

臺中市立黎明國民中學 115 年度行政助理（身心障礙學生交通車司機）甄選簡章

一、依據：

- (一) 臺中市政府教育局 115 年 3 月 9 日中市教特字第 1150019181 號函。
- (二) 「勞動基準法」、「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」、「臺中市學生及幼童交通車管理要點」及「兒童及少年福利與權益保障法」。

二、甄選名額：正取 1 名，備取 1 名。

三、報名資格：

- (一) 具有中華民國國籍之國民，身心健康、足以勝任指派工作，男女不拘，男性需役畢。
- (二) 國中（含）以上畢業學歷。
- (三) 領有職業小客車以上之駕駛執照（須在有效期內）。
- (四) 最近 2 年內無責任肇事記錄者（向監理站申請）。
- (五) 無犯罪紀錄（向警察局申請警察刑事紀錄證明文件）。
- (六) 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. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。
 2. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
 3. 受有期徒刑一年以上或曾犯性騷擾、性侵害等相關罪行經判決確定者。
 4. 曾服公職，因貪污職經判決確定，或通緝有案尚未結案者。
 5. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因停止職務，其原因尚未消滅者。
 6. 褫奪公權尚未復權者。
 7. 受禁治產之宣告尚未撤銷者。
 8. 行為不檢，查證屬實者。
 9. 經合格醫師證明有精神疾病者或肺結核者。
 10. 有吸食毒品、酗酒、賭博等不良嗜好者。

四、工作內容：

- (一) 協同助理員規劃每學期身心障礙學生交通車接送計畫。
- (二) 準時安全駕駛交通車，配合助理員協助學生上下車、輪椅擺放及處理接送期間學生相關事宜。
- (三) 配合特教班校外教學活動進行接送。
- (四) 交通車之管理、整潔、保養與維護。
- (五) 負責遞送收取市府公文及校外往來物品、文件。
- (六) 載送本校師生參加校外活動

(七) 配合學校指派進行相關器材運送工作。

(八) 協助整理校園環境綠美化工作。

(九) 其他臨時交辦事項。

五、工作地點：本校。

六、公告日期：115 年 3 月 20 日至 115 年 3 月 27 日。

七、報名地點：本校總務處（臺中市南屯區干城街 88 號）電話：04-22510983 分機 731、730；若對載送特教班學生上下學之工作內容有疑義，可洽詢分機 745。

