

臺北市立陽明高級中學112學年度專任行政助理甄選簡章

112.12.08

- 壹、依據：教育部國民及學前教育署補助地方政府精進高級中等學校課程與教學計畫。
- 貳、職稱名額：專任行政助理正取1名，備取2名。若正取人員未報到或放棄，由本校依序通知備取人員報到時間(未報到或放棄者，需繳交書面放棄錄取資格切結書)，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。另甄試人員均未達率取標準時，本校得不足額錄取。
- 參、資格條件：性別不拘，凡未具雙重國籍、年齡未滿65歲之中華民國國民，並符合下列資格者：
- 一、具教育部認可之國內、外大學學歷。
 - 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。
- 肆、待遇：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」支給月酬新臺幣33,769至38,620元(尚需扣除自付之勞保、健保、勞工退休金等費用)。
- 伍、聘用期間：自實際報到日起至113年7月31日止。(錄取人員於僱用期間如因僱用期滿或服務不良時，應無條件解僱，且不得以任何理由，要求留用、救助或轉僱。)
- 陸、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、協助本校校長室與教務處相關行政支援事項。
 - 七、其他臨時交辦事項。
- 柒、工作地點：臺北市立陽明高級中學與臺北市政府教育局(依業務需求支援)
- 捌、簡章公告期間：
- 一、即日起至112年12月15日(星期五)止。

二、公告網站：

- (一)行政院人事行政總處「事求人機關徵才系統」
- (二)臺北市政府「臺北市政府機關學校求職徵才網」
- (三)本校網站 <https://www.ymsh.tp.edu.tw/>

玖、報名方式：

- 一、本職缺配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化採線上應徵作業：請至行政院人事行政總處「事求人」網頁一點選「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，填寫「我的履歷」(需含自傳)，確認內容無誤，點選【應徵職缺】依序進行本職缺應徵並完成授權同意開放履歷給徵才機關調閱，並請將下列應檢具文件合併為1個 PDF 檔上傳為附件；或將應徵資料以 A4大小並依序裝訂整齊，於112年12月15日(星期五)前以「掛號」郵寄本校人事室，以郵戳為憑，逾期恕不受理。信封請加註「專任行政助理甄選」(郵寄地址：111061臺北市士林區中正路510號、聯絡電話 02-28316675#161 籃小姐)。

二、應檢具文件：

- (一)甄選報名表(附件1，如以線上應徵則免)。
- (二)自傳(附件2，如以線上應徵則免)。
- (三)國民身分證影本。
- (四)大學學歷證件影本(凡持國外學歷證件者，應另附中文翻譯本及駐外單位驗證證明)。
- (五)各項經歷或專業證照證件影本(無則免附)。
- (六)服兵役或免役證明(無則免附)。
- (七)切結書。

拾、甄選日期及方式：

- 一、初審為書面資料審查，依工作條件需求，擇優通知面試，面試名單並將另行公告於本校網站行政公告區(<https://www.ymsh.tp.edu.tw/>)，恕不以電話個別通知，如有疑問可電洽本校人事室28316675#161 籃小姐。
- 二、甄選方式：面試，依儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱、問題處理等評分，每人以10分鐘為原則。

拾壹、甄選結果：

- 一、正取人員將以電話通知。
- 二、參加甄選人員如成績均未達本校錄取標準者，得予從缺。
- 三、經甄選錄取人員，依通知日期持相關證件(正本)至本校人事室辦理報到事宜，逾期以棄權論，並由備取人員依序遞補。
- 四、經甄選錄取者，應於報到後三週內繳交「勞工一般體格及健康檢查紀錄」；未繳交者，均予以註銷錄取資格。且健康檢查項目應包含：

- (一)作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。
- (二)身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓與身體各系統或部位之身體檢查及問診。
- (三)胸部X光（大片）攝影檢查。
- (四)尿蛋白及尿潛血之檢查。
- (五)血色素及白血球數檢查。
- (六)血糖、血清丙胺酸轉胺酶（ALT）、肌酸酐（creatinine）、膽固醇、三酸甘油酯、高密度脂蛋白膽固醇、低密度脂蛋白膽固醇之檢查。
- (七)其他經中央主管機關指定之檢查。

拾貳、注意事項：

- 一、錄取人員應依本校通知時間完成報到手續，逾期未報到者視同自願放棄錄取資格。
- 二、繳交之各項文件，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。
- 三、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。
- 四、經甄選錄取者，需配合本校依「性侵害犯罪被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被害人者均予以註銷錄取資格。

拾參、聯絡電話：02-28316675#161籃小姐。

拾肆、本簡章如有未盡事宜悉依有關法令規定辦理，並公告於本校網頁。

臺北市立陽明高級中學112學年度專任行政助理甄選報名表 附件1

【編號： 】

姓名		性別		婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	相片黏貼處
身分證 字號				生日	年 月 日	
兵役	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役			身心障 礙註記	<input type="checkbox"/> 持有身心障礙手冊(檢附 證明文件)	
通訊 資料	地址：					
	E-mail：					
	手機：			住家電話：		
學歷 (請填高中職 以上學歷)	畢業學校			系科(組別)		
專業證照	證照類別			證照取得年月、字號		
經歷	服務機關	職稱	工作內容		起訖年 月	年資
						年 月
						年 月
						年 月
切結書	本人所填報名表內容、所附證件正(影印)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) 112年12月 日	
注意事項	請依下列順序將證件影印本裝訂於報名表之後： 1.國民身分證 2.學歷證件 3.專業證照 4.退伍令或免服兵役證明 5.經歷證件				審查 簽章	

臺北市立陽明高中112學年度專任行政助理甄選自傳 附件2

姓名		出生日期	年 月 日	現職服務單位	
一、成長過程（家庭狀況）：					
二、個人工作理念：					
三、專長興趣：					
四、報考動機：					
五、工作經歷及表現：					
六、工作抱負與期許：					
七、結語：					

（表格可自行延伸）

切 結 書

立切結書人_____參加臺北市立陽明高級中學辦理之專任行政助理甄選，具結如下，如有下列情事之一時，除無異議放棄錄取資格外，並無條件繳回已領之薪津，且願負一切法律責任暨放棄先訴抗辯權：

- 一、無法於規定時間內繳交有關證件。
- 二、資料偽造不實情事或違反公務人員相關任用規定。
- 三、經錄取後，未於規定時間報到。
- 四、具有雙重國籍或多重國籍。

此致

臺北市立陽明高級中學

立切結書人：

身分證字號：

通訊處：

電話：

中華民國112年12月 日