

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

113年度行政助理(建置學習歷程人力)甄選簡章

一、依據：

(一)臺中市政府教育局112年10月19日中市教高字第1120090050號函辦理。

(二)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、甄選名額：正取 1 名，備取 2 名。

三、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. 需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業資格。
3. 具有身心障礙證明 (手冊)。
4. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
5. 具一般行政能力，並具備應對能力。

(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. 未具或喪失中華民國國籍者。
9. 具中華民國國籍兼具外國國籍。

四、工作地點：臺中市立沙鹿工業高級中等學校。

五、工作時間：

- (一) 每日正常工作時間為 8 小時，每週不得超過40小時。配合學校作息以及需求，適時調整。
- (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。

六、工作內容：

- (一)學生學習歷程相關工作事宜。
- (二)教務處各組文書處理、公告事項等事務。
- (三)行政業務協助、設備管理協助。
- (四)學校臨時交辦事務。

七、工作待遇：

- (一) 薪資:183元/小時*8小時/天*20天/月=約29280元(時薪制，依上班時數而定)，另需負擔勞保、健保及勞退。
- (二) 享有勞保、健保、勞工提撥退休金之福利。
- (三) 不提供膳食及住宿

八、約僱期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，僱用期間自錄取報到上班日起至 113 年 08 月 31 日止。
- (二) 本案為定期契約，僱用期滿即解僱。但如有經費預算補助，工作績效優良者得優先續僱。
- (三) 經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。
- (四) 本案國教署核定計畫補助各校經費75%，餘25%自籌及不足部分由教務處業務費相關經費項下控留調整支應，若仍有不足應無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助。另本案為定期契約，無未獲進用需給付資遣費疑義。

九、解僱條件：

- (一) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，校方得予解僱。
- (二) 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。
- (三) 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，校方得予解僱。
- (四) 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
- (五) 契約期間，服務品質或表現不符服務單位要求時，經服務單位通知仍未改善，將依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」第十條第六項規定處理。
- (六) 有勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 11 條事由，本校依同法第 16 條進行預告，並依同法第 17 條規定發給資遣費。
- (七) 有勞基法第 12 條事由，本校得不經預告中止勞動契約，並依同法第 18 條不發給預告期間工資與資遣費。同法第 12 條第 2 項之自知悉其情形之起算日，以簽到退簿為準。
- (八) 有勞基法第 13 條事由者，本校不終止契約。
- (九) 有勞基法第 54 條事由，本校強制退休，並依同法第 55 條發給勞工退休金。
- (十) 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。下列情事之一者，甲方得終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。
2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。
4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

十、報名：（免報名費）

（一）簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於 **112 年 12 月 29 日起** 至 **113 年 1 月 2 日止** 至本校首頁下載，以及「臺中市政府教育局 (<https://www.tc.edu.tw/>) → 學校公告」項下下載。

（二）報名期限：**自公告日起至113年1月2日止**（郵戳為憑），**掛號郵寄** 433029臺中市沙鹿區臺灣大道7段823號臺中市立沙鹿工業高級中等學校人事室收

（三）報名文件：應附具之證明文件如下，請依序裝訂：甄試報名表（內含履歷表、身分證明文件、身心障礙手冊、查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書、切結書等），請依本校提供之文件格式列印填寫，並黏貼個人 2 吋半身脫帽照片及相關證明文件影本，資料如有不實者，經查證後除取消其甄試或錄取資格外，如涉及刑責由應試者負全責。

（四）如未依上述方式（報名期限及報名文件）報名者，視為資格不符。

十一、甄選時間和地點：

（一）報到時請攜帶下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還。

1. 國民身分證（男性須附退伍令影本文件）。
2. 最高學歷畢業證書或學力資格證明或工作證明。
3. 身心障礙鑑定證明（有效期限內）。

（二）甄選報到時間：113 年 1 月 5 日（星期五）上午 8：45～8：55，至本校 2 樓人事室報到。

（三）甄選面試時間：113 年 1 月 5 日（星期五）上午 9：00 於本校 2 樓會議室，口試順序依報名次序辦理。

十二、甄選方式：

- （一）書面資格審查。
- （二）面試。

十三、錄取聘用：

（一）放榜

1. 甄選結果將公告於臺中市政府教育局 (<https://www.tc.edu.tw/>) 學校訊息，及本校網站 (<https://slvs.tc.edu.tw/>) 處室公告，並以電話通知當事人。（本次甄選除正取 1 名外，另得增列備取 2 名，依成績排列正取 1 名，平均分數未達 70 分者不予錄取；備取 2 名，出缺時依序遞補）。

2. 報考人員可自行上網查看、電話詢問甄選結果，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. 錄取者應於依通知時間至本校人事室辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
2. 報到人員於報到二周內繳交最近三個月內公立或區域以上醫院肺部檢查合格證書正本乙份。

十四、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，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
- (二) 其他未盡事宜，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」及相關規定辦理。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校 113 年行政助理(建置學習歷程人力)甄選報名表

填表日期：年 月 日

編號：_____ (本校填寫)

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	(無者免填)		
學歷			
證照			
障礙類別	障礙	障礙等級 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度及 以上
簡歷及簡要 自我介紹			
繳交證件	1. <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 2. <input type="checkbox"/> 高中職以上最高學歷畢業證書或學力資格證明影本 3. <input type="checkbox"/> 其他可資證明特殊專長之文件(※無則免附※) 4. <input type="checkbox"/> 最近六個月內正面二吋半身照片 2 張(照片背面請書寫姓名及 身分證字號後，浮貼於本表右上方) 5. <input type="checkbox"/> 身心障礙鑑定證明影本		

本人簽名：_____

繳交文件

1、身分證影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2、身心障礙鑑定證明影本（如有，請黏貼）

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂（A4 格式）

- 3、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件
- 4、其他可資證明特殊專長之文件影本共_____件（無則免附；請寫 0）
- 5、切結書
- 6、查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

切 結 書

立切結書人 報名「臺中市立沙鹿工業高級中等學校」113年度行政助理甄選，如有下列事項發生時，本人同意無條件放棄錄取資格。

- 一、 無法於規定時間內至本校報到，辦理到職手續者。
- 二、 資料有不實等情事者。

此 致

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

立切結書人：

(簽名)

身分證字號：

通訊處：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

