

高雄市立左營高級中學110 年度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方案專任行政助理甄選簡章

壹、依據：

- (一)110 年「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要點」。
- (二)行政院所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點。
- (三)教育部 110 年 10 月 28 日臺教授國部字第 1100133748A 號函暨教育部國民及學前教育署 110 年 11 月 12 日臺教國署高字第 1100150418 號函。

貳、類別名額：專任助理正取 1 名，備取若干名。

參、資格條件：

- 一、具中華民國國籍且無公務人員任用法第 26、28 條各款情事之一者。
- 二、具教育部認可之國內、外大學以上學歷（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）。
- 三、具備基本電腦文書能力（word、excel、powerpoint 等），並熟悉 Google 協作平台操作及108 課綱內容。
- 四、品德操守良好，具服務熱忱及溝通協調能力。
- 五、具相關研究計畫或活動規劃、執行、檢核經驗者為佳。
- 六、性別：不拘。

肆、待遇：月支薪額新臺幣 34,916 元，享有勞健保、勞工退休金提撥、年終獎金。

伍、僱用期間：

- 一、自實際到職日起至 111 年 12 月 31 日止。
- 二、本案依「110 年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要點」專款補助僱用，惟若僱用原因消失、期限屆滿或補助款未核撥、不足或停止時，應即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助。
- 三、本案為定期契約，未獲進用無需給付資遣費，且不得改列他項經費繼續僱用。
- 四、僱用期滿之續僱視後續經費核定情形及工作表現。另僱用原因消失，應即無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助。

陸、工作內容：以學校行政事務或輔助教學之工作為主。

一、數位科技：

- (一)協助學校推動線上教學。
- (二)管理英語科全英授課計畫之擴增實境設備與國際教育視訊設備。
- (三)建置學生數位學習成果檔案。

二、雙語課程：

- (一)安排英語科全英授課計畫之工作坊、講座、參訪等活動。
- (二)負責全英授課計畫之實驗課程及公開觀課的錄影及建檔。
- (三)負責會議前編輯與發放資料，會議中記錄會議內容，會議後公告與建檔會議記錄。

三、維護學習歷程系統：

- (一) 協助維護學習歷程系統。
- (二) 負責檢核通知學生學習歷程的紀錄與建檔。
- (三) 參加學習歷程會議與辦理相關的研習活動。

四、新課綱業務：

- (一) 協助新課綱觀課議課的進行。
- (二) 協助彈性時間選課及課程進行。
- (三) 協助實驗室管理。

五、支援行政事務工作、臨時交辦事項。

六、若因重大事務如會議、活動或試務等之支援工作，需於下班時間或休假日到校協助，則依相關規定覈實補休。

柒、工作地點：高雄市立左營高級中學（高雄市左營區海功路 55 號）。

捌、公告期間及地點：自 110 年 12 月 9 日(四) 至 110 年 12 月 17 日(日)止，公告於高雄市政府教育局網站<http://www.kh.edu.tw/>、本校首頁<http://www.tyhs.kh.edu.tw/>及行政院人事行政總處事求人機關徵才系統<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX?uid=400>

玖、報名時間、地點及聯絡方式：

- 一、報名時間：110 年 12 月 16 日(四)上午 9：00 至下午 16：00 及
110 年 12 月 17 日(五)上午 9：00 至下午 16：00

二、報名地點及聯絡方式：

- (一)學校地址：高雄市左營區海功路 55 號。
- (二)報名單位：本校忠孝樓二樓教務處。
- (三)聯絡方式：07-5822010#112、111。

壹拾、報名方式：一律採**現場報名**，報名時須檢附下列表件：

- 一、報名表（請填妥並簽名，及黏貼最近三個月內脫帽半身照片 2 吋 1 張，附件 1）。
- 二、國民身分證影本（正反面），男性如役畢或免役請另附退伍令或免役證明。
- 三、學士（含）以上學歷證件影本。
- 四、曾於學校或行政機關服務之工作經驗證明（無則免附）。
- 五、切結書（附件 2）。
- 六、特殊身分證明文件（例如原住民、身心障礙者…等，無則免附）。

