

彰化縣立北斗國民中學114學年度

教育部補助地方政府辦理國民中學增置學務人力計畫甄選簡章

一、依據：

- (一) 教育部「國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點」。
- (二) 教育部「114學年度補助地方政府辦理國民中學增置學務人力經費計畫」。
- (三) 彰化縣政府114年12月9日府教特字第1140499167號函辦理。

二、甄選名額、工作時間、工作期限、工作內容及待遇如次：

- (一) 甄選名額：正取1名、擇優備取1名(候補期間3個月，自甄選結果確定之翌日起算)。
- (二) 工作時間：
每天工作8小時，並配合學校需求調整值勤時間。若協助辦理學校相關活動等任務，則視值班(勤)情況辦理補休假。
- (三) 工作期限：
自實際到職日起至115年7月31日止。本案屬教育部專案補助，如因中央暫停補助、業務緊縮或預算不能支應時，依勞動基準法得經預告終止勞動契約。
- (四) 工作內容：
 - 1. 校園安全生活之促進維護及危機管理。
 - 2. 學生發展及自我實現之促進。
 - 3. 公民教育之實踐及學習。
 - 4. 學務工作之創新及專業化。
 - 5. 學生生活輔導及品德教育實踐。
 - 6. 臨時交辦事項。
- (五) 薪資待遇：自應聘日起薪，僱用原則以約僱5等報酬薪點280點為上限計算約新台幣38,948元，實際以簽訂契約為準。經費項目以薪資、勞保費、勞保退休金、健保費、年終獎金、年終獎金補充保費、其他津貼等為限，自應聘日起薪，並依計畫投保法定保險。
- (六) 督考：錄取人員於工作執行中應遵守規定及接受學校之督導；如有違反或服務情形欠佳及不適任者，停止其服務，並依契約予以解雇。

三、工作地點：彰化縣立北斗國民中學(地址: 彰化縣北斗鎮文苑路一段136號)。

四、甄選資格：

(一)符合以下資格條件，依序甄選進用:

- 1. 大學以上畢業並具有教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者。
- 2. 大學以上畢業具有學務相關工作經驗二年以上者。
- 3. 大學以上畢業者。

(二)無公務人員任用法第26條、28條各款及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項情事之一，且未涉有性侵害、性騷擾、妨害性自主等事件或尚在調查階段及經檢警查證遭起公訴等情事者。

五、報名日期、地點及方式

- (一) 日期：114年12月18日(星期四)，上午9時至上午11時
- (二) 地點：彰化縣立北斗國民中學人事室(地址: 彰化縣北斗鎮文苑路一段136號)。
電話：(04)8882072 分機 50。
- (三) 方式：親自報名或委託報名(委託報名附委託書)，通訊報名不予受理。

六、報名手續：

(一) 請檢附下列文件(請依序排列裝訂)：

- 1. 報名表(須黏貼相片)。
- 2. 國民身分證正反面影本。
- 3. 最高學歷證書影本。
- 4. 教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無者免繳)。
- 5. 輔導、諮商、教育、醫療、法律、觀護相關工作經歷證明：繳交離職證明或服務證明(無者免繳)。

6.教育部學務（含校安）儲備人員培訓合格證書影本（無者免繳）。

7.退伍令或無兵役義務證明（男性）。

8.切結書。

（二）證件書表檢附不齊備者，不予受理報名。

（三）大學以上學歷證件【正本驗畢發還】。

凡持用國外學歷報考者，必須為教育部認可之國外大學院校，報名時須繳驗（交）下列證件：

1.經駐外館處驗證之國外學歷證件正本、影本、中譯本各乙份（譯本須經法院公證）。

2.經駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明書（單）正本、影本、中譯本各乙份（譯本須經法院公證）。

3.國內最高學歷畢業證書（單）正本、影本各乙份。

4.內政部入出國主管機關核發之入出境紀錄、護照影本及駐外單位出具之正式公文（如係外文證明，應出具中譯本）。

七、甄選公告

（一）公告時間：即日起至 114 年 12 月 17 日（星期三）。

（二）公告網站：

1、公告於彰化縣政府徵才公告

(<https://person.chcg.gov.tw/latestevent/index?Parser=9,4,17>)

2、本校網站 (<https://ptjhs.chc.edu.tw/>)。

3、彰化縣甄選介聘天地 (<https://volunteer.chc.edu.tw/boe/>)

