

法規名稱：臺北市政府地政局及所屬所隊測量助理公開甄選作業程序

修正日期：民國 108 年 07 月 16 日

當次沿革：中華民國 108 年 7 月 16 日臺北市政府地政局（108）北市地測字第 1086017498 號函
修正全文 28 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府地政局（以下簡稱本局）為促進本局及所屬所隊測量助理之新陳代謝、活化人力資源、提升人力素質及整體工作效益、測量專業知識及勝任測量業務需要，特訂定本作業程序（流程圖如附件）。

二、本局及所屬所隊之測量助理出缺而無法依規定程序補足者，依本作業程序辦理公開甄選。

三、辦理單位

- （一）主辦機關：本局，負責督導執行機關辦理測量助理公開甄選相關作業。
- （二）執行機關：由本市大安地政事務所、本局土地開發總隊、本市古亭地政事務所、本市建成地政事務所、本市中山地政事務所、本市松山地政事務所、本市士林地政事務所依序輪流辦理測量助理公開甄選作業。
- （三）協辦機關：非當年度執行機關之本局所屬所、隊。

四、測量助理公開甄選作業原則如下，但甄試簡章另有規定者，依其規定：

- （一）分為筆試、體能測驗及術科考試等階段辦理。
- （二）筆試成績依序排名，擇優參加體能測驗；體能測驗合格者，始能參加術科考試。
- （三）各階段成績依其占分比例加總為甄試總成績，擇優錄取，並得列備取。
- （四）備取人員其候用期間自榜示之日起一年，屆時未經通知分發者，喪失錄取資格。
- （五）應考人報名資格分為「一般身分」及「特定身分」，以「特定身分」資格報名者，各階段成績均以加分百分之十計算，各階段加分後超過滿分者，以滿分計。
- （六）如甄試總成績相同時，依術科考試、筆試之成績高低順序錄取；倘前揭各項成績均相同時，採公開抽籤方式決定排名次序。

前項第五款所稱「特定身分」指符合臺北市政府協助失業勞工再就業執行要點第三點規

定之人員。

五、上網公告甄補

本局及所屬所隊測量助理出缺時，出缺機關應先上網公告職缺訊息辦理職工甄補作業，如仍有未補足之缺額，始得由本作業錄取人員分發。

六、調查需用員額數

執行機關彙整本局及所屬所隊測量助理需用正取及備取人員人數。

七、確認各項作業期程

執行機關邀集主、協辦機關等相關單位召開會議決定各項作業期程後，於委託辦理甄試作業之單位（以下簡稱委託單位）召開確認期程會議時提出。

八、確認甄試場地

執行機關洽詢確認各階段考試場地，並請委託單位辦理租借事宜。

九、確認筆試試題題庫

執行機關確認筆試考試之題庫內容是否妥適及符合法令規定，必要時得邀集主、協辦機關檢討修訂題庫內容。

十、確認甄試簡章

執行機關邀集主、協辦機關等相關單位召開會議確認甄試簡章內容後，以密件方式送委託單位。

十一、公告及宣導甄試資訊

（一）甄試資訊由委託單位公告；未公告前，簡章及題庫應予保密。

- (二) 甄試資訊經委託單位公告後，本局及所屬所隊應配合於機關網站發布相關公告消息並配合宣導。
- (三) 執行機關發布新聞稿，並製作宣傳資料函送本府觀光傳播局協助宣導。

十二、確定報名工作人員及參與教育訓練

- (一) 執行機關依委託單位所需名額及工作項目，協調主、協辦機關分配確認後提供予委託單位。
- (二) 報名工作人員由各機關編制內職員擔任。
- (三) 執行機關依委託單位通知之訓練時間及地點，轉知報名工作人員參加教育訓練。

十三、受理報名及資料建檔

- (一) 受理報名當天，依任務需求分配工作，並配合委託單位視現場情況機動調度。
- (二) 報名資料經審核通過，交由委託單位建檔。
- (三) 報考人對應考資格之認定提出異議時，由執行機關重新審查。

