

國立臺南女子高級中學 110 年度教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校 充實行政人力方案專任行政助理甄選簡章

- 一、依據：110年「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力要點」及相關法令規定辦理。
- 二、職稱：專任行政助理。
- 三、名額：正取 1 名、備取 2 名，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。
- 四、僱用期間：
 - (一)自實際到職日起至 111 年 12 月 31 日止。
 - (二)本案依 110 年「教育部國民及學前教育署度補助公立高級中等學校充實行政人力要點」專款補助僱用，惟若僱用原因消失、期限屆滿或補助款未核撥、不足或停止時，應即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助。
 - (三)本案為定期契約，未獲進用無需給付資遣費，且不得改列他項經費繼續僱用。
 - (四)僱用期滿之續僱視後續經費核定情形及工作表現。另僱用原因消失，應即無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助。
- 五、性別：不拘（惟男性須出具役畢或免服役之證明書）
- 六、工作地點：國立臺南女子高級中學教務處（臺南市中西區大埔街 97 號）。
- 七、待遇：月薪 34,916 元，享有勞健保、勞工退休金提撥、年終獎金。
- 八、資格條件：
 - (一)具中華民國國籍且無公務人員任用法第 26、28 條各款情事之一者。
 - (二)大學畢業或專科學校畢業並具二年以上相關工作經驗(如持國外學歷畢業證書者，該學歷須有列入「教育部參考名冊」，請另檢附中文翻譯先經駐外單位加蓋認證戳章及檢附入出境證明)。
 - (三)需具備文書處理能力(word、excel、Powerpoint 等軟體)，並熟悉 Google 協作平台操作及 108 新課網內容。
 - (四)具有身心障礙手冊者可。
- 九、工作項目：以學校行政事務或輔助教學之工作為主。
 - (一)協助教務處管理維護新課網各項資訊系統，如自主學習系統、學習歷程系統及中央資料庫平台、校內學習紀錄網及多元選修系統等，以提升行政效能。
 - (二)協助教務處管理科學實驗室及準備探究與實作實驗材料。
 - (三)協助實驗教育雙語實驗班網頁資料更新事宜及經費核銷結報。
 - (四)協助課室空間活化經費核銷與結報等相關行政事務。
 - (五)其它與新課網相關之行政事項及臨時交辦事項。
 - (六)如因重大事務如會議、活動及試務等之支援工作，需於下班後或休假日到校協助，依法補休。

十、報名方式及聯絡：

- (一)一律採通訊報名方式，報名資格不符或未獲錄取者，如需退還報名文件，請自備回郵信封否則不予退件。
- (二)報名者應檢附下列應繳證件，以 A4 紙張影本並依序裝訂，加註「核與正本相符」並簽名(報名表、簡歷表、切結書除外)。請於110年11月8日(星期一)前(以掛號郵戳為憑，逾期不予受理)，以掛號郵寄學校地址：700011臺南市中西區大埔街97號「臺南女中教務處」收(詳如附件4，請註明「應徵專任行政助理職缺」)；經書面審查合格者，110年11月12日(星期五)下午5時前於本校網站公告參加應試名單，不另行通知。
- (三)報名者應檢附下列應繳證件，以 A4 紙張影本並依序裝訂，加註「核與正本相符」並簽名(報名表、切結書、簡歷表除外)。(以下所繳證件，經查如有偽造或變造情事者，除撤銷甄選或錄取資格外，涉及刑事則由應考人自行負責)
1. 報名表一份(含自傳，附件1)。
 2. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書(附件2)。
 3. 國民身分證正反面影本。
 4. 相關工作證明文件影本1份(若無相關工作經驗無需檢附)。
 5. 最高學歷畢業證書影本。
 6. 退伍或免服兵役證明影本(男性)。
 7. 身心障礙手冊(無者免附)影本
 8. 切結書(附件3)

