

臺北市萬華區西園國民小學114學年度第1學期 特教學生助理人員甄選簡章

一、依據：

1. 臺北市114學年度補助各校特殊教育助理員實施計畫。
2. 高級中等以下學校特殊教育班及專責單位設置與人員進用辦法。

二、甄選名額：正取1名(鐘點制)，備取1名。

三、甄選資格：

1. 基本條件：凡中華民國國民，思想純正、品德優良、身心健康、具愛心、耐心，無公務人員任用法第28條第1項及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項所列不得任用之情事者。
2. 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。
3. 未具「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責設置與人員進用辦法辦理」第9條第1項各款情事。

四、工作內容：

1. 特殊教育學生在校生活照顧。
2. 配合特殊教育學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
3. 在學校相關人員督導下，協助學生學習、評量、生活輔導等事宜。四、維護學生參與校外參觀教學活動之安全。
4. 協助辦理學校與特殊教育學生家長聯繫事項。
5. 因應學生特殊教育需求之相關事宜。
6. 協助管理學生學習環境之衛生及設備。
7. 其他與特殊教育學生相關之臨時交辦事項。

五、聘期及待遇：

1. 聘期：114年9月1日至115年1月23日止。
2. 待遇：依實際服務時數核予薪資，鐘點費依「臺北市政府教育局補助各校（園）時薪制特教助理員實施計畫」辦理。目前時薪為新台幣199元整。

六、工作時間：每周一至五、上午08:00-12:00。(每周20小時)

七、工作地點：臺北市萬華區東園街73巷65號(臺北市立萬華區西園國民小學)特教班及資源班。

八、報名事項：親自或委託報名

(委託報名者應親自填寫報名表、切結書並檢附委託書)

1. 報名期限：即日起至114年8月26日12:00止。
2. 報名地點：本校輔導室特教組。
3. 報名方式：繳交下列證件正本及影本，請以 A4 紙張影印，證件正本驗後歸還。
 - (1) 甄選報名表
 - (2) 國民身分證
 - (3) 學歷證件(高級中等以上學校畢業或具同等學力資格)
 - (4) 簡歷表
 - (5) 其它專業證明(如：專業證照、英語能力檢定證書等，無則免附)
 - (6) 切結書
4. 簡章及報名表件請自行至本校網站下載。

九、甄選方式：

1. 時間：114年8月27日(星期三)上午9點在本校舉行，並請於上午8點45分報到。
2. 地點：本校輔導室。
3. 方式：甄選方式為面試，如成績未達80分者，得予從缺，高分者錄取。面試成績相同時以持有身心障礙手冊者為優先錄取。

十、錄取公告：114年8月28日（星期四）下午4時前將正取與備取名單公佈於本校網站，並電話通知錄取者報到。

十一、報到日期：錄取者請於114年8月29日（星期五）上午10時前向本校報到，以完成報到手續；逾時未報到者，視同放棄，由備取者依序遞補。

十二、本簡章如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

十三、如有相關疑問，請洽承辦人李建和組長23030257#169。

**臺北市萬華區西園國民小學114學年度第1學期
特教學生助理人員甄選報名表**

甄選編號： (編號由本校人員填寫)

正面半身脫帽 二吋照片	姓 名		
	身份證字號		性別
	出 生		年齡
聯絡地址			
聯絡電話	住家：	手機：	
電子信箱			
最高學歷	學 校	科 系	
特殊專長			
特 教 相 關 資 歷	(例如：工作經歷……)		(例如：工作時間…)
檢附相關證件 (正、影本各一份)		本人簽章	
<input type="checkbox"/> 國民身份證 <input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書 <input type="checkbox"/> 其他證明 (證件正本驗後歸還，影本供校方存查)		(以上所填如有不實，願負一切責任)	

臺北市萬華區西園國民小學特教學生助理人員甄選簡歷表

(可列點說明)

姓名：

一、自我介紹：

二、家庭概況：

三、工作經驗：

四、興趣專長：

五、對本校工作配合及及自我期許：

切 結 書

立切結書人

報名參加臺北市萬華區西園國民小學

114學年度第1學期特教學生助理人員甄選，如有下列情事之一時，無異議放棄錄取資格，已報到者應即離職，其涉及偽造文書或違反聘約者，願意負相關法律責任，特此切結。

- 一、未於規定時間內繳交應提供或應交之證明文件者。
- 二、資料有偽造或不實情事者。
- 三、通知錄取，未依規定時間報到簽約回聘者或經簽約回聘後，未至貴校應聘者。

此 致

臺北市萬華區西園國民小學

立切結書人：

身分證字號：

通 訊 處：

電 話：

中 華 民 國 114 年 月 日

臺北市萬華區西園國民小學114學年度第1學期
特教學生助理人員甄選報名委託書

本人 因故無法親自報名，今委託

先生(小姐)代理報名。

此致

臺北市萬華區西園國民小學

委託人： (簽章)

身分證字號：

住址：

電話：

受委託人： (簽章)

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 114 年 月 日

臺北市 114 學年度特教學生助理人員工作守則

一、教育訓練規定：

- (一) 職前訓練：進用前或進用後 3 個月內，接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理之 36 小時以上職前訓練。
- (二) 在職教育訓練：每年應接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理 9 小時以上之在職訓練。
- (三) 前述之訓練課程以案例及實作為主，並應包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程 3 小時以上。

二、工作內容：

- (一) 在教師或教保服務人員督導下，提供身心障礙學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務，執行內容包括但不限於以下表列：

工作項目	工作內容	※表示教師或教保服務人員務必在場指導
生活自理指導	協助與指導學生（幼兒）保持個人整潔	
	協助與指導學生（幼兒）穿脫衣物、鞋子及輔具	
	協助與指導學生（幼兒）如廁或換尿布	
	協助與指導學生（幼兒）用餐準備、餵食及餐後處理	※
	協助學生（幼兒）維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※
	協助與指導學生（幼兒）午休	※
協助學生參與教學	協助學生（幼兒）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（幼兒）學習及行為表現	※
	協助學生（幼兒）參加課堂評量	※
	協助學生（幼兒）參與、融入各項活動	※
校園生活安全維護	協助老師執行學生（幼兒）情緒行為處理策略	※
	協助維護學生（幼兒）上、下學的安全	
	協助維護學生（幼兒）在校作息安全	
	協助維護學生（幼兒）校外教學安全	※
	協助與指導學生（幼兒）按課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	※
	協助安撫學生（幼兒）情緒並給予適當協助	※

三、如有未盡事項悉依相關規定辦理。