

# 國立花蓮特殊教育學校 107 學年度第 2 學期臨時交通車隨車人員(鐘點制)甄選簡章

一、依據：「107 學年度教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校進用臨時交通隨車人員實施計畫」辦理。

二、甄選職缺及缺額：

職稱	性質	報酬(元)	工作地點	擔任工作項目	缺額	備註
交通車隨車人員	鐘點制	150 元/時，每日至多 8 小時	本校交通車及本校	依據本校「臨時交通車隨車人員工作職掌須知」內容(如附件)	2 名	上班時間： 一、每週星期一至星期五依各路線時間點，每日至多 8 小時計，本校得視實際需要彈性調整上班時間。 二、雇用期間自實際到職日至當學年結束止。

三、公告時間、地點及方式：108 年 1 月 22 日起至 108 年 2 月 10 日止，公告於本校網站。

四、索取簡章及報名表時間、地點：108 年 1 月 22 日起至 108 年 2 月 10 日止，請直接至本校網頁一園最新消息下載使用(報名表一律以 A4 紙列印)。

五、資格條件：具有中華民國國籍(如係大陸地區人民，經許可進入臺灣地區定居設籍 10 年以上者)，並具備下列各款條件者。

(一)思想純正、品德優良、具愛心、耐心。

(二)未具有「公務人員任用法」第 28 條第 1 項所列不得任用之情事者。

(三)無「公務人員任用法」第 26 條第 1 項(各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用)之情事。

(四)具有特教、護理醫療、教保相關背景或工作經歷者為佳。

六、報名方式：

(一)親自報名請檢附下列表件於 108 年 2 月 11 日(星期一)中午 12 點前親自到本校學務處報名，聯絡電話：(03)8544225 轉 302 或 304。

1. 報名表(請事先填妥；含切結書及同意書)。

2. 最近 2 吋正面脫帽半身照片 1 張(請貼於報名表)。

3. 國民身分證影本正背面各 1 份(請用 A4 紙張併同影印乙張)。

4. 其他專長經歷證明影本。

5. 良民證。

以上證件除報名表外，請以 A4 紙張影印(加蓋私章切結與正本無訛)並依序裝訂，合者通知甄選，不合者或未獲錄取者恕不另行通知，所送資料恕不退件。

七、甄選日期及地點：

◎108 年 2 月 14 日(星期四)上午 8 時 50 分時攜帶身分證至本校學務處報到參加面試。

◎面試：108 年 2 月 14 日(星期四)上午 9 時 00 分起，地點本校 3 樓第一會議室，請依報名排序進場。

八、甄選結果：甄選結果將於 108 年 2 月 15 日下班前公告本校網站最新公告，本次甄選正取 2 名

(另擇優備取若干名，隨車人員經錄取僱用期間如本校因未獲經費補助或經費減列時需終止契約者，本校得終止契約，隨車人員需無條件同意終止不得異議，其終止契約順序依本校隨車人員工作考核要點辦理。)

九、報到及到職日期：108年2月18日(星期一)上午8:00時攜帶身分證、公立醫療院所體檢表(含X光胸部透視合格證明)、公(勞)及健保退保(轉出)通知等資料正本到本校學務處簽約(如體檢不合格、患有法定或其他妨礙工作之傳染病、或未依限繳交健康檢查報告者，均註銷其錄取資格)，並於108年2月18日(星期一)到職，逾期未辦理簽約及到職手續視同放棄本次甄選錄取資格，由備取人員依序遞補。

十、待遇：以勞基法規定時薪計算，每日至多8小時，本校得依實際需要彈性調整上班時間。

十一、有關勞資雙方權利義務關係，依「國立花蓮特殊教育學校臨時交通車隨車人員契約書」辦理。

十二、其他事項：甄選錄取後，如有發現證件不實、資格不符等原因，取消錄取資格並不得異議。

國立花蓮特殊教育學校 107 學年度第 2 學期甄選臨時交通車隨車人員報名表

報名序號		姓 名		(相片黏貼處)	
出生年月日	年 月 日	身分證字號			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	連絡電話			
通訊地址					
學 歷	畢 業 學 校	科 系	年 制	畢 (肄) 業日期	字 號
現 職	〈參考用無則免填〉				
其它 專長 或優 良事 蹟	其他專長請附證明文件影本。〈專長或特殊才藝技術〉				
	內 容				證明文件名稱或字號
備註	是否為軍公教月退俸人員。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

收件 審查	<input type="checkbox"/> 國民身分證 <input type="checkbox"/> 畢業證書 <input type="checkbox"/> 退伍令或免役證件影本	收件 簽章
	<input type="checkbox"/> 證件影本裝訂冊 <input type="checkbox"/> 其他(含專長、原住民、身心障礙等證明文件, 無則免附)。	

備註：申請人應保證所填寫內容屬實無誤，如有不實，願依相關規定負其責任。

申請人簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

# 切 結 書

本人 報名參加 貴校 107 學年度第 2 學期臨時契約僱用交通車隨車人員甄選，僱用前經本校發現有下列情事之一者，願無異議放棄錄取資格；已僱用後經本校查察有下列情事之一者，同意貴校依規定辦理終止契約，並願意放棄先訴抗辯權且願負有關之法律責任。

