

# 新北市新店區青潭國民小學 115 學年度充實行政人力約僱人員甄選簡章

## 一、依據：

- (一) 教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點。
- (二) 新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點。
- (三) 新北市政府所屬各機關學校辦理約聘僱與非編制人員公開甄選作業規定。

二、甄選名額：正取 1 名，得擇優備取若干名（備取有效期間自放榜之日起 3 個月內）。正取人員未報到或放棄（含 3 個月內離職），於備取有效期限內依序遞補。

## 三、僱用期間及解僱規範：

- (一) 僱用期間：自 115 年 8 月 1 日（或實際到職日）起至 116 年 7 月 31 日為止。
- (二) 本僱用計畫經費係由教育部國民及學前教育署全額專款補助，如遇補助經費刪減、中止或僱用期限結束，應無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助。

## 四、甄選資格

- (一) 未具雙重國籍之中華民國國民。
- (二) 無公務人員任用法第 26 條、第 28 條條規定情事者及公務人員陞遷法第 12 條各款情事。及無臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事者。
- (三) 未有涉及性侵害、性騷擾或妨害性自主等事件或尚在調查階段或已經檢、警查證遭提起公訴情事者。
- (四) 大學(含)以上畢業。
- (五) 熟悉電腦文書處理及網路操作能力，及具服務熱忱與溝通協調能力，且品行端正、做事縝密盡責，並須配合學校業務安排。

## 五、工作待遇

月支給相當第 5 職等 280 薪點（約新臺幣 38,948 元整，內含勞、健保暨離職儲金自付部分之費用），無發給休假旅遊補助。

## 六、工作時間與內容

- (一) 工作時間：下列為原則性規定，若甲方臨時有特殊需要，乙方應配合加班延長工作時間。週一至週五：上午 8 時至下午 17 時（學校若有需求，須配合加班）。假日：學校若有需求，須配合到校執勤。
- (二) 工作項目：
  1. 行政與庶務支援：協助辦理輔導及學生事務各項行政業務、執行一般學校庶務。
  2. 數位平台維護：負責學校官網與社群平台（含 FB）之圖文發布。

3. 活動與佈展協助：支援全校性活動辦理及會場佈置。
4. 校園文宣管理：負責全校公布欄之版面布置、文宣張貼及定期巡檢。
5. 教務工作支援：協助閱讀推動、試卷印製等相關事宜。
6. 其他交辦事項：辦理主管臨時交辦事項。

(備註：實際工作項目與內容，本校得依校務運作需求彈性調整。)

七、報名方式：即日起至 115 年 6 月 22 日(星期一)止，採通訊報名，檢附報名資料寄至本校(新北市新店區北宜路 2 段 80 號本校人事室收，信封左下角請註明應徵約僱人員)資料審查符合資格條件者，擇優通知面試(資格不符合者恕不退件)。

八、報名應繳表件：(詳見本簡章附件)

(一)報名表

(二)資格證件：

1. 國民身份證正反面影本。
2. 學歷證明：畢業證書影本。
3. 經歷證明：服務證明或到離(職)證明影本。
4. 簡歷自傳。
5. 退伍令或免役證明(無則免附)。
6. 切結書。
7. 各項證照或證明文件(無則免附)。

(三)報考應繳表件不齊全或不符合報考資格者，將不予安排參加甄試。

※附註：凡以國外學歷參加甄選者，需繳驗駐外單位查證學歷屬實文件及教育部採認之證明文件，始得報名，不得以切結書方式要求事後補送證明文件，並請檢具下列文件：

1. 經駐外單位驗證後之國外學歷證件影印本及法院公證之中譯本一份。
2. 內政部警政署入出境管理局核發之修業期間之出入境日期記錄證明。

九、甄選方式：

(一)書面審查：

1. 初審為書面資料審查，合格者擇優通知實作測驗和面試。擇優標準項目含相關工作經驗、相關證照、進修研習內容、歷年考績獎懲紀錄等。
2. 經審查符合本校需求及資格條件者通知參加面試，**時間另行通知**，面試時請攜身分證暨相關證件正本核驗，驗畢退還。未入選參加面試者，恕不通知，亦不退件。

(二)行政實作：

測驗時間30分鐘，採上機操作。內容以學校日常行政庶務為主，重點評估實務操作能力，包含：

1. 文書處理：常見公告、會議紀錄或給家長的通知單撰寫與基本排版設定。
2. 報表試算：簡易經費報表或名冊彙整。
3. 必考項目：AI 活動海報製作。

(三)面試：每人15分鐘，包含專業知能、溝通表達、問題解決能力、服務熱忱等。

十、成績計算及放榜：

(一) 依面試甄選成績高低決定錄取順序，如甄選成績未達80分者，本校將予以從缺(不錄取)；另成績相同時，以專業知能面向之成績高者優先錄取。

(二) 放榜公告：依甄試成績排序名次，依規定程序辦理，陳請校長核定正取人員及備取人員，並以電話通知正取人員，並將結果公布在本校網站；另備取及未錄取人員恕不另個別通知。

