

臺北市立明倫高級中學 113 年度充實行政人力專任助理甄選簡章

- 一、**依據：**依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計畫及中華民國 113 年 3 月 20 日北市教人字第 11330479151 號函辦理。
- 二、**甄選名額：**正取壹名，得擇優備取。
- 三、**甄選資格：**年齡未滿 65 歲之中華民國國民（大陸地區人民經許可進入臺灣地區，須在臺灣地區設籍 10 年以上），並符下列資格者：
 - （一）國內（外）大專以上學校畢業或高級中等學校畢業並具有與擬任工作性質相當之訓練 6 個月以上或二年以上之經驗者。
 - （二）具電腦文書處理能力（含 word、excel、網路應用等）。
 - （三）品性端正，具服務熱忱，無不良前科紀錄者。
 - （四）男性需服完兵役或無兵役義務者。
- 四、**甄選限制：**進用人員具有教育人員任用條例第三十一條第一項、第二項及第六項規定情事者，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。
- 五、**僱用期間：**

自實際到職日起至 113 年 12 月 31 日止，如有變動，以教育部國民及學前教育署核定公文為準。本工作屬定期契約，錄取人員僱用期間如僱用計畫停止、原因消失、經費補助中止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或救助。
- 六、**工作內容：**
 - （一）本校 108 課綱多元選修課程及探究實作課程安排（含學生分組、選課、加退選處理、學習材料準備、教室協調溝通安排等）、部分領域雙語課程計畫與國際教育課程、第二外語（含 AP 課程）、高中優質化計畫申請實施與執行、本土語言外聘教師鐘點費請購與核銷等。
 - （二）上述各項課程計畫成果蒐集與彙整，以及校內外成果展示與宣導。
 - （三）按照學習歷程檔案時程辦理相關業務，提振學生學習成效。
 - （四）其他臨時交辦事項等。
- 七、**待遇月薪：**月支薪額新臺幣 37,800 元，享有勞健保、勞工退休金提撥、年終獎金。
- 八、**報名方式及日期：**

通訊報名：請將報名表、自傳及相關證件影本以 A4 大小紙張依序裝訂，證件影本請註明「影本與正本相符」後親自簽名，於 113 年 4 月 1 日（星期一）前寄達本校人事室，地址：「103332 臺北市大同區承德路三段 336 號 明倫高中人事室收」（非以郵戳為憑，請注意寄送時效並請於信封註明「應徵充實行政人力專任助理」。並請報考人於寄送後電話確認報名資料是否如期寄達本校人事室【電話：(02)25961567 轉 182】，以免影響甄選權益，逾期恕不受理。
- 九、**應繳資料：**請以 A4 格式依序裝訂成冊。
 - （一）報名表 1 份。
 - （二）國民身分證及學歷證書影印本各 1 份。

(三) 各項經歷資料(無經歷者免附，以高中學歷報名者需附與擬任工作相關經歷證明)。

(四) 切結書。

(五) 男性請附退伍令，免役者請附免役證明。

(六) 身心障礙證明(無則免附)。

十、**甄選日期及方式**：符合參加面試人員名單，113 年 4 月 2 日(星期二)下午 16:00 前在本校網站最新消息公告，不另行個別通知。

(一) 甄試日期：113 年 4 月 8 日(星期一)上午 09:00 前請至本校人事室報到；逾時視同缺考。

(二) 甄選方式：以辦理教務處相關業務工作之面試問題為原則，必要時得進行電腦實作。應試時，請攜帶身分證正本，以利查驗。

十一、**甄選錄取標準**：參加甄試人員如平均成績未達 80 分者，本校甄選委員會得決議不予錄取。

十二、**甄選結果**：甄選錄取人員個別通知報到並公告於本校網頁。

十三、**報到日期**：公告錄取日起至次一上班日上午 10 時前，攜帶身份證、印章至本校人事室完成報到簽約手續，逾時取消錄取資格，並由備取人員依成績高低依序遞補之。

十四、**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) 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，悉公布於本校公告欄，不另通知。

(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) 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。

臺北市立明倫高級中學充實行政人力專任助理甄選報名表

姓名		英文姓名 (姓氏在前)		性別		住宅電話號碼： 手機號碼：				
國民身分證統一編號		出生日期								
護照號碼		外國國籍 (或註明「無」)								
通訊處	戶籍地址									
	現居住所									
	電子信箱									
學 歷										
學校名稱	院系科員	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)						
工 作 經 歷										
服務機關(構)		職稱		服務期間				服務證明書名稱		
外 國 語 文										
語文類別		分數／等級		證書字號				備註		
專 長										
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						

自 傳

繳交證件：☐國民身分證影本 ☐學經歷及相關證照影本 ☐身心障礙證明影本
☐警察刑事紀錄證明書 ☐其他

報名者簽章：

資格審查：☐合格 ☐不合格 審核人簽章：

註：

1. 本表如不敷使用，請自行延長。
2. 本報名表所蒐集個人資料，將依據個人資料保護法規定，只針對本甄試/考試之目的進行蒐集、處理及利用，不做其他用途。

切 結 書

立切結書人

報名參加臺北市立明倫高級中學充實

行政人力專任助理甄選，所具資格及所填寫之各項資料及繳交之各項證明文件如有偽造、變造或不實之情事，除無異議放棄錄取資格外，並願意負行政、民事或刑事相關責任暨放棄先訴抗辯權。

另為維護兒童及少年人身安全，接受貴校依據「性侵害犯罪加害人登記及查閱辦法」，主動向目的事業主管機關申請查閱，如有不符規定者，將取消錄取者資格。

此 致

臺北市立明倫高級中學

立切結書人：

身分證字號：

通 訊 處：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日