

臺中市霧峰區僑榮國民小學111年度進用行政助理甄選簡章及附件

一、依據：

- (一)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
- (二)臺中市政府111年3月10日府授教秘字第1110058055號函辦理。

二、甄選資格：

(一)基本資格：

- 1.凡具中華民國國籍之國民，有身分證明文件，年滿 20 歲以上，65 歲以下，有身心障礙手冊尤佳，體能狀況良好，且能勝任校園花草樹木綠美化之修剪維護、簡易水電技術性維護與修繕、校園環境整理、學校各項活動支援及臨時交辦事項等工作。
- 2.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.需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，具備基本電腦操作，且能配合學校行事加班者。
- 4.具園藝及水電維護或有關修繕專長尤佳。

(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。
- 8.有其他行為不良紀錄者。

三、甄選名額：正取1名，備取2名(平均分數未達 70 分不予錄取)。

四、報名方式(免報名費)：

- (一)現場親自報名(上班日上午 9 時至 16 時止)或通訊報名(信封上請註明應徵行政助理)。
- (二)報名時，即繳交相關文件(如第七點所述)。

五、報名地點：臺中市霧峰區僑榮國小總務處(地址：臺中市霧峰區民生路156 號)。

本校聯絡人電話：(04) 23335553#730、731 總務主任或事務組長)。

六、報名時間：即日起至111年3月18日(星期五)中午12:00止須送(寄)達本校，逾期(時)不予受理。

七、報名手續：

- (一)符合資格且有意應徵者，可至臺中市教育局網站(<http://www.tc.edu.tw/>)學校公告訊息或本校網頁 <https://cres.tc.edu.tw/>校務佈告欄，下載報名簡章及附件(包括：報名表、切結書、查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書)。
- (二)報名需繳附下列資料：
 - 1、填寫報名表乙份(附最近六個月內 2 吋半身照片 1 張，貼於報名表上)(請詳填各欄資料)。
 - 2、國民身分證正反面影本(男性需附退伍令影本或免役證明影本)。
 - 3、最高學歷畢業證書影本。
 - 4、切結書正本。
 - 5、查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書正本。
 - 6、汽車或機車駕照影本。
 - 7、服務經歷證明文件影本(無者免附)。
 - 8、專業證照或相關檢定合格證明文件影本(無者免附)。
 - 9、身心障礙手冊(無則免)。
 - 10、COVID-19 疫苗接種第二劑滿 14 天。(迄到校報名日止)

八、甄選日期：111 年 3 月 21 日(星期一)下午2時起。

九、甄選方式：

- (一)實務操作【50%】：現場操作除草機等機械設備(機器由本校提供，並由本校先行示範)、更換水龍頭。
- (二)口試【50%】：實務操作測試後，依序唱名進入口試。
- (三)總成績低於 70 分者，不予錄(備)取。

十、甄選程序：請攜帶國民身分證正本以備查驗，並依報名次序為甄選次序：

- (一)日期：111 年 3 月 21 日(星期一)下午2時。報名本人請於當日下午1:40 前至總務處完成報到手續，未報到者視同放棄。
- (二)地點：先實務操作於本校校園雜草修剪及指定更換水龍頭；後口試於本校校史室。
- (三)若資格不符或未獲遴用者，恕不再通知及退件。

十一、放榜日期及地點：

- (一)甄選結果於民國 111 年 3 月 21 日下午 5 時前，公告於本校網頁校務佈告欄，並以電話通知正取當事人。
- (二)報考人員可自行上網查看或電話洽詢，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。
- (三)錄取者應於本校通知期限至本校總務處辦理報到，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最近三個月內公立或區域以上醫院健康檢查表)，報到後於111年4月1日起聘。

十二、工作內容(非一般文書工作)：

- (一)校園花草樹木綠美化之修剪維護及學校勤耕園整理維護。
- (二)簡易水電技術性維護與修繕，如水電、門窗、課桌椅、遊戲器材及各種用具。
- (三)校園環境整理及建築物室內外整潔(含地板、天花板等)、機具清潔(割草機、工具、文具)、垃圾清理等。
- (四)定期巡查排水系統:如排水溝、排水孔
- (五)學校各處室行政事務活動支援。
- (六)協助警衛室及交通導護事宜。
- (七)其他臨時交辦事項。

十三、工作時間：

- (一)原則每週休假日二日，每日工作時間為 8 小時，配合學生上、下學時間及相關教學活動，並視學校作息運作適時彈性調整(08:00-12:00、13:00-17:00)。上述時間均需在校服勤、待命，並支援全校性相關事務。
- (二)寒、暑假配合校務，仍應到校上班滿 8 小時。
- (三)紀念日、勞動節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和「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」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。

