

臺中市西區忠明國民小學 113 年身心障礙行政助理 (一般行政)甄選簡章

壹、依據：

- 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、依據臺中市政府 113 年 1 月 26 日府授教秘字第 1130025954 號函辦理。

貳、甄選資格：

一、基本資格：

- (一)凡中華民國國民且需領有身心障礙證明，年滿 20 歲以上、65 歲以下，男女不拘，體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。
- (二)品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
- (三)需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者，且男性需已服完兵役或無兵役義務者。
- (四)具基本電腦操作及文書處理能力者。
- (五)具園藝及水電維護與各項修繕專長尤佳。

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：

- (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)受禁治產之宣告，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)未具或喪失中華民國國籍者。

參、甄選名額：正取 1 名，備取若干名。

肆、工作地點：臺中市西區忠明國民小學。

伍、工作時間：

- (一)每周一至每周五，每日工作時間為 8 小時，上午 08:00-12:00，下午 1:00-5:00，中午休息 1 小時，每周以 40 小時計，應配合學校作息、特殊情況及臨時工作量做適時調整。
- (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。

(三) 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。

陸、工作內容：

- (一) 協助公文遞送、學校行政支援、學校設備之保養維護及修繕。
- (二) 校園清潔、花草樹木綠美化之維護整理。
- (三) 圖書室業務及協助影印機管理。
- (四) 警衛室輪值，需 7:20 前到校，事後可補休。
- (五) 學校各項活動支援、場地佈置。
- (六) 其他臨時交辦事項。(必要時得配合校方之需要，接受合理之調動)

柒、工作待遇：

- 一、採月薪支給，一般行政每月薪資**新臺幣 27,976 元**，如遇臺中市政府預算調整時，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、本校不提供膳食及住宿。

捌、約僱期間：

- 一、經甄選正取錄取人員，僱用期間自通知報到日起開始至 **113 年 12 月 31 日止** (如因預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約)。
- 二、僱用人員由本校試用 2 個月，試用合格後正式簽約，試用期間之表現，經本校考核評估該員是否勝任工作，如無法勝任則依據勞動基法第十一條第五項(勞工對於所擔任之工作確不能勝任時)終止勞動契約。
- 三、試用期滿正式聘任後，僱用契約為每一年一聘約，為每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，但仍以實際到職之日為準。如臺中市政府增加補助預算經費，本校得視工作表現考核結果，作為延長聘期之參考依據，續聘至經費用罄為止。
- 四、經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

玖、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，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，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秘密致學校受有損害，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、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。
 - 八、契約期滿且表現優異者，若新年度教育局有再補助行政助理經費，本校優先考慮聘任。
- 拾、報名事宜(免收報名費)：

一、領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於至臺中市政府教育局網站(<http://www.tc.edu.tw>) 甄選介聘或本校網頁(<https://zmes.tc.edu.tw/>)查詢下載。本甄選採一次公告分次招考。如前一次招考錄取，缺額補滿並於網站公告既不再進行下階段招考。

二、報名日期：

第一次招考：即日起至 113 年 2 月 5 日上午 8 時至 12 時止(上班日)。

第二次招考：113 年 2 月 15 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第三次招考：113 年 2 月 19 日至 2 月 22 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第四次招考：113 年 2 月 27 日和 2 月 29 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第五次招考：113 年 3 月 04 日至 3 月 05 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第六次招考：113 年 3 月 07 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第七次招考：113 年 3 月 11 日至 3 月 12 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

第八次招考：113 年 3 月 14 日上午 08 時至下午 04 時止。(如有需要)

三、報名方式：需親自報名，委託及通訊報名不予受理。

四、報名地點：臺中市西區忠明國民小學總務處。如有報名相關問題請洽總務處顏小姐(04-23172860 轉 737)

