**臺東縣達仁鄉公所113年度「原住民族土地古道、文化遺址及環境永續維護計畫」報名表**

**報考類別：□隊員□文書助理**

**報考單位：臺東縣達仁鄉公所**

**工作地點：達仁鄉（隊員、文書助理) 編號：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身分證字號 |  | 出生日期 |  |
| 地址 | 郵遞區號□□□ | 聯絡電話 |
| 電話：行動電話： |
| E-mail |  | 最高學歷 |  |
| 經歷(無則免填) | 服務單位 | 起訖日期 | 職稱 | 工作項目內容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 身分別（**請擇一勾選**） | 1.□一般 2.□獨力負擔家計者 3.□長期失業者4.□中高齡失業勞工5.□其他 |
| 緊急通知人姓 名 |  | 與緊急通知人關係 |  | 緊急通知人電話 |  |
| 備註1(請逐一勾選) | 1.本人□同意 □不同意個人基本資料，供00鄉公所使用。2.□所報之工作項目已足額錄取時，本人同意主辦單位調整至其他不足額進用之單位流用遴選。 |
| 備註2 | 本人所填寫之資料無誤，如有偽造，願取消錄取資格。**簽名：**  |
| 報名徵選審核程序 | 1、填寫報名表。2、應備進用人員工作規則公告所敘報名所需檢附之各項證件正本及A4影本乙份（依序排列裝訂），影本繳交備查，正本驗畢當場發還。3、退伍令或免役證明（無則免附）。4、其他足以佐證之經歷證明或專業證照。5、具特殊身分者，應檢附證明文件。 |
| 資格審核 | （）合格（）不合格-證件不齊，不予報名 | 審核人員核章 |  |