

國家住宅及都市更新中心進用人員 111 年度 第 7 次徵選簡章

機關名稱	國家住宅及都市更新中心		
應徵截止日期	自 111 年 10 月 26 日至 111 年 12 月 31 日	工作地點	臺北市
聯絡人及聯絡電話	張先生 (02) 2100-6300 分機 134 蔡小姐 (02) 2100-6300 分機 135		
應徵方式	<p>一、 意者請至國家住宅及都市更新中心人力招募網站線上填寫個人履歷。網站：https://hr.hurc.org.tw/ 或至國家住宅及都市更新中心官方網站→訊息公告→徵才公告。 ※請勿親自送件、郵寄掛號個人履歷※</p> <p>二、 限投遞一個職務：經徵選面試委員評估應徵者適合部門或職務時，得變更其部門或職務，並徵詢應徵者意願。</p> <p>三、 依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法進用：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 尤佳。</p> <p>四、 具備外語檢定資格者尤佳。</p> <p>五、 個人履歷、自傳、工作經歷及職務計畫容請以中文書寫。</p> <p>六、 相關資料掃描檔： (一) 個人 2 吋照片。 (二) 身分證正、反面。 (三) 最高學歷畢業證書。 (四) 最近 6 個月內或上份工作薪資證明文件（薪資單）。 (五) 其他相關附件（相關證照、檢定或身心障礙證明文件、原住民身分證明文件，服務及經歷證明文件）。</p> <p>七、 111 年 11 月 13 日（含）前完成填寫個人履歷者，優先書審作業，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。111 年 11 月 14 日後完成個人履歷者，經審查資格條件符合本中心需求者，將列入人才庫，本中心將依需求再通知面試。</p> <p>八、 經本中心電話（或電子郵件）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>九、 本次徵選職缺如已徵補完成，將提前關閉該職缺。</p>		

一、綜合業務部

(一) 專案一組：

1. 都更規劃與招商整合專業人員【工程員/規劃師】：3名

工作內容：

- (1) 都更規劃：劃定更新地區、變更或擬定都市計畫。
- (2) 都更規劃：辦理公辦都市更新先期規劃作業。
- (3) 招商：辦理公辦都市更新招商評選作業。
- (4) 整合：辦理公辦都市更新私有土地開發整合作業。

資格條件：

學歷：

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、地政、土地管理、不動產估價等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。

經歷：

- (1) 具都市更新或都市計畫實務經驗2年以上者尤佳。
- (2) 具劃定更新地區(單元)或報核事業計畫及權利變換計畫實務經驗者尤佳。
- (3) 熟悉Office電腦文書處理軟體。
- (4) 具備繪圖設計軟體(如:Photoshop、CorelDraw、AutoCAD、SketchUP等)尤佳。

2. 建築與財務專業人員【工程員/規劃師】：2名

工作內容：

- (1) 建築：建築規劃設計與法令檢討。
- (2) 財務：都市更新估價與財務計畫。
- (3) 財務：不動產市場分析。

資格條件：

學歷：

大學及研究所之建築、地政、都市計畫、不動產與城鄉環境、土地資源、不動產管理與開發經營、不動產估價、財務金融等相關學院、系、所畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 相關實務經驗達 2 年以上。
- (2) 財務專業人員具備都更權利變換估價經驗者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。
- (4) 建築專業人員另需熟悉專業繪圖設計軟體。

(二) 專案二組：

都市更新規劃人員【規劃師/資深規劃師】：1 名

【工程員/規劃師】：1 名

工作內容：

- (1) 變更或擬定都市計畫、劃定更新地區。
- (2) 都市更新可行性評估及招商作業。
- (3) 私有土地所有權人整合。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、地政、土地管理、不動產估價、法律等相關之各院、系、組、所學士級以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具都市更新實務經驗（資深規劃師須具 5 年以上經驗、規劃師須具 3 年以上經驗、工程員須具 1 年以上經驗）。
- (2) 具都市計畫技師相關證照者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：Photoshop、AutoCAD 等）。

