

# 112 年度三峽國小庶務性委外人員勞務承攬簡章

- 一、 名額：正取 1 名，備取 1 名。
- 二、 公告時間、地點及方式：即日起  
公告於本校校門口（警衛室）、三峽區公所。
- 三、 評選相關資料索取地點：三峽國小總務處或三峽區公所。  
本校地址：新北市三峽區中山路 16 號。（三峽國小）
- 四、 聯絡電話：（02）2671-1018 轉 832 歐組長 831 劉主任
- 五、 報名截止時間：自公告日起至 **112 年 2 月 13 日上午 9 點**
- 六、 報名資格：
  - （一） 未具雙重國籍或多國籍之中華民國國民。
  - （二） 國中（含）以上畢業。
  - （三） 品行端正具服務熱誠、無不良前科紀錄及不良嗜好者（如抽菸、酗酒、吃檳榔、吸毒等習慣）並能配合學校值班時間調整。
  - （四） 能繕寫工作日誌及填寫表格，並具備應對能力。
  - （五） 具有水電、木工相關資歷或園藝能力者於評審時可做為加分依據。
- 七、 報名方式：於報名截止時間前，將下列資料裝入 A4 信封內並密封，送達三峽國小總務處事務組長收，得郵寄或委託報名。（收件時間：上班日 8 點 00 分起至 17 點 00 分，假日不收件。郵寄收件截止時間 112 年 2 月 13 日上午 9 時止。）
  - （一） 庶務性委外人員履歷表。
  - （二） 自傳(500 字以內)
  - （三） 身分證影印本
  - （四） 警察刑事紀錄證明(良民證)

**證件不齊者不予受理，資格符合者通知參加評選。**
- 八、 評選時間：**112 年 2 月 13 日**上午 10 點 30 分整，依收件順序進行面試。
- 九、 評選地點：本校校長室
- 十、 評選結果：以電話通知。
- 十一、 合約期間：112 年 2 月 15 日起至 112 年 12 月 31 日止
- 十二、 履約標的：每週完成工作項目
  1. **園藝修剪(含清運)**每週 2 天日曆天下午 2 時前完成修剪甲方學校校園樹枝、清掃並運棄樹枝工作(當天下午 2 時 30 分-3 時由總務處人員驗收)。每月月底完成操場割草，由總務處人員驗收。

2. **學校簡易修繕**每週 5 天日曆天下午 3 時前，由甲乙雙方以 line、電話方式及校園修繕系統確認有無「修繕工單」，若有修繕工單(無，則免修繕)，除有特殊狀況經甲方同意者外，乙方應接到通知後立即(或最遲於 24 小時內)修繕完畢，並交由甲方指定人員驗收。
3. **水電檢修**每週 5 天日曆天下午 3 時前完成巡檢甲方學校各教室水電，倘遇有故障立即修繕並予記錄，完成後通知總務處人員驗收。
4. **行政業務協助-行政公務、環境消毒、資料影印、公文遞送、警衛值勤、領取公務物品及活動佈置**每週 5 天工作日下午 4 時前，完成交待事項(當天下午 4 時，由總務處人員驗收)。
5. **清潔工作**每週 2 天日曆天下午 4 時前，完成甲方(指定或特定區域)清潔工作(當天下午 4 時，由總務處人員驗收)。

### 十三、 契約價金之給付條件：

1. 乙方完成本契約履約標的，經甲方驗收確認、無待改進事項後，檢據向甲方請款，由甲方核實支付。
  - (1). 當月全部履約完成後，由甲方一次付款新臺幣 貳 萬 陸 仟 元 整。
  - (2). 新進人員，需有三個月的試用期，考評通過後才簽訂合約。
2. 付款方式：乙方完工後，乙方執行工作地點均應以適當方式(甲乙雙方約定方式)驗收或拍照存證(前、後)，並由甲方查驗合格後，甲方接到乙方請款單據後 30 個工作天內付款。
3. 若乙方無法達成甲方需求(例如：驗收未通過)，且經甲方催告並訂固定時間內改善後仍未改善者，甲方得視未完成之比例與內容，按比例酌減甲方支付乙方費用。

### 十四、 稅捐及保險

1. 乙方為自然人者，契約價金不含營業稅，但仍包括乙方應支出之必要之稅捐。
2. 乙方應於工作開始前，由乙方自行投保「勞保」及「全民健康保險」或其他相關必要保險；除乙方滿 65 歲無法投保「勞保」者外(仍應自行投保職業災害險或其他等同職業災害保險之商業保險)，乙方若無法投保勞保或保險，乙方應自付災害及損失，且甲方得據此終止或解除契約，乙方不得異議。

### 十五、 其他

請參閱評選文件，索取資料請洽三峽國小總務處。