

苗栗縣大湖鄉大湖國民小學 112 年度 游泳池管理員甄選簡章

壹、甄選名額：1 名。

貳、報名資格：

- 一、國中（含）以上畢業。
- 二、年齡在 20 歲以上及 60 歲以下。
- 三、身體健康，經公立醫院檢查合格（無法定傳染病者）。
- 四、素行良好（無酗酒、煙毒、賭博之惡習或其他違反社會善良風俗之前科），言語清晰。
- 五、無公務人員任用法第二十八條規定之情事。
- 六、有擔任游泳池管理員工作之經驗者尤佳。

參、報名時間：即日起至 112 年 3 月 17 日 下午 4 時止。

肆、報名地點：本校總務處（不受理委託及通訊報名），電話：991008 轉 704。

伍、甄選方式：口試（甄試委員當場提出有關相關學歷、相關工作經驗、泳池管理工作理念、偶發事件處理等題目，由應徵者即席回答，另具泳池相關工作專長者酌予加分）。

陸、甄選時間及地點：112 年 3 月 18 日上午 10 時 00 分，符合報名資格者面試，口試成績合格後聘用。口試地點於本校會議室。

柒、報名繳驗表件：請依順序排列，以利查驗。（繳驗正本及影本；正本驗後發還，影本以 A4 影印留存本校不退還）：

- 一、報名表：一式，見附件 2（貼妥一吋半身脫帽照片）。
- 二、身分證。
- 三、最高學歷畢業證書。
- 四、服務單位同意證明書（限任職公教機關者）。
- 五、游泳或泳池管理專長證明文件（如：泳池管理經歷、泳池教練證、水質機器操作專長等。有則繳驗，無則免繳）。

捌、錄取公告：

- 一、正取 1 名，擇優備取若干名。
- 二、公告時間：甄選完成當日下班前。
- 三、公告方式：
 1. 公告本校網站（最新消息）。
- 四、正取人員應於公告後 3 日內，親至總務處報到，逾期未報到者，以棄權論，屆時由備取者依序遞補，未錄取者，不另行通知。

玖、附則：

- 一、應聘期間為自報到日起至 112 年 12 月 31 日止（暫定）。游泳池因故停止使用或其他因素，經機關通知不再雇用救生員時，應停止雇用。

及支薪，不得異議。

- 二、臨時救生員待遇：時薪 176 元，每日以 8 小時、每周以 40 小時為原則。每日上班時間，需配合機關分配調整(上午 5:00-下午 19:00 間)，並得彈性調整，每月底依實際出勤時數核實支給，依規定須於本校投保勞保等保險。
- 三、臨時救生員在本校任職期間，需配合學校依實際需要作勤務調整，並應接受學校校長及主管人員之指揮監督。乙方應遵守甲方之工作規則，如因工作不力、違背有關規定或執勤疏失，而致甲方遭受損失時，除應負賠償責任外，甲方得隨時解僱。如甲方人員發現乙方工作不力，未能善盡職責，經甲方通知 2 次，仍不為改善，甲方得解僱之。
- 四、本次甄選如未達錄用標準時，得予從缺。
- 五、本簡章如有未盡事宜，由本校隨時公告補充之。
- 六、僱用期間若管理員表現優異，於僱用期滿，經本校校務會議通過，本校得依相關規定與程序續聘。

中 華 民 國 一 一 二 年 三 月 十 三 日

苗栗縣大湖鄉大湖國民小學游泳池管理員報名表

一、基本資料						
姓 名		性別		血型		(請貼一吋半照片)
身分證字號		生日	年 月 日			
婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚	E-mail				
聯絡電話			行動電話：			
地 址 (郵遞區號)	□□□					
兵 役	☐ 已服兵役 ☐ 核准免服兵役 ☐ 替代役 ☐ 未服兵役					
二、學 歷 (最高學歷)						
學位	學校名稱	科系 (日/夜)	修業期間 (起迄時間)		畢肄業	
三、工作經歷 (實習/社團經驗)						
服務單位	職稱	工作期間	年資	工作內容		
四、專業證照名稱 (請檢附證照影本)				證照取得日期	證照有效期限	
1.						
2.						
3.						
五、工作專長						
六、其他						
自我評量體檢表：						
※身高：_____cm、體重：_____kg ※是否患有法定傳染病： ☐ 否 ☐ 是						
※是否患有精神方面疾病： ☐ 否 ☐ 是 ※左右耳聽力是否正常： ☐ 否 ☐ 是						
本人此表各欄所填均屬實					蓋	
中華民國 年 月 日 應徵人_____ (簽名)					章	

