

臺中市政府各機關職缺公告

公告機關	臺中市和平區公所(區立幼兒園)
公告標題	臺中市和平區公所(區立幼兒園) 114學年度臺中市公立幼兒園加置照顧服務人力
公告職缺	加置照顧服務人力
職缺人數	1人
備註	注意事項： 一、無「教保服務人員條例」第 12 條、第 13 條及第 14 條第 1 項各款、「教育人員任用條例」第 31 條、第 33 條及「幼兒教育及照顧法」第 23 條、第 24 條及 25 條第 1 項各款情事者。 二、甄選方式及分數比率： 方式：口試(100%) 1. 口試時間：每人以 10 分鐘為限，自進入試場即開始計時，9 分鐘一短鈴，10 分鐘一長鈴即結束。 2. 口試順序：由各校(園)依報名順序安排。 3. 評分方式：專業理念(40%)、專業能力(30%)、專業態度(30%)，總分為 100 分，各口試委員成績加總後平均之，擇優錄取，未滿 70 分者不予錄取。 4. 由口試委員提問，應考者就委員提問之問題採即問即答方式。 ※口試滿分為 100 分，甄選總成績為總計各口試委員評分之平均分數，成績計算取至小數點第 2 位，並依甄選總成績之高低依序錄取，總成績未滿 70 分不予錄取。
公告時間	114年8月19日至 114年8月25日
應徵方式 (說明：請註明應徵方式或報名方式，如：於 ○月○日前郵寄履歷資料至 X市XX街)	報名方式：(依序檢具下列證件) 一、個人履歷表1份(含自傳、請貼上最近一年內二吋半身相片及註明白天聯絡電話)。 二、任職前取得體檢表(最近三個月內)。 三、最高學歷畢業證書影本。 四、身份證明文件(身分證、戶口名簿影本戶或戶籍謄本1份)。 五、任職前取得最近三個月內警察刑事記錄證明書(良民証)。 六、經本次甄選錄取者，應取得 112 年 8 月 1 日以後接受基本救命術訓練 8 小時以上之訓練 證明或研習時數證明；未取得者，則應於錄取任職後 3 個月內取得基本救命術訓練 8 小 時以上訓練證明或研習時數證明 七、符合報名資格之相關證明文件或證照。 八、相關工作經驗證明(在職證明書)等資料影本，以上資料請以 A4規格製作。 九、收件期限:自即日起至114年8月25日17時前親自送達或寄達(請自行預留郵遞時間)臺中市和平區公所(區立幼兒園)42441臺中市和平區東關路三段156號)信封上請註明「應徵加置照顧服務人力」，逾期不予受理。 ※備註:上述應徵資料請以 A4紙張及信封裝訂，格式不符或資料不全者恕不受理；另所提供資料如有不實者，一切後果由當事人自行負責。本案將符合資格人員以電話回覆未獲錄取 者另行通知。 十、聯絡方式：04-25942133分機:18(林小姐)。 十一、甄選時間：另行通知。

	十二、甄選地點：臺中市和平區公所(區立幼兒園)地址:臺中市和平區東關路三段156號(和平區圖書館三樓)。
僱用資料	工作內容：公立幼兒園延長照顧服務(含課後延長照顧服務及寒、暑假加托服務)、延長照顧 服務相關行政作業、協助園內教保服務及其他交辦事項。
	工作地點：臺中市和平區公所(區立幼兒園)-本園
	工作時間： ☒ 日班每日8小時，自上午10時至下午6時30分。但寒、暑假期間每日工作時間之起訖，得依各校(園)人力調度需求酌予調整，惟不得違反勞動基準法之規定。 ☐ 夜班至 ☐ 輪班 ☐ 二班制 ☐ 三班制 ☐ 四班二輪 ☐ 部分工時 自 至
	休假方式： ☒ 周休二日 ☐ 月休六天 ☐ 月休四天 ☐ 輪休 ☐ 月休 日 ☐ 其他：
	核薪方式： ☒ 月薪 ☐ 日薪 ☐ 時薪 ☐ 論件計酬 ☐ 面議 （約新臺幣34,536~43,715元）
	僱用期限:定期契約 114年9月~ 115年8月(12個月)
僱用條件	學歷要求： ☐ 不拘 ☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 大學 ☐ 專科 ☐ 高職 ☒ 高中 ☐ 國中 ☐ 國小 ☐ 其他 以上
	科系要求: ☐ 不拘 ☒ 符合任一項條件者 (一) 高級中等以下學校或幼兒園（包括幼稚園）合格教師、幼兒園教保員、助理教保員。 (二) 曾依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法或國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。但教學支援工作人員為高級中等以下學校畢業者，應經直轄市、縣（市）教育、社政或勞動相關主管機關自行或委託辦理之 180 小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。 (三) 公私立大專校院以上學校畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程。 (四) 符合兒童及少年福利機構專業人員資格。 (五) 高級中等以上學校畢業，並經直轄市、縣（市）教育、社政或勞動相關主管機關自行或委託辦理之 180 小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。
	駕照要求: ☒ 不拘 ☐ 需具備駕照(種類):
	工作經驗： ☒ 不拘 ☐ 需具備
	語文能力要求： 1. ☒ 不須具外文能力 2. ☐ 英語： ☐ 精通 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 稍懂 3. ☐ 日語： ☐ 精通 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 稍懂 4. ☐ 台語： ☐ 精通 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 稍懂

	5. ☐ 客語： ☐ 精通 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 稍懂
	6. ☐ 其他： ☐ 精通 ☐ 良好 ☐ 普通 ☐ 稍懂
	使用電腦能力： ☒ 會： ☒ 電腦基本操作 ☒ 文書處理 ☒ 網際網路 ☐ 網頁編輯 ☐ 商業軟體 ☐ 程式設計 ☐ 其他： ☐ 不會使用