

臺中市博屋瑪國民小學進用行政助理(警衛)甄選簡章

一、依據：

- (一)臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點。
- (二)臺中市政府教育局109年5月11日府教授秘字第1090109743號函。

二、甄選名額：正取1名；備取若干名。

三、甄選資格

(一)基本資格

1. 凡中華民國國民，年滿20歲以上、65歲以下，能擔任駐衛警校門崗位工作，含指揮交通、協助校園場地開放、信件接收與登錄工作、校內緊急事件之通報、處置及臨時交辦事項等工作。
2. 男女均可，品行端正、操守廉潔、身心健康、無不良紀錄及嗜好者。
3. 具有國民中學（含）以上學歷或識字，能善寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。

(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. 患有精神官能之疾病者（或持有精神疾病的殘障手冊）。
9. 經公立醫療機構體檢發現患有法定傳染病者。

四、工作地點、時間及工作內容：

(一)工作地點：臺中市博屋瑪國民小學總務處警衛室（臺中市和平區東崎路一段育英巷6號）。

(二)工作時間：

1. 以政府行政機關辦公日為準，需配合學校事務分段排班。
2. 例假日：依學校需要按實際狀況調整。
3. 配合學生上、下學、行政人員上班時間及校內相關活動或施工，適時做必要調整。

4. 每週工作時數及延長工作時間依勞基法及相關規定辦理。

(三)工作內容：

1. 門禁管理，依規定管制進出大門之人與車輛，校外人士或家長洽公，依規定辦理登記換證，例假日也須依規定落實門禁管制。
2. 校園安全巡視、師生校內安全維護，放學後依規定將樓梯鐵門上鎖及各區電燈之控管，並按時巡視校園。
3. 維護師生、家長安全；郵件簽收、傳達與電話接聽。
4. 校門口及警衛室周圍清掃整潔與維護。
5. 消防安全系統、監視保全系統之監看、操作及異常狀況處理。
6. 課後及例假日活動支援及施工進行時必要之協助。
7. 校園開放之各項管制措施。
8. 其他突發性事件負責通報有關單位人員協助處理。
9. 其他臨時交辦事項。

五、工作待遇及僱用期間：

(一)工作待遇：

1. 按月支薪新臺幣24,926元，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。
2. 勞(健)保及勞退自付費用須由每月薪資扣繳。
3. 本校不提住宿，提供營養午餐，但需自費。

(二)僱用期間：

僱用期限自109年6月1日起109年12月31日止；續僱與否依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」規定辦理。

六、錄取僱用及解僱條件：

(一)錄取僱用

1. 參加甄選人員如未達本校錄取標準或不適任者得由本校決定從缺。
2. 甄選完成後按總成績高低順序造冊簽請校長圈選正取1名，另擇優圈選備取若干名；備取人員以遞補本次甄選錄取人員未報到所遺缺額為限。
3. 正(備)取人員名單公告於臺中市政府教育局及本校網站並個別電話通知；未獲錄取者恕不通知。
4. 錄取人員應繳交公立醫院健康檢查表(含X光)始完成報到程序，逾期未報到者視同自願放棄錄取資格並由備取人員依序遞補。

(二)解僱條件

1. 契約期間服務品質或表現不符校方要求經通知仍未改善，校方得予解僱。
2. 契約期間罹患重大疾病或意外事故，導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。
3. 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱行為或性平犯罪相關行為，校方得予解僱。
 4. 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。
 5. 故意洩漏業務秘密致學校受有損害或無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解僱。
 6. 未盡事宜悉依「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。

七、公告時間及報名方式：

(一)公告時間：

即日起至109年5月21日止(星期四)公告本校及臺中市政府教育局網站。

(二)報名方式：(免報名費)報名時請檢具下列證件(請以A4格式依序裝訂成冊)，一律採親自或委託報名，報名資料應依序繳附下列表件影本，正本驗畢發還：

1. 甄選報名表1份(各欄請詳細填寫，並簽名或蓋章並貼上2吋正面脫帽照片)。
2. 國民身分證正(反)面影本(男性如有退伍令應檢附)。
3. 最高學歷畢業證書、工作經歷證明或證照等佐證資料影本。
4. 具有身心障礙手冊報名者始須檢附身心障礙手冊影本。
5. 服務經歷證明書
6. 切結書

(三)領取簡章及報名表：符合資格且有意應徵者，可於即日起至109年5月21日上班時間至本校總務處領取，或於臺中市政府教育局(<http://www.tc.edu.tw/>)或本校網頁(<http://www.tges.tc.edu.tw/>)公告下載。

(四)報名及截止時間：即日起至109年5月22日(五)上午10時00分止，逾時不再受理。

(五)報名地點：臺中市博屋瑪國民小學總務處。(地址：臺中市和平區東崎路一段育英巷6號)。

八、甄選時間和地點：

(一)甄選時間：109年5月22日(五)上午10時30分前至本校總務處報到完成，本人請攜帶國民身分證正本，並依報名次序為面試次序，上午11時00分準時開始甄選。

(二)面試地點：本校校長室。

九、甄選方式：

面談，依相關工作經驗說明及口語表達能力進行面談10分鐘（相關工作經驗說明50%、口語表達能力含自我介紹50%）

十、錄取聘用

（一）放榜：

1. 甄選成績於民國109年5月22日(五)下午5時前，公告於臺中市政府教育局 (<http://www.tc.edu.tw/>) 或本校網頁 (<http://www.tges.tc.edu.tw/>)，並以電話通知當事人。（依成績排列正取乙名，備取若干名）
2. 報考人員可自行上網查看、或打電話，亦可親自到校查詢甄選結果，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：錄取者應於民國109年5月25日(一)上午9時到博屋瑪國小總務處辦理報到，逾時未辦理報到者，視為自動放棄，由備取人員依序遞補。（錄取者報到完畢後，於正式上班前應檢附健康檢查表）

十一、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，如涉及刑責由應試者負全責。
- （二）其他未盡事宜，依本校及臺中市行政助理聘用相關規定辦理，歡迎符合資格人士親至本校報名。

臺中市博屋瑪國民小學進用行政助理(警衛)報名表

甄選職務	行政助理(總務處警衛)			請黏貼證件照片
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
出生年月日		身分證 字號		
通訊地址			聯絡電話	日：
E-mail				夜：
學歷	學校名稱	院 系 所	學位名稱	領受學位年月
經歷	服務機關、學校	職稱	服務期間	離職原因註記
專 業 證 照	證照名稱			取得年月
<p>※ 審核結果：<input type="checkbox"/>合格 <input type="checkbox"/>不合格</p> <p style="text-align: right;">審核人簽章：</p>				

切 結 書

立切結書人_____報名應徵臺中市博屋瑪國民小學
進用行政助理(警衛)甄選作業，如服務期間有下列情事之一
發生時，本人願無異議放棄錄用資格，由學校依規定予以解
聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、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。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六、有妨害風化或犯罪前科者。
- 七、有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
- 八、患有精神官能方面之疾病者。
- 九、嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

此致

臺中市博屋瑪國民小學

立切結書人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話： (手機)

(市話)

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日