

# 教育部苗栗縣聯絡處 114 年度第 5 次學務創新人員甄選簡章

## 一、依據：

(一)教育部國民及學前教育署 114 年 4 月 1 日臺教國署學字第 1145801518A 號令修正「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」。

(二)教育部國民及學前教育署 114 年 4 月 1 日臺教國署學字第 1145800434A 號令修正「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人員要點」。

## 二、進用名額、僱用期間、工作時間、工作內容及待遇(進用學校勞動契約如附件 1-1、1-2)：

(一)進用名額：正取 2 員，備取人數依實際參加甄選人數決定。

(二)僱用期間：於錄取通知後，依進用學校簽訂勞動契約約定為主。

(三)工作時間：學務創新人員上班時間，應配合學校之作息，每日工作以 8 小時為原則，起訖時間應於錄取後依學校勞動契約訂之；若協辦學校相關活動、支援上級單位(如苗栗縣學生校外生活輔導會，以下簡稱校外會；教育部苗栗縣聯絡處，以下簡稱聯絡處)指派任務等，則視值班(勤)情況，辦理補休或請領加班費(依勞動基準法規定補休或請領加班費)。

(四)工作內容：辦理「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人員要點」規定於第一點(工作內涵)、第四點(業務內容)及勞動契約所載之事項，其他工作內容說明如下：

### 1.協助學校辦理學生相關事務工作：

(1)協助學生生活輔導及照顧等。

(2)值班(勤)。

(3)賃居、寄宿、工讀學生輔導等工作。

(4)協助學生上、放學交通導護工作及交通安全等工作。

(5)防制學生藥物濫用等工作。

(6)防制學生參加不良組織等工作。

(7)協助校園執行防制校園霸凌等各項工作。

### 2.辦理校園安全維護工作：

(1)校安中心輪值並須維持 24 小時待命(含重大天然災害發布停止上班時)。

(2)支援校園內外(含教職員生)緊急突發事件處理。

(3)校安通報及急救(視狀況)。

(4)校園內人員安全防護等相關業務。

### 3.支援相關單位：

(1)支援校外會執行校外聯巡、駐站及青春專案等勤務。

(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)處理或支援校外會、聯絡處、學校學務及軍訓單位之相關工作。

(4)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。

### 4.兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。

### 5.其他臨時交辦事項。

(五)待遇：薪資待遇參考教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 20 日臺教國署學字第 1140000409 號函頒之「教育部國民及學前教育署學務創新人員工作酬金參考表」，新進人員自第 1 級起薪(新臺幣 36,174 元)，不含勞保、健保及勞工退休金等個人負擔金額。另錄取人員如係退休軍、公、教身分領取月退休金人員，敘薪依該員所適用之退休法令規定辦理。

三、勞動契約雇主及工作地點：

| 序號 | 勞動契約雇主       | 工作地點              | 需求人數 |
|----|--------------|-------------------|------|
| 1  | 國立苑裡高級中學     | 苗栗縣苑裡鎮育才街 100 號   | 1    |
| 2  | 國立大湖高級農工職業學校 | 苗栗縣大湖鄉大寮村竹高屋 68 號 | 1    |

四、甄選資格條件：由聯絡處依下列資格及順序，公開甄選之。

(一)具有教育部校安（包括學務創新）儲備人員培訓合格證書（以下簡稱培訓合格證書）。

(二)具有學務相關工作經驗一年以上者。

(三)大專院校以上畢業者。

以上甄選資格條件最基本應符合第三款規定，另依前項第二款、第三款規定進用之學務創新人員，應自進用之日起至次年十二月三十一日前，取得培訓合格證書。

五、報名方式：

(一)一律採通訊報名，自簡章公告日起至 114 年 9 月 17 日(星期三)前將報名相關資料，以掛號郵件寄至 36047 苗栗縣苗栗市福麗里電臺街 7-1 號(教育部苗栗縣聯絡處收)，收件截止時間以郵戳為憑，逾時不予受理。另請於信封正面書明「應徵學務創新人員」；聯絡電話：037-329561，聯絡人：鍾靜華先生。

