

臺中市豐原區瑞穗國民小學 113 年度進用行政助理甄選簡章

一、甄選資格

(一)基本資格

1. 凡中華民國國民，年滿 20 歲以上、65 歲以下，具一般行政事務工作能力體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。
2. 需具公立或立案之私立中學以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
3. 男女均可，品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 須具機車駕照。
5. 具專業才能者尤佳。(請於報名表內註明)

(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、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 經合格醫師證明有精神疾病者。

二、甄選名額：正取 1 名，備取 2 名。

三、工作時間：每週一至週五每日工作時間以八小時為原則，配合學校作息以及需求，適時調整，若有延長工時之情形，依勞動基準法及有關規定辦理。

註：1、原則每週休假日二日，如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。

2、其他由中央機關規定應放之假日及特別休假依勞基法等相關規定辦理，如該等假日需與工作日對調時，得配合學校運作與任務需要調整之。

四、工作內容：

- (一) 修繕校內各項設備之維修，如水電、門窗、課桌椅等(此為主要工作)。
- (二) 校園草皮及花木修剪、澆水施肥、照顧栽培等。
- (三) 校園環境維護。
- (四) 支援庶務性工作。
- (五) 其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：

- (一) 採月薪支給，依臺中市政府規定給予月薪目前為新臺幣 27,976 元，調整時亦同。
- (二) 薪資於次月 5 日前發放。
- (三) 勞保、健保及勞退自付費用，需由每月薪資中扣繳。
- (四) 本校不提供膳食及住宿。
- (五) 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。

六、僱用期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，任職生效日民國 113 年 7 月 15 日星期一起一個月為試用期，試用期滿合格為初聘，初聘期限至 113 年 12 月 31 日止。若本校有需求及上級單位指示再辦理時，則另案辦理之。續僱與否依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」辦理。試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。

(二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

七、解雇條件：

- (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時，校方得予解雇。
- (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，校方得予解雇。
- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，校方得予解雇。
- (四)受有期徒刑以上之刑宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金，校方得予解雇。
- (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，校方得予解雇。
- (六)無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。
- (七)合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，得提前於一個月前通知終止本合約，乙方須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。
- (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)契約期滿表現優異者。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。
- (十)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。

八、報名：(免報名費)

- (一)簡章及報名表：請直接由臺中市教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息自行下載或自本校網站中下載使用。
- (二)報名時間：113年7月1日(星期一)至7月3日每日上午9時至12時整。(逾期不予受理)，親送至本校總務處【假日不予受理報名】。
- (三)報名地點：臺中市豐原區瑞穗國民小學總務處，請洽總務主任或事務組長，一律以現場親自報名，委託報名或通訊報名不予受理。(地址：臺中市豐原區西安街72號；電話：04-25262064轉732)。
- (四)報名手續：報名時除填寫報名表(請貼妥最近半年兩吋半身照片)外需當場繳驗下列證件正本及影本1份，正本驗畢後當場發還：
 - 1.報名表、履歷表、切結書。
 - 2.國民身分證。
 - 3.最高學歷畢業證書。
 - 4.役畢或無需服兵役證明(無者免附)役畢或無需服兵役證明(無者免附)。
 - 5.其他專長證件其他專長證件(無者免附)。
 - 6.查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

九、甄選方式：

- (一)書面資格審查(40%)。
 - (二)面試(60%)-現場更換天花板燈及執行接線作業
(硬線接法、軟線接法或軟硬線接法，擇一測驗)。
- 依成績高低順序錄取，總分低於70分不予錄取。

十、甄選面試時間和地點：請攜帶國民身分證正本以備查驗，並依報名次序為面試次序

- (一)日期：113年7月9日(星期二)上午10時00分。
- (二)地點：本校總務處。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1. 錄取人員名單將於 **113 年 7 月 10 日(星期三)**18:00 前公告於臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告訊息及本校網站公布欄，並以電話通知當事人。
(依成績排列正取 1 名；備取 2 名，出缺時依序遞補)
2. 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：

1. 錄取人員於 113 年 7 月 11 日(星期四)上午 9:30 至本校總務處報到，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
2. 錄取人員應於到職一週內繳交最近三個月內公立醫院之健康檢查表(含胸部 X 光檢查) 正本 1 份。

(三)正式上班時間為民國 113 年 7 月 15 日(星期一)起算。

十二、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、民事責由應試者負全責。
- (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，歡迎符合資格人士報名。

十三、如遇颱風天等天然災害，經臺中市政府發布停止上班時則延後辦理，確定時間另行於教育局網站最新消息區公告。

臺中市豐原區瑞穗國民小學 113 年度進用行政助理甄選報名表

編號：_____（由本校填寫）

日期： 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				
經 歷				
繳 交 證 件	<p>※請依序裝訂</p> <p>1、 <input type="checkbox"/>身分證影本 <input type="checkbox"/>男性須檢附役畢或無需服兵役證明</p> <p>2、 <input type="checkbox"/>最高學歷畢業證書或學力資格證明影本</p> <p>3、 <input type="checkbox"/>服務經歷證明文件影本 無則免附</p> <p>4、 <input type="checkbox"/>其他專長證件影本 無則免附</p> <p>5、 <input type="checkbox"/>最近三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)</p>			

本人簽章：_____

臺中市豐原區瑞穗國民小學 113 年度進用行政助理甄選繳交文件

1、身分證影本（請黏貼）

正面	反面

2、男性須檢附役畢或無需服兵役證明文件影本共_____件（女性免附；填0）。

3、最高學歷畢業證書或學歷資格證明影本共_____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）。

切 結 書

立切結書人 報名應徵臺中市豐原區瑞穗國民小學 113 年甄選
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：

- 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、患有精神官能方面之疾病者。
- 九、嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。
- 十、各機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之臨時人員；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但在各該長官接任以前進用者，不在此限。

此 致

臺中市豐原區瑞穗國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (公)

(私)

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

行政助理徵選履歷表

一、基本資料

應徵日期： 年 月 日

豐原區瑞穗國小行政助理徵選履歷表													
照 片	姓 名				性 別		籍 貫						
	身 份 證 字 號				出 生 年 月 日				年 月 日				
	身 高		公 分		體 重		公 斤		血 型		婚 姻 狀 況		<input type="checkbox"/> 已 婚 <input type="checkbox"/> 未 婚 <input type="checkbox"/> ____
戶 籍 地 址										電 話			
通 訊 地 址										電 話			
學 歷	學 位	學 校 名 稱 (請 圈 選 日、夜 間 部)				科、系、所			入 學 年 月		離 校 年 月		
◎ 註：請由最高學歷依次填入。													
經 歷	服 務 機 關 名 稱		職 稱		職 務		主 管 姓 名		待 遇		起 迄 年 月		離 職 原 因
親 屬 狀 況	稱 謂	姓 名			年 齡	教 育 程 度		職 業	服 務 機 構			職 稱	
聯 絡 人	姓 名			關 係		住 址				電 話			
◎ 註：聯絡人係指可協助本所在白天聯絡之親友。													

二、專長：

三、專業技術或證照：

四、其他：

駕 照：重機車汽車其他_____ 無
兵 役：免服 原因_____ 已役 役別____兵種____官階_____退伍____年____月
有無殘疾：健全其他_____

五、簡單自介

--