

臺中市北屯區北屯國民小學

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115年1月9日府授教秘字第1140403283號函。
- (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。體能狀況良好，且能勝任學校指派工作者。
2. 男女均可，惟男性須檢附役畢或無需服兵役證明。
3. 具身心障礙證明手冊。
4. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好。
5. 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)接聽電話傳遞公文。

(二)協助校園維護及清潔。

(三)校園植栽修剪、綠美化工作。

(四)各活動、宣導資料印製及發放管理、公務文具物品管理。

(五)協助學校緊急事項處理與事務工作。

(六)協助學校行政與電腦文書資料工作。

(七)其他臨時交辦事項。

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，試用期三個月，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僱依據。(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)簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可至本校網站(<https://ptes.tc.edu.tw/>)及臺中市政府教育局網站(<https://www.tc.edu.tw/>)甄選介聘專區下載。
- (二)報名時間：**115年1月20日(二)上午9時至12時**，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(臺中市北屯區進化北路2號)。

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(貼上最近6個月內二吋半身正片照片)。
- (二)身分證正反面影本。
- (三)身心障礙證明手冊影本。
- (四)最高學歷畢業證書影本。
- (五)無犯罪紀錄(向警察局申請警察刑事紀錄證明文件)。
- (六)查閱性侵害加害人登記檔案同意書及切結書 1 份。
- (七)服務經歷證明文件影本。(無則免附)
- (八)專業證照或相關檢定合格證明文件影本。(無則免附)
- (九)汽車或機車駕照影本。(無則免附)
- (十)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)面試：實務工作經歷、應答禮儀與態度、應變能力與問題處理、工作理念與服務熱忱。
- (二)實作：操作技術、安全衛生、樹木健康及整體美觀。
- (三)錄取標準：應試分數達錄取標準 70 分以上，若總分相同時，依面試最高者優先錄取，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：

- (一)日期：**115 年 1 月 20日 (二) 下午1時20分**前到總務處完成報到，本人請攜帶國民身分證正本，並依報名次序為面試次序，下午**1時30分**起隨即開始面試，**唱名三次不到以棄權論**。
- (二)地點：本校明禮堂一樓視聽教室。

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 **115 年 1 月 20日 (二) 下午 6 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。

臺中市北屯區北屯國民小學

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

姓 名				性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		籍 貫			(相片黏貼處)
出 生 日 期	年 月 日		身 分 證 號				婚 姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚		
聯 絡 電 話	住 宅				電 子 郵 件 E - m a i l					
	手 機									
通 訊 聯 絡	戶 籍 地								駕 照 種 類	<input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 其他_____
	居 住 地									
家 庭 狀 況	稱 謂	姓 名	年 齡	職 業	身 心 障 礙 手 冊	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	鑑 定 類 別			
							鑑 定 等 級	<input type="checkbox"/> 極重度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕度		
						證 件 核 發	核 發 單 位			
							證 件 字 號			
最 高 學 歷	學 校 名 稱		科 系 名 稱		畢 (結 、 肄) 業 情 形			畢 (結 、 肄) 業 年 度		
					<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 結業 <input type="checkbox"/> 肄業			年 月		
					<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 結業 <input type="checkbox"/> 肄業			年 月		
工 作 經 驗	工 作 機 關 (公 司) 名 稱		工 作 經 驗 起 訖 日 期				擔 任 工 作 內 容			
			自 年 月 日 起 至 年 月 日 止							
			自 年 月 日 起 至 年 月 日 止							
			自 年 月 日 起 至 年 月 日 止							
自 傳										

電 腦 能 力	<input type="checkbox"/> 不會 <input type="checkbox"/> 會（ <input type="checkbox"/> 電腦基本操作 <input type="checkbox"/> 文書處理 <input type="checkbox"/> 其他_____）	兵 役 狀 況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 無兵役義務	
繳 驗 證 件	【繳 驗 證 件 正 本，並 繳 送 影 本，驗 畢 正 本 歸 還。】 <input type="checkbox"/> 1國民身分證 <input type="checkbox"/> 2身心障礙手冊 <input type="checkbox"/> 3最高學歷畢業證書 <input type="checkbox"/> 4無犯罪紀錄(向警察局申請警察刑事紀錄證明文件) <input type="checkbox"/> 5查閱性侵害加害人登記檔案同意書 <input type="checkbox"/> 6切結書 <input type="checkbox"/> 7服務經歷證明文件影本。(無則免附) <input type="checkbox"/> 8專業證照或相關檢定合格證明文件影本。(無則免附) <input type="checkbox"/> 9男性請另附兵役資料。 <input type="checkbox"/> 10男性請另附兵役資料。	報 名 審 查	審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
			審 查 簽 章	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：_____）為應徵臺中市北屯區北屯國民小學
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

臺中市北屯區北屯國民小學

立同意書人：_____（簽名）

國民身分證統一編號：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市北屯區北屯國民小學 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

臺中市北屯區北屯國民小學

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