

# 臺中市大雅區文雅國民小學114年度進用行政助理 (工友人力替代方案)甄選簡章(一次公告分次招考)

## 一、甄選資格

### (一)資格

1. 具中華民國國民身分，年滿20歲以上，體能狀況良好，且能勝任學校簡易設備修繕、校園環境整理、園藝、簡易水電維護及臨時交辦事項等工作。
2. 男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
3. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 具應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
5. 具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格。

(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。

二、甄選名額：正取1名，備取若干名。

## 三、工作時間：

- (一) 每日正常工作時間為8小時，每週以40小時計，如需配合學校作息及需求，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。如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。
- (三) 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。

## 四、工作內容：

- (一) 簡易水電技術性維護與修繕、教室桌椅櫥櫃木工修繕。
- (二) 學校各項設備之簡易修繕、基本保養維護。
- (三) 校園安全工作及校舍安全之巡查維護。
- (四) 校園花草樹木綠美化之修剪維護整理。
- (五) 學校各項活動支援、場地布置、影音設備架設管理、市府機關機關公文及公務資料遞送。
- (六) 校園環境整理。
- (七) 協助簡易採購事務。
- (八) 其他臨時交辦事項(必要時得配合校方之需要，接受合理之調動)。

五、工作待遇：採月薪支給，並依臺中市政府規定核予月薪新臺幣**28,815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。

## 六、僱用期間：

- (一) 經甄選正取錄取人員，依實際到職之日為準，經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

- (二) 僱用契約為每年一期，表現良好者得優先續約(續僱與否依臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點辦理)。
- (三) 僱用人員由本校試用3個月，試用期間依規給薪，試用合格後正式簽約，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。

七、解僱條件：

- (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，校方得予解僱。
- (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，校方得予解僱。
- (三) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，或性平犯罪相關行為，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。
- (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，校方依照勞動基準法第16條預告通知終止本合約，乙方須立即解職。
- (八) 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：請直接由臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 甄選介聘訊息、本校網站(<https://wyes.tc.edu.tw/>)「公佈欄」下載相關表件。或至本校總務處領取報名相關表件。
- (二) 報名時間：本次甄選，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。

招考次別	報名日期、時間
第1次招考	114年02月18日(星期二)至114年02月25日(星期二)12:00
第2次招考	114年02月27日(星期四)至114年03月04日(星期二)12:00
第3次招考	114年03月06日(星期四)至114年03月11日(星期二)12:00
第4次招考	114年03月13日(星期四)至114年03月18日(星期二)12:00
第5次招考	114年03月20日(星期四)至114年03月25日(星期二)12:00
第6次招考	114年03月27日(星期四)至114年04月01日(星期二)12:00

- (三) 報名方式：以掛號郵寄或親送本校總務處林組長〈臺中市大雅區中山北路235號，電話：04-25678823轉762〉，以郵戳為憑，逾期不予受理，信封請註明「應徵行政助理」。
- (四) 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

自報名或掛號郵寄，逾期不予受理。

1. 報名表、履歷表（請務必詳實填寫、簽章，並貼上最近一年內二吋半身相片，簡要自述內容請含個人專長、理念及工作期許）。
2. 身分證正反面影本。
3. 最高學歷畢業證書影本。
4. 汽車或機車駕照影本。
5. 服務經歷證明文件影本、退伍令或免役證明影本、身心障礙手冊影本（無則免附）。
6. 專業證照或相關檢定合格證明文件影本。（無者免附）
7. 查閱性侵害加害人登記檔案同意書及切結書1份。

#### 九、甄選方式：

- （一）書面資格審查：本校就相關資料先予書面審查，擇優面試，電話通知時間每次招考截止日下午2點至4點，請務必留意電話訊息，經本校撥打3次均未接聽，視同放棄面試權益；未獲通知面試或甄審後未錄取者，恕不另行通知及退件。
- （二）面試：面試每人10分鐘。
- （三）實作：每人10分鐘。
- （四）甄選成績未達70分者不予錄取。

