

## 新北市立平溪國民中學 115 年度第 4-6 次暫僱營養師甄選簡章

- 一、依據：新北市政府 114 年 12 月 19 日新北教衛環字第 11425546974 號函及「新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點」辦理。
- 二、本案營養師之聘用類別為暫僱人員，依照前揭管理要點之暫僱人員支給報酬，月支酬金新臺幣 4 萬 1,600 元，依薪級每年增加 1000 元；人員待遇、年終、福利及權利義務等相關事宜皆依據新北市政府所屬機關學校非編制人員。另須自付勞、健保等負擔費用，並依「勞工退休金條例」及相關規定提繳退休金。
- 三、甄選人員：營養師。(暫僱人員)
- 四、錄取名額：正取 1 名(視甄選狀況列備取人員，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算)。
- 五、工作內容：工作職掌內容請參閱附件 4。
- 六、錄取人員聘期自實際聘任日起聘用；其聘期自實際聘任日起至 115 年 12 月 31 日止。試用期間為三個月，試用期滿合格後正式錄取，採一年一聘，表現優良者，聘用期滿經考核表現優良者得予以續聘，如試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。但原聘用計畫終止或預算(經費)無法支應時，暫僱人員併同解僱。
- 七、工作地點：新北市立平溪國民中學。
- 八、報名資格：
  - (一)具中華民國國籍(不得有雙重國籍、大陸地區人民來臺定居設籍未滿 10 年者，不得報名)，思想純正，身心健康、無傳染病或特殊病症者。
  - (二)無公務人員任用法第 26 條第 1 項迴避任用之規定者，及第 28 條第 1 項、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所列不得任用之情事者。
  - (三)無「營養師法」第 6 條規定「不得充任營養師」之情事者。
  - (四)國內外大學以上院校畢業，並具衛生福利部(前行政院衛生署)核發之營養師證書資格者，始得報考。【以營養師證書背面開(執)業登記動態戳章為憑或檢附離職(服務)證明文件正本】。營養師之招聘應經公開程序為之，經 1-3 次公開招聘仍無法順利聘用者，始得以專案經理人代替，專案經理人應為大專以上，食品、營養、餐飲、衛生相關科系畢業為優先。(大學畢業生無相關經驗也歡迎報名，會安排相關增能)
  - (五)最近三個月內經公立醫院證明無 A 型肝炎(Anti-HAVIgM 抗體、Anti-HAVIgG 抗體)、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒等可能

造成食品污染的疾病症狀，檢查正常者。

(六) 其他資格：具備電腦文書處理能力者。

### 九、報名及甄選時程：

(一) 日期：

招考梯次	報名日期	獲通知口試現場報名時間	考試日期	放榜
第4次	自115年4月10日至115年4月17日	115年4月21日(星期二) 9:30-10:00	115年4月21日(星期二) 10:10-11:00	115年4月21日 14:00以後
第5次	自115年4月22日至115年4月28日	115年4月30日(星期四) 一) 9:30-10:00	115年4月30日(星期四) 10:10-11:00	115年4月30日 14:00以後
第6次	自115年5月4日至115年5月11日	115年5月12日(星期二) 9:30-10:00	115年5月12日(星期二) 10:10-11:00	115年5月12日 14:00以後

說明：

- 一、本校擇優通知面試，以口試方式進行。
- 二、口試現場報名時間為上午9：30-10：00。
- 三、考試時間為上午10：10開始。

(二) 截止報名日下午4時前，親持或郵寄(送)達本校。來信請寄至：新北市立平溪國民中學慈輝室收(本校地址：新北市平溪區靜安路二段295號；電話：(02)24951010分機150(輔導主任林文婷)，並於信封上加註「應徵暫僱營養師」。或寄 [wenting0504@gmail.com](mailto:wenting0504@gmail.com)

(三) 請繳交下列相關證件：

1. 繳交報名表(附件1)、自傳(附件2)、切結書(附件3)及相關文件各乙份，請以正楷詳填各欄，備妥本人最近三個月內二吋之半身脫帽正面證件照片一式一張，粘貼報名表。
2. 國民身分證正、反面影本。
3. 最高學歷畢業證書影本。
4. 考試及格證書影本。
5. 營養師證書影本(應有營養師證書背面開(執)業登記動態戳章，若有停(歇)業異動，未於證書背面登記動態戳章者，請檢附離職或服務證明文件正本)。
6. 報名表所載之經歷證明文件(無則免附)。
7. 英語能力檢定證明文件影本(無則免附)。
8. 身心障礙手冊影本(無則免附)。

※以上證件請一律使用A4紙張大小影印(影本請加註與正本相符文字並經本人簽章，以示負責)並依序排列裝訂整齊，證件不完整者不予受理報名；證件如有偽造，一經發現立即取消錄取資格。

9. 公立醫院健康檢查紀錄表正本。(若未及於報名時檢附者同意於錄取後補繳)(食品從業人員健康檢查項目正常者，始得聘僱，僱用後每年應主動辦理健康檢查乙次。須於錄取後繳交正本，檢查證明不合格者取消錄取資格，由備取人員依序遞補錄用)。

