

新北市英速魔法學院光復校區 108 年度教學助理甄選(1080101)簡章

壹、依據本市英速魔法學院人員管理要點辦理。

貳、簡章及報名表下載日期：**即日起至甄選額滿為止**，刊登於新北市教育局學校服務-學校自辦甄選及光復國小網站首頁最新消息，請自行下載，不另行販售。(報名表及相關表件一律以 A4 紙張為準)。

參、報名日期：**即日起至 108 年 12 月 31 日(星期二)下午 4 時止**。

肆、報名方式：**採取 EMAIL 寄送電子信件方式辦理**。

請務必將報名表、自傳等相關資料轉檔成 PDF 掃描電子檔附件寄送。

報名信箱：ntpcew@gmail.com

伍、報名費用：免費。

陸、報名資格條件：

一、教學助理：大學以上學歷，並具基本英語會話能力。

二、具有中華民國國籍之國民(如係大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須在臺灣地區設籍 10 年以上)。

三、未具雙重國籍或多國籍之中華民國國民，無教師法第 14 條第 1 項各款及教育人員任用條例第 31 條、第 33 條各款之情事。

四、持國外學歷證明者應為教育部認可之國外大學院校，畢業證書需經駐外單位認證之中譯本，凡持國外學歷報考者，報名時需繳驗相關證件，始得依規定受理報名。

※【以上所持之國外學歷證件，依照教育部新修訂之「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理採認，若不符規定者，取消其資格。】

柒、甄選名額及聘期：

一、甄選教學助理數名。資訊、英語專長尤佳。本院得視甄選者人數及實際情形不足額錄取。

二、契約期間以學校通知到任至 108 年 12 月 31 日止，試用期 2 個月。年度表現評定優良者，得於次年度優先續約。

捌、工作內容與薪資：

一、業務計畫：協助辦理各項英速魔法學院業務。

二、工作時間：下列為原則性規定，若甲方臨時有特殊需要，乙方應配合延長工作時間。

週一至週五：每週上班時數依勞動基準法等規定，超出之工時得於規定期限內另行補休。(採彈性上班時間者依本府規定辦理，學校若有需求，須配合到校支援。

三、工作項目：協助辦理英速魔法學院各項業務並配合輪值夜間監督及其他交辦事項。

四、薪資報酬：依據新北市英速魔法學院人員管理要點規定，教學助理每月給薪為新臺幣 34,916 元(比照約僱人員分類職位公務人員俸點支給報酬標準表，並依新北市府相關規定支薪)。

玖、報名資料：(正本繳驗後發還)

一、報名表(請自行下載報名表，含簡要自傳)

二、最高學歷證件證書。(持外國學歷者應準用教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」，檢具相關證明憑驗，否則不予受理。)