(二)請檢附下列文件，依序裝訂成冊：

1.填寫報名表(如附件 2)，需黏貼最近 3 個月內 2 吋正面半身脫帽照片，並繳交國民身分證、最高學歷畢業證書、學務諮商輔導相關研習證明或獎狀(無者免繳)等影本資料各一份。

2.教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書影本(無者免繳)。

3.具有學務相關工作經驗一年以上證明等影本：繳交離職證明或服務證明(無者免繳)。

4.值班同意書、切結書正本(如附件 3、4，簽名加蓋私章)。

5.三個月內申請核發之警察刑事紀錄證明書正本。

6.志工證明影本(無者免繳)

(三)證件書表檢附不齊備者或未符合甄選資格條件，不予受理報名、不退件，亦不另行通知。

(四)面試當天請攜帶面試通知書、國民身分證及最高學歷證書正本，以供查驗。

#### 六、面試時間、地點：

(一)時間：114 年 9 月 24 日(星期三)上午 10 時至 12 時。

(二)地點：教育部苗栗縣聯絡處二樓會議室(苗栗市福麗里電臺街 7-1 號)。

(三)本處於面試前一週以掛號郵寄面試通知書(如附件 5)至報名表之通訊處。

#### 七、甄選方式：依資料審查及面試辦理評分，總分 100 分。

(一)資料審查(佔 50 分)：請依本簡章第五點第(二)款檢附相關資料，並由甄選委員依下列資格及順序納入資料審查評分項目。

|                  |                                                   |  |                  |
|------------------|---------------------------------------------------|--|------------------|
| 基本給分項目<br>(40 分) | <input type="checkbox"/> 具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者。 |  | 擇<br>一<br>給<br>分 |
|                  | <input type="checkbox"/> 具有學務相關工作經驗一年以上者。         |  |                  |
|                  | <input type="checkbox"/> 大專院校以上畢業者。               |  |                  |
| 加分項目<br>(10 分)   | 其他學務、諮商輔導相關研習證明、獎狀或志工證明等。                         |  |                  |

(二)面試(佔 50 分)：逾時未報到者，取消面試資格。

(三)成績未達 70 分者，不列入錄取及備取人員名單。

#### 八、錄取及備取人員注意事項：

(一)錄取人員依甄選成績之高低排序，依序分發至所填志願順位之學校後，由進用學校以契約進用之。

(二)聯絡處訂於甄選後一週內於臉書「貓狸校園大小事-苗栗縣學生校外輔導會」粉絲專頁及進用學校網頁公告錄取及備取人員名單，並將甄選結果通知書(如附件 6)以掛號郵寄至報名表之通訊處，未錄取及備取者不另行通知。請錄取人員於收到甄選結果通知書後，主動聯繫勞動契約雇主辦理報到事宜。

(三)錄取人員一經通知，請先至公立醫院完成健康檢查，並於報到時繳交健康檢查報告(依勞工健康保護規則第 14 條規定)予勞動契約雇主。

(四)備取人員資格自公告錄取及備取人員名單之日起，保留至聯絡處下一次辦理甄選時間止，期間若本縣國私立高中職校或聯絡處遇有學創人員職缺需求時，由聯絡處取得進用學校同意後，依備取順位通知遞補，並於指定日期完成報到。

(五)進用學校不得拒絕經甄選會議錄取至該校服務之學務創新人員，違反者，聯絡處得以函文建請國教署刪減該校有關學務創新人力經費補助；經錄取之學務創新人員亦不得無故放棄至錄取之學校或聯絡處報到，違反者，納入爾後辦理甄選會議是否錄取之參考指標。

#### 九、報名參加甄選人員對甄選結果如有疑義，請於 114 年 9 月 30 日(星期二)前，填寫複查成績申請書(如附件 7)，以掛號寄至聯絡處申請複查(以郵戳為憑)，以一次為限，逾時不予受理；受理專線電話：037-329561。

申請複查成績，僅針對甄選成績計算及依志願分發學校是否正確為限。

#### 十、督考評核：

錄取之學務創新人員應依勞動契約書之規定，任用期間應接受學校或聯絡處及其上級機關工作之指派調遣，並遵守相關規定，如因工作不力、不適任或違反相關規定嚴重者或年終考核或專案考核列為丙等者，依勞動基準法、「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人員要點」及「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定終止勞動契約。