10. 應徵者所繳證件原則概不退還，惟未獲通知面談或未獲錄取之應徵者，如需返還書面應徵資料時，可檢附回郵信封俾利郵寄；如未附回郵信封者，則視同不需退還證件。

十、請於甄選當日上午 9:30 時起，攜帶身分證正本至本校輔導處報到，逾時者，以棄權論。

十一、甄選方式、公告及名額：

(一) 甄選方式：本校擇優通知面試，以口試方式進行，就相關學歷及專業知能、儀態、表達能力、工作經歷及發展潛能等項綜合評定(8-10 分鐘)，成績未達 80 分者不予錄取。

(二) 依面試總成績高低順序錄取，總成績相同時其錄取順序以公開抽籤決定。

(三) 甄選結果：

1. 錄取報到人員依學校通知依實際上班日起支薪，並應於一週內繳交：

① 公立醫療院所或區域教學醫院所開立之健康檢查證明書正本(供食品餐飲業，含最近 3 個月內胸部 X 光檢查)。

② 警察刑事紀錄證明書(申辦作業可洽詢內政部警政署網頁 <http://eli.npa.gov.tw/E7Web0/index01.jsp>)。

2. 未依限繳交或前述健康檢查未達標準者，取消錄取資格，由備取人員依序遞補；備取人員則於接獲本校電話通知之次日中午 12 時以前，攜帶上述證件至人事室辦理報到手續。

3. 參加甄選之人員如不符學校所需，本校可斟酌情況錄取名額從缺。

4. 經錄用人員如中途離職，其所餘職缺由本次甄選備取人員依序遞補(自甄選結果確定之翌日起 3 個月內)。

十二、其他：

(一) 繳交之各項證件，如有虛偽不實等情事者，取消甄選資格；如經錄取，取消錄取資格，並應負行政、民事、刑事等相關法律責任。

(二) 錄取人員至學校報到後，若發現有違反「營養師法」第 6 條規定或「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 21 條第 1 項規定之情事者，則撤銷聘用資格，錄取人員不得異議及要求任何補償。

(三) 疑義查詢專線：(02)24951010 分機 150，傳真(02)249-2202。本簡章如

有未盡事宜，依相關規定辦理，並得隨時修正補充之。



### 新北市立平溪國民中學暫僱營養師甄選個人自傳

姓名		性別		出生日期	年 月 日	現職服 務機關		
一、成長過程（家庭狀況）：								
二、個人工作理念：								
三、專長：								
四、報考動機：								
五、工作經歷及表現：								
六、工作抱負與期許：								
請簽名：						年	月	日

（以上表格可視需要自行增刪使用）

## 切 結 書

立切結書人\_\_\_\_\_參加新北市立平溪國民中學辦理暫僱營養師甄選，如有下列事項之一發生時，除無異議放棄錄取資格外，並願意負行政、民事或刑事相關責任暨放棄先訴抗辯權。

- 一、有公務人員任用法第 26 條、第 28 條或公務人員陞遷法第 12 條各款、教育人員任用條例第 31 條第 1 項各款等情事之一者。
- 二、有限制調任情事者。
- 三、所填寫之各項資料及繳交之各項證明文件有偽造、變造或不實之情事。
- 四、經錄取後，未於規定時間報到。
- 五、到職後報主管機關審查，未能辦理報派或銓審事宜者。
- 六、為維護兒童及少年人身安全，接受本校依據「性侵害犯罪被害人登記及查閱辦法」，主動向目的事業主管機關申請查閱，如有不符規定者，將取消錄取者資格。

此致

新北市立平溪國民中學

立切結書人： (簽名)  
身分證字號：  
通 訊 處：

中 華 民 國 年 月 日

# 新北市立平溪國民中學暫僱營養師工作職掌

## 一、經常性工作

### (一) 膳食營養規劃與監督

1. 菜單設計與營養成分分析。
2. 食物採購量訂定—訂定各項食材採購量提出申購。
3. 食材品質管理—廚房各項食材驗收，乾料、冷凍、冷藏庫房管理監督。

### (二) 膳食製備與供應督導—食物製備、供餐安全、品質管控

1. 訂定工作標準流程、動線及工作分配與改進。
2. 設備管理。
3. 廚工技術訓練，證照及健康檢查與工作管理。
4. 廚房工作日誌及環境衛生管理。
5. 執行衛生管理檢查填寫學校餐廳衛生管理檢查表。
6. 填報新北市食安智慧監控系統及智慧化校園餐飲服務平台。
7. 其他與營養午餐相關之行政庶務工作。

### (三) 營養教育與食農教育

1. 年度用膳教育與食農教育之規劃與執行。
2. 學生飲食與營養問題之評估並擬訂改善計畫執行，將其成效定期發表。
3. 學生正確營養與健康知識之推廣與良好飲食習慣之養成。
4. 教師與家長營養與健康知識之推廣。
5. 學校可食地景及菜園管理。

### (四) 行政事務

1. 辦理用膳相關行政等工作，參加是類有關之研習。
2. 擔任「學校餐飲衛生督導人員」。
3. 學校(校群)用膳供餐菜單設計製作。

4. 學校用膳年度預算編列、提出採購規格、補助款申請、執行與核結。

## 二、其他臨時交辦及應辦事項。