二、社會住宅部

(一) 工務一組：

土建人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：1 名

機電人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：1 名

工作內容：

- (1) 社宅技術服務及統包工程招標：專案管理及監造勞務案、統包工程案之招標文件研擬、招標程序辦理，工程預算之編列。
- (2) 勞務階段履約管理：專案管理之履約管理、社宅基地模擬規劃之審查、專案進度管理、統包工程設計階段之審查。
- (3) 統包工程階段履約管理：統包設計階段之履約管理，設計階段之審查、設計進度管理、預算管控、都審、建管及相關外部審查之協助。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之**建築、景觀、空間設計、營建、營建工程與管理、土木工程、電機工程、水利工程、交通工程與管理**等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具建築工程專案管理、工程監造、統包工程採購、履約管理、設計及施工協調、文稿撰擬、簡報製作等相關事項業務工作經驗。
- (2) 具工程估驗與計價、土木建築工程圖判讀、水電實務、機電實務、土木實務等相關工作經驗。
- (3) 有相關專業證照者尤佳。
- (4) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：Photoshop、Illustrator、CorelDRAW、InDesign 等）。

(二) 工務二組：

土建/機電人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：4名

工作內容：

- (1) 辦理技服採購及工程採購：包含招標文件研擬、招標程序辦理及預算之編列等相關作業。
- (2) 辦理規劃設計及工程履約管理：包含規劃設計階段各項作業審查、施工階段書圖文件審查、建管及相關外部審查之協助、工程施工督導、工程進度管理、預算管控、工程竣工驗收及點交作業等相關作業。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之**建築、景觀、空間設計、營建工程與管理、土木工程、水利工程、機電工程**等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具**建築工程規劃設計、工程監造、專案及履約管理、工程與勞務契約採購、設計及施工協調、文稿撰擬、簡報製作**等相關事項業務工作經驗。
- (2) **工程估驗與計價、土木建築工程圖判讀、水電實務、機電實務、土木實務**等相關工作經驗。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：AutoCAD、Revit 等）並有相關專業證照者尤佳。

三、資產管理部

(一) 營運管理組：

1. 社宅採購與履約管理人員【規劃師】：2名

工作內容：

- (1) 辦理社會住宅營運管理及維護等相關事務採購作業。
- (2) 契約履約管理與廠商評鑑。
- (3) 協助採購契約文件之草擬、撰寫與審閱。
- (4) 協助制定資產管理、營運管理流程及相關制度、作業表單。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學、學院或符合教育部採認規定之國外大學、學院等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具物業管理經驗、不動產事業總務庶務管理經驗2年以上。
- (2) 熟悉物業資產營運管理、建築機電設備營繕規劃管理。
- (3) 熟悉住宅法、公寓大廈管理條例及物業管理等方面專業學識，並熟諳物業管理相關法令規章具議價規劃能力。

- (4) 具採購專業人員、防火管理人員證照者尤佳。
- (5) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。

2. 物管系統人員【資深規劃師】：1 名

工作內容：

- (1) 物管系統開發專案與維護管理。
- (2) 物管系統教育訓練。
- (3) 其他主管交付工作。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之系統設計、網路、軟體、電算機應用、資訊、資管等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具住宅物業管理、物管系統、APP 建置實務、系統開發專案執行相關工作經驗 5 年以上者尤佳。
- (2) 具電腦軟體應用、電腦軟體設計證照者尤佳。
- (3) 熟悉物業管理資訊系統相關專業知識（如：地政、租賃、系統開發等）者。
- (4) 負責、細心，具備良好跨團隊溝通、協調、合作能力、反應靈敏，能承受壓力、積極學習者尤佳。

(二) 租賃管理組：

1. 租賃財務人員【工程員】：1 名

工作內容：

- (1) 辦理包租代管各項費用請領核撥退補等事務作業。
- (2) 控管費用支用及追蹤退補溢領進度。
- (3) 統計報表數據管理等行政事務作業。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之不動產商業統計會計等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具有不動產財務管理經驗者 2 年以上者尤佳。
- (2) 具不動產經紀、電腦軟體應用、會計事務、會計資訊證照者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及運算統計軟體。
- (4) 具備協調溝通能力。

2. 租賃審查人員【工程員】：1 名

工作內容：

- (1) 辦理包租代管各項租賃作業審查。
- (2) 執行租賃業務受理申請及文件綜整歸檔。
- (3) 各項作業要點制定等行政事務作業。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之不動產、土地開發、都市計畫、地政等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具有不動產租賃經驗 2 年以上者尤佳。
- (2) 具不動產相關證照者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。
- (4) 具備協調溝通能力。

