

國家住宅及都市更新中心進用人員 109 年度 第 1 次徵選公告

機關名稱	國家住宅及都市更新中心		
應徵截止日期	自 108 年 11 月 05 日至 108 年 11 月 18 日	工作地點	臺北市
聯絡人及聯絡電話	黃小姐，02-2100-6300 分機：121		
應徵方式	<p>一、意者請檢具：</p> <p>(一)本中心應徵資料表（含照片及表內各項填寫文件）。</p> <p>(二)身分證及最高學歷畢業證書影本。</p> <p>(三)相關證照、檢定或原住民身分證明文件或身心障礙證明文件。</p> <p>(四)服務及經歷證明文件（承辦案件請載明負責工作）。</p> <p>(五)近六個月內薪資證明文件（薪資單）。</p> <p>二、本中心應徵資料表及相關內容請以中文書寫，建議字體大小以 14 號字體繕打。</p> <p>三、相關資料影本，以 A4 紙張大小依序排列，於公告截止日前以掛號郵寄或快遞（以郵戳或便利商店收件章為憑）至【臺北市中山區民生東路一段 21 號國家住宅及都市更新中心收】，郵寄之信封請註明：應徵國家住宅及都市更新中心○○部○○職務，掛號郵寄請寫明應徵者姓氏及聯絡電話：市話或手機（○小姐/先生：電話）。</p> <p>四、限投遞一部門一個職務，面試時，經徵選面試委員評估應徵者適合職務時，得變更職務，並徵詢應徵者意願。</p> <p>五、經審查資格條件符合本中心需求者，擇優通知面試，資格不符者，不另行通知。</p> <p>六、經本中心電話通知面試者，需本人親赴面試，如遇特殊狀況未能親赴面試，須於面試前提送相關證明文件予本中心，經徵選面試委員同意後得採書面徵選。</p> <p>七、未獲通知面試或錄取之應徵者，如需返還書面應徵資料，請於應徵資料表勾選返還資料並檢附至少 60 元回郵信封或郵局便利袋俾利寄還（未附回郵信封及足額掛號郵資者，恕由本中心以個人資料保護法規定處理）。</p>		

各部門工作內容及各項職缺員額

一、綜合業務部

(一)工作內容：

1. 辦理都市更新事業整合之事項如下：

- (1) 都市更新地區範圍內土地、建物所有權人及相關權利人之溝通協調作業。
- (2) 協議分配或價購更新單元範圍內之公私有、公營事業機構土地及建物。
- (3) 整合土地、建物所有權人或相關權利人參與都市更新意願。
- (4) 整合範圍內涉及土地或建築物承租人、地上權人、權利變換關係人時，得協助釐清其權利義務關係。
- (5) 整合範圍內之低收入戶或弱勢者，得提出救助方案，提請社政等相關機構救助。

2. 辦理都市更新事業投資之事項如下：

- (1) 包括但不限於合組公司、購買股權、合資、價購取得不動產。

- (2) 投資個案都市更新事業。

3. 住宅及都市更新業務相關資料調查及蒐集、統計分析及研究、教育訓練。

4. 提出都市再生相關之策略規劃、辦理可行性評估、擬訂都市更新計畫案、都市計畫變更案。

5. 擔任都市更新事業實施者，召開公聽會、擬定都市更新事業計畫、權利變換計畫、計畫審議作業等相關事務。

6. 受託辦理都市更新事業實施者或投資人之公開評選及其後續履約管理業務。

7. 實施都市更新事業之工程採購、專案管理等相關事務。

8. 其他與都市更新相關之業務。

(二)職缺項目：

1. 專案組：

(1) 資深規劃師：6名。

- A. 熟悉不動產估價、不動產開發市場分析、財務分析者，具不動產估價師事務所都市更新權利變換實際估價經驗，或金融、壽險產業不動產投資部門經歷者，具不動產估價師等相關證照尤佳。
- B. 具公辦都更、BOT、或促參等招商之實務或招商文件研擬經驗者。