十一、甄選過程如有補充或調整事項，或遇天然災害或不可抗力之因素，致上述甄選時間及地點變更時，將公告於臉書「貓狸校園大小事-苗栗縣學生校外輔導會」粉絲專頁及進用學校網頁，並以電話通知報名參加甄選人員，甄選人員不得提出任何異議。

十二、聯絡處因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情執行相關防疫工作機動性調整，請甄選人員務必配合辦理，以維護參加甄選及相關人員健康。

十三、甄選單位或教育部國民及學前教育署為準確掌握學務創新人力甄選情形，瞭解需求現況，進行相關數據之推估與研析，其甄選資料依據個人資料保護法及相關規定，合法、審慎保管與使用所有資料，以維護資訊安全並保障相關人員權益。

十四、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理；相關法令未有規定或補充事項，得經甄選委員會議決議，並依實際狀況需要公告臉書「貓狸校園大小事-苗栗縣學生校外輔導會」粉絲專頁及進用學校網頁。

十五、附則：

(一)學務創新人員有下列各款情形之一者，學校得依勞動基準法之規定，終止勞動契約：。

1.勞動基準法第十一條各款情形之一。

2.勞動基準法第十二條第一項各款情形之一。

勞動基準法第十二條第一項第四款所定違反勞動契約或工作規則，情節重大者，包括下列事項：

(1)有性別平等教育法第二十九條第一項或第三項規定情形之一。

(2)有教育人員任用條例第三十一條第一項、第二項或第六項規定情事。

(3)有受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或負性騷擾防治法第十二條之損害賠償責任或處分，或受同法第二十五條、二十七條規定處罰。

(4)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害。

(5)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

前項情形，學校於必要時得辦理專案考核；經專案考核考列為丙等時，終止勞動契約。專案考核，得依其違失情節，併予懲處。

(二)為確認錄取人員是否有前點所定情事，錄取人員應同意雇主依「學校辦理

契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊，離職後始經查證屬實者，亦同。

前項辦理通報後，錄取人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

(三)甄選委員、學校校長及學務創新人員之業務主管，其配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為學務創新人員。但本要點生效前，或校長或業務主管就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已為學校進用者，不在此限。

前項但書不受限制之人員，於原契約終止後，不適用之。

(四)本次甄選簡章與各進用學校之勞動契約書經公告後，各進用學校不得再修改勞動契約書內容。

(五)錄取人員應遵守勞動契約書，如有違背，依相關規定辦理。

## 國立苑裡高級中學學務創新人員勞動契約書

國立苑裡高級中學（以下簡稱甲方）為聘用 君（以下簡稱乙方）擔任學務創新人員工作。依據教育部國民及學前教育署「推動高級中等學校學務創新人力要點」、「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」及甲方實際需求，雙方協議訂定契約條款如下：

### 壹、契約期間：

自114年10月1日起至114年12月31日止，期滿後俟學校考核其服務優良情形及學校預算，再行議訂(預於115年1月1日起重新簽約任用)。

貳、工作地點：國立苑裡高級中學(苗栗縣苑裡鎮育才街100號)。

### 參、工作時間：

乙方上班時間，應配合甲方作息及所排定之輪班表值勤，每日工作以八小時為原則(如附件)；其工時及請假事項，依勞動基準法、勞工請假規則及甲方相關法令之規定辦理。

### 肆、工作內容：

乙方應接受甲方指派辦理「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」規定於第一點(工作內涵)、第四點(業務內容)及契約所載之事項，其他工作內容說明如下：

#### 一、執行學生相關事務工作：

- (一)防制學生藥物濫用相關工作。
- (二)校外聯合巡查及青春專案等工作。
- (三)交通安全業務。
- (四)賃居、寄宿、工讀學生輔導等工作。
- (五)防制學生參加不良組織等工作。
- (六)防制校園霸凌等工作。
- (七)學生性別平等工作、家長會協助。
- (八)學生上下學交通導護工作。
- (九)學生改過銷過正向管教工作。
- (十)學生專車管理、宿舍管理(夜間執勤代理)工作。