四、行政管理部

(一) 財會組：

1. 財務人員【專員/資深專員】：1 名

工作內容：

- (1) 熟悉銀行放款業務。
- (2) 每月編製預估現流表、每季分析與檢討融資案執行效益、每半年度彙整各融資案執行情形、每年度底研擬次年度融資策略。
- (3) 籌措資金辦理融資及動撥管控作業。
- (4) 編製融資方案。

- (5) 建置各業務財務模型及情境分析。
- (6) 分析各專案現流及其參數異動影響數。
- (7) 分析總體經濟、貨幣市場、金融商品及融資、投資、合併、收購等財務策略。
- (8) 轉投資事業計畫評估、分析及建議。
- (9) 建立財務風險控管機制及投資資產配置。
- (10) 優化資本結構與改善財務結構。

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之會計、財稅、財務等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 熟悉 Excel、Word 等 Office 電腦文書處理軟體，尤擅長 Excel 函數、樞紐及 ppt 簡報作業。
- (2) 具備財會專業知識，數據分析能力及邏輯觀念強。

2. 會計人員【專員/資深專員】：2 名

工作內容：

- (1) 負責總帳、科餘表及調節表製作，獨立處理會計帳務作業。
- (2) 編製每月自結財務報表，並針對異常項目進行分析檢討。
- (3) 編製預（決）算執行差異分析檢討報表，檢討各營運單位之營運與預算執行績效報告。
- (4) 編製年度預（決）算及其控管、執行報告。
- (5) 編製管理報表（財會分析及經營績效分析報表、其他管理決策所需之管理會計資訊）。
- (6) 編製專案營運分析、專案成本結算與專案成本分析報表。
- (7) 配合會計師查帳作業及財稅報資料覆核。
- (8) 依會計師簽證之查核報告，針對異常項目進行分析檢討。
- (9) 修正會計制度、精進帳務處理作業流程及優化 ERP 系統。
- (10) 辦理 403 營業稅申報作業及調節表。
- (11) 辦理營所稅、各類所得扣繳申報暨扣繳憑單申報作業。
- (12) 處理國稅局等主管機關來函。
- (13) 辦理健保補充保費申報扣繳。
- (14) 編製各項稅務調節表。

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之會計、財稅、財務等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體（如：Word、Excel、PowerPoint 等）。
- (2) 熟悉建設、營造業產業會計實務經驗者尤佳。
- (3) 熟悉編製政府會計預（決）算書經驗者尤佳。
- (4) 熟悉正航會計系統者尤佳。

(二) 法務組：

法務人員【專員/資深專員】：2名

工作內容：

- (1) 本中心內部制度與規章等法令擬定及研議。
- (2) 本中心契約或法律文件之草擬、撰寫與審閱，並協助提供法律意見或參與相關會議。
- (3) 人事法令、都市更新、住宅、民法及其他不動產相關法令遵循。
- (4) 訴願、訴訟、協商、採購爭議及各類非訟作業之因應與處理。
- (5) 法務工作支援或其他主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之法律等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具備公務機關或企業法務工作經驗。
- (2) 律師高考及格者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體（如：Word、PowerPoint 等）。
- (4) 工作細心且願意學習。

(三) 行政組：

(一) 財產管理人員【專員】：1名

工作內容：

- (1) 財產總帳管理（含財產管理系統維護及折舊運算操作）。
- (2) 財產盤點規劃、執行和盈虧分析。
- (3) 財產新增、拆分、處分、異動和報損等相關作業。
- (4) 其他專案工作之執行與主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士。

經歷：

- (1) 具財產管理經驗3年以上。
- (2) 熟諳國有財產法等相關法規、具公產管理相關實務經驗者佳、或有財產管理資料庫或系統導入經驗者佳。
- (3) 認真、負責、善於溝通協調且有服務熱忱。
- (4) 具公文寫作及電腦文書處理能力並熟悉 Word、Excel 及 PowerPoint 等文書編輯簡報軟體及網路操作能力。

