

臺中市立臺中女子高級中等學校114年度進用行政助理 甄選簡章

一、甄選資格

(一)基本資格

1. 具中華民國國民身分，領有身心障礙證明資格者尤佳，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. 男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
3. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 具應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
5. 持有身心障礙證明者為優。

(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. 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。

二、甄選名額：正取1名，備取若干名。

三、工作時間：

- (一)每日正常工作時間為8小時，每週以40小時計，如需配合學校作息及需求，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2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之。
- (三)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。

四、工作內容：

- (一)校內水電、門窗、桌椅等簡易維修木工水電修繕工作。
- (二)校園美化綠化、花草樹木澆水維護或修剪等校園環境清潔、園藝工作。
- (三)協助搬運整理及協助大型會議場地布置。
- (四)協助本校行政作業、送公文、郵件或資料遞(寄)送至銀行、郵局等及校務工作等業務。
- (五)辦理總務處指派工作及協助其他處室交辦業務。
- (六)協助門房守衛人員進出管制及登記、財產登記、每年定期財產盤點、報廢等事宜。
- (七)其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：依據臺中市政府最新規定辦理。

六、僱用期間：

- (一)經甄選正取錄取人員，任職生效日起3個月為試用期，試用期滿合格，表現優異者，首次簽約自試用期滿次日起至年底，自民國114年度起一年一約。續僱與否依「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。試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。
- (二)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，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

予解僱。

(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2日以上，校方得予解僱。

(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，校方依照勞動基準法第16條預告通知終止本合約，乙方須立即解職。

(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。

八、報名：(免報名費)

(一)簡章及報名表：請直接由臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>) 甄選介聘訊息、本校網站)下載相關表件。

或至本校總務處領取報名相關表件。

(二)報名時間：即日起至114年9月4日(星期四)16:00止(上班日上午9時至12時，下午1時30分至4時止)。

(三)報名地點：本校總務處(電話：04-22205108#506、地址：臺中市西區自由路一段95號)

(四)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(親自或委託報名，通訊報名者不予受理。)

1.報名表(請務必詳實填寫、簽章，並貼上最近一年內二吋半身相片)。

2.身分證正反面影本。

3.最高學歷畢業證書影本。

4.切結書。

5.身心障礙證明正反面影本。

6.查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。

7.退伍令影本(無則免附)、委託書(親自報名免附)

8.專業證照或相關檢定合格證明文件影本。(無者免附)

九、甄選方式：

第一階段甄選：書面審查。

經書面審查符合資格者，擇優進入第二階段甄選，審查不適合、資格不符或未獲錄取者，恕不通知及退件。

第二階段甄選：面試及割草機器實作測驗。

依面試(60%)及割草機器實作測驗(40%)成績總合排列錄取1名，備取若干名(成績未達80分不予錄取)，惟應徵人員均不合適時，本校亦得予從缺。

十、第二階段甄選時間和地點：請攜帶身分證及身心障礙證明正本以備查驗。

(一)日期：114年9月5日(星期五)下午1時30分報到，2時00分起開始甄選。面試時間約5-10分鐘。實作測驗每項約20分鐘。

(二)地點：面試於本校2樓會議室。

十一、錄取及報到：

(一)放榜：錄取人員名單將於114年9月9日(星期二)下午5時前公告於臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>)「學校公告」及本校網站，並以電話通知當事人(依成績排列正取1名；備取若干名，出缺時依序遞補)。

(二)報到：錄取人員由本校總務處通知，公告後2日內親自至本校總務處辦理報到(依正式公告為準)。逾時以棄權論並視為自動放棄，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，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。

臺中市立臺中女子高級中等學校114年度進用行政助理

甄選報名表 編號：_____

甄 選 職 務		行政助理			
姓 名		出生年月日	年 月 日		貼照片
身分證字號		聯絡電話	〈H〉： 手機：		
通訊地址					
最高學歷					
經 歷	服務機關	職 稱	起 迄 年 月		主要工作〈職務專長〉
			年 月~ 年 月		
			年 月~ 年 月		
簡要自傳					
應考人簽章			本校收件簽章		
繳驗證件及繳交資料影本 (本欄位由本校收件時勾選)	1	☐ 身分證影本 (正本驗後退還)	5	☐ 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書	
	2	☐ 最高學歷畢業證書影本	6	☐ 退伍令或無需服兵役證明影本(無則免附)	
	3	☐ 切結書	7	☐ 委託書(親自報名免附)	
	4	☐ 身心障礙證明影本 (正本驗後退還)	8	☐ 專業證照或相關檢定合格證明文件影本 (無則免附)	

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市立臺中女子高級中等學校114年度甄選行政助理，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、曾服公職，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、性侵害犯罪事實或犯罪前科者。
- 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

臺中市立臺中女子高級中等學校

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 114 年 月 日

查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書

本人（_____，_____年_____月_____日生，國身分證
統一編號：_____）為應徵臺中市立臺中女子高級中等學
校行政助理所需，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

臺中市立臺中女子高級中等學校

立同意書人：

（簽名）

國民身分證：
統一編號：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

委 託 書

本人_____因故無法親自辦理臺中市立臺中女子高級中等學校
行政助理甄選報名事宜，故委託_____先生(小姐)代為
辦理。

此致

臺中市立臺中女子高級中等學校

委託人：

(簽章)

委託人身分證字號：

委託人聯絡電話：

委託人住址：

受委託人：

(簽章)

受委託人身分證字號：

受委託人聯絡電話：

受委託人住址：

中 華 民 國 114 年 月 日