

財團法人原住民族語言研究發展基金會人員甄選作業要點

109 年 12 月 7 日第一屆第五次董事及監察人聯席會議決議通過
110 年 3 月 23 日原住民族委員會修正後備查

- 一、財團法人原住民族語言研究發展基金會(以下簡稱本基金會)為公平、公正、公開辦理人員進用甄選作業，特訂定本要點。
- 二、本基金會不定期及定期人員之進用，除法律或本基金會規章另有規定外，依本要點辦理。
- 三、本基金會人員甄選作業由需求單位提出申請，行政管理組擔任承辦單位，經董事長核定並報請主管機關備查後辦理。
- 四、招募甄選訊息之公告及期間如下：
 - (一) 本基金會內外網站及至少任一就業服務機構網站。
 - (二) 公告期間為七個工作日；但得視需要增加。
- 五、人員甄選由承辦單位依公告辦理資格審查後，並提請甄選小組參酌經驗、專業、能力及態度等事項進行面試；必要時，得測驗其實作能力及專業學識。
- 六、人員甄選資格審查、面試及測驗結果應作成書面紀錄，簽請董事長核定錄取人員，並得視需要增列備取人員及順序。
- 七、甄選小組成員3至5人，由董事長、執行長、董事1至2人及主管機關代表1人組成。甄選小組成員若不克出席，得指定代理人。
- 八、甄選小組成員於本人及其配偶之三親等內血親、姻親應試時，應行迴避。
- 九、甄選小組面試時應保持中立、客觀，對各應徵人員評量標準應一致，不得有性別歧視及其他輕蔑言行、舉動。
- 十、本要點之人員甄選作業程序，得準用於其他勞務契約之申請。
- 十一、本要點經董事會通過後施行，並報請主管機關備查，修正時亦同。