

# 屏東縣立來義高中辦理屏東縣「112學年度精進高級中等學校課程與教學計畫」

## 專任行政助理甄選簡章

### 一、依據：

- (一)教育部國民及學前教育署112年6月1日臺教國署高字第1120072590號函辦理。
- (二)屏東縣政府112年6月14日屏府教學字第11223380700號函辦理。
- (三)112年5月18日屏府人任字第 11220546000 號函訂定之「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點」。

### 二、職稱：

專任行政助理(112 學年度精進高級中等學校課程與教學計畫)。

### 三、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」辦理。學士月支新臺幣 33,769元，碩士月支新臺幣 38,620元，享勞保、健保、勞退及年終工作獎金(依當年度在職比例計算)。

### 四、名額：

1 名(備取3名)

### 五、聘用資格：

國內外大學以上畢業者(以教育或管理相關科系畢業為佳)，具有會計、行政、資訊等專長且主動積極、認真負責、互動溝通能力等正向人格特質。另有承辦專案行政業務經驗一年以上，熟諳 Office (word 文書處理、excel 及簡報編輯處理)、網路應用製作處理能力(網路表單)及辦理活動有經驗者尤佳。

### 六、僱用期間：

- (一)112年8月1日起至113年7月31日止。
- (二)如僱用原因消失、期限屆滿、教育部國民及學前教育署補助款停止時或不適任該項工作，經學校主動通知，應無條件解僱，不得以任何理由要求留用，並依屏東縣政府所訂之「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點」及勞動基準法等相關法令規定辦理。

### 七、性別：

不拘。

### 八、工作地點：

屏東縣政府教育處(屏東縣自由路527號)。

### 九、辦公時間：

依屏東縣政府上班時間，週一至週五每日工作時數以 8 小時為原則，週休二日，配合工作內容調整休假。

### 十、工作項目：

- (一)撰寫精進高中課程與教學計畫相關年度計畫及成果報告。
- (二)經費編列預算、執行掌握及核銷結算作業。
- (三)辦理精進高中課程與教學相關重要會議。
- (四)辦理精進高中課程與教學相關活動宣導、增能研習及工作坊、參訪會議與分享活動等。
- (五)網站維護及上傳資料、公告等。

(六) 辦理精進高中課程與教學一般行政業務：如例行呈報資料、公文處理、經費核銷、意見蒐集與回應、其他相關行政業務及執行相關計劃等。

(七) 其他交辦事項。(請先至教育部精進高中課程與教學計畫辦理事項瀏覽，以瞭解工作內容，網址：<https://www.k12ea.gov.tw/>)

## 十一、甄選資格：

(一) 基本條件：

1. 具有中華民國國籍之國民。
2. 國內外大學以上畢業。
3. 無公務人員任用法第二十八條各款情事之一者。
4. 無性侵害之犯罪紀錄者。
5. 男性無兵役義務或役畢或具緩召證明，並應檢具證明查驗。
6. 經公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院檢查體格並具有擔任工作所需之知能條件。如未能於報名時繳交體檢表需附切結書。

(二) 資格條件：

1. 具有學士學位(含)以上。(教育或管理相關系所畢業者尤佳)。
2. 具有操作網路應用與文書操作及分析能力(OFFICE 應用含表單)。

(三) 辦理方式：本甄選一次公告，分二次辦理招考甄選。倘第1次辦理招考甄選未通過或無人報名，續辦第2次招考。倘第1次招考已足額甄選，不辦理第2次招考。

## 十二、甄選作業期程、地點、注意事項：

(一) 簡章公告日期：112年7月4日至112年7月9日。

(二) 報名日期：

1. 第一次辦理招考甄選報名：112年7月10日上午09:00~11:30。
2. 第二次辦理招考甄選報名：112年7月12日上午09:00~11:30。

(三) 報名地點：屏東縣立來義高中人事室(百合樓1樓)。

(四) 報名方式：一律現場報名，不接受通訊報名，委託報名者需附委託書。

1. 填寫報名表一份，最近三個月二吋半身照片一張(黏貼於報名表)。
2. 身分證正反面影本(正本驗畢發還)。
3. 畢業證書、相關經歷服務證明或專業證照等證明文件影本(正本驗畢發還)。

(五) 甄選日期：

1. 第一次辦理招考甄選：112年7月10日(星期一)下午14:00。
2. 第二次辦理招考甄選：112年7月12日(星期三)下午14:00。

請於同日下午13:30前至本校人事室報到(百合樓1樓)。

請攜帶貼有照片之身分證明文件，依照考試公佈順序進行。

(六) 考試地點：當日公告考場位置。

(七) 錄取公告：

甄選當日下午8時前於屏東縣立來義高中網站

(<https://www.lyhs.ptc.edu.tw/nss/p/index>)公告錄取名單。

(八) 錄取報到日期：

1. 正取報到：

第1次辦理招考甄選報到：112年7月11日(星期二)上午8時至中午12時前。

第2次辦理招考甄選報到：112年7月13日(星期四)上午8時至中午12時前。

2.備取報到：正取如未報到，依序通知備取人員自正取報到日翌日起上午8時至中午12時前報到。

(九)錄取報到地點：屏東縣立來義高中人事室(百合樓1樓)。

### 十三、甄選方式：

(一)採書面審查、口試、實作三種方式辦理。

(二)甄選科目總分100分，各項給分配置如下：

1.書面審查30%：甄選報名表(基本資料、個人學經歷、簡要自傳及工作期許)。

2.口試40%：時間20分鐘，內容包含自我介紹、口語表達、教育行政及公文書處理流程等相關經驗。

3.實作30%：Office系統操作(word文書處理、excel及簡報編輯處理)、網路應用製作處理能力(網路表單)

