

臺中市霧峰區萬豐國民小學110年度進用身心障礙行政助理甄選簡章

一、依據：

- (一)臺中市政府教育局109年11月13日中市教秘字第1090098684號函辦理
- (二)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
- (三)身心障礙者權益保障法。

二、甄選資格

(一)基本資格

1. 中華民國國民，年滿20歲以上、65歲以下(限領有輕度以上身心障礙手冊)。
2. 男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明，品行端端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具一般行政事務工作能力體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。能勝任學校簡易文書處理、校園環境整理及臨時交辦事項等工作。
4. 需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業資格，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. 未具、兼具或喪失中華民國國籍。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案未結案者。或受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
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. 受禁治產宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化或犯罪前科、吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
7. 經合格醫師證明有精神疾病者。
8. 行為不檢，查證屬實者。

三、甄選名額：擇優錄取，正取1名，備取若干名。

四、工作時間：每週一至週五每日工作時間以八小時為原則，延長之工作時間依勞動基準法及相關規定辦理。

註：1. 原則每週休假日二日，如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。

2. 紀念日、勞動節日及其他由中央機關規定應放之假日及特別休假依勞動基準法等相關規定辦理，如該等假日需與工作日對調時，得配合學校運作與任務需要調整之。

五、工作內容：

- (一)圖書館管理。
- (二)校園環境維護。
- (三)其他交辦事項。

六、工作待遇：採月薪支給，依臺中市政府規定給予月薪目前為新臺幣2萬4000元，調整時亦同。

- (一)勞保、健保及勞工退休金提撥等依政府相關規定辦理，自提勞退基金及勞、健保自付額費用，由每月薪資中扣款繳納。
- (二)本校不提供膳食及住宿。
- (三)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。

七、僱用期間：

- (一)僱用期間自110年1月1日至110年1月31日止。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

八、解雇條件：

- (一)依據勞動基準法相關規定辦理。

(二) 依據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。

九、報名：(免報名費)

(一) 簡章及報名表：請直接由臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息自行下載或自本校網站中 (<http://www.wfes.tc.edu.tw/>) 下載使用。

(二) 報名時間：即日起至**109年12月28日(星期一)上午09時00分止**(送達)。報名資料請親送或委託至本校總務處或人事室。

(三) 報名地點：臺中市霧峰區萬豐國民小學總務處或人事室(地址：臺中市霧峰區中正路224號；電話：04-23393417轉830或832)。

(四) 報名手續：報名時除填寫報名表外，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. 報名表(請貼妥最近半年兩吋半身照片)，填寫完整確實。
2. 國民身份證(正、反面)影本乙份，男生請另附兵役資料。
3. 身心障礙手冊(在有效期限內)。
4. 最高學歷畢業證書或學力資格證明。
5. 服務經歷證明文件影本(無則免附)。
6. 其他專長證件影本(無則免附)。
7. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書。
8. 委託書(親自報名則免附)。
9. 切結書。

※應繳證件及資格文件必須齊全、符合，不齊全、不符合者不予受理。

十、甄選方式：

書面審查【50%】，面試【50%】。

十一、甄選時間和地點：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28日(星期一)上午10時10分**。

(二) 地點：本校校長室。

(三) 參加面試請於**當日上午09時30分前**先至總務處報到(逾時視同放棄)。

十二、錄取及報到：

(一) 放榜：

1. 錄取人員名單將於**109年12月28日(星期一)下午6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 (<http://www.wfes.tc.edu.tw/>) 公布欄，並以電話通知當事人。
2. 依成績排列正取1名；備取若干名，出缺時依序遞補，面試分數未達70分不予錄取。
3. 報考人員可自行上網查看、或打電話到校查詢甄選結果，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. 錄取人員由本校電話另行通知，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。

十三、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。