但曾受警察士官以上養成教育及專業訓練、或曾受軍事訓練擔任士官以上職務者，不在此限。

國軍退除役官兵輔導委員會所屬臺北、臺中、高雄榮民總醫院
醫務約用人員遴用資格標準表(114 年 3 月 26 日核定本)

職 稱	遴 用 資 格 標 準
	二、任職醫學中心一年以上或地區、區域醫院、機(關)構三年以上，相當工作經驗之保全人員，且具所須專業證照者。
契 醫 務 管 理 組 副 管 理 師 副 技 術 師	具有下列各項之一者始得擔任： 一、國內、外大學相關學系畢業，並具與擬任工作相當之工作經驗。具有與擬任職務相關證照者，得以副管理師、副技術師遴用。 二、任職榮民總醫院契約行政助理具有擬任工作五年以上相當之工作經驗。
契 行 政 助 理 醫 務 佐 理 員 服 員	契約行政助理、廚務佐理員：國內、外高中（職）以上學校相關科系畢業者。 契約照服員具有下列各項之一者始得擔任： 一、領有照顧服務員訓練結業證明書。 二、領有照顧服務員職類技術士證。 三、高中（職）以上學校護理相關科（組）畢業，尚未取得護理證照。 四、高中（職）以上學校照顧相關科（組）畢業。領有經衛生福利部核定之醫院照護輔佐訓練結業證明。

附註：

一、本表須報輔導會核備。

二、遴用資格標準表列人員執行醫事人員及社會工作師業務者，其執業執照須登記於總院；契約研究人員之重要研究成果或專門著作之認定，由各總院相關學術委員會審查。

三、表列遴用資格內工作表現優異並對醫院貢獻卓著者之具體績效遴用標準如下：

資格：現職契約醫務管理專員、契約醫務管理師、技術師等醫務契約人員所敘俸級已達3所榮民總醫院「契約醫務人員」薪資表該職務之本俸級數上限。

條件：需具下列職務內各款之一情事者：

醫務管理高級專員、高級管理師、高級技術師：

- (一) 對於主管業務有重大推進或改革或提出具體建議，經醫院採行確具成效且能節省大量公帑或人力者。
- (二) 在主管業務上研究、發明、著作等，經有關機關審查認定，對其學術或業務確有重大貢獻者。
- (三) 其他重要功蹟或行為足資其他醫務契約人員表率者。

臺中榮民總醫院院內員工報考醫務約用人員主管同意書		
單位名稱	職 稱	姓名
考試單位		
考試日期	年 月 日	
報考之職務		
直屬二級主管 建議及核章	☐ 同意 ☐ 不同意 〈執行准駁行政裁量權〉	
一級單位主管 意見及核章	☐ 同意 ☐ 不同意 〈執行准駁行政裁量權〉	

中華民國 年 月 日

說明：

一、同意書填寫後須經原單位主管簽章，逕送甄選單位存查。

二、報名應考資格如下：

- (一)醫務管理組員、醫務副管理師、醫務副技術師、資訊副工程師、司廚員：任職本院契約行政助理(或助理工程師、照服員、廚務佐理員)累計服務滿五年以上，始符合報名各該職類甄選。
- (二)醫務管理專員、醫務管理師、醫務技術師、資訊工程師：任職本院契約醫務管理組員(或醫務副管理師、醫務副技術師、資訊副工程師)累計服務滿二年以上，始符合報名各該職類甄選。

三、未符合應考資格及檢附同意書逕自報名應考者，俟經甄選錄取並同意受僱者，為避免違反勞動權益，致生勞資爭議，應由當事人依其意願受僱當日「主動申請離職」後，同日核發新單位僱用函，且服務年資及特休假工作年資，均不予採計。

