

原住民族委員會

114 年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫 遴選人員方式作業說明

一、緣由

依據 114 年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫書所載遴選人員方式，係由原住民族委員會（以下簡稱本會）訂定遴選人員方式及內容，並由本會統籌主辦及頒布辦理方式，督導直轄市、縣（市）政府及所轄鄉（鎮、市、區）公所協辦計畫人員招募事宜，爰由本會訂定全國一致性作法。

二、遴選人員方式：

(一) 遴選人員方式包含招考公告、人才招募，以公開、公平、公正方式辦理，由本會訂定以下遴選人員方式及內容，並交由直轄市、縣（市）政府承辦計畫人員招募事宜，採三階段考試進行專業術科考試、筆試及面試。應考人員三階段考試成績，按各項配分比重加權計算總成績，依總成績排名序位依序進用：

1. 第一階段：專業術科考試（體能測驗、文書處理），滿分 100 分，占總成績 30%。

(1) 隊員：體能測驗。

- A. 應考人員(生理男)負重 15 公斤米袋(或其他適當替代品)、應考人員(生理女)負重 10 公斤米袋(或其他適當替代品)，進行 28 公尺折返競速（共計 56 公尺）。
- B. 秒數：應考人員(生理男)滿分為 9.00 秒以下，應考人員(生理女)滿分為 11.00 秒以下；應考人員最低分均為 50 分，詳體能測驗成績給分量表附件 1，考生不得因個人因素要求重測。
- C. 本次招考之隊員均從事外勤工作，需於不同地形、地貌及場所從事機動性搬運、清除等整理維護工作，並具備緊急應變能力且體力足以勝任所指派之工作，考生應視自身狀況報考。
- D. 請直轄市、縣（市）政府依體能測驗規則附件 2 進行測驗，並妥善現場安全防護措施及紀錄測驗成績，測驗方式可視考場現場情況，並經陳報本會同意後適當調整。

(2) 行政助理、文書助理：文書處理。

- A. 應考人員進行電腦中文打字及 Word 文件、Excel 表格、PowerPoint 簡報等 Office 文書處理軟體製作。
- B. 請直轄市、縣（市）政府備妥電腦設備進行測驗，測驗成績依「文書處理評分標準」給分附件 3，字數標準、文書類型可視考場現場情況，並經陳報本會同意後適當調整。

2. 第二階段：筆試，滿分 100 分，占總成績 30%。

- (1) 由本會提供筆試試題題庫 150 題 附件 4，並自題庫中隨機挑選 40 題作為筆試試卷出題，每題 2.5 分，共計 100 分，筆試考試時間為 40 分鐘，應考人員完成筆試後，由本會評閱試卷成績。
- (2) 試題範圍包含原住民族傳統文化、原住民保留地、自然生態、急救處理、防救災應變等基本概念。

3. 第三階段：面試，滿分 100 分，占總成績 40%。

- (1) 由本會、直轄市、本計畫評鑑委員、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所四方推派代表擔任面試委員，並依本會提供面試評分表附件 5 內容向應考人員進行提問。
- (2) 各面試委員評閱成績配分比重：本會占總成績 15%、本計畫評鑑委員占總成績 10%、直轄市、縣（市）政府占總成績 10%、鄉（鎮、市、區）公所占總成績 5%。

(二) 成績計算：

請直轄市、縣（市）政府彙整應考人員三階段考試成績，按各項配分比重加權計算總成績，登載於應考人員成績紀錄表附件 6，交由各執行機關依總成績排名序位依序進用。

原住民族委員會
114年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫
體能測驗成績給分量表-附件1

時間單位：秒

生理男		生理女	
秒數	得分	秒數	得分
9.00以下	100	11.00以下	100
9.01~9.50	97	11.01~11.50	96
9.51~10.00	94	11.51~12.00	92
10.01~10.50	90	12.01~12.50	88
10.51~11.00	86	12.51~13.00	84
11.01~11.50	82	13.01~13.50	80
11.51~12.00	78	13.51~14.00	76
12.01~12.50	74	14.01~14.50	72
12.51~13.00	70	14.51~15.00	68
13.01~13.50	66	15.01~15.50	65
13.51~14.00	62	15.51~16.00	62
14.01~14.50	58	16.01~16.50	59
14.51~15.00	54	16.51~17.00	56
15.01~15.50	52	17.01~17.50	53
15.51以上	50	17.51以上	50

