

臺中市大里區塗城國民小學 110 年度第一次進用行政助理(身心障礙類)

甄選簡章

一、甄選資格

(一)、基本資格

1. 凡中華民國國民能擔任學校校園園藝綠美化、行政事務及臨時交辦事項等工作人員。
2. 需領有**身心障礙手冊**，男女均可，品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具應對能力足以勝任所指派之工作人員為限。
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. 需具備良好品德及操守，能遵守準時上班、按時出勤之基本義務，並做為學生道德標竿，與校內同仁保持適當人際分際。禁止於校內有不當行為及不良嗜好(如在校內抽菸、嚼檳榔、亂丟垃圾、不假外出或酒後上班值勤，情節重大者將依勞動基準法第 12 條等相關規定予以解僱)

(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。

二、甄選名額：正取 1 名（試用期 3 個月），備取 2 名（候用期 3 個月）。

三、工作時間：

工作時間每日以 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。

註：1、原則每週休息日二日，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。

四、工作內容：

- (一) 協助學校行政、教師教學支援與電腦文書處理工作。
- (二) 校園花草樹木綠美化之維護整理。
- (三) 校園安全工作及校舍安全之巡查維護。
- (四) 學校臨時交辦事項。

五、工作待遇：

採月薪支給，依臺中市政府規定給予基本工資（目前月薪 24,000 元），調整時亦同。

六、僱用期間：

- (一) 依臺中市政府規定每年一簽。

(二)首年聘期自甄選結果通知起聘日至110年12月31日止，試用期為進用日起三個月內，試用期滿合格後正式簽約。

(三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

七、解僱條件：

(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，或年度考核成績列為丁等（未滿60分），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/>) 學校公告訊息欄、本校網站總務處訊息欄中下載使用。

(二)報名時間：即日起至110年2月8日(星期一)中午12時止之上班時間，中午不休息(表單缺件或逾期不予受理)。請親送紙本報名表件至本校總務處。

(三)報名地點：臺中市大里區塗城國民小學總務處，請洽總務處邱主任或事務組趙組長。

(地址：臺中市大里區文化街120號；電話：04-24922935-730或731)。

(四)報名手續：報名時應填寫報名表、履歷表(請貼妥最近3個月兩吋半身照片)及相關報名文件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。
2. 身心障礙手冊。
3. 役畢或無需服兵役證明。(無者免附)
4. 最高學歷畢業證書。
5. 服務經歷證明文件。(無者免附)
6. 其他專長證件。(無者免附)
7. 體檢表。(公立醫院)

九、甄選方式：

(一)書面資格審查。

(二)面試(經書面資格審查合格者通知面試：體能測試、電腦操作能力測試)。

十、甄選面試時間和地點：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：110年2月9日(星期二)上午9時00分。面試者請於當日上午8時50分前至總務處報到，並依通知次序面試。

(二)地點：一樓校史室。

十一、錄取及報到：

(一)錄取公告：

1. 錄取人員名單將於110年2月9日(星期二)甄選作業完成後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胸部X光檢查結果正本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。

臺中市大里區塗城國民小學 110 年度第一次進用行政助理(身心障礙)甄選報名表

編號：_____（由本校填寫）

日期： 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				
殘障類別	障礙	殘障等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度	
經歷				
繳交 證件 資料	<p>※請依序裝訂</p> <p>1、<input type="checkbox"/>履歷表</p> <p>2、<input type="checkbox"/>身分證明文件影本 <input type="checkbox"/>役畢或無需服兵役證明</p> <p>3、<input type="checkbox"/>身心障礙手冊影本</p> <p>4、<input type="checkbox"/>最高學歷畢業證書或學力資格證明影本</p> <p>5、<input type="checkbox"/>服務經歷證明文件影本</p> <p>6、<input type="checkbox"/>其他專長證件影本</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> <p>8、<input type="checkbox"/>查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書</p> <p>9、<input type="checkbox"/>體檢表（公立醫院）</p>			

本人簽章：_____

臺中市大里區塗城國民小學行政助理(身心障礙)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.					
個 人 簡 歷						

臺中市大里區塗城國民小學 110 年度第一次進用行政助理(身心障礙)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. 役畢或無需服兵役證明文件影本共_____件 (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)。

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市大里區塗城國民小學 110 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

臺中市大里區塗城國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (公)

(私)

中 華 民 國 年 月 日