苗栗縣大湖國小游泳池管理員契約書

立契約書人：苗栗縣大湖鄉大湖國民小學（以下簡稱甲方）

君（以下簡稱乙方）

甲方僱用乙方為契約勞工，經雙方同意訂立契約條款如下：

- 一、 契約期間：112 年 3 月 20 日至 112 年 12 月 31 日止（暫定），契約期滿或經機關通知不再僱用，終止僱傭關係。
- 二、 工作地點：甲方之大湖國小游泳池。
- 三、 工作項目：乙方接受甲方之指揮監督，在甲方之工作場所擔任游泳池臨時管理員工作，負責游泳池售票、票券查驗、門禁管理、票務管理、浴廁及周邊之清潔衛生、安全維護等管理工作，如附件-管理員工作內容。
- 四、 工作時間：
 - （一） 值勤時段每日上午五時至七時，八時至十二時，下午一時至七時，需配合甲方安排之值勤時間，每日以 8 小時、每周 40 小時為原則。甲方並得視實際業務需要調整工作時間。
 - （二） 每月上班日期，依機關通知，並得彈性調整。
 - （三） 甲方因工作需要，依勞動基準法相關規定，得徵得乙方同意延長工作時間或休假日照常工作，工資依時薪照常發給。
 - （四） 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間時，依時薪照常發給。
- 五、 請假：乙方之請假悉依勞動基準法及勞工請假規則向甲方辦理，未請假以曠職論處，請假期間不發給工資，曠職累計超過三小時，即行解職，乙方不得異議。乙方如須請假，須請人代理職務。
- 六、 工作報酬：工資每小時新台幣壹佰柒拾陸元整，於每月底依實際出勤時數核實支給。
- 七、 福利：甲方應依法令規定，為乙方加入勞工保險。
- 八、 服務與紀律：
 - （一） 乙方應遵守甲方之工作規則，如因工作不力、違背有關規定或執勤疏失，而致甲方遭受損失時，除應負賠償責任外，甲方得隨時解僱。如甲方人員發現乙方工作不力，未能善盡職責，經甲方通知 2 次，仍不為改善，甲方得解僱之。
 - （二） 乙方在工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
 - （三） 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。未辦理請假手續而擅離職守，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 九、 停止雇用：游泳池因故停止使用或其他因素，經機關通知不再雇用時，應停止雇用及支薪，不得異議。
- 十一、 本契約未規定事項依政府有關合作法規及勞工法令規定辦理。
- 十二、 本契約書一式二份，由雙方各執乙份。

立契約書人：

甲方：苗栗縣大湖鄉大湖國民小學

法定代理人：校長 劉 陞 華

乙方：

身分證字號：

住址：

聯絡電話：

中 華 民 國 一 一 二 年 月 日

管理員工作內容：

- (一) 負責票務管理，包含售票、票款管理、票券管理等。
- (二) 已收票款，應妥為保管，應遵照校方指示，定期繳庫。
- (三) 已領票券應妥為保管，若因個人因素遺失，應負賠償責任。
- (四) 泳池票券，應詳為查驗，確認後始得放行。
- (五) 門禁應妥為管理，特殊情形應遵照校方指示辦理，不得任意放行。
- (六) 泳池浴、廁地板應每日清掃、刷洗乾淨 1 次，不得有殘留毛髮及積水，每周應消毒乙次。
- (七) 泳池垃圾(含廁所)應每日清理乾淨。
- (八) 泳池廁所、浴簾、牆壁應刷洗乾淨。
- (九) 售票區、服務台及大廳，泳池外，應保持整齊乾淨。
- (十) 服務態度應親切大方，應對得宜。若遇緊急事件，應立即本權責處理，非經指示，不得隨意對外發表意見。
- (十一) 管理員切忌聊天、打瞌睡、任意離開服務台、連續滑手機或從事其他分心工作等行為，否則視同擅離職守。
- (十二) 若服勤時間已到，應配合救生員，共同確認泳客完全離場，關燈、關門後，方可下班。
- (十三) 若發生緊急事件，應協助救生員等相關人員處理。
- (十四) 管理員間若有交接事項，務應妥為交接，尤其票務、票款牽涉經費部分，務必妥為交接清楚，避免衍生票務、經費糾紛。
- (十五) 其他校方臨時交辦事項。

苗栗縣大湖鄉大湖國小 112 年游泳池管理員評分表

項目	資格	分數	備註
經歷 【最高 20 分】	1. 未曾擔任游泳池管理員（10 分）。 2. 擔任過游泳池管理員 2 個月以上經歷（20 分）。		
學歷 【最高 10 分】	1. 國中（含）以下畢業（6 分）。 2. 高中職畢業（8 分）。 3. 大專以上畢業（10 分）。		
面試 【最高 70 分】	1. 儀容端莊，口齒清晰，態度認真，應對得宜。 2. 具游泳池管理、票務、清潔等基本知能。 3. 其他。		
合計			
※70 分以上為合格，分數高於 90 分，請敘明理由。 評分委員簽名：			