- C. 具建築專業，熟悉建築法規並具備專案經理之經驗者尤佳。
- D. 具獨立操作不動產開發實務經驗者。

(2) 規 劃 師：10 名。

- A. 熟悉不動產估價、不動產開發市場分析、財務分析者，並具不動產估價師事務所都市更新權利變換實際估價經驗，或金融、壽險產業不動產投資部門經歷者，並有相關專業執照尤佳。
- B. 具建築專業並具有規劃實務，熟悉建築法或住宅開發相關專業事務及法令，熟悉 3D 繪圖及渲染軟體（如 SketchUp、Lumion...）、2D 平面設計軟體（如 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Coreldraw...）。
- C. 熟悉土地法等不動產相關法令之規劃人員，具地政士執照及不動產移轉登記實務者尤佳。
- D. 具都市計畫、都市更新規劃實務，熟悉土地開發相關專業事務（建築、估價、交通、地政、測量、景觀等...）者，熟悉 3D 繪圖及渲染軟體（如 SketchUp、Lumion...）、2D 平面設計軟體（如 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Coreldraw...）。
- E. 具獨立操作不動產市場行銷及廣告設計，網頁製作能力。
- F. 地政/不動產、交通、建築景觀等相關科系，具土地開發或財稅經驗，具相關證照者（如技師、建築師、估價師、地政士、不動產經紀人、記帳士等）尤佳。

(3) 工 程 員：8 名。

- A. 具都市計畫、都市更新規劃學習背景（建築、估價、交通、地政、測量、景觀等...），了解土地開發相關專業事務，熟悉平面圖與 3D 模型繪製，具備基本渲染以及後期製作能力。軟體要求：2D 平面設計軟體（如 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Coreldraw、InDesign...）、3D 繪圖及渲染軟體（如 SketchUp、Lumion...）。
- B. 地政/不動產、地理、產業經濟等相關科系，具社區營造經驗。
- C. 具建築規劃學習背景，了解住宅開發相關專業事務及法令，熟悉平面圖與 3D 模型繪製，具備基本渲染以及後期製作能力。

需了解基本法規檢討及前期規劃設計，並對都市設計及更新有熱情，重視團隊合作、自我要求，具1年以上建築師事務所經驗尤佳。

軟體要求：2D 平面設計軟體（如 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Coreldraw、InDesign…）、3D 繪圖及渲染軟體（如 SketchUp、Lumion…）。

2. 工務組：

(1) 資深規劃師：1名。

具實施都市更新事業之工程採購、監辦、督導管理、工程專案管理、工程會勘、施工協調、資料蒐集、文稿擬辦等相關事務、辦理土木、建築工程等相關業務工作經驗者。有相關專業執照者尤佳。

(2) 規 劃 師：6名。

具實施都市更新事業之工程採購、監辦、督導管理、工程會勘、施工協調、資料蒐集、文稿擬辦等相關事務、辦理土木、建築工程等相關業務工作經驗者。有相關專業執照者尤佳。

(3) 工 程 員：10名。

具實施都市更新事業之工程採購、工程專案管理、工程會勘、施工協調、資料蒐集、文稿擬辦等相關事務、辦理土木、建築工程等相關業務工作經驗者。

熟悉微軟 office 應用軟體、2D 平面設計軟體（如 AutoCAD、Photoshop、Illustrator、Coreldraw、InDesign…），具檢定資格或相關專業執照者尤佳。