台北：傳真 02-29175677

台中：傳真 04-37002104

* 為必填欄位；(全)全職欄位；(兼)兼職欄位

求 才 內 容 說 明			
*1.公司名稱	臺中榮民總醫院	2.公司統編	52804958
*3.職務名稱		*4.需求人數	☐ _____人
*5.職務類別	1. 2. 3. (請參考附件之職務類別表)		
6.職務說明			
*7.管理責任(全)	☐ 不需管理 ☐ 須直接管理 4 人以下 ☐ 管理 5-8 人 ☐ 管理 9-12 人 ☐ 管理 13 人以上 ☐ 管理人數未定		
*8.身份類別	☐ 不拘 ☐ 上班族 ☐ 應屆畢業生 ☐ 日間就讀中 ☐ 夜間就讀中 ☐ 二度就業 ☐ 研發替代役 ☐ 外籍人士 ☐ 原住民 ☐ SOHO(若勾選，104 外包網將與您聯繫；經雙方確認後，該職務可免費在 104 外包網刊登) ☐ 學生實習		
9.工作性質(兼)	☐ 長期工讀 ☐ 短期工讀 ☐ 假日工讀 ☐ 暑假工讀 ☐ 寒假工讀		
10.身障類別	☐ 視覺障礙 ☐ 聽覺或平衡機能障礙 ☐ 顏面損傷 ☐ 肢體障礙(上肢) ☐ 肢體障礙(下肢) ☐ 肢體障礙(軀幹) ☐ 聲音或語言機能障礙 ☐ 自閉症 ☐ 其他障礙：_____ 須有殘障手冊： ☐ 是 ☐ 不拘 等級： ☐ 不拘 ☐ 輕度 ☐ 中度 ☐ 重度 ☐ 極重度		
*11.上班地點	☐ 同公司地址 ☐ 其他地點，地址：_____		
*12.出差外派	☐ 需出差 ☐ 需外派 一年累積時間約： ☐ _1 個月內 ☐ _3 個月以下 ☐ _6 個月以下 ☐ _7 個月以上 ☐ 未定		
*13.工作待遇	☐ 時薪：_____ ~ _____ 元 ☐ 月薪：_____ 元起 ☐ 面議 ☐ 依公司規定 【勞動部規定，月薪每月最低 <u>28590</u> 元，時薪每小時最低 <u>190</u> 元】		
14.可上班日	☐ 不限 ☐ 一週內 ☐ 二週內 ☐ 一個月內 ☐ 可年後上班		
15.休假制度	☐ 依公司規定 ☐ 週休二日 ☐ 隔週休	16.輪班	☐ 需輪班：
*17.上班時段	☐ 日班 ☐ 晚班 ☐ 大夜班 ☐ 假日班 時段：_____ ~ _____		
工 作 條 件			
*18.學歷要求	☐ 不拘 ☐ 高中職以下 ☐ 高中職 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 碩士 ☐ 博士	19.科 系	心理、護理或影像相關科系畢業
20.語言條件	中文 聽： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 說： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 讀： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 寫： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 英文 聽： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 說： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 讀： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂 寫： ☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂		
21.具備駕照	機車 駕駛執照： ☐ 輕型機車 ☐ 普通重型機車 ☐ 大型重型機車 普通汽車駕駛執照： ☐ 普通小型車 ☐ 普通大貨車 ☐ 普通大客車 ☐ 普通聯結車 職業汽車駕駛執照： ☐ 職業小型車 ☐ 職業大貨車 ☐ 職業大客車 ☐ 職業聯結車		
22.其他條件		23.工作經驗	☐ 不拘 ☐ _____年以上
應 徵 方 式			
*24.應徵回覆	☐ 不設定 ☐ 書面郵寄至		
*25.職務聯絡人			
*26.職務 E-Mail	☐ 同登入帳號 E-Mail ☐ 其他 E-Mail：		
*27.應徵方式	☐ 透過 104 投遞履歷：直接將應徵履歷寄到職務 E-mail 信箱_____ ☐ 顯示 E-Mail，供求職者自由聯絡 ☐ 電洽： ☐ 同公司電話 ☐ 其他聯絡電話：_____ ☐ 親洽： ☐ 同詳細上班地點 ☐ 其他工作地址：_____ ☐ 其他應徵方式及備註：		
*28.職務有效期限	過期自動關閉： ☐ 是 (年 月 日) ☐ 否		
*29.配對條件	☐ 不要接收履歷配對信 ☐ 要接收履歷配對信，請選擇以下配對之條件(可複選，符合以下勾選條件之求職者，才會配對給貴公司) ☐ 理想性別(☐ 不拘 ☐ 女 ☐ 男) ☐ 理想年齡(____歲~____歲) ☐ 工作經驗 ☐ 身障類別 ☐ 工作待遇 ☐ 休假制度 ☐ 學歷 ☐ 科系 ☐ 語言條件 ☐ 具備駕照)		

