**花蓮縣萬榮鄉紅葉國民小學114學年度第1學期**

**特教學生助理員甄選簡章**

**【第1次公告分9次招考】**

1. 依據：
2. 特殊教育法。
3. 高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法。
4. 花蓮縣政府補助高級中等以下學校教師助理員及特教學生助理員實施計畫。
5. 中華民國114年7月2日府教特字第1140127355號函。
6. 進用資格：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身心障礙者服務人員之資格。
7. 錄取名額：特教學生助理員**正取 1 名，備取 1 名**。

(國小普通班特教學生助理員1名，工作時數20小時。)

1. 工作內容：在教師督導下，提供個別學生在學校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。【工作內容詳見第3頁花蓮縣教師助理員及特教學生助理員工作職責相關事項】
2. 協助個案學生學習參與校園活動的能力。
3. 協助個案學生學習上下學及轉換教室的能力。
4. 協助教師執行個案學生情緒或行為問題處理策略（如：記錄學生行為觀察數據，協助行為改善；協助執行情緒行為處理策略）。
5. 協助維護個案學生在校作息及上下學之安全、協助維護個案學生轉換座位及學習場所之安全。
6. 定期至教育部特教通報網填寫每日服務學生紀錄。
7. 參與教育訓練，包含職前訓練及在職訓練。（教師助理員及學生助理員進用前或進用後三個月內，接受各該主管機關、學校或幼兒園辦理之三十六小時以上職前訓練。教師助理員及學生助理員每年應依下列時數接受各該主管機關、學校或幼兒園辦理之在職訓練：時薪制九小時以上。
8. 其他本校臨時交辦有關特殊教育之事項。
9. 僱用期限：自114年9月1日起至115年1月20日止。（若縣府補助終止則契約隨之終止不得有異議）。
10. 待遇：以時計薪並核實支領，每小時190元，工作時數依花蓮縣政府核定每週20小時，以學生實際在校就學時間及工作時間表為準，寒、暑假及國定假日等不支薪，另含勞、健保給付及勞退提撥。