三、國民身分證影本(請正、反面於同一面上)。

四、其他證照影本及作品。

五、男性請附退伍令或免服兵役證明。

拾、甄選流程：

一、報名表寄送時間：即日起至額滿為止。請務必將報名表、

自傳等相關資料轉檔成 PDF 掃描電子檔附件寄送。報名信箱：ntpcw@gmail.com

二、甄選方式及流程：

甄試採報考資料審核及擇優通知面試方式：資料初審符合資格者由本院擇優後安排進行面試，面試時請攜證件正本核驗，驗畢退還。

1. 英文自我介紹（2 分鐘）

2. 專長簡報-自備 PPT（8 分鐘）

3. 口試（約 10 分鐘）

三、面試時間：另行通知

四、面試地址：新北市英速魔法學院光復校區（新北市光復國小內，地址：23556 新北市中和區光環路二段 1 號 彩虹樓 5F）

五、成績計算：按總成績分數高低，依序分項擇優錄取。總成績未達 70 分者，不予錄取。

拾壹、錄取、報到及簽約：錄取人員請依通知報到時間持國民身分證、學經歷證件正本到本校辦理報到簽約，逾期視為棄權。

拾貳、本簡章如有未盡事宜，均依相關法令、新北市政府規定辦理，並得補充修正之。

拾叁、洽詢電話：(02)3234-8654 轉 888 張主任。

中 華 民 國 1 0 7 年 1 2 月 2 0 日

新北市英速魔法學院人員管理要點

一、新北市政府（以下簡稱本府）為管理英速魔法學院人員管理，特訂定本要點。

二、本要點所稱英速魔法學院人員，係指與新北市（以下簡稱本市）設置英速魔法學校訂定勞動契約之教學助理、護理人員、行政協助人員。

三、英速魔法學院人員之任務如下：

- （一）提供本市學生全美語生活營隊。
- （二）提升本市學生英語學習興趣。
- （三）推展英速魔法學院業務有關之事項。

四、英速魔法學院人員應具備資格條件如下：

- （一）教學助理：大學以上學歷，具基本英語會話能力者。
- （二）護理人員：取得行政院衛生署核發之護理師或護士證書者。
- （三）行政協助人員：國小以上學歷，身心健康、無不良紀錄及嗜好者。

五、英速魔法學院人員與學校訂定勞動契約者，應檢附國民身分證、戶籍謄本及學歷證件，並填繳下列表件：

- （一）履歷表一份。
- （二）公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
- （三）最近二吋半身相片。

六、英速魔法學院人員應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開，請假應先向英速魔法學院主任提出，經主任或校長核准後，始得離去。

七、英速魔法學院人員於上班時間，應於指定處所工作或待命，服從學校管理、調度及指示，不得逃避推諉；除交辦任務或經校長同意外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

八、英速魔法學院人員應配合學校排定之課程及各項活動，不得無故缺席；對於學院公物用品，應保管愛護，節約使用。

九、英速魔法學院人員之差勤管理規定，由各校另訂之。

十、英速魔法學院人員每週工作總時數比照本府所屬機關職員之規定。

十一、英速魔法學院人員每七日中至少應有二日之休息，作為假日。

十二、英速魔法學院人員之放假及請假，比照新北市政府非編制人員給假要點辦理。

十三、英速魔法學院人員之工資，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

十四、英速魔法學院人員之工資如下：

（一）教學助理：比照約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表（以下簡稱支給報酬標準表）五等支給。

（二）護理人員：具護士證書者，比照支給報酬標準表五等支給；具護理師證書者，比照聘用人員六等二階支給。如有延長工作時間者，其工資依勞動基準法第二十四條之工資標準規定計算之。

（三）行政協助人員：比照教育部配合行政院短期促進就業方案，按服務日數支薪，其工資依照勞動基準法規定支給日薪。

十五、英速魔法學院人員於任職期間，依新北市政府及所屬機關學校約聘僱與非編制人員服務評量要點辦理工作績效考核，作為聘（僱）用參考及核發年終獎金之依據。

十六、依年度工作績效考核評量結果，應自次年一月起執行，不續聘（僱）者，應於當年十二月一日前，以書面通知當事人；其續聘（僱）者，依規定辦理續約事宜。

十七、非有下列情形之一者，不得預告終止勞動契約：

- （一）因精簡、編併或英速魔法學院、學校裁撤時。
- （二）業務緊縮時。
- （三）不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- （四）業務性質變更，有減少之必要，又無適當工作可供安置時。
- （五）對於所擔任之工作不能勝任時。

十八、英速魔法學院人員有下列情形之一者，學校得不經預告終止其勞動契約，英速魔法學院人員不得向本府請求加發預告期間工資及資遣費：

- （一）於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞者。
- （二）對於本府主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- （三）受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- （四）違反勞動契約或本要點規定情節重大者。
- （五）故意損壞本府所有物品，或故意洩漏本府業務上之秘密，致本府受有損

害者。

(六) 無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

十九、英速魔法學院人員依前點規定，終止勞動契約者，發給資遣費。

前項資遣費之發給，如依勞工退休金條例計算其之工作年資者，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

第一項資遣費之發給，如依勞動基準法計算其工作年資者，依下列規定計算：

(一) 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二十、勞動契約終止時，由學校發給服務證明書。

二十一、英速魔法學院人員遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。

二十二、本府得召開座談會，檢討英速魔法學院人員之工作、生活、福利等事項。

二十三、本要點未規定事項，依照勞動基準法及相關規定辦理。