

**誠正中學114年個案管理師
甄試報名表**

姓名		生理 性別	☐ 男 ☐ 女	生日	年 月 日	黏貼照片 (電子檔彩印可)
現職				身分證 字號		
mail				聯絡 方式		
通訊 地址						
學歷	學校名稱	科系		組別	起迄日期	
					年 月至 年 月	
					年 月至 年 月	
	欄位可自行增減				年 月至 年 月	
近五年 工作經 歷	單位名稱		職稱		起迄日期	
					年 月至 年 月	
					年 月至 年 月	
	欄位可自行增減				年 月至 年 月	
簡 要 自 傳	(1000千字內，請使用電腦打字，若不敷使用請自行延長表格)					

資料 檢 核 欄	請依序裝訂成1冊，一式3份，影本請註明「與正本相符」 ○ 甄試報名表 ○ 國民身分證正、反面影本（僅供身分查驗使用） ○ 大學及最高學經歷證件 ○ 附件 A-2：輔導毒品施用者相關訓練或修習課程 ○ 附件 A-3：輔導毒品施用者相關實務工作經歷 ○ 其他個人加分簡歷（格式不限，但以 A4 紙張2面為限，自由提供）
考生簽章	
備註	1. 考生應試序號、排定應試時間及試場分配，將於考前一日17點前公布於誠正中學網站（http://www.ctg.moj.gov.tw/），請應試考生自行上網確認。 2. 考試地點於誠正中學。請考生依應試序號與排定應試時間，於上午8時40前完成報到手續。 3. 錄取名單公告於誠正中學網站（http://www.ctg.moj.gov.tw/），請考生逕自上網查詢。

輔導毒品施用者相關訓練或修習課程

領域別	請條列說明 (表格請自行延伸)	學分／ 小時	課程內容簡述	佐證資料 (請標明附件編號)
範例	毒品施用者輔導實務	3學分	深入了解毒品施用者生活樣貌與人際網絡世界，及對其生活的影響；知悉相關法令及成癮/戒癮相關理論。	成績單 A-2-1 (本列請自行刪除)
合計				

(請將佐證資料依序編號附於表後)

輔導毒品施用者相關實務工作經歷

領域別	請條列說明 (表格請自行延伸)	服務 期間 年/月	工作感想與啟示	佐證資料 (請標明附件編號)	
範 例	○○學生輔導諮商中心	2年	請說明工作性質、內容、服務對象，並舉例說明這份工作對自己的影響、啟示	工作服務證明 A-3-1 (本列請自行刪除)	
	合計				

(請將佐證資料依序編號附於表後)

**誠正中學114年個案管理師
甄選成績複查申請單（存根聯）**

應試號碼： 考生姓名：

複查科目	書面資料	文書處理能力上基 測驗	毒品防制專業知能 與實務問答	口試
甄試成績				
複查結果				

複核委員簽名：

中華民國114年 月 日

**誠正中學114年個案管理師
甄選成績複查申請單（收執聯）**

應試號碼： 考生姓名：

複查科目	書面資料	文書處理能力上基 測驗	毒品防制專業知能 與實務問答	口試
甄試成績				
複查結果				

複核委員簽名：

中華民國114年 月 日

注意事項：

1. 申請成績複查時間：逾期概不受理。
 2. 申請方式：持身分證（或仍在有效期限之護照或健保卡）及成績單，並填妥本申請表親自至誠正中學總務處（新竹縣新豐鄉松柏村20鄰德昌街231號）申請複查。
 3. 本申請單一式兩聯，各欄資料請填寫清楚，複查結果收執聯於當日交由考生簽收，如有錯誤則以存根聯為準。
- 複查成績以查閱原始分數及合計分數為限。

誠正中學運用毒品防制基金進用約用人員勞動契約【範本】

立契約人 誠正中學（以下簡稱甲方）
○○○（以下簡稱乙方）

雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

甲方自民國 年 月 日起至 年 月 日僱用乙方為個案管理師，並應依勞動基準法第九條規定辦理。試用期間為3個月，試用或正式僱用期間，如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，依法務部矯正署「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，協助甲方主要承辦人推動「毒品犯處遇及社會復歸轉銜」等業務，說明如下：

附件 C

- （一）協助推動個案管理。（如協助建立個案專卷、控管個案進入處遇期程並了解處遇執行情形、依個案需求協助建議調整處遇、協助個案於相關科室處遇之橫向聯繫等。）
- （二）協助掌握個案社會復歸轉銜相關需求及轉介事宜。（如協助轉介機關內相關科室或人員，以連結衛政、社政、勞政及更保等相關資源。）
- （三）協助處遇課程執行、師資聯繫、課程調整及精進事宜。
- （四）協助毒品犯處遇經費核銷及成果報告編撰等事宜。
- （五）其他臨時交辦事項。

