

臺中市立東峰國民中學 111 年度行政助理(守衛)甄選簡章

- 一、依據：臺中市政府 111 年 1 月 10 日府授教秘字第 1110006467 號函核定。
- 二、領表日期：111 年 10 月 24 日（一）至 111 年 11 月 4 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。
- 三、領表地點：本校總務處（臺中市東區仁和路 330 號 電話：04-22825133 轉 731）或自行由教育局網站(<http://www.tc.edu.tw/news/list/term/學校公告>)及臺中市立東峰國民中學網站查詢下載。
- 四、報名日期：111 年 10 月 24 日（一）至 111 年 11 月 4 日（五）止，時間上午 9 時至下午 4 時。（逾期不予受理）。
- 五、報名地點：本校總務處 電話：04-22825133 轉 731。
- 六、報名方式：**需親自報名**，委託及通訊報名不予受理。
- 七、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）。
 2. 身分證明文件。
 3. 最高學歷畢業證書。
 4. 服務經歷證明文件。（無則免附）
- 八、甄試日期、地點：111 年 11 月 9 日(三)14:00 於本校北辰樓 2 樓會議室。
- 九、甄選方式：面試及工作實務專業能力(溝通能力 20%，工作實務專業能力 50%，工作經歷 30%)，滿分 100 分，總分低於 70 分不予錄取，每位應試者面試時間以 10 分鐘為原則。
- 十、甄選名額：正取一名，另得擇備取若干。
- 十一、聘僱時間：
 1. 僱用契約自 112 年 1 月 1 日止至 112 年 12 月 31 日止，期滿經本校工作績效考核合格者，得於僱用期滿前一個月續僱。但續僱人員不得超過 65 歲。
 2. 新聘用人員由本校試用一個月，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。
- 十二、解雇條件：
 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，校方得予解雇。
 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，校方得予解雇。
 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

予解雇。

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，校方得予解雇。
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，校方得予解雇。
6. 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。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，甲方得隨時予以解雇，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，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。
8. 其他解雇條件未規定之事項，均遵照勞動基準法、臺中市政府相關規定及本校人員考核相關辦法辦理。

十三、工作待遇：採月薪支給，依臺中市政府行政助理月薪薪資規定支給（一般事務性工作者目前每月 26,225 元），調整時亦同。

1. 勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
2. 薪資於臺中市政府教育局匯入本校後即行發放，遇假日順延。
3. 本校不提供膳食及住宿。
4. 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。

十四、工作時間：每週一至週日，每日工作時間以八小時為原則。

註：1、原則每週休二日，輪日班制，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。

十五、甄選資格：具有高中(職)或相關行政工作經驗者尤佳。

十六、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。
9. 曾犯內亂、外患罪者。
10. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。

十七、工作內容：

1. 協助校園整理及維護。
2. 協助總務處室公文收送。
3. 校園綠美化相關工作。
4. 本校警衛室輪值日班。
5. 其他臨時交辦事項。

十八、錄取公告日期：甄試成績統計並陳報校長核定後將於教育局網站、本校網站公告（並以電話通知錄取當事人）。經錄取者應繳交由警察局外事課開立警察刑事紀錄證明書（俗稱良民證），如無法於規定時間內提出則不予錄取，由備取遞補。

十九、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。

二十、報到時間：由本校總務處另行通知，逾時以棄權論，由備取者優先遞補。