八、報名時間：115 年 3 月 20 日至 115 年 3 月 27 日下午 17 時截止(以送達本校時間為準，逾時恕不受理)。

九、報名手續：

(一) 須本人親自報名或於 115 年 3 月 27 日下午 17 時前郵寄送達（非以郵戳為憑，逾期不受理）本校總務處辦理報名。

(二) 填寫報名表（請詳填各欄資料並貼最近一年 2 吋脫帽半身正面照片）。

(三) 檢附學歷及有關證明文件：

1. 國民身分證正反面影本。

2. 職業小客車或職業大客車駕駛執照正反面影本（須在有效期內）。

3. 最高學歷畢業證書或學力資格證明影本。

4. 最近 2 年內無責任肇事紀錄正本。（向監理單位申請，繳交正本）。

5. 切結書(一)、(二)。

6. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書。

7. 另繳交最近一年 2 吋脫帽半身正面照片一張。

(四) 報名文件索取方式：

1. 請直接由臺中市政府教育局網站（<https://www.tc.edu.tw>）學校文件佈告欄自行下載文件使用。

2. 本校網頁（<https://lmjh.tc.edu.tw/>）重要訊息自行下載文件使用。

3. 本校總務處。

十、甄選時間及方式：符合應試資格者公布於本校網站重要訊息，請依規定時間 115 年 4 月 1 日，參加甄試，唱名三次，未在現場者以棄權論，不得有異議。

(一) 甄選方式：分二階段進行。

1. 第一階段:口試占比 60%。

2. 第二階段:路考(道路駕駛)占比 40%。

(二) 總成績相同時，依口試分數高低優先順序錄取。

(三) 報到時間及地點：115 年 4 月 1 日上午 8 時 30 分至 8 時 50 分，請攜帶身分證至本校總務處報到。

(四) 甄試時間：115 年 4 月 1 日上午 9 時整

十一、甄選地點:口試地點在本校 3 樓會議室(1)；路考由考官現場決定駕駛路線，車輛(中華廂式 2351CC 手排車)由本校提供。

十二、錄取公告日期及地點：

(一) 日期：

1. 115 年 4 月 10 日下午 5 時公告於本校網站，並以電話通知錄取人員
2. 報考人員可自行上網查看或電話洽詢甄選結果。

(二) 報到時間：

1. 錄取者應於 115 年 5 月 26 日上午 8 時前，親自到黎明國中總務處辦理報到(正式工作日 115 年 5 月 26 日)。逾時視同自願放棄，並由備取人員依次遞補。
2. 請於報到後 1 週內繳交該日之前 1 個月內警察刑事紀錄證明及蓋有合格戳章之公立醫院體格檢查表(應包含胸部 X 光、辨色能力、聽力檢查均應正常，且無瘟疾或傳染病等，否則取消錄取資格)。

十三、解除進用條件：

- (一) 行使契約期間，進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，校方得予解除進用。
- (二) 行使契約期間，罹患重大疾病或意外事故，以致身體健康狀況無法勝任駕駛工作時，為維護特教班師生交通安全，校方得予解除進用。
- (三) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，校方得予解除進用。
- (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，校方得予解除進用。
- (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，校方得予解除進用。
- (六) 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解除進用。
- (七) 其他解除進用條件未規定之事項，均遵照臺中市政府相關規定辦理。

十四、其他事項：

- (一) 報名參加甄選人員應試時，務必攜帶身分證明文件正本供查證。
- (二) 僱用期間：115 年 5 月 26 日開始僱用，試用期 3 個月，試用期間若表現不符單位任務所需，僱用單位得終止勞動契約。試用期滿成績及格正式僱用(僱用期間表現良好續聘一年一聘約)。
- (三) 待遇採按月計支，依臺中市政府有關行政助理薪資標準支給(**目前未扣勞健保月薪 31,449 元**)，享有勞、健保。如遇臺中市政府調整薪資時，依臺中市政府相關規定辦理。
- (四) 上班時間：每日工作時間為 8 小時，上課日配合接送身心障礙學生上下學，工作時間為每天 7:00 至 8:30 及 15:30 至 17:30，休息時間每天 11:00~13:30。其餘上班時間地點為總務處，執行總務處工作(如遞送市政

府公文及校外往來物品文件、綠美化等)；必要時須配合身心障礙學生休息日之活動出勤接送(以補休辦理)。

- (五) 休假及特別休假天數依勞動基準法規定辦理，但為配合學生接送，請休假或補休之時間應配合於非上課日(寒暑假)辦理。
- (六) 備取人員，如接獲本校通知遞補錄取時，應於通知之規定時程向本校報到，逾期未報到者視同放棄。
- (七) 本簡章如有未盡事宜，依相關法令辦理。

繳交文件

1.身分證影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

2.職業(大)小客車駕駛執照影本（請黏貼）

正面	反面
----	----

以下請依序附於後裝訂（A4 格式）

3.最高學歷畢業證書或學力資格證明影本共_____件

4.最近2年內無責任肇事記錄正本共_____件

5.切結書(一)、(二)

6.同意書

7.最近一年2吋脫帽半身正面照片一張

切 結 書(一)

立切結書人 報名臺中市立黎明國民中學行政助理（身心障礙學生交通車司機）甄選，如有下列事項發生時，本人同意無條件放棄錄取資格。

- 一、無法於規定時間內至本校報到，辦理到職手續者。
- 二、有不實甄選簡章報名資格等情事者。
- 三、為機關長官及各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親。

此 致

臺中市立黎明國民中學

立切結書人： (簽名)

身分證字號：

通 訊 處：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

切 結 書(二)

本人_____確知悉公務人員退休法第 23 條第 1 項第 2 款規定之情事：支（兼）領月退休金之人員，再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，應停止領受月退休金之權利，至其原因消滅時恢復。

（確實詳閱後請打勾）本人已詳閱上述規定文字，並切結無相關事實，若有旨揭依法應停止領受月退休金之事由，願依法負起相關責任，不得向學校要求賠償。

立切結書人：

（簽章）

身分證字號：

住址：

電話：（家）

（手機）

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（
， 年 月 生，國民身分證
統一編號：
）為應徵臺中市立黎明國民中學
行政助理（身心障礙學生交通車司機）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

臺中市立黎明國民中學

立同意書人：
（簽名）

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日