

# 臺中市外埔區外埔國民小學 111 年進用身心障礙行政助理(守衛)甄選簡章

## 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9月16日府授教秘字第1110244719號函辦理。

## 二、甄選名額：正取1名；備取若干名。

## 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，限領有身心障礙手冊(以直轄市或縣市政府主管機關核發，且仍在有效期內者為準)且能擔任駐衛警校門崗位工作，含指揮交通、協助校園場地開放、信件接收與登錄工作、校內緊急事件之通報、處置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. 具公立或立案之私立中學以上學校畢業資格，或具有一年以上之工作經驗者、能繕寫工作日誌及填寫表格，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. 受監護或輔助宣告，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、時間及工作內容：

### (一)工作地點：臺中市外埔區外埔國民小學總務處警衛室 (臺中市外埔區外埔路878號)。

### (二)工作時間：

1. 以政府行政機關辦公日為準，依勞基法規定，每日上班8小時，需配合學校事務分段排班 (A班：6時00分~14時00分或B班：14時00分~22時00分)。
2. 例假日：依學校需要按實際狀況調整。
3. 配合學生上、下學、行政人員上班時間及校內相關活動或施工，適時做必要調整。
4. 每週工作時數及延長工作時間依勞基法及相關規定辦理。

### (三)工作內容：

1. 本校校園聯絡、傳達及保全業務。
2. 本校校園巡邏業務。
3. 本校校園各出入口及門禁管理業務。
4. 本校校園停車場管理及巡檢業務。

5. 本校校園出入管理及訪客回報業務。

6. 其他臨時交辦事項

#### 五、工作待遇及僱用期間：

##### (一)工作待遇：

1. 按月支薪新臺幣**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。
2. 勞(健)保及勞退自付費用須由每月薪資扣繳。
3. 本校不提供膳食及住宿。

##### (二)僱用期間：

甄選錄取人員自實際僱用之日起至**111年12月31日**止為試用期間，試用期滿合格正式僱用，僱用期限自**112年1月1日起112年12月31日**止；續僱與否依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」規定辦理。

#### 六、錄取僱用及解僱條件：

##### (一)錄取僱用

1. 參加甄選人員如未達本校錄取標準或不適任者得由本校決定從缺。
2. 甄選完成後按總成績高低順序造冊簽請校長圈選正取1名，另擇優圈選備取若干名；備取人員以遞補本次甄選錄取人員未報到所遺缺額為限。
3. 正(備)取人員名單公告於臺中市政府教育局及本校網站並個別電話通知；未獲錄取者恕不通知。
4. 錄取人員應繳交公立醫院健康檢查表(含X光)始完成報到程序，逾期未報到者視同自願放棄錄取資格並由備取人員依序遞補。

##### (二)解僱條件

1. 契約期間服務品質或表現不符校方要求經通知仍未改善，校方得予解僱。
2. 契約期間罹患重大疾病或意外事故，導致身體健康狀況無法勝任工作時，為維護校園安全，校方得予解僱。
3. 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱行為或性平犯罪相關行為，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. 故意洩漏業務秘密致學校受有損害或無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
6. 未盡事宜悉依「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。

#### 七、公告時間及報名方式：

##### (一)公告時間：

即日起至**111年9月26日(星期一)止**公告本校及臺中市政府教育局網站。

##### (二)報名方式:(免報名費)報名時請檢具下列證件(請以A4格式依序裝訂成冊)，

- 一律採親自或委託報名，報名資料應依序繳附下列表件影本，正本驗畢發還：
1. 甄選報名表1份(各欄請詳細填寫，並簽名或蓋章並貼上2吋正面脫帽照片)。
  2. 國民身分證正(反)面影本(男性如有退伍令應檢附)。

3. 最高學歷畢業證書、工作經歷證明或證照等佐證資料影本。
4. 具有身心障礙手冊報名者始須檢附身心障礙手冊影本。
5. 服務經歷證明書
6. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書

(三)領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於即日起至**111年9月26日**上班時間至本校總務處領取，或於臺中市政府教育局  
(<http://www.tc.edu.tw/>) 或本校網頁(<http://www.wpes.tc.edu.tw/>)公告下載。