註：應考人員需完成全程體能測驗才給分，否則以零分計算。

原住民族委員會
114年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫
體能測驗規則-附件2

一、測驗項目：

應考人員(生理男)負重15公斤米袋(或其他適當替代品)、應考人員(生理女)負重10公斤米袋(或其他適當替代品)，進行28公尺折返競速(共計56公尺)。

二、測驗方法：

應考人員於起點線後方待命，聽到「各就位」令，將米袋(或其他適當替代品)舉起就起點位置，聽到號令時，即起跑至28公尺處繞過三角錐後返回起(終)點；應考人員必須在本測驗分配之跑道進行，人及米袋(或其他適當替代品)需同時通過起(終)點線始計成績，全程時間為應考人員個人體能測驗成績，測驗成績依「體能測驗成績給分量表」對照得分。

三、應考人員參加體能測驗前，請先評估個人身體狀況，如有身體不適之情形不應參加測驗，並應於舉行體能測驗前主動告知工作人員。

四、測驗規則：

- (一)應考人員背負米袋(或其他適當替代品)後，以總裁判示意起跑開始，應考人員繞三角錐折返至起(終)點線結束計時作業。
- (二)應考人員應聽從現場工作人員之指揮引導。
- (三)應考人員不可借助任何外力和器具，以徒手方式手持、手抱或手扛米袋(或其他適當替代品)並以步行或跑步方式完成體能測驗。
- (四)測驗成績以人工碼錶計時為準。
- (五)應考人員偏離道次，以致影響其他應考人員時，受影響之應考人員得向裁判提出要求重測。
- (六)應考人員如有下列任一事項，以零分計：
 1. 缺考或自願放棄測驗。
 2. 未待總裁判號令即偷跑或踩線。
 3. 跑錯跑道。
 4. 折返點未繞三角錐。
 5. 米袋(或其他適當替代品)拖行或滾動米袋。
 6. 未過起(終)點線提前丟米袋(或其他適當替代品)。
 7. 通過起(終)點線時，人與米袋(或其他適當替代品)分離。
 8. 未完成全程體能測驗。
 9. 故意破壞測驗秩序。
 10. 干擾其他應考人員。
- (七)測驗過程中，通過起(終)點線前，如應考人員跌倒、或米袋(或其他適當替代品)滑落，應立即拾起米袋(或其他適當替代品)繼續應考，秒數繼續計算。
- (八)應考人員若有爭議，限當天當場次測驗後立刻向裁判提出申訴，經判定後即為終判。

114年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫
文書處理評分標準-附件3

測驗項目	評分標準
中文打字(20%)	<p>一、1分鐘完成30個字者為60分，超過1個字加1分，少1個字扣2分。加分至滿100分；扣分至0分為止。</p> <p>二、有下列情形之一者，視為錯誤，應予扣分，1個字扣2分：</p> <ol style="list-style-type: none">1、漏打（應輸入而未輸入者）。2、多打（不應輸入而輸入者）。3、錯打（輸入錯別字者）。
Office文件製作(10%)	Word文件、Excel表格、PowerPoint簡報擇一項目出題，完成者為100分，已製作但未完成者60分，未製作者0分。

114年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫
應考人員面試評分表-附件5

執行機關：○○縣/市○○公所

面試委員簽名：

編號	姓名	應考類型 職稱	自我介紹及相關經驗 30%	工作態度 30%	資格條件 40%	總成績 分數
			1. 家庭背景 2. 學歷、工作經歷 3. 過去失業原因 4. 本次報告原因	1. 工作意願及熱忱 2. 配合度	<input type="checkbox"/> 單親且尚有子女就學者 <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 具有汽(機)車駕照 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 失業達1年以上者	
1		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
2		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
3		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
4		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
5		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
6		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
7		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
8		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
9		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
10		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
11		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
12		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
13		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				
14		<input type="checkbox"/> 隊員 <input type="checkbox"/> 文書助理 <input type="checkbox"/> 行政助理				

114年度原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫
應考人員成績紀錄表-附件6

原住民族委員會114年專用表格

執行機關：○○縣/市○○公所

編號	姓名	應考類型 職稱	第一階段 專業術科考試(30%)		第二階段 筆試(30%)		第三階段 面試(40%)								總成績 分數	排名/ 備取序 位	入選 (√)	
			測驗分數	加權30% 後分數	試卷分數	加權30% 後分數	鄉(鎮、市、區)公所		直轄市、縣(市)政府		評鑑委員		原住民族委員會					加權後 分數小計
							分數	加權5%後 分數	分數	加權10% 後分數	分數	加權10% 後分數	分數	加權15% 後分數				
1		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
2		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
3		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
4		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
5		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
6		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
7		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
8		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
9		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
10		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
11		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		

12		隊員	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00	專用表格	
13		文書助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
14		文書助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100	15.00	40.00	100.00		
15		文書助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		
16		文書助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		
17		文書助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		
18		行政助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		
19		行政助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		
20		行政助理	100	30.0	100	30.0	100	5.00	100	10.00	100.00	10.00	100.00	15.00	40.00	100.00		