本校預估110年1月1日起出缺工友一名，敬請貴機關轉知所屬工友，並徵詢其調職意願，請查照。說明：依「新北市政府及所屬機關學校超額工友處理作業要點」辦理。 資格條件：須為本府各機關學校現職工友，積極任事、工作認真、品行端正、無不良紀錄或嗜好。主要工作項目： （一）定時校園安全與建築安全巡視。 （二）簡易水電修護及木作修繕。 （三）校園綠美化及環境整理。 （四）協助各單位活動場地布置及復原。 （五）其他勞務工作及臨時交辦事項(例如急件送公文至集辦或信件送郵局）。 四、需檢具文件： （一）工友履歷表1份（內容請註明學歷、經歷、與職務有關專長、通訊電話、地址及簡要自傳等）。 （二）國民身分證正反面影本1份。 （三）最高學歷畢業證書影本1份。 （四）最近3年考績通知書影本1份。 （五）機車駕照影本1份及相關證照(無則免附)。

（六）服務單位同意移撥書(格式如附件)。 五、有意願調任本校服務者，請於109年11月26日前，檢附上述文件送達本校總務處(信封封面請註明應徵瑞芳國中工友)，俾利安排面試事宜。 六、本校將先行書面審查資格條件，擇優通知面談事宜。逾期、資格不符、證件不齊及非現職工友恕不受理，所繳資料文件亦不退回，不合者恕不另行通知。 七、本案倘面試人員不符本校需求，錄取人員得予從缺。 八、聯絡方式：本校總務處譚事務組長(02)2497-2145分機232或江主任(02)2497-2145分機230)