十一、甄選事宜：

(一)甄選方式

1. 第一階段資格及資料審查(佔總成績 30%)：經資格及資料審查符合者，本校得視應徵人員資格及資料審查結果擇優參加第二階段甄選，未通過者，恕不另通知亦不退件(如需退還報名文件，請自備回郵信封)。
2. 第二階段面試(佔總成績 70%)：參加第二階段甄選名單、甄試日期及地點預定於 110 年 11 月 12 日(星期五)下午 5 時前公告本校網站首頁，請應考人自行注意報到日期(預計於 110 年 11 月 14 日上午)、時間，不另行通知，每位參加人員採實體面試約 15 分鐘，如因疫情影響，面試得改採 Google Meet 視訊方式，應考人不得疑義。
3. 甄選結果：
 - (1)按成績高低依序錄取正取 1 名、備取 2 名(候補期間自甄選結果確定之翌日起 3 個月內有效)；惟所有應考人甄選總成績皆未達 80 分時則不予錄取，甄選總成績同分時，由甄選會決定之。
 - (2)甄試結果甄選錄取人員，個別通知，並於 110 年 11 月 15 日(星期一)上午 12 時

前公告在本校網站（網址：<https://www.tngs.tn.edu.tw>）。

十二、其他事項

- （一）本公告未盡事宜，悉依「教育部國民及學前教育署度補助公立高級中等學校充實行政人力要點」及相關法令規定辦理。
- （二）錄取人員請於公告錄取後 1 週內繳交公立醫院或全民健康保險特約醫院體檢合格證明 1 份(含肺部 X 光檢查)。
- （三）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。
- （四）如有其他未盡事宜，依相關規定辦理並隨時於本校網站補充。
- （五）如遇天然災害或不可抗拒之因素，致上述甄選日程須作變更時，於本校網站公告。

附件 1

國立臺南女子高級中學 110 年度充實行政人力方案專任行政助理甄選報名表

姓 名		性 別		出 生 日 期		2 吋正面脫帽 半身相片黏貼處
住 址				聯 絡 電 話		
學 歷				行 動 電 話		
經 歷	服 務 單 位	職 稱	工 作 項 目 內 容			起 迄 日 期
符合本 職務資 格條件 情形 (請據 實勾 選)	☐ 大學畢業或以上 ☐ 未具雙重國籍，且非大陸地區人民來臺定居設籍未滿10年者(至甄選報名截止日止) ☐ 無公務人員任用法第 26、28 條所列情事者 能立即上班情況 ☐ 可 ☐ 否。					
專 長						
檢 附 證 件	☐ 1. 甄選報名表 ☐ 2. 自傳 ☐ 3. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書 ☐ 4. 身分證正反面影本 ☐ 5. 最高學歷畢業證書影本 ☐ 6. 身心障礙手冊影本(無則免附) ☐ 7. 其他(工作經歷證明文件、相關證照…等)					
本 人 簽 章	(本人於本表所填資料及所檢附證件均確實無誤，無虛偽、偽造或變造情事，違者無異議放棄錄取資格，並自負相關刑事責任)	人 事 單 位 核 章		審 查 資 格		☐ 合格 ☐ 不合格

自 傳(含理念、工作抱負及期許)

聲明事項

本人所填報名表內容、所附證件正(影)本均屬實，如有偽造或不實，願負相關法律責任並無異議放棄錄取資格。

立切結書人：(簽名)110 年 月 日

註：本表如不敷使用，請自行延長。

附件 2

查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書

本人(, 年 月 日生, 國民身分證統一編號:)

為應徵國立臺南女子高級中學充實行政人力方案專任行政助理甄選所需, 同意貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

國立臺南女子高級中學

立同意書人: (簽名)

國民身分證統一編號:

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

切 結 書

本人參加國立臺南女子高級中學充實行政人力方案專任行政助理甄選，願擔保絕無下列之情事：

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. 若錄取未依貴校規定期限內繳交醫院體檢表(含 X 光)。
9. 若錄取未依僱用契約書僱用日期到職者。

如經查實符合上列情事者，本人願無異議取消錄用資格，並放棄先訴抗辯權。

此致

國立臺南女子高級中學

具結人(簽名)：

國民身分證統一編號：

通訊地址：

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日