

桃園市立內壢國民中學 109 學年度身心障礙特殊教育方案

特教學生助理員甄選簡章

一、依據：

1. 桃園市政府教育局於 109 年 8 月 3 日桃教特字第 10900651112 號函核定本校每週 40 小時特教學生助理員一人。
2. 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。
3. 學校運用特教學生助理人員注意事項。

二、甄選項目：特教學生助理員(每週 40 小時)正取 1 名，另依序擇優備取若干名。

三、工作內容：在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活等輔導事宜。

1. 協助學生生活自理：維持正確姿勢或擺位及使用輔具、保持個人整潔、穿脫衣物、如廁、用餐準備、餵食及餐後處理、午休…等。
2. 協助學生學習：協助與指導學生課程參與、執行治療師建議訓練之活動、協助教師觀察紀錄學生學習及行為表現、協助學生參加課堂評量、協助教學設備及環境維護、協助製作教材教具…等。
3. 協助學生安全：協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所、協助教師執行學生情緒行為處理策略、協助維護學生在校作息安全、協助維護學生校外教學安全。
4. 協助教師處理偶發事件：學生癲癇發作應急處理與通報、學生未到教室上課時尋覓去向並協助進教室、協助授課教師安頓上課中有突發狀況之學生於現場處理或轉移至輔導室、保健室或學務處…等。
5. 逐日至特教通報網填寫服務紀錄，記錄學生學習與行為表現觀察記錄、處理措施與成效及每日工作內容等。
6. 協助聯繫特教生家長。
7. 依教育局規定參加 36 小時以上之職前訓練。每年並應接受學校(園)或各級主管機關辦理 9 小時(每學期 4~5 小時)之在職訓練。
8. 如為本市初任特教學生助理員，須報名參加教育局辦理之「桃園市 109 學年度身心障礙學生特教助理員專業知能研習」(研習時間 8 月 27 日~8 月 28 日兩個全天)。
9. 因應特教生需求，學校相關人員交辦事宜。

四、聘期、服務時間與待遇：

1. 上學期聘期自 109 年 8 月 31 日至 110 年 1 月 20 日止；
如為本市初任特教學生助理員，須報名參加教育局辦理之桃園市 109 學年度身心障礙學生特教助理員專業知能研習，起聘日改由 8 月 27 日起算。
寒假不支薪與相關機關負擔保險費之支出。
下學期聘期自 110 年 2 月 18 日至 110 年 6 月 30 日止。
2. 服務時間為學生就學時間，每日最多 8 小時，每週 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。
3. 依照本校教師上班日出勤(不含備課日)，如遇全校性活動如園遊會、運動會…等在假日舉行時，比照本校教職員工須出勤並與給予補休而非領取加班費。
4. 薪資依每週核定服務時數核發，每小時新臺幣 158 元整，另含機關負擔及保險等相關費用，惟不包含年終獎金及其他福利。

5. 未盡內容依附件契約書規定。

五、甄選資格：

1. 具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，或符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員。
2. 不得具有「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」第 9、第 10、第 12 條規定情事。
3. 需逐日上網填報服務紀錄，故需具備電腦基本文書處理能力。
4. 品性端正、身心健康、具備服務熱誠、耐心、愛心同理心。
5. 進用助理人員應接受學校(園)或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練；並應接受每年 9 小時(每學期 4~5 小時)以上之在職訓練。
6. 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。
7. 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。

六、報名時間地點：109 年 08 月 21 日(星期五)上午 09:00~12:00，備齊報名所需文件親自至本校輔導室完成報名暨報到手續，不接受委託報名或通訊報名。

七、報名費用與所需文件：

1. 免報名費
2. 報名表一份(見附件，請貼妥本人脫帽正面 2 吋照片一張)
3. 國民身分證(正本、影本各一份)
4. 最高學歷畢業證書(正本、影本各一份)
5. 相關研習或服務證明(有則檢附)

上列證件正本驗訖現場發還，影本留存。

八、甄選時間與地點：109 年 08 月 21 日(星期五)下午 1:30~2:00 至本校輔導室報到，2:00 甄選開始。

九、甄選項目與採計標準：

面試：特教知能與理念：40%、狀況模擬應變：40%、服務經驗：20%。

總分未達 75 分(含)以上者，不予錄取。

十、錄取公告：109 年 08 月 24 日(星期一)中午 12:00 公告於本校網站。

十一、報到日期：109 年 08 月 24 日(星期一)下午 3:00 前，至本校輔導室報到。

十二、注意事項：

1. 報考人所繳驗之各項證明文件，經查證如有不實者，取消錄取資格並予以解聘。
2. 如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致各項日程及地點需作變更時，將另行公告於本校網站首頁。

