

## 臺中市立文光國民小學進用行政助理(工友人力替代方案)甄選簡章及附件

### 一、依據：

- (一)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
- (二)臺中市政府 111 年 7 月 15 日府授教秘字第 1110185188 號函。

### 二、甄選資格：

#### (一)基本資格：

1. 凡具中華民國國籍之國民，有身分證明文件，年滿 20 歲以上，65 歲以下，體能狀況良好，且能勝任學校行政工作，支援學校各項活動、校園環境整理及臨時交辦事項等工作。
2. 男女均可，品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，具備基本電腦操作並熟悉文書處理，且能不定期配合因校務需求而加班者。(兩年內得申請補休)
4. 須具備基礎文書處理及電腦運用能力(如：Excel、Word)。
5. 須具備學習新事物能力及問題解決能力。
6. 具園藝及水電維護專長者尤佳。

#### (二)有下列事情之一者不得錄用：

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. 有其他行為不良紀錄者。

### 三、甄選名額：正取 1 名，備取 2 名。

### 四、報名方式：

- (一)現場親自報名(上班日上午 9 時至 16 時止)或通訊報名(信封上請註明應徵行政助理)。
- (二)報名時，即繳交相關文件(如第六點所述)。

### 五、報名地點：臺中市立文光國民小學總務處(地址：臺中市沙鹿區斗潭路文光巷 12 號。本校聯

絡人電話：(04) 26352806#230、231 總務主任或事務組長。

**六、報名時間：即日起至113年6月21日(星期五)16:00止送(寄)達本校，逾期(時)不予受理。**

七、報名手續：

(一) 符合資格且有意應徵者，可自行由臺中市教育局網站(<http://www.tc.edu.tw/>)及臺中市文光國小網站(<https://wkes.tc.edu.tw/>)查詢下載。表件包括：簡章、報名表、切結書、同意書。

(二) 報名需繳附下列資料：

- 1、填寫報名表乙份(請附最近六個月內 2 吋半身照片 1 張，貼於報名表上)(請詳填各欄資料)。
- 2、國民身分證正反面影本(男性需附退伍令影本或免役證明影本)。
- 3、最高學歷畢業證書影本。
- 4、切結書正本。
- 5、查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書正本。
- 6、汽車或機車駕照影本(無者免附)。
- 7、工作經歷證明文件影本(無者免附)。
- 8、專業證照或相關檢定合格證明文件影本(無者免附)。
- 9、身心障礙手冊(無則免)。
- 10、相關英文檢定證書影本(無者免附)。

**八、甄選日期：111年6月24日(星期一)上午10時整起。**

經資格審查合格者擇優通知面試(名單公告於本校網站)，若資格不符或未獲遴用者，恕不再通知及退件。面試者本人請於當日**上午10時前**至本校總務處完成報到手續，未報到者視同放棄，請攜帶國民身分證正本，並依報名次序面試。

九、甄選地點：本校圖書室(總務處旁)。

十、甄選方式：**面試成績佔總成績(滿分為100分)40%，實務操作成績佔總成績60%**，總分達70分以上者，依總成績高低順序錄取。總成績平均低於70分者，不予錄取。

十一、放榜日期及地點：

(一)甄選結果於**民國113年6月24日下午5時前**，公告於本校網頁校務佈告欄，並以電話通知正取當事人。

(二)報考人員可自行上網查看或電話洽詢，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。

(三)錄取者應於本校通知期限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(錄取者報到完畢後，於正式上班前應檢附最近三個月內公立或區域以

上醫院健康檢查表)。

## 十二、工作內容：

- (一) 辦公室管理：處理日常文書工作，如文件處理、郵件收發、電話接聽等。
- (二) 行政支援：協助學校行政人員處理行政事務，如會議安排、行程安排等。
- (三) 資料管理：負責管理學生和教職員工的資料，包括建檔、更新和維護資料庫。
- (四) 接待訪客：負責接待訪客，準備茶水、提供必要的協助和信息。
- (五) 活動組織：協助組織學校活動，如會議、研討會、校慶等。
- (六) 草木養護：定期修剪校樹、草皮、圍牆、圍籬草木等綠美化工作。
- (七) 建物修繕維護：課桌椅、置物櫃、安裝打孔、基礎水電等校內修繕工作。
- (八) 環境維護：水溝疏通、風扇清理、牆面粉刷油漆等環境維護工作。
- (九) 其他行政工作：根據需要協助處理其他行政工作，如文件整理、資料分析等。

