**113年度原住民保留地權利回復計畫僱用地政業務管理臨時人員甄選簡章**

1. 工作內容：
2. 辦理原住民保留地權利回復(所有權移轉登記)管理及利用。
3. 辦理更新校對釐正各原住民保留地地籍資料及上線辦理各項原住民保留地行政作業、清查原住民保留地釐正統計作業及硬體設備及軟體更新作業。
4. 辦理增劃編原住民保留地及地籍清查、整理、更動等相關業務。
5. 辦理原住民保留地傳統領域調查。
6. 協辦原住民保留地租金與非原住民承租案相關業務。
7. 協助受理土地登記簿謄本申請事宜。
8. 協助權利回復原住民保留地等資訊及法令之相關講習會、研討會、座談會等。
9. 輔導民眾辦理地政業務之各項申請。
10. 其他與上述工作相當之職務與工作。
11. 工作地點：五峰鄉公所
12. 工作時間：8:00~12:00、13:00~17:00(中午休息1小時)：上班日期：自面試錄取通知就任起至113年12月31日止。
13. 錄取名額：正取1名、備取1名
14. 資格條件：
15. 高中(職)以上學歷畢業。
16. 具原住民身份者優先。
17. 熟悉電腦操作及中文打字。
18. 工作積極認真、品德操守良好、具服務熱忱及溝通協調能力與抗壓性高者。
19. 具工作一年以上經驗，且有汽機車駕照。
20. 男性須役畢或免役。
21. 具地政工作經驗或地政士資格者為佳。
22. 報名日期及地點：

自即日起至113年1月31日(星期三)下午3點止向本所農業經濟課親自或委託他人現場報名。地址:新竹縣五峰鄉大隘村6鄰95號，逾期不予受理。簡章及報名表請至本所網站首頁最新消息公告自行下載。

本案聯絡人: 張家榕 電話:03-5851001分機308

1. 面試地點：新竹縣政府原住民族行政處會議室，時間另行通知。
2. 報名時應繳之文件(如資格不符或未獲錄取，恕不退件及通知。如欲退件者，請附回郵信封)：
3. 報名表一份(含自傳)。
4. 相片一張(黏貼在報名表)
5. 國民身分證正反面影本及汽車機車駕照影本各一份。
6. 最高學歷證件影本一份。
7. 學歷及其他相關有利評選證明文件影本各一份(無則免附)。
8. 甄選方式：
9. 書面審查資格符合者另行通知面試。
10. 由原住民族委員會、新竹縣政府及本所組成評(選)審小組進行面試。
11. 錄取方式：依面試總分排名錄取，第1名者為正取，第2

 名為備取(同分者由甄選委員決定名次)。

1. 錄取公布：公告於本所網站。
2. 雇用期間：一年一僱。
3. 迴避進用規定：依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項規定，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臨時人員。
4. 薪資：每月31,500元，並享有勞健保。
5. 本簡章如有未盡事宜，依據相關規定辦理。
6. 其他及注意事項:
7. 報名履歷表正本請於截止前送達，逾期或證件不齊者以放棄論，所附資料若提供不實或遺漏，概由當事人負責。
8. 面試當天請攜帶報名時應繳驗之證件正本予以備驗。
9. 若有任何問題請電洽：（03）5851001分機308 張家榕。