

臺中市立臺中第一高級中等學校 106 年幹事職務代理人甄選簡章

一、依據：「各機關職務代理應行注意事項」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等相關規定辦理。

二、職稱：約僱人員（教務處幹事職務代理人）。

三、名額：正取 1 名，備取若干名（候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月內有效）。

四、僱用期間：自 106 年 11 月 01 日（以實際報到日為準）至 107 年 10 月 31 日止（僱用終止日依實際到職日起一年期間計）；預估續假自 107 年 11 月 01 日至 108 年 12 月 31 日止。（因業務需要於僱用期滿 1 年或遇當事人續假，經考核服務成績優良者，得予續約或僱用期間隨之延長。）

五、工作地點：臺中市立臺中第一高級中等學校 教務處（404 臺中市北區育才街 2 號）

六、工作報酬：以約僱五等 280 薪點計酬，約新臺幣 33,908 元（需另扣除勞健保、離職儲金等費用）。

七、資格條件：

- （一）具中華民國國籍，不得有雙重國籍、大陸地區人民來臺定居設籍須滿 10 年以上。
- （二）無公務人員任用法第 26、28 條各款情事之一者，且無性侵害、性騷擾及性霸凌等之犯罪紀錄及行為者。
- （三）國內外大學以上畢業，具有與擬任工作性質相當之訓練或工作經驗者尤佳。
- （四）品德操守優良，工作態度主動積極，具服務熱忱，有責任感及團隊合作精神。
- （五）具基本文書處理及資訊處理能力。

八、工作項目：

1. 學期開課、排課、調代課業務、每月兼代課鐘點費製表、各選修課程相關業務及兼課教師勞保加退保相關事務及簽辦。
2. 辦理校內英語文競賽、單字大賽、外交小尖兵及英語話劇比賽等活動。
3. 原住民課後輔導之需求調查、報名、開課與製作鐘點費等相關業務。
4. 學期教科書選定、訂購作業與協商會議之召開。
5. 工作職掌表明列事項及上級臨時交辦事項。

九、公告期間：106 年 9 月 22 日（星期五）起至 106 年 9 月 27 日（星期三）止，公告於行政院人事行政總處、臺中市政府教育局及本校網站（<http://w2.tcfsh.tc.edu.tw>）/甄選專區/職代甄選 項下）。

十、報名方式：

（一）採「網路報名·紙本寄件」方式。

（二）網路報名（請使用 Google Chrome 瀏覽器上網）及紙本寄件期限：

1. 請於 106 年 9 月 27 日（星期三）下午 5 時前至本校網站（<http://w2.tcfsh.tc.edu.tw>）/甄選專區/職代甄選/報名系統，登錄報名，並列印報名表、簡歷表及封面（請黏貼於寄件信封上），連同相關書面證件影本以掛號（截止日以郵戳為憑）郵寄本校人事室（地址：404 臺中市北區育才街 2 號），始完成報名程序。如未依期限寄出上述表件，

網路報名視為無效（聯絡電話：04-22226081 轉 803、801 洽郭小姐或許主任）。

2. 附繳書面證件影本：請加註「核與正本相符」並蓋章，以 A4 大小依序裝訂整齊。

(1) 甄選報名表及個人簡歷表(請至本校網站/甄選專區/職代甄選/報名系統產生列印，表格內容均不得任意變更；請用 A4 白色紙張列印並貼妥相片)；若報名系統產製之簡歷表(各項字數限制 200 字)不敷使用，請再自行撰寫履歷表繳附。

(2) 身分證正反面。

(3) 退伍令或免役證明影本（無者免附）。

(4) 最高學歷畢業證書。

(5) 其他證明文件（無則免附）【如外語能力檢定資格、採購專業證照、身心障礙手冊正反面、原住民身分等】。

十一、報到、面試時間及地點：

(一) 應徵人員經書面初審合於本校需求者，擇優 15 名參加面試，面試人員名單預計於 **106 年 9 月 29 日(星期五)17:00 前公告於本校網站**(<http://w2.tcfsh.tc.edu.tw>) /甄選專區/職代甄選 項下，請自行上網查閱，不另行通知。

(二) 面試報到時間：

106 年 10 月 02 日(星期一)上午 8:20~8:50 至本校莊敬樓第一會議室報到。

(三) 面試(占總成績 100%)：含專業知能與經驗、工作理念、服務熱忱、問題處理及表達能力等。

106 年 10 月 02 日(星期一)上午 9:00 於本校莊敬樓第三會議室辦理面試(面試順序為公告之符合面試資格名單順序)。

十二、錄取公告：

(一) 依面試成績高低及錄取人員職缺意願，並配合校務考量擇優錄取，若無適當人員得予以從缺。

(二) 錄取人員於 **106 年 10 月 02 日(星期一)下午 5 時前**公告於本校網站/甄選專區/職代甄選 項下。

十三、錄取人員應於通知報到日起 7 日內提出公立醫療院所健康檢查表(含肺部 X 光檢查)，始得認定完成報到。逾期未報到視同棄權，得由備取人員按名次依序遞補(體檢不合格或患有法定傳染病者，不予錄用)。

十四、僱用期間如請假人員銷假或留職停薪人員提前復職，或職務代理人有工作表現欠佳之情事，應無條件解僱，不得以任何理由要求留用或求償。

十五、其他事項：

(一) 本簡章未盡事宜悉依各機關職務代理應行注意事項及行政院所屬機關約僱人員僱用辦法及相關規定辦理；如有補充事項於本校網站/甄選專區/職代甄選 項下公告。

(二) 應徵人員所附證件如有不實者，取消錄取資格並自負法律責任。

(三) 資格不符或未獲通知面試及遴用者，恕不另行通知，所送資料亦不退件。