十、甄選面試及實作時間和地點：請攜帶身分證明文件正本以備查驗。

#### 十一、甄選日期

招考次別	甄選日期、時間
第1次招考	114年02月26日(星期三)早上9:30
第2次招考	114年03月05日(星期三)早上9:30
第3次招考	114年03月12日(星期三)早上9:30
第4次招考	114年03月19日(星期三)早上9:30
第5次招考	114年03月26日(星期三)早上9:30
第6次招考	114年04月02日(星期三)早上9:30

（一）日期：依甄選招考時間上午9時20分至總務處報到。

09時30分起開始依序面試及實作。

（二）報到地點：本校一樓總務處。

（三）考試地點：本校二樓第二會議室。

#### 十一、錄取、報到及正式上班時間：

（一）放榜：

1. 錄取人員名單將於**每次甄選招考當日18時前**公告於臺中市政府教育局網站（<http://www.tc.edu.tw/>）「學校公告」及本校網站「公佈欄」，並以電話通知當事人（擇優錄取依成績排列正取1名；備取若干名，出缺時依序遞補）。
2. 報考人員可自行上網查看、打電話或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. 錄取人員由本校總務處通知，需於通知當日起三天內擇一日於上班時間（8-16時）辦理報到，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2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：為公告錄取時間起算三天內，或經雙方協商另訂。

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，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。

臺中市大雅區文雅國民小學114年度進用行政助理（工友人力替代方案）甄選報名表

編號：\_\_\_\_\_（由主辦單位填寫）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓名		貼 照 片
出生日期	年 月 日	
身分證字號		
性別		
聯絡電話	手機：	
通訊地址		
學歷		

繳驗證件及資料(由主辦單位打✓)

1	<input type="checkbox"/> 甄選報名表	6	<input type="checkbox"/> 查閱性侵害登記檔案同意書
2	<input type="checkbox"/> 履歷表	7	<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書影本
3	<input type="checkbox"/> 身分證影本	8	<input type="checkbox"/> 服務證明文件影本(無免)
4	<input type="checkbox"/> 汽車或機車駕照影本	9	<input type="checkbox"/> 特殊專長證明文件影本(無免)
5	<input type="checkbox"/> 切結書	10	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本(無免)

1. 請親自報名(委託及通訊報名不予受理)。
2. 請將繳驗證件及資料依序裝訂(A4格式)。
3. 應繳證件及資格文件必須齊全、符合，否則不受理報名。
4. 有關證件以原始證件為準，驗畢發還，留影印本。
5. 報名時間截止後，恕不受理補件。

報名人簽章：

臺中市大雅區文雅國民小學114年度進用行政助理（工友人力替代方案）  
甄選應試證

編號 (由主辦單位填寫)	甄選人姓名 (由應試人員填寫)	貼 照 片 處

※注意事項：

- 一、甄選地點：臺中市大雅區文雅國民小學（臺中市大雅區中山北路235號）
  - 二、時 間：依據甄選招考時間上午9時20分報到，09時30分起開始依序考試。
  - 三、考試地點：面試●本校二樓第二會議室。
  - 四、應試時請攜帶國民身份證正本及甄選應試證。
  - 五、遇天然災害為人力所不能抗拒而需延期時，請依本校通知日期，另行應試。
-

臺中市大雅區文雅國民小學進用行政助理（工友人力替代方案）履歷表

姓名					照片黏貼處
身分證字號					
出生日期	年	月	日		
性別					
年齡					
通訊地址					
聯絡電話	行動電話：				
最高學歷					
LINE					
工作經歷	服務單位	職稱	服務期間	離職原因	
專長	1.				
	2.				
	3.				

臺中市大雅區文雅國民小學114年度進用行政助理（工友人力替代方案）繳交文件

1、身分證影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2、駕照影本（請黏貼）

正面	反面
----	----



臺中市大雅區文雅國民小學114年度進用行政助理（工友人力替代方案）查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生，

國民身份證統一編號：\_\_\_\_\_。

為應徵臺中市大雅區文雅國民小學行政助理所需，

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

臺中市大雅區文雅國民小學

立同意書人（簽名）：

中 華 民 國 114 年 月 日