

花蓮縣秀林鄉和平國民小學部分工時人員甄選簡章

1 次公告分 10 次招考

一、依據行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定、花蓮縣政府臨時人員工作規則、花蓮縣秀林鄉和平國民小學部分工時及隨車人員工作要點及相關規定辦理。

二、索取簡章、報名時間及地點：

1. 索取簡章：

(1). 網路下載:至本校網頁最新消息處或花蓮縣政府教育處網站
(<http://www.hlc.edu.tw/>)學校公告下載。

(2). 現場索取:於上班日上午 8 時至 16 時親自本校索取**花蓮縣秀林鄉和平國民小學/花蓮縣秀林鄉和平村 112 號辦公室** (每人限索取一份,不足部分請自行影印)。

2. 報名及甄選方式:本次甄選一次公告分次招考,當次招考如已足額甄選,則不辦理後續招考事宜,請報名第二次之後的考生逕行注意本校公告事宜。各次報名及甄選時間詳如第四點。

3. 報名地點:**花蓮縣秀林鄉和平村 112 號,和平國民小學總務處。**

4. 報名方式:僅採現場親自報名或現場委託報名(委託報名者須繳交委託書)。通訊報名一律不予受理。

5. 報名費:免收報名費。

6. 如有任何疑問,請洽總務處**張老師/幹事王小姐**,電話:03-8681056 分機 15、10。

三、甄選類別、名額、資格：

1. 甄選類別及名額:學校部分工時人員。正取:1 名、備取:若干名。

2. 應聘資格：

(1) 符合下列基本條件：

A. 年齡 20 歲以上,具中華民國國籍**或居留證**,且身心健康、操守良好,無犯罪紀錄。

B. 男女均可(男須役畢),並無任何違法記錄者。

C. 具有愛心,品行端正,形象良好,性情穩定,無不良嗜好。

D. 身體健康狀況良好,具服務熱忱、積極主動、認真負責。

E. 具適切口語表達及基本書寫能力。

F. 具有護理醫療、教保照護相關背景或工作經歷者為佳。

G. 個人無刑事犯罪證明。(請向警察單位申請,最遲需於錄取後報到日起 3 日內繳交),如填具報名表附件七授權本校查詢,則無須檢附。

(2) 有下列情事之一者,不得參與甄試,若經甄試錄取後發現下列情事者,取消錄用資格：

A. 受有期徒刑一年以上判決確定,未獲宣告緩刑者。

B. 曾服公務,因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

C. 依法停止任用或受休職處分尚未期滿或因案停止職務,其原因尚未消滅者。

D. 褫奪公權尚未復權者。

E. 受禁治產之宣告,尚未撤銷者。

F. 有妨害風化或犯罪前科者。

(3)特殊條件限制：依性侵害犯罪防治法之規定，無性侵害、性騷擾及性霸凌之犯罪紀錄者。

四、甄選日期、地點、方式：

1. 各次報名日期及甄選時間：

分次	(1)各次報名時間	(2)各次甄選時間
第一次招考	即日起至 113 年 1 月 10 日 9 時止	113 年 1 月 10 日 13 時 30 分起
第二次招考	即日起至 113 年 1 月 12 日 9 時止	113 年 1 月 12 日 13 時 30 分起
第三次招考	即日起至 113 年 1 月 15 日 9 時止	113 年 1 月 15 日 13 時 30 分起
第四次招考	即日起至 113 年 1 月 17 日 9 時止	113 年 1 月 17 日 13 時 30 分起
第五次招考	即日起至 113 年 1 月 19 日 9 時止	113 年 1 月 19 日 13 時 30 分起
第六次招考	即日起至 113 年 1 月 22 日 9 時止	113 年 1 月 22 日 10 時起
第七次招考	即日起至 113 年 1 月 24 日 9 時止	113 年 1 月 24 日 10 時起
第八次招考	即日起至 113 年 1 月 26 日 9 時止	113 年 1 月 26 日 10 時起
第九次招考	即日起至 113 年 1 月 29 日 9 時止	113 年 1 月 29 日 10 時起
第十次招考	即日起至 113 年 1 月 31 日 9 時止	113 年 1 月 31 日 10 時起
備註	A. 各次報名時間請於各次報名截止日前於上班日(8 時至 16 時)至本校報名。 B. 當次招考如已足額甄選，則不辦理後續招考事宜，請報名第二次之後的考生逕行注意本校公告事宜。 C. 報到時間：請於各次甄選時間前 30 分鐘於本校人事室完成報到作業。	