#### 二、辦理校園安全維護工作：

- (一)校安中心輪值勤時，須維持待命(含重大天然災害發布停止上班時)；另本校如有新增學務創新人員到任，須配合調整上班(輪班)時間(含業務工作調整)。
- (二)學校(含教職員生)緊急突發事件處理，如遇有特殊或重大校安事件，應

依校外會之指揮(導)，至指定地點協助處理。

(三)校園安全暨災害防救通報(以下簡稱校安通報)工作。

(四)學校人員安全防護等相關工作。

三、兒少偏差行為預防、學生生活輔導與其他相關業務之協助。

四、其他臨時交辦事項。

#### **伍、薪資：**

依據「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」、「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。

聘用期間，甲方應自聘用之日起算，按月給付乙方薪資，薪資待遇依教育部國民及學前教育署學務創新人員工作酬金參考表，第1級給薪(目前新臺幣36,174元)，含勞保、健保及勞工退休金等個人負擔金額。

#### **陸、給假及請假：**

依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方相關請休假規定辦理。

#### **柒、資遣及勞動契約終止：**

依據勞動基準法或勞工退休金條例及「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。乙方於聘用期間因聘用原因消失或工作不力及違反有關規定時，應即解除聘用，不得以任何理由要求留用或救助，乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於30天前提出申請，經甲方同意後始得離職，以利人員招聘及工作交接。

#### **捌、保險、退休金提繳：**

甲方聘用乙方期間，乙方應依相關法規參加勞工保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例按月提繳退休金。

#### **玖、職業災害補償及普通傷病補助：**

乙方發生職業災害時，甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法及其關法令規定辦理。

#### **拾、學務創新人員應遵守下列規定：**

一、依政府法令及甲方訂定之工作及人事相關規定，執行業務。

二、遵行勞動契約及工作規則。

三、乙方於工作上，應接受甲方各級主管之指揮監督。

四、乙方在工作時間內，非經其主管同意，不得擅離職守。

五、非依法律規定，不得洩漏政府機關及學校機密，所知悉之甲方公務機密或任何不公開文書、圖書、消息、物品或其他資訊均應保密，不得洩漏，離職後亦同。

- 六、服從甲方之工作要求，發揮團隊精神，努力執行任務。
- 七、辦理甲方及校外會相關工作，不得推諉或延宕。
- 八、應依甲方指示，積極參加與學務工作有關之進修、教育訓練或研習活動。
- 九、於契約期間從事甲方辦理之相關活動所得之智慧財產權，除另有約定外，歸屬甲方所有。
- 十、非經甲方書面同意，不得兼職或兼課。
- 十一、行政中立。

#### **拾壹、年終獎金、考核及獎懲：**

依據「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」、「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。

#### **拾貳、學務創新人員有下列各款情形之一者，甲方得依勞動基準法之規定，終止勞動契約：**

- 一、勞動基準法第十一條各款情形之一。
- 二、勞動基準法第十二條第一項各款情形之一。  
勞動基準法第十二條第一項第四款所定違反勞動契約或工作規則，情節重大者，包括下列事項：
  - (一)未遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規、教育人員任用條例第三十一條第一項、第二項及第六項規定情事者或教育基本規範。
  - (二)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (三)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
  - (四)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。
  - (五)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。
  - (六)違反本契約第拾點規定之一，情節重大。  
前項情形，甲方於必要時得辦理專案考核，經專案考核考列為丙等時，終止勞動契約。  
專案考核得依其違失情節，併予懲處。

#### **拾參、其他權利義務事項：**

甲方和乙方於聘僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理；本契約未規定事項，依「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」及「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」及有關法令辦理。

#### **拾肆、契約修改：**

本契約得依甲、乙雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。



**拾伍、契約之存執:**

本契約一式二份，由甲乙雙方各執一份。

甲方：國立苑裡高級中學

代表人：校長彭昕鉉

業務主管：學務主任柯文財

地址:35857苗栗縣苑裡鎮育才街100號。

乙方：

姓名：(簽章)