※上述(1)(2)經歷請於線上填寫時具體說明實績及負責項目，若初審合格進入複試得提供佐證書面資料。

(二) 文書圖說整合及分析人員【課員/專員】：1名

工作內容：

- (1) 規劃及安排主管行程、協調中心各部門會議排程，並於會後製作會議紀錄及追蹤處理決議事項。
- (2) 追蹤專案及業務進度與時程控管。
- (3) 行政事務流程之溝通、整合及規劃。
- (4) 其他主管交辦之文書圖說整合及分析。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者，具企業管理、都市計畫、不動產與城鄉環境、地政、土地管理等相關學歷者佳。

經歷：

- (1) 抗壓性高與良好的溝通能力。
- (2) 具有公民營企業部門間整合協商經驗。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體，並具基本繪圖設計軟體能力。
- (4) 具有 KPI 重要績效指標、OKR 目標與關鍵成果、MBO 目標管理等相關營運及績效管理經驗者佳。
- (5) 須具備專案企劃能力。

※請於線上填寫時具體說明實績及負責項目；若初審合格進入複試請現場提供書面審查，未能提供者得視為不合格。

五、行銷組

文字採訪編輯【專員】：1 名

工作內容：

- (1) 採訪報導及撰寫業務相關文章。
- (2) 刊物內容編輯、主題企劃、提案、改稿及校稿。
- (3) 行銷文案撰寫、下標及新聞稿潤飾。
- (4) 社群平台貼文撰寫。
- (5) 配合部門相關行銷業務。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 對文字工作有熱忱，文筆流暢、有條理。
- (2) 具編輯及文字工作經驗 3 年以上。
- (3) 具議題設定、資料蒐集、獨立採訪及撰稿能力。
- (4) 具建築、景觀、都市計畫、都市更新等相關專業的文章撰寫經驗者佳。
- (5) 擅於掌握重點、具責任感及良好溝通、協調能力。
- (6) 熟文書處理、雲端作業及社群平台操作。
- (7) 熟悉 Adobe 操作，InDesign 尤佳。
- (8) 具圖庫、圖片素材使用相關經驗。

※請提供：曾執行之企劃案或執行成果、文案撰寫作品。

六、總管理室

經營企劃人員【專員】：2名

工作內容：

- (1) 中心內外部情報蒐集、分析、評估與對策。
- (2) 營運績效管考、分析與改善管理。
- (3) 高階經營決策支援及貫徹。
- (4) 協助精進中心運作機制。
- (5) 其他專案工作之執行與主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者，具企業管理、都市計畫、不動產與城鄉環境、地政、土地管理等相關學歷者佳。

經歷：

- (1) 具不動產業或大型企業經營企劃經歷。
- (2) 具備問題分析及執行能力。
- (3) 善於溝通表達與團隊合作。
- (4) 對社會住宅與都市更新政策推行具熱忱。

※上述(1)經歷請於線上填寫時具體說明實績及負責項目。

七、稽核室

稽核主管【副組長】：1名

工作內容：

- (1) 落實本中心稽核、內部控制與風險管理等相關政策之執行。
- (2) 主責本中心內部稽核制度之推動、制定、增修及執行。
- (3) 辦理年度稽核計畫之擬定、執行及出具稽核報告。
- (4) 定期追蹤稽核發現及建議各項改善行動。
- (5) 確保內部控制制度有效性及辦理自行評估作業之覆核。
- (6) 董事會、監事會或董事長指示之內部專案稽核業務。
- (7) 其他交辦稽核事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之法律、會計、財稅、財務、財金、企管等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 完成主管機關認定機構所舉辦之稽核人員研習、領隊稽核及稽核主管課程，並經考試及格且取得結業證書。
- (2) 具有上市櫃不動產相關行業內部稽核單位或政府政風單位5年以上。
- (3) 稽核經歷擔任過主管、領隊稽核或總稽核職務達2年以上。

※加分條件：

- (1) 曾歷練採購、開發或營運主管者尤佳。
- (2) 負責積極並具跨部門專業溝通能力。
- (3) 可主動發掘內部稽核問題並提出改善方案。

八、職缺預定員額一覽表

	綜合業務部		社會住宅部		資產管理部		行政管理部			行銷組	總管理室	稽核室					
	專案一組	專案二組	工務一組	工務二組	營運管理組	租賃管理組	財會組	法務組	行政組								
副組長	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1					
資深規劃師	-	2	2	4	1	-	3	2	-	1	2	-					
資深專員	5				2				2			2	-	-	-	-	-
規劃師專員					-				-			-	-	-	-	-	-
工程員課員	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-					
合計	29																

