

## 臺北市大安區仁愛國民小學

### 112 學年度第二學期臨時特殊教育學生助理員(部分工時制)甄選簡章

- 一、甄選類別名額：臨時特殊教育學生助理員(部分工時制)：正取 1 名、備取若干名。
- 二、資格條件：
  - (一)基本條件：具中華民國國籍（不得有雙重國籍、大陸地區人民來臺定居設籍未滿 10 年者，不得參加甄選），品德優良，具有愛心、耐心及無公務人員任用法第 28 條所列各款情事之一。
  - (二)學歷：高中、職(含)以上學校畢業或具同等學力。
  - (三)符合「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 6 條所訂進用資格，且無該辦法第 9 條所訂不得進用之情事者。
  - (四)具有護理背景或急救訓練證照者尤佳。
- 三、僱用期間及方式：自到職日起至 113 年 6 月 28 日止，學期進行中學生上課期間，每週工作時數約 19 小時(學校得視情況微調)。
- 四、薪資：以時計薪，按實際上班時數覈實支領，每天最多以 8 小時計算(寒暑假不上班、不支薪)，相關聘用資格核發時薪如下：
  - (一)符合一般聘用資格者，核發時薪新臺幣（以下同）192 元(含勞健保及勞退準備金費用)。
  - (二)符合資深聘用資格者(自 108 年 1 月 1 日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達 3,201 小時)，核發時薪 201 元(含勞健保及勞退準備金費用)。
- 五、報名時間及方式：113 年 1 月 31 日(星期三)上午 9 時起至中午 12 時止，持下列證件親自至本校人事室報名。(本校住址及電話：臺北市大安區安和路一段 60 號，02-27095010 分機 104)
  - (一)報名表（請至本校網頁下載填寫）、最近三個月內 1 吋半身脫帽照片 1 張(請貼於報名表)。
  - (二)國民身分證（大陸地區人民來臺定居設籍滿 10 年者，得持居留證及相關證明文件佐證)。
  - (三)最高學歷畢業證書（持國外或大陸學歷證件，需繳驗駐外單位或海基會、海協會查證合格之學歷證明文件始得報名)。
  - (四)以上證件除報名表外，請以 A4 紙張影印(證件正本驗訖發還)並依序裝訂。經審查符合資格條件者，擇優通知參加面試，不合者或未獲錄取者恕不另行通知，所送資料恕不退件。
- 六、甄選日期：113 年 2 月 1 日(星期四)上午 9 時 0 分起。  
請於當日上午 8 時 50 分前至輔導室報到。
- 七、甄試方式：於本校輔導室面試（面試時間每人約 10 分鐘），滿分為 100 分，成績未達 80 分者，不予錄取。
- 八、錄取名單於甄選當日結束後公告在本校網站。錄取人員請於公告次日(遇假日順延)上午 9 時前至本校人事室報到，逾期未報到者視同棄權，由備取人員依序遞補。
- 九、工作職責內容：詳如附件 1。
- 十、附則：
  - (一)繳驗之各種證明文件如有虛偽造假不實等情事，除取消甄選及錄取資格外，如涉及刑責，應由應試者自負行政、民事或刑事等相關責任。

- (二)凡持國外或大陸學歷證件，需繳驗駐外單位或海基會、海協會查證合格之學歷證明文件始得報名。
- (三)本校將依「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」規定，將報名人員資料於「各教育場域不適任人員通報查詢系統」查詢是否有性侵害犯罪紀錄；且將依「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」規定至「不適任教育人員資料庫」查詢是否有不得聘任之情事。如有性侵害犯罪紀錄或有不得擔任教育人員規定者，應予取銷錄取資格，由備取人員遞補，原錄取人員不得異議。
- (四)錄取人員需接受校方安排之指定時段服務，並依本校特殊教育教師助理員考核辦法，考核工作表現。
- (五)無年終獎金及其他福利。
- (六)因故離職時，須於離職日前1個月提出。
- (七)如遇天然災害或不可抗拒之因素，致甄選報名、考試、報到日程有影響者，於本校網站公告。
- (八)經甄選錄取者，應繳交中央主管機關會商中央衛生主管機關認可之醫療機構健康檢查表(含最近三個月內胸部X光檢查)，且應包含勞工健康保護規則附表之健康檢查項目；如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及未繳交公立醫院合格體檢表者，均予以取消錄取資格。
- (九)如對工作職責內容有疑義者，請洽特教組長陳老師(電話：02-27095010轉504)。
- (十)本簡章未盡事宜悉依有關法令規定辦理。

臺 北 市 大 安 區 仁 愛 國 民 小 學

中 華 民 國 1 1 3 年 1 月 2 4 日

附件 1

臨時特殊教育學生助理員工作職責內容

一、專業能力

- (一) 每學期參與特殊教育知能研習 5 小時以上。
- (二) 每日服務後至教育部特教通報網填寫服務紀錄。
- (三) 錄取工作後，應於暑假時完成教育局辦理之職前教育訓練 36 小時。

二、工作品質

- (一) 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。
- (二) 依學校規劃之工作時間表，確實到學生班級提供服務。
- (三) 各項協助策略均須經過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
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
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、紀錄學生學習及行為表現
	協助製作教材教具
	協助教學設備及環境維護
	協助學生參加課堂評量
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
四	其他臨時交辦相關事項