附件：職務類別表(1)						
【資訊軟體系統類】						
軟體／工程類人員	• 軟體專案主管 • 電腦系統分析師 • 韌體設計工程師	• 電子商務技術主管 • 電玩程式設計師 • BIOS 工程師	• 通訊軟體工程師 • 其他資訊專業人員 • Internet 程式設計師	• 軟體設計工程師 • 資訊助理人員 • 演算法開發工程師		
MIS／網管類人員	• MIS／網管主管 • 資訊設備管制人員	• 資料庫管理人員 • 網路安全分析師	• MIS 程式設計師 • 網路管理工程師	• MES 工程師 • 系統維護／操作人員		
【生產製造／品管類】						
生產管理類人員	• 生產管理主管	• 工廠主管	• 工業工程師／生產線規劃	• 生管助理	• 生管	
製程規劃類人員	• 生產技術／製程工程師	• 生產設備工程師 • 半導體設備工程師	• 自動控制工程師 • LCD 設備工程師	• SMT 工程師	• 半導體製程工程師	• LCD 製程工程師
品保／品管類人員	• 品管／品保主管 • 軟韌體測試工程師	• 品管／品保工程師 • 測試人員	• 可靠度工程師 • ISO／品保人員	• 硬體測試工程師 • 品管／檢驗人員	• EMC／電子安規工程師	• IC 封裝／測試工程師
環境安全衛生類人員	• 勞工安全衛生管理師 • 廠務助理	• 安全／衛生相關檢驗人員	• 廠務 • 環境工程人員/工程師	• 防火及建築檢驗人員	• 公共衛生人員	• 勞工安全衛生管理人員
【操作／技術／維修類】						
操作／技術類人員	• 領班 • CNC 機台操作人員 • 沖壓模具技術人員 • 塑膠射出技術人員 • PCB 技術人員 • 打版人員 • 機械裝配員 • 雷射操作技術員	• 作業員／包裝員 • 車床人員 • 塑膠模具技術人員 • 噴漆人員 • 焊接及切割技術員 • 製鞋類人員 • 電機設備裝配員 • 染整技術人員	• 電機工程技術員 • 銑床人員 • 機械加工技術人員 • 板金技術員 • 紡織工務 • 車縫／裁縫類人員 • 其他機械操作員 • 鍋爐操作技術人員	• CNC 電腦程式編排人員 • 印前製作／印刷技術人員 • 樂器製造及調音技術員 • 珠寶及貴金屬技術員 • 農業及林業設備操作員 • 推土機及有關設備操作員 • 精密拋光技術人員 • 塗裝技術人員	• 吊車／起重機及有關設備操作員 • 手工包裝工及有關工作者 • 鑄造／鍛造模具技術人員 • 粉末冶金模具技術人員 • 電鍍／表面處理技術人員 • 壓鑄模具技術人員 • 線切割技術員	
維修／技術服務人員	• 產品售後技術服務 • 飛機裝修工 • FAE 工程師	• 業務支援工程師 • 電機裝修工 • 產品維修人員	• 電腦組裝／測試 • 電子設備裝修工 • 空調冷凍技術人	• 通信測試維修人員 • 電話及電報機裝修工 • 電信及電力線路架設工	• 汽車／機車引擎技術人員 • 其他汽車／機車技術維修人員 • 農業及工業用機器裝修工 • 精密儀器製造工及修理工	
【研發相關類】						