十四、工作待遇：

採月薪支給，每月新臺幣 25,250 元。(臺中市政府教育局調薪，亦隨之調整)

- (一)勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
- (二)薪資於臺中市政府匯入本校後即行發放，遇假日順延。
- (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。

十五、僱用期間：

- (一)進用人員由本校試用二個月，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解雇。
- (二)經甄選正取錄取人員，僱用期程以實際到職之日至 111 年 12 月 31 日止，並自實際到職之日開始支薪。採一年一僱，僱用期間若臺中市政府取消該職缺，則契約自動終止或不再續僱。
- (三)如因經費不足或僱用期間不合格或不適任情形，在必要情況下，本校得提前終止契約。

十六、解僱條件：

- (一)契約期間，受僱人員服務品質或表現不符甲方要求時，經甲方通知仍未改善時，依相關規定辦理。
- (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，依相關規定辦理。
- (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)無正當理由連續曠職三日以上，校方得予解雇。
- (七)契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，甲乙雙方得依相關規定辦理契約之終止。
- (八)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。
- (九)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。

十七、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)新僱用人員服務期間之表現，經本校考核認為不符合需求者，得予解僱。
- (三)臨時人員進用一律採月薪支給，每月薪資依臺中市政府教育局核定之費用支付，享有勞保、健保、勞工提撥退休金之待遇。
- (四)每週工作時間得由服務單位統合彈性調整運用。
- (五)報名參加甄選人員應試時，務必攜帶國民身分證供查證。
- (六)錄取人員應遵守學校規範不得拒絕與工作相關之交辦事項。
- (七)本項徵才之備取人員自甄選結果確定之翌日起算，其**候補**期間為 3 個月。備取人員如接獲通知補正時，應於通知之規定時程向本校報到，逾期未報到者視同放棄。
- (八)審查資料如需退還，請於甄選後一週內向本校總務處洽辦，逾時不負保管責任。
- (九)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。
- (十)本簡章相關規定事項視同合約之一部份，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

臺中市霧峰區僑榮國民小學111年度進用行政助理甄選報名表

年 月 日

編號：_____ (由主辦單位填寫)

姓名					個人相片請張貼於此
性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
出生年月日		年 月 日			
身分證字號					
聯絡電話		行動電話： 市內電話：			
通訊地址		□□□□□			
緊急連絡人姓名			關係	電話	
學歷			個人專長		
假日可否輪值 (請 V 選)			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否		
過去 經歷	公司名稱	工作內容	工作期間	備註	
注意事項					
<p>一、請親自或通訊報名。</p> <p>二、應繳證件及資格文件必須齊全、符合，不齊全不符合者不受理報名。</p> <p>三、有關證件以原始證件為準，驗畢發還，留影印本。</p> <p>四、報名時間截止後，恕不受理補件。</p>					
學校 檢核 證件 欄 (由主 辦單 位填 寫)	<input type="checkbox"/> 1. 身分證		<input type="checkbox"/> 男性需附退伍令或免役證明 (*留存影本乙份)。		
	<input type="checkbox"/> 2. 身心障礙手冊 (無則免)		類別：_____ <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 *留存影本乙份		
	<input type="checkbox"/> 3. 最高學歷證明				
	<input type="checkbox"/> 4. 切結書				
	<input type="checkbox"/> 5. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書				
	<input type="checkbox"/> 6. 汽車或機車駕照影本				
	<input type="checkbox"/> 7. 服務證明文件影本(無則免附)				
	<input type="checkbox"/> 8. 特殊專長證明文件影本(無則免附)				
	<input type="checkbox"/> 9. COVID-19 疫苗接種卡(第二劑滿 14 天，迄到校報名日止)				
檢核結果		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		檢核人員簽章	

臺中市霧峰區僑榮國民小學111年度進用行政助理甄選繳交文件

1. 身分證明文件影本(請黏貼)

正面	反面
----	----

2. 身心障礙手冊影本(請黏貼，無則免附)

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂(A4格式)

3. 最高學歷證明書或學力資格證明影本共_____件。
4. 切結書正本
5. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書正本
6. 汽車或機車駕照影本共_____件。
7. 服務經歷證明文件影本共_____件。(無則免附，請填0)
8. 特殊專長證明文件影本共_____件。(無則免附，請填0)
9. COVID-19 疫苗接種卡影本(第二劑滿 14 天，迄到校報名日止)

切 結 書

查本人參加臺中市霧峰區僑榮國民小學111年度進用行政助理，願擔保絕無下列之情事：

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(含酒駕紀錄)、賭博等不良嗜好者。
8. 有其他行為不良紀錄者。

如經查實符合上列情事者，本人願無異議放棄錄用資格，並放棄先訴抗辯權。

此致

臺中市霧峰區僑榮國民小學

具 結 人：

簽章

身分證字號：

通 訊 地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

