

臺中市南屯區春安國民小學113年身心障礙行政助理甄選

一、依據：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及府授教秘字第1120202506號函辦理。

二、甄選名額：正取 1 名，備取若干名。

三、甄選資格：

(一) 基本資格

- 1.凡中華民國國民且具備身心障礙鑑定證明，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.品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
- 3.需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業，且男性須已服完兵役或無兵役義務者。
- 4.需具有汽/機車駕照及汽/機車交通工具。
- 5.具一般行政能力與具備應對能力尤佳。

(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.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：臺中市南屯區春安國民小學。

五、工作時間：每週一至每週五，每日工作時間為上午 8 時 00 分至下午 16 時 30 分（中午休息 30分鐘），原則上每週休假日二日，應配合學校作息、特殊情況及臨時工作量做適時調整，於服務時間內均須服勤、待命。有關紀念日、勞動節及其他由中央機關規定應放之假日及休假，則依「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」及相關規定辦理。

六、工作內容：

- (一) 外出遞送/收取公文或物資，以及郵局銀行往來送件等。
- (二) 校園環境維護管理及綠美化，如室內外環境打掃、校園植物維護與管理等。
- (三) 學校校門區及周邊校地退縮人行道清潔維護與管理。
- (四) 協助校內總務處交辦之簡易文書業務及事務性工作，如文件印製、活動布置等。
- (五) 其他總務處臨時交辦事項。。(必要時得配合校方之需要，接受合理之調動)

七、工作待遇：

- (一) 月薪約新臺幣2萬7,976元，如遇市政府預算調整時，則依臺中市政府相關規定辦理。
- (二) 享有勞保、健保、勞工提撥退休金等福利，勞退基金及勞、健保自負額費用，則需由每月薪資中扣款繳納。
- (三) 不提供膳食及住宿。

八、約僱期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，僱用期間自任職報到日起至 113 年 12 月 31 日止（續僱與否依臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點辦理）
- (二) 僱用人員由本校試用 1 個月，試用合格後正式簽約，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。
- (三) 經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

九、解僱條件：

- (一) 行使契約期間，僱用人員服務品質或表現不符校方要求時，甲方得予解僱。
- (二) 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，甲方得予解僱。
- (三) 於工作時間或工作場所，實施騷擾、暴行或重大言語侮辱、肢體衝突或性平犯罪之不檢行為，甲方得予解僱。
- (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，甲方得以解僱。
- (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秘密致學校受有損害，甲方得予解僱。
- (六) 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。在僱用期間，乙方應接受甲方工作之指派與調遣，並遵守政府法令與甲方之一切規定，如因工作不力，或有不利的於甲方之言行，或違背有關規定時，不能履行本合約條款之規定，或甲方已無聘請乙方之需要時，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。中途如因法令另有規定時，甲方得要求乙方重新另立契約書，乙方不得異議。
- (七) 其他解僱條件未規定之事項，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」及本校人員考核相關辦法辦理之。

十、報名：（免收報名費）

- (一) 簡章及報名表，請直接由臺中市教育局網站（<http://www.tc.edu.tw/>）/公告訊息/學校公告下載相關表件。
- (二) 報名時間：即日起至以下甄選報名截止日期(請於上班時間上午8時~下午16時期間送件)
 - 第一次甄選：至 113年1月 25 日(星期四)上午 9 時止。
 - 第二次甄選：至 113年2月 17 日(星期六)上午 9 時止。
 - 第三次甄選：至 113年2月 22 日(星期四)上午 9 時止。
- (三) 報名方式：以掛號郵寄或親送至本校總務處總務主任（04-23894408#730）。
學校地址：臺中市南屯區春安路 109 號（親送者請從台貿路的校門口進入）
- (四) 報名文件：
 1. 報名表（請貼妥最近 6 個月兩吋半身照片）。
 2. 國民身分證影本(男性須附退伍令或免服役相關證明)。
 3. 身心障礙鑑定證明。
 4. 汽/機車駕照影本。
 5. 最高學歷畢業證書或學力資格證明或工作證明等影本。
 6. 服務經歷證明文件影本(無則免附)。
 7. 查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料同意書。
 8. 切結書。

十一、甄選方式：書面資格審查 50%；面試 50%。

- (一) 書面資格審查。(二) 面試（經書面資格審查合格者通知面試）。

十二、甄選面試時間和地點：請攜帶國民身分證、身心障礙鑑定證明以及報名繳交相關證明文件之正本以備查驗。

(一) 日期：各次甄選面試日期及時間如下，並請提早10分鐘抵達完成報到手續，錄取滿額經公告後，不辦理後續甄選。

第一次甄選：113年1月 25 日(星期四)上午 9 時30分。

第二次甄選：113年2月 17 日(星期六)上午 9 時30分。

第三次甄選：113年2月 22 日(星期四)上午 9 時30分。

(二) 地點：本校總務處報到。

十三、錄取聘用：

(一) 放榜

1. 甄選結果於當日下午 18 時前公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw>) 及學校校網公告。本次甄選除正取 1 名外，另得增列備取若干名，依成績排列正取1 名，平均分數未達 70 分者不予錄取；備取若干名，出缺時依序遞補。

2. 報考人員可自行上網查看、電話詢問，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。

2. 錄取者應於報到兩周內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)正本乙份。

(三) 正式上班日：自本校通知任職報到日起，或經雙方協商另訂。

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。

臺中市南屯區春安國民小學113年身心障礙行政助理甄選報名表

編號：_____（由本校填寫）

日期：113 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				
障礙類別	障 礙	障 礙 等 級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度	
簡歷及簡要 自我介紹				
繳 交 證 件	1. <input type="checkbox"/> 最近六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) 2. <input type="checkbox"/> 身分證影本。 3. <input type="checkbox"/> 身心障礙鑑定證明影本。 4. <input type="checkbox"/> 汽/機車駕照影本。 5. <input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本。 6. <input type="checkbox"/> 其他可資證明專長證件影本。(無則免附)			

本人簽章：_____

甄選繳交文件

1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2、身心障礙鑑定證明影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

3、汽/機車駕照影本（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、服務經歷證明文件影本共_____件 (無則免附；填0)。

5、其他專長證件影本共_____件 (無則免附；填0)。

委託書

本人因故無法親自報名貴校辦理之112年身心障礙行政助理甄選，今

委託_____先生（女士）代理報名。

此致

臺中市南屯區春安國民小學

委託人：

簽章

身分證字號：

住址：

電話：

受委託人：

簽章

身分證字號：

住址：

電話：

中華民國 1 1 3 年

月

日