每日最多以8小時計算，如因故彈性調整工作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。

1. 報名時間及地點
2. 時間：

1. 114年08月05日(星期二) 上午8時至10時00分止【第1次招考報名】。

2. 114年08月07日(星期四) 上午8時至10時00分止【第2次招考報名】。

3. 114年08月11日(星期一) 上午8時至10時00分止【第3次招考報名】。

4. 114年08月13日(星期三) 上午8時至10時00分止【第4次招考報名】。

5. 114年08月15日(星期五) 上午8時至10時00分止【第5次招考報名】。

9. 114年08月19日(星期二) 上午8時至10時00分止【第6次招考報名】。

7. 114年08月21日(星期四) 上午8時至10時00分止【第7次招考報名】。

8. 114年08月25日(星期一) 上午8時至10時00分止【第8次招考報名】。

9. 114年08月28日(星期四) 上午8時至10時00分止【第9次招考報名】。

（二）地點：紅葉國小人事室（花蓮縣萬榮鄉紅葉村1鄰4號）

（三）方式：一律親自報名。

八、報名手續

（一）報名表（如附件一）。

（二）國民身分證。

（三）畢業證書及相關學歷證件。

（四）最近3個月內警察刑事紀錄證明。

※以上證件均應繳驗正本及影本各1份，正本驗畢後發還。

（五）簡要自傳1份（如附件二）。

（六）准考證1份（如附件三）。

九、甄選

（一）時間：**報名當日**上午10：30起辦理甄試。

（二）地點：校長室。

（三）方式：口試（每人以10分鐘為原則），佔100分。

十、錄取方式：甄選當日公告錄取名單於本校網站。經錄取者請於次日上午9時逕向本校人事室報到，逾期視同放棄。

十一、本甄選簡章經「甄選簡章審查會議」通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

**附件7** **花蓮縣教師助理員及特教學生助理員工作職責相關事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 教師助理員 | 特教學生助理員 |
| 工作職責 | 應配合學校或幼兒園特殊教育班教師之教學需求，協助班級學生或幼兒在學校、幼兒園學習、評量、上下學及其他校園生活需求事項。 | 在教師或教保服務人員督導下，提供學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。 |
| 教師助理員及特教學生助理員，應依學校及幼兒園之安排互相協助。 | |
| 進用資格 | 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 | |
| 專業知能 | 每學期在職參與特殊教育知能研習4.5小時以上（每年應9小時以上） 。 | |
| 注意事項 | 1. 每日準時上班，於出退勤時告知班級教師，並執行簽到退紀錄。 2. 請假能於2個工作天前提出，並取得班級教師及相關行政主管核准。 3. 以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務。 4. 主動配合教師處理學生學習及校園生活事務。 5. 定期至教育部特教通報網填寫每日服務學生紀錄。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師助理員 | |  | 特教學生助理員 | |
| 工作項目 | 工作內容 | 工作項目 | 工作內容 |
| 協助處理學生生活自理事宜 | 協助教師指導學生保持個人衛生清潔 | 協助處理學生生活自理事宜 | 協助提醒學生保持個人衛生清潔 |
| 協助教師指導學生穿脫衣物 | 協助學生如廁 |
| 協助教師指導學生如廁或換尿布 | 協助學生用餐準備、餵食及餐後整理 |
| 協助教師指導學生用餐準備、餵食及餐後整理 | 協助學生維持正確姿勢或擺位，及使用輔具 |
| 協助教師維持學生正確姿勢或擺位及使用輔具 | 協助學生按作息進行活動 |
| 協助教師指導學生按作息進行活動 | 協助學生學習生活能力 | 協助學生學習生活自理的能力 |
| 協助教師執行學生生活自理能力訓練 | 協助學生學習參與校園活動的能力 |
| 協助學生參與學習評量 | 協助教師準備學生學習之教材教具 | 協助學生學習上下學及轉換教室的能力 |
| 協助教師指導學生參與課程學習 | 協助維護學生安全 | 協助維護學生在校作息及上下學之安全 |
| 配合教師協助班級學生分組教學或個別教學 | 協助維護學生轉換座位及學習場所之安全 |
| 協助教師配合治療師執行專業服務建議（如：知動訓練、對話練習、復建訓練、輔助器材使用等） | 協助處理學生偶發事件 | 協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理 |
| 協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現 | 協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略 |
| 配合教師協助學生參加課堂評量 |  | |
| 協助維護學生安全 | 協助教師維護學生上、下學之安全 |
| 協助教師維護學生在校作息之安全 |
| 協助教師維護學生轉換座位及學習場所之安全 |
| 協助教師維護搭乘特教交通車學生安全 |
| 協助處理學生偶發事件 | 協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理 |
| 協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略 |

**花蓮縣萬榮鄉紅葉國民小學114學年度第1學期**

**特教學生助理員甄選報名表**

附件一

**類別：特教學生助理員**

**編號： （由本校填寫） 　　　 年 月 日填**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | | | | | | | | | | 性 別 |  | | 請粘貼二吋  半身正面相片 | |
| 身分證號 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 生 日 | 年 月 日 | |
| 現　　職 |  | | | | | | | | | | 電 話 |  | |
| 手 機 |  | |
| 最高學歷 |  | | | | | | | | | | | | |
| 住　　址 |  | | | | | | | | | | | | |
| 主要經歷 |  | | | | | | | | | | | | 年 月　 日起至 年 月　 日 | | |
|  | | | | | | | | | | | | 年 月　 日起至 年 月　 日 | | |
|  | | | | | | | | | | | | 年 月　 日起至 年 月　 日 | | |
| 繳驗證件 | 正本查驗，影本繳交 | | | | | | | | | | | | 報名人員務必勾選 | | 審核人員核章 |
| 國民身分證 | | | | | | | | | | | 必備 | □有 □無 | |  |
| 最高學歷畢業證書（高中職以上） | | | | | | | | | | | 必備 | □有 □無 | |  |
| 三個月內警察刑事紀錄證明 | | | | | | | | | | | 必備 | □有 □無 | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |  | |  |
| 相關經歷或專長證明 | | | | | | | | | | |  | □有 □無 | |  |

身分證正、背面影本(粘貼)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**花蓮縣萬榮鄉紅葉國民小學114學年度第1學期**

**特教學生助理員甄選簡要自傳**

附件二

|  |
| --- |
| **（一）個人簡要自述（含成長歷程、學經歷簡介等）：** |
| **（二）專長及興趣：（若有相關證明文件，請附影本）** |
| **（三）擔任本職務之工作理念及態度（個人理念及自我工作期許）：** |

|  |
| --- |
| **花蓮縣萬榮鄉紅葉國民小學114學年度第1學期**  **特教學生助理員甄選** |
| **准 考 證**   |  | | --- | | 貼相片處  請黏貼三個月內  二吋正面脫帽  半身照片 |   姓名： 准考證號碼： |
|  |
|  |
|  |
| 報考類別：特教學生助理員 |  |
| ※注意事項※  1.甄試地點：花蓮縣萬榮鄉紅葉國民小學  (地址：花蓮縣萬榮鄉紅葉村1鄰4號)  2.應試時請攜帶國民身分證及本准考證。  3.甄選時間：報名當日10：30起辦理甄試。未於10：00前完成報到者，以棄權論。  4.應考人應嚴守紀律不得擾亂考場秩序，如有作弊或冒名頂替者，即取消應考資格。  5.應試時應試人員應提前至休息區等候，經3次唱名未到者以棄權論。  6.遇天然災害為人力所不能抗拒而需延期時，請依本校公告日期另行應試，本校不另行通知，如有疑問請來電查詢或自行上網查詢。查詢電話：（03）8872784#12。 |  |

附件三