

「115學年度高級中等學校新興科技聯盟計畫」專任行政助理人員甄選簡章

一、依據：教育部國民及學前教育署 115 年 7 月 28 日臺教國署高字第 1155403968 號函。

二、甄選名額：專任行政助理人員 1 名。(正取 1 名，備取若干名)。

三、工作聘期：

自應聘日起至民國 116 年 7 月 31 日止。依法簽訂勞動契約，契約期滿自動結束聘僱關係，服務期間如僱用原因消失、或服務成績不良時應即無條件解僱，不得以任何理由要求留任或任何救助；若服務期間表現優良，將得以於新年度續聘。

四、工作待遇：

參照「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」支薪(114 年 1 月 1 日實施)(學士學位第一年 36,174 元，碩士學位第一年 41,370 元，聘用期間享有勞保、健保、勞退基金、年終獎金)。

五、工作地點：嘉義縣永慶高級中學(嘉義縣太保市信義二路 1 號)。

六、工作內容：

辦理高級中等以下學校新興科技聯盟相關事務：

(一) 行政與專案管理

1. 通訊與聯絡：各項人事聯繫、訊息傳達及溝通協調。
2. 經費與核銷：經費之控管、收支處理及報支核結作業。
3. 活動與成果：事前資料準備，執行後成果資料之彙整、撰寫與彙報。

(二) 體驗活動與工作坊執行

1. 資材籌備：體驗材料準備，活動結束清點回收歸位。
2. 設備與場地管理：所需設備準備、維護與場地復原。
3. 現場協助：支援活動現場流程控管及突發狀況處置。

(三) 雜項與臨時交辦事項

1. 支援學校其它臨時性行政業務。
2. 完成上級主管交辦之其他事項。

七、工作時間：

(一) 每日上班 8 小時，時間為上午 08:00-12:00，下午 13:00-17:00。

(二) 需配合計畫出差或於週末例假日及國定假日上班，並可彈性調整休假日(以週末例假日額外上班時間換算補休)。

八、公告：公告甄選簡章於本校網頁 (<http://www.ycsh.cyc.edu.tw>) 及嘉義縣教育資訊網 (<http://www.cyc.edu.tw>)。

九、報名資格：

(一) 具中華民國國籍(大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，必須在臺灣設有戶籍滿十年)

(二) 經教育部認可之國內外大學(含)以上畢業(持國外學歷者請附經驗證之證明及中文翻譯本)。

(三) 具以下經驗者尤佳：

1. 熟稔電腦作業系統 Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint)、Google 表單製作、統計分析數據及具公文撰寫能力。
2. 熟悉設美工設計、多媒體影片剪輯等電腦資訊處理能力。
3. 善用 AI 工具輔助行政業務與成果資料彙整。
4. 需能獨立作業，細心有責任感、具溝通協調能力，具行政經驗者。
5. 具備普通小型車駕駛執照(需能開車上路)。
6. 能立即到職者。

(四) 已服完兵役或無兵役義務者。

(五) 無公務人員任用法第 26 條及第 28 條、教育人員任用條例第 31 條及 33 條、教師法第 30 條各款情事。縱因事前未察覺而於放榜錄取後發覺，已發聘任用者，應予無條件解

聘，未發聘任用者，註銷錄取資格。

(六) 具有政府機關核發之身心障礙證明者(須於有效期限內)擇優錄取。

十、報名方式：

採通訊或親自報名，報名表暨相關資料自簡章公告日起至於 115 年 8 月 18 日(星期二)下午 17 時前以掛號寄送(郵戳為憑)或親送方式送達-嘉義縣立永慶高級中學圖書館(嘉義縣太保市信義二路 1 號)，封面標題書明「應徵新興科技聯盟計畫案專任助理」。

十一、報名規定：

(一) 報名時依序繳附下列表件(請以 A4 白色紙張列印彙整依序裝訂；相關證書或證明文件繳附影本；請備齊所有證件，資料不完整或缺漏不全者，視為資格不符，恕不接受補件，不予受理報名、不退件，亦不另行通知。):

- 1.報名表(請事先填妥並貼妥照片並務必簽章)。
- 2.簡要自傳(請事先填妥)。
- 3.身分證正反面影本。
- 4.大學以上學歷證件影本。
- 5.退伍令或免服兵役證明影本(無者免附)。
- 6.個人相關證照證明影本(無者免附)。
- 7.掛號回郵信封(如欲返還報名資料者，始需檢附)。

(二) 報名資料恕不退件，將由本校逕行銷毀以符個人資料保護法規定；如需返還報名資料者，請加附貼足掛號郵資之回郵信封，俾利郵寄，郵資不足者不予寄回，本校如前所述逕行銷毀。

