

臺中市北屯區建功國民小學114年度一般行政助理 甄選簡章

一、依據：

1. 臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
2. 臺中市政府民國113年12月30日府授教秘字第1130382941號函辦理。

二、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，體能狀況良好，具一般行政能力，並具備應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
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中職以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
4. 具園藝及水電維護與等各項修繕專長尤佳。。
5. 具操作手機通訊LINE軟體能力者為佳。

(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. 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、性侵害犯罪或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。

三、工作時間：

- (一) 每週一至週五每日工作時間以8小時為原則，配合學校作息以及需求，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。紀念日、勞動節日及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。如因學校辦理活動、校務需求等特殊情況，須隨時配合學校需要調整之。

四、工作內容：

- (一) 協助學校行政、教師教學支援及學校設備之修繕、保養維護。
- (二) 校園清潔及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、校內公文遞送及其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：

採月薪支給，每月新臺幣28815元。(此為目前114年度薪資，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。)

- (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) 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。

六、約僱期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，應先予試用3個月，由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。
- (二)承上，若試用期滿合格並表現優異者，經簽准後再訂立114年度契約，每年一簽(每年1月1日至12月31日止)，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。
- (三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，**得**通知遞補僱用。

七、解雇條件：

- (一)契約期間，約聘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)受有期徒刑以上刑期之宣告確定，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)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。
- (七)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」及「進用身心障礙人員作業要點」辦理。
- (八)其他解雇條件未規定之事項，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。

八、報名：(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114年2月4日起至2月10日上午11時0分止至本校警衛室領取，或於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告或本校網頁<http://www.jkes.tc.edu.tw/> 公告查詢下載。
- (二)報名及截止時間：114年2月10日上午12時0分前至本校總務處辦理，逾時不再受理。**【請於行政機關上班日辦理報名，可先致電確認時間】**
- (三)報名地點：臺中市北屯區建功國民小學總務處。請洽陳主任或盧組長04-24367042分機730、731(地址：臺中市北屯區軍和街43號)。
- (四)報名方式：親自報名(或委託他人報名)，通訊報名則不予受理。
- (五)報名手續：報名時需當場繳驗下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還(請自備證件影本留存本校)，若：
 1. 報名表。
 2. 國民身分證。
 3. 最高學歷畢業證書。
 4. 退伍令或免役證明(無則免附)。
 5. 服務經歷證明文件。
 6. 專業證照：如電腦文書處理、水電、消防或其他證照影本(無則免附)。
 7. 身心障礙手冊(無則免附)。

8. 切結書及查閱性侵害加害人登記檔案同意書。

9. 委託他人者請加附委託書。

九、甄選面試與術科實作時間和地點：114年2月11日(星期二)下午1時30分前至本校總務處報到完成，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：114年2月11日(星期二)下午1時50分面試與術科實作。

(二)地點：本校視聽教室與瑞荷園。

十、甄選方式：

(一)書面資格審查。

(二)面試(經書面資格審查合格者通知面試)占50%，面試成績總平均分數未達70分者不予錄取。

(三)術科實作(環境整理、文件登記、簡易水電維修)占50%，實作成績總平均分數未達70分者不予錄取。

十一、錄取聘用

(一)放榜：

1. 甄選成績於民國114年2月11日(二)下午6時前，公告於臺中市政府教育局

(<http://www.tc.edu.tw/>) 網址學校公告或本校網頁 <http://www.jkes.tc.edu.tw/>，並以電話通知當事人。(依成績排列正取1名，備取若干名，出缺時得依序遞補)

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：錄取者應於民國114年2月12日(三)上午11時00分前，到建功國小總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，校方視需要得由備取人員依序遞補。(錄取人員應於到職一週內繳交最近三個月內勞工體格與健康檢查醫療機構認可之健康檢查表(含胸部X光檢查)正本1份。)

十二、附則：

(一)僱用人員有關勞動條件之權利義務事項，依勞動基準法暨有關法令規定辦理。若因檢附私人文書證件有偽造、變造不實者除依中華民國刑法移送法辦外，並逕予取消錄取資格，依法終止勞動契約。

編號： **臺中市北屯區建功國小進用一般行政助理甄選報名表**

___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、請親自報名(委託或通訊報名不予受理)</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	<input type="checkbox"/> 身分證	身分證正反面影本(<input type="checkbox"/> 男性需附退伍令或免役證明)。			
	<input type="checkbox"/> 最高學歷	最高學歷畢業證明影本			
	<input type="checkbox"/> 專業證照	水電、消防或其他證照影本 (無則免附)			
	<input type="checkbox"/> 身心障礙證明(無則免)	請註明類別： <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度			
	<input type="checkbox"/> 切結書				
	<input type="checkbox"/> 委託書	(委託報名須檢附)			
	<input type="checkbox"/> 健康檢查報告(錄取後檢附)				
	檢核結果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	檢核人員簽章		

編號：

繳交證件順序 1-2-3

證件 1 身分證影本

正面	反面
----	----

證件 2 身心障礙證明影本

正面	反面
----	----

證件 3 畢業證書或資格證明書影本（請附於後裝訂）

編號：

切 結 書

查本人參加臺中市北屯區建功國民小學進用一般行政助理甄選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、性侵害犯罪或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。

如經查實符合上列情事者，本人願無異議取消錄用資格，並放棄先訴抗辯權。此致

臺中市北屯區建功國小

具 結 人：

簽章

身分證字號：

通 訊 地 址：

中華民國 114 年 月 日

編號：

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人 (年 月 日生，國民身分證統一編號：
) 為應徵建功國民小學一般行政助理所需，
同意 貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

臺中市北屯區建功國民小學

立同意書人： (簽名)

國民身分證：
統一編號：

中華民國 114年 月 日

編號：

報名委託書

茲委託_____先生（小姐），代為辦理
貴校進用一般行政助理甄選報名。

此致

臺中市北屯區建功國民小學

委託人：（簽章）

受託人：（簽章）

中華民國 114 年 月 日