

桃園市立中壢商業高級中等學校 115年度學務創新人員第2次甄選簡章

一、依據：依桃園市政府教育局推動市立高級中等學校學務創新人力要點、桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法辦理。

二、甄選職稱、甄選名額、工作時間、僱用期間、工作內容及待遇：

(一) 職稱：學務創新人員(約僱人員)

(二) 名額：正取1名、備取2名，若報考人皆未達錄取標準，得予從缺。

(三) 工作時間：

1. 日班：上午8時至12時，下午13時至17時。

2. 配合學校作息並依教官室勤務輪值表排定之班別時間出勤。

3. 須配合假日或夜間加班或值班，加班或值班時數得於無勤務時補休。

(四) 僱用期間：

1. 自實際到職日起至115年12月31日止(契約期滿，如年度計畫續獲核定，服務成績優良者得予續僱。)

2. 本案人員為約僱人員性質，屬於定期性或輔助性人力，若計畫結束應相對減列，若僱用原因消失即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助。進用及考核依「桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點」辦理。

(五) 工作內容：(詳細業務內容請參閱附件)

1. 安全校園生活之促進、維護與危機管理。

2. 學生發展與自我實現之促進。

3. 公民教育之實踐與學習。

4. 學務工作之創新與專業化。

5. 學生生活輔導及品德教育實踐。

6. 其它臨時交辦事項。

(六) 待遇：以約僱四等250薪點給薪(34,775元)。

三、公告時間地點及方式：自115年4月10日(星期五)至115年4月20日(星期一)止，公告於行政院人事行政總處「事求人」網站

(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX>)、本校網站

(<https://www.clvsc.tyc.edu.tw/>)。

四、工作地點：桃園市立中壢商業高級中等學校(桃園市中壢區中央西路二段141巷100號)。

五、報名資格：

(一) 具有教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者。

(二) 溝通表達能力佳。

(三) 有服務熱忱。

(四) 熟悉電腦文書處理。

(五) 具有高度敬業負責與利他助人之特質、品行端正，且無不良紀錄及嗜好者。

(六) 無以下情事者：

1. 「公務人員任用法」第28條第1項第1款至第8款及第10款、第11款。

2. 「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第21條第1項。

3. 「桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點」第5點第1項。

4. 「教育人員任用條例」第 31 條。

5. 「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」第 3 點各項規定。

六、報名時間：自 115 年 4 月 10 日(星期五)至 115 年 4 月 20 日(星期一)。

七、報名方式：

(一) 請檢附下列文件:(請依序排列裝訂)

1. 填寫報名表(需黏貼相片)。

2. 國民身分證影本。

3. 高中以上學歷證書影本。

4. 教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書影本。

5. 教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無者免繳)。

6. 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)。

7. 值勤同意書、切結書。

8. 在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書。

9. 最近 3 個月內，由直轄市、縣市政府警察局開立之「警察刑事紀錄證明」(請至警察局外事科申辦，報名時未及時檢附「警察刑事紀錄證明」者，同意先繳交業已申請該證明之相關佐證資料影本，並於面試前檢附正本，未檢附視同應試資格不符。)

(二) 通訊或親自報名：

1. 115 年 4 月 20 日(星期一)前，以掛號郵寄寄達本校(以寄送達本校為憑，逾時不候)，或親送至本校人事室報名，信封上請註記桃園市立中壢商業高級中等學校人事室收(320006 桃園市中壢區中央西路二段 141 巷 100 號)及「報名學務創新人員」。

2. 證件正本於甄選報到當日查驗。

3. 聯絡電話(03)4929871#1750。

(三) 證件書表檢附不齊備者，不予受理報名。

八、甄試方式與程序：

(一)甄試方式：面試。

(二)面試時間：擇優電話通知。

九、錄取人員注意事項：

(一) 應徵人員面試成績未達 80 分者，不予錄取。

(二) 正取 1 名，另視成績酌增候補 2 名，以依序遞補本職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限；候補期間自甄選結果確定之翌日起算 5 個月，期滿即喪失資格。如無適當人選，得從缺。

(三) 本案錄取名單報市府核定後，於本校網頁最新消息公告，未錄取者不另行通知。

十、督考：學務創新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。

十一、錄取人員應遵守學校契約書，如有違背，依相關規定處理。

十二、如因天然災害或其他不可抗拒之因素，致報名、面談日程需作變更時，於本校網頁公告。

十三、如有未盡事宜，除依相關規定辦理外並得經本校簽請校長核定修正，公告於本校人事室網頁。

附則：

壹、公務人員任用法

第28條第1項

有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

- 一、未具或喪失中華民國國籍。
- 二、具中華民國國籍兼具外國國籍。但本法或其他法律另有規定者，不在此限。
- 三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 四、曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 六、曾受免除職務懲戒處分。
- 七、依法停止任用。
- 八、褫奪公權尚未復權。
- 九、經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分。但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
- 十、依其他法律規定不得任用為公務人員。
- 十一、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

貳、臺灣地區與大陸地區人民關係條例

第21條第1項

大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿十年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿二十年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：

- 一、志願役軍官、士官及士兵。
- 二、義務役軍官及士官。
- 三、文職、教職及國軍聘雇人員。

參、桃園市政府及所屬各機關學校約聘僱人員進用及考核要點

第5點第1項

各機關首長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之約聘僱人員；對於本機關各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用，但在機關首長或各級主管接任以前已訂立之聘用或僱用契約，不在此限。

肆、教育人員任用條例

第卅一條：具有下列情事之一者，不得為教育人員；其已任用者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘或免職：

- 一、曾犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、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。
- 五、褫奪公權尚未復權。
- 六、受監護或輔助宣告尚未撤銷。
- 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
- 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經學校性別平等教育委員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，且情節