十二、甄選日期、時間、地點及方式：

(一) 合格者擇優通知面試，不合者或未獲錄取者不予通知。

(二) 日期：115 年 8 月 20 日(星期四)上午 10:30 起。

(三) 地點：嘉義縣立永慶高級中學(嘉義縣太保市信義二路 1 號)行政圖資大樓 3F 圖書館。

(四) 甄選方式：

1. 電腦操作：Word、Excel 及 PowerPoint 等文書處理、試算表、美工軟體和簡報軟體。
2. 口試：儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱、問題處理等，以 10 分鐘為原則。
3. 成績計算：電腦操作佔 50%、口試佔 50%。
4. 應考人請於 115 年 8 月 20 日(星期四)10:10 前，持國民身分證至三樓圖書館完成報到手續，未依規定時間報到或證件不齊者不予受理，考生不得異議。考試時間到，經唱名 3 次未到者，取消應考資格，不得以任何理由要求補考。

十三、放榜及報到：

(一) 甄選作業完成後，正取人員及備取人員(總成績未達 75 分者不予錄取)名單預定於 115 年 8 月 20 日(星期四)20:00 前公告於公告於本校網頁及嘉義縣教育資訊網，請自行上網瀏覽。

(二) 正取人員以電話通知，報到時間為 115 年 8 月 21 日(星期五)。逾期未報到者視同放棄，事後不得以任何理由要求補辦報到手續，其缺額由備取生依序遞補。

十四、附則：

(一) 報名者如持偽造、變造證件辦理報名手續，應負相關民事、刑事法律責任；錄取後始發現有前述情事者，立即無條件解僱之，其缺額由備取人員遞補。

(二) 經甄選錄取者，應於 115 年 8 月 21 日(星期五)前繳交經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院體格檢查表(含最近三個月內胸部 X 光透視)；如體檢不合格或患有傳染病防治條例相關規定或其他妨害教學之傳染病及未繳交醫院體格檢查合格表者均予以註銷錄取資格。

(三) 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致前述各項甄選作業、日程及地點更動時，將公告於本校網頁及嘉義縣教育資訊網。

(四) 因應各項防疫措施，依相關規定辦理，必要時可視實際需要公告於前述網站。

(五) 本簡章未盡事宜，悉依相關法令辦理之；如有補充事項，將公告於本校網頁及嘉義縣教育資訊網。

(六) 諮詢電話：嘉義縣立永慶高級中學(電話：05-3627226 分機 214 沈主任或 233 蔡老師)。

十五、本簡章如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

嘉義縣立永慶高級中學

「115 學年度高級中等學校新興科技聯盟計畫」專任行政助理人員甄選報名表

甄選編號	請勿填寫			請黏貼 近 3 個月 2 吋照片
姓名		身分證 統一編號		
出生 年月日		聯絡電話		
通訊地址				
電子信箱				
學歷(大學以上)				
階段	學校名稱	系所名稱	修業起訖年月	
工作經歷				
服務單位	職稱	工作內容	起訖時間	
專長證照				
聲明事項				
本人所填報名表內容、簡要自述、所附證件正(影印)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) 年 月 日				
請依下列順序將證件影印本裝訂於報名表之後： 1.簡要自傳 2.國民身分證正反面 3. 大學以上學歷證件 4.退伍令或免服役證明 5.個人相關證照證明		審查結果	☐ 通過 ☐ 不通過	
		審查人		

嘉義縣立永慶高級中學

「115 學年度高級中等學校新興科技聯盟計畫」專任行政助理人員甄選簡要自傳

(本表格僅供參考可自行設計)

一、家庭狀況：

二、經歷或表現：

三、選擇本職缺的原因及期待：

四、其他：

具結書

本人 參加嘉義縣立永慶高級中學辦理「115 學年度高級中等學校新興科技聯盟計畫」專任行政助理人員甄選，如有虛偽陳述或所附資料文件不實，除取消錄取資格外，並願附偽造文書之民事、刑事責任暨放棄先訴抗辯權。

如蒙錄取而無法於簡章規定期限內繳交體檢表或其他相關證明文件，本人同意無條件放棄錄取資格。

特此切結

立切結人：

(簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

同意書

本人（，年月日生，國民身分證統一編號：）為應徵嘉義縣立永慶高級中學專任助理所需，
同意 貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案資料。

此致

嘉義縣立永慶高級中學

立同意書人： (簽名)

國民身分證
統一編號

中華民國 年 月 日