

臺中市后里區內埔國民小學

113 年度身心障礙行政助理甄選簡章

一、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。

二、甄選資格

(一)基本資格

1. 凡中華民國國民，領有身心障礙手冊，具學校一般事務工作能力足以勝任所指派之工作者。
2. 男女均可，品行端正、操守廉潔、無不良紀錄及嗜好者。
3. 需具公立或立案之私立高級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. 未具、兼具或喪失中華民國國籍。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案未結案者。或受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
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. 嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

三、甄選名額：正取 1 名，備取若干名。

四、工作時間：

工作時間每日以 8 小時為原則，延長之工作時間依勞動基準法及有關規定辦理。

註：1、每週休假日二日，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動基準法等相關規定辦理，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。

五、工作內容：

- (一)簡易水電技術性維護與修繕。
- (二)學校各項設備之簡易修繕、基本保養維護。
- (三)公務郵件寄送及各項會議處理事項。
- (四)校園安全工作及校舍安全之巡查維護。
- (五)校園花草樹木綠美化之修剪維護整理。
- (六)學校各項活動支援、場地佈置、影音設備架設管理。
- (七)協助學校行政、教師教學之人力支援。
- (八)協助簡易採購事務。
- (九)其他臨時交辦事項。

六、工作待遇：

採月薪支給，依臺中市政府規定給予基本工資（113 年月薪 27,976 元），調整時亦同。

七、僱用期間：

- (一)聘期自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止，試用期為進用日起一個月，必要時得延長，試用期滿合格後正式簽約。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

八、解雇條件：

- (一)依據勞動基準法相關規定辦理。。
- (二)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。

九、報名：(免報名費)

- (一)報名時間：即日起之上班時間至 113 年 1 月 17 日(星期三)下午 4 時止（逾期不予受理）。請親送紙本報名表件至本校總務處，通訊報名不予受理。
- (二)報名地點：臺中市后里區內埔國小學總務處，請洽總務處陳主任或事務組曾組長。
(地址：臺中市后里區文化路 30 號；電話：04-25562003-831 或 833)。
- (三)報名手續：報名時應填寫報名表、履歷表（請貼妥最近 3 個月兩吋半身照片）及相關報名文件外需當場繳驗下列證件正本及影本 1 份，正本驗畢後當場發還：
 1. 國民身分證
 2. 身心障礙手冊。
 3. 役畢或無需服兵役證明。(無者免附)
 4. 最高學歷畢業證書。
 5. 服務經歷證明文件。(無者免附)
 6. 其他專長證件。(無者免附)

十、甄選方式：

書面資格審查 50%；面試 50%。

十一、甄選面試時間和地點：請攜帶國民身分證正本以備查驗，並依報名次序為面試次序

- (一)日期：113 年 1 月 18 日(星期四)上午 10 時 00 分。面試者請於當日上午 9 時 50 分前至總務處報到，並依通知次序面試。
- (二)地點：本校南棟一樓校史室。

十二、錄取及報到：

- (一)錄取：錄取人員名單將於甄選作業完成後公告於臺中市政府教育局網站
(<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息及本校網站公布欄。(依成績排列正取 1 名；備取 2 名，出缺時依序遞補)。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：
 1. 錄取人員由本校總務處通知報到時間，逾時以棄權論並視為自動放棄，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。

十三、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。

臺中市后里區內埔國民小學身心障行政助理甄選報名表

編號：_____（由本校填寫）

日期： 年 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		
戶籍地址				
通訊地址				
電 話		手 機		
E-mail				
學 歷				
證 照				
殘障類別	障礙	殘障等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度	
經 歷				
繳 交 證 件 資 料	※請依序裝訂 1、 <input type="checkbox"/> 履歷表 2、 <input type="checkbox"/> 身分證明文件影本 <input type="checkbox"/> 役畢或無需服兵役證明 3、 <input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本 4、 <input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本 5、 <input type="checkbox"/> 服務經歷證明文件影本 6、 <input type="checkbox"/> 其他專長證件影本 7、 <input type="checkbox"/> 最近三個月內正面二吋半身照片 1 張（背面請書寫姓名及身分證字號黏貼於本表右上方） 8、 <input type="checkbox"/> 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書			
注 意 事 項	1、請親自報名(通訊報名不予受理) 2、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 3、報名時間截止後，恕不受理補件			

本人簽章：_____

臺中市后里區內埔國民小學身心障礙行政助理甄選履歷表

姓 名		性 別		年 齡		
身分證字號				出生日期	年 月 日	
戶籍地址						
通訊地址						
聯絡電話	(日)：		(夜)：			
	行動電話：					
最高學歷				E-mail		
工 作 經 歷	公司行號			職稱	任職起迄期間	
	1					
	2					
	3					
	4					
專 長	1.					
	2.					
	3.					
個 人 簡 歷						

臺中市后里區內埔國民小學身心障礙行政助理甄選繳交文件

1、身分證影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2、身心障礙手冊影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂（A4 格式）

3、役畢或無需服兵役證明文件影本共_____件（免附：填 0）。

4、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件。

5、服務經歷證明文件影本共_____件（無則免附；填 0）。

6、其他專長證件影本共_____件（無則免附；填 0）。

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市后里區內埔國民小學身心障礙行政助理甄選，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、曾服公務，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、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
- 六、有妨害風化或犯罪前科者。
- 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。

此 致

臺中市后里區內埔國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (公)

(私)

中 華 民 國 年 月 日