

臺中市博屋瑪國民小學

行政助理（學生交通車司機）甄選簡章

一、依據

- （一）《勞動基準法》及相關勞工法令。
- （二）《臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點》。
- （三）《臺中市學生及幼童交通車管理要點》。

二、甄選名額

- （一）正取：1名（預計駕駛車型：21人座中型客車）。
- （二）備取：若干名（候補期間自公告錄取結果翌日起算3個月，期滿未通知遞補者自動失效）。

三、資格條件

- （一）基本條件：具有中華民國國籍之國民，身心健康、品行端正、無不良嗜好，足以勝任指派工作。
- （二）學經歷：高中職（含）以上學校畢業，或具備3年以上相關大客車或中型巴士駕駛工作經驗。
- （三）法定證照（配合21人座中型巴士規格）：須持有中華民國職業大客車（或以上）之有效駕駛執照。加分條件：具備交通部公路總局（或公路局）核發之「大客車職業駕駛人定期訓練證明書」（定期訓練簽證須在有效期限內）。
- （四）紀錄證明：

- 最近 2 年內無責任肇事紀錄（須檢附監理機關核發之「全國路權行車事故紀錄證明」）。
- 無刑事犯罪紀錄（須檢附警察刑事紀錄證明書，即良民證）。

(五)限制條件（有下列情事之一者不得參與甄試；錄取後發現者，取消錄取及僱用資格）：

- 具中華民國國籍兼具外國國籍者。
- 曾犯內亂、外患罪，或曾服公務有貪污行為者。
- 受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
- 曾違反《兒童及少年福利與權益保障法》或《性侵害犯罪防治法》等相關規定者。

四、工作項目與職責

(一)交通車駕駛與學生接送：

- 規劃與執行每學期學生上下學交通車之路線駕駛。
- 協助學生（含特教生或行動不便學生）上下車、維護乘車秩序及安全。
- 配合學校課程及重大活動（如校外教學、戶外教育、體育競賽）之專車接送。

(二)車輛維護與管理：

- 每日出車前之安全檢查（包括煞車、輪胎、燈光、雨刷等）並填寫行車紀錄表。
- 車輛之定期內外部清潔、保養、驗車及保險事務之配合辦理。
- 遇有車輛故障或突發交通意外時，依程序進行通報、緊急應變及後續處置。

(三)學校臨時交辦事項：

- 於非駕駛交通車之空檔時間，配合總務處辦理校園綠美化（如除草、澆水）、校園公文傳遞、簡易修繕（如水龍頭、門把更換）或其他臨時性行政支援工作。

五、 工作地點

- **臺中市博屋瑪國民小學**（地址：臺中市和平區東崎路一段育英巷6號）及交通車行駛指定路線。

六、 薪資與福利待遇

(一)薪資標準：依據《臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點》之薪資標準支給，每月基本薪資折合新臺幣約為3萬4,493元整（實際待遇依臺中市政府當年度最新核定公告之行政助理薪資標準及勞動基準法調整）。

(二)福利：依法享有勞工保險、全民健康保險、勞工退休金提繳及年終獎金。

(三)工作時間：採彈性工時，配合學生上下學時間調整（每日正常工作時間8小時），必要時須配合學校活動進行加班，加班費或補休依勞基法規定辦理。

七、 報名時間與方式

(一)報名日期：即日起至115年6月29日（星期【一】）下午16時截止（逾時恕不受理）。

(二)報名方式：一律採親自報名或掛號郵寄送達（以學校總務處實際簽收時間為憑，非以郵戳為憑）。

(三)報名地點：本校總務處（電話：04-25911487分機61）。

(四)應繳檢附資料（請依序夾訂，影本部分請加註「與正本相符」並簽名蓋章）：

1. 報名表（請黏貼最近1年內2吋脫帽半身正面照片）。
2. 國民身分證正反面影本。

3. 有效之職業大客車駕駛執照正反面影本。
4. 最高學歷畢業證書影本。
5. 最近 2 年內無責任肇事紀錄正本（向監理單位申請）。
6. 警察刑事紀錄證明書正本（良民證，核發日期須為 3 個月內）。
7. 錄取後兩週內提供「公立醫院體格檢查表」。
8. 切結書及個人資料蒐集同意書（詳如簡章附件）。

八、甄選方式與程序

(一)資格審查：審查報名資料與資格，符合條件者擇優通知參加複試（面試與實地測試）；資格不符者不另行通知，報名資料亦不予退還。

(二)甄試內容：

- 面試 (50%)：包含儀態、言談表達、應變能力、學校服務熱誠及職業道德。
- 路考實地測試 (50%，以 21 人座中型巴士或同級車款實機測試)：測試項目包括：出車前之安全檢查程序（含三油三水、輪胎胎壓胎紋、隨車滅火器及安全門檢查）。
 - 實地駕駛測試：包含校園周邊指定路線行駛、S 型彎道、狹路倒車入庫、路邊停車，以及模擬突發狀況之緊急煞車應變。

(三)甄試日期與地點：預計 115 年 6 月 30 日下午 14 時，確切時間另行通知或公告於本校全球資訊網。

九、附則

- 本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定及本校甄選委員會決議辦理；如有變更，將隨時公告於本校網站。