

臺中市立清水高中 111 年度充實行政人力方案專任行政助理甄選簡章

- 壹、依據 110 年教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力方案計畫辦理。
- 貳、計畫期程：110 年 08 月 01 日起至 111 年 12 月 31 日止。
- 參、甄選職缺職稱、名額、工作地點、內容、出勤時間：
- 一、專任助理：1 名。
 - 二、工作地點：臺中市清水區中山路 90 號（臺中市立清水高中）；基於工作需要，需配合到指定地點上班。
 - 三、出勤時間：於僱用期間內，週一至週五每日 8:00~17:00 止，並配合國際教育跨國視訊時間或學校重大活動，以補上班補休調整出勤時間。
 - 四、工作項目：
 - 1、辦理國際教育推廣業務
 - 2、協助國際交流活動
 - 3、協助新課綱學習歷程相關業務
 - 4、協助辦理研習工作
 - 5、其他國際教育相關工作與行政業務，包括辦理會議召開、經費使用核銷、請購及公文簽辦、撰寫成果報告及會議紀錄等，並支援本校行政事務工作及其他臨時交辦事項。
- 肆、公告時間、方式：
- 一、時間：111 年 2 月 16 日起至 111 年 2 月 21 日止。
 - 二、方式：
 - 1、在本校網站（網址：<http://www.cshs.tc.edu.tw>）
 - 2、行政院人事行政總處求人機關徵才系統(網址：<http://www.dgpa.gov.tw>)
 - 3、臺中市政府教育局（網址：<http://www.tc.edu.tw/>）
- 伍、報名方式、時間、地點：
- 一、方式：通訊報名。【報名表請自行於本校網站電子公布欄下載列印，內容均不得任意變更，並請使用 A4 白色紙張列印，連同第「柒」項所列有關表件一併裝封，信封請註明應徵「充實行政人力專任助理」】
 - 二、時間與地點：為應甄選時程需要，**報名文件需於 111 年 2 月 21 日下午 5 時前**，親送或以限時掛號（郵戳為憑）寄至本校學務處（43653 臺中市清水區中山路 90 號），逾期不予受理。
- 陸、報名資格及條件：
- 一、具中華民國國籍且無公務人員任用法第 26、26-1 及 28 條及台灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事之一。
 - 二、具備流利英語對話能力。
 - 三、大學以上畢業者。
 - 四、工作內容需具備良好體能。
 - 五、具電腦文書處理能力者 Word、Excel、Power Point 等。
 - 六、具服務熱忱及溝通協調能力、品德操守良好。
 - 七、能配合業務需要出差或加班。
- 柒、報名時應繳附下列表件：
- 一、報名表一份。（請詳填各項資料並黏貼照片）
 - 二、身分證正反面影本。
 - 三、最高學歷畢業證書影本。
- 【以上報名表件請一律以 A4 紙張影印並依序裝訂供本校留存】
- 捌、符合甄選資格者，本校將於 111 年 2 月 21 日下午 8 時前在本校網站公告，不合格者，恕不另行通知及退件。
- 玖、甄選方式：
- 面試：含工作經驗、服務態度、溝通協調能力等，參加面試人員，請準備個人簡單書面資料 3 份。
- 拾、甄選時間：
- 一、111 年 2 月 22 日下午 14 時 00 分前於本校學務處報到，逾時以自動棄權論，14：30 開始

面試，於當日下午 17：00 前於本校網站首頁公告錄取名單。

二、有關甄選時程或相關事項如有變動，在本校網站公告不另行個別通知，請於寄送報名表件後自行隨時瀏覽訊息公告。

拾壹、甄選結果：

一、錄取名單將於本校網站公告，並得擇優列候補名額若干名，在本計畫執行期間依成績高低依序遞補。

二、甄選錄取後，如發現證件不實、資格不符者，取消其錄取資格不得異議。

拾貳、聘期：

本案專任助理聘期以自實際到職日起至 111 年 12 月 31 日止為原則。

拾參、待遇：

本職缺係專任助理，每月薪酬為 34,916 元，享勞健保及年終獎金。

拾肆、簡章釋疑：

對本甄選簡章如有疑義者，請於上班時間電洽本校學務處(電話：04-26222116)鄒明浩主任(分機 311)。