

臺中市龍井區龍港國民小學 115 年度行政助理(警衛)甄選簡章

一、依據：

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」及相關法令辦理。

二、甄選名額：

正取 2 名，備取 2 名（得視甄選成績酌予不足額錄取）。

三、甄選資格：

- （一）具中華民國國籍，年滿 18 歲，具有履行工作所需能力。
- （二）具公立或立案私立高中（職）以上畢業資格，或具有三年以上之工作經驗者。
- （三）具備門禁管理、訪客接待、校園安全巡查及緊急事件通報能力者尤佳。
- （四）無依法不得進用之情事；資格審查及錄取後之查核依現行法令辦理。

四、工作地點：

臺中市龍井區龍港國民小學（臺中市龍井區麗水里三港路 1 號）。

五、工作時間：

- （一）原則每日正常工作 8 小時、每週 40 小時；實際上下班時間配合學校業務安排。
- （二）例假、休息日、國定假日、特別休假及延長工時等，依勞動基準法及相關規定辦理。

六、工作內容：

- （一）辦理校門門禁及人員、車輛進出管理。
- （二）辦理訪客登記與聯繫。
- （三）執行校園安全巡查。
- （四）協助學生上、下學期間安全維護。
- （五）辦理郵件及物品收發與轉交。
- （六）遇校園突發狀況時，依學校規定辦理通報及協助應變。
- （七）其他臨時交辦事項。

七、工作待遇：

- （一）月薪為新臺幣 32,450 元整，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。
- （二）勞工保險、全民健康保險、勞工退休金提繳及其他勞動權益，依相關法令辦理。
- （三）不提供膳食及住宿。

八、僱用期間：

- （一）本次錄取人員預定自 115 年 11 月 1 日起僱用。
- （二）錄取人員自到職日起試用 15 日，試用期間由本校考核其工作表現及適任情形；經考核不適任者，依勞動基準法及相關規定辦理。
- （三）錄取人員之年度考核及次年度繼續僱用相關事宜，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」、勞動基準法及相關規定辦理。
- （四）備取人員之候用資格保留至 115 年 12 月 31 日止，遇正取人員未報到或僱用人員出缺時，得依序通知遞補。

九、契約終止：

勞動契約終止、資遣、預告及退休等，均依勞動基準法、勞工退休金條例、相關法令及勞動契約辦理；不得以簡章逕行排除法定保障。

十、報名方式（免報名費）

- (一) 簡章及報名表：自 115 年 10 月 19 日(星期一)起至 115 年 10 月 26 日(星期一)止，於本校網站(<https://lgps.tc.edu.tw/>)或臺中市教育服務網(<https://service.tc.edu.tw/>)公告下載。
- (二) 報名期間：自 115 年 10 月 19 日(星期一)起至 115 年 10 月 27 日(星期一)上午 10 時止。
- (三) 報名方式：親送或掛號郵寄至本校總務處，須於 115 年 10 月 27 日(星期一)上午 10 時前送達；假日由警衛室代收，收件時間為上午 8 時至下午 4 時；逾時不予受理。
- (四) 報名地址：434311 臺中市龍井區麗水里三港路 1 號；洽詢電話：(04)26395586 轉 400。
- (五) 報名表、身分證明文件影本、最高學歷證明影本或三年以上工作經驗證明、相關專長證明(無則免附)及其他公告指定文件。

十一、甄選時間及地點：

- (一) 書面資格審查：115 年 10 月 27 日(星期一)上午 10 時。
- (二) 面試時間及地點：115 年 10 月 27 日(星期一)上午 11 時，於本校指定地點辦理，符合面試資格者由本校另行通知。
- (三) 面試時應攜帶身分證及學歷證明正本供查驗。

十二、甄選方式：

- (一) 先進行書面資格審查。
- (二) 再擇優通知符合資格者面試。
- (三) 依甄選成績高低順序擇優錄取，甄選成績未達 80 分者不予錄取，必要時得不足額錄取。

十三、錄取及報到：

- (一) 錄取名單於面試結束後當日公告於本校網站及臺中市教育服務網，並以電話通知。
- (二) 正取人員應於通知期限內至本校總務處辦理報到，逾期未報到視為放棄，並由備取人員依序遞補。
- (三) 錄取人員應於報到後 2 週內，繳交最近 3 個月內由符合相關規定之醫療機構出具之一般體格檢查報告正本 1 份。

十四、附則：

- (一) 報名及相關證明文件如有偽造、變造或不實，依相關法令處理，並得取消應試或錄取資格。
- (二) 本簡章未盡事宜，依現行相關法令及本校公告辦理。