

臺中市北區篤行國民小學114年度進用行政助理甄選簡章

一、依據

1. 依據臺中市政府106年12月28日府授教秘字第1060275745號函辦理。
2. 依據臺中市政府103年4月18日府授秘總字第1030070709號「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。
3. 依據臺中市政府教育局106年6月8日中市教秘字第1060049057號函辦理。

二、甄選資格

(一)基本資格

1. 品行端正、身心健康，能擔任學校行政及臨時交辦事項等工作，男女均可。
2. 應具備基本文書電腦繕打能力。
3. 行政助理之進用以能勝任所指派之工作者為限。
4. 進用之行政助理需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格。
5. 具一般行政能力，並具備應對能力，以年滿20歲以上、65歲以下者為限。

(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. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
2. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
3. 曾有性侵害犯罪事實者。

三、甄選名額：正取1名，備取若干名。

四、工作時間：

每週一至週五，每日工作以八小時為原則，延長之工作時間依勞動基準法及相關規定辦理。

註：1、原則每週休假日二日，如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。

2、紀念日、勞動節日及其他由中央機關規定應放之假日及特別休假依勞基法等相關規定辦理，如該等假日需與工作日對調時，得配合學校運作與任務需要調整之。

五、工作內容：

- (一)協助學校行政事務，校舍設備之修繕、保養與維護。
- (二)協助校園草皮及花木修剪、澆水施肥等照顧栽培。
- (三)室內外環境整潔、校園消毒、垃圾清理等校園環境整理。
- (四)學校各項活動支援、公文遞送及總務處臨時交辦事項。
- (五)外出傳送市府公文、協辦銀行業務、寄送郵件。

六、工作待遇：

每月薪資(含勞、健保)約新台幣28,815元。(薪資依據臺中市政府教育局函調整)

七、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，自報到日至114年12月31日止，每年一簽，自報到日起三個月為試用期，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用，但續僱人員，不得超過65歲。
- (二)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，依校方需求通知遞補僱用。

八、解雇條件：

- (一)契約期間，服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知仍未改善時，校方得予解雇。
- (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，校方得予解雇。

- (三)於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，或性平犯罪相關行為，校方得予解雇。
- (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，校方得予解雇。
- (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，校方得予解雇。
- (六)無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。
- (七)合約期間內若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本合約，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)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」辦理。

九、報名：(免報名費)

- (一)簡章及報名表：1. 由臺中市教育局網站學校公告訊息下載
2. 自本校網站校務佈告欄下載(請擇一方式辦理)
- (二)報名時間：即日起**至114年7月9日(星期三)**，上班日之上午8時至下午4時止(逾期不予受理)，親送至本校總務處。
- (三)報名地點：臺中市北區篤行國民小學總務處。
(地址：臺中市北區篤行路321號；電話：04-22013483轉731)。
- (四)報名手續：報名時除填寫報名表(請貼妥最近3個月兩吋半身照片)外，需當場繳驗下列證件正本及影本1份，正本驗畢後當場發還：
1. 身分證明文件。
 2. 最高學歷畢業證書。
 3. 機車駕照。
 4. 簡要自傳(A4直式橫書一張)
 5. 服務經歷證明文件。(無者免附)
 6. 其他專長證件。(無者免附)

十、甄選方式：

- (一)本甄試以口試成績為甄試依據。
- (二)甄選總成績平均及格者(80分以上)，依成績高低順序錄取。

十一、甄選面試時間和地點：請攜身分證明文件正本參加甄選。

- (一)日期：114年**7月10日(星期四)** 9:00報到，地點：本校總務處。
- (二)甄試時程；**09:10**口試。

十二、錄取及報到：

- (一)放榜：
1. 錄取人員名單將公告於**臺中市教育局網站學校公告訊息**及本校網站校務佈告欄，並以電話通知當事人。參加甄選人員如成績未達80分者，本校得依會議決議從缺之。(依成績排列正取1名，備取若干名，出缺時**依需求遞補**)。
 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另行通知，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
 2. 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。

3. 良民證(錄取後一周內繳交)。

4. 錄取人員簽訂「非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親」具結書。

十三、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，悉依相關規定辦理。

臺中市北區篤行國民小學114年度進用行政助理甄選報名表

編號：_____（由本校填寫）

日期： 年 月 日

姓 名		身 分 證 統一編號		黏貼2吋半身脫帽 照片 (請於背後書寫姓 名及身分證字號)
出 生 年 月 日	年 月 日	性 別		
戶籍地址				
通訊地址				
電 話		手 機		
E-mail				
學 歷				
證 照				
重要經歷	公司行號		職 稱	任職起訖期間
	1			
	2			
	3			
	4			
繳交證件	※請依序裝訂 1. ☐ 身分證明文件影本。 2. ☐ 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本 3. ☐ 簡要自傳(A4直式橫書一張) 4. ☐ 機車駕照影本。 5. ☐ 服務經歷證明文件影本(☐ 無則免附) 6. ☐ 其他專長證件影本(☐ 無則免附) 7. ☐ 最近三個月內正面二吋半身照片1張(背面請書寫姓名及身分證字號黏貼於本表右上方)			

本人簽章：

臺中市北區篤行國民小學114年度進用行政助理甄選繳交文件

1、身分證明文件影本（請黏貼）

正面	反面

以下請依序附於後裝訂（A4格式）

2. 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件。
3. 簡要自傳(A4直式橫書) 1張。
4. 機車駕照影本。
5. 服務經歷證明文件影本共_____件（無則免附；填0）。
6. 其他專長證件影本共_____件（無則免附；填0）。

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案 同意書

本人（ ， 年 月 日生，
國民身分證統一編號： ）為應徵臺中市
北區篤行國民小學行政助理所需，同意 貴校申請查閱本人有無
性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

臺中市北區篤行國民小學

立同意書人： （簽章）

國民身分證
統一編號：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市北區篤行國民小學113年度行政助理甄選，如服務期間有下列情事之一發生時，本人願無異議放棄錄用資格，由學校依規定予以解聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、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。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六、有妨害風化或犯罪前科者。
- 七、有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
- 八、患有精神官能方面之疾病者。
- 九、嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

此 致

臺中市北區篤行國民小學

立 切 結 書 人：

(簽 章)

身分證字號：

地 址：

電 話：(市話)

(手機)

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日