

# 115 年臺中市霧峰區霧峰國民小學身心障礙行政助理(守衛)甄選簡章

## 一、依據：

(一)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)臺中市政府 114 年 11 月 14 日府授人力字第 1140340491 號函辦理。

## 二、甄選資格

### (一)基本資格：

1. 限具有效期限內身心障礙證明文件(以直轄市或縣市政府主管機關核發)。
2. 體能狀況良好，足以勝任守衛校門崗位等工作。
3. 品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 需具公立或立案之私立國民中學(含)以上學校畢業資格，或具有一年以上之工作經驗者、能繕寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。
5. 男性須已服完兵役國無兵役義務者。

(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，其原因尚未消滅者。
4. 褫奪公權尚未復權者及受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
5. 偽造、變造、湮滅或隱匿所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
6. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。

## 三、工作內容

(一) 守衛校門崗位工作。

(二) 各棟大樓門禁管理(含鐵捲門手動拉啟、關閉及協助巡檢教室門窗水電關閉)。

(三) 校園定時與不定時巡視及安全維護、監控。

(四) 維護守衛室整潔及校門口附近環境整潔、綠美化工作。

(五) 上下學期間校門口指揮交通，維護師生安全。

(六) 訪客登記、通知、停車之引導工作。

(七) 校園財產進出校園時協助執行登記管制工作。

(八) 校園辦理活動時，協助場地開放與關閉之工作。

(九) 信件接收登錄工作與包裹(公務部份轉交總務處文書組，私人部份知通相關人員至守衛室領取)。

(十) 能清楚仔細填寫值勤日誌。

(十一) 校內緊急事件之通報及處置。

(十二) 協助學生上下學接送秩序維護。

(十三) 熟悉各大樓、辦公室或會議室的具體位置與走法。

(十四) 其他與上列各項相關事務或與校園安全必要之守衛工作。

#### 四、工作時間：

星期一~星期五	星期六、日 (為加班時段、時間視學校需要調整)
06:00—14:30 或 12:30— 21:00(含休息時間)	08:00—18:00 原則上擇一日
註：二人輪班。 ◎每週一至週五每天上班 8 小時。 ◎總計每週上班 40 小時，彈性加班 10 小時。應配合學校作息時間調整。	

註：1. 依勞基法之規定，每七日有一日之休息例假日，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、工作待遇

採月薪支給，每月新臺幣 31,449 元。(臺中市政府教育局調薪，亦隨之調整。)

(一) 勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

(二) 本校不提供膳食及住宿。

(三) 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。

(四) 如有延長工作時間，依勞基法之規定發給加班費。

#### 六、約僱期間

(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，經簽准後再訂立 115 年度契約，每年一簽，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，約僱人員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，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) 契約期間，僱用人員疑似涉有違反校園性別平等規定時，於知悉之日起一個月內經校方審議通過後得予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，服務學校得予以解聘。

(八) 合約期間內若受僱人員不能履行本合約條款之規定，或無聘請受僱人員之需要時，校方依照勞動基準法第 16 條預告終止本合約，受僱人員須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。

(九)其他規定參考「臺中市政府及所屬各機關學校臨時人員進用及管理要點」及「進用身心障礙人員作業要點」辦理。

八、報名領取簡章及報名表：

- (一)符合資格且有意應徵者，可於報名截止前親至本校警衛室領取；或本校網頁(<http://www.wfps.tc.edu.tw>)校務公佈欄自行下載文件使用，或至臺中市政府教育局網站(<http://www.tc.edu.tw>)學校文件佈告欄自行下載文件使用。
- (二)報名及截止時間：本簡章採一次公告分次招考。如前一次招考錄取，缺額補滿並於網站公告，即不再進行下一階段招考。

報名日期	第1次報名	115年3月4日(星期三)9時30分至15時30分。 (逾時恕不受理)
	第2次報名	115年3月11日(星期三)9時30分至12時。 (如有需要)
	第3次報名	114年3月25日(星期三)9時30分至15時30分。 (如有需要)

(三)報名地點：

本校總務處。(地址：臺中市霧峰區中正路736號，電話：04-23393069分機730、731)

(四)報名方式：一律以現場親自報名，委託報名及通訊報名不予受理。

(五)報名手續：報名時需當場繳驗下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還(請自備證件影本留存本校)：

- 1.報名表(最近六個月內2吋半身照片2張，貼於報名表及報名表上)。
- 2.國民身分證(男性需附退伍令或免役證明)
- 3.身心障礙手冊影本(有效期限內)。
- 4.最高學歷畢業證書。(如用服務經歷證明則免)
- 5.服務經歷證明文件。(無則免附)。
- 6.切結書(一)。
- 7.查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書。
- 8.如經錄用，須補交警察刑事紀錄證明書、最近3個月內公立或區域以上醫院檢查體格健康檢查表(含胸部X光檢查)正本1份。

註：畢業證書與服務證明至少擇一提出。

(六)報名費：免費。

九、甄選方式：**先進行術科考試，全部應試人員術科考試完畢後，進行口試考試。**

**(一)術科(40%)—交通指揮與校園巡視、徒手開關鐵捲門、遙控開關等。**

**(二)口試(60%)—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等。**

## 十、甄選時間及地點

### (一)甄選時間:

甄選日期	第1次甄選	115年3月4日(星期三) 13時30分前至本校總務處完成報到、14時開始甄選。(面試者請攜帶國民身分證，逾時恕不受理)
	第2次甄選	115年3月11日(星期三) 13時30分前至本校總務處完成報到、14時開始甄選。(面試者請攜帶國民身分證，逾時恕不受理)
	第3次甄選	115年3月25日(星期三) 13時30分前至本校總務處完成報到、14時開始甄選。(面試者請攜帶國民身分證，逾時恕不受理)

### (二)甄選地點:

術科(40%): 本校慈慧樓。

口試(60%): 本校鋼琴屋。

十一、甄選名額: 正取1名，備取2名(依成績高低排序)，總分未達75分，不予錄取。

## 十二、錄取聘用

(一)錄取公告: 公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw/>) 學校文件佈告欄及本校網頁(<http://www.wfps.tc.edu.tw>) 校務佈告欄，並以電話通知當事人(依成績排列正取1名，備取2名，出缺時依序遞補)。

第1次甄選放榜	115年3月4日(星期三)下午4時前放榜。
第2次甄選放榜	115年3月11日(星期三)下午4時前放榜。
第3次甄選放榜	115年3月25日(星期三)下午4時前放榜。

(二)報到: 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。(錄取者報到完畢後，於正式上班前應繳交警察刑事紀錄證明書、最近3個月內體格健康檢查表及胸部X光檢查正本1份)。

## 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)本簡章相關規定事項視同合約之一部份，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理，歡迎符合資格人士親至本交報名。