

福建金門地方檢察署

115 年度約用人員(毒品業務觀護助理員)甄選簡章

壹、錄取名額：

擇優正取 1 名、備取若干名(備取期間 4 個月，自甄選結果確定之翌日起算止)，如無適當人選則從缺。

貳、進用時間：

115 年 10 月 01 日起至 115 年 12 月 31 日止。

參、工作地：福建金門地方檢察署(金門縣金城鎮民權路 178 號)。

肆、工作項目：

- 一、專責辦理緩起訴(含戒癮治療)案件之個案聯繫、追蹤輔導及監督其緩起訴命令(含戒癮治療)進度與狀況，並連繫、溝通、協調及擔任戒癮治療醫院窗口等。
- 二、協助再犯預防相關行政：包括建置個案資料、整理個案報告及卷宗資料，並進行個案追蹤、轉介程序，踐行違反規定法定告誡程序、再犯風險評估智慧輔助系統及案管系統等電腦資料處理、協助辦理再犯預防網絡聯繫會議等。
- 三、協助施用毒品個案採驗尿液事宜。
- 四、協助辦理反毒、物質成癮防治宣導活動：法治宣導為毒品防治及酒駕防制工作重要一環，協助各地檢署辦理各類相關活動宣導。
- 五、協助社會資源連結事宜：連結各地毒品危害防制中心、警局及轄區內各公私立團體等資源。
- 六、其他觀護業務輔佐事項。

伍、資格條件：

- 一、大專以上學校畢業，社會工作、教育、心理、諮商輔導、法律、犯罪防治、人力管理等相關科系畢業或具司法保護相關經驗者尤佳。
- 二、性別不拘，男性需役畢或免役。

- 三、經勞工主管機關認可辦理勞工體格檢查之醫療機構體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。
- 四、具電腦操作、文書軟體運用之能力。
- 五、認真負責，服從性高，可配合業務夜間或假日輪班。
- 六、品行端正無不良紀錄及嗜好並同意接受素行調查者。
- 七、具備汽車或機車駕照，並自備交通工具。
- 八、未曾受刑事處分且無「公務人員任用法」第 28 條各款之情事。
- 九、無公務人員任用法第 26 條第 1 項「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。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任用」所定應規避之情事。
- 十、應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例，不得於中國大陸設有戶籍、領用本院或大陸委員會依相關法令規定禁止領用之中國大陸身分證件。(行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第三點)

陸、報名應備文件：

- 一、報名表（含相片及國民身分證正、反影本）。
- 二、簡要自述。
- 三、最高學歷證件影本。
- 四、勞工主管機關認可辦理勞工體格檢查表之醫療機構出具之 3 個月內之「一般勞工體格檢查表」。
- 五、兵役證明或免役證明影本(女性免附)。
- 六、汽車或機車駕照影本。
- 七、具結書。
- 八、專業證照或工作經歷證明等(無則免附)。

***報名表件請至本署全球資訊網站**

(<https://www.kmc.moj.gov.tw>//電子公布欄)下載，並詳實填寫。

柒、報名時間、方式及地址、電話：

- 一、報名時間：自公告日起至 115/09/15(星期一)止。
 - 二、報名方式：以信封備妥報名表並檢附相關文件(各項資料請均以 A4 紙張大小依序整齊排列)，於辦公時間內(08：00~17：30)(寄)送至本署法警室收發；採通訊報名者，(郵戳為憑且至遲應於面試前一日 17：30 前寄達，逾期不予受理。)
 - 三、報名地址：893 金門縣金城鎮民權路 178 號，福建金門地方檢察署觀護人室收，並請於信封外註明「應徵約用人員(毒品業務觀護助理員)及報名人員姓名」。
- 三、連絡電話：082-325090 轉 232 謝觀護人。

捌、甄選方式：

- 一、第一階段「書面審核」：
 - (一)「報名應備文件」資料齊全，經審查「資格條件」均符合簡章規定者，本署擇優通知參加第二階段甄選。
 - (二)「報名應備文件」有缺漏、「資格條件」不符合，不另行通知補正，視同未通過第一階段書面審核，不得參加第二階段甄選。

*請報名參加甄試人員送交相關文件前務必自行檢查完整，報名資料經本署受理後，不予退還。

- 二、第二階段「面試」：應試人之儀表、言詞、才識、應變能力等評分。

玖、甄試日期及地點：

- 一、甄試日期、地點：訂於 115/09/22(星期二)下午 2 時 30 分假本署 2 樓戰情室辦理。(如遇特殊情形，致上述甄選日程及地點需作變更時，將公告於本署電子公佈欄)

二、應試人員請依上述公告甄試時間前 10 分鐘至本署法警室報到，逾時不予受理，報到時並務必攜帶國民身分證(或駕照或有照片之健保卡)正本以備查驗，未攜帶者證件者不得參加甄試。

壹拾、錄取公告及通知：

錄取名單於甄試日後 3 個工作天內公告於本署電子公佈欄，並電話通知正取人員。

壹拾壹、人員進用及薪資：

一、人員進用依據：

- (一) 行政院所屬各機關學校約用人員進用及運用要點。
- (二) 適用勞基法規定，無公務人員休假旅遊補助之適用。

二、薪資：

- (一) 採月薪制，每月薪資約 35,260 元（內含勞工依法應自行負擔之勞、健保等費用）。
- (二) 年終工作獎金：核定月薪資之 1.5 個月，發給基準依「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。

壹拾貳、其他：

一、正取人員應攜帶國民身分證依本署通知時間報到，並繳驗學(經)歷、駕照正本，驗後歸還；正取人員逾時未報到者，視同棄權，將由本署依備取順位，通知備取人員遞補報到。

二、錄取人員進用時，由本署依規定訂立契約進用，有違反契約情形者，即予解僱；報名時所檢附之文件資料如有不實，綜因甄試前未察覺而錄取，仍應予以無條件取消錄取資格或解僱，其涉及刑事責任者並追究當事人相關法律責任。

三、初任人員先予試用 3 個月，試用期滿前考核其工作表現，認為不適任者，即不予繼續任用；試用期間如不能勝任工

作或品行不端者，本署得隨時停止試用，並提前終止契約。

四、備取人員儲備期間，聯絡地址及電話如有變動，請逕電洽本署觀護人室更新資料。

五、本簡章如有未盡事宜，另依相關法令辦理，並得補充修正之；又上級行政主管機關如臨時發布相關規定時，亦應從其規定，應試及錄取人員均不得提出異議。

六、如遇天然災害或不可抗力之因素，致上述甄選日程及地點需作變更時，將公告於本署電子公佈欄，或請來電查詢，本署不另行個別通知；如有報名或甄試方面疑問，請於上班時間洽(082)325090 分機 232 謝觀護人。