重大。

十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

第卅三條：有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用為教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用為專任教育人員。

※依桃園市政府教育局 112 年 6 月 12 日桃教高字第 1120055572 號函及教育部國民及學前教育署 112 年 6 月 8 日臺教國署人字第 1120071076A 號函，103 年 1 月 8 日修正公布之教師法第 14 條第 1 項規定略以：「教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：……。」嗣後教師法於 108 年 6 月 5 日修正公布後，已刪除上開相關條款。

伍、學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項

第 3 點

曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。

※以上條文如有修正，以修正後之規定為準。

桃園市立中壢商業高級中等學校
115年度學務創新人員甄選報名表

姓 名		性 別		出 生 日 年 月 日		請貼最近 3 個月 內 2 吋正面半身 脫帽照片 1 張
通 訊 處						
e - m a i l				身份證字號		
連 絡 電 話			行動電話號碼			
學 歷	1.畢業學校（並請填明系科組別）：					
專 長 證 照	類別		登記機關		登記日期	證書字號
工 作 經 歷	曾服務單位	職 稱	起迄年月	曾服務單位	職 稱	起迄年月
審 核 依 據 我們想更瞭解您 (此份資料將作為書面 務必填寫)	請詳述具有之相關學務工作專業訓練或學務相關工作經驗內容。					
應徵者簽章： 填表日期 年 月 日						
證 件 審 查	繳驗證件：※請依序排列裝訂 ☐ 1.報名表 ☐ 2.國民身分證（正反面請印同面） ☐ 3.學歷證件 ☐ 4.教育部校安中心儲備人員證明書影本 ☐ 5.學務相關工作經歷一年以上服務或離職證明(無則免附) ☐ 6.教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無則免附) ☐ 7.輔導、諮商、教育、醫療、法律、觀護相關工作經歷證明(無則免附) ☐ 8、值班同意書、切結書。 9、 ☐ 三個月內申請核發之警察刑事紀錄證明書。					
☐ 資格符合			☐ 資格不符合		初 審 人 員 核 章	

切 結 書

本人_____申請參加 115 年度桃園市立中壢商業高級中等學校學務創新人員甄選，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。

立書人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

115 年度學務創新約僱人員值勤同意書

本人_____參加桃園市立中壢商業高級中等學校學務創新人員甄選，若經錄取後於任職期間，同意配合學校調派值勤；值勤應支領之值勤費及補休方式，依學校相關規定辦理，不得異議。

立書人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書

茲就本人在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結如下，如有不實，願負法律責任：

一、 是否在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證情形：

- ☐ 本人沒有在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證。
- ☐ 本人在中國大陸設有戶籍，領用中國大陸護照、身分證、定居證：（請接續勾選以下選項，可複選）
- ☐ 有中國大陸戶籍及身分證。
- ☐ 有中國大陸護照。
- ☐ 有中國大陸定居證。

二、 是否申領中國大陸「居住證」及處理情形：

（一） 申領情形

- ☐ 從來沒有申領。（勾選此項者以下免填）
- ☐ 曾經申領，是在擔任軍公教職前申領（證號_____）【已遺失者免填證號】
- ☐ 曾經申領，是在擔任軍公教職後申領（證號_____）【已遺失者免填證號】，取得原因：_____

（二） 處理情形

- ☐ 該證件已失效（有效期限至____年____月____日止），本人承諾日後不再向中國大陸申領居住證。
- ☐ 該證件已遺失，本人承諾日後不再向中國大陸申領居住證。
- ☐ 該證件已剪角並由服務機關（構）學校收繳留存，本人承諾日後不再向中國大陸申領居住證。
- ☐ 其他（請簡要說明）：_____

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關（構）學校：

擬任職務（現職）：

職務所列官等職等（無者免填）：

（官階資位級別）

中華民國 年 月 日

備註：

一、請具結人依實際情形分別於具結書□欄內打「✓」。

二、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定：

臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。違反上述規定在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。

三、現職軍公教人員倘在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證，由服務機關(構)學校報送用人主管機關後陳轉大陸委員會處理，並同時報送對應之中央目的事業主管機關(銓敘部、內政部、國防部、教育部、行政院人事行政總處)。

四、所指「申領」包含換領、補領等各種向中國大陸申請領用之程序。

五、所申領之中國大陸居住證已失效者，無需由所服務機關(構)學校收繳留存。

桃園市立中壢商業高級中等學校學務創新人員業務內容

業務	內容說明
一、安全校園生活之促進、維護與危機管理	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：如協助校園 24 小時校安工作之值班與電話值勤，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、賃居生輔導訪視、校外聯合巡查、校外駐站輔導、暑期青春專案聯合巡查、夜間春風專案巡查等相關事宜。 4. 其他學生安全相關作業：校外交通導護、反詐騙、防溺水教育、防範一氧化碳中毒活動、辦理涉及警察局等有關單位協辦事項之聯絡等相關事宜。 5. 辦理進修部學生事務工作及教官室業管相關業務。
二、學生發展與自我實現之促進	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】 3. 學生服務等相關事宜：如學生兵役、清寒或急難慰助金申請、工讀輔導、學產基金、教育儲蓄戶業務、學生專車管理、社團等相關事宜。 4. 負責辦理性別平等業務執行工作。
三、公民教育之實踐與學習	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. 推動服務學習、社會關懷、多元文化及國際交流活動等相關事宜。 4. 推動培養學生創意、創新活動等相關事宜。 5. 其他促進學生公民教育實踐與學習相關事宜。
四、學務工作之創新與專業化	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. 其他學務創新與專業化提昇相關事宜。