2. 甄選方式如下：口試測驗：佔 100%

(1)內容：**交通規則之認知、學童照護能力、學校門窗關閉、門禁、垃圾處理及服務熱忱**等。

(2)成績計算方式：

A. 成績計算及排序：採各委員口試評分計至小數點後 2 位數(第 3 位數採四捨五入方式進入第 2 位數)，如有特殊證照者得依加分標準加分(如心肺復甦術證照)，特殊加分最高 5 分，合計總分 105 分。

B. 加分項目：5%

(3)具特殊專才之加分：

A. 丙級證照：總分加 2 分/張

B. 乙級證照：總分加 3 分/張

甄選成績 計算方式	總分 100 分		5% 特殊加分
	口試 100%	合計	
	交通規則之認知、學童照護能力、學校門窗關閉、門禁、垃圾處理及服務熱忱等	(80 分以上始准錄用)	具專長證照者

五、主要工作內容及聘期：

1. 工作內容：詳本校部分工時人員契約書及工作要點，含校車隨車。

(1)擔任校園保全設定工作，擔任保全聯絡人，並巡查校園，如發現可疑之人、事、物應適當處理，立即通報學校有關人員及學校轄區警察局，以維護校園安全。

(2)下課後巡檢門窗及水電開關，確認電風扇、冷氣、燈具等電源關閉，

關閉電梯，假日前關閉飲水機等定時器，設定保全，關閉大門出入口(假日上號碼鎖)，巡查可疑人物之出入，並詳實紀錄於學校日誌。

- (3)如設定失敗，需檢查校舍門窗是否確實關鎖。
- (4)放學下課隨車，進行校車上學生安全管理與協助。
- (5)每週進行二至三次整理垃圾及回收物上清潔隊車輛。
- (6)參加隨車人員研習取得研習證明與 CPR 證照(縣府原則上於暑期舉辦)，及其他相關事項。

2. 工作地點：花蓮縣秀林鄉和平國民小學

(地址：花蓮縣秀林鄉和平村 112 號)

3. 工作時間：以上課日 1-2 小時為原則(每月以整時計)，前開工作時間甲方得視實際需要，徵得乙方同意後調動(實際工作時間以甲、乙雙方協商後之簽約內容為主)。

4. 聘期：聘期自 113 年 2 月 16 日起至 113 年 6 月 28 日止。工作時間為每日下午 4:00 至 5:30。(當期之表現情形將作為下學期續聘之參考依據)。

六、報名手續：

- 1、報名表(請先填妥並貼上照片)。
- 2、國民身分證影本(正本備查)，男性須另繳交役畢證明。
- 3、有關學經歷證件影本(正本備查)。
- 4、警察刑事無犯罪紀錄證明書(可於錄取後一週內提供)，或填具授權書，由本校授權查詢。

七、錄取公告日期：甄選錄取名單預訂於甄選日期晚間 19 時前，分別於花蓮縣政府教育處全球資訊網 (<http://www.hlc.edu.tw/>) 及本校網站 (<http://www.hpps.hlc.edu.tw/>) 公告，請應考人自行看榜。

八、待遇：

- 1、以每小時計薪，時薪新台幣 183 元(依政府公告基本工資調整)。
- 2、支付勞保費用、勞退及健保。相關自付勞健保費用，自時薪代扣繳納。
- 3、如遇政府預算調整時，均依政府相關規定辦理。

