

臺中市立大安國民中學

112 年度進用行政助理（守衛）甄選簡章

一、依據：

1. 臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
2. 臺中市政府 112 年 1 月 30 日府授教秘字第 1120018852 號。

二、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. 需具國中以上學校畢業資格。
3. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 具園藝及水電維護專長尤佳。

（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. 行為不檢，查證屬實者。
9. 經合格醫師證明有精神疾病者。

三、工作時間：

（一）週一至週日值班時段分為早班及晚班（由 2 名守衛、1 名保全輪班）。

早班：6：00 至 14：00，晚班：14：00 至 22：00，每日值班工作時數為 8 小時

（二）每七日中應有二日之休息，其中一日為例假日，一日為休息日。

註：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，並得於符合勞基法之相關規定下配合學校業務需要彈性調整。

四、工作內容：

1. 巡視校區，維護學校之安全並協助處理偶發事件。
2. 值勤時間內接聽電話，填寫值勤工作日誌及郵件代收與登錄、保管、遞送。
3. 統一保管學校鑰匙，並於每日按時上鎖、開啟。
4. 人員車輛門禁管理（隨時關閉大門、注意人員出入、管制陌生不明人物、外客登記、來賓通知）。
5. 維持校門口交通暢通、協助上學、放學交通安全，放學後巡視校園大樓，檢查門窗並關閉樓梯之鐵門。
6. 日夜定時、定點巡邏，發生警報時，應於第一時間內至學校協助巡視、查看，若有重要案件或災害發生，應即通報有關人員。

7. 協助校園環境清潔：草坪維護、草木修剪工作等校園綠美化工作。
8. 其他相關及臨時交辦事項。

五、工作待遇：

每月薪資依臺中市政府行政助理薪資經費標準按月給薪(27,200元)。享有勞、健保及勞退，如有延長工作時間、或其他福利及待遇悉依「勞動基準法」及「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。

六、約僱期間：

1. 經甄選正取錄取人員必需先行試用一個月(試用期間可因表現而由主管彈性調整)。
2. 僱用契約自本校通知上班日起至 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(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。)
3. 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。
4. 經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

七、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、不服從領導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，應接受校方工作之指派與調遣，並遵守政府法令與校方之一切規定，如因工作不力，或有不利的於校方之言行，或違背有關規定時，不能履行本合約條款之規定，或校方已無聘請之需要時，校方得隨時予以解僱，不得異議。中途如因法令另有規定時，校方得要求重新另立契約書，並不得異議。
7. 合約期間內若不能履行本合約條款之規定，或無聘請之需要時，得提前於一個月前通知終止本合約，僱用人員須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。
8. 其他未規定之事項，均遵照勞動基準法、臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點、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。
9. 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。
10. 契約期滿。

八、簡章及報名事宜：

1. 領表日期：自公告日起至 3 月 6 日(星期一)，自行由臺中市教育局網站(<http://www.tc.edu.tw/>)及臺中市立大安國民中學網站(<https://tajh.tc.edu.tw/>)查詢下載。表件包括：簡章、報名表、切結書、同意書。
2. 報名日期：112 年 2 月 23 日(星期四)至 3 月 6 日(星期二)，8 時至 16 時止(逾期不予受理)。
3. 報名方式：需親自或委託報名(通訊報名不予受理)。

4. 報名地點：本校總務處（臺中市立大安國民中學，臺中市大安區大安港路 691 號）。
電話：04-26872571 轉 502 陳組長。

九、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. 身心障礙手冊(有效期限內，無則免附)。
4. 最高學歷畢業證書。
5. 可資證明特殊專長之文件影本（如水電、消防、其他證照，無則免附）。
6. 切結書。
7. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書。

十、甄選方式：

1. 面試時間：112 年 3 月 8 日（星期三）上午 9 時起。
參加面試者請於當日上午 9 時前至總務處報到（請攜帶國民身分證正本），依序唱名進入面試
--履歷、經歷(工作經驗)、應答禮儀與態度、值勤概念與應變能力、配合行政能力及工作意願。
2. 應試分數達錄取標準 70 分以上，正取 1 名，備取 1 名（依成績高低排序）成績低於 70 分者，不予錄取。

十一、甄選地點：本校會議室。

十二、甄選名額：正取一名，備取 1 名。

十三、錄取聘用

(一)放榜：

甄選結果於 112 年 3 月 9 日（星期四）下午 5 時前教育局網站、本校網站公告，依成績排列
正取一名，備取一名，出缺時遞補。

(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，不得異議。
2. 錄取人員應於正式上班前繳交最近三個月內公立或區域以上醫院之健康檢查表(含胸部 X 光檢查)，正本 1 份，逾時未繳交，視同放棄，由備取者遞補。

(三)正式上班時間為本校通知時間。

十四、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，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
2. 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更，悉公佈於臺中市政府教育局及本校網站首頁。
2. 本簡章如有未盡事宜，依「臺中市政府及所屬機關學校行政助理進用及管理要點」及相關規定辦理，歡迎符合資格人士報名。