

臺中市大甲區華龍國民小學 113 年度進用身心障礙行政助理 (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 5 月 23 日府授教秘字第 1130122324 號函辦理。

貳、甄選資格：

一、基本資格：

- (一)凡中華民國國民，年滿 20 歲以上，體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。
- (二)需領有身心障礙手冊，男女皆可，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。
- (四)具一般行政能力或電腦文書處理能力，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：

- (一)曾有性侵害犯罪事實者。
- (二)受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- (三)曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- (四)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。
- (五)褫奪公權尚未復權者。
- (六)受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- (七)有妨害風化或犯罪前科者。
- (八)有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。

參、甄選名額：正取 1 名，備取若干名。

肆、工作時間：

- 一、每日正常工作時間為 8 小時，上午 08：00-12：00，下午 12：30-4：30，每週以 40 小時計，如需配合學校作息以及需求，適時調整時，依”勞動基準法”及”臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點”規定辦理。

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。如因特殊清況，得隨時配合學校需要調整。

三、中央機關規定應放之假日及特殊休假依勞動基準法等相關規定辦理。

伍、工作內容：

一、協助公文遞送、學校行政支援、教師教學支援、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、校園安全工作及校舍安全之巡查維護。

四、學校各項活動支援、場佈、市府公文遞送及臨時交辦事項。

五、其他臨時交辦事項(突發狀況需立即協助處理)。

陸、工作待遇：

一、採月薪支給，一般行政每月薪資新臺幣 27,976 元。

二、勞保、健保、勞工退休金提撥等依政府相關規定辦理，勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

三、本校不提供膳食及住宿。

四、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。

柒、約僱期間：

一、經甄選正取錄取人員，僱用契約為每一年一聘約，僱用契約自本校通知上班日起至 113 年 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。

二、僱用人員任用期間(滿一個月)，由本校考核評估該員是否勝任工作，如無法勝任則依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、經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

四、本校若遇行政助理請短期婚假、喪假、事假、普通傷病假、育嬰、公傷……等短期人力替代需求時，得從備取人員中聘用，並依照合約訂定僱用契約。

捌、行政助理有以下條件之一者，本校得預告終止勞動契約：

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時。

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，校方得予終止勞動契約。

三、 合約期間內若行政助理不能履行本合約條款之規定，或無聘請行政助理之需要時，得提前於一個月前通知。

玖、 行政助理有以下情形之一者，本校得不經預告終止勞動契約：

- 一、 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，或性平犯罪相關行為。
- 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。
- 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。
- 四、 無正當理由連續曠職二日以上。
- 五、 終止本合約，行政助理須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。
- 六、 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。

壹拾、 報名事宜（免報名費）：

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即不再進行下階段招考。

二、 報名日期：（逾時恕不受理，如缺額補滿另行公告且不再進行下階段招考）

第 1 次招考	公告日起至 113 年 06 月 07 日(星期五)上午 8 時至 16 時(逾時恕不受理)。
第 2 次招考	113 年 06 月 13 日(星期四)上午 8 時至 16 時(逾時恕不受理)。
第 3 次招考	113 年 06 月 17 日(星期一)上午 8 時至 16 時(逾時恕不受理)。

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：報名地點：臺中市大甲區華龍國民小學總務處，請洽吳組長。
（地址：臺中市大甲區工二路1號；電話：04-26811270 轉731）。

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. 身心障礙手冊影本 1 份。
3. 最高學歷畢業證書影本 1 份。
4. 退伍令或免役證明影本 1 份（無則免附）。
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
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。

壹拾壹、 甄試方式：

- 一、 書面資格審查：經書面資格審查合格者，通知術科考試及面試。
- 二、 面試及術科考試（本校總務處報到，依序參加面試及術科考試(中棟 2 樓會議)）：
 - (一) 第一次甄選：113 年 06 月 12 日(星期三) 13 時 30 分報到，14 時 00 分起開始甄試。
 - (二) 第二次甄選：113 年 06 月 17 日(星期一) 10 時 00 分報到，10 時 30 分起開始甄試。
 - (三) 第三次甄選：113 年 06 月 20 日(星期四) 10 時 00 分報到，10 時 30 分起開始甄試。

三、 甄選內容：

- (一) 面試：依表達能力、工作理念、工具操作、問題處理、服務熱忱等項目，每人約 10 分鐘為原則（100%）。

四、 甄選注意事項：

- (一) 請攜帶身分證明文件正本以備查驗，並依准考證號先後順序，依序應試。
- (二) 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。

壹拾貳、 錄取及報到：

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)由本校總務處另行通知，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
- (二)報到人員於報到一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。

壹拾參、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。

臺中市大甲區華龍國民小學 113 年度進用身心障礙行政助理(一般行政)

報名表暨履歷表

報名日期： 年 月 日

甄選職務		身心障礙行政助理(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"/> 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案 同意書
	4	<input type="checkbox"/> 男性檢附服役證明影本		8	<input type="checkbox"/> 准考證

		(無則免附)		
*1-5項除繳交影本外，仍需待 <u>正本</u> 檢驗。				

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市大甲區華龍國民小學 113 年度進用身心障礙行政助理，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. 經合格醫師證明有精神疾病者。
10. 未具或喪失中華民國國籍者。
11. 違反校園霸凌防治準則第 6 條至第 9 條者。

此 致

臺中市大甲區華龍國民小學

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

臺中市大甲區華龍國民小學 113 年度進用身心障礙行政助理

(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

學校戳章 (號)

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