3. 研訓組：

(1) 資深規劃師：1名。

➤ 地政/不動產/經濟相關科系，曾執行政府住宅相關專案經驗者尤佳。

(2) 規 劃 師：1名。

➤ 經濟、統計相關科系畢業，具有巨量資料分析經驗者尤佳。

二、資產管理部

(一) 工作內容：

1. 辦理社會住宅之管理及營運、受託管理事項如下：

(1) 配合中央政府住宅政策辦理社會住宅之營運、管理維護相關事務。

(2) 配合中央政府住宅政策辦理社會住宅之包租代管相關

事務。

2. 辦理不動產銷售、租賃及營運管理事項如下：

- (1) 應就都市更新中央主管機關指定委託之公有或國公營事業機構所持有之不動產，進行經營管理工作。
- (2) 營運管理業務內容得與委託機關(構)簽署合約辦理。
- (3) 得接受民間委託經營管理都市更新之私有不動產。
- (4) 不動產之使用收益處分。

3. 住宅之資訊蒐集、統計分析、研究規劃、可行性評估及教育訓練。

4. 其他與不動產相關之業務。

(二)職缺項目：

1. 社會住宅組：

(1) 規 劃 師：2 名。

- A. 具住宅案建築機電設備營繕規劃管理經驗者，曾擔任大型商辦、商場、飯店機電領班三年以上經驗者，對住宅業務有高度熱忱者尤佳。
- B. 具招租經驗、租賃契約履約管理經驗(簽約、公證、退租等)及違約法務處理，對住宅業務有高度熱忱者尤佳。

(2) 工 程 員：4 名。

- A. 具不動產事業總務庶務管理二年以上經驗者，熟營繕備品申購、管理及申辦年度申報作業，對住宅業務有高度熱忱者尤佳。
- B. 具招租招商作業、不動產銷售租賃客戶服務與檔案管理相關工作經驗，對住宅業務有高度熱忱者尤佳。
- C. 須具備活動企劃、美術編輯及攝錄影剪輯相關工作經驗，對公共藝術及社區營造有高度熱忱者尤佳。
- D. 具物業管理經驗，熟稔物管資訊系統操作，有 APP 建置實務工作經驗，具資訊相關檢定資格者尤佳。

