

臺中市立大華國民中學 114 年度身心障礙行政助理甄選簡章

一、依據：

1. 臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
2. 臺中市政府 113 年 12 月 17 日府授教秘字第 1130368391 號函。

二、甄選資格：

(一)、基本資格

1. 凡中華民國國民，體能狀況良好，能擔任花木植栽美化、基本水電管理、校園環境維護及臨時交辦事項等工作，男女均可。
2. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具有高級中等學校(含)以上學歷，或年滿 20 歲具有三年(含)以上之工作經驗者。
4. 具備身心障礙手冊者（應繳交完整證件）。
5. 男性須以服完兵役或無兵役義務者為優（應繳交完整證件）。

(二)無「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」第六點各款情事者，及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。
8. 未具或喪失中華民國國籍者。
9. 患有精神官能方面之疾病者。

三、工作時間：配合學生上、下學及相關活動，值勤時間：

- (一)每日工作時間如下，並配合學校作息及臨時工作量做適時調整
星期一、二、三、四、五：08：00～12：00、13：00～17：00。
上述時間均需在校服勤、待命。

四、工作內容：

- (一)校園水電管理維護。
- (二)校園衛生清潔與維護、搬移物品等。
- (三)公物修繕、樹木修剪維護。
- (四)公文、信件傳遞。
- (五)其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：

薪資依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」採月薪支給，每月新臺幣 27,976 元。如遇政府預算調整時，均依政府相關規定辦理。

(一)勞退基金及勞、健保自付額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

(二)本校不提供膳食及住宿。

六、約僱期間：

(一)經徵選正取錄取人員，任職生效日起 2 個月為試用期，試用期間之表現，經本校考核認為不符合需求者，得予解僱。首次簽約自試用期滿合格次日起至年底(114 年 12 月 31 日)

(二)服務優良，得續僱，一年一僱，年度考核則依「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。

(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)契約期間，行政助理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，實施騷擾、暴行或有重大侮辱、肢體衝突或性平犯罪相關行為，校方得予解僱。

(四)受有期徒刑以上刑責之宣告確定，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)合約期間內若乙方不能履行合約條款之規定，或無聘請乙方之需要時，得提前於一個月前通知終止合約。乙方不得有退職金、資遣費或其它形式金錢之請求。

(八)其它規定依據「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。

八、報名：(免報名費)

(一)簡章及報名表：請由臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) / 公告訊息/學校公告或臺中市立大華國民中學網站首頁/校務公告 (<https://dhjh.tc.edu.tw/app/index.php>) 下載相關表件。

(二)報名時間：即日起至 113 年 12 月 25 日(三)下午 5 點止，逾時不受理。

(三)報名地點：臺中市立大華國民中學總務處事務組。(地址：臺中市大雅區雅環路一段 2 號，電話：04-25688251#125)。

(四)報名手續：請填寫下列表件，並檢具證件正本(驗畢歸還)及影本一份，以 A4 格式依序裝訂繳交資料。

1. 報名表正本(請貼妥最近 6 個月兩吋正面半身照片)。

2. 國民身分證影本 1 份。

3. 身心障礙手冊正反面影本。
4. 男性檢附退役或免役證明影本(無則免附)。
5. 最高學歷畢業證書影本或學力資格證明 1 份。
6. 服務經歷證明文件影本(無則免附)。
7. 切結書(一)(二)正本。
8. 同意書正本。

以上資料請以 A4 紙張影印並依序裝訂，合者通知甄選，不合者或未獲錄取者恕不另行通知，所送資料恕不退件。

九、甄選名額、時間和地點：

- (一)名額：正取 1 名，備取若干名。
- (二)日期：113 年 12 月 26 日(四)上午 9 時，並依通知次序面試。
- (三)地點：本校二樓會議室。

十、甄選方式：

- (一)書面資格審查(20%)。
- (二)面試(80%)。

十一、錄取聘用：

- (一)放榜：
 1. 甄選結果將公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw>) 網址「學校公告」或本校網站並以電話通知當事人。(依成績排列正取一名，平均分數未達 70 分者不予錄取；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：錄取者另行通知時間到本校總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。

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，如涉及刑責由應試者負全責。
- (二) 其他未盡事宜，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相關規定辦理。
- (三) 經本校進用之人員，本校各單位如有用人需求，需配合支援，隨時機動調整值勤地點與時間。
- (四) 服務期間若臺中市政府教育局有業務需求，須協助支援。

十三、本簡章奉校長核可後實施，修正時亦同。