

臺南市西港區松林國民小學 113 學年度第一學期圖書館管理人員

甄選簡章（第一次公告）

一、依據：

開基玉皇宮辦理西港區松林國小 113 學年度圖書館人力暨圖書更新計畫辦理。

二、目的：

（一）圖書館人力支援化：每個禮拜星期一至星期五，聘用鐘點時薪圖書管理人員，協助圖書管理、規劃圖書活動、協助學生借閱書籍。

（二）社會資源整合化：結合在地民間企業支援、學校等各方的資源與力量，讓學童能在經過整合、規律的環境中成長，得到社會各界的愛與關懷。

三、甄選類別：圖書館管理鐘點人員。

四、名額：錄取正取 1 名，備取各 1 名。

五、報名資格：

（一）具備電腦文書處理能力及高中（職）以上學校畢業或具同等學歷之資格者，有圖書館背景或相關經驗者尤佳。

（二）品德優良、儀態端莊、身心健康、口齒清晰、具有愛心及耐心者。

六、公告日期：即日起至至 113 年 10 月 11 日。

簡章公告於本校網站(<https://www.soles.tn.edu.tw/>)

七、報名辦法：

（一）日期：即日起至 113 年 10 月 11 日 12 時截止，逾時不受理。

（二）方式：請將報名表（如附件 1）、身份證件影印本、最高學歷等證明文件影印本、自傳等親送本校辦公室（送件資料恕不寄還）。報名時檢附身分證件及最高學歷等證明文件正本，現場驗畢後歸還，不接受通訊報名。

（三）報名地點：本校辦公室（地址：臺南市西港區樣林里樣仔林 39 之 1 號）

聯絡人：教務組長 郭舒涵。電話：06-7952205 轉 14。

八、甄選方式：採取書面資料及資格審核，審核通過者電話通知面試，於 113 年 10 月 14 日 13 時 30 分進行面試。

九、錄取公布：113 年 10 月 14 日 16 時前，於網站公告並電話個別通知。

十、工作內容：

- (一) 協助圖書館書籍管理，包含：圖書編目建檔、上架和維護，以及提供相關服務。
- (二) 協助圖書館開館營運和協助學生、教職員借還書以及查找書籍。
- (三) 辦理圖書館閱覽室環境規劃與利用。
- (四) 規劃學生圖書活動，包含每月主題書展等。
- (五) 其他與圖書館事務之臨時交辦事項。

十一、任用期間：預計 113 年 10 月 15 日至 113 年 1 月 21 日止；經費由開基玉皇宮專款補助，惟當進用原因或經費來源消失時，將同時無條件解聘。

十二、鐘點節數及待遇：

- (一) 圖書館管理錄取人員以鐘點費方式支應，每小時以 183 元計，每天服務時間為 6 小時 (9:00-12:00、13:00-16:00)，依實際核定經費與實際狀況調整。
- (二) 受僱用人員依勞基法規定辦理；相關勞保、勞退及健保依核定額度內勻支。
- (三) 錄取者經進用，應接受學校或主管教育行政機關辦理之職前訓練。

十三、遴用：

- (一) 圖書館管理人員如欲於僱用期間內辭職，應於一個月前以書面通知本校，遺缺由備取遞補。
- (二) 錄取人員應於接獲通知期限內至本校教務組報到，未報到者視同棄權。

十四、注意事項：

- (一) 如發生偽造報名證件，取消該員錄取資格，並由備取人員依成績高低順序遞補。
- (二) 如涉及校園性侵害或性騷擾事件者，將不予錄取。
- (三) 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致報名、甄選日程及地點需更改，將另行公告於本校網站 (<http://www.tlps.tn.edu.tw/>) 最新消息。

十五、其他事項，悉依相關法令規定辦理。

臺南市西港區松林國民小學 113 學年度圖書館管理人員甄選報名表

基 本 資 料	姓 名		出生日期	年 月 日	相片 (可數位)
	身分證字號		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
	聯絡地址				
	聯絡電話	行動電話：			
		電話：	email		
學 歷	畢業學校：		系所：		
是否具備圖書管理經驗		<input type="checkbox"/> 有，_____年 <input type="checkbox"/> 無經驗			
請黏貼國民身分證正面影本			請黏貼國民身分證背面影本		
個人簡要自述 (含履歷)					

