

國立屏科實驗高級中等學校辦理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」專任行政助理甄選簡章

一、依據

(一)中華民國114年12月5日臺教國署高字第1145406682號函。

二、甄選名額及僱用期間

(一)甄選名額：正取1名，備取1名。

(二)僱用期間：115年1月1日起至115年12月31日止。錄取人員受聘期間如僱用原因消失或不適任該項工作經學校主動通知，應無條件解除僱用，不得以任何理由要求留用。

三、報名資格：報名者須具備下列資格始得報考

(一)未具有雙重國籍或多重國籍之中華民國國籍（大陸地區人員經許可進入臺灣地區者，須在臺灣地區設籍10年以上）。

(二)具有教育部認可之國內外大學或獨立校院學士學歷（含）以上畢業者。

(三)具資訊素養，包含文書處理、試算表、簡報、雲端系統、美編、文案設計、影片錄製剪輯等操作。

(四)能配合業務需要出差或加班。

(五)有學校行政工作經驗或教育部委辦計畫專案行政助理之經驗者尤佳。

(六)未具有「公務人員任用法」第28條各款情事之一者。

(七)無性別平等教育法第29條各項情事。

四、工作地點及內容

(一)工作地點：國立屏科實驗高級中等學校（115年1-7月於大仁科技大學校區，預計115年8月後至本校設校校區）。

(二)工作內容：

1. 課程相關：108課綱之校本課程、自主學習、多元選修、探究與實作等相關業務。
2. 高中部教務工作協助（包含：學習歷程檔案事務、多元選修、自主學習、相關計畫執行、本土語業務、學校特色活動等團體活動。）
3. 國中部教務工作協助（包含：協辦108課綱之國中彈性學習課程、國中本土語課程業務、國中學籍管理、成績處理調補課事宜、課程計畫彙整填報、行政填報暨訪視業務）。
4. 各處室臨時交辦事務。

五、工作時間：

聘任期間服勤時間規定，依勞動基準法之規定，每週不超過40小時；週休二日。本校服勤時間如下：

- (一) 上午八時打卡上班、下午五時刷卡下班，全日上班時數共計八小時，中午十二時至下午一時為休息時間。午休時間如遇學校重要事務，將以彈性上班方式予以調整。
- (二) 上班日與放假日皆依行政院人事行政總局公告之政府行政機關辦公日曆表及相關調整公告。
- (三) 加班以補休方式辦理，不另支給加班費。

六、薪資：依「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」辦理（比照約僱人員280薪點38,948元）。

七、聘期：115年1月1日起至115年12月31日止。

八、報名方式

(一) 甄選流程

1. 初試：電子資料審查（擇優錄取最多6名）
2. 複試：面試。

(二) 初試

1. 報名：即日起至114年12月23日（二）17時止。
2. 請備妥報名資料文件電子檔（請依本簡章附件報名表格式填寫），以電子郵件逕寄至本校教務處 academic@nehs.ptc.edu.tw，信件標題註明「應徵充實行政人力」字樣，證件不齊或逾時報名者均不予受理。
3. 報名資料文件如下：
 - (1) 報名表（含近3個月2吋脫帽照片、個人聯絡資訊、學經歷、自傳）。
 - (2) 國民身分證（正、反面）影本，（出生地未註明或註明為大陸地區者，應另檢附個人戶籍謄本正本1份）。
 - (3) 最高學歷證件影本。
 - (4) 具結書。
 - (5) 個人資料蒐集、處理及利用同意書。
 - (6) 其他證明文件（身心障礙冊等）。
4. 初試合格名單：請自行上網查看，本校不另行個別通知。
114年12月24日（三）17時前於網頁公告初試合格名單及複試流程於本校網站首頁
【最新消息】<https://nehs.ptc.edu.tw/nss/p/index>

(三) 複試

1. 時間：114年12月26日（五）09：00～09：10報到，09：10抽面試順序，09：20開始面試。
2. 地點：國立屏科實驗高級中等學校大仁科技大學校區。

(四) 複試錄取名單公告

1. 複試總成績相同時，以領有身心障礙手冊者優先錄取。
2. 114年12月29日（一）17時前於網頁公告錄取名單於本校網站首頁【最新消息】
<https://nehs.ptc.edu.tw/nss/p/index>

(五) 報到

1. 錄取人員請於114年12月31日（三）上午12時前至本校教務處報到。
2. 請攜帶身分證正本及最高學歷正本以備查核（正本驗畢發還）。
3. 逾期或證件未全者，以棄權論，由備取人員依序遞補，當事人不得異議。
4. 經甄選錄取者，應繳交中央主管機關會商中央衛生主管機關認可之醫療機構健康檢查表（含最近三個月內胸部X光檢查），且應包含勞工健康保護規則附表之健康檢查項目(得後補)，如未繳交，註銷錄取資格。

九、聯絡方式

(一) 地址：屏東縣鹽埔鄉維新路20號（大仁科技大學）。

(二) 聯絡電話及聯絡人：08-7624002#3501、3516，簡主任、陳小姐。

十、附則

(一) 甄選簡章及報名表相關電子檔，請至本校網站首頁【最新消息】

<https://nehs.ptc.edu.tw/nss/p/index>

(二) 本案若教育部國民及學前教育署補助經費刪減、中止及期限屆滿後，將終止勞動契約，不得以任何理由要求留用或救助。

(三) 經甄選錄取者，需配合本校依「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」辦理查證，經查證登記為性侵害犯罪加害人均以註銷錄取資格。