工程研發類人員	• 硬體工程研發主管 • 機構工程師 • 電源工程師 • 光學工程師 • 其他特殊工程師	• 光電工程研發主管 • 機電技師／工程師 • 類比 IC 設計工程師 • 電信／通訊系統工程師	• 通訊工程研發主管 • 電子工程師 • 數位 IC 設計工程師 • RF 通訊工程師 • 電子產品系統工程師	• 其他工程研發主管 • 零件工程師 • 半導體工程師 • IC 佈局工程師 • 太陽能技術工程師	• 電機技師／工程師 • 硬體研發工程師 • 微機電工程師 • 助理工程師 • 熱傳工程師	• 機械工程師 • PCB 佈線工程師 • 光電工程師 • 工程助理 • 聲學／噪音工程師
化工材料研發類人員	• 化工化學工程師	• 紡織化學工程師	• 特用化學工程師	• 材料研發人員	• 實驗化驗人員	• 農藝／畜產研究人員
生技研發類人員	• 食品研發人員	• 醫藥研發人員	• 生物科技研發人員	• 化學工程研發人員	• 病理藥理研究人員	• 醫療器材研發工程師
【經營／人資類】						
經營／幕僚類人員	• 儲備幹部	• 經營管理主管	• 主管特別助理			
人力資源類人員	• 人力資源主管	• 教育訓練人員	• 人力／外勞仲介	• 人力資源人員	• 人力資源助理	
【行政／法務類】						
行政／總務類人員	• 行政人員 • 文件管理師	• 行政主管 • 圖書資料管理人員	• 總務主管 • 總機人員	• 總務人員 • 櫃檯接待人員	• 秘書 • 工讀生	• 資料輸入人員 • 行政助理
法務／智財類人員	• 法務／智財主管 • 商標／專利人員	• 法務人員 • 代書／地政士	• 其他法律專業人員	• 工商登記服務人員	• 法務助理	• 律師
【行銷／企劃／專案管理類】						
行銷類人員	• 廣告企劃主管 • 活動企劃人員 • 市場調查／市場分析	• 行銷企劃主管 • 網站行銷企劃 • 行銷企劃助理	• 品牌宣傳及媒體公關主管	• 產品行銷人員 • 媒體公關／宣傳採買	• 行銷企劃人員 • 廣告文案／企劃	• 不動產／商場開發人員
產品企劃類人員	• 產品企劃主管	• 產品企劃開發人員	• 傳播媒體企劃人員	• 發行企劃／出版人員	• 遊戲企劃人員	
專案／產品管理人員	• 專案管理主管	• 軟體相關專案管理師	• 其他專案管理師	• 產品管理師	• 營運管理師／系統整合／ERP 專案師	
【客服／門市／業務／貿易類】						
業務銷售類人員	• 國內業務主管 • 電話行銷人員 • 業務助理	• 國外業務主管 • 醫藥業務代表 • 產品事業處主管	• 專案業務主管 • 不動產經紀人 • 通路開發人員	• 國內業務人員 • 汽車銷售人員	• 國外業務人員 • 傳銷人員	• 廣告 AE 業務人員 • 駐校代表
客戶服務類人員	• 客戶服務主管	• 電話客服類人員	• 其他客戶服務人員			
門市營業類人員	• 售票／收銀人員	• 門市／店員／專櫃人員	• 店長／賣場管理人員	• 連鎖店管理人員		
貿易類人員	• 國貿人員	• 保稅人員	• 船務／押匯／報關人員			
【資材／運輸類】						
採購／資材／倉管人員	• 採購主管	• 資材主管	• 採購人員	• 倉管	• 物管／資材	• 採購助理
運輸物流類人員	• 運輸物流類主管 • 飛行機師	• 運輸交通專業人員 • 飛安人員	• 外務／快遞／送貨 • 倉儲物流人員	• 鐵路車輛駕駛員 • 船長／大副／船員	• 小客車／計程車及 小貨車司機	• 大貨車及其他類司機

