

臺中市龍井區龍港國民小學行政助理(警衛)之職務代理人甄選簡章

一、依據：

(一)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，具一般行政能力，並具備應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
2. 男女不拘，男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
3. 具有國民中學（含）以上學歷，並具備應對能力，品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者，並能繕寫工作日誌及填寫表格，還有學校臨時交辦事項等工作。。

(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. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務，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。

三、甄選名額：正取1名，備取若干名。

四、報名地點：臺中市龍井區龍港國民小學 總務處

臺中市龍井區麗水里三港路1號 電話：(04) 26395586#400

五、報名時間：112年7月24日至112年7月26日上午9時至下午5時止，將報名資料親送或寄達（自行估算郵寄寄達的時間，不以郵戳為憑）本校總務處，逾時不受理。

六、報名手續：

(一)符合資格且有意應徵者，可至臺中市政府教育局 <http://www.tc.edu.tw/> 學校公告或本校網頁 (<http://www.lgps.tc.edu.tw/index2.php>) 校務佈告欄下載報名簡章、報名表、切結書、同意書。

(二)填寫報名表乙份（請詳填各欄資料）。

(三)報名手續：（免報名費）可親送或郵寄遞送以下報名資料：

- 1、報名表，填寫完整確實（最近六個月內2吋半身照片1張，貼於報名表上）。
- 2、國民身份證（正、反面）影本乙份（請貼於證件表），男生請另附退伍令或免役證明。
- 3、身心障礙手冊影本乙份（正、反面）（請貼於證件表）。（無則免附）
- 4、個人學、經歷證明文件影本乙份。
- 5、服務經歷證明文件。

6、切結書。

7、查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書。

※應繳證件及資格文件必須齊全、符合，不齊全、不符合者不予受理。

七、面談時間及地點：

(一) 時間：資格符合者於 112 年 7 月 27 日 (星期四) 參加本校面試，並以電話通知。

(二) 地點：本校 (臺中市龍井區麗水里三港路 1 號)。

(三) 若資格不符或未獲遴用恕不另行通知及退件。

八、甄選結果：

(一) 甄選錄取人員，個別通知，並公告於：

臺中市政府教育局網站 (網址 <http://www.tc.edu.tw/>) 及

本校網站 (網址 <http://www.lgps.tc.edu.tw/index2.php>)。

(二) 報到時間：由本校總務處另行通知，逾時以棄權論。

(三) 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 1 份。

九、工作內容：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 門禁管理，依規定管制進出大門之人員與車輛、辦理會客登記，並填寫警衛工作日誌等事宜。

(四) 巡視校區發現可疑之人、事、物應適當處理，並立即通報學校有關人員。

(五) 維護校門口及警衛室整潔，並協助整理校園環境綠化工作。

(六) 檢查關鎖門窗及保全系統管制、水電開關及收受信件等。

(七) 其他臨時交辦事項 (由甲、乙雙方議定)。

十、工作時間：

(一) 上班日每日工作以八小時為原則，每日輪值工作時段由本校指定及調整。

(二) 工作時間依勞動基準法及相關規定辦理，如因特殊情況由學校依需要統合彈性調整應用。

十一、工作待遇：

(一) 採月薪支給，每月新臺幣 26,400 元。(臺中市政府教育局調薪，亦隨之調整。)

(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)本校不提供膳食及住宿。

十二、約僱期間：

(一)經甄選正取錄取人員，任職生效日起1個月為試用期，試用期滿合格，表現優異者，自任職生效日起至年底(112年12月31日)止，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用，不發給資遣費。

(二)倘個人工作表現優良情形者納入續聘。

十三、解僱條件

- (一)契約期間，受僱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。
- (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，校方得予解僱。
- (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)無正當理由連續曠工三日以上，或一個月內曠工達六日者，校方得予解僱。
- (七)契約期間內若受僱人員(以下簡稱：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契約，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)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。
- (九)其他規定參考「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「進用身心障礙人員作業要點」辦理。

十四、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；另不論錄取與否，甄選人員所附證件均不予退件。
- (二)錄取人員由本校試用1個月，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。
- (三)每週工作時間得由服務單位統合彈性調整運用。
- (四)報名參加甄選人員應試時，務必攜帶國民身分證及應試證供查證。
- (七)錄取人員應遵守學校規範不得拒絕與工作相關之交辦事項。
- (八)備取人員如接獲通知補正時，應於通知之規定時程向本校報到，逾期未報到者視同放棄。
- (九)本簡章相關規定事項視同合約之一部份，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理，歡迎符合資格人士報名。