地址：

國民身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

附則：

乙方上班時間，應配合甲方作息及所排定之輪班表值勤，每日工作以八小時為原則：

| 國立苑裡高中學務創新人員輪班工作規劃表 |                                                                |                                                  |                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 負責學務處及宿舍相關工作        |                                                                |                                                  |                                                    |
| 上班<br>時間            | 08:00-17:00<br>(12:00-13:00休息時間)<br>(學校宿舍無學生住宿期間)              | 15:00-24:00<br>(19:00-20:00休息時間)<br>(學校宿舍學生住宿期間) | 23:00-隔日08:00<br>(03:00-04:00休息時間)<br>(學校宿舍學生住宿期間) |
| 工作<br>內容            | 一、學務處分配之業務。<br>二、勤務：<br>校安電話、校園巡視、學生<br>生活輔導、學生改過遷善、<br>分送公文。  | 一、值勤及管理住宿生工作<br>(含宿舍相關業務)。<br>二、臨時交辦事項。          | 一、值勤及管理住宿生工作<br>(含宿舍相關業務)。<br>二、臨時交辦事項。            |
| 備考                  | 1.從事值日(夜)工作，一律認屬工作時間，不另給予相關津貼。<br>2.當日工作所需，必需延長工時部分依勞動基準法規定辦理。 |                                                  |                                                    |

## 國立大湖高級農工職業學校學務創新人員勞動契約書

本契約係由教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）以專款補助國立大湖高級農工職業學校（以下簡稱甲方）聘用學務創新人員供國立大湖高級農工職業學校專責運用。

甲方依此契約聘用 \_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）供甲方專責運用以執行學務創新工作，依據國教署推動高級中等學校學務創新人力要點、國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點及甲方實際需求，雙方協議訂定契約條款如下：

### 壹、契約期間：

自114年10月1日起至114年12月31日止，期滿後由甲方考核乙方服務優良情形及國教署預算，再行議訂(預於115年1月1日起重新簽約任用)。

### 貳、工作地點：

國立大湖高級農工職業學校（苗栗縣大湖鄉大寮村竹高屋68號）。

### 參、工作時間：

乙方上班時間，應配合甲方之作息，每日工作以八小時為原則；其工時及請假事項，依勞動基準法、勞工請假規則及甲方相關法令之規定辦理。

- 一、上午08：00至下午17:00（含中午休息60分鐘），乙方同意甲方得因業務需要變更工作時間。
- 二、甲方於非上班時間，指派乙方執行校外聯合稽查、駐站輔導、青春專案、交通車稽查、校園安全維護工作或相關活動...等，乙方可申請補休。

### 肆、工作內容：

乙方應接受甲方指派辦理「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」規定於第一點（工作內涵）、第四點（業務內容）及契約所載之事項，其他工作內容說明如下：

- 一、執行國立大湖高級農工職業學校（以下簡稱大湖農工）學生相關事務工作：
  - （一）防制學生藥物濫用相關工作。
  - （二）校外聯合稽查、駐站輔導及青春專案等工作。
  - （三）交通安全業務。
  - （四）賃居、住宿學生、工讀學生輔導等工作。
  - （五）防制學生參加不良組織等工作。
  - （六）防制校園霸凌等工作。
  - （七）防制校園菸害等工作。
  - （八）校園性別事件防治與處理工作。
  - （九）其他臨時交辦事項。

## 二、辦理校園安全維護工作：

- (一) 學校（含教職員生）緊急突發事件處理，如遇有特殊或重大校安事件，應依校外會之指揮（導），至指定地點協助處理。
- (二) 校園安全暨災害防救通報（以下簡稱校安通報）工作。
- (三) 學校人員安全防护等相關工作。

## 三、協助支援聯絡處學務創新人力相關工作。

## 四、協助校園性別事件處理庶務工作。

## 五、兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。

## 六、學務創新人員進用及管理相關業務。

## 七、相關業務之收發文工作。

## 八、其他臨時交辦事項。

## 伍、薪資：

依據「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」、「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。

聘用期間，甲方應自聘用之日起算，按月給付乙方薪資，薪資待遇參考國教署學務創新人力酬金參考表（自第1級起薪新臺幣36,174元），不含勞保、健保及勞工退休金等個人負擔金額。連續任職滿一年，年終考核為甲等者，薪級得提高一級。如係退休軍、公、教身分領取月退休金人員，敘薪依各該人員所適用之退休法令規定辦理。

