

臺中市北屯區文心國民小學109年度進用行政助理(工友人力替代方案) 甄選簡章

一、甄選資格

(一)、基本資格

1. 品行端正、身心健康，能擔任學校行政及臨時交辦事項等工作人員，男女均可。
2. 應具備基本資訊能力、簡易園藝及設備修繕能力。
3. 行政助理之進用以能勝任所指派之工作者為限。
4. 進用之行政助理需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
5. 具一般行政能力，並具備應對能力，以年滿20歲以上、65歲以下者為限。

(二)有下列事情之一者不得參與甄試，若經甄試錄取後發現下列情事者，取消錄用資格：

1. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
2. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
3. 曾有性侵害犯罪事實者。

二、甄選名額：正取1名，備取2名。

三、工作時間：

每日自上午7時50分起(若學校另有需要，則調整上班時間)以不超過8小時為原則，延長之工作時間依勞動基準法及有關規定辦理。

四、工作內容：

- (一)各項設備之維修，如水電、門窗、課桌椅、遊戲器材…。
- (二)學校設備之保養與維護。
- (三)校園花木修剪、綠美化及環境整理。
- (四)各項活動支援、文書處理、市府公文遞送及臨時交辦事項。

五、工作待遇：

每月薪資(含勞、健保)約新臺幣23,800元(依據臺中市政府教育局108年10月9日中市教秘字第1080094410號函)。

六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，自109年10月12日至109年12月31日止，每年一簽，自上班日起一個月為試用期，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用，但續僱人員，不得超過65歲。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

七、解雇條件：

- (一)契約期間，服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知仍未改善時，校方得予解雇。
- (二)契約期間，罹患重大疾病或意外事故，以致身體健康狀況無法勝任工作時，為維護校園安全，校方得予解雇。
- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，或性平犯罪相關行為，校方得予解雇。
- (四)受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金，校方得予解雇。
- (五)故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他學校所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密致學校受有損害，校方得予解雇。
- (六)無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。

(七)合約期間內若乙方不能履行本合約條款之規定，或無聘請乙方之需要時，得提前於一個月前通知終止本合約，乙方須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。

(八)其他規定參考「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」辦理。

八、報名：(免報名費)

(一)簡章及報名表：請直接由臺中市教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息自行下載、至本校網站中下載使用，或至本校警衛室領取。

(二)報名時間：即日起至109年10月7日(星期三)，上班日之上午8時至12時00分止(逾期不予受理)，親送至本校總務處。

(三)報名地點：臺中市北屯區文心國民小學總務處，請洽總務處事務組張組長。

(地址：臺中市北屯區文心路四段575號；電話：04-22445906轉732)。

(四)報名手續：報名時除填寫報名表(請貼妥最近3個月兩吋半身照片)外需當場繳驗下列證件正本及影本1份，正本驗畢後當場發還：

1. 身分證明文件。
2. 最高學歷畢業證書。
3. 機車駕照。
4. 簡要自傳(A4直式橫書一張)
5. 全部期間之警察刑事紀錄證明書(報名前請到警察局申請)
6. 服務經歷證明文件。(無者免附)
7. 其他專長證件。(無者免附)

九、甄選方式：

(一)書面資格審查(經書面資格審查合格者方能參加口試及實作)

(二)口試及實作

1. 電腦基礎操作(含 World 簡單表格、Excel 試算表……等網路基本能力)：10%
2. 實作測驗：喇叭鎖更換、燈管更換、無熔絲開關更換及明盒安裝：45%
3. 口試：45%
4. 特殊專長加分：水電證照、園藝證照、裝潢木工證照等(單一級、丙級1張0.5分，乙級以上1張1分)

十、甄選面試及實作時間和地點：請攜身分證明文件正本參加甄選。

(一)日期：109年10月8日(星期四)8:10報到，地點：文心館1樓。

(二)考試流程：

8:30考試說明、8:40-9:20電腦基礎操作、9:30~10:20實作測驗、10:30~口試。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1. 錄取人員名單將於109年10月8日(星期三)下午8時前公告於臺中市政府教育局網站 <http://www.tc.edu.tw/> 學校公告訊息及本校網站公布欄，並以電話通知當事人。參加甄選人員如成績未達70分者，本校得依會議決議從缺之。(依成績排列正取1名；備取2名，出缺時依序遞補)。
2. 報考人員可自行上網查看、或打電話，亦可親自到校查詢甄選結果，不得以未接獲錄取知為由延後報到，並請依榜示事項辦理。如因個人疏忽造成權益受損，不得異議。

(二)報到：

1. 錄取人員由本校總務處另行通知，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。

2. 錄取人員應於到職一週內繳交最近三個月內公立醫院之健康檢查表(含胸部 X 光檢查)正本 1 份。

十二、附則：

- (一)繳交之證明文件如有不實者，除取消其甄選或錄取資格外，如涉及刑責由應試者負全責。
- (二)其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。

臺中市北屯區文心國民小學109年度進用行政助理甄選報名表

編號：_____ (由本校填寫)

日期：109年 月 日

姓名		身分證 統一編號		黏貼2吋半身脫帽 照片 (請於背後書寫姓名及身分證字號)
出生 年月日	年 月 日	性別		
戶籍地址				
通訊地址				
電話		手機		
E-mail				
學歷				
證照				
重要經歷	公司行號		職稱	任職起訖期間
	1			
	2			
	3			
	4			
繳交證件	<p>※請依序裝訂</p> <p>1. <input type="checkbox"/> 身分證明文件影本。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本。</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 機車駕照影本。</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 簡要自傳(A4直式橫書一張)。</p> <p>5. <input type="checkbox"/> 全部期間之警察刑事紀錄證明書(報名前請到警察局申請)</p> <p>5. <input type="checkbox"/> 服務經歷證明文件影本(<input type="checkbox"/> 無則免附)</p> <p>6. <input type="checkbox"/> 其他專長證件影本(<input type="checkbox"/> 無則免附)</p> <p>7. <input type="checkbox"/> 最近三個月內正面二吋半身照片1張(背面請書寫姓名及身分證字號黏貼於本表右上方)</p>			

本人簽章：_____

臺中市北屯區文心國民小學109年度進用行政助理甄選繳交文件

1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面

以下請依序附於後裝訂（A4格式）

2. 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件。
3. 機車駕照影本。
4. 簡要自傳(A4直式橫書) 1張。
5. 全部期間之警察刑事紀錄證明書。
6. 服務經歷證明文件影本共_____件（無則免附；填0）。
7. 其他專長證件影本共_____件（無則免附；填0）。

切 結 書

立切結書人

報名應徵臺中市北屯區文心國民小學

109年甄選行政助理，如服務期間有下列情事之一發生時，本人願無異議放棄錄用資格，由學校依規定予以解聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、依法停止任用或受休職處分尚未期滿或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六、有妨害風化或犯罪前科者。
- 七、有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
- 八、患有精神官能方面之疾病者。
- 九、嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

此 致

臺中市北屯區文心國民小學

立切結書人：

(簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：(公)

(私)

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日