國立玉里高級中學辦理教育部國民及學前教育署
「補助偏遠地區及非山非市進用編制外行政人力實施計畫」
專任行政助理(職務代理)甄選簡章

一、依據：依據教育部國民及學前教育署補助偏遠地區及非山非市高級中等學校進用編制外行政人力實施計畫辦理。

二、甄選名額及僱用期間

(一) 甄選名額：正取1名，並視情況擇優備取2名。

(二) 僱用期間：僱用期間自實際到職日起至請假人員銷假日止(預計116年7月31日)，代理原因消失或期限屆滿時，即予解僱。錄取人員受聘期間如僱用原因消失或不適任該項工作經學校主動通知，應無條件解除僱用，不得以任何理由要求留用。

三、**報名資格：報名者須具備下列資格始得報考**

(一) 未具有雙重國籍或多重國籍之中華民國國籍(大陸地區人員經許可進入臺灣地區者，須在臺灣地區設籍10年以上)。

(二) 具有教育部認可之國內外大學或獨立校院學士學歷(含)以上畢業者。

(三) 具資訊素養，包含文書處理、試算表、簡報、雲端系統、海報美編等操作。

(四) 能配合業務需要出差或加班。

(五) 有學校行政工作經驗或教育部委辦計畫專案行政助理之經驗者尤佳。

(六) 進用人員具有公務人員任用法第28條、教育人員任用條例第31條第1項、第2項及第6項規定情事者，不得參加甄選，若已錄取後、進用前或進用後經查證有上開情事者，將解除錄取資格或終止勞動契約。

(七) 具身心障礙者得優先依業務適任性列入考量。

四、工作地點及內容

(一) 工作地點：國立玉里高級中學(花蓮縣玉里鎮中華路424號)

(二) 工作內容：協助校長室校務行政相關業務、專案計畫行政工作、電腦文書整理、行政聯繫與會議資料準備及其他臨時交辦事項等。

五、工作時間

聘任期間服勤時間規定，依勞動基準法之規定，原則每週不超過40小時；週休2日。本校服勤時間如下：每週一至週五上午8時至下午5時，中午休息1小時。例假日依規定放假(依學校作息時間為主)。

六、薪資：月薪約36,174元(含勞健保)。

七、聘期：自報到日起至116年7月31日止，先予試用一個月，試用期滿考核不及格者予以解聘。

八、報名方式：以通訊或現場報名，信封封面請註明應徵職務及聯絡電話，請於115年11月10日(星期二)下午5時以前，送(寄)達本校人事室(地址：花蓮縣玉里鎮中華路424號)，逾期不予受理。

九、應繳資料：請以 A4格式依序裝訂成冊。

（一）報名表1份（含近3個月2吋脫帽照片、個人聯絡資訊、學經歷、自傳）。

（二）國民身分證及學歷證書影印本各1份。（出生地未註明或註明為大陸地區者，應另檢附人戶籍謄本正本1份）。

（三）各項經歷資料(無經歷者免附)。

（四）切結書。

（五）男性請附退伍令（非必要資料），免役者請附免役證明。

（六）身心障礙證明(無則免附)。

九、甄選方式：

（一）經初審合格者擇優通知面試，面試時間另以電話通知，並視成績擇優錄取，惟應徵人員均不適當時，本校得予從缺。本案甄選之職缺除正取名額外，得增列備取名額2名，並以遞補本職缺為限。

（二）備取期間為甄選結果確定之翌日起算3個月，逾期失效。資格不合或未獲錄取者不另行通知，如欲取得退件請另附回郵信封；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。

（三）參加甄試人員如平均成績未達80分者，得決議不予錄取。

十、　甄選結果及報到日期：

（一）甄選取人員個別通知報到，甄選結果並公告於本校網頁。

（二）錄取者於指定上班日，攜帶身份證、印章至本校人事室完成報到手續，逾時取消錄取資格，並得由備取人員依成績高低依序遞補之。

十一、聯絡方式

（一）學校地址：花蓮縣玉里鎮中華路424號。

（二）聯絡電話：03-8886171轉100校長室龔秘書(工作內容)、轉602(人事室涂小姐)。

十三、附則

（一）繳交之各項文件，需與正本相符，如有虛偽不實等情事者，取消甄選資格；如經錄取，除取消錄取資格外，並應負行政、民事或刑事等相關責任。

（二）本案若因教育部國民及學前教育署補助經費刪減、中止及期限屆滿後，將終止勞動契約，不得以任何理由要求留用或救助。

（三）本公告如有未盡事宜，均依相關法令規定辦理，並得由本校補充修正之。

（四）經甄選錄取者，需配合本校依「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」辦理查證，經查證登記為性侵害犯罪加害人均以註銷錄取資格。

（五）錄取者在本校任職期間，應配合校方依實際需要作職務調整。

報 名 表

<table>
<tr><td colspan="5">基本資料</td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td colspan="2">中文姓名</td><td></td><td>性別</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">戶籍地</td><td></td><td>出生年
月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡電話</td><td></td><td colspan="2">□具原住民身分　□具身心障礙手冊</td></tr>
<tr><td colspan="2">通訊地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">工作經歷</td></tr>
<tr><td rowspan="3">經
歷
一</td><td rowspan="3">工作
內容</td><td>公司名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>職務名稱</td><td></td><td>在職時間</td><td colspan="2">年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="5">*請簡述工作內容項目</td></tr>
<tr><td rowspan="3">經
歷
二</td><td rowspan="3">工作
內容</td><td>公司名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>職務名稱</td><td></td><td>在職時間</td><td colspan="2">年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">經
歷
三</td><td rowspan="3">工作
內容</td><td>公司名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>職務名稱</td><td></td><td>在職時間</td><td>年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">學歷資料（請填寫校名及科系別）</td></tr>
<tr><td colspan="2">高中（職）</td><td colspan="2"></td><td>修業時間</td><td>年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">大學（含系別）</td><td colspan="2"></td><td>修業時間</td><td>年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他</td><td colspan="2"></td><td>修業時間</td><td>年　月~　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="6">技能專長與語文能力</td></tr>
<tr><td>電腦技能</td><td colspan="5">*請簡述熟悉操作之影音、繪圖軟體</td></tr>
<tr><td>語文能力</td><td colspan="5">*如：中文(熟練)、台語(略通)、英文(略通)</td></tr>
<tr><td colspan="6">自傳</td></tr>
<tr><td colspan="6">*請簡述成長背景、個人特質、工作抱負及期待。以不超過1,000字為原則。</td></tr>
</table>

附件一　國民身分證（正、反面）影本

正面	反面

附件二　最高學歷證件影本

附件三

國立玉里高級中學辦理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實施計畫」專任行政助理(職務代理)甄選具結書

本人＿＿＿＿＿＿參加國立玉里高級中學辦理「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實施計畫」專任行政助理(職務代理)甄選，如有虛偽陳述或所附資料文件不實，除取消錄取資格外，並願附偽造文書之民事、刑事責任暨放棄先訴抗辯權。如蒙錄取而無法於簡章規定期限內繳交體檢表或其他相關證明文件，本人同意無條件放棄錄取資格。

特此切結

立書切結人：　　（簽章）

身分證字號：

住　　址：

電　　話：

中　　華　　民　　國　115 年　　月　　日