

## 高雄市立六龜高級中學 115 年度充實行政人力計畫專任行政助理甄選簡章

- 一、依據：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計畫。
- 二、職稱：專任行政助理。
- 三、名額：正取 1 名，協助資訊教育與科技教育業務。
- 四、僱用期間：
  - (一)自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。
  - (二)本案依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計畫」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)本案人員經錄取後先行試用一個月，經試用合格後正式僱用。如方案終止、變更或無法勝任工作者，應即解約，不得異議。
  - (四)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。
  - (五)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。
- 五、性別：不拘。
- 六、工作地點：高雄市立六龜高級中學（高雄市六龜區義寶里光復路 212 號）。
- 七、待遇：月薪 38,948 元，享有勞健保、勞工退休金提撥、年終獎金。
- 八、資格條件：
  - (一) 資訊教育與科技教育推動相關工作：
    1. 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
    2. 具大學畢業學歷（含教育部認可之國外學歷）。
    3. 具備一般文書處理軟體（Word、Excel、PPT）操作能力，能獨立彙整科技教育推動之行政成果與數據。
    4. 具備影像設計、美編能力，可獨立進行活動影片拍攝、後置及剪輯。
    5. 能操作基礎資訊教學設備管理，並協助科技領域教材之整備與數位化典藏。
    6. 具有有效身心障礙手冊者尤佳。
- 九、工作項目：
  - (一)資訊教育與科技教育推動相關工作
    1. 協助辦理校內外資訊教育及科技教育推廣活動、競賽與成果展示。
    2. 協助科技領域課程之教材準備、教學設備管理與課後資料整理。
    3. 蒐整並彙編科技教育推動成果資料，支援教師課程實施及課網落實相關行政事務。
- 十、報名方式及聯絡：
  - (一)報名方式：採現場報名。
  - (二)繳驗下列證件
    1. 報名表（附件 1）並貼妥最近 3 個月內 2 吋脫帽半身照片 1 張，請自行至本校網站（網址：<http://www.hshs.ntpc.edu.tw>）公告下載。
    2. 查閱性侵害犯罪被害人登記檔案同意書（附件 2）。
    3. 切結書（附件 3）。
    4. 新式國民身分證正反面影本（出生地未註明或註明為大陸地區者，請另附個人現戶籍謄本正本）。
    5. 最高學歷畢業證書影本。
    6. 曾在學校部門服務之證明文件影本（無者免附）。
    7. 身心障礙手冊（無者免附）影本。
  - (三)諮詢聯絡方式：請洽本校教務處；聯絡電話：(07)6891023 分機 200。
- 十一、報名時間、地點：
  - (一)時間：**115 年 3 月 3 日（星期二）**上午 10 時至 10 時 30 分（逾時不予受理）。
  - (二)地點：本校人事室。

## 十二、甄選事宜：

### (一)甄選方式

1. 口試(佔甄選總成績 70%)：依儀容舉止、表達能力、溝通能力、專業知能、工作項目、服務熱忱符合程度等項評定(5-10 分鐘)。
2. 書面資料(佔甄選總成績 30%)：應聘類別相關文案、海報、影片成品。本校可視作品內容，要求現場實作約 30 分鐘，完成相關作品。
3. 甄選時可自行攜帶筆電呈現應聘類別相關作品。
4. 依報名順序進行面試，不另行抽籤，並視報名人數調整甄選時間。
5. 如應徵人員不符本校需求時，得予從缺。

(二)甄選時間：**115 年 3 月 3 日 (星期二)** 上午 11 時起。

(三)甄選地點：六龜高中行政 2 樓會議室。

### (四)甄選結果：

1. 協助圖書館業務錄取正取 1 名，惟甄選成績未達 80 分者不予錄取，甄選總成績同分時，由甄選會決定之。
2. 甄試結果錄取人員，個別通知於 **115 年 3 月 4 日 (星期三)** 上午 10 時前報到簽約，未錄取者將不另行通知，並於 **115 年 3 月 3 日 (星期二)** 18 時前將錄取結果公告在本校網站 (網址：<https://www.lgm.kh.edu.tw/lgm/main.php>)。

## 十三、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補助公立高級中等學校充實行政人力計畫辦理。
- (二)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(含肺部 X 光檢查)。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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。

附件 1

高雄市立六龜高級中學充實行政人力計畫專任行政助理甄選報名表  
(學校填寫)編號： 115 年 月 日

姓名	英文姓名 (姓氏在前)		性別		請黏貼證件照片					
國民身分證統一編號	出生日期		年 月 日							
護照號碼	外國國籍 (如無外國國籍，請註明「無」)									
通訊處	戶籍地					電話號	住宅： 手機：			
	現居所									
	E-mail									
<b>學 歷</b>										
學校名稱	院系所	修業年限				畢業	結業	肄業	教育程度 (學位)	證書日期文號
		起 (年、月)	迄 (年、月)							
<b>工 作 經 歷</b>										
服務機關、學校 (請確實填寫)			職稱		服務期間			證件字號		
曾任					年 月 日至 年 月 日					
曾任					年 月 日至 年 月 日					
曾任					年 月 日至 年 月 日					
<b>外 國 語 文</b>										
語文類別		分數／等級		證書字號				備註		
<b>專 長</b>										
專長項目	證照名稱	生效日期			證件日期文號	認證機關	專長描述			
		年	月	日						
報名類別： <input type="checkbox"/> 資訊教育與科技教育業務										
繳交證件： <input type="checkbox"/> 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 學經歷 <input type="checkbox"/> 相關證照影本 <input type="checkbox"/> 身心障礙者手冊影本 <input type="checkbox"/> 自傳										
資格審查：		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 請依下列順序將影印本裝訂於報名表之後：1. 國民身分證 2. 學歷證明 3. 經歷證件、專業證照 4. 其它 5. 調查同意書 6. 切結書								

自傳(含理念、工作抱負及期許)

Blank area for writing the self-statement.

聲明事項

本人所填報名表內容、所附證件正(影)本均屬實，如有偽造或不實，願負相關法律責任並無異議放棄錄取資格。

立切結書人：

(簽名)115年 月 日

註：本表如不敷使用，請自行延長。



附件 3

## 切 結 書

本人參加高雄市立六龜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. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 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。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化或犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。
8. 若錄取未依貴校規定期限內繳交醫院體檢表(含 X 光)。
9. 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

高雄市立六龜高級中學

具結人(簽名)：

國民身分證統一編號：

通訊地址：

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日