附件：職務類別表(2)					
【營建／製圖類】					
營建規劃類人員	• 營建主管 • 水利工程師 • 水電工程師 • 結構技師／結構工程師	• 建築師 • 工程配管繪圖 • 估算人員 • 工務人員／助理	• 都市／交通規劃人員 • 水保技師／水保工程師 • 發包人員 • 土木技師／土木工程師	• 土地開發人員 • 內業工程師 •	
營建施作類人員	• 營造工程師 • 木工 • 泥水小工及有關工作者 • 混凝土工	• 工地監工／主任 • 泥水工 • 金屬建材架構人員 • 防水施工人員	• 建築物電力系統維修工 • 油漆工 • 水電工	• 砌磚工及砌石工 • 建築物清潔工 • 其他營建構造工及有關工作者	
製圖／測量類人員	• CAD／CAM 工程師 • 室內設計／裝潢人員	• 建築設計／繪圖人員 • 景觀設計師	• 水電及其他工程繪圖人員	• 機械設計／繪圖人員	• 量測／儀校人員
【軍警／保全類】					
軍警消防類人員	• 志願役軍官／士官／士兵	• 消防專業人員	• 消防員	• 救生員	
保全類人員	• 保全人員／警衛	• 保全技術人員	• 大樓管理員	• 其他保安服務工作	• 總幹事
【財會／金融專業類】					
財務／會計／稅務類	• 財務或會計主管 • 記帳／出納／一般會計	• 會計師 • 查帳／審計人員	• 財務分析／財務人員 • 稽核人員	• 主辦會計 • 稅務人員	• 成本會計 • 財務會計助理
金融專業相關類人員	• 金融專業主管 • 金融理財專員 • 融資／信用業務人員 • 券商後線人員	• 金融研究員 • 銀行辦事員 • 催收人員 • 股務人員	• 金融交易員 • 統計精算人員 • 核保／保險內勤人員	• 金融承銷員 • 不動產產權審核／估價師	• 金融營業員 • 保險業務／經紀人 • 理賠人員
【醫療服務類】					
醫療專業類人員	• 醫師 • 營養師 • 復建技術師 • 醫事放射師 • 專科護理師	• 牙醫師 • 獸醫師 • 驗光師 • 呼吸治療師	• 醫事檢驗師 • 公共衛生醫師 • 治療師 • 職能治療師	• 護理師及護士 • 中醫師 • 其他醫療人員 • 物理治療師	• 藥師 • 麻醉醫師 • 藥學助理 • 語言治療師
醫療／保健服務人員	• 醫院行政管理人員 • 放射性設備使用技術員	• 看護 • 醫療設備控制人員	• 按摩／推拿師 • 其他醫療從業人員	• 診所助理	• 牙醫助理
【傳播藝術設計類】					
設計類人員	• 多媒體開發主管 • 網頁設計師 • 包裝設計	• 廣告設計 • 美術設計 • 電腦繪圖人員	• 展場／櫥窗佈置人員 • 商業設計 • 設計助理	• 多媒體動畫設計師 • 服裝／皮包／鞋類設計 • 織品設計	• 平面設計／美編人員 • 工業設計
傳播藝術類人員	• 節目製作人員 • 藝術指導／藝術總監 • 燈光／音響師 • 視聽工程類人員	• 演員・導演／導播 • 電台工作人員 • 攝影師 • 主持人	• 模特兒 • 播音／配音人員 • 其他娛樂事業人員	• 音樂家／作曲／歌唱及演奏家 • 節目助理	• 舞蹈指導與舞蹈家 • 影片製作技術人員 • 攝影助理
【學術／教育／輔導類】					
學術研究類人員	• 物理相關研究員 • 數學研究員 • 生物學專業與研究	• 天文相關研究員 • 統計學研究員 • 應用科學研究員	• 氣象相關研究員 • 社會／人類學研究人員 • 研究助理	• 化學相關研究員 • 哲學／歷史／政治相關研究人員	• 地質與地球科學研究員 • 心理學研究人員
教育輔導類人員	• 補習班導師／管理人員 • 特殊教育教師 • 電腦補習班老師 • 其他補習班老師 • 教保員	• 教授／副教授／助理教授 • 語文補習班老師 • 其他才藝類老師 • 講師	• 助教 • 幼教班老師 • 珠心算老師 • 其他類講師 • 數理補習班老師	• 中等學校教師 • 安親班老師 • 美術老師 • 社工人員	• 國小學校教師 • 升學補習班老師 • 音樂老師 • 運動教練
【文字／傳媒工作類】					
文字編譯類人員	• 技術文件／說明書編譯 • 排版人員	• 文編／校對／文字工作者	• 英文翻譯／口譯人員	• 日文翻譯／口譯人員	• 其他翻譯／口譯人員
記者及採訪類人員	• 記者／採編	• 其他傳媒相關工作			
【餐飲／旅遊／美容髮類】					
餐飲類人員	• 餐飲服務生 • 西點／蛋糕師 • 日式廚師	• 中餐廚師 • 麵包師	• 西餐廚師 • 餐廚助手	• 其他類廚師 • 食品衛生管理師	• 調酒師／吧台人員 • 洗碗人員
旅遊休閒類人員	• 旅遊休閒類主管 • 領隊	• 飯店或餐廳主管 • 導遊	• 飯店工作人員 • OP／旅行社人員	• 空服員	• 地勤人員
美容／美髮類人員	• 美容工作者 • 寵物美容專業人員	• 美髮工作者 • 美甲彩繪師	• 整體造型師 • 美容類助理	• 美姿美儀人員 • 美髮類助理	• 美療／芳療師
【其他職類】					
農林漁牧相關類人員	• 農藝作物栽培工作者	• 一般動物飼育工作者	• 林木伐運工作者	• 水產養殖工作者	
其他類人員	• 顧問人員 • 公家機關相關人員 • 派報生／傳單派送	• 志工人員 • 家庭代工・花藝／園藝人員	• 生命禮儀師 • 生鮮人員 • 清潔工／資源回收人員	• 星象占卜人員 • 加油員 • 家事服務人員	• 藝術品／珠寶鑑價／拍賣顧問 • 汽車美容人員