九、其他：

- 1、錄取人員經報到接聘後不到任者，3 年內不得再參加本校辦理之相關甄選。
- 2、若因天候因素需更改甄選日期時，將於本校網站或以電話通知。
- 3、經本次甄選錄取者應於公告 10 日內(以實際公告附件為準)於上班日(週一至週五，上午 8 時至 16 時)至本校總務處辦理報到及簽約手續；逾期未完成報到者視同自動棄權，並由學校通知備取人員依序遞補，不得有議。
- 4、經錄取後，於民國 113 年 2 月 15 日(星期四)起正式上班。
- 5、檢附部分工時及隨車人員契約書及工作要點各一份。
- 6、錄取人員應依規定定期參加縣府舉辦之隨車人員訓練、急救訓練及相關專業課程。

十、本簡章若有未盡事宜，依相關法令辦理。

花蓮縣秀林鄉和平國民小學 112 學年度第 8 次教師評審委員會

中 華 民 國 1 1 3 年 1 月 5 日

附件一

花蓮縣秀林鄉和平國民小學 113 年度部分工時人員
1 次公告分 10 次招考 甄選報名表(第____次招考)
編號： 113 年 月 日

姓名		性別		照片
年齡		出生年月日		
身分證字號		電話		
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 大專以上			
現職		婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
專長				
通訊處				
經歷				
審查證件	<input type="checkbox"/> 身分證正本 <input type="checkbox"/> 男須役畢證明 <input type="checkbox"/> 公立醫院體格檢查表 <input type="checkbox"/> 學經歷證件 <input type="checkbox"/> 警察刑事無犯罪紀錄證明書(如填具附件七授權本校查詢，則無須檢附) <input type="checkbox"/> 切結書 2 份 <input type="checkbox"/> 其他 (以上資料請以正楷詳實填寫，各項證件，審查後退還。) ※備註：體檢表正本及警察刑事無犯罪紀錄證明書，錄取後一週內繳驗。			
資格審核結果				
備註				

審查人員簽名：

身分證正面影本黏貼處

身分證背面影本黏貼處

花蓮縣秀林鄉和平國民小學
113 年度部分工時人員甄選
1 次公告分 10 次招考
切 結 書

本人_____，切結下列情事

- 一、無性侵害、性騷擾或虐待兒童行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- 二、無行為不檢損害兒童權益，其情節重大，經有關機關查證屬實。
- 三、無罹患精神疾病尚未痊癒，不能勝任隨車人員工作。
- 四、無「公務人員任用法」第26條第1項及「花蓮縣政府臨時人員工作規則」第39條第3項之情事。
- 五、無其他法律規定不得擔任各該人員之情事。

本人若有違反以上事項，或有不實情事者，同意取消錄取資格及無條件解聘，並願負偽造文書之刑事責任及契約責任。

此致

花蓮縣秀林鄉和平國民小學

立切結書人：

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國 113 年 月 日

※公務人員任用法第 26 條第 1 項：

各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

※花蓮縣政府臨時人員工作規則第 39 條第 3 項：

臨時人員除依法規定或簽奉核准者外，不得經營商業、投機事業或兼職、兼業，違者視情節予以議處。

花蓮縣秀林鄉和平國民小學
113 年度部分工時人員甄選
1 次公告分 10 次招考
切 結 書 二

本人：

- 非支領月退休金（俸）及辦理優惠存款之軍公教退休人員。（支領一次退休金人員請註記）
- 為 _____（機關）退休人員，本人已知悉並明瞭再任「公務人員退休法」第23條第1項第4款或第5款之職務，應停止領受月退休金並停辦優惠存款之規定。
- 為 _____（學校）退休人員，本人已知悉並明瞭再任「學校教職員退休條例」第13條之職務，應停止領受月退休金並停辦優惠存款之規定。
- 為 _____（軍職）退伍人員，本人已知悉並明瞭再任「陸海空軍軍官士官服役條例」第32條之職務，應停止領受退休俸並停辦優惠存款之規定。

