

臺中市梧棲區大德國民小學進用身心障礙行政助理甄選簡章

一、依據：

- (一)行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點。
- (二)身心障礙者權益保障法。
- (三)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
- (四)臺中市政府教育局 109 年 12 月 29 日府授教秘字第 1090306620 號函。

二、甄選資格：

(一)、基本資格

1. 凡中華民國國民，年滿 20 歲以上、65 歲以下，限領有身心障礙手冊(以直轄市或縣市政府主管機關核發，且仍在有效期內者為準)且能協助整理花木、衛生維護、簡易水電維修，完成臨時交辦事項等工作。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. 需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有一年以上之工作經驗者、能繕寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。
4. 具基本電腦操作及文書處理能力、水電修護、園藝專長或曾任相關職務工作者尤佳。

(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。

三、甄選名額：正取乙名，備取若干名。

四、工作內容：

- (一) 校園草地花木修剪、澆水施肥等照顧栽培，庭園維護。
- (二) 簡易維修各項水電及設備物品，如水電、門窗、課桌椅等。
- (三) 保管或使用的物品設備清潔保養，如：割草機、維修工具等。
- (四) 協助午餐餐桶搬運工作。
- (五) 簡易電腦文書處理工作。
- (六) 配合各處室活動場地佈置及機動性工作。
- (七) 其他臨時交辦事項。

五、工作地點：臺中市梧棲區大德國民小學（臺中市梧棲區文昌路 343 號）

六、工作時間：

- (一) 每週一至週五每日工作時間以八小時為原則，配合學校作息以及需求，適時調整。
- (二) 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。
- (三) 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基法等相關規定辦理，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。

七、工作待遇：

- (一) 採月薪支給，每月新臺幣 24,000 元。（臺中市政府教育局調薪，亦隨之調整。
- (二) 勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

八、僱用期間：

- (一) 自機關通知正式上班日至 110 年 12 月 31 日止。期滿後視工作表現優異情形與經費狀況得續聘之。

- (二)經甄選正取錄取人員，以機關通知正式上班時間為起聘日期，前一個月為試用期，試用期滿合格，表現優異者，經簽准後再訂立契約，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。
- (三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

九、解雇條件：

- (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，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，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)無正當理由連續曠工二日者，校方得予解雇。
- (七)契約期間，僱用人員疑似涉有違反校園性別平等規定時，於知悉之日起一個月內經校方審議通過後得予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，服務學校得予以解聘。
- (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」及「進用身心障礙人員作業要點」辦理。

十、報名：(免報名費)

- (一)領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於109年12月30日(三)起至110年1月4日(一)下午4時止至本校總務處領取，或於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw/>) 或本校網頁

(<https://ddps.tc.edu.tw/>)公告下載。

(二)報名及截止時間：110年1月5日(二)上午8時起至中午12時止，逾時不再受理。

(三)報名地點：臺中市立大德國民小學總務處。(地址：臺中市梧棲區文昌路343號)。

(四)報名方式：親自報名。

(五)報名手續：報名時需當場繳驗下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還(請自備證件影本留存本校)：

1. 報名表。
2. 國民身分證(男性需附退伍令或免役證明)。
3. 最高學歷畢業證書。
4. 身心障礙手冊。
5. 服務經歷證明文件。
6. 切結書。
7. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

十一、甄選時間和地點：

(一)甄選時間：請本人攜帶國民身分證正本於110年1月6日(三)上午8時10分前至本校總務處報到完成，上午8時30分準時開始甄選。

(二)面試地點：本校3樓親師聯誼中心。

十二、甄選方式：

(一)書面審查(特殊專長或經歷)：佔總分40%，書面資格審查資格條件合格者，得擇符合本校需求者電話通知參加面試；若資格不符或未獲面試者，恕不通知及退件。

(二)面試：佔總分60%。

(三)面試內容：依表達能力、工作理念、問題處理、服務熱忱等項目，每人約

5-10 分鐘為原則。

(四)面試次序：依准考證順序。

(五)依成績高低擇優錄取。

十三、錄取聘用

(一)放榜：

1. 甄選成績於民國 110 年 1 月 6 日(三)下午 6 時前，公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw/>) 或本校網頁 (<http://www.ddps.tc.edu.tw/>)，並以電話通知當事人。(依成績排列正取乙名，備取若干名)
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：錄取者應於民國 110 年 1 月 7 日(四)上午 8 時 30 分到大德國小總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
(錄取者報到完畢後，於正式上班前應檢附健康檢查表)

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，依本校及臺中市行政助理聘用相關規定辦理，歡迎符合資格人士親至本校報名。