

# 臺北市立文山特殊教育學校

## 教育部國民及學前教育署高級中等學校及特殊教育學校集中式特教班服務群

### 第一課程中心工作計畫專案助理甄選簡章

- 一、 依據：
  - (一) 教育部國民及學前教育署108年5月22日臺教國署原字第1080041657號函、108年8月26日臺教國署原字第1080085161號函。
  - (二) 教育部國民及學前教育署高級中等學校及特殊教育學校集中式特教班服務群課程推動工作圈109年度工作計畫。
- 二、 類別名額：正取2名，備取若干名。
- 三、 資格條件：
  - (一) 教育部認可之具國內外大學以上學歷畢業者(需檢附畢業證書影本)，具特殊教育相關系所尤佳。
  - (二) 具備資訊素養，包含文書處理、試算表、簡報、簡易網頁、雲端系統等製作、操作與運用使用。
  - (三) 態度積極、負責盡職、配合度高、具服務熱誠，溝通、協調與執行能力，能配合業務需要出差或加班。
  - (四) 未具「公務人員任用法」第28條各款情事之一者。
  - (五) 具學校行政工作經驗者或教育部委辦計畫專業行政助理之經驗者尤佳。
- 四、 待遇：依據「教育部補助及委託經費核撥結報作業要點」規定、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(學士第一年起用約月支薪額新臺幣32,470元、碩士第一年起用約月支薪額新臺幣37,135元)。
- 五、 聘用期間：自109年8月1日起至109年12月31日止(若於服務期間表現優良，得於下年度續聘)。
- 六、 工作項目：
  - (一) 協辦辦理教育部國民及學前教育署高級中等學校及特殊教育學校服務群課程綱要實施相關配套措施與課程推動工作。
  - (二) 參加業務相關培訓研習、課程教學工作坊等。
  - (三) 辦理課程中心各項會議、研習規劃與執行等相關業務。
  - (四) 協助計畫執行、會議文件與紀錄、計畫報告與資料整合、經費核銷與聯絡工作、網站平台內容更新等。
  - (五) 辦理計畫執行相關之人事、經費、文書等行政作業。
  - (六) 其他有關課程中心各項庶務工作及校內相關交辦事項。
- 七、 工作地址：臺北市立文山特殊教育學校(臺北市文山區秀明路一段169號)。
- 八、 簡章公告期間：
  - (一) 自即日起至109年7月24日(星期五)至109年7月29日(星期三)止。
  - (二) 公告網站：
    1. 本校網站(<http://www.wsses.tp.edu.tw/nss/p/index>)。

2. 行政院人事行政總處事求人機關網站

(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX?uid=33>)

九、 報名資料：

- (一) 甄選報名表(貼妥照片)
- (二) 自傳(格式不拘)。
- (三) 國民身分證正反面影本各 1 份。
- (四) 最高學歷畢業證書影本。
- (五) 專業證照、語文能力證明書或身心障礙手冊正反面影本(無則免付);具原住民身分者，請附戶籍謄本正本。

上揭證件影本請自行以A4紙張影印所需證件，並依本校簡章規定依序裝訂，由本校留存。國民身分證、畢業證書正本於甄選報到時繳驗，若查驗不符將取消甄選資格，不得有異議。

十、 報名方式：採現場報名，請備妥報名資料於109年7月30日(星期四)上午10時前至本校人事室報名，現場繳件時間截止後不再受理報名。

十一、 甄選方式及時間：

- (一) 甄選方式：書面審查與面試(含現場測試基本電腦操作能力)。
- (二) 面試：109年7月30日(星期四)上午11時00分開始，於報到時個別通知面試時間。報到地點為本校六樓會議室、面試地點為本校簡報室。

十二、 錄取與報到：

- (一) 正取2名，備取若干名。總成績未達70分者得不予錄取。
- (二) 錄取結果預訂於109年7月30日(星期四)下午4時前公告於本校網站，並以電話個別通知錄取人員。
- (三) 正取人員應於109年7月31日(星期五)上午9時至本校人事室報到應聘，如逾期未應聘，由備取人員中依序遞補，當事人不得有異議。

十三、 注意事項：

- (一) 正取人員應依本校通知時間完成報到手續，逾期未報到者視同自願放棄錄取資格或於適用期間不適任者、將依序得由備取人員遞補。
- (二) 備取人員候補期間為3個月，並自甄選結果確定之翌日起算，3個月內同職務出缺時，得由本校同意免經甄審，由備取名單依序遞補。
- (三) 為維護兒童及少年人身安全，杜絕有性侵害犯行者進入校園擔任教職或服務，依內政部暨臺北市政府教育局函示，錄取人員應同意校方得依據「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」向主管機關查閱有無相關罪行，如查有相關罪行者，取消錄取資格。
- (四) 本員額為專案行政助理人員，無須陳報銓敘部登記採計年資，其年資亦不作為採計提敘薪俸級及退休之用。
- (五) 甄選錄取人員工作校內依簽定之契約書內容為準。
- (六) 聘用經費依據：「教務部國民及學前教育署高級中等學校及特殊教育學校集中式特教班服務群課程推動工作圈及課程中心工作計畫」辦理，計畫補助終止，聘約即無條件終止。

(七) 年終考評表現優異者，得直接續聘。

十四、 聯絡方式：

(一) 地址：臺北市文山區秀明路一段169號。

(二) 電話與窗口：教務處(02)2234-0164轉220、236、203。

十五、 如遇天然災和或不可抗力之因素，而致上述徵選日期須作變更時，於本校網站公告相關訊息。

十六、 本簡章如有未盡事宜悉依相關法令及規定辦理，並公告於本校網頁。

## 臺北市立文山特殊教育學校

教育部國民及學前教育署高級中等學校及特殊教育學校集中式特教班服務群  
第一課程中心工作計畫專案助理甄選報名表

編號： (勿填，由本校填寫)

姓名	性別	出生年月日		身分證字號	請自行黏貼最近三個月內之半身彩色照片
		民國	年 月 日		
聯絡地址	聯絡電話		宅： 公： 手機：		
目前服務單位/職稱					
最高學歷	學校名稱		科系	起迄年月	
經歷	服務單位		職稱	起迄年月	
專長/興趣	一、專長 二、興趣				
相關證照					
證件審查	證件名稱				
	1.	<input type="checkbox"/> 學經歷證件			
	2.	<input type="checkbox"/> 身分證影本			
	3.	<input type="checkbox"/> 其他(請說明)：			
備註	證件均請依下列順序裝訂成冊以便檢驗： 1. 國民身分證正反面影本(影印在同一面) 2. 畢業證書影本 3. 其他證件影本				

