

臺中市豐原區富春國民小學110年度進用行政助理甄選簡章

一、甄選資格

(一)、基本資格

1. 品行端正、身心健康，能擔任學校行政及臨時交辦事項等工作，男女均可。
2. 應具備基本水電、簡易園藝及設備修繕能力。
3. 行政助理之進用以能勝任所指派之工作者為限。
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，或具有三年以上工作經驗者。
5. 具一般行政能力，並具備應對能力，以年滿20歲以上、65歲以下者為限。

(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：每週一~五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。

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。

四、工作內容：

- (一)協助學校行政業務、學校設備之保養與維護。
- (二)協助校園花木修剪、綠美化及環境整理。
- (三)校內各項設備之簡易維修，如水電、門窗、課桌椅、遊戲器材。
- (四)學校各項活動支援、市府公文遞送、公銀行庫匯款及臨時交辦事項。

五、工作待遇：

每月薪資(含勞、健保)約新臺幣24,000元(依據臺中市政府教育局109年12月13日中市教秘字第1090110630號函)。

六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，自110年7月19日起以年度為單位，每年一簽，自上班日起一個月為試用期，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用，但續僱人員，不得超過65歲。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

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，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 (<https://service.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息自行下載、至本校網站中下載使用，或至本校警衛室領取。

(二)報名時間：即日起至110年7月15日(星期四)，上班日之上午8時至16時止(逾期不予受理)，親送至本校總務處。

(三)報名地點：臺中市豐原區富春國民小學總務處，請洽總務處事務組蘇組長。

(地址：臺中市豐原區中山路455號；電話：04-25222542轉732)。

(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. 身分證明文件。
2. 最高學歷畢業證書。
3. 服務經歷證明文件。(無者免附)
4. 切結書

九、甄選方式：

(一)書面資格審查(經書面資格審查合格者方能參加口試及實作)

(二)口試及實作

1. 實作測驗:割草機使用測試：50%
2. 口試：50%

十、甄選面試及實作時間和地點：請攜身分證明文件正本參加甄選。

(一)日期：110年7月16日(星期五)上午8:50報到，地點：富春國小總務處。

(二)考試流程：

上午9:00~口試及實作測驗至結束。(報到後，會依序唱名參加面試與術科考試。)

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1. 錄取人員名單將於110年7月16日(星期五)下午5時前公告於臺中市政府教育局網站 (<https://service.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。參加甄選人員如成績未達70分者，本校得依會議決議從缺之。(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詢問，亦可親自到校查詢甄選結果，不得以未接獲錄取為由延後報到，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。

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市豐原區富春國民小學110年甄選行政助理(工友)，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或曾犯性騷擾、性侵害等相關罪行經判決確定者。
- 二、曾犯內亂、外患罪或曾服公職有貪污行為，或通緝有案尚未結案者。
- 三、褫奪公權尚未復權者。
- 四、受禁治產之宣告尚未撤銷者。
- 五、行為不檢，查證屬實者。
- 六、經合格醫師證明有精神疾病者。
- 七、有吸食毒品、酗酒、賭博等不良嗜好者。

此 致

臺中市豐原區富春國民小學甄選110年行政助理(工友)甄選委員會

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 一 一 〇 年 月 日

臺中市豐原區富春國民小學 行政助理履歷表

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 (三年以上)	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							
身分證正面影本粘貼處				身分證反面影本粘貼處			

備註：

請將照片、身分證正反面影本粘貼於欄內，並檢附最高學歷證件及其他證明文件影印本，連同履歷表交至本校總務處收。