臺中榮民總醫院契約○○人員徵才公告(範疇)	
徵才單位	臺中榮民總醫院○○ 部
職 稱	契約○○○○
名 額	○人(得依需要列候補○名,候補期限○個月)
上網期間	民國 年 月 日至民國 年 月 日(不含公告當日及例假日)
資格條件	1、國內、外大學 系畢業。(取得○○師證書) 2、……。 (具中華民國國籍) 3、依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定,總成績分數相同者且為退除役官兵者,優先錄用。 4、領有身心障礙證明者,加總分百分之五,惟須經本院評定與適任之工作能力者始得錄用。 5. 符合資格報名人數未達二人以上者,逕依規定再次公告,如確實無適當人選時,得以一人實施甄選。
工作項目	(如業務需要須配合輪值三班或假日值班)
薪資範圍	依國軍退除役官兵輔導委員會○○○年○○月○○日輔人字第○○○○○○○○○○號函核定『約用人員薪資表』規定支薪
工作地點	臺中市西屯區臺灣大道四段 1650 號
考試地點	本院 ○○ 大樓
甄試項目	1、筆試(50~70%),面試(30~50%)。 2、錄取標準:筆試或面試其中一科成績未達六十分或總成績未達七十分者,不予錄取。總成績相同時,以筆試成績定其排序。
甄試時程	筆試、面試日期:於考前以 E-mail 或電話另行通知。
聯絡方式	1、請檢附報名履歷表、畢業證書、國民身分證、考試及格證書、醫事證書或身心障礙手冊正反面等相關文件影印本,報名日期自 年 月 日起至 年 月 日截止收件(掛號郵寄 40705 臺中市臺灣大道四段 1650 號○○ 部,以郵戳為憑(逾期不予受理)) (1)聯絡人: 聯絡電話:04-23592525 轉 (2)傳真至 04- (3)電子信箱:e-mail 至 @vghtc.gov.tw 2、經審查符合報考資格者,另行通知參加甄試,資格條件不符者恕不通知或退件。 3、報名者如為院內現職人員,應經現職單位主管同意,並檢具主管同意書(如附件)。 4、報名人員應檢附之資料,如有闕漏,請依通知之期限內補正,如有刻意隱瞞情形,納入甄選評比考量。 5、儲備期限:係指正取人員生效日起算,期間單位內如有與本公告相同職稱、性質相近之職缺,則依序遞補。 6、請務必留下可聯絡到的手機、電話及 e-mail。
備註	1、請攜身分證正本應考。 2、開始考試後,逾 10 分鐘(含)不得進入考場。