拾壹、本次甄選若符合報名資格之人數過多，將擇優甄試。參加甄試名單，於 110 年 12 月 20 日(一)中午 12:00 前公告於本校網站，請報名人員逕行上網查詢。

拾貳、面試時間：110 年 12 月 21 日(二)上午 08:30 起。

拾參、錄取及備取人員名單將於面試完成後於 12 月 22 日(三)上午 10：00 於本校網站公告，並電話通知錄取人員。

拾肆、錄取人員於 110 年 12 月 23 日（四）上午 9 時至 11 時，親自至本校人事室報到，逾時以棄權論，並由備取人員中依序遞補，當事人不得異議。

拾伍、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述甄選日程需作變更時，於本校網站公告。

拾陸、其他事項：

- 一、本公告未盡事宜，悉依「教育部國民及學前教育署度補助公立高級中等學校充實行政人力要點」及相關法令規定辦理。
- 二、甄選錄取人員工作內容及其他相關約定，依契約書內容為主。
- 三、錄取人員請於公告錄取後 1 週內繳交公立醫院或全民健康保險特約醫院體檢合格證明 1 份(含胸部 x 光檢查)及警察刑事紀錄證明（請自行向警察機關申請，發證日期限於 110 年 11 月以後）。
- 四、應徵人員所附證件如有不實者，取消錄取資格並自負法律責任。
- 五、如有其他未盡事宜，依相關規定辦理並隨時於本校網站補充。
- 六、如遇天然災害或不可抗拒之因素，致上述甄選日程須作變更時，於本校網站公告。

高雄市立左營高級中學 110 年度專案行政助理甄選報名表

計畫名稱	國民及學前教育署補助 公立高級中等學校充實 行政人力方案		甄選編號	(由主辦單位填寫)	
姓 名			性 別	☐ 男 ☐ 女	請黏貼最近三個月內 脫帽半身照片 2 吋 1 張
身分證號			婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚	
出生日期	年 月 日	身心障礙	☐ 是 ☐ 否		
兵 役	☐ 役畢 ☐ 未役 ☐ 免役				
聯絡電話	日： 夜： 手機：				
連絡地址	戶籍地址				
	通訊地址				
學歷 (大學以上)					
階段	學校名稱	科系名稱	修業起迄年月		
大學					
碩士					
工作經歷					
服務單位	職稱	工作內容	起迄年月		
簡要自述 (含專長、績優事蹟，若不足可另紙繕寫)					
檢附證件 ☐1. 甄選報名表 (含簡要自述) ☐2. 身分證正反面影本 ☐3. 最高學歷畢業證書影本 ☐4. 其他 (工作經歷證明文件、相關證照…等) ☐5. 切結書 ☐6. 特殊身分證明文件 (例如原住民、身心障礙者…等，無則免附) ☐7. 退伍令或免服兵役證明 (男性)					
本人簽章	(本人於本表所填資料及所檢附證件均確實無誤，無虛偽、偽造或變造情事，違者無異議放棄錄取資格，並自負相關刑事責任)			審查結果	(由主辦單位填寫) ☐ 合格 ☐ 不合格

切 結 書

本人參加高雄市立左營高級中學充實行政人力方案專任行政助理甄選，願擔保絕無下列之情事：

1. 公務人員任用法第 26、28 條各款情事之一者。
2. 若錄取未依貴校規定期限內繳交醫院體檢表(含胸部X光檢查)。
3. 若錄取未依僱用契約書僱用日期到職者。

如經查實符合上列情事者，本人願無異議取消錄用資格，並放棄先訴抗辯權。

此致

高雄市立左營高級中學

具結人(簽名)：

國民身分證統一編號：

通訊地址：

中 華 民 國 110 年 月 日