

臺中市立臺中第一高級中等學校112-113年人事室助理員職務代理人甄選簡章

- 一、依據：「各機關職務代理應行注意事項」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等相關規定辦理。
- 二、職稱：約僱人員（人事室助理員留職停薪期間職務代理人）。
- 三、名額：正取1名，備取若干名（候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月內有效）。
- 四、僱用期間：自實際報到日起至留職停薪原因消滅前一日止（預計自112年7月4日起至113年1月30日止，若留職停薪人員提前復職，職務代理人應即無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助）。
- 五、工作地點：臺中市立臺中第一高級中等學校 人事室（404009臺中市北區育才街2號）
- 六、報酬：以約僱四等250薪點計酬，約新臺幣32,425元（須另扣勞健保、勞退等自負費用）。
- 七、資格條件：
 - （一）具中華民國國籍，不得有雙重國籍，大陸地區人民來臺定居設籍須滿10年以上。
 - （二）無公務人員任用法第26、28條各款情事之一者，且無性侵害、性騷擾及性霸凌等之犯罪紀錄及行為者。
 - （三）國內外大學以上畢業，具有與擬任工作性質相當之訓練或工作經驗者尤佳。
 - （四）品德操守優良，工作態度主動積極，具服務熱忱，有責任感及團隊合作精神。
 - （五）具基本文書處理及資訊處理能力。
- 八、工作項目：
 - （一）辦理人事資料整理及報送、待遇、保險、福利等人事業務。
 - （二）其他臨時交辦事項。
- 九、公告期間：自112年6月1日（星期四）起至112年6月6日（星期二）止，於行政院人事行政總處事求人機關徵才系統、臺中市政府教育局及本校網站(<https://tcfsh.tc.edu.tw>) / 甄選專區/職代甄選項下)。
- 十、報名方式：
 - （一）採「紙本寄件或親送」方式。
 - （二）報名期限：
 1. 請於112年6月6日（星期二）下午5:00前將報名表、履歷表連同相關書面證件影本以掛號（截止日以郵戳為憑）郵寄或親送至本校人事室（地址：404009臺中市北區育才街2號，信封請備註應徵人事室助理員職務代理人），始完成報名程序。如未依期限寄出或親送表件，報名視為無效（聯絡電話：04-22226081轉803、801洽郭小姐或賴主任）。
 2. 附繳書面證件影本：請加註「核與正本相符」並蓋章，以A4大小依序裝訂整齊。
 - （1）甄選報名表及簡要自述（請至本校網站/甄選專區/職代甄選下載，並請貼妥相片；

表格內容均不得任意變更，並請用 A4 白色紙張列印)。

- (2) 身分證正反面。
- (3) 退伍令或免役證明影本(無者免附)。
- (4) 最高學歷畢業證書。
- (5) 其他證明文件(無則免附)【如相關工作經歷證明、外語能力檢定資格、採購專業證照、身心障礙手冊正反面、原住民身分等】

十一、報到、面試時間及地點：

- (一) 報名人員經書面初審合於本校需求者，擇優參加面試，面試人員名單預計於112年6月12日(星期一)下午5:00前公告於本校網站(<https://tcfsh.tc.edu.tw>)/甄選專區/職代甄選 項下，請自行上網查閱，不另行通知。
- (二) 面試報到時間：
112年6月15日(星期四)下午2:00~2:15至本校莊敬樓2樓第一會議室報到。
- (三) 面試(占總成績100%)：含專業知能與經驗、工作理念、服務熱忱、問題處理及表達能力等。
112年6月15日(星期四)下午2:30於本校莊敬樓2樓第三會議室辦理面試(面試順序為公告之符合面試資格名單順序)。

十二、錄取公告：

- (一) 依面試成績高低及錄取人員職缺意願，並配合校務考量擇優錄取，若無適當人員得予以從缺。
- (二) 錄取人員於112年6月17日(星期六)下午5:00前公告於本校網站/甄選專區/職代甄選 項下。

十三、錄取人員應於通知報到日起7日內提出公立醫療院所健康檢查表(含肺部 X 光檢查)，始得認定完成報到。逾期未報到視同棄權，得由備取人員按名次依序遞補(體檢不合格或患有法定傳染病者，不予錄用)。

十四、僱用期間如請假人員銷假或留職停薪人員提前復職，或職務代理人有工作表現欠佳之情事，應無條件解僱，不得以任何理由要求留用或求償。

十五、其他事項：

- (一) 本簡章未盡事宜，悉依各機關職務代理應行注意事項及行政院所屬機關約僱人員僱用辦法及相關規定辦理；如有補充事項，並於本校網站/甄選專區/職代甄選 項下公告相關事宜。
- (二) 應徵人員所附證件如有不實者，取消錄取資格並自負法律責任。
- (三) 資格不符或未獲通知面試及遴用者，恕不另行通知，所送資料亦不退件。