

臺中市立石岡國民中學115年度進用行政助理

(一般事務性工作)甄選簡章

一、甄選資格

(一)基本資格

1. 具中華民國國民身分，年滿20歲以上，65歲以下，體能狀況良好，且能勝任學校簡易設備操作、環境整理、園藝、文書傳遞、試卷印製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. 具身心障礙手冊優先考量。

(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。
10. 未具或喪失中華民國國籍者。

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，適時調整工時，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)每週有二日之休息，星期六為休息日，星期日為例假日。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)學校各項活動及教學現場人力、設備操作、場地布置協助工作。
- (二)行政公文書遞送及會議整備工作。
- (三)協助文件資料、試卷影印。
- (四)支援校園花草樹木澆水維護。
- (五)支援警衛請假時職務代理工作。
- (六)其他臨時交辦事項。

五、工作待遇：每月薪資新臺幣31,449元，並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1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(115年12月31日)，自民國116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職者終止僱用。
- (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)無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者，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 <https://sgjhs.tc.edu.tw/>『最新消息』下載相關表件。
- (二)或至本校總務處領取報名相關表件。
- (三)報名時間：即日起至114年12月17日(星期三)16：00止(上班時間上午9時至12時，下午1時30分至4時止)。
- (四)報名地點：臺中市立石岡國民中學總務處(電話：04-25814191#204、地址：臺中市石岡區梅子里豐勢路國中巷1號)
- (五)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，親送或掛號郵寄本校總務處(本校收郵截止至114年12月18日止，請考量郵遞時間)，郵寄者請於信封外註明『應徵115年行政助理』(郵寄報名者，證件請寄影本)。
 - 1.報名表(請務必正楷詳實填寫、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.查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。
 - 6.退伍令影本(無則免附)。
 - 7.委託書(親自報名者免附)。
 - 8.專業證照或相關檢定合格證明文件影本(無則免附)。
 - 9.身心障礙手冊(須於有效期限內，無則免附)。

九、甄選方式：

面試(100%)成績予以評分，依成績排列錄取乙名，備取若干名(成績未達80分不予錄取)。

十、甄選時間和地點：請攜帶身分證明文件正本以備查驗。

- (一)日期：**114年12月22日(星期一)下午1時50分至總務處報到，下午2時整開始甄選。依報到序號順序面試，時間約10分鐘。**

- (二)地點：本校2樓會議室。

十一、錄取及報到：

- (一)放榜：

- 1.錄取人員名單於**114年12月23日(星期二)上午10時前**公告臺中市政府教育局網站 (<http://www.tc.edu.tw/>)『學校公告』及本校網站『最新消息』，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：

- 1.錄取人員由本校總務處通知報到，逾時以棄權論並視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
- 2.錄取人員應於到職日起2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。

- (三)正式上班時間：115年1月1日。

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，悉依相關規定辦理。

臺中市立石岡國民中學115年度進用行政助理

(一般事務性工作) 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 (2吋半身)
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					
繳驗證件及繳交資料影本	1	<input type="checkbox"/> 身分證影本(正本驗後退還)	5	<input type="checkbox"/> 退伍令影本(無則免附)	
	2	<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書影本	6	<input type="checkbox"/> 委託書(親自報名者免附)	
	3	<input type="checkbox"/> 切結書	7	<input type="checkbox"/> 專業證照或相關檢定合格證明文件影本。	
	4	<input type="checkbox"/> 查閱各教育場域不適任人員通報及查詢系統同意書	8	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊(須於有效期限內，無則免附)	

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市立石岡國民中學115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。
- 十、未具或喪失中華民國國籍者。

此 致

臺中市立石岡國民中學

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：(宅)

(行動)

中 華 民 國 114 年 12 月 日

查閱各教育場域不適任人員通報及查詢系統同意書

本人（_____，_____年_____月_____日生，國民身分證
統一編號：_____）為應徵臺中市立石岡國民中學行政助理
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

臺中市立石岡國民中學

立同意書人：（簽名）

國民身分證：
統一編號：

中 華 民 國 114 年 12 月 日

委 託 書

本人_____因故無法親自辦理臺中市立石岡國民中學行政助理甄選報名事宜，故委託_____先生(小姐)代為辦理。

此致

臺中市立石岡國民中學

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 12 月 日