**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學進用****保全替代人力臨時人員甄選簡章**

1. **依據：**

(一)嘉義縣政府及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點(106.11.13修訂)。

(二)嘉義縣政府110.01.22府教國字第1100017542號函。

1. **報考資格：**
   * 1. 具備中華民國國籍或大陸地區人民經許可進入台灣地區符合台灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條規定。
     2. 教育部認可之國內外高中職(含)以上學歷者。
     3. 會Windows作業系統及文書處理。
     4. 會基本水電維修能力。
     5. 身心健康、體力足堪負荷者、具細心、服務之熱忱、團隊精神及責任感。

(六) 具有下列各款情事之一者，不得參加甄試，若經甄試錄取後發現下列情事者，取消錄用資格：

* + - 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。

1. **甄選名額**：正取1名，備取若干名。
2. **工作內容：**
   * + - 1. 校園安全巡視通報及門禁管控:如:校園巡查、協助導護老師維護學生交通安全、保全設定與檢查…等。
         2. 校園環境整理清潔:

1.校園內及周遭環境打掃及清潔、校舍搬遷等事宜。

2.協助樹木、花草修剪及清理。

3.餐車推送到班級。

* + - * 1. 其他臨時交辦事項:如協助行政處室文書作業、簡易水電修繕。

1. **工作時間：**
   * 1. 出勤日期應配合本校辦公日上班，並依規定每日上、下班各簽到一次。
     2. 假日如有需要出勤，由學校通知，彈性調整上班時間，並於日後擇期補休。
     3. 固定上、下班時間：每日工作時間以8小時為原則（不含中午休息時間），由學校彈性調配，原則上以上午班7:00-12:00，休息12:00-14:00下午班14:00-17:00工作共8小時。寒暑假另訂。
     4. 工作人員之出勤日期、時間記錄於出勤表，作為考核、請款之依據。
2. **報名地點：**

嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學

嘉義縣竹崎鄉竹崎村文化路28號 電話：（05）2611018轉13

1. **報名日期：**

**112年3月27日起至3月29日止，每日上午9時-12時、下午2時-4時**。

1. **報名手續：**

(一)須本人親自報名，通訊報名不予受理。

（二）填寫報名表乙份（請詳填各欄資料）

（三）繳驗學歷及有關證件正本（驗畢即時發還）

國民身份證

最高學歷及有關證件

請繳交各證件影本乙份留存校內。

（四）繳交審查資料（簡要自傳、服務證明、獲獎記錄、或其他可資證明特殊專長之文件），請自行以大型牛皮紙信封袋密封裝好。

1. **甄選日期：112年3月30日（星期四）上午10時00分起。**
2. **甄選地點：**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學2F會議室。
3. **甄選方式：**
   * + - 1. 以口試70%、審查證件30%二項計分，依總成績高低錄取；但總成績未達錄取標準70分不予錄取。

(二) 口試以15分鐘為原則。

1. **放榜日期及地點：112年3月30日**下午五時前公告於嘉義縣教育網路中心（http://www.cyc.edu.tw），錄取者以電話通知，但不得以通知未送達提出異議。
2. **補充規定：**

(一)僱用期限：自112年實際到職日起至112年12月31日止。

(二)試用期3個月，自開始上班日起3個月，如該員不適任該項工作，本校得無條件解除僱用。

(三)試用期滿表現合格者簽約續用。

(四)本經費為嘉義縣政府補助，每年補助一次，年度考核甲等者得予以直接續聘，若經費未獲縣政府補助即不再雇用

(五)臨時人員進用一律依目前最新基本工資月薪26,400元支給，享有勞保、健保、勞工提撥退休金、年終獎金之待遇。

(四)每日工作時間比照本校正職行政人員之工作時間為8小時，由服務單位學校統合彈性調整運用。

(五)報名參加甄選人員應試時，務必攜帶國民身分證或許可證明供查證。

(六)錄取人員於112年3月31日（星期五）接受通知後於規定時間向本校總務處及人事室報到，逾時未報到者，視同放棄，由備取者遞補。

(七)錄取人員應遵守單位學校規範不得拒絕與工作相關之交辦事項。

(八)備取人員，如接獲通知補正時，應於通知之規定時程向本校報到，逾期未報到者視同放棄。

(九)審查資料如需退還，請於甄選後一週內向本校總務處洽辦，逾時不負保管責任。

(十)本簡章經校長核可後實施，修正時亦同。

**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學進用保全替代人力臨時人員甄選報名表**

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | | 性別 | |  | | | | 出 生  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 |  | | | | | | | | 身分證  字 號 | |  | | |
| 聯絡  電話 |  | | | 行動電  話號碼 | | |  | | | | | | |
| 最高  學歷 |  | | | 畢業證書字號 | | |  | | | | | | |
| 相關  經歷 | 曾服務單位 | 職稱 | | | | 起訖年月 | | | | 曾服務單位 | | | 職稱 | | 起訖年月 |
|  |  | | | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | |  | |  |
| 兵役  狀況 | □役畢 □ 未役 □無兵役義務 | | | | | | | | |  | | |  | | |
| ☆身分證影本黏貼處☆ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 身分證影本(正面) | | | | | | | | | | 身分證影本(反面) | | | | | |
| 證件  審查 | 繳驗證件：請影印一份繳交。 □1.國民身分證 □2.最高學歷證件【畢業證書】  □3.簡要自傳 □4.退伍令  □5.特殊專長證明書 □6.切結書 | | | | | | | | | | | | | | |
| **應徵者簽章：** |  | | | | | | | **審查證件者簽章：** | | | |  | | | |
| 填表日期112年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 簡要自傳 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 填表日期 年 月 日 |