2. 銷售租賃組：

(1) 規 劃 師：2 名。

- A. 財稅、財務相關背景，具相關證照(如地政士、不動產經紀人)者尤佳。
- B. 地政/不動產相關科系，具相關證照(如地政士、不動產經紀人)尤佳。

(2) 工程 員：3 名。

A. 具地政、不動產相關背景、並具有租賃管理經歷。

三、行政部

(一) 工作內容：

1. 辦理會計工作如下：

辦理本中心財務規劃、營運資金計畫、會計帳務、預決算編列、稅務申報等財政及會計相關業務。

2. 辦理稽核（政風）工作如下：

辦理本中心內部稽核、貪瀆預防、防貪審查與稽核、誠信經營與管理（例如：公務員廉政倫理規範）之稽核（政風）相關業務規範研擬、推動及協調。

3. 辦理事務工作如下：

(1) 熟悉政府採購制度，有實務操作經驗。

(2) 本中心相關辦法、準則、組織章程、規章、合約研訂工作。

(3) 住宅、不動產及都市更新相關法務、契約擬定及簽定、溝通協商等相關事務。

(4) 訴願、行政訴訟相關事務。

4. 辦理行銷企劃工作如下：

(1) 依業務需求，做中心一系列行銷規劃及執行、資料分析。

(2) 規劃對外的行銷活動與媒體活動，並對其效益進行分析與建議。

(3) 與各部門溝通，以了解業務內容，負責發想企劃案及行銷企畫書。

(4) 整體企業形象及執行業務內容呈現設計包裝、建立品牌價值。

(5) 數位宣傳及執行，透過數位內容行銷及數位社群進行宣傳。

5. 辦理資訊管理工作如下：

(1) 熟悉HTML5、CSS、JavaScript、Jquery、MS SQL、MySQL、JSP、JAVA。

(2) 需網站視覺提案，網站 Layout 設計，熟悉前端互動效果及規劃，具開發與維護RWD設計版與切版經驗，並三年以上網頁設計相關經驗。

(3) 至少參與或主導過1次以上大型(以JAVA技術為主)的前端網頁/程式設計專案。

- (4)具資訊安全管理體系(ISMS)維運及推行經驗尤佳。
- (5)辦理本中心資訊機房及資訊系統管理、網站系統管理等相關資訊處理、分析及管理事務。

6. 辦理人力資源管理如下：

- (1)熟悉勞動基準法、職業安全衛生法等相關人事法規。
- (2)辦理本中心勞資會議、勞資爭議事件處理等事務。
- (3)辦理本中心員工職前教育訓練。
- (4)本中心員工福利委員會之籌辦及員工活動執行。
- (5)本中心員工醫療活動之籌備辦理與追蹤。
- (6)辦理本中心人事相關計畫之執行與追蹤。

7. 辦理辦公廳舍管理如下：

- (1)處理本中心辦公廳舍簡易機電等修繕作業。
- (2)相關行政庶務採購作業。
- (3)工程、財務、勞務採購發包中心及相關招標作業。

8. 辦理本中心行政庶務如下：

- (1)行政採購作業。
- (2)工程、財務、勞務採購發包中心。
- (3)文書處理及出納。
- (4)總務及出納。
- (5)圖書及財產物品管理。
- (6)主管業務行程安排及溝通連繫。
- (7)其他行政相關事務。

(二)職缺項目：

- 1. 資深專員 A：1 名（須具備會計師證照）。
- 2. 資深專員 B：1 名（須具備稽核經驗）。
- 3. 資深專員 C：1 名（須具備律師證照）。
- 4. 專 員 A：1 名（須具備行銷企劃經驗）。
- 5. 專 員 B：1 名（須具備資訊管理經驗）。
- 6. 課 員 A：1 名（須熟悉人事相關法令且具人力資源管理經驗）。
- 7. 課 員 B：1 名（須具備機電修繕經驗且具採購經驗尤佳）。

(三)上述職缺工作性質：

- 1. 資深專員 A：辦理財會及行政之相關事務。
- 2. 資深專員 B：辦理稽核、政風及行政之相關事務。
- 3. 資深專員 C：辦理法務及行政之相關事務。
- 4. 專 員 A：辦理行銷企劃及行政之相關事務。

5. 專 員 B：辦理資訊管理及行政之相關事務。
 6. 課 員 A：辦理人力資源管理及行政之相關事務。
 7. 課 員 B：辦理辦公廳舍管理及採購行政之相關事務。

六、各部門職缺預定員額一覽表

部門	資深規劃師/ 資深專員	規劃師/ 專員	工程員/ 課員	合計
綜合業務部				
專案組	6	10	8	24
工務組	1	6	10	17
研訓組	1	1	-	2
資產管理部				
社會住宅組	-	2	4	6
銷售租賃組	-	2	3	5
行政部	3	2	2	7
合計	11	23	27	61

職務條件

- 一、資深規劃師/資深專員需具下列條件之一：
 (一)碩士以上學歷，具相關經歷3年以上或其他經歷4年以上。
 (二)大學學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。
 (三)專科學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。
- 二、規劃師/專員需具下列條件之一：
 (一)碩士以上學歷，具相關經歷2年以上或其他經歷3年以上。
 (二)大學學歷，具相關經歷4年以上或其他經歷5年以上。
 (三)專科學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。
- 三、工程員/課員需具下列條件之一：
 (一)大學以上學歷。
 (二)專科學歷，具相關經歷2年以上或其他經歷4年以上。

**各項職務
資格條件**

- 一、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都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、都市設計、地政、土地管理、不動產估價、景觀、空間設計、營建、營建工程與管理、土木工程、電機工程、公共行政、水利工程、交通工程與管理、地球科學、地理、測量工程、應用空間資訊、遙測科技、工業設計、會計、統計、財稅、財務、經濟、法律、政治、行政管理、人力資源、社會工作、行銷等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。
- 二、具都市計畫實務、區段徵收或市地重劃開發實務、都市更新規劃設計實務、都市更新土地開發實務、建築規劃設計及監造實務、地政士、不動產登記實務、不動產估價實務、不動產經紀、工程估驗與計價、土木建築工程圖判讀、水電實務、機電實務、土木