國立屏科實驗高級中等學校辦理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」專任行政助理
 報名表

基本資料				照片	
中文姓名		性別			
身分證 統一編號		出生年 月日	年 月 日		
聯絡電話					
戶籍地址					
通訊地址					
E-mail					
工作經歷					
經歷 一	工作 內容	公司名稱			
		職務名稱		在職時間	年 月 ~ 年 月
		*請簡述工作內容項目			
經歷 二	工作 內容	公司名稱			
		職務名稱		在職時間	年 月 ~ 年 月
經歷 三	工作 內容	公司名稱			
		職務名稱		在職時間	年 月 ~ 年 月
學歷資料 (請填寫校名及科系別)					
高中 (職)		修業時間	年 月 ~ 年 月		
大學 (含系別)		修業時間	年 月 ~ 年 月		
其他		修業時間	年 月 ~ 年 月		

技能專長與語文能力

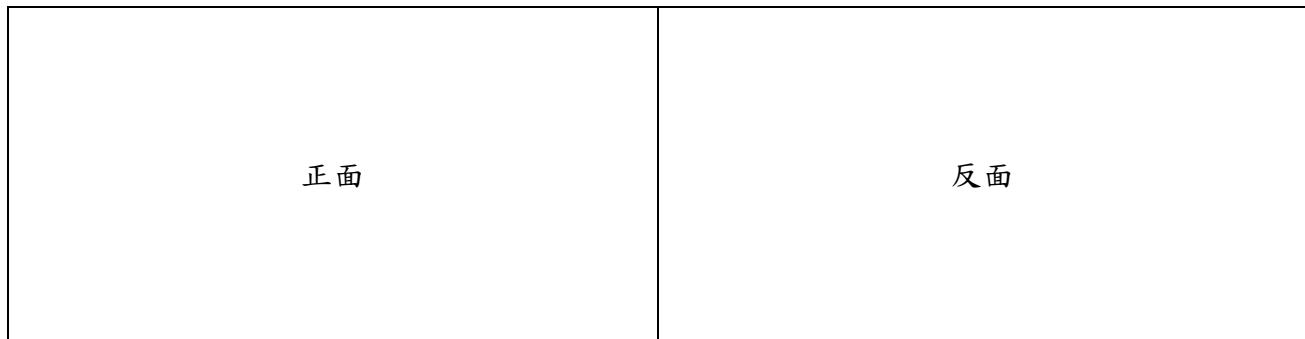
電腦技能	*請簡述熟悉操作之影音、繪圖軟體
語文能力	*如：中文(熟練)、台語(略通)、英文(略通)

自傳

*請簡述成長背景、個人特質、工作抱負及期待。以不超過1,000字為原則。

附件一及二

附件一 國民身分證（正、反面）影本



附件二 最高學歷證件影本

附件三

國立屏科實驗高級中等學校辦理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」專任行政助理

甄選具結書

本人_____參加國立屏科實驗高級中等學校辦理「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」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

立書切結人： (簽章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 114 年 月 日

個人資料蒐集、處理及利用同意書

依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)，請詳細閱讀國立屏科實驗高級中等學校(以下簡稱本校)依個資法第8條及第9條規定所為以下「個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

一、機關名稱：國立屏科實驗高級中等學校

二、個人資料蒐集之目的：

- (一) 人事管理(包含甄選、離職及所屬員工基本資訊、現職、學經歷、進修、考績獎懲、薪資待遇、差勤、福利措施、特殊查核或其他人事措施)(002)
- (二) 全民健康保險、勞工保險、國民年金保險或其他社會保險(031)
- (三) 教育或訓練行政(109)
- (四) 陳情、請願、檢舉案件處理(113)
- (五) ……等。

三、個人資料之蒐集方式/個人資料之來源：

- (一) 透過本校公開甄選所繳之報名資料轉入個人資料。
- (二) 透過個資當事人親自提供之個人資料。
- (三) 透過銀行代收轉入個人資料。
- (四) ……等。

四、個人資料之類別：

- (一) 辨識個人者(C001)、辨識財務者(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、身體描述(C012)、家庭情形(C021)、家庭其他成員細節(C023)、資格或技術(C052)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C063)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、工作、差勤紀錄(C065)、健康與安全紀錄(C066)、薪資與預扣款(C068)、受訓紀錄(C072)、收入、所得、資產與投資(C081)、負債與支出(C082)、信用評等(C083)、貸款(C084)、票據信用(C086)、保險細節(C088)、社會保險給付、就養給付及其他退休給付(C089)、健康紀錄(C111)。
- (二) 前項各款個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、緊急聯絡人、住址、電子郵件地址、聯絡資訊、家庭狀況、約定轉帳帳戶……等。

五、個人資料處理及利用：

(一) 期間：

1. 除法令或主管機關另有規定外，個人資料使用期間為本校存續期間，本校依相關規定利用與保存個人資料。
- (二) 地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)或經授權處理、利用之地區。
- (三) 對象：其他法定主管機關、合作金融機構、保險公司、醫院及其他為達前述蒐集個資目的所需利用個資之機關。

(四) 方式：

1. 個資當事人在活動期間之資料發送通知或聯絡。
2. 個資當事人各項貸款款項、獎金或薪資撥款。
3. 邀請個資當事人參與本校辦理之訓練課程或交流活動。
4. 其他為達前述蒐集個資之目的所需的必要方式。

六、個資當事人如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致資料不完整、緊急事件無法聯繫、相關通知訊息無法送達等情況。

七、個資當事人應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，應即檢附相關證明文件送交本校辦理更正。

八、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

九、個人資料之權利及權益：您得針對個人資料行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求製給複製本；請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等個人資料保護法第3條之當事人權利，但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校聯絡窗口人事室。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

十、針對個資當事人未滿二十歲之眷屬，本校各項通知(如健保加保資料等)之被通知人為法定代理人，法定代理人亦可進行查詢。

我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立同意書人: _____ (本人簽名)

中華民國 114 年 月 日