

桃園市中壢區中壢國民小學附設幼兒園
110 學年度「特教學生助理人員」甄選簡章

壹、依據

- 一、桃園市公立幼兒園因招收需要協助幼兒聘任專業輔導人力計畫。
- 二、桃園市政府 110 年 9 月 23 日桃教幼字第 1100085578 號。

貳、甄選名額：正取一名，備取二名（如正取人員無法到職，則由備取人員遞補）

- 一、「身心障礙特殊教育服務方案」每週服務時數 15 小時特教學生助理人員正取一名。
- 三、另依序擇優備取若干名，備取有效期間至 111 年 6 月 30 日止。

參、甄選資格

一、進用人員資格：

1. 進用之助理人員應具高級中等以上學校畢業或具同等學歷之資格。
2. 本案需俟核定後，由學校自行上網公告並經公開甄選程序自覓符合資格之人選，並於助理人員到職後一個月內，將進用契約書及助理人員服務時間表(附件 1)寄至承辦學校備查。
3. 特教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；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(相關特教知能研習)。
4. 進用之助理人員如為大陸地區人民，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。
5. 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。

6. 依據查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條，請學校留意人員工作情形，有任何情事之一者，除依法任用之公務員外，學校（園）應予解聘（僱）。

二、注意事項：

1. 學校務必整體評估全校特教學生（含特教班、資源班、普通班、幼兒園）教學與輔導之需求並應積極連結並善用其他資源，如結合社福、勞政、輔具、輔導等方式，擬定配套措施以滿足學生個別之需求，並依身心障礙學生需求安排適當教室位置，調整校園無障礙環境，減少其在校學習、生活或行動阻礙。
2. 特教學生助理人員應專用於身心障礙學生在校生活等支持性服務，嚴禁調用學校行政工作。依據每週核定時數暨實際上課天數核發，工作時間為學生就學正課時間，每日不得超過8小時(不含休息時間，休息時間不計入工作時間)，本計畫補助經費不得支應返校、備課、課後照顧專班及加班費用。
3. 核定期程為二學期（第一學期8月開學日至結業日，第二學期2月開學日至結業日），進用契約書應分別訂定，寒假亦不予支薪與相關機關負擔保險費之支出，請相關單位依照勞、健保相關規定於結業日辦理受聘人員退保等事項，如未依規定辦理加退保等事項，由學校自行負擔。
4. 契約中應詳細約定上下學期進用期間(加註:進用期間依服務學生上學日出勤暨遇國定假日不須出勤)、每週的工作日、每日的工作時間與每日的休息時間，約定週六為休息日、週日為例假日，若因學校全校性活動(運動會、園遊會、親職教育日等)休息日得與工作日對調。(有關國定休假日支薪規定請依據勞動部

時薪制勞工的權益第二點辦理…原約定無出勤義務者，自無工資請求權…)

5. 勞動節勞工休假1天，若因學生有需求，經徵得勞工同意在當日工作，工資應加倍發給。或可經勞雇雙方事前約定將勞動節應放假那天與其他工作日對調實施，當天5月1日就成為一般出勤日，員工出勤則不生工資加倍問題，學校應確實將實施調移的休假日讓勞工知悉，以免爭議(協商紀錄須留存)。

6. 勞基法第35條:勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。休息時間係指勞工得自雇主之指揮、監督脫離，自由利用之時間。休息時間之規定，旨在避免長時間連續勞動，俾使勞工得以適當休息。縱使有因連續性或緊急性致無法使勞工於原定休息時間休息之情形，仍應採人力補充或調度方式使勞工於工作時間內，另行調配休息時間(休息時間不計入工作時間，且不應放在工作時間的最前(後)面)。

7. 如身心障礙學生家長擔任特教學生助理人員，為符合公平正義原則不得僅服務自身子女，學校務必妥適安排助理人員服務對象與工作內容。

8. 本案助理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，學校應於進用契約中明訂。

9. 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。

10. 工作項目包括生活自理指導、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2)在教師督導下，提供學生在校之生活自理、上下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，由教師指導與示範後始得執行，並定期檢核特教助理人員執行成效。

11. 特殊教育助理人員每日應確實紀錄出勤表(附件3)並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)，學校應確實查核，下學期開學前需於特通網再申請一次服務，以利助理人員填寫服務紀錄。

12. 學校應訂定「特殊教育學生助理人員考核要點」(附件4)，每學期進行考核，並於期末特教推行委員會報告服務成效。

13. 未擔任過特教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，請初聘人員務必參加本府辦理之職前訓練研習(14小時)聘期須包含此研習，其餘22小時職前訓練請學校自行安排訓練。

三、有下列事情之一者不得參與甄試，若經甄試錄取後發現下列情事者，取消錄取資格：

1. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
3. 依法停止任用或受休職處分尚未期滿或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
6. 有妨害風化、觸犯性侵害犯罪防治法或其他犯罪前科者。
7. 有吸毒、酗酒、賭博等不良嗜好者。

肆、簡章及報名表索取：簡章及報名表即日起至本網站

<http://www.clps.tyc.edu.tw/>下載使用(請以A4紙列印)。

伍、報名

一、日期：111年1月17日(一)至111年1月18日(二)

上午9:00~12:00時止

二、地點：幼兒園辦公室。(地址：桃園市中壢區延平路622號)

(電話：4227376轉101)

