

# 新北市立雙溪高中辦理「非編制人員」公開甄選簡章

- 一、依據「115學年度補助直轄市政府及縣（市）政府主管偏遠地區及非山非市公立高級中等學校計畫」辦理。
- 二、甄選類別、名額、工作期限、工作內容及待遇：
  - (一)人員區分：非編制人員（生活輔導員）
  - (二)職 稱：生活輔導員。
  - (三)名 額：正取1名，備取2名(候用期限：5個月)。
  - (四)性 別：不拘。
- 三、工作地點：新北市雙溪區梅竹蹊3號。
- 四、資格條件：
  - (一)高中(職)畢業(含)以上學歷。
  - (二)未具雙重國籍之中華民國國民。
  - (三)品行端正、工作認真負責、無不良嗜好。
  - (四)具有學務相關工作經驗半年以上者為佳。
- 五、聘任期間：自報到日起至116年7月31日止。(實際聘任時間視國教署經費核撥調整)
- 六、工作時間：
  - (一)每週日至週四下午16時~24時。
  - (二)視學校各項活動彈性調整。
- 六、休假及請假：依據勞基法規定辦理。
- 七、薪資待遇：依「國教署專案計畫行政組員工作酬金」辦理。
  - (一)碩士畢業月薪41,370元計。
  - (二)學士畢業月薪36,174元計。
  - (三)專科畢業月薪34,775元計。
  - (四)高中(職)畢業月薪31,993元計。
  - (五)年終獎金，比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」辦理。
- 八、保 險：依勞基法規定辦理勞健保及提撥勞退準備金。
- 九、公告期限：至115年8月25日止。
- 十、工作內容：
  - (一)辦理學生相關事務工作：
    - 1.協助學生生活輔導及照顧等。
    - 2.賃居、寄宿、工讀學生輔導等工作。
    - 3.協助學生上、放學交通導護工作及交通安全等工作。
    - 4.防制學生藥物濫用等工作。
    - 5.防制學生參加不良組織等等工作。
    - 6.協助校園執行防制校園霸凌等各項工作。
    - 7.辦理生命教育活動與促進性別平等與尊重多元等事宜。
  - (二)辦理校園安全維護工作：
    - 1.支援校園內外(含教職員生)緊急突發事件處理。
    - 2.校安通報及急救(視狀況)。
    - 3.校園內人員安全防護等相關業務。
  - (三)支援相關單位：

1. 支援執行校外聯巡。
2. 藥物濫用查察等學生校外生活輔導工作(含夜間聯合巡查)。
3. 如遇有特殊或重大校安事件，應依主管機關及校外會之指揮（導），至指定地點協助處理。

(四)兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。

(五)其他有關生活輔導事項。

十一、甄選方式：面試（口試）。

十二、錄取標準：

(一)總分100分；若未達錄取標準70分者，本校得從缺不予錄用並重新招考。

(二)甄選結果以總分高低列冊決定正取與備取。

十二、甄選時間：自115年8月11日起至115年8月25日止，於每周二、四上午10時30分進行考試。若當次招考未招聘到適當人選，始進入下次招考程序。

(一)（第1次招考）115年8月11日周二。

(二)（第2次招考）115年8月13日周四。

(三)（第3次招考）115年8月18日周二。

(四)（第4次招考）115年8月20日周四。

(五)（第5次招考）115年8月25日周二。

十三、甄選結果：

(一)錄取公告：於當次招考日下午13時前公告在本校校網最新消息。不另行電話通知，惟正取人員放棄錄取資格時，本校應主動電話通知備取名單遞補。

(二)錄取公告以本校網站公佈為準，應試者可用電話或上網主動查詢，本校不另行電話通知，錄取人員亦不得以通知未送達提出任何異議。

(三)報到簽約：請親自持郵局存摺影本向本校人事室辦理報到並完成簽約，逾時未報到者視同放棄權利。

(四)如有正取人員放棄錄取資格，本校將通知備取者依序遞補，原正取人員不得異議。

(五)本次徵才列候用人員2名，候補期間為5個月，自甄選結果確定之翌日起算。

十四、報名方式：請親送報名資料，意者請攜帶填寫完成之甄選報名表及應繳驗證件資料正本與影本，於當次招考日上午10時前親送人事室。資料不齊或逾期報名者均不予受理。如後續公告本職缺錄取人員名單，倘已補足職缺人力隨即停止甄選作業。

十五、應繳驗證件（相關文件證件請以 A4規格影本依序夾訂成冊）：

(一)報名表。

(二)國民身份證（正、反面影本）。

(三)最高學歷證件。

(四)擬任工作性質相當之訓練證明或工作證明影本(無者免附)。

(五)電腦文書操作能力證明文件影本(無者免附)。

(六)退伍令影本(無者免附)。

十六、報名程序：繳交報名表及相關證件。各項證明文件如有偽造，日後一經

查證屬實，一律予以解聘。

十七、如遇天然災害或不可抗力之因素而致上述日程需變更，悉公佈於本校網站。

十八、本簡章公告未盡事宜均依相關法令辦理，如有補充事項公佈於本校網站。

十九、洽詢電話：暑假期間請洽學務處（02）2493-1028分機220 或人事室分機330（時間08:00-12:00）。

**新北市立雙溪高級中學非編制人員甄選報名表**

|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|----------------|------|---------------|---|--------|--------|-----------------|---------|----|--------------|------------|
| 姓名             |      | 身分證號          |   |        | 出生日期   |                 |         | 性別 |              |            |
| 英文姓名<br>(姓氏在前) |      | 護照號碼          |   |        | 外國國籍   | (如無外國國籍，請註明「無」) |         |    |              |            |
| 通訊處            | 電話號碼 | 住宅：( )<br>手機： |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                | 戶籍地址 |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                | 通訊地址 |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                | 電子信箱 |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| <b>學 歷</b>     |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| 學校名稱           | 院系科別 | 修業年限          |   |        |        | 畢業              | 結業      | 肄業 | 教育程度<br>(學位) | 證書日期<br>文號 |
|                |      | 起(年、月)        |   | 迄(年、月) |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| <b>工 作 經 歷</b> |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| 服務機關(構)        |      | 職稱            |   | 服務期間   |        |                 | 服務證明書名稱 |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| <b>外 國 語 文</b> |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| 語文類別           |      | 分數／等級         |   | 證書字號   |        |                 |         |    | 備註           |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| <b>專 長</b>     |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
| 專長項目           | 證照名稱 | 生效日期          |   |        | 證件日期文號 | 認證機關            | 專長描述    |    |              |            |
|                |      | 年             | 月 | 日      |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |
|                |      |               |   |        |        |                 |         |    |              |            |

| 自 傳                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> |  |
| 繳交證件：<br><input type="checkbox"/> 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 學經歷及相關證照影本 <input type="checkbox"/> 身心障礙者手冊影本 <input type="checkbox"/> 兵役證明影本 <input type="checkbox"/> 其他        |  |
| 報名者簽章：                                                                                                                                                                              |  |
| 資格審查： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格      審核人簽章：                                                                                                          |  |
| 教育場域不適任人員查詢： <input type="checkbox"/> 無登載資料 <input type="checkbox"/> 有登載資料    人事室簽章：                                                                                                |  |

註：本表如不敷使用，請自行延長。