

102年公務人員特種考試身心障礙人員考試任用計畫彙總表

<input checked="" type="checkbox"/> 行政院所屬機關、學校 <input type="checkbox"/> 行政院以外機關														
考試等別	類別	職系	類科	職等	職稱	職務編號	用人機關	需用名額及需求時段					工作有關事項等資訊	備註
								102年7月至9月	102年10月至12月	103年1月至3月	103年4月至6月	合計		
													1. 工作內容： 2. 工作地點： 3. 工作環境： 4. 聯絡電話：	
													1. 工作內容： 2. 工作地點： 3. 工作環境： 4. 聯絡電話：	
													1. 工作內容： 2. 工作地點： 3. 工作環境： 4. 聯絡電話：	

各機關至系統填表注意事項：

- 工作內容：
  - ◎請列舉至少3項以上業務，並注意工作內容與所報職系是否相關。
  - ◎文字請接續填列，勿分行書寫。若分點書寫請用(1)、(2)、(3)……列舉。
  - ◎範例：(1)機械科實習設備工具之管理與維護事項。(2)實習場所管理法之擬訂與執行。(3)實習材料設備之申請、財產之管理事項。(4)其他臨時交辦事項。
- 工作地點：
  - ◎請直接書寫地址，勿填寫機關名稱。
  - ◎或可於地址後增加單位名稱及特殊事項。
  - ◎範例1：臺北市中山區建國路1號(含支援各外站)。
  - 範例2：臺北市萬華區成功路1號2F教務處。
  - 範例3：臺北市凱達格蘭大道2號(另需視情況至所屬機關辦公)。
- 工作環境：
  - ◎勿直接敘明「沒有無障礙設施」，避免引起爭議。
  - ◎勿使用「殘障」詞彙，請以「身障」或「無障礙」代替。
  - ◎文字請接續填列，勿分行書寫。若分點書寫請用(1)、(2)、(3)…列舉。
  - ◎範例1：(1)1樓皆為平面走廊，無坡度，可通往各棟建築物。(2)設有專用停車格、無障礙電梯及廁所，可自費參加營養午餐但無提供宿舍。(3)本校離中山高交流道約5分鐘以內車程。
  - 範例2：設有電梯、愛心服務鈴、無障礙廁所及導盲磚等，另將於分發人員報到後，配合其障別，申請適合其工作環境使用之輔具。
  - 範例3：辦公室位於1樓，學校設有無障礙坡道、廁所及電梯，臨近捷運站，另無提供膳宿。
  - 範例4：設有無障礙廁所及坡道，工作場所配合安排較低樓層。
- 聯絡電話：
  - ◎請寫機關電話及分機，勿只留總機或手機。
  - ◎範例：02-23979298轉7900，王小明先生
- 備註(視情況註明)：
  - ◎範例1：本職缺係交通資位制，毋須經銓敘部銓敘審定。
  - 範例2：本職缺未來配合行政院組織調整，將隨同業務移撥至○○○機關，屆時並以職缺隨實際業務調整情形為準；另本職缺業經會商新機關籌備小組同意。
- 上開內容請務必使用句號作結，並使用全型標點符號，例如，。等符號(按：半型為,.)。