

臺中市立文華高級中等學校
110 年度學務創新人力甄選簡章
(一次公告多次甄選)

1100907

一、依據：臺中市政府教育局推動所屬高級中等學校學務創新人力要點。

二、甄選名額、僱用期限：

(一)甄選名額：正取 1 名、備取若干名。

(二)僱用期限：自 110 年 10 月 1 日以後實際到職日起至 110 年 12 月 31 日止，僱用期限屆滿，應即無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助；但如有經費補助，工作績效優良者得優先續僱。

三、工作時間、地點及報酬：

(一)工作時間：以配合學校作息每天上班 8 小時及維持全年上班總時數不變為原則；惟因應業務運作或配合學生作息，必要時得彈性調整上班時間。

(二)工作地點：臺中市立文華高級中等學校(407 臺中市西屯區寧夏路 240 號)或其他指定地點。

(三)工作報酬：依「行政院暨所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」之「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」辦理；月支薪酬： 250 薪點，折合新臺幣 31,175 元。

四、甄選資格：

(一)未具雙重國籍之中華民國國民(大陸地區人民需在臺灣地區設有戶籍滿 10 年)、無公務人員任用法第 26 條至 28 條各款情事之一者，公務人員陞遷法第 12 條情事、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事者；且無性侵害、性騷擾及性霸凌等犯罪紀錄及行為者。

(二)報名人員依下列資格及順序公開甄選：

1. 具有教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書且大專以上畢業者。
2. 具有學務相關工作經驗一年以上且大專以上畢業者。
3. 大學以上畢業者。

(三)具有服務熱忱、高度敬業負責與利他助人之特質、品行端正，且無不良紀錄及嗜好者。

(四)熟悉電腦文書、資訊處理、有學生輔導經驗者尤佳。

五、工作項目、值勤時間：

(一)工作項目：

- 1、協助本校的校安中心輪班值勤（含工作日誌填寫、查勤電話接聽、校安通報點閱、審視，並於通報內的擬辦欄簽註處理情形等）。
- 2、協助本校學生上、放學交通導護工作（含依臺中市學生校外會排表執行駐站輔導等）。
- 3、配合轄區警察進行校外聯合巡查等工作（含春風專案、校外聯合巡查、夜間聯合巡查等）。
- 4、協助學生通勤管理相關事宜（含學生交通車等）。
- 5、協助賃居、寄宿、工讀學生等輔導、訪視工作。
- 6、協助校園內、外(含教職員工生)緊急事件處理(含緊急處置及校安通報、新聞輿情、初報與追蹤等)。
- 7、遇有特殊或重大校安事件，依臺中市政府教育局及臺中市學生校外生活輔導會之指揮(導)，至指定地點協助處理。
- 8、參與校園安全防護與危機處理等相關培訓(含參加地區專業研討活動)。
- 9、協助各種專案作業（如春暉專案等）。
- 10、遇重大天然災害事件，配合校安中心輪值加派，協助各項災害(損)統計暨應變聯繫等工作。
- 11、另於中央災害應變中心開設時，隨時協助掌握災情，接收傳真資料，並通知校安中心編組人員依時進駐。
- 12、其他交辦事項。

(二)值勤時間：

- 1、學期中學生在校期間，依學生作息時間調整上班，並以07：00~11：00、13：00~17：00時段為原則。
- 2、寒暑假等學生未在校期間，依行政人員作息時間上班以08：00~12：00、13：00~17：00時段為原則。
- 3、本校校安中心係屬甲乙類輪值方式併行，甲類值勤以需24小時在校待命協處，乙類值勤除在校上班時間外，下班後以電話轉接待命協處方式值勤。
- 4、承上，甲類值勤的補休扣除上班8小時外，以12小時計。
- 5、如遇其他各種狀況需超時工作，得以核實申請加班核予加班補休時數。

