

# 臺北市立陽明高級中學 110 學年度學科平台專任助理第三次甄選簡章

## (1110103 公告)

一、**依據**：依據臺北市政府教育局（以下稱本市教育局）「普通型高級中等學校課程與教學發展工作圈」教師專業增能組學科平臺（以下稱學科平臺）110 年度工作計畫，以及 110 年 7 月 27 日北市教中字第 1103066117 號函辦理。

二、**甄選名額**：正取 1 名，備取 2 名（備取候用期間 3 個月）。

### 三、資格條件：

- （一）具中華民國國籍，教育部認可之國內外大學（含）以上畢業者。
- （二）具備電腦文書處理 Office（Word、Excel、Powerpoint 等）操作使用能力。
- （三）具相關研究計畫規劃、執行經驗者為佳。
- （四）具備服務熱忱及溝通協調能力、品德操守良好。

### 四、工作內容：

- （一）協助高中精進計畫行政工作。
- （二）負責學科平台各項相關行政業務，含公文處理、線上填報資料與成果撰寫等。
- （三）辦理學科平台各項行政會議與研習，擔任聯繫窗口，處理各種相關業務工作。
- （四）協助本校發展新課綱課程業務，包含校際策略聯盟、學科平台等；協助教師社群運作、教師專業發展、辦理增能研習與工作坊；協助多元選修、校訂必修等課程運作與採購相關教學設備。
- （五）處理經費採購與核銷等行政工作：依照核定經費之核結日，循會計程序完成各項經費核結。
- （六）協助校長室與教務處相關行政支援事項。

### 五、工作地點：臺北市立陽明高級中學 與 臺北市政府

六、**工作時間**：上班時間為 09:00-18:00，週休二日。如因業務需要於例假日或夜間辦理活動，依規定申請補休。

### 七、薪資：

- （一）本職缺係專案助理，每月薪酬依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表」辦理（以大學學歷敘薪，第 1 年起薪新臺幣 32470 元）。
- （二）聘用期間有勞健保。
- （三）工作滿 1 年，給予 1.5 個月年終獎金，未滿 1 年依實際到職月份按比例計算（限當年度 12 月底仍在職者）。

### 八、聘期：

自 111 年 1 月 11 日起 至 111 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。若高中精進計畫沿續，本校基於業務整體考量，視工作成績表現，作為辦理下一學年度（111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日）續聘依據。

### 九、報名方式：

- （一）甄選流程：

1. 初試：電子資料審查（擇優錄取，擇優標準項目含相關工作經驗、文書處理能力、相關電腦技能證照等）
2. 複試：行政面試（15 分鐘）

（二）初試：

1. 報名時間：即日起至 111 年 1 月 7 日（週五）中午 12:00 止
2. 備妥報名資料文件電子檔（請依本簡章附件報名表格式填寫），以電子郵件逕寄至校長室張秘書（[ymsecretary@ymsh.tp.edu.tw](mailto:ymsecretary@ymsh.tp.edu.tw)），並於信件標題上註明「應徵 110 學年度學科平台專任助理」字樣，證件不齊或逾時報名者均不予受理。
3. 報名資料文件如下：
  - （1）報名表（含近六個月 2 吋脫帽照片、個人聯絡資訊、學經歷、自傳）
  - （2）國民身分證（正、反面）影本
  - （3）最高學歷證件影本
  - （4）男性須另繳退伍證書或兵役證明影本
4. 初試合格名單將公告上網。請自行上網查看初試結果，不另行個別通知。  
111 年 1 月 7 日（週五）17:00 前於以下網頁公告初試合格名單及複試流程：  
陽明高中首頁【最新消息/一般公告】<http://www.ymsh.tp.edu.tw/>

（三）複試：

1. 時間：111 年 1 月 10 日（週一）上午 08:30~08:40 報到，08:45 抽面試順序，09:00 開始進行面試。
2. 報到地點：臺北市立陽明高中行政大樓 2 樓秘書室

（四）錄取名單公告：

111 年 1 月 10 日（週一）17:00 前於以下網頁公告錄取名單：陽明高中【行政公告】  
<http://ww6.ymsh.tp.edu.tw/onweb.jsp?webno=33333331;7>

（五）報到：

1. 正取人員於 111 年 1 月 11 日（週一）上午 8 時 30 分前至本校人事室辦理報到。
2. 請攜帶身分證正本及最高學歷正本以備查核（正本驗畢發還）。
3. 逾期或證件未全者，以棄權論，由備取人員依序遞補，當事人不得異議。

十、附則：

- （一）甄選簡章及報名表相關電子檔，請至陽明高中網頁【行政公告】下載：  
陽明高中【行政公告】<http://ww6.ymsh.tp.edu.tw/onweb.jsp?webno=33333331;7>
- （二）如對工作內容或性質有疑義，請洽本校校長室張秘書，電話 02-28316675 轉 101。