臺中榮民總醫院應徵醫務約用人員甄試報名履歷表

附件十

姓名		英文姓	(姓氏在前)	性別		請貼照片 (有電子檔請貼圖檔)		
國民身分證號		出生日期	年 月 日					
是否退休再任	☐ 公退 ☐ 軍退 ☐ 勞退 ☐ 否	國籍 (請勾選)	☐ 無 ☐ 有，國籍：_____					
通訊處	戶籍地	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ (郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮市區) 路(街) 段 巷 弄 號 樓				電話號碼 住宅： 手機：		
	現居住所	☐ 同戶籍地 ☐ ☐ ☐ ☐ (郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮市區) 路(街) 段 巷 弄 號 樓						
最 高 學 歷								
學校名稱	院系科別	修業年限		畢業	結業	肄業	教育程度 (學位)	證書日期文號
		起(年、月)	迄(年、月)					
外 國 語 文								
語文類別	測驗名稱	生效日期	分數/等級	證書字號			備 註	
專 業 專 長 及 證 照								
專長項目	證照名稱	生效日期			證件日期文號	核發機關	專長描述	
		年	月	日				
身心障礙註記					原住民族註記			
種 類		等 級			身 分 別		族 別	
最 近 五 年 內 工 作 經 歷								
服務機關(公司行號)	職稱	工作內容		實際到職年月日	實際離職年月日	異動(離職)原因		
簡 要 自 述								
(必填)								
填表人簽名					中 華 民 國 年 月 日			

臺中榮民總醫院醫務約用人員甄選簡歷冊

單位/職稱：_____

編 號	1	2	3	4
姓 名				
出 生 年 月 日				
學 歷				
經 歷				
設籍（通 訊）地址 及 電 話				
備 考				

臺中榮民總醫院醫務約用人員甄選成績冊						
名次	姓 名	面 試 (%)	筆 試 (%)	總 分 (100%)	特殊身分 加總分 5%結果	備 註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

※表列各欄位成績，均採四捨五入計至小數點第2位。

臺中榮民總醫院醫務約用人員甄選面試評分表							
應試人員		評分項目				合計	備註
編號	姓 名	儀態 15% (禮貌、態度、舉止)	言辭 15% (聲調、語言表達能力)	才識 30% (志趣、問題判斷、專業知識、技術與經驗)	綜合能力 40% (人格特質、專業能力、共同核心能力)		
1	○○○						
2	○○○						
3	○○○						

面試委員簽章：_____