切　　　結　　　書

本人　　 　 　（姓名）、　　（性別）、生於　 年　 月　 日，參加嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學臨時人員甄選，具結所填資料及所附證件確實無誤，且確無公務人員任用法第二十八條第一項第一款至第七款所定不得任用之情事，如有不實，願負法律責任，並無條件繳回已領之薪津，特此切結。

具切結書人：　　　　　 　　　　（簽章）

國民身分證統一編號：

通 訊 處：

聯絡電話：

中華民國 年 月 　日

備註：

一、公務人員任用法第二十八條第一項第一款至第七款所定不得任用之情事：

(一)未具或喪失中華民國國籍者。

(二)具中華民國國籍兼具外國國籍者。但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，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

(四)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

(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者。但受緩刑宣告者，不在此限。

(六)依法停止任用者。

(七)褫奪公權尚未復權者。

**具 結 書**

具結人 為擔任嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學進用保全替代人力臨時人員甄選之人員，茲聲明本人確無「公務人員任用法」第二十六條第一項（各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用）之情事，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。

此致

**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學**

具結人： 簽章

身份證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國 112 年 月 日

嘉義縣竹崎國小進用保全替代人力臨時人員契約書(稿)

嘉義縣竹崎國小（以下簡稱甲方）為應業務需要臨時進用○○○(以下簡稱乙方）為甲方工作，雙方訂立條款如下：

1. 進用期間○○個月。(自中華民國○○年○○月○○日起至110年12月31日止)
2. 工作內容：
   * + - 1. 校園安全巡視通報及門禁管控:如:校園巡查、協助導護老師維護學生交通安全、保全設定與檢查…等。
         2. 校園環境整理清潔:

1.校園內及周遭環境打掃及清潔、校舍搬遷等事宜。

2.協助樹木、花草修剪及清理。

3.餐車推送到班級。

* + - * 1. 其他臨時交辦事項:如協助行政處室文書作業、簡易水電修繕。

1. 工作時段及工作項目：
2. 上課日：上午7:00～12:00，下午14:00～17:00
3. 上午7:00解除保全並開啟學校大門(前門、後門)及各棟大門。
4. 上午7:00開始執勤協助交通導護。
5. 上午10:10~10:30進行校園死角安全巡視(可彈性調整)。
6. 上午11:30~12:00推送餐車。
7. 下午15:00~15:30進行校園死角安全巡視(可彈性調整)。
8. 下午16:50開始關閉各棟及學校大門(前門、側門、後門)。
9. 下午17:00設定保全
10. 寒暑假：上午7:30～12:00，下午13:30～17:00
11. 上午7:30解除保全設定。
12. 上午9:00協助校園環境整理整潔。
13. 下午17:00完成保全設定。
14. 其他時間：協助清理校園環境或於辦公室接聽電話、查看監視器管制人員進出。
15. 乙方進行校園安全巡視前需至總務處聯繫值班事務人員協助。
16. 進用報酬：由甲方給付每月工資新台幣26,400元整，並負擔法定勞、健保費及按月提繳勞工退休金(月提繳工資之6 %)。
17. 乙方應遵守「嘉義縣政府臨時人員工作規則」。
18. 乙方請假依「勞工請假規則」辦理。
19. 乙方於受僱期間由甲方依法辦理勞保、健保等加保事宜，但並不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。又乙方嗣後如有擔任正式公務人員，其服務年資不得採計年資核計加級及併計為休假、退休年資，且不適用約聘僱人員離職儲金及撫卹金之規定。
20. 乙方受僱工作至年終者，依其實際工作月份比例，核發給年終獎金。
21. 甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一、二項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」之規定。
22. 乙方於受僱期間認真負責，表現優良者，經本校考評通過後得續聘一年。
23. 本案屬專案辦理，倘補助原因消滅，乙方需無條件解職。
24. 本契約書如有未盡事項，依照有關法令辦理。
25. 本契約書一式三份，雙方各執一份，一份送存總務處辦理後續事宜。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 蓋章 |

立契約書人

甲 方：嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學

法定代理人：陳威良

電 話： 05-2611018

住 址：嘉義縣竹崎鄉竹崎村文化路28號

乙 方： ○○○ 蓋章

身份證號碼：○○○○○○○○○

電 話： ○○○○○○○

住 址： ○○○○○○○○○○○○○○○

中華民國 年 月 日