八、簡章及報名表：請自行於本校網站下載列印（各項表件內容、格式均不得任意變更，並請使用 A4 紙張列印）。

九、甄試時間、地點及方式：

（一）日期：114 年 12 月 18 日（星期四）下午 1 時 00 分前攜帶身分證至本校學務處報到，依本校受理之報名順序為甄試順序，當日下午 1 時 20 分起舉行面試。

（二）甄試方式：面試（超過報到時間未報到者，不予參加面試，亦不予錄取）。

（三）錄取方式：甄選完畢後，於 114 年 12 月 18 日（星期四）下午 7 時前，於本校網頁公告錄取名單。應徵人員面試成績未達 75 分者，不予錄取。

（四）錄取人員請於 114 年 12 月 19 日（星期五）上午 9：30 前至本校人事室完成報到手續，逾時視同放棄由備取者遞補。

十、其他注意事項：未具教育部學務（含校安）儲備人員培訓合格證書者，應於進用之日起 2 年內完成相關研習課程並取得證書。

十一、附記：

（一）曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：

1. 犯性侵害犯罪防制法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2. 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。

4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。

5. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。

6. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。

（二）契約進用人員於契約有效期間有以下情形之一者，學校應予終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防制法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及

終身不得擔任教育從業人員之必要。

4.經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。

(三)錄取人員應遵守學校契約書，如有違背，依相關規定處理。

(四)本計畫實施結束後，一律依規定予以解雇，且離職或退職時不得要求資遣費、退職金等任何津貼。

(五)如因天然災害或其他不可抗拒之因素，致報名、甄選日程需作調整變更時，另行公告於本校網站，請自行注意，以免個人權益受損。

姓 名			身分證 字 號				性 別		編號：(勿填寫) 貼最近三個月2吋正面脫帽照
出生日期	民國	年	月	日	兵役 狀況	<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 免役	婚姻 狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	
通 訊 處									
連絡電話				行動電話					
e-mail 信箱	(務必填寫清楚)								
是否有配偶、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或師生或同學在本校服務。 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 職稱 _____、姓名 _____									
最高學歷	學校名稱			系 所			學位	證書字號	
專長證照	類 別		登記機關			登記日期		證書字號	
工作經歷	服務機關學校		職 稱	起迄年月		服務機關學校		職 稱	起迄年月
我們想更瞭解您，請於另頁(附件1-1)填寫相關學務工作專業訓練或學務相關工作經驗。 (此份資料將作為書面審核依據，務必詳細填寫)									
1. 本人所提證件或資料無不實之情形。 2. 本人為品德優良、無不良紀錄之中華民國國民(無雙重或多重國籍)，且無公務人員任用法第26條迴避任用、第28條第1項「不得任用為公務人員」之各款情事、及教育人員任用條例第31條第1項、第2項及第6項規定之情事者。 3. 本人無「性侵害犯罪防治法」第2條所列犯罪情事，並同意貴校依內政部訂定「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」第14條規定申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。 以上所具結事項，如有不實，無條件放棄錄取資格絕無異議，並自負相關行政及刑事責任。									
立切結/同意書人： _____ (簽章) 填表日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日									
繳 驗 證 件	※ 請依序排列用長尾夾裝訂：(影印本應加註「與正本相符」字樣並加蓋報考人私章) <input type="checkbox"/> 1. 填寫報名表(附件1、附件1-1)。 <input type="checkbox"/> 2. 國民身分證正反面影印本(附件2)。 <input type="checkbox"/> 3. 最高學歷證書影印本。 <input type="checkbox"/> 4. 教育部輔導知能相關研習證明或獎狀等影印本。 <input type="checkbox"/> 5. 輔導、諮商、教育、醫療、法律、觀護相關工作經歷證明影印本。 <input type="checkbox"/> 6. 教育部學務(含校安) 儲備人員培訓合格證書影印本。 <input type="checkbox"/> 7. 切結書。(附件3)								
	<input type="checkbox"/> 資格 合 <input type="checkbox"/> 資格不符合				初審人員核章				

附件1-1

我們想更瞭解您，請於本頁填寫相關學務工作專業訓練或學務相關工作經驗。
(此份資料將作為書面審核依據，務必詳細填寫)

