

# 臺中市立四張犁國民中學 111 年度行政助理甄選簡章

一、依據：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、甄選名額：正取 1 名，備取 2 名。

三、甄選資格

(一) 基本資格

1. 凡中華民國國民，年滿 20 歲以上、65 歲以下，體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。
2. 需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業資格。
3. 具有身心障礙鑑定證明者(有效期限內)。
4. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
5. 具一般行政能力，並具備應對能力。

(二) 有下列情事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. 未具或喪失中華民國國籍者。
9. 具中華民國國籍兼具外國國籍。

四、工作地點：臺中市立四張犁國民中學。

五、工作時間：

- (一) 每日正常工作時間為 8 小時，每週不得超過四十小時。配合學校作息以及需求，適時調整。
- (二) 每週有二日之休息，其中星期日為例假日，星期六為休息日。如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。
- (三) 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。

六、工作內容：

- (一) 學校值日、守衛及門禁管制工作。
- (二) 協助學校於上下學時間，指揮交通、維護學生安全。
- (三) 辦理校內各處室資料登錄及校對，協助行政業務。
- (四) 協助健康中心相關事務、協助整理校園環境綠美化工作。
- (五) 各項活動協辦、來賓招待、電話接聽。
- (六) 其他臨時交辦事項。

#### 七、工作待遇：

- (一) 月薪約新臺幣 26,225 元，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。
- (二) 享有勞保、健保、勞工提撥退休金之福利。
- (三) 不提供膳食及住宿。

#### 八、約僱期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，僱用期間自 111 年 9 月 1 日(以實際報到日為準)至 111 年 12 月 31 日止，但仍以實際到職之日為準(如因預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約)。
- (二) 僱用人員由本校試用一個月，試用合格後正式簽約，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解雇。
- (三) 經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

#### 九、解雇條件：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。
- (五) 契約期間，服務品質或表現不符服務單位要求時，經服務單位通知仍未改善，將依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」第十條第六項規定處理。
- (六) 有勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 11 條事由，本校依同法第 16 條進行預告，並依同法第 17 條規定發給資遣費。
- (七) 有勞基法第 12 條事由，本校得不經預告中止勞動契約，並依同法第

18 條不發給預告期間工資與資遣費。同法第 12 條第 2 項之自知悉其情形之起算日，以簽到退簿為準。

(八) 有勞基法第 13 條事由者，本校不終止契約。

(九) 有勞基法第 54 條事由，本校強制退休，並依同法第 55 條發給勞工退休金。

十、報名：(免報名費)

(一) 領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於 111 年 8 月 15 日(星期一)起至 111 年 8 月 22 日(星期一)下午 4 時止至本校總務處領取(假日請至警衛室領取，時間為 8 時至 16 時)、本校首頁下載，以及「臺中市政府教育局 (<https://service.tc.edu.tw/>) → 學校公告」項下下載。

(二) 報名時間：111 年 8 月 22 日(星期一)下午 4 時前，掛號郵遞或親送達本校總務處(假日由警衛室代收，時間為 8 時至 16 時)，逾時不受理。洽詢電話：(04) 24210380 轉 731。

(三) 報名地點：臺中市立四張犁國民中學總務處。(地址：臺中市北屯區后庄路 699 號)

十一、甄選時間和地點：

(一) 報到時請攜帶下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還。

1. 國民身分證(男性須附退伍令影本文件)。
2. 最高學歷畢業證書或學力資格證明或工作證明。
3. 身心障礙鑑定證明(有效期限內)。

(二) 甄選報到時間：預定於 8 月下旬辦理書面審查，再擇優通知面試。

(三) 甄選面試時間：預定於 8 月下旬辦理書面審查，再擇優通知面試。

十二、甄選方式：

(一) 書面資格審查。

(二) 到校面試。

十三、錄取聘用：

(一) 放榜

1. 甄選結果將公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw>) 學校訊息，及本校網站 (<http://www.ttjh.tc.edu.tw/>) 校務公佈欄，並以電話通知當事人。(本次甄選除正取 1 名外，另得增列備取 2 名，依成績排列正取 1 名，平均分數未達 70 分者不予錄取；備取 2 名，

出缺時依序遞補)。

2. 報考人員可自行上網查看、電話詢問，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. 錄取者應於依通知時間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。
2. 報到人員於報到二周內，繳交最近三個月內公立或區域以上醫院肺部檢查合格證書正本乙份。

十四、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，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
- (二) 其他未盡事宜，依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」及相關規定辦理。