

「總務行政人員」所需具備學歷、資格條件及筆試項目如下表：

類別	組別	職等 職稱	學經歷資格	測驗科目
事務類	總務行政人員	二職等技術員	<p>1.教育部認可之具高中(職)或專科(含)以上學歷。</p> <p>2.具5年以上帳務處理、總務採購、費用請款與核銷等總務行政相關工作經驗。</p> <p>※具電腦操作能力，品行端正，無不良紀錄。</p> <p>◎面試具以下資格尤佳：(須出示相關資格證明)</p> <p>1.通過記帳士考試或具備記帳士事務所工作經驗者。</p>	1.職務適性評量

【備註】「工作經驗證明」(下列二者請擇一檢附)：

- (1)在職或離職證明(須自行加註工作部門及職務內容)：服務機構所開立之「在職證明」或「離職證明」。
- (2)勞工保險或公教人員保險投保證明資料表(明細)(須自行加註工作部門及職務內容)：請至各縣市勞保局申請「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」或以勞保局e化服務系統需自然人憑證或健保卡+戶號下載列印「勞工保險異動查詢」；公教人員請以公教人員保險網路作業e系統下載列印「公教人員保險被保險人年資紀錄表」。查詢及下載個人投保資料(含投保單位名稱、生效日期、退保日期)。
- ※上述工作經驗證明若無加註工作部門及職務內容，請自行加註說明工作部門及職務內容。