

臺中市立順天國民中學 109 年度進用行政助理

甄選簡章

一、甄選資格

(一)、基本資格

1. 能擔任學校行政及臨時交辦事項等工作，男女均可。
2. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 行政助理之進用以能勝任所指派之工作者為限。
4. 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。

(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：

- (一) 上班時間自上午 8 時至下午 5 時。
- (二) 工作時間每日不超過 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) 校園環境整理清潔及花草樹木綠美化之修剪維護。
- (二) 協助學校行政及文書基本工作。
- (三) 學校各項活動支援、前置工作及臨時交辦事項。

五、工作待遇：

每月薪資(含勞、健保、勞退)約新台幣 2 萬 3,800 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：

經甄選通知錄取之人員，僱用契約為每年一期(每一年一簽)，自本校通知後上班日後正式上班，試用期三個月，續僱與否依「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。

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，得提前於一個月前通知終止本合約，乙方須立即解職。
- (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或自本校網站中下載使用。

(二)報名時間：即日起至109年12月1日(星期二)下午5時止(逾期不予受理)。

上班日:上午8:00~12:00;下午1:00~5:00

送達本校總務處(遇假日則交給本校警衛轉交)。

(三)報名地點：報名方式：

1、親自報名：請至本校總務處，請洽陳組長；電話：04-26882600 轉 226。

2、郵寄報名：檢具下列證件(請以 A4 格式依序裝訂)，自即日起至 109 年 12 月 1 日下午 5 時止送達本校總務處(43743 臺中市大甲區大安港路 67 號)，信封外請註明「應徵行政助理」，逾期不予受理。

(1)報名表。

(2)國民身分證正反面影本。

(3)最高學歷畢業證書影本。

(4)查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

(5)切結書。

(6)退伍令或免役證明影本(無則免附)。

(7)其它專長證件(無則免附)。

以上證件不齊全者，恕不受理報名，如資料不實由當事人自行負責。

九、甄選方式：

(一)書面資格審查

(二)面試

十、甄選面試時間和地點：請攜帶身分證明文件正本以備查驗，並依報名次序為面試次序。

(一)日期：109年12月3日(星期四)上午8時30分報到，上午9時00分開始面試。

(二)地點：本校2樓校長室。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1.錄取人員名單將於109年12月3日(星期四)下午5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。(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，不得以未接獲錄取通知為由延後報到，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。

臺中市立順天國民中學 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					
經 歷		公司行號	聯絡電話	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（附者尤佳）</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"/>服務經歷證明文件影本 <input type="checkbox"/>無則免附</p> <p>4、 <input type="checkbox"/>其他專長證件影本 <input type="checkbox"/>無則免附</p> <p>5、 <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：_____

臺中市立順天國民中學 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）

3、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件。

4、服務經歷證明文件影本共_____件（無則免附；填 0）。

5、其他專長證件影本共_____件（無則免附；填 0）。

