

臺中市豐原區豐田國民小學 109 年度進用身心障礙行政助理(警衛人員) 甄選簡章(第二次)

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，領有身心障礙手冊且能擔任警衛(校園安全維護)及臨時交辦事項等工作人員，男女均可。
2. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具有國民中學(含)以上學歷或識字，能善寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。

(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. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 患有精神官能之疾病者(或持有精神疾病的殘障手冊)。
9. 經公立醫療機構體檢發現患有法定傳染病者。

二、工作時間：配合總務處警衛輪值排班。

三、工作內容：

- (一)門禁管理，依規定管制進出大門之人與車輛，校外人士或家長洽公，依規定辦理登記換證，例假日也須依規定落實門禁管制。
- (二)校園安全巡視、師生校內安全維護，放學後依規定將樓梯鐵門上鎖及各區電燈之控管，並按時巡視校園。
- (三)上、下學時間交通指揮、維護師生、家長安全；郵件簽收、傳達與電話接聽。
- (四)校門口及警衛室周圍清掃整潔與維護，協助垃圾車進入校園清運。
- (五)消防安全系統、電源安全系統、監視保全系統之監看、操作及異常狀況處理。
- (六)課後及例假日活動支援及施工進行時必要之協助。
- (七)校園開放之各項管制措施。
- (八)其他突發性事件負責通報有關單位人員協助處理。
- (九)其他臨時交辦事項。

四、工作待遇：採時薪支給，基本薪資以上。

- (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。

五、約僱期間：

- (一)僱用契約為每一年一聘約，雇用時間至 109 年 12 月 31 日，以政府會計年度為準。(如因臺中市政府預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約)。
- (二)經錄取後，俟原雇用人員出缺時，經通知遞補雇用。

六、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3次，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)無正當理由連續曠職2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)年滿65歲即自動截止聘約。
- (九)其他規定依據「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。

七、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，可至本校總務處領取，或於臺中市政府教育局，網址：<http://www.tc.edu.tw/>--學校公告及本校網站，網址：<http://163.17.61.1/>--學校公佈欄下載報名簡章。
- (二)報名時間：109年2月20日(星期四)中午12時00分前，親自將報名表及相關證件送到本校總務處事務組報名，逾時不受理。
- (三)報名地點：臺中市豐原區豐田國民小學總務處事務組。
地址：臺中市豐原區田心路二段290號。
- (四)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)：
 1. 報名表(請貼妥最近3個月兩吋半身照片)。
 2. 國民身分證。(男性須檢附役畢或無須服兵役證明)
 3. 身心障礙手冊
 4. 最高學歷畢業證書。
 5. 服務經歷證明文件。(無者免附)
 6. 其他專長證件。(無者免附)

八、甄選方式：

- (一)書面資格審查(30%)；(二)面試(70%)。

九、甄選時間和地點：

- (一)日期：109年2月21日(星期五)上午10時00分，並依報名次序面試。
- (二)地點：本校校史室。

十、錄取聘用

(一)放榜：

1. 甄選成績將在109年2月21日下午17:00前公告於臺中市政府教育局，網址：<http://www.tc.edu.tw/>--學校公告及本校網站，網址：<http://163.17.61.1/>--學校公佈欄公告，並以電話通知當事人。(依成績

排列正取一名，備取二名，平均分數未達 70 分者不予錄取；備取若干名，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。未獲錄取者，本校不另行通知。

(二)報到：錄取者應於民國 109 年 2 月 24 日(星期一)上午 11 時前，到豐田國小總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。並應於到職一週內繳交最近三個月內公立或區域以上醫院肺部檢查合格證書正本乙份。

十一、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，依本校行政助理聘用相關規定辦理。

臺中市豐原區豐田國民小學109年度進用身心障礙行政助理(警衛人員)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				
殘障類別	障礙	殘障等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度	
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"/>身心障礙手冊影本 <input type="checkbox"/>無則免附</p> <p>3. <input type="checkbox"/>最高學歷畢業證書或學力資格證明影本</p> <p>4. <input type="checkbox"/>服務經歷證明文件影本 <input type="checkbox"/>無則免附</p> <p>5. <input type="checkbox"/>其他專長證件影本 <input type="checkbox"/>無則免附</p> <p>6. <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：_____

臺中市豐原區豐田國民小學行政助理（警衛人員）履歷表

姓 名		性 別		年 齡		照片粘貼處
身分證字號				出生日期	年 月 日	
戶籍地址						
通訊地址						
聯絡電話	(日)：		(夜)：			
	行動電話：					
最高學歷				E-mail		
工 作 經 歷	公司行號			職 稱	任職起迄期間	
	1					
	2					
	3					
	4					
專 長	1.					
	2.					
	3.					
家庭狀況 描述或 簡要自傳						

臺中市豐原區豐田國民小學109年度進用行政助理(警衛人員)甄選繳交文件

1、身分證影本 (請黏貼)

正面	反面
----	----

2、身心障礙手冊影本 (請黏貼)

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂 (A4格式)

