

臺中市梧棲區中正國民小學111年度進用行政助理甄選簡章

(第 5 次公告)

一、甄選資格

(一)基本資格

1. 具中華民國國民身分，年滿 20 歲以上，65 歲以下，體能狀況良好，且能勝任學校簡易設備修繕、校園環境整理、園藝及臨時交辦事項等工作。
2. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具應對能力足以勝任所指派之工作者為佳。
4. 具園藝、木工、水電維護等各項修繕專長優先考慮。

(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. 曾服公職，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、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 患有精神官能方面之疾病者。
9. 嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

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)公務郵件寄送及各項會議處理事項。
- (四)校園安全工作及校舍安全之巡查維護。
- (五)校園花草樹木綠美化之修剪維護整理。
- (六)學校各項活動支援、場地佈置、影音設備架設管理。
- (七)協助學校行政、教師教學之人力支援。
- (八)協助簡易採購事務。
- (九)其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：每月薪資約新臺幣25,250元，並依據臺中市政府最新規定辦理。

六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，必需先行試用一個月(試用期間可因表現而由主管彈性調整)。任職生效日起逐月考核，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。試用期滿合格，表現

優異者，首次簽約自試用期滿次日起至**111年12月31日**。

(二)僱用契約自本校通知上班日起至**111年12月31日**，期滿經本校工作績效考核合格者，得於僱用期滿前一個月續僱，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。(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)。

(三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

七、解僱條件：

(一)契約(含試用)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(含試用)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，校方得予解僱。

(三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大言語侮辱之行為、不服從領導或肢體衝突之不檢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)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，或有不利的於甲方之言行，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。

(八)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。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。

(九)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」及本校人員考核相關辦法辦理。

(十)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。

(十一)契約期滿。

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://ccps.tc.edu.tw/>)「佈告欄」下載相關表件。

(二)報名時間：即日起至**111年2月14日(星期一)16時止**送達至校(上班日上午8時至12時，下午1時30分至4時30分止)，假日不授予報名。

(三)報名地點：臺中市梧棲區中正國民小學總務處，請洽事務組長。(地址：臺中市梧棲區中央路二段十五號；電話：04-26560844 轉 752)。

(四)報名手續：檢具下列證件正本(當場繳驗後歸還)及影本一份，以A4格式依序裝訂成冊，需親自報名，委託及通訊報名不予受理，逾期不予受理。

1. 報名表、履歷表(請務必詳實填寫、簽章，並貼上最近六個月內二吋半身相片，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(無者免附)。

6. 專業證照或相關檢定合格證明文件影本(無者免附)。

九、甄選方式：

(一)書面資格文件審查。

(二)面試成績佔總成績(滿分為100分)50%，實務操作成績佔總成績50%，總成績平均低於80分者，不予錄取。

1. 實務操作 50%：割草機及電鋸

2. 面試 50%

十、甄選面試及實務操作時間和地點：請攜帶國民身分證正本以備查驗，並依報名次序為面試次序。

(一)日期：**111年2月15日(星期二)8時40分前**至總務處報到，當日**9時整**依序唱名進行面試及實務操作。

(二)地點：面試於本校活動中心校史室、實務操作於室外。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：

1. 錄取人員名單將於**111年2月15日(星期二)16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(<https://ccps.tc.edu.tw/>)「佈告欄」，並以電話通知當事人(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. 錄取人員應於到職一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)正本乙份。

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、民事刑責由應試者負全責。

(二)其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。

(三)本次行政助理甄選，敬請配合防疫管理措施。

臺中市梧棲區中正國民小學 111 年度進用行政助理

甄選報名表

編號：_____（由主辦單位填寫）_____年____月____日

甄選職務		行政助理(工友人力替代方案)		
姓名		身分證 字號		貼照片
性別		出生 年月日	年 月 日	
聯絡 電話	電話： 手機：			
通訊 地址				
最高 學歷				
繳驗證件及資料 (由主辦單位打✓)	1	☐ 甄選報名表	7	☐ 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書
	2	☐ 應試證	8	☐ 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本
	3	☐ 履歷表	9	☐ 服務證明文件影本(無則免附)
	4	☐ 身分證影本	10	☐ 特殊專長證明文件影本(無則免附)
	5	☐ 汽車或機車駕照影本	11	☐ 其他：已詳閱注意事項並同意
	6	☐ 切結書		
注意事項	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，不齊全不符合者不受理報名。 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。 6. 行政助理工作內容： (1)簡易水電技術性維護與修繕、教室桌椅櫥櫃木工修繕。(2)學校各項設備之簡易修繕、基本保養維護。(3)公務郵件寄送及各項會議處理事項。(4)校園安全工作及校舍安全之巡查維護。(5)校園花草樹木綠美化之修剪維護整理。(6)學校各項活動支援、場地佈置、影音設備架設管理。(7)協助學校行政、教師教學之人力支援。(8)協助簡易採購事務。(9)其他臨時交辦事項。			

應考人簽章：()

臺中市梧棲區中正國民小學 111 年度進用行政助理甄選 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

臺中市梧棲區中正國民小學 111 年度進用行政助理甄選 紀錄表			
面試 成績	成 績		
	實作(50%)	口試(50%)	主試人員簽章
總分			平均()

※注意事項：

- 一、甄選地點：臺中市梧棲區中正國民小學（臺中市梧棲區中央路二段十五號）
- 二、時間：111年2月15日(星期二) 9時整開始面試
- 三、面試地點：本校活動中心 1F 校史室。
- 四、面試時請攜帶國民身分證正本及本應試證。
- 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。

臺中市梧棲區中正國民小學 行政助理履歷表

姓名		性別		年齡		照片黏貼處
身分證字號		出生日期		年	月	
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		起迄年月	
					年 月 ~ 年 月	
					年 月 ~ 年 月	
					年 月 ~ 年 月	
專 長	1.					
	2.					
個 人 簡 歷						

臺中市梧棲區中正國民小學111年度進用行政助理
繳交文件

1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面

2、**汽機車**證明影本（請黏貼）

正面	反面

切 結 書

立切結書人_____報名應徵『臺中市梧棲區中正國民小學
111年行政助理甄選』，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

臺中市梧棲區中正國民小學

立切結書人：

(簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (宅)

(行動)

中 華 民 國 **111** 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：_____）為應徵臺中市梧棲區中正國民小學（僱用專職、兼職人員或招募志願服務人員，依申請事由登載）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

臺中市梧棲區中正國民小學

立同意書人：（簽名）

國民身分證
：
統一編號

中華民國 111 年 月 日