桃園市立內壢國民中學 109 學年度身心障礙特殊教育方案
特教學生助理員甄選報名表

姓名		性別		出生 年 月 日	民國	年	月	日	
身分證字號					服兵役情形	<input type="checkbox"/> 已退伍 <input type="checkbox"/> 免服兵役			
電話	行動：			住家：			退伍令字號		
住址									
最高學歷	畢(結)業學校	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 暑期部 <input type="checkbox"/> 夜間部			科系組別	(科)系 (班)組			
	畢(結)業年月	年	月	證書字號					
經歷	服務機關名稱	職別	到職			卸職			證件照黏貼處
			年	月	日	年	月	日	
簡要自傳、專長介紹								應考人簽章	
資格審查	<input type="checkbox"/> 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 畢業證書影本 <input type="checkbox"/> 相關研習或服務證明(有則檢附)				審查人員：				

桃園市立內壢國中特殊教育學生助理員僱用契約書

桃園市立內壢國民中學（以下稱甲方）為因應身心障礙學生特殊教育需求，特僱用_____君（以下稱乙方）擔任特殊教育學生助理員一職，經雙方同意，訂定條款內容如下：

一、僱用期間：

上學期聘期自 109 年 8 月 27/30 日至 109 年 1 月 20 日止；

下學期聘期自 110 年 2 月 18 日至 110 年 6 月 30 日止。

二、僱用工作內容：在甲方人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活等輔導事宜。

1. 協助學生生活自理：維持正確姿勢或擺位及使用輔具、保持個人整潔、穿脫衣物、如廁、用餐準備、餵食及餐後處理、午休…等。
2. 協助學生學習：協助與指導學生課程參與、執行治療師建議訓練之活動、協助教師觀察紀錄學生學習及行為表現、協助學生參加課堂評量、協助教學設備及環境維護、協助製作教材教具…等。
3. 協助學生安全：協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所、協助教師執行學生情緒行為處理策略、協助維護學生在校作息安全、協助維護學生校外教學安全。
4. 協助教師處理偶發事件：學生癲癇發作應急處理與通報、學生未到教室上課時尋覓去向並協助進教室、協助授課教師安頓上課中有突發狀況之學生於現場處理或轉移至輔導室、保健室或學務處…等。
5. 逐日至特教通報網填寫服務紀錄，記錄學生學習與行為表現觀察記錄、處理措施與成效及每日工作內容等。
6. 協助聯繫特教生家長。
7. 依教育局規定參加 36 小時以上之職前訓練。每年並應接受學校(園)或各級主管機關辦理 9 小時(每學期 4~5 小時)之在職訓練。
8. 如為本市初任特教學生助理員，須報名參加教育局辦理之「桃園市 109 學年度身心障礙學生特教助理員專業知能研習」(研習時間 8 月 27 日~8 月 28 日兩個全天)。
9. 因應特教生需求，學校相關人員交辦事宜。

二、僱用薪資：時薪每小時 158 元，每日最多以 8 小時計算，每週五天為上限，調移上班不在此限，如因故調移上班日，不得連續工作超過六天。另有機關負擔及保險等相關費用，惟不包含年終獎金及其他福利。寒、暑假退保不支薪。

三、出勤差假規定：

- (一) 出勤時間為學生就學時間，每日 8 小時，07:45 至 16:45，12:00~13:00 為工作時間。
- (二) 出勤日比照本校教師工作日出勤，如該日無學生上學(如備課日)，則為非工作日，不須出勤亦不給薪。全校學生在假日上學時(如園遊會、運動會、調移上班上課…等)，須比照本校教職員工須出勤，為工作日，給予補休，不支加班費。
- (三) 各類假別比照桃園市政府臨時人員工作規則辦理。

四、依據桃園市身心障礙特殊教育服務方案實施計畫，乙方每年應接受每年 9 小時(每學期

4-5小時)以上之在職訓練。

六、附則：

- (一) 乙方於僱用期間應接受甲方相關人員的工作指派調遣，並應遵守甲方一切工作規(約)定。
- (二) 僱用期間乙方欲終止契約時，應至少於預定離職日期前半個月向甲方提出申請，經甲方同意後，始得如期辦理離職。
- (三) 依據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，如乙方符合該辦法九至十五條情事，則依規定停聘。
- (四) 乙方須依規定辦理勞保及健保，但不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法及勞動基準法等法規之規定。
- (五) 乙方如因懈怠職守，觸犯法令或違反相關規定，經查屬實，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。
- (六) 本僱用契約書未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

七、本契約書一式三份，除甲、乙方各執一份外，餘者由甲方依規定程序分別辦理轉存。

八、其他雙方協議事項：110年5月1日勞動節為星期六，非工作日，不出勤，亦不發工資。

甲方：桃園市立內壢國中輔導室 (單位全銜)

校長： (簽章)

乙方： (簽章)

身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日