

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

115年度第1次行政助理(代理人)甄選簡章

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、甄選名額：正取1名；備取若干名。

三、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，足以勝任所指派之工作者為限。
2. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
4. 具基本應對接待能力。

(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：

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. 犯奪公權尚未復權者。
5. 受監護或輔助宣告，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. 未具或喪失中華民國國籍者。
9. 具中華民國國籍兼具外國國籍。

四、工作地點、時間及工作內容：

(一)工作地點：臺中市立沙鹿工業高級中等學校（臺中市沙鹿區臺灣大道七段823號）。

(二)工作時間：

1. 每日正常工作時間為 8 小時，上午 8:00-下午16:00，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。
2. 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)工作內容：

1. 管制訪客，落實訪客登記、聯繫受訪單位。
2. 管理臨時寄放物品、廠商交付材料登記。

3. 發現可疑人員、車輛立即通報。
4. 監看 CCTV、校園監視系統，處理異常狀況。
5. 違規物品或可疑物件攔查與通報。
6. 填寫巡邏紀錄、訪客紀錄、狀況報告。
7. 移交勤務事項並完成交接簿登記。
8. 支援各處室辦理活動等相關工作及臨時交辦事項。

五、工作待遇及僱用期間：

(一)工作待遇：

1. 按月支薪新臺幣31,449元，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。
2. 勞(健)保及勞退自付費用須由每月薪資扣繳。
3. 本校不提供膳食及住宿。

(二)僱用期間：

初次聘用期間為自聘用日起至115年07月19日止或原職務人員取消留職停薪銷假上班，本校得提前終止契約。

六、報名時間、報名方式：

(一)報名時間：自即日起至114年12月23日止(星期二)止。(郵戳為憑)

(二)報名方式：

一律採通訊報名，請檢具下列證件(請以A4格式依序裝訂成冊)：

掛號郵寄至臺中市立沙鹿工業高級中等學校總務處收。本校地址：433029臺中市沙鹿區臺灣大道七段823號。(信封上請註明應徵行政助理)

1. 甄選報名表1份(各欄請詳細填寫，並簽名或蓋章並貼上2吋正面脫帽照片)。
2. 國民身分證正(反)面影本(男性如有退伍令應檢附)。
3. 最高學歷畢業證書、工作經歷證明或證照等佐證資料影本。

(三)證件書表檢附不齊備者，不予受理報名，亦不退件。未依上述報名時間及報名方式報名者，視為資格不符，亦不退件。

(四)報名人員經初審符合資格者，將擇優參加甄選，審查合格名單訂於114年12月26日(星期五)下午3時前公告於本校網站，請自行上網查閱，不另通知。

七、甄選日期：114年12月29日(星期一)下午13時30分起。(報名參加甄選人員甄選日，務必攜帶身分證明文件正本供查證。)

八、甄選方式：個人履歷審核及面試。

九、錄取方式：

- (一)參加甄選人員如未達本校錄取標準或不適任者得由本校決定從缺。
- (二)甄選完成後按總成績高低順序造冊簽請校長圈選正取1名，另擇優圈選備取若干名；備取人員以遞補本次甄選錄取人員未報到所遺缺額為限。
- (三)正(備)取人員名單公告於本校網站並個別電話通知；未獲錄取者恕不通知。

十、放榜及報到：

(一)放榜：

1. 114年12月30日(星期二)下午8時前，公告於本校網站，並以電話通知錄取人員。
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115年01月02日(星期一)上午8時，到本校總務處辦理報到並開始上班，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員遞補。

十一、解僱條件：

- (一)契約期間服務品質或表現不符校方要求經通知仍未改善，校方得予解僱。
- (二)契約期間罹患重大疾病或意外事故，導致身體健康狀況無法勝任工作時，為維護校園安全，校方得予解僱。
- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱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)故意洩漏業務秘密致學校受有損害或無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
- (六)未盡事宜悉依「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。

臺中市立沙鹿工業高級中等學校115度第1次行政助理(代理人)

甄選報名表

甄選職務	行政助理(代理人)			請黏貼證件照片
姓 名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
出生年月日		身分證 字號		
通訊地址			聯絡電話	日： 夜： 手機：
E-mail				
學歷	學校名稱	院 系 所	學位名稱	領受學位年月
經歷	服務機關、學校	職稱	服務期間	離職原因註記
專 證 業 照	證照名稱			取得年月
<p>※ 審核結果：<input type="checkbox"/>合格 <input type="checkbox"/>不合格</p> <p>審核人簽章：</p>				

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： ）為應徵貴校115年度第1次行政助理(代理人)甄選作業所需，

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

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

立同意書人： （簽名）

身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日