

# 臺北市立永春高級中學113學年度教育部前導學校計畫專案 行政助理第2次甄選簡章

- 一、名額：正取1名，擇優備取數名。
- 二、正取人員應於接獲通知後，於113年7月30日(星期二)10：00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。
- 三、性別：不拘
- 四、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、簡報製作、雲端系統等操作使用。
  - (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)積極主動及認真負責，可配合業務需要加班、出差或業務調整者。
  - (五)有教育部委辦計畫專案行政助理之經驗者尤佳。
- 五、工作項目：
  - (一)協助學校完成推動新課綱相關行政事宜
    1. 協助本校課規劃、增能、執行相關之活動，並辦理本校課程核心小組與增能課程等工作。
    2. 彙整與分析本校課綱準備之歷程、困境與解法，以作為後續他校參考，或提供課程改革與學校發展之重要經驗。
  - (二)辦理優質化前導計畫相關行政事宜
    1. 協助聯繫優質化前導總計畫辦公室、區域內前導夥伴學校以及相關聯盟學校，並完成相關行政作業。
    2. 彙整優質化前導計畫各式報告或成果，以及協助掌控經費進度、辦理核銷等例行性工作，同時需管理優質化前導學校分享平台。
  - (三)聯繫與掌握區域內前導夥伴學校課程與教學發展情形
    1. 辦理校際交流、增能、協作活動及輔導事宜，以利本校執行前導計畫達到最大之效益。
    2. 聯繫夥伴或聯盟學校，掌握各校發展情況，並蒐集夥伴學校之需求，協助規劃共同與個別學校之增能課程等。
  - (四)協助整合本校各項課程與教學專案相關計畫平台：本校多數計畫皆以課程發展及優化為目標，如科技輔助自主學習計畫、數位跨校遠距計畫、智慧學習計畫等，專責人力得協助管理本校各項課程與教學專案相關計畫平台，並與各主辦處室承辦人橫向聯繫，協助計畫順利進展。
  - (五)其他臨時交辦事項
- 六、工作地點：臺北市立永春高級中學(臺北市信義區松山路654號)
- 七、月酬標準：依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表」辦理，學士月支工作酬金第1年為33,769元。
- 八、公告期間：自113年7月18日(星期四)至113年7月29日(星期一)止
- 九、公告方式：

本校網站(<https://www.ycsh.tp.edu.tw/nss/p/index>)、事求人機關徵才系統(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX?uid=33>)、臺北市政府機關學校求職徵才網([https://job.gov.taipei/FrontWebSite\\_RWD/IndexMain.aspx](https://job.gov.taipei/FrontWebSite_RWD/IndexMain.aspx))

十、報名手續：

- (一)簡章及報名表索取：登載於本校網站上，請自行至本校網站下載使用。
- (二)意者請依序檢附相關資料(請合併為一個pdf檔)，於**113年7月26日(五)12:30**前寄電子檔至ping@ycsh.tp.edu.tw，信件主旨請註明「應徵前導計畫行政助理-000(姓名)」。

- 1.報名表。
- 2.簡要自述。
- 3.國民身分證正反面影本。
- 4.最高學歷畢業證書(影本)。

(三)聯絡人：臺北市立永春高級中學 教務主任楊艷屏，02-27272983#200。

十一、甄選方式：

- (一)初選：先行書面審查，合格者擇期通知，不合格者恕不通知及退件。
- (二)面試：

- 1.面試日期：113年7月29日(星期一)10：30，地點與相關資訊於公告參加面試人員名單時一併公告。
- 2.面試內容：由本校組成甄選小組進行面試，依儀容舉止、表達能力及詢答表現、工作理念及服務熱忱、工作經驗及知能等項目評定。

(三)應試時，請攜帶國民身分證，以便查驗。

(四)面試期間經本校工作人員唱名3次未到者，視為棄權，不得異議。尚未唱名之應試者，請遠離會場，以免喧嘩影響考試之進行。

(五)依總成績擇優錄取，如成績不理想，從缺不予錄取。

(六)甄選名額正取1名，擇優備取數名，錄取人員逾期未報到者以棄權論，由備取人員依序遞補，以補足本次甄選缺額為限，當事人不得異議。

十二、錄取及備取人員名單於113年7月29日(星期一)17：00前於本校網站公告。

十三、本項甄選錄取人員聘期依國教署核准後訂定，本校得視其服務狀況及考評結果，決定是否續聘及調整薪資；惟僱用期間如計畫終止時，即無條件解僱，當事人不得以任何理由要求留任或求助。

十四、附則：

(一)繳交文件如有虛偽、不實等情事者，取消甄選資格；如經錄取，取消錄取資格，如涉及刑責，由應試者自行負責。

(二)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，將於本校網站公告。

十五、本甄選簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理。

臺北市立永春高級中學113學年度教育部前導學校計畫專案行政助理報名表

計畫名稱	教育部前導學校計畫	甄選編號	請勿填寫	
姓名				請黏貼 2吋照片
身分證 統一編號				
出生年月日	年	月	日	
聯絡資訊	聯絡電話：	行動電話：		
	電子信箱：			
聯絡地址	戶籍地址			
	通訊地址			
學歷(大學以上)				
階段	學校名稱	科系名稱	修業起迄年月	
大學				
工作經歷				
服務單位	職稱	工作內容	起迄時間	
專業證照				
資訊能力				
外語能力				
簡要自述(含專長、績優事蹟)				