

臺中市 114 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 6 月 16 日起至 114 年 12 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)。

七、報到須知：錄取人員自 114 年 6 月 16 日(星期一)起聘，請錄取人員於當日 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。