

# 臺中市東區樂業國民小學進用身心障礙行政助理(警衛)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、甄選名額：

正取 1 名，備取若干名。

## 三、甄選資格：

### (一)基本資格：

- 1、凡中華民國國民，年滿 20 歲以上、65 歲以下，體能狀況良好，限領有身心障礙手冊(以直轄市或縣市政府主管機關核發，且仍在有效期限內者為準)足以勝任所指派之工作者。
- 2、品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
- 3、需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有三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。

(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。
- 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、酗酒、賭博及服用麻醉性藥物之惡習者。
- 8、患有精神官能方面之疾病者。
- 9、經公立醫療機構體檢發現患有法定傳染病者。
- 10、未具或喪失中華民國國籍者。

## 四、工作內容與薪資福利：

### (一)工作內容：

- 1、警衛校門崗位工作（門禁管理、校園安全維護及巡視、監控）。
- 2、維護警衛室整潔及校門口附近區域之環境整潔與綠美化工作。
- 3、協助上下學期間校門口指揮交通，維護師生安全。
- 4、設施設備進出校園時協助執行管制工作。
- 5、協助訪客登記、通知、停車之引導工作。
- 6、辦理活動時，協助校園場地開放與關閉之工作。
- 7、協助信件接收與登錄工作。
- 8、值勤日誌填寫。
- 9、校內緊急事件之通報及處置。
- 10、協助校園環境綠美化及除草工作。
- 11、寒暑假期間協助校園環境整潔事宜。
- 12、其他交辦事項。

### (二)薪資待遇：

- 1、採月薪支給，每月支給 31,449 元（遇臺中市政府調薪時，亦隨之調整）。
- 2、勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。

3、本校不提供膳食及住宿。

4、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。

(三)工作時間：

1、每日工作時間自上午 5:30 開始排班，每班 8 小時，須輪班。

2、配合學生上放學、行政人員上班時間及校內相關活動適時調整。

3、如有延長工作時間時，依勞動基準法及有關規定辦理。

(四)工作地點：臺中市東區樂業國民小學(臺中市東區樂業路 60 號)

五、約僱期間：

(一)經甄選錄取人員，於 115 年 4 月 1 日起正式上班，至 115 年 5 月 31 日止，為試用期。

(二)試用期滿表現優異者，經簽准後繼續簽訂進用契約，每年一簽，試用不合格或試用期間內辭僱者終止僱用。

(三)經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

六、解僱條件：

(一)契約期間，僱用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)受有期徒刑以上刑責之宣告確定，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合約條款之規定，或無聘請乙方之需要時，得提前於一個月前通知終止合約，乙方預立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。

(八)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停止僱用，並靜候調查。經調查屬實者，校方得予解僱。

(九)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」及「臺中市政府教育局所屬中小學值日夜工作臨時人員進用及管理要點」辦理。

七、報名方式：(免報名費)

(一)領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，**即日起至 3 月 17 日(星期二)中午 12 時 0 分**止至本校警衛室領取，或於臺中市政府教育局(<http://www.tc.edu.tw/>) 學校公告、本校網頁(<http://www.lyes.tc.edu.tw/>) 公告、大臺中人力資源網(<http://takejob.taichung.gov.tw/>) 下載。

(二)報名時間：

1、**即日起至 115 年 3 月 17 日(星期一)中午 12 時**，逾時不再受理。

2、親自報名，或以掛號郵寄(以郵戳為憑)至地址：401006 臺中市東區樂業路 60 號，臺中市東區樂業國民小學總務處收(應徵人員請考量郵遞時間)，信

封請註明「應徵總務處行政助理」，逾期不予受理。

(三)報名地點：

臺中市東區樂業國民小學總務處。

(臺中市東區樂業路 60 號/電話 04-22121293 分機 733/洽詢：張組長)

八、報名應繳驗文件：(文件缺漏者恕不受理)

(一)報名表、履歷表、應試證(請貼妥最近 3 個月內兩吋半身照片)。

(二)檢附下列證件：並備妥下列證件**正本**(當場繳驗後歸還)及**影本**一份，以 A4 格式依序裝訂成冊

- 1、國民身分證正反面正本、影本。
- 2、最高學歷畢業證書正本、影本。
- 3、男性檢附退伍令或免役證明(無則免附)。
- 4、身心障礙手冊正本、影本。
- 5、服務經歷證明文件(無則免附)。
- 6、專業證照影本：如文書處理、水電、消防或其他證照(無則免附)。
- 7、切結書，如附件。
- 8、各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢同意書。

九、甄選方式、時間及地點：

(一)書面審查：

**115 年 3 月 17 日(星期二)下午由學校辦理書面審查，審查通過者，再以電話通知參加面試及實務操作(經本校撥打 3 次均未接聽，視同放棄面試，無法參加面試)，未獲通知面試或甄審後未錄取者，恕不另行通知及退件，面試日期：115 年 3 月 18 日(星期三) 10：00 至本校總務處報到，10：30 開始面試，面試地點：本校樂學樓 1 樓彈性教室 B。**