## 陸、給假及請假：

應依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方相關請休假規定辦理。

## 柒、資遣及勞動契約終止：

依據勞動基準法或勞工退休金條例及「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。乙方於聘用期間因聘用原因消失或工作不力及違反有關規定時，應即解除聘用，不得以任何理由要求留用或救助，乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，以利人員招聘及工作交接。

如教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點計畫結束後，得依規定予以解雇，且離職或退職時不得要求資遣費、退職金等任何津貼。

## 捌、保險、退休金提繳：

甲方聘僱乙方期間，應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

#### **玖、職業災害補償及普通傷病補助：**

乙方發生職業災害時，甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及其相關法令規定辦理。

#### **拾、學務創新人員應遵守下列規定：**

- 一、依政府法令及甲方訂定之工作及人事相關規定，執行業務。
- 二、遵行勞動契約及工作規則。
- 三、輔導或管教學生時，應導引其適性發展，並培養其健全人格。
- 四、非依法律規定，不得洩漏政府機關及學校機密，所知悉之甲方公務機密或任何不公開文書、圖書、消息、物品或其他資訊均應保密，不得洩漏，離職後亦同。
- 五、服從甲方之工作要求，發揮團隊精神，努力執行任務。
- 六、辦理甲方校務相關工作，不得推諉或延宕。
- 七、應依甲方指示，積極參加與業務有關之進修或研習活動。
- 八、於契約期間從事甲方辦理之相關活動所得之智慧財產權，除另有約定外，歸屬乙方所有。

#### **拾壹、考核及獎懲：**

依據「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」、「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」等相關規定辦理。

#### **拾貳、學務創新人員有下列各款情形之一者，甲方得依勞動基準法之規定，終止勞動契約：**

- 一、勞動基準法第十一條各款情形之一。
  - 二、勞動基準法第十二條第一項各款情形之一。  
勞動基準法第十二條第一項第四款所定違反勞動契約或工作規則，情節重大者，包括下列事項：
    - (一) 有性別平等教育法第二十七條之一第一項或第三項規定情形之一。
    - (二) 有教育人員任用條例第三十一條第一項、第二項或第六項規定情事。
    - (三) 有受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
    - (四) 體罰或霸凌學生，造成其身心侵害。
    - (五) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
    - (六) 違反本契約第拾點規定之一，情節重大。
- 前項情形，甲方於必要時得辦理專案考核，經專案考核考列為丙等時，終止勞動契約。
- 專案考核得依其違失情節，併予懲處。

**拾叁、其他權利義務事項：**

甲方、乙方於聘僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理；本契約未規定事項，依「國教署推動高級中等學校學務創新人力要點」及「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」及有關法令辦理。

