

臺中市立梧棲國民中學111年進用一般行政助理(守衛人員)甄選簡章

一、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。

二、甄選資格：

(一)基本資格：

1. 凡中華民國國民，年滿30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. 需具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。
3. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。

(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. 曾犯內亂、外患罪或服公務，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. 行為不檢，查證屬實者。
9. 經合格醫師證明有精神疾病者。

三、工作時間：

1. 工作日：採取輪值制，每日上班8小時，每週不超過40小時，但若業務需要，需配合加班，甲方需給予加班費或補休。
2. 例假日：每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

四、工作內容：

1. 巡視校區，維護學校之安全及偶發事件之處理。如怠忽職責致有重大災害，應負法律規定之責任。
2. 值勤時間內接聽電話，若有重要案件或災害發生，應即報案並聯繫總務主任、人事管理員或校長等有關人員。
3. 門禁管理(含傳達)、校園巡視，維護師生及機關安全，且不得擅職守。
4. 收受信件、包裹，接聽電話並作成記錄。
5. 放學後查察門窗、關閉燈火及水電、瓦斯等例行性工作。
6. 協助校園整潔維護，水電及木工維修。
7. 校園除草、花木維護，及配合支援師生各項活動。
8. 其他交辦事項(如:學校環境維護或守衛工作…等)。

五、工作待遇：

1. 採月薪支給，每月依勞工基本薪資規定，新臺幣25,250元，調整時亦同。
2. 勞保、健保、勞工退休金提撥等依政府相關規定辦理，勞退基金及勞、健保自

負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

3. 本校不提供膳食及住宿。
4. 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。
5. 延長工時依勞動基準法核給加班費或補休。

六、約僱期間：

1. 經甄選正取錄取人員，任職生效日起3個月為試用期，試用期滿合格，表現優異者，首次簽約自試用期滿次日起至年底(111年12月31日)，自民國112年度起一年一約。續僱與否依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」辦理，但續僱人員，不得超過65歲。試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。

七、解僱條件：

1. 行使契約期間，僱用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，校方得予解僱。
2. 行使契約期間，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。
3. 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大言語侮辱、不服從領導或肢體衝突之不檢行為，校方得予解僱。
4. 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。
5. 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。
6. 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。在僱用期間，乙方應接受甲方工作之指派與調遣，並遵守政府法令與甲方之一切規定，如因工作不力，或有不利於甲方之言行，或違背有關規定時，不能履行本合約條款之規定，或甲方已無聘請乙方之需要時，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。中途如因法令另有規定時，甲方得要求乙方重新另立契約書，乙方不得異議。
7. 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。
8. 其他未規定之事項，均遵照勞動基準法、臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點、進用身心障礙人員作業要點及本校人員考核相關辦法辦理。
9. 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。
10. 契約期滿。

八、簡章及報名事宜：

1. 領表日期：110年12月15日(星期三)至12月21日(星期二)，自行由臺中市教育局網站(<https://www.tc.edu.tw/>)及臺中市梧棲區梧棲國民中學網站(<https://wcjs.tc.edu.tw/>)查詢下載。表件包括：簡章、報名表、切結書、同意書。
2. 報名日期：自110年12月15日(星期三)至12月21日(星期二)，平日8時至16時止(逾期不予受理)。
3. 報名方式：需親自報名，委託及通訊報名不予受理。
4. 報名地點：本校總務處。電話：04-26562850#401高組長

九、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6個月兩吋半身照片)。
2. 身分證明文件, 男性請另外檢附兵役證明文件。
3. 最高學歷畢業證書。
4. 服務經歷證明文件(無則免附)。
5. 可資證明特殊專長之文件影本(無則免附)。
6. 切結書。
7. 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

十、甄選方式：

1. 面試時間：110年12月22日(三)上午9時起。參加面試及實務操作者請於當日上午8點30分前至總務處報到，依序唱名進入面試。
2. 依面試成績擇優錄取。

十一、甄選地點：本校二樓會議室。

十二、甄選名額：正取一名，備取二名。

十三、錄取聘用

(一)放榜：

1. 甄選結果於110年12月24日(星期五)下午5時前教育局網站、本校網站公告，依成績排列正取一名，備取二名，出缺時依序遞補。
2. 報考人員可自行上網查看或打電話洽詢，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. 錄取者應於110年12月27日(星期一)上午9點至總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞，111年1月1日為正式上班日。
2. 報到人員於報到二週內繳交最近三個月內公立或區域以上醫院健康檢查合格證書正本乙份。

十四、附則：

1. 繳交之證明文件，如有不實者，除取消其甄選或錄取資格外，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
2. 本簡章如有未盡事宜，依相關法令辦理。

臺中市立梧棲國民中學111年度進用行政助理(守衛人員)

繳交文件

1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市立梧棲國民中學111年甄選行政助理(守衛人員)，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、曾服公職，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、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
- 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

臺中市立梧棲國民中學

立 切 結 書 人 ：

(簽 章)

身分證字號：

住

址

：

電 話 ：

(宅)

(行 動)

中 華 民 國 110 年 月 日

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：_____）為應徵臺中市立梧棲國民中學行政助理所需，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

臺中市立梧棲國民中學

立同意書人：

（簽名）

國民身分證
統一編號

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日