### 十四、錄取方式：

總分100分(書面審查30%、口試40%、實作30%)，最低錄取分數為70分，按成績高低依序錄取正取1名、並視成績酌予備取3名，備取人員候補期限自甄選結果確定之翌日起至112年7月14日止。

### 十五、聯絡人：

教務主任：葉俊雄，e-mail：chabin@lyhs.ptc.edu.tw，電話：(08)7850086#22。

人事主任：黃冠菱，e-mail：ling222332@lyhs.ptc.edu.tw，電話：(08)7850086#16。

實研組長：高桂芳，e-mail：gagai@lyhs.ptc.edu.tw，電話：(08)7850086#46。

### 十六、報名文件下載：

甄選簡章、報名表自即日起至報名截止前，請自行於屏東縣立來義高中網站(<https://www.lyhs.ptc.edu.tw/nss/p/index>)下載列印，報名表不得任意變更原有內容(請使用A4白色紙張格式列印)。

### 十七、僱用及考核：

(一)僱用期限依教育部國民及學前教育署核定期限為準，以起僱日開始敘薪。

(二)僱用主體：屏東縣政府為僱用主體，委請屏東縣立來義高中為辦理112學年度精進高級中等課程與教學計畫之中心學校，若原中心學校異動，約用人員將隨之異動至新中心學校。

(三)考核：依「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」規定，每半年考核1次。

### 十八、附則：

(一)報到後14天內應依性侵害犯罪防治法之規定，檢附警察刑事紀錄證明；並繳交公立醫院體檢表(含X光檢查)，逾期繳交者視同放棄錄取資格。

(二)繳交之各項證件，如有虛偽、不實等情事者，除取消甄選及錄取資格外，應負行政、民事或刑事等相關責任暨放棄先訴抗辯權；另不論錄取與否，參加甄選人員所繳證件、資料影本均不予退件。

(三)依典試法第29條第1項規定：「典試委員長、典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員、實地測驗委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對其所應考試類科有關命題、閱卷、審查、口

試、心理測驗、體能測驗、實地測驗等事項，應行迴避。」

- (四)甄選委員會委員及評分委員，其本人、配偶(含前配偶)、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試時應行迴避。前項委員與報名參加甄選者曾有師生關係者(含直屬指導之研究生)，均屬應行迴避之情形，不得擔任評分工作。
- (五)約用人員不適用公務人員任用、俸給、考績、退休、撫卹、保障、保險法等法規之規定。
- (六)如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致上述甄選日程及地點更動，悉公布於屏東縣立來義高中學校網頁。
- (七)本簡章如有未盡事宜，依相關規定及甄選委員會決議辦理。

專任行政助理甄選報名表

編號：

姓名	身分證字號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日	自行粘貼最近三個月內二吋半身脫帽光面照片
現職							
戶籍住址	□□□□□□						
通訊地址	□□□□□□ (同上免填)						
電話	(O) : ( ) (H) : ( ) 手機 :						
電子信箱	_____@_____						
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚						
是否已服役	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	退伍日期	年 月 日				
項目	序號	檢 附 之 證 明 ( 請 於 空 格 內 填 入 資 料 )					審查紀錄
基本證件	1	國民身分證					
	2	畢業證書： _____ 大學 _____ 系 _____ 組 畢業年月：__年__月 _____ 大學 _____ 研究所 _____ 組 畢業年月：__年__月					
經歷證件							
其它證件							

- 基本證件影本(必備)請依序號排列。
- 經歷證件影本(如服務證明含職稱、服務時間或相關經歷證明等)，內容請自填並由序號3開始排列。
- 其它證件影本(如教師證、學分證明、證照、競賽等)影本，序號延續經歷證件號碼排列。
- 繳驗證件均依序裝訂成冊以便核驗；原始證件驗訖發還，影印本存查。
- 上述證件影本以 A4 大小紙張影印。



# 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_參加屏東縣「112學年度精進高級中等學校課程與教學計畫」專任行政助理甄選，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任特立具結書為證。

具 結 人：\_\_\_\_\_

身分證號：\_\_\_\_\_

戶籍住址：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日

# 切 結 書

具結人\_\_\_\_\_參加屏東縣「112學年度精進高級中等學校課程與教學計畫」專任行政助理甄選，茲聲明本人健康狀況符合甄選基本條件且具有擔任工作所需之知能條件，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：\_\_\_\_\_

身分證號：\_\_\_\_\_

戶籍住址：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日

# 委 託 書

立委託書人\_\_\_\_\_因故確實無法親自報名貴校辦理屏東縣「112學  
年度精進高級中等學校課程與教學計畫」專任行政助理甄選，特委託代  
為辦理報名手續。

此致

屏東縣立來義高中

委 託 人：\_\_\_\_\_（簽章）

住 址：\_\_\_\_\_

電 話：\_\_\_\_\_

身分證號：\_\_\_\_\_

受委託人：\_\_\_\_\_（簽章）

住 址：\_\_\_\_\_

電 話：\_\_\_\_\_

身分證號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日