

# 臺中市東區臺中國民小學112年度進用身心障礙行政助理 甄選簡章

## 一、甄選資格

### (一)基本資格

1. 具中華民國國民身分，年滿20歲以上，65歲以下，領有身心障礙手冊，體能狀況良好，且能勝任校外文件遞送、電腦文書處理、校園環境整理、綠美化及臨時交辦事項等工作。
2. 男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
3. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 具應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
5. 須具備公立或立案之私立國民中學以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。

### (二)有下列事情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. 曾服公職，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、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

## 二、甄選名額：正取1名，備取若干名。

## 三、工作時間：

- (一)每日正常工作時間為8小時，上午8:00-12:00下午1:00-5:00，每週以40小時計，如需配合學校作息及需求，適時調整時，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》規定辦理。
- (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。

## 四、工作內容：

- (一)校外公文傳送。
- (二)校內公文、郵件遞送。
- (三)處室文件油印。
- (四)校園花草樹木綠美化之修剪維護整理。
- (五)學校各項活動支援、場地佈置。
- (六)協助登錄學校水電費、電信費申請單。
- (七)協助管理、登錄學校非消耗品。
- (八)其他臨時交辦事項。

## 五、工作待遇：每月薪資約新臺幣26,900元，並依據《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。

## 六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，任職生效日起1個月為試用期，試用期滿合格，表現優異者首次簽約自試用期滿次日起至年底(112年12月31日)，自民國113年度起一年一約。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」辦理，但續僱人員，不得超過65歲。試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

## 七、解僱條件：

- (一)契約期間，服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知仍未改善時，校方得予解僱。
- (二)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，為維護校園安全，校方得予解僱。

- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，或性平犯罪相關行為，校方得予解僱。
- (四)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。
- (五)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祕密致學校受有損害，校方得予解僱。
- (六)無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
- (七)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，校方依照勞動基準法第16條預告通知終止本合約，乙方須立即解職。
- (八)其他規定參考「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。

#### 八、報名：(免報名費)

- (一)簡章及報名表：請直接由臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 甄選介聘、本校網站(<https://tces.tc.edu.tw/>)「臺中市臺中國小校務佈告欄」下載相關表件。
- (二)報名時間：即日起至112年8月17日(星期四)17:00止。
- (三)報名地點：臺中市東區臺中國民小學總務處，請洽總務主任賴主任、事務組張組長或文書組賴小姐。(地址：臺中市東區臺中路153號；電話：04-22815103轉730、731、733)。
- (四)報名手續：檢具下列證件**正本**(驗畢歸還)及**影本一份**，以A4格式依序裝訂成冊，**親送本校總務處**(需親自報名，委託及通訊報名不予受理)，逾期不予受理。
  1. 報名表、履歷表(請務必詳實填寫、簽章，並貼上最近一年內二吋半身相片，簡要自述內容請含個人專長、理念及工作期許)。
  2. 身分證正反面影本。
  3. 最高學歷畢業證書影本。
  4. 汽車或機車駕照影本。
  5. 服務經歷證明文件影本。(無者免附)
  6. 專業證照或相關檢定合格證明文件影本。(無者免附)
  7. 身心障礙手冊影本
  8. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

#### 九、甄選方式：

- (一)書面資格審查：經書面資格審查合格者通知面試及術科考試。
- (二)面試(50%)：請於報名截止後注意本校網頁「校務佈告欄」行政助理面試順序。  
(<https://tces.tc.edu.tw/>)
- (三)術科考試(50%)：樹木修剪操作。

#### 十、甄選面試及術科考試時間和地點：請攜帶身分證明文件正本以備查驗。

- (一)日期：112年8月18日(星期五)09時50分報到，10時00分起開始甄試。
- (二)地點：本校視聽教室報到，依序參加面試(視聽教室)及術科考試(操場)。

#### 十一、錄取及報到：

- (一)放榜：
  1. 錄取人員名單將於112年8月18日(星期五)下午17時前公告於臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>)「甄選介聘」及本校網站「校務佈告欄」，並以電話通知當事人(依成績排列正取1名；備取若干名，出缺時依序遞補)。
  2. 報考人員可自行上網查看、打電話或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. 正取者應於112年8月22日星期日上午12時前，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. 錄取人員應於到職一週內繳交最近三個月內公立醫院之健康檢查表(含胸部 X 光檢查)正本1份。
- (三)預定正式上班時間為112年8月24日星期四。

#### 十二、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，悉依相關規定辦理。

**臺中市東區臺中國民小學112年度進用行政助理  
(身心障礙)甄選簡章**

編號：\_\_\_\_\_ (由主辦單位填寫) \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甄選職務		行政助理(身心障礙)		
姓名		身分證 字號		貼 照 片
性別		出生 年月日	年 月 日	
聯絡電話	電話：		手機：	
戶籍地址				
學歷				
繳驗證件 及資料 (由主辦單位打✓)	1	<input type="checkbox"/> 甄選報名表	5	<input type="checkbox"/> 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書
	2	<input type="checkbox"/> 履歷表	6	<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本
	3	<input type="checkbox"/> 身分證影本、汽車或機車駕照影本、身障手冊影本	7	<input type="checkbox"/> 服務證明文件影本(無則免附)
	4	<input type="checkbox"/> 切結書	8	<input type="checkbox"/> 特殊專長證明文件影本(無則免附)
注意 事項	1. 請親自報名(委託及通訊報名不予受理)。 2. 請將繳驗證件及資料依序裝訂(A4格式)。 3. 應繳證件及資格文件必須齊全、符合，不齊全不符合者不受理報名。 4. 有關證件以原始證件為準，驗畢發還，留影印本。 5. 報名時間截止後，恕不受理補件。			

應考人簽章：\_\_\_\_\_



## 臺中市東區臺中國民小學112年度進用行政助理繳交文件

姓名：\_\_\_\_\_

### 1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面

### 2、駕照影本（請黏貼，無則免）

正面	反面

### 3、身心障礙手冊影本（請黏貼）

正面	反面

## 切 結 書

立切結書人\_\_\_\_\_報名應徵臺中市東區臺中國民小學112年甄選行政助理，如服務期間有下列情事之一發生時，本人願無異議放棄錄用資格，由學校依規定予以解聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二、曾服公職，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、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。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六、有妨害風化、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
- 七、有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
- 八、嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。
- 九、不服從主管交辦事項。

此 致

臺中市東區臺中國民小學

立 切 結 書 人 ：

( 簽 章 )

身分證字號：

住

址

：

電 話 ：

( 宅 )  
( 行 動 )

中華民國112年 月 日

