

# 臺中市太平區新光國民小學

## 109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選簡章

### 一、甄選資格

#### (一)、基本資格

1. 凡中華民國國民年滿20歲以上、六十歲以下男女均可，唯男性須以服完兵役或無兵役義務者（應繳交完整證件）。
2. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具有國民小學（含）以上學歷或識字、能繕寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。

#### (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. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 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。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 患有精神官能之疾病者（或持有精神疾病的殘障手冊）。
9. 經公立醫療機構體檢發現患有法定傳染病者。

### 二、甄選名額：正取1名，備取2名。

### 三、工作時間：配合學生上、下學及相關活動，值勤時間

#### (一)每日工作時間如下，並配合學校作息、臨時工作量及實際需求狀況做適時調整

星期一、二、三、四、五：6：00～14：00(一位) 14：00～22：00(一位)

星期六、日：上午 7:00~9:00 (一位)、16:00~18:00(一位)(六、日之值勤列為加班時數)

上述時間均需在校服勤、待命。

#### (二)如因臺中市政府預算經費或其他因素，校方得隨時機動調整值勤時間。

### 四、工作內容：

- (一)門禁管理，依規定管制進出大門之人與車輛，校外人士或家長洽公，依規定辦理登記換證。例假日也須依規定落實門禁管制。
- (二)校園安全巡視、師生校內安全維護，放學後依規定將樓梯鐵門上鎖及各區燈之控管，並按時巡視校園。
- (三)上、下學時間交通指揮、維護師生、家長安全；郵件簽收、傳達與電話接聽。
- (四)校門口及警衛室周圍清掃整潔與維護，協助垃圾車進入校園清運。
- (五)消防安全系統、電源安全系統、監視保全系統之監看、操作及異常狀況處理。
- (六)課後及例假日活動支援及施工進行時必要之協助。
- (七)校園開放之各項管制措施。
- (八)其他突發性事件負責通報有關單位人員協助處理，各處室臨時交辦事項。

### 五、工作待遇：

每月薪資約新台幣24,926元。

(一)勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

(二)薪資由臺中市政府匯入個人存款帳戶，遇假日順延。

(三)本校不提供膳食及住宿。

(四)如遇臺中市政府預算調整時，均依臺中市政府相關規定辦理。

#### 六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，僱用契約為每一年一聘約，僱用契約自110年1月1日或本校通知上班日起至110年12月31日止，但仍以實際到職之日為準。如臺中市政府增加補助預算經費，本校得視工作表現考核結果，作為延長聘期之參考依據，續聘至經費用罄為止。
- (二)僱用人員任用期間(滿一個月)，由本校考核評估該員是否勝任工作，如無法勝任則依據勞動基法第十一條第五項(勞工對於所擔任之工作確不能勝任時)終止勞動契約。
- (三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。
- (四)本校若遇行政助理請短期婚假、喪假、事假、普通傷病假、育嬰、公傷…等短期人力替代需求時，得從備取人員中聘用，並依照合約訂定僱用契約。

#### 七、解僱條件：

- (一)契約期間，約聘人員服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知仍未改善時，校方得予解僱。
- (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值日夜工作時，為維護校園安全，校方得予解僱。
- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，校方得予解僱。
- (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，校方得予解僱。
- (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，校方得予解僱。
- (六)無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
- (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或自本校網站中下載使用。
- (二)報名時間：109年12月16日~23日，上班日上午9:00~16:00。(逾期不予受理)，親送至本校總務處現場報名。
- (三)報名地點：臺中市太平區新光國民小學總務處，請洽總務張主任或事務黃組長。  
(地址：臺中市太平區新興路200號；電話：04-23956005轉730、731)。
- (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. 國民身分證(男性須檢附役畢或無需服兵役證明)。
  2. 身心障礙手冊。
  3. 最高學歷畢業證書。
  4. 服務經歷證明文件。(無者免附)
  5. 其他專長證件。(無者免附)

#### 九、甄選方式：本校109年12月23日(星期三)下午5:00前，擇優公告通知參加應試名單。

- (一)書面資格審查(佔30%)

(二)面試(佔70%)

十、甄選報到面試時間和地點：請攜帶國民身分證正本以備查驗，並依報名次序為面試次序

(一)日期：109年12月24日(星期四)上午9時30分前報到，當日上午10時開始面試。

(二)地點：本校校史室。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1. 錄取人員名單將於109年12月24日(星期四)下午17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. 錄取人員須於108年12月25日(星期五)上午10時至新光國小總務處報到，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
2. 報到人員於報到二週內繳交最近三個月內公立或區域以上醫院之健康檢查表(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。



臺中市太平區新光國民小學  
109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選履歷表

姓 名		性 別		年 齡		照片粘貼處
身分證字號				出生日期	年 月 日	
戶籍地址						
通訊地址						
聯絡電話	(日)：		(夜)：			
	行動電話：					
最高學歷				E-mail		
工 作 經 歷	公司行號			職 稱	任職起迄期間	
	1					
	2					
	3					
	4					
專 長	1.					
	2.					
	3.					
家庭狀況描 述或 簡要自傳						

臺中市太平區新光國民小學

109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選繳交文件

1、身分證影本 (請黏貼)

正面	反面
----	----

2、身心障礙手冊影本 (請黏貼)

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂 (A4格式)

- 3、男性須檢附役畢或無需服兵役證明文件影本共\_\_\_\_\_件 (女性免附；填0)。
- 4、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共\_\_\_\_\_件。
- 5、服務經歷證明文件影本共\_\_\_\_\_件 (無則免附；填0)。
- 6、其他專長證件影本共\_\_\_\_\_件 (無則免附；填0)。