五、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。

(一)填寫甄選報名表(如附件一)。

(二)切結書(如附件二)。

(三)查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書(如附件三)。

(四)簡歷 1 份(如附件一經歷與簡要自傳，欄位空間不足請自行延伸，以 3 頁為限)。

(五)檢附下列證件(所有表件及證明請以 A4 列印並依序裝訂)：

1. 身分證明文件正反面影本 1 份。

2. 身心障礙證明影本 1 份。
3. 最高學歷畢業證書影本 1 份。
4. 男性請檢附退伍令或免役證明影本 1 份。
5. 相關專業證照、經歷證件、語文能力等資料影本。(無則免附)。
6. 准考證(如附件四)。
7. 以上證件除影本外，仍需帶正本檢驗，驗畢發還。

※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。

拾壹、甄試方式：

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、面試及術科考試：

- (一)日期：第一次甄選:113年2月6日(星期二)9時30分報到，10時起開始甄試。
第二次甄選:113年2月16日(星期五)13時40分報到，14時起開始甄試。
第三次甄選:113年2月23日(星期五)13時40分報到，14時起開始甄試。
第四次甄選:113年3月1日(星期五)13時40分報到，14時起開始甄試。
第五次甄選:113年3月6日(星期三)13時40分報到，14時起開始甄試。
第六次甄選:113年3月8日(星期五)13時40分報到，14時起開始甄試。
第七次甄選:113年3月13日(星期三)13時40分報到，14時起開始甄試。
第八次甄選:113年3月15日(星期五)13時40分報到，14時起開始甄試。

(二)地點：本校總務處報到，依序參加面試及術科考試(中棟2樓會議室)。

(三)甄選內容：

1. 面試:依表達能力、工作理念、問題處理、服務熱忱等項目，每人約5-10分鐘為原則。(60%)
2. 術科:文書處理(office系統)及簡易網路操作，每人10分鐘為原則。(40%)

(四)甄選順序，以准考證號先後順序，依序應試。

(五)成績採計面試與術科合併計算，依成績高低擇優錄取。未達70分者不錄取。

拾貳、錄取聘用

一、放榜：

(一)甄選結果於甄選當日下午18時前教育局網站、本校網站公告，並以電話通知當事人(依成績排列正取一名，備取若干名，出缺時依序遞補)。

(二)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：

(一)錄取者應於甄選次一上班日上午 10 時 30 分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；僱用人員之薪資自實際報到日起薪。

(二)報到人員於報到二週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。

臺中市西區忠明國民小學 113 年身心障礙行政助理(一般行政)

報名表暨履歷表

報名日期： 年 月 日

甄 選 職 務		行政助理(一般行政)			
姓 名		出生 年月日	年 月 日		黏貼2吋半身脫帽 照片(請於背面書 寫姓名及身分證字 號)
身 分 證 字 號		性別			
		電話	住家: 手機:		
通訊地址					
最高學歷					
就業情況	<input type="checkbox"/> 在職中(服務機關：)				
	<input type="checkbox"/> 待業6個月以下 <input type="checkbox"/> 待業6個月以上				
經 歷	服務機關	職 稱	起 迄 時 間		主要工作 〈職務專長〉
			年 月~ 年 月		
			年 月~ 年 月		
簡要自傳					
應考人 簽章					
繳驗證件及 繳交資料影 本 (本欄由本 校勾選)	1	<input type="checkbox"/> 身分證正反影本		5	<input type="checkbox"/> 特殊專長證明文件影本(無則免附)
	2	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本		6	<input type="checkbox"/> 切結書
	3	<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書影本		7	<input type="checkbox"/> 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案 同意書
	4	<input type="checkbox"/> 男性檢附退伍令或免役證明		8	<input type="checkbox"/> 准考證
*1-5項除繳交影本外，仍需待正本檢驗。					

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市西區忠明國民小學 113 年身心障礙行政助理，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：

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. 行為不檢，查證屬實者。
9. 未具或喪失中華民國國籍者。
10. 違反校園霸凌防治準則第 6 條至第 9 條者。

此 致

臺中市西區忠明國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：(住家)

手 機：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

臺中市西區忠明國民小學 113 年身心障礙行政助理
(一般行政)甄選 准考證

黏貼 2 吋半身脫
帽照片(請於背面
書寫姓名及身分
證字號)

學校戳章

編號： _____(學校填寫)

姓名： _____(應考人填)

項目	
面試	甄選委員簽名
術科	甄選委員簽名