職等條件

一、副組長需具下列條件之一：

- (一) 碩士以上學歷，具相關經歷4年以上或其他經歷6年以上。
- (二) 大學學歷，具相關經歷6年以上或其他經歷8年以上。

	<p>二、資深規劃師/資深專員需具下列條件之一：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 大學學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。</p> <p>(三) 專科學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。</p> <p>三、規劃師/專員需具下列條件之一：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 大學學歷，具相關經歷 4 年以上或其他經歷 5 年以上。</p> <p>(三) 專科學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。</p> <p>四、工程員/課員需具下列條件之一：</p> <p>(一) 大學以上學歷。</p> <p>(二) 專科學歷，具相關經歷 2 年以上或其他經歷 4 年以上。</p>
薪資	<p>一、各職等薪資：</p> <p>副組長 - 新臺幣 8.5 萬元起 (面議)。</p> <p>資深規劃師/資深專員 - 新臺幣 6.4 - 8.3 萬元。</p> <p>規劃師/專員 - 新臺幣 4.8 - 6.2 萬元。</p> <p>工程員/課員 - 新臺幣 3.2 - 4.6 萬元。</p> <p>二、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，並考量應徵者實際學歷、經歷為原則。</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> <p>三、視嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情警戒等級，採用視訊面試。</p>
備註	<p>一、新進員工均應先行試用，試用期三個月。</p> <p>二、錄取者收到錄取通知後，應於指定時間辦理報到；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、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、執行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。

台端應於招募公告截止日前至國家住宅及都市更新中心(以下稱本中心)線上應徵報名系統填寫個人履歷資料，本中心將依填寫之資料進行初步審核。

一、本中心依據個人資料保護法規定，對於蒐集個人資料之告知事項如下：

機關名稱：國家住宅及都市更新中心

二、蒐集之目的

- (一) 本中心基於人力資源規劃之徵才需要，及人事管理之目的，取得台端個人資料，並在個人資料保護法及相關法令之規定下，蒐集、處理及利用台端之個人資料。
- (二) 台端同意所提供之資料，本中心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。
- (三) 台端若未完整及確實填寫，或所提供之個人資料，經檢舉或經本中心認定不足確認台端身分真實性或有個人資料冒用、盜用、資料不實等情形或類此情事，本中心將無法進行必要之徵才審核及處理作業，台端應瞭解並自負此風險。

三、招募之更改與停止

- (一) 本中心得保留隨時更改或停止各項招募內容，或終止台端填寫申請資料之權利，且無需事先通知。無論任何情形，就停止或更改服務或終止填寫申請資料之決定，本中心對台端或第三人均不負任何責任。
- (二) 台端於填寫申請資料後，得洽本中心請求退出。

四、免責聲明

本中心網站不會對使用或連接本網頁而引致任何損害，但不擔保台端自本中心接收的電子郵件資料均能被正常顯示或處理。台端同意使用本中心各項服務時自負一切風險，包括自本中心網頁下載資料或圖片、連接其他機構所提供網頁或自服務中獲得之資料導致台端的電腦系統損壞等。

五、義務與責任

- (一) 台端承諾不以任何方式企圖破壞及干擾本中心網頁上各項資料與功能，且不為入侵或破壞網路上任何系統之企圖或行為。
- (二) 台端於填寫申請資料後所享之權益，不得轉售或讓渡他人使用。如果出現此等情事，本中心有權撤銷台端的使用權，並追究台端之法律責任。

六、損害賠償

當台端違反相關法律規定或本條款時，致本中心或第三人因此受有損害或支出費用（包括且不限於因進行民事、刑事及行政程序所支出之訴訟律師費用）時，應負擔損害賠償責任或填補該費用。

七、準據法及管轄法院

本條款適用中華民國法律。台端與本中心間所生之爭議，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

八、個別條款之效力

本條款之一部無效時，不影響其他條款之效力。