

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) 大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。
- (6) 新增進用之行政助理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

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 4 月 10 日至 115 年 4 月 13 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 13 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 13 日（星期一）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 16 日(四) 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 16 日 (星期四) 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 17 日 (星期五) 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 20 日 (星期一) 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，且無瘡疾或傳染病等，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20日(一)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。