三、方式：親自報名或委託報名(需填具委託書，附件一)，通訊報名恕不受理。

四、報名手續：

(一)填寫報名表。(附件二，自行貼妥最近三個月內正面半身脫帽二吋照片；甄選編號由本校人員填寫)

(二)繳驗下列證件(正本驗訖當場發還，影本請以A4規格紙張依序裝訂成冊)。

1. 國民身分證正本與影本(正反面)。

2. 學歷證件正本及影本。(須具備高中職以上學歷)

3. 履歷表(附件三，使用本校提供表格，或自行製作)

4. 經歷證明文件(無者免附)

5. 身障手冊(無者免附)

註：繳交上述證件之影本，無論錄取與否概不退還。

陸、甄選項目及成績計算

一、資格審查30%：

(一) 國民身分證。

(二) 學歷證件。(須具備高中職以上學歷)

(三) 履歷表。

(四) 經歷證明文件。(無者免附)

(五) 身障手冊。(無者免附)

二、口試70%：特殊教育知能與實務。(每人10-15分鐘)

成績同分時，以口試成績較高者優先錄取。

柒、甄選日期、地點及甄試順序

一、日期：111年1月19日（星期三）應試者應於當日09:00至本校幼兒園辦公室報到，甄試當日如因故停止上班，則順延至次一上班日辦理甄選，不再另行通知）。

二、地點：1. 資格審查：幼兒園辦公室 2. 口試：幼兒園辦公室

三、甄試順序依報名先後排序。

四、甄選項目進行順序：

（一）資格審查：09:10起在幼兒園辦公室進行。

（二）口試：09:30起在幼兒園辦公室進行。

捌、成績公布及放榜

一、正式錄取名單於111年1月19日（星期三）16:00前公告於本校網站，並個別電話通知。

玖、報到：錄取人員應於接獲通知後攜帶報名手續資料正本，於111年1月20日（星期三）上午12:00前至本校幼兒園辦公室報到，體檢表於一週內繳交，逾時未報到者以棄權論，由備取人員依序遞補。

拾、注意事項

一、錄取人員仍應依權責陳報桃園市政府核准始行生效，且應接受36小時以上之職前訓練或研習，每學期並應接受5小時以上在職訓練或研習（上開時數學校自辦或本局委辦皆可）。

二、僱用期限自111年2月11日至111年6月30日止（扣除寒、暑假期間）。表現經學校考評合格後始得正式訂定聘任契約（但若本年度市府補助經費用罄，則本契約終止）。

三、待遇福利依據桃園市政府相關規定辦理。

（時薪168元，寒暑假不支薪亦，上班期間可辦理勞健保及依勞退條例提撥退休金，無年終獎金及其他福利）

四、個人所繳交之證件如有偽、變造，經發現立即取消錄取資格。

五、錄取人員於錄取一週內應繳交公立醫療院所體檢表（含X光透視合格），如患有法定傳染病、慢性病、開放性肺結核者，均取消錄取資格。

六、歡迎本校身心障礙學生家長、具原住民身分及身心障礙人士報名參加甄選，亦歡迎各身心障礙福利團體或學校推薦適合人選。

拾壹、工作內容

一、需符合特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法第四條第一款規定，

需配合班級老師入班(含本校附設幼兒園)協助、辦理特教行政工作。

二、配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師訓練特教學生之生活自理能力，包括如廁、清潔、用餐、穿衣襪……等、協助處理特教學生之偶發事件(受傷、情緒失控、走失… 等) 及其他與特教班、資源班、幼兒園相關之交辦事項。

三、 在學校相關人員督導下，協助評量、教學、生活輔導、學生上下學及家長聯繫事宜。

四、 維護學生參與校外參觀教學活動之安全。

五、因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。

六、其他臨時交辦事項。

拾貳、本簡章陳校長核可後公告，修正時亦同。

教保組長：

園主任：

輔導主任：

人事主任：

校 長：

委 託 書 附件一

立委託書人 擬報名參加貴校 110
學年度幼兒園特教學生助理人員甄選，因故未
能親自辦理；茲委託 代為辦理報名
手續，並全權處理有關事宜，請予受理。

此 致

桃園市中壢區中壢國民小學附設幼兒園

委 託 人： (簽章)

身分證編號：

地址：

電話：

受 委 託 人： (簽章)

身分證編號：

地址：

電話

中 華 民 國 年 月 日

附件二

桃園市中壢國小附設幼兒園 110 學年度特教學生助理人員

甄選報名表

甄選編號： (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	
	出生年月日		年齡	
通 訊 地 址	縣(市) 鄉(鎮區) 里 鄰			電 話
	路(街) 巷 弄 號 樓之			公： 宅： 手機：
最高學歷	學 校	科 系		服役情形 <input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 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	
浮貼家屬身障手冊證影本(無則免貼)			(以上所填如有不實, 願負一切責任)	

履 歷 表				
姓 名		性 別		貼 相 片 處 (2 吋 大 頭 照)
年 齡	出生年月日：	年	月 日	
籍 貫		電 話		
通 訊 地 址				
電 子 信 箱				
應 徵 項 目	特教學生助理人員	身 分 證 字 號		
學 歷	研 究 所			
	大 學 及 科 系			
	高 中			
	初 中			
	小 學			
經 歷				
專 長				
本 人 簽 名		備 註		