

臺中市和平區博屋瑪國民小學 114 年行政助理（學生交通車司機）

甄選簡章

一、依據

- (1) 臺中市政府教育局 115 年 1 月 15 日中市教終字第 1150003245 號。
- (2) 「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」、「學生交通車管理要點」及「兒童及少年福利與權益保障法」。

二、甄選名額：正取 1 名，備取若干名(總分未達 70 分，不予錄取)。

三、報名資格：

- (1) 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。
- (2) 小客車以上職業駕駛執照（須在有效期內）。
- (3) 最近 2 年內無責任肇事記錄者（向監理站申請）。
- (4) 無犯罪紀錄（向警察局申請警察刑事紀錄證明文件）。
- (5) 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. 具中華民國國籍兼具外國國籍。2. 曾犯內亂、外患罪或曾服公務有貪污行為。3. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

四、工作內容

- (1) 準時安全駕駛，接送學校學生上下學。
- (2) 載送本校師生參加校外活動、比賽，並協助相關活動。
- (3) 交通車之管理、整潔、保養與維護。
- (4) 載送本校學生上下學時間外，支援協助學校其他勤務工作。
- (5) 擔任校園安全維護工作，並協助處理偶突發事件。
- (6) 其他臨時交辦事項。

五、工作地點：本校及周邊（臺中市和平區東崎路一段育英巷 6 號）。

六、公告日期：115 年 3 月 23 日至 115 年 4 月 06 日。

七、報名地點：本校總務處（臺中市和平區東崎路一段育英巷 6 號，電話：04 2591 1487#61 莊主任）。

八、報名時間：即日起至 115 年 4 月 06 日(星期一)下午 16 時 00 分截止（以送達本校時間為準，逾期不予受理）。

九、報名手續：

- (1) 須本人親自報名或於 115 年 4 月 06 日（星期四）下午 16 時 00 分前郵寄送達（非以郵戳為憑，逾期不受理）本校總務處辦理報名。
- (2) 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）。
- (3) 檢附有關證明文件：1. 國民身分證正反面影本。2. 小客車以上職業駕照（正、反面）影本乙份。（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 年內無責任肇事記錄正本。（向監理單位申請，繳交正本）。
5. 警察局申請警察刑事紀錄證明文件。6. 服務經歷證明文件影本(無則免附) 7. 男性檢附服役證明影本(無則免附)。

8. 切結書(一)、(二) 正本。 9. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書 10. 另繳交最近一年 2 吋脫帽半身正面照片一張。

(4) 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 公告自行下載文件使用。 2. 本校網頁訊息校務布告欄自行下載文件使用。 3. 自行至本校總務處索取。

十、甄選時間及方式：

(1) 本案書面審查合格者，將以學校電話通知報考者於 115 年 4 月 7 日(二) 上午 9 時 20 分前至總務處報到，上午 9 時 30 分舉行口試，未到者 視同棄權，不得有異議。

(2) 甄選方式：分二階段進行。 第一階段：書面審查，占比 50%。 第二階段：口試，占比 50%。

(3) 甄試報到時間：115 年 4 月 07 日 (星期二) 上午 9 時 20 分前，於本校總務處報到。

(4) 總成績相同時，採口試分數高者優先錄取，總成績未達 70 分者，不予錄取。

十一、甄選地點：本校校長室。

十二、錄取公告日期及地點：

(一) 日期：

1. 115 年 4 月 8 日 (星期三) 下午 16 時前公告於臺中市政府教育局網 站及本校網站，並以電話通知錄取人員。

2. 報考人員可自行上網查看或打電話查詢甄選結果。

(二) 報到時間：錄取者應於 115 年 4 月 10 日 (星期五) 上午 12 時 前，親自到博屋瑪國小總務處辦理報到，並請於報到後兩週內提供公 立或區域以上醫院體格檢查表(應包含胸部 X 光、辨色能力、聽力 檢查均應正常，且無瘰疾或傳染病等，否則取消錄取資格)，逾時視同自願放棄，並由備取人員依次遞補。

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：

(1) 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。

(2) 進用期間：115年4月15日(日)開始進用，試用期3個月，試用期間若表現不符單位任務所需，進用單位得呈報終止勞動契約。試用期滿成績及格正式進用，一年一僱，隔年續用與否，視當年度考核結果辦理。

(3) 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34,493元），享有勞、健保、勞工退休金。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。

(4) 上班時間：

(1) 乙方每日工作時間為八小時，並配合學校作息適時調整

早上：06：00~08：30。

週三中午：12：30 ~13：30及16：00 ~18：30。

下午：12：50 ~18：20。

另需配合博屋瑪國小教學活動彈性調整

共計平均每日8小時，上述時間均需服勤、待命。

(2) 寒、暑假配合校務，仍應到校上班滿8個小時並簽到退，惟乙方得依平日加班日數，於寒暑假期間補休。

(3)如需請假，請先自行尋找職務代理人並告知學校由誰代理。(5)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。

十四、本簡章如有未盡事宜，依相關法令辦理。