

臺中市立臺中家事商業高級中等學校 113 年度行政助理甄選簡章

一、甄選資格

(一)、基本資格

1. 凡能擔任學校行政及臨時交辦事項等工作。男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
2. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具一般行政能力，並具備應對能力。
4. 行政助理之進用以身心健康、足以勝任所指派之工作者為限。
5. 新增進用之行政助理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。
6. 熟諳電腦操作或具基本水電修繕技能尤佳。

(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. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
2. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
3. 受有期徒刑一年以上或曾犯性騷擾、性侵害等相關罪行經判決確定者。
4. 曾服公職，因貪污職經判決確定，或通緝有案尚未結案者。
5. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因停止職務，其原因尚未消滅者。
6. 褫奪公權尚未復權者。
7. 受禁治產之宣告尚未撤銷者。
8. 行為不檢，查證屬實者。
9. 經合格醫師證明有肺結核者。
10. 有吸食毒品、酗酒、賭博等不良嗜好者。

二、工作內容：

- (一)校園損壞設備維護叫修(如門窗、課桌椅等)。
- (二)校園綠美化工作，樹木植栽澆水照護、除草。
- (三)公文遞送及協助信件、代收包裹處理。
- (四)協助會議、活動設施布置整理。
- (五)支援庶務性工作(如勞健保相關業務等)。
- (六)其他臨時交辦事項。

三、報名截止日期：**即日起至 113 年 5 月 30 日 17:00 止** (報名截止日期以本校收件郵戳為憑，逾期不予受理)

四、報名方式：一律採通訊報名。

五、報名文件：

應徵之基本資格及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、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。

◆上述文件請詳實填寫並依序裝訂後以郵寄掛號或遞交等方式送達以下收件地址：

收件地址：臺中市東區和平街 50 號

收件單位：臺中市立臺中家事商業高級中等學校 總務處收

收件截止時間：即日起至 113 年 5 月 30 日 17:00 止（收件截止時間以本校收件郵戳為憑，逾期不予受理）連絡電話：總務處主任：04-22223307，分機 801。

總務處庶務組長：04-22223307，分機 802。

六、甄試簡章及甄試報名表領取方式：

自行於本校網站：<https://tchcvs.tw/總務處公告> 查詢下載或

教育局網站：<https://www.tc.edu.tw/> 學校公告 查詢下載

表件包括：1. 甄試簡章、2. 甄試報名表（內含履歷表、身分證明文件、查閱性侵害 犯罪加害人登記檔案同意書、切結書等）

七、甄試日期及甄試項目：

（一）甄試日期：另行通知。

（二）甄試項目：

上午 10 時進行面試，每人約 10~15 分鐘不等。

請於當日上午 9：30 於本校行政大樓一樓總務處前報到，並攜帶身分證明文件正本以備查驗，以報到次序為面試次序，依序唱名進入面試，唱名三次不到者，以棄權論。

◆面試項目：甄試者自我介紹及面試官提問。

（三）倘最後總分序位相同者有 2 人以上，則由本校公開抽籤決定之。

（四）本校因校地狹小停車位有限，故甄試當日無法提供車輛停放，倘開車前往者請自行尋覓停車位，並請注意甄試時間。甄試者不得以尋覓停車位為由延遲報到，倘逾時未報到者，視同放棄。

八、放榜日期及地點：

甄試結果將簽報校長核定後公告於本校網站及教育局網站，本校不另行通知，故請甄試者自行上網查閱；惟錄取者及備取者本校將以電話通知。

九、錄取名額：正取 1 名，備取 2 名（依成績高低排序）。

（一）錄取人員應於 113 年 6 月 17 日（星期一）（暫定）上午 8 時前至本校總務處正式報到上班。倘錄取人員因原工作離職交接需延遲報到者，應洽總務處告知協調報到日期（並依實際報到日期核算當月份薪資），倘未報到者，視同放棄，遺缺將由備取者遞補，不得異議。

（二）錄取人員應於到職 30 天內繳交最近三個月內公立醫院之健康檢查表，逾時未繳交，視同放棄，遺缺將由備取者遞補。

依勞工安全衛生法第十條規定檢查項目應含：

（1）作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。

（2）身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位之理學檢查。

- (3)胸部 X 光(大片)攝影檢查。
- (4)尿蛋白及尿潛血之檢查。
- (5)血色素及白血球數檢查。
- (6)血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇、三酸甘油脂、高密度脂蛋白膽固醇、低密度脂蛋白膽固醇之檢查。
- (7)其他經中央主管機關指定之檢查。

十、聘用時間：

- (一)契約期間自 113 年 06 月 17 日(暫定)至 113 年 12 月 31 日止。倘 114 年度學校編列預算經費核准後得依工作表現優良情形者納入續聘。
- (二)新聘用人員由本校試用 1 個月，試用期間之表現，經本校考核認為不符合需求者，得予解僱終止契約，遺缺將由備取者遞補。

十一、待遇說明：採月薪支給，並依臺中市政府規定核予月薪新臺幣 27,976 元，調整時亦同。享有勞保、健保及勞退。如遇臺中市政府預算調整時，均依臺中市政府相關規定辦理。

十二、工作時間：每週一至五，每日工作時間以八小時為原則〈依勞基法相關規定〉，配合學校作息以及需求，適時調整。

十三、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，經校方通知仍未改善時，校方得予解僱。
- (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，校方得予解僱。
- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大言語侮辱或肢體衝突之不檢行為，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。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、臺中市政府相關規定及本校人員考核相關辦法辦理。

十四、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更，悉公佈於本校網站首頁及教育局網站。