

# 臺中市潭子區潭陽國民小學 111 年行政助理甄選簡章

## 一、依據：

依據臺中市政府 103 年 4 月 18 日府授秘總字第 1030070709 號「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。

## 二、甄選資格：

1. 須具備身心障礙資格(持身心障礙手冊，於有效時間內)。
2. 具有基本文書電腦繕打能力。
3. 具備基本校園花草整理能力。

## 三、報名日期：111 年 4 月 25 日 (一)，時間上午 9 時至下午 4 時止。(逾期不予受理)。

(一)、領表日期：111 年 4 月 18 日 (一) 至 111 年 4 月 22 日 (五) 止，時間上午 9 時至下午 4 時，表件包括：簡章、報名表、履歷表、切結書。

### (二)、領表地點：

1. 本校警衛室 (臺中市潭子區潭陽路 19 號 電話：04-25382255 轉 714)
2. 自行由臺中市潭子區潭陽國民小學網站(<http://www.tyes.tc.edu.tw/>) 查詢下載。
3. 自行由臺中市政府教育局網站-最新公告訊息-學校公告(<https://www.tc.edu.tw/>) 查詢下載。

## 四、報名地點：本校總務處 電話：04-25382255 轉 714。

## 五、報名方式：需親自報名，委託及通訊報名不予受理。

## 六、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 (請貼妥最近 6 個月兩吋半身照片)，另一張照片黏貼於履歷表上。
2. 身分證明文件。
3. 身心障礙手冊。
4. 汽、機車駕照(無則免付)。
5. 最高學歷畢業證書。
6. 服務經歷證明文件。
7. 良民證(錄取後一周內繳交)。
8. 勞工健康檢查表錄取後一周內繳交(含胸部 X 光、一般血液檢查及法定傳染病、梅毒、傷寒等)。

## 七、甄試方式：

1. 書面審查：111 年 4 月 25 日 (一) 下午 4：00。
2. 口試：111 年 4 月 26 日 (二) 上午 9：00。口試請於當日上午 8 時 50 分前至總務處報到。
3. 本甄試以口試成績為甄試依據。

**4. 甄選總成績平均及格者(80分(含)以上)，依成績高低順序錄取。**

八、甄選地點：口試於本校業勤樓二樓第二會議室舉行。

九、甄選名額：正取一名，備取若干名。

十、聘僱時間：

1. 新聘用人員由本校試用三個月，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。
2. 經過試用三個月合格之後，僱用契約每月簽訂一次。（如因臺中市政府預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約）。

十一、解僱條件：

1. 行使契約期間，僱用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，校方得予解僱。
2. 行使契約期間，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，校方得予解僱。
3. 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大言語侮辱或肢體衝突之不檢行為，校方得予解僱。
4. 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。
5. 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。
6. 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。在僱用期間，乙方應接受甲方工作之指派與調遣，並遵守政府法令與甲方之一切規定，如因工作不力，或有不利的於甲方之言行，或違背有關規定時，不能履行本合約條款之規定，或甲方已無聘請乙方之需要時，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。中途如因法令另有規定時，甲方得要求乙方重新另立契約書，乙方不得異議。
7. 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，得提前於一個月通知終止本合約，乙方須立即解職。
8. 其他未規定之事項，均遵照勞動基準法、臺中市政府相關規定、進用身心障礙人員作業要點及本校人員考核相關辦法辦理。

十二、工作待遇：採月薪支給，每月依勞工基本薪資規定，新臺幣 25,250 元，調整時亦同。

1. 勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
2. 年終獎金：甲方於年度終了，如乙方於該年度工作無過失時，得比照軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項發給年終獎金。但以補助經費僱用之人員，應視補助經費情形辦理，乙方不得異議。
3. 薪資於次月初發放，遇假日順延。
4. 本校不提供膳食及住宿。
5. 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。

十三、工作時間：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。

註：1、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。

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。

十四、甄選限制：不得有下列各款情形若於錄取後發現，取消錄用資格

1. 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。
2. 曾服公職，因貪污職經判決確定，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. 行為不檢，查證屬實者。
7. 經合格醫師證明有精神疾病者。
8. 有吸食毒品、酗酒、賭博等不良嗜好者。

十五、工作內容：

1. 校園草皮及花木修剪、澆水施肥等照顧栽培。
2. 保管或使用的物品清潔維護。
3. 建築物室內外整潔（含地板天花板門窗等）、校園消毒、垃圾清理等。
4. 基本文書電腦繕打。
5. 收送公文。
6. 其他總務處臨時交辦事項。

十六、錄取公告日期：111年4月26日（二）下午4時前於本校網站公告。

十七、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更，悉公佈於本校網址首頁。

十八、報到時間：

1. 由本校總務處另行通知，逾時以棄權論，由備取者優先遞補。
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。

十九、附則：

1. 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。
2. 其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。