立書人：（簽章）

身分證統一編號：

住址：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

花蓮縣秀林鄉和平國民小學 部分工時人員工作要點

- 一、為執行學校校園安全維護並有效協助校車駕駛，維護學童行車安全，訂定本要點。
- 二、僱用計劃實施期間，以每學期僱用乙次（寒、暑假無須工作，不支薪），由本校依權責遴選素行良好且無犯罪紀錄人員擔任。
- 三、部分工時及校車隨車人員工作內容及工作時間：
 - （一）僱用期間，依據保全設定及隨車應遵守校方之指派調遣等交辦工作；工作時間則依花蓮縣政府勞工工作規則（以下簡稱本府工作規則）執勤。
 - （二）上課日解除保全，開啟辦公室，進行隨車，放學後關閉門窗，設定保全，每週 2 次整理回收及校園垃圾，並擔任簽約保全公司之校方聯絡人員。
 - （三）協助輔導學生正確安全地搭乘交通車，照顧學生上、下車及離車以後行走安全，並認識簡單交通標誌。
 - （四）協助輔導學生搭車有禮貌、守秩序之良好乘車習慣。
- 四、工作守則如下：
 - 校園安全工作
 - （一）擔任校園巡查工作，發現可疑之人、事、物應適當處理，並立即通報學校有關人員及學校轄區警察局，以維護校園安全。
 - （二）管制門禁，巡查可疑人物之出入，並詳實紀錄於學校日誌。
 - （三）檢查校舍門窗是否確實關鎖及水電開關。
 - （四）其他臨時交辦與校園安全、環境維護有關之事項。
 - 隨車人員工作
 - （一）熟悉行車路線、各定點上、下車的學童及其家長或指定人。
 - （二）隨身攜帶乘車學童名冊及緊急聯絡電話、手機等。
 - （三）當日無法乘車的學童，應問明原因並紀錄後，通知校方及相關人員。
 - （四）每次上、下車後，確實清點人數。
 - （五）車輛停妥後才開門下車，協助學童上下車，並避免學童跌倒及其身體、衣物或隨身物品遭鈎夾。
 - （六）於離車接送學童時，需將門關好，並委託駕駛暫時看顧。
 - （七）將學童送指定接送區。
 - （八）隨時注意及維護車內學童安全與秩序以及車窗、車門、安全門是否鬆動。

(九) 適時處理車內偶發事件，並於事後告知學童家長、校方及相關人員。

(十) 適切傳達或轉交學童家長的事務給校方。

(十一) 校車返回學校應巡視車內有無學童尚留車上或有攜帶物品遺留車內。

五、工作倫理如下：

(一) 誠懇、熱忱、高度的愛心、耐心及犧牲奉獻之精神。

(二) 言行應格外謹慎、不違法亂紀，並保持服務熱忱，表現良好風範。

(三) 嚴禁酒後或服用鎮定劑後隨車，如有違規定，所發生肇事責任由受僱人員自行負責，僱方不負責任何連帶責任。

六、部分工時差假、考核及獎勵，除依本校工作規則規定外，依下列方式管理之：

(一) 受僱人請假，應覓妥合格代理人，事前完成請假手續。

(二) 受僱人無故怠職、曠職，罰扣一日薪資，累計達三日者，經預告後終止勞動契約。

(三) 執行工作成績優良及有特殊績效者，得報請首長優先再聘。怠忽職守或違反工作規準及行為不軌者應提校務會議依前條各款規定懲處。

(四) 執行工作成績優良及有特殊績效者，得報請校長優先續聘。怠忽職守或違反工作規準及行為不軌者應提校務會議依前條各款規定懲處。

七、部分工時及校車隨車人員係以臨時僱用方式僱用，並依勞動基準法規定終止勞動契約。

八、本要點未規定事項依據勞動基準法、花蓮縣勞工工作規則辦理。