3、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)。

4、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件。

5、服務經歷證明文件影本共_____件 (無則免附；填0)。

6、其他專長證件影本共_____件 (無則免附；填0)。

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案 同意書

本人_____，_____年_____月_____日生，為應徵臺中市豐原區豐田國民小學行政助理(警衛人員)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

臺中市豐原區豐田國民小學

立同意書人：

(簽名)

國民身分證 •
統一編號 •

中 華 民 國 年 月 日

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市豐原區豐田國民小學109年甄選行政助理(警衛人員)，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。

此 致

臺中市豐原區豐田國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (手機)

(市話)

中 華 民 國 年 月 日

臺中市豐原區豐田國民小學行政助理（警衛人員）甄選評分表

報名編號：

一、書面審查

試 別	書面審查
成 績	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
主試人簽章	

二、面試

評 分 項 目	配分	分數
1. 履歷、經歷(工作經驗)	20%	
2. 體能狀況、應答禮儀與態度、操作	30%	
3. 專長、訓練	20%	
4. 配合行政能力及工作意願	20%	
5. 領有身心障礙手冊	10%	
總 分 (滿分100分)		
主試人簽章		

臺中市豐原區豐田國小辦理「行政助理（警衛人員）甄選」評分統計表

應徵人 甄選委員	1	2	3	4	5	6	
甄選委員1							
甄選委員2							
甄選委員3							
甄選委員4							
甄選委員5							
總 分							
平 均							
名 次							

甄選委員：_____

臺中市豐原區豐田國小行政助理（警衛人員）僱用契約書

臺中市豐原區豐田國小（以下稱甲方）為應業務需要僱用 君（以下稱乙方）為臨時人員，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

第一條、契約期間：

自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，如需終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

第二條、工作地點及項目：

乙方接受甲方監督指揮，於甲方指定地點，擔任本契約所定之工作：

- (一)門禁管理，依規定管制進出大門之人與車輛，校外人士或家長洽公，依規定辦理登記換證。例假日也須依規定落實門禁管制。
- (二)校園安全巡視、師生校內安全維護，放學後依規定將樓梯鐵門上鎖及各區燈之控管，並按時巡視校園。
- (三)上、下學時間交通指揮、維護師生、家長安全；郵件簽收、傳達與電話接聽。
- (四)校門口及警衛室周圍清掃整潔與維護，協助垃圾車進入校園清運。
- (五)消防安全系統、電源安全系統、監視保全系統之監看、操作及異常狀況處理。
- (六)課後及例假日活動支援及施工進行時必要之協助。
- (七)校園開放之各項管制措施。
- (八)其他突發性事件負責通報有關單位人員協助處理。
- (九)其他臨時交辦事項。

第三條、工作日數及時間：

- (一)工作時間：配合總務處警衛輪值排班，並依勞基法相關規定辦理。

第四條、工資及加班費：

- (一)工作待遇：採時薪支給，基本薪資以上。
- (二)勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
- (三)薪資於臺中市政府匯入本校後即行發放，遇假日順延。
- (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)工作時間於非政府行政機關辦公日，依勞動基準法核給加班費或補休。

第五條、給假及請假規定：

- (一)甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。
- (二)特別休假年資計算，係比照公務人員採用曆年制方式核算（即一月一日至十二月三十一日），非以到職日方式核算；如係乙方個人因素於年度內未休畢者，視

同放棄。

第六條、終止契約事由及資遣：

- (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3次，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)無正當理由連續曠職2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)滿65歲即自動截止聘約。
- (九)乙方有違反「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」所訂得終止契約事由之一者，甲方得終止本契約。
- (十)乙方自願離職時，應依勞動基準法相關規定提前預告甲方終止契約。
- (十一)甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法、勞工退休金條例及就業服務法有關規定辦理。

第七條、退休：

- (一)乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二)甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三)依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資6%，乙方得依其每月工資總額6%範圍內，自願另行提繳退休金。

第八條、保險與福利：

乙方須至甲方總務處填寫簡歷表，以建立檔案資料，並同時辦理全民健康保險及勞工保險加保，終止契約時應辦理退保。

第九條、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」、「臺中市政府臨時人員工作規則」及人事規章規定辦理。

第十條、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的管理要點、工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於公務上、技術上之秘密，不得洩漏，退職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督並遵守甲方之一切規定。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位，並且不得兼職、聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。但在不影響本職工作且經甲方核准者，得兼任不支領酬勞之職務。於下班時間兼職者，不得影響甲方業務之執行。
- (五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於離職前將業務應交待事項及保管之事物完成移交，並辦妥離職手續，若財產未移交或財產遺失，造成甲方損失時，應負賠償責任。
- (七) 乙方應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項之規定。

第十一條、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

第十二條、權利義務之其他依據：

甲乙雙方契約期間之權利義務關係，悉依「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」、「臺中市政府臨時人員工作規則」及本契約規定辦理，如有未盡事宜，依勞動基準法等相關規定辦理。

第十三條、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

第十四條、契約之存執：

本約定書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

立契約書人：

甲方：臺中市豐原區豐田國小

法定代理人：陳金池

地址：臺中市豐原區田心路二段290號

乙方： (簽名蓋章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日