## 十三、工作時間：

- (一) 乙方每日工作時間為 8 小時，配合學生上、下學時間及相關教學活動，並視學校作息運作適時彈性調整(08:00-12:00、12:30-16:30)。共計 8 小時，上述時間均需在校服勤、待命，並支援全校性相關事務。
- (二) 寒、暑假配合校務，仍應到校上班滿 8 個小時。
- (三) 如有延長工作時間，依勞基法和「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」之規定辦理。

## 十四、工作待遇：

**採月薪支給，每月新臺幣 27,470 元。(臺中市政府教育局調薪，亦隨之調整。)**

- (一) 勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
- (二) 薪資於臺中市政府匯入本校後即行發放，遇假日順延。
- (三) 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。

## 十五、僱用期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，僱用期程以 113 年 8 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止，並自實際到職之日開始支薪。日後採一年一僱。
- (二) 如因經費不足或僱用期間不合格或不適任情形，在必要情況下，本校得提前終止契約。僱用期間若臺中市政府取消該職缺，則契約自動終止或不再續僱。

## 十六、解僱條件：

- (一) 契約期間，受僱人員服務品質或表現不符甲方要求，經甲方通知仍未改善時，依相關規定辦理。
- (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，依相關規定辦理。
- (三) 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。
- (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三日以上，校方得予解僱。
- (七)契約期間內若乙方不能履行本合約條款之規定，或無聘請乙方之需要時，甲乙雙方得依相關規定辦理契約之終止。
- (八)契約期間，僱用人員疑似涉有違反校園性別平等規定時，於知悉之日起一個月內經校方審議通過後得予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，服務學校得予以解聘。
- (九)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。

十七、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)新僱用人員服務期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。
- (三)臨時人員進用一律採月薪支給，每月薪資依臺中市政府教育局核定之費用支付，享有勞保、健保、勞工提撥退休金之待遇。
- (四)每週工作時間得由服務單位統合彈性調整運用。
- (五)報名參加甄選人員應試時，務必攜帶國民身分證供查證。
- (六)錄取人員應遵守學校規範不得拒絕與工作相關之交辦事項。
- (七)本項徵才之備取人員自甄選結果確定之翌日起算，其後補期間為3個月。備取人員如接獲通知補正時，應於通知之規定時程向本校報到，逾期未報到者視同放棄。
- (八)審查資料如需退還，請於甄選後一週內向本校總務處洽辦，逾時不負保管責任。
- (九)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。
- (十)本簡章相關規定事項視同合約之一部份，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

## 臺中市立文光國民小學進用行政助理(工友人力替代方案)甄選報名表

年 月 日

編號：\_\_\_\_\_ (由主辦單位填寫)

姓 名						個人相片 請張貼於此
性 別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚		
出生年月日		年 月 日				
身分證字號						
聯絡電話		行動電話： 市內電話：				
通訊地址		□□□□□				
緊急連絡人姓名			關係		電話	
學歷			個人專長			
假日可否輪值 (請 V 選)				<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否		
過去 經歷	公司名稱	工作內容		工作期間		備註
注意事項						
<p>一、請親自或通訊報名。</p> <p>二、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。</p> <p>三、有關證件以原始證件為準，驗畢發還，留影印本。</p> <p>四、報名時間截止後，恕不受理補件。</p>						
學校 檢核 證件 欄 (由 主辦 單位 填寫)	<input type="checkbox"/> 1. 身分證		<input type="checkbox"/> 男性需附退伍令或免役證明 (*留存影本乙份)。			
	<input type="checkbox"/> 2. 身心障礙手冊(無則免)		類別：_____ <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 *留存影本乙份			
	<input type="checkbox"/> 3. 最高學歷證明					
	<input type="checkbox"/> 4. 切結書					
	<input type="checkbox"/> 5. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書					
	<input type="checkbox"/> 6. 汽車或機車駕照影本					
	<input type="checkbox"/> 7. 服務證明文件影本(無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 8. 特殊專長證明文件影本(無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 9. 相關英文檢定證書影本(無則免附)					
檢核結果		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		檢核人員簽章		

# 切 結 書

查本人參加臺中市立文光國民小學進用行政助理(工友人力替代方案)，願擔保絕無下列之情事：

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(含酒駕紀錄)、賭博等不良嗜好者。
8. 有其他行為不良紀錄者。

如經查實符合上列情事者，本人願無異議放棄錄用資格，並放棄先訴抗辯權。

此致

臺中市立文光國民小學

具 結 人：

簽章

身分證字號：

通 訊 地 址：

電 話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