(二)面試(50%)：

- 1、經書面資格審查合格者，始得面試。
- 2、面試以表達、應對、儀態及行政管理為範圍。
- 3、考生報到後需在指定休息區休息，面試叫號連續三次未到者，視同缺考。

(三)實作(50%)：

- 1、實地操作割草機割草 50 公尺(校方講解後操作)。
- 2、校門口指揮交通。

(四)總分未達 80 分不予錄取。

十、錄取聘用：

(一)放榜：

- 1、甄選結果於 **115 年 3 月 18 日(星期三)下午 5 時前**公告於臺中市政府教育局及本校網頁，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。
- 2、報考人員可自行上網查看、或打電話，亦可親自到校查詢甄選結果，不得以未接獲錄取通知為由延後報到，並請依榜示事項辦理。如因個人疏忽造成權益受損，不得異議。

(二)錄取者於 **115 年 3 月 19 日(星期四)09：00** 至本校總務處報到。

(三)錄取人員應於到職一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。

十一、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，悉依相關法令規定及本校臨時人員聘用相關規定辦理。

十二、如遇颱風天等天然災害，經臺中市政府發布停止上班時則延後辦理，確定時間另行於本校網站最新消息區公告。

## 臺中市東區樂業國民小學進用身心障礙行政助理(警衛)甄選報名表

報名日期：115 年 月 日

姓名				個人相片 請張貼於此			
性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	婚姻			<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
出生年月日		年 月 日					
身分證字號							
聯絡電話		行動電話： 市內電話：					
通訊地址		□□□□□					
緊急連絡人姓名			關係		電話		
學歷				個人專長			
過去 經歷	公司名稱	工作內容	工作期間		備註		
<b>注意事項</b>							
<p>一、請親自報名。</p> <p>二、應繳證件及資格文件必須齊全、符合，<b>不齊全不符合者不受理報名。</b></p> <p>三、有關證件以原始證件為準，請檢附影印本(<b>正本驗畢歸還</b>)。</p> <p>四、報名時間截止後，恕不受理補件。</p>							
學校 檢核 證件 欄	<input type="checkbox"/> 身分證	身分證正反面影本					
	<input type="checkbox"/> 最高學歷	最高學歷畢業證明影本					
	<input type="checkbox"/> 退伍令或免役證明	(無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊	請註明類別： <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 (無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 服務經歷證明	(無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 專業證照	水電、消防或其他證照影本 (無則免附)					
	<input type="checkbox"/> 切結書	<input type="checkbox"/> 各教育場域不適任人員通報 及查詢系統查詢同意書					
	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		檢核人員簽章				

本人簽章：\_\_\_\_\_

## 切 結 書

立切結書人\_\_\_\_\_報名應徵臺中市東區樂業國民小學行政助理(警衛)，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、曾服公務，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

臺中市東區樂業國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日



# 臺中市東區樂業國民小學進用身心障礙行政助理(警衛)

## 甄選履歷表

姓 名		性 別		年 齡		照片粘貼處
身分證字號				出生日期	年 月 日	
戶籍地址						
通訊地址						
聯絡電話	(日)：		(夜)：			
	行動電話：					
最高學歷				E-mail		
工 作 經 歷	公司行號			職稱	任職起迄期間	
	1					
	2					
	3					
	4					
專 長	1.					
	2.					
	3.					
家庭狀況描 述或 簡要自傳						

臺中市東區樂業國民小學進用身心障礙行政助理(警衛)甄選繳交文件

1、身分證影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2、身心障礙手冊影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂（A4 格式）

- 3、男性須檢附役畢或無需服兵役證明文件影本共\_\_\_\_\_件（女性免附；填 0）。
- 4、最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共\_\_\_\_\_件。
- 5、服務經歷證明文件影本共\_\_\_\_\_件（無則免附；填 0）。
- 6、其他專長證件影本共\_\_\_\_\_件（無則免附；填 0）。

**臺中市東區樂業國民小學 115 年度進用行政助理甄選 應試證**

編號 <small>(由主辦單位填寫)</small>	甄選人姓名 <small>(由應試人員填寫)</small>	貼 照 片 處

**臺中市東區樂業國民小學 115 年度進用行政助理甄選 紀錄表**

面 試 成 績	成 績		
	口試(50%)	實作(50%)	主試人員簽章
總分			

※注意事項：

- 一、甄選地點：臺中市東區樂業國民小學（臺中市東區樂業路 60 號）
- 二、時 間：115 年 3 月 18 日(星期三) 10 時 00 分總務處報到；10 時 30 分開始面試
- 三、面試地點：本校樂學樓 1 樓彈性教室 B
- 四、面試時請攜帶國民身分證正本及本應試證。
- 五、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。