

## 花蓮縣瑞美國小 114 年度約聘救生員第一次甄選簡章

- 一、依據：113 年 12 月 23 日府教體字第 1130257644B 號函辦理。
- 二、報名日期：即日起至 113 年 12 月 31 日（星期二）上午 10:00 止。
- 三、報名方式：親自到校報名。
- 四、報名地點：瑞美國小總務處/花蓮縣瑞穗鄉中山路二段 389 號/電話 03-8872014#13
- 五、報名手續：
  - (一)繳交約聘救生員甄選報名表（附件一）。
  - (二)繳交本人最近二吋脫帽半身照片(請自行黏貼報名表)。
  - (三)繳交身分證正本、救生員證照正本。(正本驗畢發還，需繳交影本一份存參)
  - (四)繳交公立醫院體格檢查表(含 X 光)（錄取後報到時繳交）。※請注意，證件與相關資料不符者，恕不受理報名※
- 六、報名資格：
  - (一)男女不拘。
  - (二)無違反公務人員任用法第 28 條及教育人員任用條例第 31 條之各項情事。
  - (三)具備教育部體育署核發之有效合格救生員證。
  - (四)熟悉游泳池水質管理及室內外機房器械實務操作者。
  - (五)能配合學校教學及行政業務者。
- 七、工作職責：詳見附件二。
- 八、甄選時間：113 年 12 月 31 日(星期二)下午 13:20 進行考試。
- 九、甄選地點：本校校長室。
- 十、甄選方式：
  - (一)初審：相關證件審查通過始得參加複試。
  - (二)複試：以口試為主(依儀容舉止、表達能力、工作理念、問題處理等項評定)。
  - (三)依總成績高低決定錄取順序，總分低於 70 分以下，不予錄取。
- 十一、僱用日期：聘期 114.1.2 日起聘 2 個月(正常給薪)，視工作表現優秀得續聘至 114 年 12 月 31 日止。實際聘期依教育處經費核定調整之。
- 十二、僱用薪津：37,800 元（以實際學歷給薪，並享勞、健保及年終獎金，無供餐）。
- 十三、僱用名額：正取 1 名，備取 1 名。
- 十四、錄取公告：將於 113 年 12 月 31 日 17:00 前公告於瑞美國小學校網站。
- 十五、附則：
  - (一)游泳池因故停止使用或其他因素，經機關通知不再雇用救生員時，應停止雇用及支薪，不得異議。
  - (二)救生員在本校任職期間，需配合學校依實際需要作勤務調整，並應接受學校校長及主管人員之指揮監督。乙方應遵守甲方之工作規則，如因工作不力、違背有關規定或執勤疏失，而致甲方遭受損失時，除應負賠償責任外，甲方得隨時解僱。如甲方人員發現乙方工作不力，未能善盡職責，經甲方通知 2 次，仍不為改善，甲方得解僱之。
  - (三)本次甄選如未達錄用標準時，得予從缺。
  - (四)僱用期間若救生員表現優異，經本校管理委員會考評為「服務期間表現優良」者，於僱用期滿時，本校得依相關規定與程序續僱之。
  - (五)本校將依「性侵害犯罪被害人登記報到及查閱辦法」規定，針對本次錄取人員

查閱是否有性侵害犯罪加害人登記資料，若錄取人員有性侵害犯罪加害人登記資料，將取消其錄取資格。爰請於報名時，簽名同意本校進行資料查閱(如附同意書)，本校將對所查閱之資料予以保密。

- (六) 繳驗之證明文件，如有不實者，除取消其甄選資格外，如涉及刑責由應徵者自行負責。
- (七) 本簡章如有未盡事宜，依相關法令規定辦理，修正時亦同。



## 附件二

# 花蓮縣瑞美國小游泳池救生員工作規範

### 一、工作時間：

- (一)原則上為每週一至週五，每日 08：00~12：00，13：00~17：00。
- (二)配合泳隊訓練或任務需要得調整上下班時間，日後補休。
- (三)乙方因故無法出勤，需自行商請合格之職務代理人，並經甲方同意，以落實職務代理工作。

### 二、工作內容：

#### (一)游泳池開放一般事項

- 1.自主管理，維護體育課教學之安全管理及人員秩序。
- 2.注意游泳活動安全，禁止潛泳、跳水，遇有奔跑、嬉戲、跳水及其他危險行為，應予制止或勸導之。
- 3.不定時巡視及維護泳池相關設備（含泳池四周、過濾及消毒設施、電源管理、淋浴設施、廁所及其他週邊設施）安全及整潔，每日至少四次以上。
- 4.於每日休池前 30 分鐘，吹哨通知即將停池時間，俾利清場工作。
- 5.確認人員全部離開，再將泳池入口關閉，避免人員離池後再行進入。並做好環境清潔，巡視泳池設備（含泳池四週、鍋爐、消毒設施、電源管理、淋浴設施、廁所及其他週邊設施）確實關閉水電等設施。
- 6.離池前最後檢視，確認已無人員後，關閉泳池大門以維安全。
- 7.協助游泳教學輔助教具（浮板、浮球、浮條）排放整齊。

#### (二)維護游泳池機房設備

- 1.機房設備操作、維護與水質消毒、管理等工作。
- 2.每 2 小時做泳池水溫、水質、含氯量等檢測（檢測結果應合於標準），做成記錄備查，並將結果公告。
- 3.執行泳池清潔與消毒工作，以維持環境清潔。
- 4.應妥善使用池底吸塵器與機電設備，避免人為因素所造成的損壞，否則將予以追究。

#### (三)協助學校一般行政工作

- 1.泳池未開放或學校游泳課結束時需協助總務處辦理一般行政工作。
- 2.協助本處交辦事項。

### 三、執勤基本守則

- 1.執勤時應穿著專業救生員服裝及配備，不得著便服。
- 2.執勤時不得使用手機、平板電腦等電子產品或有閱讀書報等行為。
- 3.應遵守一站一巡原則，確實掌握泳池安全動靜。
- 4.應隨時注意泳池學生水上安全。