三、工資：

- （一）每月5日前發放「當月」之工資，如遇例假日或休假日則提前一天發給。
- （二）甲方每月給付乙方薪資為新台幣_____元（尚需扣除勞健保及勞退等自行負擔費用）。薪資自報到日起支，離職之日停支，工作未滿整月者，依工作日數比例計算。
- （三）平均每小時工資額為月薪除以240小時計。
- （四）甲方給付乙方工資，於次月10日前發放（如遇例假日或休假日則順延）。除法律另有約定外，甲方不得預扣乙方薪資作為賠償之用。

四、工作地點：

附件 C

乙方勞務提供地點為：誠正中學，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其內部單位合理之調動。

五、工作時間：

- (一) 採週休二日制，週一至週五，每日8小時（扣除午休時間），星期六為休息日，星期日為例假日，並配合甲方做彈性調整。
- (二) 上下班、休息及請假時間依規定辦理。全時上班，08:00~12:00及13:30~17:30，共計8小時（比照本校公務人員實施彈性上下班）。
- (三) 延長工作時間及延長工資之計算：甲方因工作需要，要求乙方在正常工作時間外，延長工作時間繼續工作或於休假日（國定假日、特別休假日及勞動節日）出勤工作後繼續於延長時間要求勞工工作者，應給予延長工時工資（加班費），其計算方式為延長工作時間在2小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之一，再延長2小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之二，超過4小時者，其延長工時工資不得低於平日每小時工資額加給三分之二。
- (四) 休息日工作時間及工資計算：甲方因工作需要，要求乙方於休息日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。
- (五) 例假日及休假日工資計算：甲方經徵得乙方同意使乙方於休假日出勤者，其正常工時內之工資應加倍發給；另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第三十六條至第三十八條有關之例假、休假日及特別休假者，必須徵得勞工同意出勤工作，工資除應加倍發給外，並應於事後補假休息。該停止勞工之假期應於事後24小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

六、給假及請假：

- (一) 甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。未辦請假手續而無故擅離職守或假期已滿仍未銷假或請假有虛偽情事者，均以曠職論，曠職期間不給薪資。
- (二) 乙方繼續工作滿一定期間者，依勞動基準法規定給予特別休假，並採曆年制（1月1日起至12月31日止），請務必於年度結束前休畢特休假。

七、兼職規範：

附件 C

乙方於上班時間不得兼職，但經服務機關合法指派者不在此限。於下班時間如有兼職情事，除不得損害甲方之利益及影響勞動契約之履行外，並應主動告知服務機關完成報備。

八、迴避進用：

- (一) 甲、乙雙方應遵守行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。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進用。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」之規定。
- (二) 乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

九、終止勞動契約及資遣費：

甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

十、年終工作獎金：

依行政院頒訂「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」核發。

十一、勞工退休金：

依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十二、保險：

甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

十三、考核及獎懲：

依「法務部毒品防制基金約用人員考核要點」第3點辦理年終考核，考核當年一至十二月，至年終服務滿一年且達八十分以上者，並得於次年依「補充矯正機關毒品處補充矯正機關毒品處遇個案管理人力遇個案管理人力（約用人員）工作酬金支給標準表工作酬金支給標準表」辦理晉薪。

十四、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。

附件 C

- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、處遇對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

十五、安全衛生：

- (一) 甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。
- (二) 甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依勞動基準法或其他相關法令規定辦理。

十七、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十八、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十九、契約之存執：本契約書一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：誠正中學（蓋機關關防）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地址：新竹縣新豐鄉德昌街231號

乙方：○○○（簽名蓋章）

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 112 年 月 日

誠正中學 保密切結書

具切結人_____（以下簡稱乙方）自 年 月 日起，於誠正中學擔任 個案管理師 一職（以下簡稱甲方暨用人單位），乙方願意依下列規定辦理：

- 一、為維護公務機密及相關業務個人資料保護，乙方對於本校工作期間相關之公務機密及個人資料，就其內容負永久保密之，不因契約終止而終止。
- 二、乙方願遵守「電腦處理個人資料保護法」、「刑法」、「國家機密保護法」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」、「心理師法」、「社會工作師法」、「諮商專業倫理守則」等相關法令，不私自蒐集任何資訊，不將上開資訊洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人。
- 三、本校資料保密期限，不受專案工作完成（結案）、不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知資料，善盡保密義務與責任，但經與單位主管討論且充分溝通後用於學術研討、個案報告、專業督導等必要之專業增能則不再此限制，但仍需遮蔽可供辨識身分之個人資料，如有違反本切結書第二條之相關法規或交付公示於他人者，願負相關法律責任。
- 四、乙方願意遵守進出本校戒護區物品管制及檢查之相關規定。
- 五、乙方違反本資料安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部所有責任，包括但不限於因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方願充份合作提供。

此致 誠正中學

具切結人

姓名： (簽章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

電話：

中華民國 年 月 日

誠正中學聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員
素行調查同意書

依據性別平等教育法第30條第2項之「學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。」

本人_____同意誠正中學查調本人之刑事紀錄以及各教育場域不適任人員通報及查詢系統；並得於連續服務期間每半年複查一次。如經查核具相關紀錄，不得入校從事會接觸學生之相關服務、工作。

此致

誠正中學

姓 名 : (簽名)

身分證號：

出生年月日：

中 華 民 國 年 月 日