	<p>實務、社工實務、行銷企劃實務、財務、財稅、會計、採購、人事管理、公關活動及新聞記者、行政事務管理實務等相關工作經驗者，有相關專業執照者尤佳。</p> <p>三、熟悉微軟 office 應用軟體及相關 3D 繪圖軟體(如 Auto CAD、SketchUp...)、2D 平面設計軟體(如 Photoshop、Illustrator、Coreldraw、InDesign...)、GIS 地理資訊系統者，具檢定資格者尤佳。</p> <p>四、具有就業能力之身心障礙並持有證明文件者、具備「原住民身分」者及具備外語檢定資格者尤佳。</p>
各職務薪資	<p>1. 綜合業務部：資深規劃師-新台幣 6 - 7.8 萬元。 規 劃 師-新台幣 4.6 - 6 萬元。 工 程 員-新台幣 3 - 4.5 萬元。</p> <p>2. 資產管理部：資深規劃師-新台幣 6 - 7.8 萬元。 規 劃 師-新台幣 4.6 - 6 萬元。 工 程 員-新台幣 3 - 4.5 萬元。</p> <p>3. 行 政 部：資深專員-新台幣 6 - 7.8 萬元。 專 員-新台幣 4.6 - 6 萬元。 課 員-新台幣 3 - 4.5 萬元。</p> <p>4. 實際薪資依「國家住宅及都市更新中心人事管理作業辦法」辦理，並考量應徵者應徵職務之實際學經歷及核定為原則。</p>
面試方式	<p>一、經本中心書面審核符合資格條件者，擇優通知面試。</p> <p>二、面試：由本中心徵選面試委員進行面試。</p>
備註	<p>一、新進員工均應先行試用，試用期間為三個月，並簽六個月定期契約，試用合格者，得予續僱。</p> <p>二、錄取者收到錄取通知書後，應於指定時間辦理報到，如逾期未報到，且未經本中心同意而延後報到者，視為放棄資格。</p> <p>三、應徵者所提供之學、經歷及其他相關資料，保證均屬確實，並無欺騙、隱匿、作假之情形，並於應徵資料表簽署「承諾事項」，錄取後如發現有不實之處，願依本中心相關規定議處，並負相關法律責任。應徵者須於應徵資料表簽署「個人資料查證徵信同意」以供本中心必要時得為查證及徵信，並建立個人檔案基本資料，以作為人事內控機制及本中心辦理委託案件或受託公開徵求相關廠商或專業技師之甄選程序時，應否迴避之參考資料。</p> <p>四、本中心進用人員應符合「國家住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則」之規定。</p>

國家住宅及都市更新中心 109 年度第一次進用人員應徵資料表

應徵部門及應徵職務	<input type="checkbox"/> 綜合業務部 專案組：○資深規劃師 <u> A </u> ○規劃師 <u> B </u> ○工程員 <u> </u>			
	<input type="checkbox"/> 綜合業務部 工務組：○資深規劃師 <u> </u> ○規劃師 <u> </u> ○工程員 <u> </u>			
	<input type="checkbox"/> 綜合業務部 研訓組：○資深規劃師 <u> </u> ○規劃師 <u> </u>			
	<input type="checkbox"/> 資產管理部 社會住宅組：○規劃師 <u> </u> ○工程員 <u> </u>			
	<input type="checkbox"/> 資產管理部 銷售租賃組：○規劃師 <u> </u> ○工程員 <u> </u>			
	<input type="checkbox"/> 行政部：○資深專員 <u> </u> ○專 員 <u> </u> ○課 員 <u> </u>			
備註：務必勾選部門組別、應徵職務並填寫相對應之英文代碼				
姓 名		性 別		請自行黏貼最近 1 年內護照用之正面脫帽半身 2 吋相片 (勿貼生活照或旅遊照)
出生年月日	民國 年 月 日	身分證統一編號		
通訊地址	(請務必填寫可收到本中心公文之地址)			
電話(必填)	(請務必填寫可供本中心聯絡本人之手機或住家電話)			
電子郵件	(必填)			
現職薪資	(請檢附證明文件)	期望薪資		
學 歷 (請寫明科系所)	高中(職)			
	大學或大專			
	研究所			
國 家 考 試	年份	考試	職系	類科
工 作 經 歷	服務單位	職 稱	薪資	起 迄 時 間
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
專 業 證 照	證照名稱	等 級	發照機構	證照號碼

