

臺北市立中正高級中學充實行政人力方案兼任行政助理甄選簡章

壹、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要點、臺北市政府各機關學校臨時人員進用及運用要點及相關法令規定辦理。

貳、甄選名額：

正取1名；備取2名，若正取人員未報到或放棄，由本校教務處依序通知備取人員報到時間(未報到或放棄請繳交書面放棄錄取資格切結書)，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。另甄試人員均未達率取標準時，本校得不足額錄取。

參、約僱期間：

通知報到日起至111年12月31日止。(僱用期滿，應無條件解僱，並不得以其他任何理由要求留用、救助或轉僱)。

肆、待遇：

每月應配合業務執行到勤 4-6 日(核實簽到、退)每月不超過30小時，工作日期時間面議(以週二為主)，月支薪新台幣5,000 元整，應自行負擔勞保、健保、勞工退休金等自付費用。

伍、工作地點：臺北市北投區文林北路77 號(偶須配合計畫活動調整上班地點)。

陸、工作內容：

協助辦理教務處推動落實課綱行政業務為主，例如：數位科技、實驗室管理、國際課程、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等。

- (一) 聯繫與掌握區域內國際課程夥伴學校課程與教學發展情形；辦理校際交流、增能、協作活動及輔導事宜，以利本校相關計畫達到最大效益；聯繫夥伴或聯盟學校，掌握各校發展情況，並蒐集夥伴學校之需求，協助規劃共同與個別學校之增能課程等。
- (二) 協助整合本校各項課程與教學專案相關計畫及平台管理：本校多數計畫皆以新課綱準備與課程發展為目標，如臺北市高中各項競爭型計畫、行動研究、國際教育及國際文選課程等，專責人力得協助管理本校各項課程與教學專案相關計畫及線上平台，並與各處室相關業務承辦人橫向聯繫，協助計畫順利進展。
- (三) 協助本校發展「108 課綱」各類型課程及相關計畫：協助本校新課綱一般及各特殊班別(雙語實驗班、體育班、美術班、舞蹈班、音樂班)執行各課程相關(探究與實作、學習歷程系統、課程諮詢師)執行，並辦理本校課程核心小維與增能課程等工作；索整與分析本校課綱準備之歷程、困境與解法，以作為後續他校參考，或提供課程改革與學校發展之重要經驗。
- (四) 協助本校執行各項專案計畫及國際教育課程發展及行政業務：負責協助計畫執行、會議記錄、資料整合、經費核銷、成果索整與聯絡工作。
- (五) 辦理各項新課綱行政業務及教務處臨時交辦事項。

柒、報名資格：

性別不拘(男性須役畢或免役)且65歲以下，無公務人員任用法第 28 條情事之未具有雙重國籍中華民國國民，並符合下列資格者：

- 一、教育部認可之國內外大學(含)以上畢業。
- 二、具備基本電腦文書能力(office、海報美編)。
- 三、品德操守良好，具服務熱忱及溝通協調能力。
- 四、具相關研究計畫或活動規劃、執行、檢核經驗者為佳。
- 五、具英文溝通能力為佳。

捌、報名甄選方式及時程：

- 一、採現場報名。
- 二、甄選方式：口試(每人 5-8 分鐘)：表達能力及工作熱忱、對擬任職務熟悉度(公務基本知能)、個人抱負、儀容舉止及禮節、其他(人格特質)，占 100%。

三、甄選時程：

招考次數	報名時間	甄選時間	榜示	成績複查及錄取報到日
第1次	111年06月30日(四) 09:00-11:00至本校 教務處實研組報名	111年06月30日(四) 13:00-13:10至本 校教務處實研組報到 13:10起參加甄試。	111年06月30日(四) 17:00後在本校網站 首頁公告。	111年07月01日(五) 成績複查：08:00- 10:00。 錄取報到：中午12 時以前。
第2次	111年07月01日(五) 09:00-11:00至本校 教務處實研組報名	111年07月01日(五) 13:00-13:10至本 校教務處實研組報到 13:10起參加甄試。	111年07月01日(五) 17:00後在本校網站 首頁公告。	111年07月04日(一) 成績複查：08:00- 10:00。 錄取報到：中午12 時以前。
第3次	111年07月04日(一) 09:00-11:00至本校 教務處實研組報名	111年07月04日(一) 13:00-13:10至本 校教務處實研組報到 13:10起參加甄試。	111年07月04日(一) 17:00後在本校網站 首頁公告。	111年07月05日(二) 成績複查：08:00- 10:00。 錄取報到：中午12 時以前。
第4次	111年07月05日(二) 09:00-11:00至本校 教務處實研組報名	111年07月05日(二) 13:00-13:10至本 校教務處實研組報到 13:10起參加甄試。	111年07月05日(二) 17:00後在本校網站 首頁公告。	111年07月06日(三) 成績複查：08:00- 10:00。 錄取報到：中午12 時以前。
第5次	111年07月06日(三) 09:00-11:00至本校 教務處實研組報名	111年07月06日(三) 13:00-13:10至本 校教務處實研組報到 13:10起參加甄試。	111年07月06日(三) 17:00後在本校網站 首頁公告。	111年07月07日(四) 成績複查：08:00- 10:00。 錄取報到：中午12 時以前。
<p>※若當次招考無人報名或甄試結果無人錄取，將於當次報名日下午 5 時後公告本校網站首頁，並進行後續各次招考。</p>				

玖、應繳證件：【報名者一律繳送影本，如所送資料發現有偽造、變造或不實，均取消報名或應試或錄取資格，已經進用始發現者，自始追溯註銷錄取資格。】

一、甄選報名表(附件1) 乙份並貼妥最近3個月內2吋脫帽半身照片1張。

二、國民身分證。

三、最高學歷證件。

四、工作經歷證明文件(無則免)。

五、切結書(附件2)。

六、500字內自傳1份(附件3，以A4直式橫書繕打，內容包括個人成長歷程、家庭背景、學經歷、個人專長、工作理念、自我工作期許等)。

七、6個月內公立醫院體檢證明合格書(必須有肺部X光檢查)，於錄取報到後一個月內繳交。

拾、附則：

一、甄選簡章及報名表件請至本校網站(<https://www.ccsn.tp.edu.tw/>)最新消息下載。

二、所繳證件如有不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責應由應徵者負責。

- 三、 本簡章如有未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得隨時公告修正。
- 四、 專任行政助理於僱用原因消失或不適任該項工作，經學校主動通知解僱日期或僱用期限屆滿或其他違反相關法令者（例如個人資料保護法、性侵害防制法…等），無條件解僱，並不得以任何理由要求留用或救助，且在本校任職期間應配合校方實際需要作職務調整。
- 五、 連絡電話：(02)28234811轉240(教務處實驗研究組)