

臺中市113年度學生輔導諮商中心 專業輔導人員職務代理人報到須知

- 一、聘用方式：依據臺中市政府教育局簽訂契約書內容為主。
- 二、本年聘期：自114年1月1日起至114年5月31日止。
- 三、聘用薪資：
 - (一)六等三階(312薪點)：43,774元(每月實領薪資尚需扣除個人負擔勞健保費及自提離職儲金)。
 - (二)提撥勞工退休金規定：僱用期間每月按月支報酬及勞工退休金條例規定之「勞工退休金月提繳工資分級表」，由甲方及乙方分別提繳百分之六作為退休金。
- 四、給假規定：依據行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法規定。
- 五、每日上班時間：

週一至週五，上下班時間為上午8時(8時30分)至下午5時(5時30分)，計8小時；上下班皆需進行打卡。
- 六、輔導人員工作內容：
 - (一)學生學習權益之維護及學業適應之促進。
 - (二)學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
 - (三)學生之心理評估、輔導諮商、資源轉介及外展服務。
 - (四)提供及協助教師與家長輔導專業諮詢。
 - (五)提供及協助學校輔導諮詢服務。
 - (六)接受本局與督導人員之督導及統籌調派協助學生輔導工作。
 - (七)其他本局指派與學生輔導相關之工作。
- 七、報到日攜帶物件：
 1. 公務人員履歷表(簡式)1份(需含照片)。
 2. 最高學歷證書影本1份。
 3. 身分證影本(正反面)2份。
 4. 戶口名簿影本1份。
 5. 臺銀帳戶封面影本1份。
 6. 私章1個(木頭簡章即可)
 7. 退伍令或免役證明文件(女性免附)。
 8. 心理師/社工師專業證照影本。
 9. 身障手冊(無則免附)
 10. 英檢證書(無則免附)
 11. 專長技能證照(無則免附)
 12. 識別證相片電子檔(正式證件照片，勿使用生活照)。
 13. 公立醫院(所)體格檢查表1份(檢查項目需含驗血、驗尿及胸部X光)。
- 八、報到須知：

錄取人員自114年1月1日(星期三)起聘，請錄取人員於114年1月2日(星期四)8時30分前請至臺中市政府陽明市政大樓四樓(臺中市

豐原區陽明街 36 號)學生事務室完成報到。

