

臺中市西屯區上安國民小學

113年度進用行政助理甄選簡章

壹、依據：

- 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辦理。
- 二、依據臺中市政府111年10月3日府授教秘字第1110261170號函辦理。

貳、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。

5. 本職缺配合身心障礙條例，須具有身心障礙證明文件。

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。

參、甄選名額：正取1名，備取若干名。

肆、工作時間：

一、每日正常工作時間為8小時為原則，每周以40小時計，如需配合學校作息以及需求，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。

三、中央機關規定應放之假日及特殊休假依勞動基準法等相關規定辦理。

伍、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、公務文件遞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。

陸、工作待遇：

- 一、採月薪支給，每月新臺幣27,976元，並依臺中市政府最新相關規定辦理。
- 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。
- 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。

柒、約僱期間：

- 一、經甄選正取錄取人員，僱用契約為每一年一聘約，僱用契約自以實際到職之日起至113年12月31日止或聘用原因消失為止。
- 二、僱用人員任用期間(滿1個月)，由本校考核評估該員是否勝任工作，如無法勝任則依據勞動基準法第十一條第五項(勞工對於所擔任之工作確不能勝任時)終止勞動契約。
- 三、經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。
- 四、本校若遇行政助理請短期婚假、喪假、事假、普通傷病假、育嬰、公傷...等短期人力替代需求時，得從備取人員中聘用，並依照合約訂定僱用契約。

捌、報名事宜：

- 一、領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於至臺中市政府教育局網站(<http://www.tc.edu.tw>)甄選介聘或本校網頁(<https://zmes.tc.edu.tw/>)查詢下載。
- 二、本甄選採一次公告分次招考。如前一次招考錄取，缺額補滿並於網站公告即不再進行下階段招考。

三、報名日期：

- 第一次招考:113年7月31日(星期三)上午08時至上午9時止。
- 第二次招考:113年8月1日(星期四)上午08時至上午9時止。(如有需要)
- 第三次招考:113年8月2日(星期五)上午08時至上午9時止。(如有需要)
- 第四次招考:113年8月5日(星期一)上午08時至上午9時止。(如有需要)
- 第五次招考:113年8月6日(星期二)上午08時至上午9時止。(如有需要)

四、報名方式：需親自報名，委託及通訊報名不予受理。

五、報名地點：臺中市西屯區上安國民小學總務處。如有報名相關問題請洽總務主任或事務組長(地址：臺中市西屯區上安路156號；電話：04-24527322轉731、733)。

六、報名手續：

檢具下列證件正本(驗畢歸還)及影本一份，以A4格式依序裝訂成冊，親送本校總務處(需親自報名，委託及通訊報名不予受理)，逾期不予受理。

1. 填寫甄選報名表(如附件一，簡要自傳欄位空間不足請自行延伸，以3頁為限)。

2. 切結書(如附件二、三)。

3. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書(如附件四)。

4. 身分證明文件正反面影本1份及身心障礙手冊影本1份。

5. 最高學歷畢業證書。

6. 退伍令或免役證明(無則免附)。

7. 相關專業證照、經歷證件、語文能力等資料影本。(無則免附)。

以上證件除影本外，仍需帶正本檢驗，驗畢發還。

※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。

玖、甄試方式：

一、書面資格審查：經書面資格審查合格者，通知面試。

二、面試：

1. 日期：

第一次甄選：113年7月31日(星期三)上午9時30分報到，10時起開始甄試。

第二次甄選：113年8月1日(星期四)上午9時30分報到，10時起開始甄試。(如有需要)

第三次甄選：113年8月2日(星期五)上午9時30分報到，10時起開始甄試。(如有需要)

第四次甄選：113年8月5日(星期一)上午9時30分報到，10時起開始甄試。(如有需要)

第五次甄選：113年8月6日(星期二)上午9時30分報到，10時起開始甄試。(如有需要)

2. 地點：本校2樓會議室。

本校總務處報到，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。

拾、錄取聘用

一、放榜：

1. 甄選結果於甄選當日下午18時前教育局網站、本校網站公告，並以電話通知當事人(依成績排列正取一名，備取若干名，出缺時依序遞補)。

2. 報考人員可自行上網查看、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。

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。僱用人員之薪資自實際報到日起薪。

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肺部檢查合格證書正本乙份。