- 一、偽造或變造應考證件、不具備應考資格者。
- 二、以詐術或其他不正當方法，使甄選發生不正確解果之情事者。
- 三、未具或喪失中華民國國籍者。
- 四、具中華民國國籍兼具外國國籍者。
- 五、曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 六、曾服公務，因貪污瀆職經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 七、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經判刑確定。
- 八、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 九、褫奪公權尚未復權。
- 十、受監護或輔助宣告尚未撤銷。
- 十一、經醫師證明有精神病。
- 十二、行為不檢，經有關機關查證屬實，或涉及性侵害之行為，經調查屬實。
- 十三、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
- 十四、對於所擔任之工作不能勝任，有具體事實。

此致

國立花蓮特殊教育學校

立切結書人 姓 名： (簽名)

身分證字號：

聯絡電話：

通 訊 處：

中 華 民 國 年 月 日

## 同意書

本人\_\_\_\_\_，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生，國民身分證統一編號：  
\_\_\_\_\_ )為應徵國立花蓮特殊教育學校臨時契約僱用交通車  
隨車人員所需，同意 貴校申請查閱本人有無性侵害犯罪登記檔案  
資料。

此致

國立花蓮特殊教育學校

立同意書人：

(簽名)

國民身分證  
統一編號：

中華民國

年

月

日

# 國立花蓮特殊教育學校交通車隨車人員（鐘點制）工作職掌

105.09.01 訂定

壹、鐘點制隨車人員之主要工作內容分為三大項：

- 一、協助學生上下學途中之安全維護、家長聯繫事宜。
- 二、其餘工作時間輪班值校門口守衛室及校園環境清潔與維護，由總務處排班。
- 三、協助本校學生之生活照顧事宜及其他本校交辦事項，由學務處安排。

貳、隨車部分：

一、開車前清點學生人數，落實點名，掌握學生遲到或請假，並記錄於每日行車記錄表備查。

上學：學生未準時上車，請電話聯絡家長。

放學：學生未搭車，確認是否提前離校(家長接送返家)或留校。

二、依學生交通車座位表指導學生入座，確實掌握到站及開車時間並記錄備查。

三、交通車未停妥請勿讓學生上、下車，學生未坐定勿開車。

四、隨車人員到站應下車接送學童，勿讓學童自行上下車。

五、隨車人員隨時觀察車內學生動態，並注意秩序的維護及安全問題。

六、隨車人員勿中途上、下車，應服勤至所有學生安全下車返家為止。

七、接送學生家長未到達時，請勿讓學生下車，並聯絡家長。

上學時，若交通車等候 5 分鐘家長仍未送學生至搭車地點，須與家長聯繫確認學生未到原因。

放學時，若無家人接應，不得讓學童自行下車，並應要求駕駛員送完全部學童後，持續聯繫家長，直至學生家長將學生接回，若無法聯繫到家長，可請學務處協助聯繫。

八、若為接送過程之疏忽，未能準時至接送地點，需做好相關接送聯繫事項並立即聯繫學務處及總務處調派接駁車輛。

九、未到校之學生須回報點名人員，詳細紀錄原因，俾利校方處理後續請假手續。

十、學生下車後遺留物之檢查，若有學生遺留物，交由學務處處理。

十一、隨車人員若有事未到，請事先覓妥代理人，並事前通知學務處。

十二、隨車人員必備有行動電話，以供緊急聯絡。

十三、隨車人員需穿著整潔、舉止合宜。

十四、隨車人員需接受本校安排職前教育。

十五、隨車人員應提醒駕駛員於行車前作好安全檢查、維護消防設備、行車紀錄器等行前紀錄。

定期督導駕駛員是否進行車輛保養，若駕駛員未做車輛保養，影響行車安全時，應要求更換車輛或駕駛。檢查項目：

(1)安全帶：專車內除駕駛座前排座位應裝設 3 點(覆肩)式安全帶外，其餘座位至少應裝設 4 個座位以上 3 點式安全帶，未裝設 3 點式安全帶之座位，應裝設橫(腰帶)式安全帶。

(2)其他安全設備：裝設座位安全把手、上下車安全扶手，並於車內適當位置設置滅火器等安全設備。

(3)攝影機及行車記錄器：至少一台，裝置於車輛前方。

十六、隨車人員需依實際情形，於行車紀錄表登記簽到時間及簽名，並送交學務處供查核。

十七、學生上下車停靠站若有變更，請通知學務處及有關人員。

十八、學生資料不可提供外人查詢，以維護學生個資。

十九、若未依工作執掌執行，發生意外事故，應由隨車人員本人負責。

參、守衛室值勤：

參酌本校守衛室值勤要點辦理。

肆、校園環境清潔與維護：

樹枝修剪，校園綠美化，資源回收及校園內外環境整理等。

伍、本校學生之生活照顧事宜及其他本校交辦事項：

參酌本校教師助理工作執掌辦理。

陸、相關規定若有修改，本校隨時於校內相關工作會議公告實施。