續上表

相 關 訓 練	訓 練 單 位	訓 練 名 稱	訓 練 內 容	起 迄 時 間
				自 年 月 至 年 月
				自 年 月 至 年 月
				自 年 月 至 年 月
外 語 檢 定	名 稱	等 級 (或 分 數)	發 照 機 構	證 照 號 碼
個 人 資 料 查 證 徵 信 同 意 及 承 諾 事 項	<p>本人_____應徵「國家住宅及都市更新中心」職位，所填履歷各項資料及檢附相關證明文件影本均屬確實無誤，且已知悉「國家住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則」，並無欺騙、隱匿或作假之情形，如有不實之處，願依本中心相關規定議處及願負相關法律責任。</p> <p>本人同意所提供之資料得為必要之查證及徵信並建立個人檔案基本資料，以作為人事內控機制，以及本中心辦理委託案件或受託公開徵求相關廠商或專業技師之甄選程序時，應否迴避之參考資料。</p> <p>此致 國家住宅及都市更新中心</p> <p style="text-align: right;">簽章</p>			
	備 註	<p>未經錄取是否返還應徵文件：</p> <p><input type="checkbox"/> 是 (請附回郵信封並貼足掛號郵資)</p> <p><input type="checkbox"/> 否 (同意由國家住宅及都市更新中心依個人資料保護法規定妥善處理)</p>		

填表須知：上表各欄位及簡要自傳、工作經歷簡要說明、住都中心發展策略務必請填寫完整，並請自行貼妥照片及檢附身分證影本、最高學歷畢業證書影本、相關證照或檢定文件影本、服務及經歷證明文件、近六個月內薪資證明文件。

一、簡要自傳（以 500 字以內說明個人特質、專長、求學經歷、專業理念）

註：本表請以中文書寫，字體大小建議用 14 號字體繕打，若不敷使用請自行延伸接續，並以 A4 紙張格式繕打。

二、工作經歷簡要說明（請說明服務機關及部門、職稱、業務實質執行事項(協辦業務請說明工作事項)、任職起迄年月、離職原因)

註：本表請以中文書寫，字體大小建議用 14 號字體繕打，若不敷使用請自行延伸接續，並以 A4 紙張格式繕打。

三、國家住宅及都市更新中心發展策略（請應徵者針對應徵之部門工作，提出個人看法）

註：本表請以中文書寫，字體大小建議用 14 號字體繕打，若不敷使用請自行延伸接續，並以 A4 紙張格式繕打。

附件 1：身分證影本

請自行黏貼身分證影本
(正面)

請自行黏貼身分證影本
(背面)

註：所附上列身分證影本僅供應徵行政法人國家住宅及都市更新中心人員使用。

附件 2：最高學歷畢業證書影本

附件 3：相關證照、檢定或身心障礙證明文件影本

附件 4：服務及經歷證明文件

附件 5：最近 6 個月內每月薪資證明文件

國家住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則

一、注意事項

- (一)本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，將於契約中明定。
- (二)董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。
- (三)董事長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

二、利益迴避原則

本中心人員不得利用擔任本中心職務機會，違背法令行賄及收賄，並損害住都中心信譽。倘違反規定致本中心受有損害者，行為人應對住都中心負損害賠償責任。