

臺中市神岡區岸裡國民小學

115年度進用行政助理(工友人力替代方案)甄選簡章

一、依據：

- (一)臺中市政府114年12月8日府授教秘字第1140363440號。
- (二)臺中市政府各機關學校工友人力替代方案。
- (三)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。

二、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，且能勝任學校簡單行政業務處理、公文及郵件遞送、維護辦公室環境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、心理健康、無不良紀錄及嗜好。
- 4. 具應對能力足以勝任所指派之工作者為限。
- 5. 具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格。
- 6. 具備 Word、Excel、Powerpoint等文書處理能力尤佳。

(二)有下列情事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. 曾服公務，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，其原因尚未取消者。
- 4. 褫奪公權尚未復權者。
- 5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 6. 有妨害風化或犯罪前科者。
- 7. 有吸毒、酗(嗜)酒、賭博、服用麻醉性藥物等不良嗜好或惡習者。
- 8. 患有精神官能方面之疾病者。
- 9. 行為不檢，查證屬實者。

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)每週有二日之休息，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)協助學校行政與電腦文書資料工作。

(二)協助學校影印機管理、各宣傳單及試卷發放管理、公務文具物品管理。

(三)接聽電話傳遞公文。

(四)各業務單位宣導單、考試卷及各活動邀請函印製。

(五)協助辦公室維護及清潔。

(六)協助寄送公文書或其他文件資料。

(七)其他相關及臨時交辦事項。

五、工作待遇：採月薪支給(依臺中市政府相關規定辦理)。

(一)勞保、勞退、健保自到職日起加保，並於每月薪資中扣款繳納。

(二)如遇臺中市政府預算調整時，均依臺中市政府相關規定辦理。

六、約僱期間：

(一)經甄選正取錄取人員，試用期一個月，經過試用合格之後，僱用契約每年簽訂一次，但仍以工作表現及適任與否為續雇依據。(如因臺中市政府預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約)。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，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二日以上，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、簡章及報名事宜：

- (一)領表日期：自公告日起至 114 年 12 月 29 日（一），自行由臺中市教育局網站(<http://www.tc.edu.tw/>)及臺中市神岡區岸裡國民小學網站(<https://olps.tc.edu.tw/>)查詢下載。
- (二)報名時間：即日起至 114 年 12 月 29 日（一）08:00-16:00，逾期不予受理。
- (三)報名方式：一律以現場親自報名為主，委託報名及通訊報名不予受理。
- (四)報名地點：本校總務處（臺中市神岡區岸裡國民小學，臺中市神岡區中山路52號）。電話：04-25222215 轉 830 陳主任。

九、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，親送至本校總務處(需親自報名，委託及通訊報名不予受理)，逾期不予受理。

- (一)報名表、履歷表(請務必詳實填寫、簽章，並貼上最近一年內二吋半身相片)。
- (二)身分證正反面影本。
- (三)最高學歷畢業證書影本。
- (四)汽車或機車駕照影本。(無則免附)
- (五)服務經歷證明文件影本。(無則免附)
- (六)專業證照或相關檢定合格證明文件影本。(無則免附)
- (七)查閱性侵害加害人登記檔案同意書及切結書 1 份。
- (八)身心障礙手冊(非身心障礙者免附)。
- (九)男性請另附兵役資料。

※應繳證件及資格文件必須齊全、符合，否則不予受理。

十、甄選方式：

- (一)書面資格審查：經書面資格審查合格者通知面試。
- (二)面試(100%)：履歷、經歷(工作經驗)、應答禮儀與態度、值勤概念與應變能力、配合行政能力及工作意願。

當日報到時公告順序，每人 8-10 分鐘為原則。

- (三)應試分數達錄取標準 70 分以上，正取 1 名，備取若干名(依成績高低排序)。成績低於 70 分者，不予錄取。

十一、甄選時間及地點：114 年 12 月 31日（三）上午 10 時 10 分起。本校前棟校舍二樓會議室。當日上午 10 時前，請攜帶國民身分證正本至總務處報到。

十二、甄選名額：正取 1 名，備取若干名。

十三、錄取聘用：

(一)錄取公告：

甄選結果於 114 年 12 月 31 日(三) 下午 5 時前教育局網站、本校網站公告，依成績排列正取 1 名，備取若干名，出缺時遞補。

(二)報到：

1. 錄取者應於依通知時間至本校總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補，不得異議。
2. 錄取人員應於到職三週內繳交最近三個月內公立或區域以上醫院之健康檢查表(含胸部 X 光檢查)，正本 1 份，逾時未繳交，視同放棄，由備取者遞補。

(三)正式上班時間：**自本校通知任職報到日起。**

十四、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，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
- (二)如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更，悉公佈於臺中市政府教育局及本校網站首頁。
- (三)本簡章如有未盡事宜，悉依相關規定辦理，歡迎符合資格人士報名。

臺中市神岡區岸裡國民小學
115年度進用行政助理(工友人力替代方案)甄選報名表

編號：_____（由主辦單位填寫）_____年____月____日

甄選職務		行政助理(工友人力替代方案)					
姓名		身分證 字號				貼 照 片	
性別		出生 年月日	年	月	日		
聯絡電話	電話： 手機：						
通訊地址							
學歷							
繳驗證件及資料 (由主辦單位打✓)	1	<input type="checkbox"/> 甄選報名表		7	<input type="checkbox"/> 切結書		
	2	<input type="checkbox"/> 應試證		8	<input type="checkbox"/> 查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書		
	3	<input type="checkbox"/> 履歷表		9	<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本		
	4	<input type="checkbox"/> 身分證影本		10	<input type="checkbox"/> 服務證明文件影本(無則免附)		
	5	<input type="checkbox"/> 汽車或機車駕照影本		11	<input type="checkbox"/> 特殊專長證明文件影本(無則免附)		
	6	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊(非身心障礙者免附)		12	<input type="checkbox"/> 男性須檢附役畢或無需服兵役證明文件		
注意事項	1. 請親自報名(委託及通訊報名不予受理)。 2. 請將繳驗證件及資料依序裝訂(A4格式)。 3. 應繳證件及資格文件必須齊全、符合，不齊全不符合者不受理報名。 4. 有關證件以原始證件為準，驗畢發還，留影印本。 5. 報名時間截止後，恕不受理補件。應考人簽章：()						
資格審查	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			審查人簽章：()			

臺中市神岡區岸裡國民小學 115 年度進用行政助理甄選 應試證		
編號 (由主辦單位填寫)	甄選人姓名 (由應試人員填寫)	貼 照 片 處

※注意事項：

一、甄選地點：臺中市神岡區岸裡國民小學

(臺中市神岡區中山路52號)

二、時間：114 年 12 月 31 日(三)上午 10 時 10 分

報到地點：本校總務處

面試地點：本校前棟校舍二樓會議室

三、甄試時請攜帶國民身份證正本及本應試證。

四、遇天然災害為人力所不能抗拒而需延期時，請依本校通知日期另行應試。

**臺中市神岡區岸裡國民小學 115 年度進用行政助理
繳交文件**

1. 身分證明文件影本(請黏貼)

正面	反面
----	----

2. 身心障礙手冊影本(非身心障礙者免附)

正面	反面
----	----

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市神岡區岸裡國民小學 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。

此 致

臺中市神岡區岸裡國民小學

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：(宅)

(行動)

中 華 民 國 年 月 日

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人（_____，民國_____年_____月_____日生，國民身分證

統一編號：_____）為應徵臺中市神岡區岸裡國民小學

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

臺中市神岡區岸裡國民小學

立同意書人：_____（簽名）

國民身分證統一編號：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日