附件2

彰化縣立北斗國民中學114學年度增置所需學務人力計畫 甄選報名黏貼證件資料表

中華民國 114 年 月 日

未註明出生地或註記為大陸地區者，
應另檢附現戶個人戶籍謄本正本1份（黏貼於本表）

國民身分證
（反面）黏貼處

國民身分證
（反面）黏貼處

以上所附影印本與正本相符_____（簽章）

備註：本資料表所蒐集個人資料，將依據個人資料保護法規定，只針對
本次增置所需學務人力計畫甄選之目的進行蒐集、處理及利用，
不做其他用途。

切結書

本人_____申請參加彰化縣立北斗國民中學增置所需學務人力甄選，保證檢附各項資料均屬實，如有竄改或造假等不當情事，願負一切法律責任並註銷錄取資格。

為應徵貴校增置學務專案約用人員所需，同意貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

是否與本校同仁有四親等內之血親或三親等內之姻親關係。

☐ 否

☐ 是。姓名：_____關係：_____。

立書人：

簽章

中 華 民 國 年 月 日

彰化縣立北斗國民中學114學年度
教育部補助地方政府辦理國民中學增置學務人力計畫甄選

准 考 證

<div>二吋半身脫帽相 片黏貼處</div>	報考項目	增置所需學務人力
	姓 名	
	准考證號碼	

- 一、甄選時間：請於114年12月18 (星期四) 下午1時00分前報到，逾時未到者以棄權論。
- 二、甄試地點於應考當天公佈。
- 三、注意事項：請攜帶身份證及准考證應試。

委 託 書

委託人 因故未克親自報名彰化縣立北斗國民中學114學年度教育部補助地方政府辦理國民中學增置所需學務人力甄選現場資格審查，特全權委託
代為辦理，絕無異議。

委託人： (簽章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

受委託人： (簽章)

(應為成年人且具行為能力)

身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

中 華 民 國 114 年 月 日

備註：

- 一、請受委託人攜帶本人及委託人雙方之新式國民身分證 (或於有效期限內貼有照片之身分證明文件) 正本驗明身分，影本不予受理。
- 二、本委託書所蒐集個人資料，將依據個人資料保護法規定，只針對本次學務人力甄選之目的進行蒐集、處理及利用，不做其他用途。

彰化縣立北斗國民中學學務人力工作內容

工作項目	內容說明
一、校園安全生活之促進維護及危機處理 35%。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園安全生活之促進與維護：如交通安全管理與維護、災害防制、菸害毒品防制、霸凌防制、安全教育及防護訓練、不良組織防制、反詐欺及門禁管制等相關事宜。 2. 危機管理與校園安全通報等事宜：如處理校內外(包括教職員工生)緊急事件處理、通報及急救(視狀況)等相關事宜。 3. 學生校外生活輔導、認輔國中小訪視及春暉個案協助、校外聯合巡查、校外駐站輔導、暑期青春專案聯合巡查等相關事宜。 4. 其他學生安全相關作業：校外交通導護、反詐騙、防溺教育、防範一氧化碳中毒、警監系統操作及證據留存、學生早自習或集會秩序管理等相關事宜。
二、學生發展及自我實現之促進 25%。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施正向管教與學生行為自主管理訓練；強化學生對於害、毒品、霸凌以及網路使用行為的健康自主管理等相關事宜。 2. 學生服務等相關事宜。 3. 負責辦理友善校園業務執行工作。
三、公民教育之實踐及學習 10%。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動校園民主；強化學生自治會功能等公民教育之實踐與學習相關事宜，加強人權與法治教育等相關事宜。 2. 加強社團之輔導；強化學生人際溝通、組織領導及衝突管理知能等相關事宜。 3. 推動培養學生創意、創新活動等相關事宜。 4. 其他促進學生公民教育實踐與學習相關事宜。
四、學務工作之創新及專業化 10%。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合學校辦學理念，發展各校學務工作之創新與特色，健全學務工作組織與制度等相關事宜。 2. 建立專業化之學務工作與學習型組織；建立標竿學習模式，加強學務工作觀摩與交流及傳承，並發展學習型組織等相關事宜。 3. 建構e化的學務工作與環境，以強化服務效能等相關事宜。 4. 建立學務工作績效評估指標，以持續改進學務工作等相關事宜。 5. 負責公文業務簽辦及其他學務創新與專業化提昇相關事宜。
五、學生生活輔導及品德教育實踐 10%。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生生活輔導及親師溝通聯繫工作。【包含重要典禮(含集會、校慶園遊會)之集合及會場秩序之管制】 2. 推動服務學習、社會關懷、多元文化及國際交流活動等相關事宜。
六、其他臨時交辦事項。10%	其他臨時交辦事項。