(四)報名及截止時間：即日起**至111年9月26日(星期一)16時止**，逾時不再受理。

(五)報名地點：臺中市外埔區外埔國民小學總務處。(地址：臺中市外埔區外埔路878號)。

#### 八、甄選時間和地點：

(一)甄選時間：**111年9月27日(星期二)下午1時30分**前至本校總務處報到完成，本人請攜帶國民身分證正本，並依報名次序為面試次序，**下午2時00分**準時開始甄選。

(二)面試地點：本校會議室。實務操作地點：總務處指定場所。

#### 九、甄選方式：

(一)面試(6-8分鐘)：佔總分50%

(二)實務操作(10分鐘)：佔總分50%

#### 十、錄取聘用

(一)放榜：

1. 甄選成績於民國**111年9月27日(二)下午7時前**，公告於臺中市政府教育局  
(<http://www.tc.edu.tw/>)或本校網頁(<http://www.wpes.tc.edu.tw/>)，並以電話通知當事人。(依成績排列正取乙名，備取若干名)

2. 報考人員可自行上網查看、或打電話，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：錄取者應於民國**111年9月28日(三)上午10時**到外埔國小總務處辦理報到，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健康檢查表)

#### 十一、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)其他未盡事宜，依本校及臺中市行政助理聘用相關規定辦理，歡迎符合資格人士親至本校報名。

臺中市外埔區外埔國民小學  
111年進用身心障礙行政助理(守衛)甄選報名表

編號：\_\_\_\_\_ (由本校填寫)

報名日期：111年9月 日

姓名		身分證 統一編號		黏貼2吋半身 脫帽照片 (請於背後書寫姓名 及身分證字號)	
出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
就業情況	<input type="checkbox"/> 在職中(服務機關：_____ ) <input type="checkbox"/> 待業6個月以下 <input type="checkbox"/> 待業6個月以上				
通訊處					
電話		手機			
E-MAIL				血型	
殘障類別		殘障等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度		
學歷					
經歷					
專業證照					
審核結果	<input type="checkbox"/> 報名表 <input type="checkbox"/> 國民身分證正反面影本(浮貼於甄選履歷表)。 <input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書影本。 <input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本(浮貼於甄選履歷表)。 <input type="checkbox"/> 服務經歷證明書。 <input type="checkbox"/> 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。  <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格  <div style="text-align: right;">審核人簽章：</div>				

臺中市外埔區外埔國民小學  
111年進用身心障礙行政助理(守衛)甄選履歷表

編號：\_\_\_\_\_ (由本校填寫)

姓 名			
工作經歷	公司行號	職稱	任職起迄期間
	1		
	2		
	3		
	4		
浮貼處		浮貼處	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">身分證正面</div> 影本粘貼處(請浮貼)		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">身心障礙手冊正面</div> 影本粘貼處(請浮貼)	
浮貼處		浮貼處	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">身分證反面</div> 影本粘貼處(請浮貼)		<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">身心障礙手冊反面</div> 影本粘貼處(請浮貼)	

備註：

請將身分證、身心障礙手冊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。

臺中市外埔區外埔國民小學  
111 年進用身心障礙行政助理人員(守衛)甄選評分表

一、面試(50%)

評 分 項 目	配 分	分 數
1. 履歷、經歷(工作經驗)	25	
2. 應答禮儀與態度(含電話應對)	25	
3. 值勤概念與應變能力	25	
4. 配合行政能力及工作意願	25	
合計 100 分		
甄選委員簽章		

二、術科(50%)

評 分 項 目	配 分	分 數
1. 行走能力	20	
2. 徒手開、關鐵捲門(樓梯口)	10	
3. 遙控開關電動門(大門口)	10	
4. 打開鑰匙孔(精細動作)	20	
5. 三樓關燈(上下樓)	20	
6. 寫字能力(工作日誌)	20	
合計 100 分		
甄選委員簽章		

# 委 託 書

本人因故無法親自報名貴校辦理臺中市外埔區外埔國民小學進用身心障礙行政助理(守衛)甄選作業，特委託先生（小姐）代理報名。

此致

臺中市外埔區外埔國民小學

委託人：（簽章）

身分證字號：

住址：

電話：

受委託人：（簽章）

身分證字號：

住址：

電話：

中華民國 年 月 日

# 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人（ 年 月 日生，國民身分證統一編號： ）

為應徵貴校臺中市外埔區外埔國民小學進用身心障礙行政助理(守衛)  
甄選作業所需，同意貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

臺中市外埔區外埔國民小學

立同意書人：（簽名）

國民身分證統一編號：

中華民國 年 月 日