

# 113 年高普考試閱卷期間試務助理應徵須知

## 壹、差勤守則

### 一、工時：

工時，以小時為單位，刷卡時間不足，不另補發薪資。

### 二、禁止：

(一) 閱卷處所，禁用手機；用餐時間 20 分鐘，仍計薪。

(二) 7/20 至 8/10，請勿請假，調班限同組同職務排休互換。

### 三、面試：

(一) 擇日辦理，請預留時間並靜候通知。

(二) 經通知面試未到者，不予錄取。

### 四、報到：

(一) 預定 7/16-7/19 期間，僅擇 1 日辦理報到講習，請預留時間。

(二) 未報到並全程參與講習者，不予進用。

## 貳、注意事項

### 一、迴避規定：

本人及三親等內之血親、姻親若已報考本考試，請勿應徵。

### 二、保密責任：

不得對外透露任何有關本考試資訊及應考人資料。

### 三、個資保護：

不得將任何資料攜出工作場所，應妥置於指定處。

### 四、作業程序：

應主動積極學習，並請資深人員確認，方可進行。

### 五、工作紀律：

應遵守工作紀律規範，發揮團隊精神，相互協助。

### 六、個人衛生：

應保持個人座位及工作場所整潔，不得留置垃圾。

## 參、補充說明

一、閱卷工作期程緊湊，為免影響進度，7/20 至 8/10 期間，假日亦須排班，休假請依排休，若遇突發狀況，調班仍應徵得所屬組別承辦人同意，惟不予同意一次請假超過 1 日或請假次數超過 2 次以上。未依規定休假或不出勤者，以曠職論。

二、經通知錄取而未到職者、工作期間刷錯班別或漏未刷卡累計合計達 3 次或曠職者，不列續用參考名單。