

臺中市太平區新高國民小學 115 學年度行政助理甄選簡章

一、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辦理。

二、甄選名額

正取 1 名，備取 1 名。

三、甄選資格

(一) 基本資格

1. 凡中華民國國民，年滿 18 歲以上、65 歲以下，體能狀況良好，足以勝任所指派之工作者為限。
2. 需具公立或立案之私立高中職以上學校畢業資格。
3. 品行端正、操守廉潔、心理健康、無不良紀錄及嗜好者。
4. 男性須已服完兵役或無兵役義務者為優先。(應繳交完整證件)

(二) 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. 受有期徒刑一年以上判決確定，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、賭博等不良嗜好者。
8. 未具或喪失中華民國國籍者。
9. 具中華民國國籍兼具外國國籍。

四、工作地點

臺中市太平區新高國民小學(臺中市太平區立功路 68 號)。

五、工作時間

- (一) 每日正常工作時間為 8 小時，每週不得超過四十小時。配合學校作息以及需求，適時調整。
- (二) 每週有二日之休息，其中星期日為例假日，星期六為休息日。如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。
- (三) 中央機關規定應放之假日及特別休假依勞基法等相關規定辦理。

六、工作內容

- (一) 綠美化校園、修剪花花草皮、寒暑假環境整理、澆水。
- (二) 飲水設備管理(含水塔、茶水間、飲水機整潔維護)。
- (三) 地下室電力機房管理維護。
- (四) 水電系統維護。
- (五) 公物損壞處理。
- (六) 視聽設備維修。

- (七) 一般修繕工作。
- (八) 學校其他交辦事項。

七、工作待遇

- (一) 月薪約新臺幣 32,450 元整，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。
- (二) 享有勞保、健保、勞工提撥退休金之福利。
- (三) 不提供膳食及住宿。

八、約僱期間

- (一) 經甄選正取錄取人員，任職生效日起 1 個月為試用期，試用期間之表現，經本校考核認為不符需求者，得予解僱。首次簽約自試用期滿合格次日起至 116 年 7 月 31 日止(如因預算經費不足或刪減，本校得提前終止契約)。
- (二) 年度考核及得否續僱依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點辦理」辦理。
- (三) 經甄選備取人員，俟原僱用人員出缺時，通知遞補僱用。

九、解僱條件

- (一) 契約期間，服務品質或表現不符服務單位要求時，經服務單位通知仍未改善，將依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」，校方得予解僱。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (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) 有勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 11 條事由，本校依同法第 16 條進行預告，並依同法第 17 條規定發給資遣費。
- (八) 有勞基法第 12 條事由，本校得不經預告中止勞動契約，並依同法第 18 條不發給預告期間工資與資遣費。同法第 12 條第 2 項之自知悉其情形之起算日，以簽到退簿為準。
- (九) 有勞基法第 13 條事由者，本校不終止契約。
- (十) 有勞基法第 54 條事由，本校強制退休，並依同法第 55 條發給勞工退休金。

十、報名：（免報名費）

（一）領取簡章及報名表

符合資格且有意應徵者，可於 115 年 9 月 1 日(星期二)起至 115 年 9 月 6 日(星期日)下午 4 時止至本校總務處領取（假日請至警衛室領取，時間為 8 時至 16 時），或至「臺中市教育服務網／學校公告項下（網址：tc.edu.tw）」，或自本校網站／最新消息公布欄項下（xges.tc.edu.tw）下載。

（二）報名時間

即日起至 115 年 9 月 7 日(星期一) 上午 10 時前，掛號郵遞（必須於 115 年 9 月 7 日

(星期一) 早上 10 時前送達本校)或親送達本校總務處(假日由警衛室代收，時間為 8 時至 16 時)，逾時不受理。洽詢電話：(04) 23981688 轉 830。

(三) 報名地點

臺中市太平區新高國民小學總務處。(地址：臺中市太平區立功路 68 號)

十一、甄選時間和地點

(一) 甄選報到及面試時間

訂於 115 年 9 月 7 日(星期一)上午辦理書面審查，再擇優通知到校面試，並於學校網站公告參加面試人員(未接獲通知者或未於本校網站公告參加面試者，無法參加面試)。

面試時間：115 年 9 月 7 日(星期一)下午 15 時 00 分至總務處報到，15 時 10 分起依報名順序進行面試。

面試地點：本校二樓會議室。

(二) 報到時請攜帶下列證件正本，並由校方人員核驗後當場發還：

1. 國民身分證 (男性須附退伍令影本文件)。
2. 最高學歷畢業證書或學力資格證明或工作證明。
3. 身心障礙鑑定證明 (無則免附)。

十二、甄選方式

(一) 先書面資格審查。

(二) 再擇優通知到校面試。

十三、錄取聘用

(一) 放榜

1. 錄取人員名單將於面試結束後 3 日內，公告於臺中市政府教育局／臺中市教育服務網／學校公告項下(網址：tc.edu.tw)，及本校網站／最新消息布欄項下(xges.tc.edu.tw)，並以電話通知當事人。(本次甄選依成績排列正取 1 名，平均分數未達 70 分者不予錄取，另得增列備取 1 名，出缺時依序遞補)。
2. 報考人員可自行上網查看、電話詢問，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) 報到

1. 錄取者應於依通知時間至本校總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。
2. 報到人員於報到二週內，繳交最近三個月內公立或區域以上醫院肺部檢查合格證書正本乙份。

十四、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，另涉及刑、民事責由應試者負全責。
- (二) 其他未盡事宜，依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」及相關規定辦理。