(三) 報名人員如不符本校需求，本校可斟酌情況予以從缺。

(四) 申請成績複查：應於甄選名單公告錄取後次一個工作日上午9時至10時前本人持身份證以書面向本校提出申請，申請複查成績，僅辦理核算總分是否計算錯誤，不得要求告知甄選委員會委員之姓名或其他有關資料。

十一、報到及到職日期：本案錄取報到人員，需俟報到手續完成後，始生進用效力，錄取人員於公告錄取後次一個工作日上午 10 時至 12 前至本校辦理報到，請攜帶身分證及所有學經歷之相關證件正本及影本各1份至本校人事室完成報到手續，逾期均視同棄權，由備取人員依序遞補。

十二、附則：

(一) 繳驗之證明文件，如有不實者，除取消其甄選及錄取資格外，如涉及刑責由當事人自行負責。

(二) 甄選錄取人員應於報到後二週內繳交公立醫院體格檢查表(含最近三個月內胸部 X 光檢查)；如檢查不合格或患有傳染病防治條例相關規定或其他妨害教學之傳染病或未繳交公立醫院體格檢查合格表者均予以註銷錄取資格。

(三) 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致上述甄選日程及地點需作變更或無法辦理時，將公告於本校網站。

(四) 報名本次甄選所提供之個人資料，本校將依個人資料保護法規定，只針對本次甄試進行蒐集處理及利用，不做其他用途。

- (五) 甄選錄取人員與本校校長、主任不得具有配偶及三親等以內血親、姻親關係。
- (六) 錄取人員應接受本校申請查閱其有無性侵害犯罪被害人登記資料，如經查閱有性侵害犯罪被害人登記資料者，其錄取資格應予取銷，由備取人員遞補，原錄取人員不得異議。
- (七) 本簡章未盡事宜，悉依相關法令及本校公務人員考績暨甄審委員會決議辦理之；如有臨時通知或補充事項，公告於本校網站。

十三、其它：

- (一) 本校地址：新北市新店區北宜路 2 段 80 號。
- (二) 洽詢電話：甄選內容：02-22173146 轉 240 (輔導室)。  
報名資格：02-22173146 轉 260 (人事室)。
- (三) 交通方式：捷運新店站轉搭綠 5、650、647、台北一坪林等公車，於青潭新村站下車。

新北市新店區青潭國民小學 115 學年度充實行政人力約僱人員甄選報名表

姓名		英文姓名 (姓氏在前)		本次 應徵職務				
國民身分證統一編號		出生日期		性別				
護照號碼		外國國籍 (如無外國國籍，請註明「無」)						
通訊處	戶籍地				電話號碼			
	現居所							
	電子郵件信箱							
<b>學 歷</b>								
學校名稱	院系科所	修業年限		畢業	結業	肄業	教育程度 (學位)	證書日期 文號
		起(年、月)	迄(年、月)					
<b>工 作 經 歷</b> (請由最新一筆經歷開始書寫)								
服務機關(構)		職稱		服務期間			服務證明書名稱	
<b>外 國 語 文</b>								
語文類別		分數/等級		證書字號			備註	
<b>專 長</b>								
專長項目	證照名稱	生效日期			證件日期文號	認證機關	專長描述	
		年	月	日				



# 新北市新店區青潭國民小學 115 學年度充實行政人力約僱人員甄選

## 切 結 書

立切結書人\_\_\_\_\_參加 貴校 115 學年度約僱人員甄選，茲切結事項如下：

確實具有下列各項條件，如有虛偽、不實等情事，除無異議放棄錄取資格外，願負行政、民事或刑事相關責任並放棄先訴抗辯權。

1. 無違反公務人員任用法第 28 條第 1 項、公務人員陞遷法第 12 條、台灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項規定之情事、未曾受懲戒處分及記過以上行政處分且未具有雙重國籍。以上如有不實除願負法律責任外，並同意取消錄取資格；如已僱用，同意無條件辭職，絕無異議。
2. 所填寫之各項資料及繳交之各項證明文件均無偽造、變造或不實之情事。

此 致

新北市新店區青潭國民小學

立切結書人：

簽章

身分證字號：

通 訊 處：

電 話：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日