**拾肆、契約修改：**

本契約得依甲方、乙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

**拾伍、契約之存執：**

本契約一式五份，由甲、乙方與總務處、主計室、人事室各執一份為憑。

甲方：國立大湖高級農工職業學校

代表人：校長劉于菱\_\_\_\_\_（簽章）

乙方：

姓名：\_\_\_\_\_（簽章）

地址：\_\_\_\_\_

身分證字號：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

## 教育部苗栗縣聯絡處 114 年度第 5 次學務創新人員甄選報名表

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|--------------------------------|---------|--------|-----------------------------------|
| 姓 名                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         | 出 生<br>年 月 日                   |         |        | 請貼最近 3 個月內<br>2 吋正面半身脫帽<br>照片 1 張 |
| 英 文 姓 名<br>(姓氏在前)             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         | 性 別                            |         |        |                                   |
| 通 訊 處                         | 請務必填註掛號信件可寄達簽收之地址                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |         |                                |         |        |                                   |
| e - mail                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         | 身 分 證<br>字 號                   |         |        |                                   |
| 聯 絡 電 話                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     | 行 動 電 話 |                                |         |        |                                   |
| 最 高 學 歷                       | 畢業學校 (請填明系科組別):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
| 專 長<br>證 照                    | 類 別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     | 登 記 機 關 |                                | 登 記 日 期 |        | 證 書 字 號                           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
| 工 作<br>經 歷                    | 曾服務單位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 職 稱 | 起迄年月    | 曾服務單位                          | 職 稱     | 起迄年月   |                                   |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
| 自 我<br>介 紹                    | 請自我介紹及您具有之相關學務工作專業訓練或學務相關工作經驗內容(此項資料將作為書面審核依據，請務必填寫)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |         |                                |         |        |                                   |
| 報名甄選志願學校順位：1. 2.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
| 應徵者簽章： 填表日期 年 月 日             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         |                                |         |        |                                   |
| 資 料<br>審 查                    | 繳驗證件資料： <input type="checkbox"/> 1.報名表 <input type="checkbox"/> 2.國民身分證影本(正反面請印同面) <input type="checkbox"/> 3.最高學歷畢業證書影本<br><input type="checkbox"/> 4.學務諮商輔導相關研習證明或獎狀影本(無者免繳) <input type="checkbox"/> 5.教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書影本(無者免繳) <input type="checkbox"/> 6.學務相關工作經驗一年以上證明影本：繳交離職或服務證明(無者免繳) <input type="checkbox"/> 7.值班同意書、切結書正本 <input type="checkbox"/> 8.最近三個月內核發之警察刑事紀錄證明書正本<br><input type="checkbox"/> 9.志工證明影本(無者免繳)。※請依序排列裝訂 |     |         |                                |         |        |                                   |
| <input type="checkbox"/> 資格符合 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |         | <input type="checkbox"/> 資格不符合 |         | 初審人員核章 |                                   |

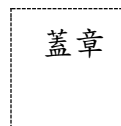
教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處

114 年度第 5 次學務創新人員甄選值班同意書

本人\_\_\_\_\_參加教育部苗栗縣聯絡處  
114 年度第 5 次學務創新人員甄選，若經錄取  
後於任職期間，同意輪值校安中心值班(勤)；  
值班(勤)應支領之費用及補休方式，本人同意  
依勞動基準法規定辦理。

立書人：

簽章



中 華 民 國

年

月

日



教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處  
114 年度第 5 次學務創新人員甄選切結書

本人\_\_\_\_\_申請參加教育部苗栗縣聯絡處  
114 年度第 5 次學務創新人員甄選，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。

立書人：

簽章

蓋章

中 華 民 國                      年                      月                      日

教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處  
114 年度第 5 次學務創新人員面試通知書

臺端參加本處 114 度第 5 次學務創新人員甄選，經初審合格，請於      年      月      日 (星期   )    時    分，到本處二樓會議室(苗栗縣苗栗市福麗里電臺街 7-1 號)參加面試。

面試時請務必攜帶本通知書、國民身分證及最高學歷證書正本，以供查驗。

本處聯絡電話：037-329561，聯絡人：鍾靜華先生。

此 致

先 生  
小 姐

教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處      敬 啟

中 華 民 國      年      月      日

教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處  
114 年度第 5 次學務創新人員甄選結果通知書

甄選人員姓名：

錄取學校：○○○○○○○學校

請錄取人員於收到本通知書後，主動聯繫錄取勞動契約  
雇主辦理報到事宜。

本處聯絡電話：037-329561，聯絡人：鍾靜華先生。

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 教 育 部 苗 栗 縣 聯 絡 處

## 114 年 度 第 5 次 學 務 創 新 人 員 複 查 成 績 申 請 書

|         |                                                 |           |  |
|---------|-------------------------------------------------|-----------|--|
| 姓 名     |                                                 | 身 分 證 字 號 |  |
| 通 訊 處   |                                                 |           |  |
| 申 請 日 期 | 年                      月                      日 |           |  |

申請人簽章：\_\_\_\_\_

**注意事項：**

- 一、申請複查成績以一次為限，請於 114 年 9 月 30 日(星期二)前，填寫複查成績申請書，以掛號寄至：36047 苗栗縣苗栗市福麗里電臺街 7-1 號，教育部苗栗縣聯絡處收，以郵戳為憑，逾時不予受理。請於信封正面書明「複查成績」。
  - 二、聯絡電話：037-329561，聯絡人：鍾靜華先生。
- 申請複查成績，僅針對甄選成績計算及依志願分發學校是否正確為限。