

監察院綜合業務處綜合行政職系速記員甄選內容一覽表

職稱	職等	職系	名額	資格條件及能力	工作內容	備註
速記員	薦任第六職等至第七職等	綜合行政	正取1名（備取1至2名）	<p>甲、資格條件(需兼具以下各點)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.公立或立案之私立獨立學院以上學校，或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校畢業取得證書者。 2.經公務人員高等考試三級考試或相當等級考試及格、委任公務人員晉升薦任官等訓練合格，現敘委任第五職等至薦任第七職等(現敘委任第五職等者須已取得薦任官等任用資格)，無限制轉調情形，具綜合行政職系任用資格。 3.具有身心障礙證明(手冊)者為限。 <p>乙、能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.具辦理綜合規劃、研究發展考核、業務宣導等相關工作經驗者。 2.具公文及文稿撰寫、刊物編輯、行政事務處理等工作能力，文筆流暢及邏輯清楚；熟諳電腦輸入操作與應用、影音編輯軟體。 3.具溝通協調、創新規劃、主動積極、思維縝密及團隊合作等任事態度及才能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.工作會報、業務協調會報之籌辦及紀錄事項。 2.工作計畫之彙編研擬事項。 3.綜合性出版品或刊物之編印事項。 4.業務管制列管案件之簽辦事項。 5.綜合性業務、統整性專案簽辦及文稿撰擬編輯事項。 6.其他交辦事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.應徵者不得有公務人員任用法第26條、第27條、第28條及公務人員陞遷法第12條第1項各款規定之情事。 2.依個人學、經歷及專長等，採書面初審；經審查合格，再從中擇取工作經驗、專業學能較符合擔任該職缺之人員，通知來院筆試(占總成績50%)及面試(占總成績50%)。

