彰化縣立秀水國民中學115年度國民中學增置學務人力(第1次公告)
教育部補助地方政府辦理國民中學增置所需學務人力計畫甄選簡章

一、 依據：

（一）依據教育部115年4月14日臺教授國字第1155801411號函及縣府行政公告編號5957賡續辦理。

（二）彰化縣政府115年7月8日行政公告11506280號續辦。

二、 甄選名額、工作時間、工作期限、工作內容及待遇如次：

（一）名額：正取1員、擇優備取若干員(候補期間3個月，自甄選結果確定之翌日起算)。

（二）工作時間：上午8時至下午5時。

（三）工作期限：實際報到日起至116年7月31日止。

（四）工作內容(詳細業務內容請參閱附件1)：

1.安全校園生活之促進維護及危機管理。

2.學生發展及自我實現之促進。

3.公民教育之實踐及學習。

4.學務工作之創新及專業化。

5.學生生活輔導及品德教育實踐。

6.其他臨時交辦事項。

（五）敘薪待遇：自實際報到日起薪，月薪38,920元，並依計畫經費投保法定保險。

（六）缺額性質：教育部補助地方政府辦理國民中學增置所需學務人力計畫預估缺，補助經費經由縣府核定後進用。

三、 進用對象及資格：

1. 報考資格:具國內外專科以上學校畢業者。
2. 具有教育部學務（含校安）儲備人員培訓合格證書者或具有學務相關工作經驗一年以上者尤佳。
3. 具溝通表達能力及熟悉電腦文書處理能力者尤佳。
4. 無公務人員任用法第26條、28條各款及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項之各款情事。
5. 無教育人員任用條例第31條第1項、第2項及第6項規定之情事者，且未涉有性侵害、性騷擾、妨害性自主等事件或尚在調查階段及經檢警查證遭提起公訴等情事者。

四、 報名地點：本校人事室。

五、 報名時間：115年7月22日(三)上午8時至12時及下午13時至16時。

六、 報名方式：

（一）採親自報名，請檢附下列文件(依序排列裝訂，並攜帶正本以供查驗)。

1.填寫報名表（須黏貼相片）。

2.國民身分證影本。

3.最高學歷證書影本。

4.教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無者免繳)。

5.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)。

6.教育部學務（含校安）儲備人員培訓合格證書影本(無者免繳)。

7.切結書。

8.最近三個月之警察刑事紀錄證明書（俗稱良民證）。

（二）證件書表檢附不齊備者，不予受理報名。

（三）本校於收到報名資料後，將進行書面審查。

七、 甄試方式：面試。

八、 甄選時間:

(一)日期：115 年 07 月 23(四)上午 10 時前攜帶身分證至本校學務處報到，依本校受理之報名順序為甄試順序，上午 10 時起舉行口試。

（二）錄取公告：

1、 時間：115 年 07 月 23 日（四）於本校網頁及彰化縣甄選介聘天地公告錄取名單。

2、 報到：錄取人員請於 115 年 07 月 24 日（五）上午 10 點前，攜帶身分證至本校學務處報到，逾期未報到者，視同放棄，本校得依甄試成績由備取人員遞補。

九、 其他注意事項：

（一）應徵人員面試成績未達 75 分者，不予錄取。

（二）備取人員依總成績序列，依序遞補本次公開甄選職缺。

（三）錄取名單經本校通知報到並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、附記：

（一）曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：

1. 犯性侵害犯罪防制法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

（二）契約進用人員於契約有效期間有以下情形之一者，學校應予終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防制法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
2. 經學校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。
3. 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。
4. 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。

（三）錄取人員應遵守學校契約書，如有違背，依相關規定處理。

（四）本計畫實施結束後，一律依規定予以解雇，且離職或退職時不得要求資遣費、退職金等任何津貼。

（五）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，於本校網頁公告或另案通知。

115 年度彰化縣立秀水國民中學增置學務人力報名表

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>出 生年
月 日</td><td></td><td rowspan="5">請貼最近 3 個月
內 2 吋正面半身
脫帽照片 1 張</td></tr>
<tr><td>通 訊 處</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>e-mail</td><td colspan="2"></td><td>身份證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連 絡 電 話</td><td colspan="2"></td><td>行動電話號碼</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學　　歷</td><td colspan="5">1.畢業學校（並請填明系科組別）：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">專 長證照</td><td>類別</td><td colspan="2">登記機關</td><td>登記日期</td><td colspan="2">證書字號</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">工作經歷</td><td>曾服務單位</td><td>職　稱</td><td>起迄年月</td><td>曾 服 務 單位</td><td>職　稱</td><td>起迄年月</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">此份資料將作為書面審核依據，務必填寫</td><td colspan="6">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。</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">應徵者簽章：　　填表日期　年　月　日</td></tr>
<tr><td>證 件審 查</td><td colspan="6">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.教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無者免繳)□5.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)□6.教育部國民及學前教育署培訓合格證明(無者免繳)。□7、切結書。</td></tr>
<tr><td colspan="4">□資格符合　　□資格不符合</td><td>初審人員核章</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

切結書

本人＿＿＿＿＿＿＿＿申請參加彰化縣立秀水國民中學學校學務人力甄選，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。

是否與本校同仁有四親等內之血親或三親等內之姻親關係。

□否

□是。姓名：＿＿＿＿關係：＿＿＿。

立書人：　　簽章

中 華 民 國　　年　　月　　日

彰化縣立秀水國民中學學校學務人力工作內容

附件 1

工作項目	內容說明
一、校園安全生活之促進維護及危機管理。	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、輔導訪視、認輔國中小訪視及春暉個案協助、校外聯合巡查、暑期青春專案聯合巡查等相關事宜。 4. 其他學生安全相關作業：校外交通導護、反詐騙、防溺教育、防範一氧化碳中毒、學生早自習秩序管理等相關事宜。
二、學生發展及自我實現之促進。	1. 實施正向管教與學生行為自主管理訓練；強化學生對菸害、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.學生服務等相關事宜：如清寒或急難慰助金申請、工讀輔導、學產基金、教育儲蓄戶業務等相關事宜。 3.協助辦理性別平等及霸凌等業務執行工作。
三、公民教育之實踐及學習。	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.推動培養學生創意、創新活動等相關事宜。 4.其他促進學生公民教育實踐與學習相關事宜。
四、學務工作之創新及專業化。	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.協助公文業務簽辦及其他學務創新與專業化提昇相關事宜。
五、學生生活輔導及品德教育實踐。	1.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理】 2.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。
六、其他臨時交辦事項。	其他臨時交辦事項。