

桃園市立中壢商業高級中等學校 110 年度教育部國教署補助公立高級中等學校編制外行政人力甄選簡章

一、名額：正取 1 名，備取若干名(備取候補期間 3 個月)。

二、性別：不拘。

三、資格條件：

- (一)教育部認可之國內、國外大學(含)以上畢業，教育相關系所尤佳。
- (二)具資訊素養，包含文書處理、試算表等操作使用。
- (三)態度積極，具熱忱、溝通、協調及執行能力，具學校行政工作經驗者尤佳。
- (四)能配合業務需要出差或加班。
- (五)未具有「公務人員任用法」第 28 條各款情事之一者。
- (六)有教育部委辦計畫專案行政助理之經驗者尤佳。

四、工作項目：

- (一)雙語教育相關業務。
- (二)學習歷程檔案相關業務(學生系統操作說明、召開工作小組會議及執行業務)。
- (三)協助收集大學審查評量尺規資料(分析各指標校系學習歷程檔案參採項目，訂定輔導學生方向)。
- (四)協助 Ipad/Surface/筆電的借用與管理。
- (五)課程評鑑相關業務：召開課程評鑑小組會議，審議課程評鑑計畫與相關資料，建置教師自我檢核表單，將課程評鑑內容-課程規劃、教學實施、學生學習做彙整與統計分析，並將課程評鑑成果提交課程評鑑小組與課發會審議。
- (六)彙整多元選修與彈性學習課程簡介，供課程諮詢教師做課程介紹。
- (七)自主學習調查業務。
- (八)課程諮詢教師業務(召開課程諮詢教師遴選會議及執行業務)。
- (九)綜高大學參訪彈性時間庶務工作(家長同意書、午餐代訂費用、通知回補課程時間等)。
- (十)其他有關新課綱推動臨時交辦事項。

五、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)

六、薪資：34,916 元，並予以投保勞工保險、全民健康保險。若 12 月 1 日仍在職者，另依工作月數依比例發給年終獎金。

七、公告期間：自 110 年 9 月 12 日(星期日)至 110 年 9 月 17 日(星期五)止

八、公告方式：

- (一)本校網站：<http://www.clvsc.tyc.edu.tw>
- (二)行政院人事行政總處事求人網站：
<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.aspx>

九、報名手續：

- (一)簡章及報名表索取：登載於本校網站最新公告或人事室最新校內消息上，請自行至本

校網站下載列印(報名表件不得變更原有內容，並請使用 A4 白色紙張格式列印)。

(二)請檢具下列證明文件依序裝訂，並於 110 年 9 月 17 日(星期五)前郵件(郵戳為憑)寄送本校人事室或至人事室現場報名，封面註明「應徵編制外行政人力」(逾期或證件不齊者，恕不受理報名)。符合資格者，擇優通知面試，不合格者或未獲錄取者，恕不另行通知。

1. 報名表(貼妥 2 吋照片)。
2. 簡要自傳。
3. 國民身分證正反面影本。
4. 學士(含)以上學歷證件影本。
5. 經歷證件、專業證照影本(無者免繳)。
6. 退伍令、免服兵役證明影本或身障手冊(無者免繳)。

(三) 地址:32046 桃園市中壢區中央西路二段 141 巷 100 號,桃園市立中壢高商人事室收。

十、面試時間及報到地點：110 年 9 月 27 日(星期一)上午 9 時前至本校人事室報到。

十一、錄取及備取人員名單於本校網站公告，並個別電話通知錄取人員。正取人員應於接獲通知後，依規定時間至本校報到，如逾期未報到，由備取人員中依序遞補，當事人不得異議。

十二、本項甄選錄取人員需俟法定預算程序完成後始能僱用，聘期自 110 年 10 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，期滿服務成績優良，若教育部國教署次年仍核定計劃員額時，予以繼續僱用。

十三、聯絡方式：

(一)學校地址：桃園市中壢區中央西路二段 141 巷 100 號

(二)聯絡電話：03-4929871#1750 人事室

十四、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述甄選日程需作變更時，於本校網站公告。

附件二

簡要自傳

◎個人簡要自述：

◎專長及興趣：

◎擔任本職務之工作理念及態度：