六、公告時間及報名方式：

- (一)自即日起至**110年9月13日(星期一)**止公告在本校網站、行政院人事行政總處「事求人」及臺中市政府教育局網站。

(二)報名方式及時間：

1. 請於**110年9月13日(星期一)前**至本校網頁-行政單位-人事室-甄選專區-職員甄選-文華高中職員甄選專區下載簡章及完成線上報名。

報名網址：<https://reurl.cc/95o8on>

2. 報名作業結束後符合甄選資格名單，另行在本校網站首頁公告，請自行瀏覽不另行通知；資格不合者恕不另行通知及退件。

(三)報名時請將以下資料依序掃描成一個PDF檔案上傳：

1. 身分證明(正、反面)。
2. 最高學歷畢業證書影本(外文證書，請加附認證後之中譯版)1份。
3. 退伍令或免役證明影本。
4. 教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書或具有學務相關工作經驗1年(含)以上證明文件。
5. 警察刑事紀錄證明書(良民證)。
6. 值勤同意書(附件1)、甄選切結書(附件2)。
7. 教育部輔導知能相關研習證明、輔導諮商、教育、醫療、法律、觀護相關工作證明、離職證明、服務證明或其他專業證照、相關檢定合格證明文件(無則免附)。

七、甄選方式、地點及時間：

(一)面試：含本職學能、工作經驗、服務態度、溝通協調能力等。

(二)地點：報到後由專人引導至甄選試場。

(三)甄選時間：

甄選次別 項目	第1次	第2次
報名日期	1. 自 即日起 至 110年9月13日(星期一)前 ，依本簡章完成線上報名暨其資料上傳作業。 2. 本次甄選， 第1、2次面試報名時間相同 ，請符合資格者均於上述時間內完成報名。	
面試人員資格	具有教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書且大專以上畢業者	具有學務相關工作經驗1年以上且大專以上者或大學以上畢業者。
面試名單公告	110年9月14日(星期二)	110年9月15日(星期三)
甄選日期	預訂110年9月16日(星期四)	預訂110年9月17日(星期五)

1. 第 1 次面試以具有教育部學務（含校安）儲備人員培訓合格證書且大專以上畢業者為限，如已有人員錄取，即免辦理第 2 次面試。
2. 如因故或均無人報名時，本校得視實際狀況需要，另行依規定程序辦理甄選。

(四) 總分 100 分，總成績未達 70 分者不予錄取。

(五) 有關甄選時程、試場配置等相關甄選訊息，配合報名作業結束，依上開甄選時間在本校網站公告，請自行瀏覽不另行通知；參加甄選者請依指定時間攜帶身分證件報到參加甄選，逾時未報到者視同放棄。

八、錄取公告時間：配合甄選作業完成簽核後，再行公告在本校網站。

九、正取人員依本校通知時間辦理報到、到職作業，到職時（為應時效，得於到職 7 日內補繳）應繳交公立醫院體格檢查表正本（含最近 3 個月內胸部 X 光透視）；如體檢不合格或患有傳染病防治條例或其他妨害教學之相關規定傳染病及未繳交公立醫院體格檢查合格表者，均予以撤銷錄取資格。

十、學務創新人力到職執行業務，應遵守規定並接受學校及臺中市政府教育局督導，如有違反或服務情形欠佳等不適任情形時，停止其服務予以解僱。

十一、注意事項：

(一) 正（備）取人員名單於本校網站公告，未錄取者不另行通知。

(二) 正取人員未依期限報到以棄權論，並由備取人員遞補。

(三) 甄選錄取後由本校依規定辦理僱用簽約作業，如有發現資格不符、證件不實或其他不能完成僱用作業之情事時，應無條件撤銷錄取資格不得異議；取消錄取資格改由候補人員遞補。

(四) 甄選人員繳驗之各種證明文件，如有不實或偽造情形取消錄取資格；縱因甄選前後未能查覺，而予錄取或僱用，一經查證屬實，除取消其甄選資格、解僱外，如涉及刑責，由應徵者自行負責。

(五) 教育部學務創新人員政策和計畫若因變更而結束後，得依規定予以解僱或終止契約，且離職或退職時不得要求資遣費、退職金等任何津貼。

(六) 如因天然災害或其他不可抗拒之因素，致報名、面試日程須作變更時，於本校網頁公告。

(七) 本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理；如有疑義請於上班時間電洽本校人事室，洽詢電話：04-23124000 轉 512、511。