

桃園市慈文國民小學 114 學年度【特教學生助理人員】甄選簡章

中華民國 114 年 8 月 1 日

一、依據：

- (一) 桃園市政府 114.7.25 桃教特字第 1140065822 號函辦理。
- (二) 桃園市身心障礙特殊教育服務方案實施計畫。
- (三) 高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法。

二、甄選名額：正取 3 名，(國小二名，幼兒園一名)備取若干名。(如正取人員無法到職，由備取人員依序遞補)。

三、報名資格：1. 若為大陸地區人員經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條規定：大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿十年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關人員及組織政黨。

2. 依據公務人員任用法第 26 條：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。

3. 應具高級中等以上學校畢業或具同等學歷之資格。

4. 應接受學校(園)或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練；每學年並應接受學校(園)或各級主管機關辦理 9 小時以上之在職訓練(特殊教育相關研習，包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程三小時以上。)

四、服務時間：1. 114 年 8 月 30 日至 115 年 7 月 31 日。

2. 進用人員倘有參與教育局委辦之 114 學年度身心障礙學生特教助理員職前訓練者，起聘日為職前訓練日。

五、工作內容：包括生活自理指導、教學協助、安全維護，請依據特教學生助理人員工作職責內容(附件 1)，在教師督導下，提供學生在校之生活自理、上放學及其他校園生活等支持性服務，各項協助策略均須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由教師指導與示範後始得執行。每日應確實簽到退，並至教育部特教通報網填寫

服務紀錄(工作內容與行為觀察記錄不可空白)。

六、待遇：依據每週20小時時數暨實際上課天數核發，以時薪每小時190元計算，每日最多以8小時計算)，每週工作日5天為上限(調移上班不在此限，如因故調移上班日，不得連續工作超過6天)，服務期間為學生就學時間，學生放學後不得採計；補助健保、勞保、勞退保費投保單位機關負擔額。寒、暑假及例假日不支薪。

七、報名時間：即日起至114年8月11日(星期一)上午10時00分止(請檢附報名表、高中職以上學校畢業或具同等學歷證件及履歷表各乙份。國小報名於上班時間親至本校輔導室辦理；幼兒園報名於上班時間親至本校幼兒園辦公室辦理)。

八、甄選時間：114年8月11日(星期一)上午10時30分。(報名國小者上午10時20分前至輔導室報到；報名幼兒園者上午10時20分前至幼兒園辦公室報到。逾十分鐘未報到者，取消甄選資格，不得異議。)

九、甄選地點及方式：報名國小者由本校甄選委員於輔導室面試；報名幼兒園者由本校甄選委員於幼兒園辦公室面試(內容：特殊教育知能與實務)。

十、甄選方式：依甄選總成績高低錄取，如總分未達七十分者，不予錄取。

十一、錄取公告日期：民國114年8月11日(星期一)下午4時前公告於本校網站。

十二、報到日期：於民國114年8月12日(星期二)上午12時前，至本校輔導室或幼兒園完成應聘報到手續，民國114年9月1日(星期一)開始起聘；逾時以棄權論，由備取人員依序遞補。

十三、停聘及離職：

(一)受聘人員如因故離職，應提前10天告知。

(二)受聘人員因服務態度不佳或不能勝任工作、妨礙校譽者，經查屬實，並提報委員會同意後，得予立即解聘，當事人不得任何異議。

十四、附則：

(一)如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，於本校網站公告。

(二)經繳驗之各種證明文件，如有不實者，雖因甄選前後未能查覺，而予錄取，一經查證

屬實，除取消其甄選資格及解聘外，如涉及刑責，由應徵者自行負責。

(三) 錄取人員若有體檢不合格或患有傳染病防治條例相關規定，或其他妨害教學之傳染病，予以註銷資格。

(四) 錄取人員經調查有性侵害之犯罪紀錄，性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，予以註銷資格。

(五) 錄取人員如為身心障礙學生家長，為符合公平正義原則不得僅服務自身子女。

(六) 錄取人員不適用行政院暨所屬機關約僱人員雇用辦法及約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之相關規定，且時薪制助理人員無年終獎金及延伸之其他福利。

(七) 本簡章若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

附件1

桃園市特教學生助理人員工作職責內容

一、專業能力

- (一) 接受學校(園)或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練。
- (二) 每學年在職訓練 9 小時以上(特殊教育知能研習每學期 4~5 小時)。

二、工作品質

- (一) 特教助理人員服務對象為本市經鑑輔會鑑定，並於教育部特殊教育通報網登錄有案，具中度以上或嚴重情緒障礙學生經評估學習生活上有特殊需求之身心障礙確認生。
- (二) 依學校規劃之學生所需協助內容包含生活自理指導、教學協助、安全維護等(執行內容如下表)確實提供服務。
- (三) 依學校規劃之工作時間表，確實到學生班級提供服務。
- (四) 每日至教育部特教通報網填寫服務紀錄(工作內容與行為觀察記錄不可空白)。
- (五) 各項協助策略均須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特教教師或普通班教師指導與示範後始得以執行。

工作項目	工作內容	教師務必在場指導	備註
一、生活自理指導	協助與指導學生保持個人整潔		
	協助與指導學生穿脫衣物		
	協助與指導學生如廁或換尿布		
	協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理	※	
	協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※	
	協助與指導學生午休	※	
	其他(說明)		
二、教學協助	協助與指導學生課程參與	※	
	協助分組教學或個別教學	※	
	協助執行治療師建議訓練之活動	※	
	協助老師觀察、記錄學生學習及行為表現	※	
	協助製作教材教具		
	協助學生參加課堂評量	※	
	其他(說明)		
三、安全維護	協助老師執行學生情緒行為處理策略	※	
	協助維護學生上、下學的安全		
	協助維護學生在校作息安全		
	協助維護學生校外教學安全	※	
	協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所		
	協助處理突發事件	※	
	其他(說明)		

備註:表列「教師務必在場指導」之工作內容加註「※」之項目，請學校教師務必在場，以盡教師教學輔導之責。

**桃園市慈文國小 114 學年度身心障礙特殊教育服務方案「特教學生助理人員」
甄選報名表**

正面半身脫帽二吋 半身照片	姓名			
	身份證字號		性別	
	出生年月日		年齡	
通 訊 地 址	縣(市) 區(鄉鎮) 里 鄰		電 話	公：
	路(街) 巷 弄 號 樓之			宅：
最高學歷	學 校	科 系	服役 情形	☐ 役畢
				☐ 免役
特殊專長				
黏貼身分證正面影本 (影本內容須清晰)		黏貼身分證反面影本 (影本內容須清晰)		
		審核證件	本人簽章	
浮貼身障手冊證影本(無則免貼)			(以上所填如有不實, 願負一切責任)	