# 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案 同意書

本人 ( 年 月 日生)，為應徵臺中市太平區新光國民小學109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選所需，同意 貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

臺中市太平區新光國民小學

立同意書人： (簽名)

國民身分證：  
統一編號：

中華民國 年 月 日

## 切 結 書

立切結書人 報名應徵臺中市太平區新光國民小學109年度  
進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選，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

臺中市太平區新光國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (手機)

(市話)

中華民國 年 月 日



臺中市太平區新光國民小學  
109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選評分表

報名編號：

一、書面審查

試 別	書面審查
成 績	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
主試人簽章	

二、面試

評 分 項 目	配 分	分 數
1. 履歷、經歷(工作經驗)	20%	
2. 體能狀況、應答禮儀與態度、操作	30%	
3. 專長、訓練	20%	
4. 配合行政能力及工作意願	20%	
5. 領有身心障礙手冊	10%	
總 分 (滿分100分)		
主試人簽章		

臺中市太平區新光國民小學  
109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選評分統計表

應徵人 甄選委員	1	2	3	4	5	6	
甄選委員1							
甄選委員2							
甄選委員3							
總分							
平均							
名次							

工作小組

甄選委員

**臺中市太平區新光國民小學**  
**109年度進用身心障礙行政助理(警衛)人員甄選契約書(範本)**

臺中市太平區新光國小（以下稱甲方）為應業務需要僱用 君（以下稱乙方）為臨時人員，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

第一條、契約期間：

自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，如需終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

第二條、工作地點及項目：

乙方接受甲方監督指揮，於甲方指定地點，擔任本契約所定之工作：

- (一) 乙方受甲方之要求或指示，執行門禁管制，並依甲方之要求予以登記。
- (二) 乙方受甲方之要求或指示，執行管制車輛進出，必要時並於登記。
- (三) 乙方應提供防盜之建議及防火、防災之應變處理建議。
- (四) 不論於標的物範圍或專有部份或非公共區域內，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，乙方應即報告警察、消防機關及甲方，並於監視，設法阻止或防止災害擴大。
- (五) 應甲方之要求或指示執行標的物之防災、防盜、防火等下列安全措施及經共同協議事項，其具體服務項目包括

■ 固定哨位

■ 巡邏哨

■ 監看閉路電視、盜警與火災系統，操作錄影、錄音與緊急廣播設備

■ 人員意外之預防與安全

■ 填報工作日誌、通知與其他報告

■ 交通指揮

■ 停車場管理

■ 鑰匙管制

■ 火災預防與管制

■ 緊急狀況處理與應變規劃

■ 標的物內通行管制

■ 物品進出管制

■ 擔任清潔等美化校園工作。

■ 駐衛區內人員意外之預防與安全

■ 學校其他交辦事務

- (六) 甲方要求或指示乙方所為之各項服務，須以不抵觸法令為限，如乙方認為甲方之要求或指示明顯違反法令，需向甲方詳細解說相關法令。

- (七) 乙方駐衛人員在標的物與執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。

第三條、工作日數及時間：

- (一) 工作日：以政府行政機關辦公日為準，每日正常工作時間為8小時，每二週工作總時數不超過40小時。

(二) 例假日：每7日中至少應有1日之休息。

#### 第四條、工資及加班費：

- (一) 工資按月給付，甲方每月給付乙方薪資為新台幣 24926 元(依臺中市政府教育局規定之薪資為準，調整時亦同)。
- (二) 前款按月計薪者之平均每小時工資額為月薪除以240小時計。
- (三) 工作時間於非政府行政機關辦公日，依勞動基準法核給加班費或補休。
- (四) 乙方延長之工作時間，經勞資會議同意後，一個月不得超過54小時，每三個月不得超過138小時。

#### 第五條、給假及請假規定：

- (一) 甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。
- (二) 特別休假年資計算，係比照公務人員採用曆年制方式核算(即1月1日至12月31日)，非以到職日方式核算。未休完之特別休假日依勞基法之相關規定辦理。

#### 第六條、終止契約事由及資遣：

- (一) 乙方有違反「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」所訂得終止契約事由之一者，甲方得終止本契約。
- (二) 乙方自願離職時，應依勞動基準法相關規定提前預告甲方終止契約。
- (三) 甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法、勞工退休金條例及就業服務法有關規定辦理。

#### 第七條、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

#### 第八條、保險與福利：

乙方須至甲方總務處填寫簡歷表，以建立檔案資料，並同時辦理全民健康保險及勞工保險加保，終止契約時應辦理退保。

#### 第九條、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」、「臺中市政府臨時人員工作規則」及人事規章規定辦理。

#### 第十條、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的管理要點、工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於公務上、技術上之秘密，不得洩漏，退職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督並遵守甲方之一切規定。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位，並且不得兼職、聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。但在不影響本職工作且經甲方核准者，

得兼任不支領酬勞之職務。於下班時間兼職者，不得影響甲方業務之執行。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

(六) 乙方於離職前將業務應交待事項及保管之事物完成移交，並辦妥離職手續，若財產未移交或財產遺失，造成甲方損失時，應負賠償責任。

(七) 乙方應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項之規定。

第十一條、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

第十二條、權利義務之其他依據：

甲乙雙方契約期間之權利義務關係，悉依「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」、「臺中市政府臨時人員工作規則」及本契約規定辦理，如有未盡事宜，依勞動基準法等相關規定辦理。

第十三條、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

第十四條、契約之存執：

本約定書一式四份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

立契約書人：

甲方：臺中市太平區新光國小

法定代理人：

地址：臺中市太平區新興路200號

乙方： (簽名蓋章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日