十四、體能測驗及術科考試場地勘驗

執行機關協調本局及所屬所隊派員至體能測驗及術科考試場地，實際演練並確認檢錄場地及動線規劃。

十五、確認體能測驗及術科考試工作手冊

由執行機關將試擬體能測驗及術科考試工作手冊（草案）送局彙辦後，再由本局邀集執行機關及協辦機關召開工作會議確認。

十六、確定筆試監試人員及參與教育訓練

- (一) 執行機關依委託單位所需名額及工作項目，協調主、協辦機關分配確認後提供予委託單位。
- (二) 筆試監試人員由各機關編制內職員擔任。

(三) 執行機關依委託單位通知之訓練時間及地點，轉知筆試監試人員參加教育訓練。

十七、筆試命題人員入闈

- (一) 本局及所屬所隊各提供建議命題人員二名，由執行機關彙整名單簽陳本局局長圈選三名擔任，並將名單送委託單位。
- (二) 命題人員名單於筆試辦理完成前應予保密。
- (三) 命題人員依委託單位通知之日期入闈，辦理命題。

十八、辦理筆試

筆試監試人員配合委託單位辦理。

十九、確認筆試錄取人員名單

委託單位完成試卷評分後召開協調會，由主辦及執行機關出席確認筆試錄取人員名單。

二十、確認術科考試工作人員、儀器及辦理教育訓練

- (一) 術科考試工作人員包括督導人員、監試人員、引導人員及支援人員，所需名額由執行機關統籌分配。
- (二) 監試人員由各機關編制內職員擔任。
- (三) 術科考試所需儀器，由執行機關協調各機關支援借用。
- (四) 術科考試教育訓練由執行機關規劃辦理。

二十一、術科考試儀器校正

- (一) 儀器校正項目含電子測距經緯儀、稜鏡、基座及腳架校正。
- (二) 儀器校正完成，由各所隊送至離術科考試場地最近所隊機關保管。

二十二、體能測驗及術科考試前一日準備工作

- (一) 術科考試儀器保管機關將儀器相關設備送至考場進行檢測。
- (二) 佈置場地。

以上工作所需人力，由執行機關協調分配辦理。

二十三、辦理體能測驗及術科考試

考試當日考場應辦理事項依體能測驗及術科考試工作手冊規定辦理，由執行機關統籌工作人員調度。

二十四、公告錄取人員

主辦機關經委託單位榜示並提供錄取人員資料後，應將正取人員資料送執行機關辦理正取人員分發事宜，並將備取人員資料留存，另函請所屬所隊刊登錄取人員榜單至所屬機關網站

二十五、確認分發作業執行事項

執行機關邀集主、協辦機關等相關單位召開會議確認分發作業流程、任務及人員分配。

二十六、正取人員選填志願、分發及進用

- (一) 執行機關應於接獲正取人員資料一個月內應辦竣選填志願及分發作業。
- (二) 正取人員因故無法親自參加者，得由委託人攜帶委託書辦理選填志願。
- (三) 正取人員未親自參加且未委託辦理選填志願者，由執行機關依簡章規定辦理分發。
- (四) 各用人機關應於分發完竣後，通知正取人員進用日期，並請正取人員自進用通知送達次日或通知書所載進用日期起算十日（含例假日）內辦理報到，逾期視為放棄正取人員資格，不再進用。

二十七、備取人員分發及進用

- (一) 依本作業程序第二十六點規定完成分發作業後，各機關尚有缺額或再出缺時，應於出缺日期前依本作業程序第五點規定辦理，再通知主辦機關辦理分發。
- (二) 主辦機關收到前款通知後，按各機關出缺日期順序，由備取人員依名次順序通知分發進用，倘出缺日期相同時，則依通知主辦機關辦理分發日期順序辦理，並準用第二十六點第四款之規定。
- (三) 各機關於實際出缺後始通知主辦機關辦理分發者，由主辦機關逕為辦理分發。

二十八、檢討與交接

主辦機關召開會議檢討辦理情形，並於會議中決定下次辦理甄試期程及與下次執行機關辦理業務交接。