經濟部所屬事業機構109年新進職員甄試

台灣中油公司錄取人員分發單位志願表

臺端報考本甄試錄取並分發至台灣中油公司，請依下表選填分發單位志願，並親自簽名後，儘速於**本(110)年3月29日(星期一)下午5時前**傳真至台灣中油公司人力資源處人力運用組(Fax:02-8789-9019)或掃描電郵至cpcexam@cpc.com.tw辦理分發單位作業。傳真或電郵後請先不用來電確認，僅須保持聯絡電話暢通，本公司將於統一彙整後再個別電話通知志願表有缺漏之錄取人員。本分發作業完成後將另行個別書面通知錄取人員於本年4月26日(星期一)至分發單位報到。

本人簽名(日期/時間)：_____

聯絡電話：_____

甄選類別：企管

志願順序 (請填1.2.3...)	分發單位	分發名額	工作地區	工作性質簡述
	轉投資事業處(0101)	1	臺北	轉投資計畫之可行性評估及轉投資公司之經營管控等。
	資訊處(0102)	1	臺北	資訊作業計畫之編製及推動、資訊預算審查與統籌、電腦應用績效考核、資訊設備採購、總務等相關業務。
	行政處(0103)	1	臺北	一、契約管理、文書管理、檔案管理、資料處理、審核、彙編等相關業務。 二、總務、庶務、採購、企劃等相關業務。
	人力資源處(0104)	2	臺北	人力資源相關業務。
	探採事業部人力資源室(0105)	1	苗栗	一般行政、資料處理及人力資源管理相關業務。
	探採事業部材料室(0106)	1	苗栗	一般行政經營、企劃、總務、採購業務、資料處理、審核、彙編及人力資源管理等相關工作。
	探採事業部鑽探工程處(0107)	1	新竹	一般行政經營、企劃、總務、採購業務、資料處理、審核、彙編及人力資源管理等相關工作。
	探採事業部查德礦區專案辦公室(0108)	1	臺北	一般行政經營、企劃、總務、採購業務、資料處理、審核、彙編及人力資源管理等相關工作。
	探採事業部國外業務處(0109)	1	臺北	一般行政經營、企劃、總務、採購業務、資料處理、審核、彙編及人力資源管理等相關工作。
	煉製事業部(0110)	5	高雄	業務經營、行銷、企劃、總務、採購、倉儲管理、客戶服務及人力資源管理等相關業務。

本人簽名(日期/時間)：_____

聯絡電話：_____

甄選類別：企管

志願順序 (請填1.2.3...)	分發單位	分發名額	工作地區	工作性質簡述
	煉製事業部桃園煉油廠(0111)	1	桃園	業務經營、行銷、企劃、總務、人力資源、採購、客戶服務及契約規劃與執行等相關業務。
	油品行銷事業部(0112)	2	臺北	業務經營、行銷、企劃、總務、採購、客戶服務、內部數據資料分析及契約規劃與執行等相關業務。
	油品行銷事業部竹苗營業處(0113)	1	新竹苗粟	業務經營、人資管理、行銷、企劃、總務、採購、契約規劃執行等油品行銷相關業務。
	石化事業部(0114)	2	高雄	人力資源、公關業務、新聞處理、媒體傳播、總務、採購、資產管理等相關業務。
	天然氣事業部(0115)	1	臺北	績效考核、追蹤、轉撥計價、天然氣價格調整及資料彙整。
	天然氣事業部北區營業處(0116)	1	臺北 桃園 新竹 苗粟	企劃、行政、採購、人力資源管理、公關及其他管理等相關業務。
	天然氣事業部觀塘液化天然氣廠(0117)	1	桃園市 觀音區	一、行政、公關、人力資源管理、採購及其他管理等相關業務。 二、觀塘液化天然氣廠試俾(約111年7月)前須配合至臺中市梧棲區受訓，並視需要至高雄市永安區或臺北市實習。
	天然氣事業部永安液化天然氣廠(0118)	1	高雄市 永安區	考勤、獎懲、考核、人力運用等人力資源管理相關業務。
	興建工程處(0119)	1	高雄	行政事務、總務、資產、物料倉儲及車輛之管理與採購、工關及出納等相關業務。
	液化天然氣工程處(0120)	1	臺中	工程單位人力資源、企劃控制、採購、事務等相關業務。(可能須短期或長期派駐桃園、臺中工區。)
	合計	27		

【註1】請務必就各分發單位選填志願順序，未填列者將由台灣中油公司統一分發。

【註2】為保障各錄取人員權益，**志願表每頁均須親自簽名確認。**

【註3】傳真或掃描檔案如顯示不清，致無法辨認志願序或姓名，並經通知仍未改善者，將視同未填列。

【註4】假日(即3月27、28日)亦可傳真或電郵，另為避免繳交截止日期前系統壅塞，各錄取人員請務必及早作業。

台灣中油公司人力資源處 敬啟
聯絡電話：02-8725-8432、8725-8423