

金門縣衛生局長期照顧管理中心行政專員甄試公告

徵才機關	金門縣衛生局
依據	長照 2.0 整合型計畫－強化整備長期照顧服務行政人力資源
職稱等級、薪資	進用支給報酬薪點依「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」辦理。 以 296 報酬薪點（6 等 2 階）核算，每月薪資 36,911 元；惟有社工、醫學或長期照顧相關系所碩士學歷，或領有社工師、醫事人員師級專業證照者以 312 報酬薪點（6 等 3 階）核算，每月薪資 38,906 元。
需求名額	行政專員（契約臨時人員）：擇優正取 1 名、備取 1 名。 （上開備取人員候補期間自甄選結果確定之日起 3 個月內。）
甄選資格	一、一般條件 （一）中華民國國民、未取得外國國籍。 （二）無公務人員任用法第 26 條、第 28 條各款情事之一者。 （三）具有汽車或機車駕照。 （四）熟諳電腦文書(PowerPoint、Word、Excel)處理者尤佳。 二、行政專員進用資格為以下擇一： （一）領有社工師證照者。 （二）符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。 （三）專科以上學校醫事或長期照顧相關系、所、學位學程、科畢業。 （四）大學以上學校財務、會計、法律系所畢業。 （五）大學以上學校畢業，曾任直轄市、縣（市）政府照顧管理中心行政人員且具三年以上年資者。
工作職掌	一、分析、掌握轄內長期照顧人口需求，如當地人口群資料與推估需求人數、鄉鎮市區範圍之需求人口分布。 二、盤點、統整並連結轄內長期照顧服務資源及服務使用情形含照顧服務人力。 三、受理民眾電話申請、諮詢長期照顧服務相關事項，含接聽 1966 專線、現場服務窗口服務台。 四、依據地方政府建立之申訴流程與機制，受理長期照顧服務申訴與陳情等事項，保障服務使用者之權益。 五、監測長照 2.0 服務涵蓋率、服務連結與輸送發展情形含長照服務統計分析、滿意度調查、特殊案件追蹤列管。 六、長照服務特約單位之稽核與管理。 七、辦理長照服務特約單位之給支付審查及核銷事宜。 八、管理轄內照顧服務輸送體系及各項服務計畫推動進度，並協調均衡轄內長照服務資源發展。

金門縣衛生局長期照顧管理中心行政專員甄試公告

	九、開發、拓展轄內長期照顧新型服務資源，並規劃、建置長期照顧新型服務措施。 十、充實長照人力、辦理長期照顧服務提供單位教育訓練、座談會與焦點團體，建構服務提供單位溝通聯繫平台。 十一、督導、審議、委託或補助轄內服務提供單位、受託單位辦理長照相關計畫業務。 十二、辦理個案評估結果核定文件製發於實施個案評估時直接提供者除外。 十三、辦理個案研討、長照服務相關業務聯繫會議及內部人員教育訓練事宜。 十四、辦理長期照顧管理中心之採購、修繕、財產管理與核銷，及照顧管理計畫之預算編列、計畫執行與成果結報事宜。 十五、辦理長照網頁平台維運管理及照管系統之單位帳號管理與維護。 十六、辦理長期照顧服務使用宣導事項。 十七、配合中央辦理長期照顧相關調查、統計分析，及資訊管理系統運用事項。 十八、規劃推動長照各類創新服務方案。 十九、其他臨時交辦事項。
僱用期間	自僱用日起至 111/12/31（延續型計畫），依據「金門縣政府及所屬機關學校約用人員管理要點」考核結果，據以辦理年度續僱。
報名程序	一、報名方式： （一）請檢附下列證明文件並依序排列： 1.報名表（格式如附件） 2.國民身份證影本乙份（正反面）（影本貼於報名表） 3.最高學歷畢業證書影本 4.退伍令（女性免附） 5.汽、機車駕照 6.服務證明書或離（在）職證明書（檢附之每項經歷證明文件均須有明確記載到離職等相關起迄日期資料，俾利確認年資，其他文件不予採計） 7.專業證書正反面影本 （二）一律以書面報名，可委託、親自或郵寄於 111 年 4 月 20 日 17:00 前送達，<u>報名文件須以信封盛裝，並於封面註明欲應徵之職缺</u>，送達地址：金門縣金湖鎮新市里中正路 1-1 號 4 樓「金門縣衛生局長照科洪小姐」收，逾期恕不受理。 二、請應徵者於報名時自行詳細檢視各項檢附資料是否無誤及有無缺漏，資料錯誤或不齊全者，均不得補件，並概由應徵者自行負責。 三、所有參加應徵者所繳文件概不退還。
甄選地點	金門縣衛生局 1 樓會議室
甄選日期	電話另行通知

金門縣衛生局長期照顧管理中心行政專員甄試公告

甄選方式	一、口試分數：50 分 二、書面審查分數：5 分 學歷資格審查（以最高學歷計算） 1. 碩士（含以上）：5 分 2. 大學畢業：3 分 3. 專科畢業：2 分 三、筆試分數：45 分（長期照顧相關試題） 四、總分未達 65 分者，不予錄取。
聯絡方式	聯絡人：金門縣衛生局長照科洪小姐 聯絡電話：082-337521 分機 306
備 註	一、新進之約用人員，應先予試用三個月，試用期滿經業務單位考核成績合格者，並經簽請機關首長核定後予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不合格者即不予進用，工資發至停止試用日為止。 二、此為中央專案補助經費所僱用之人員，若計畫結束或中央停止補助，則終止僱用關係。 三、本簡章未盡事宜，得依有關規定辦理。