

嘉義縣立義竹國民中學114學年度第二學期特殊教育 助理人員甄選簡章

一、依據：

- (一) 高級中學以下學校特殊教育班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- (二) 嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員及特教學生助理人員作業要點。
- (三) 嘉義縣政府114年12月29日府教學特字第1140351594號函辦理。

二、錄取名額：

- (一) 特教教師助理人員一名(一名部分日間課程協助)及備取若干名。
- (二) 特教學生助理人員一名(一名日間課程協助)及備取若干名。

三、報名資格：

- (一) 具有中華民國國籍之國民。
- (二) 高中(職)以上學校畢業或具同等學歷之資格者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。
- (三) 身心健康，品行端正，具愛心與服務熱忱、無不良嗜好者。
- (四) 曾經任職過特教學生助理人員/教師助理人員或參加過特教學生助理人員/教師助理人員之職前教育訓練者尤佳。

四、工作內容：

(一) 特教教師助理人員

1. 在教師督導下，配合學校作息時間協助身心障礙學生在校園學習、上下學及校園生活相關事宜。
2. 生活輔導、生活教育之指導及處理，如大小便清潔盥洗、安全維護(如體育課、戶外課程、上下學等)、午餐用膳、午休、生活自理訓練...等工作。
3. 每日按時填寫「特教通報網之助理員服務紀錄」，紀錄學生學習與行為表現、處理措施與成效及每日工作內容等。
4. 因應身心障礙學生特殊教育需求，學校相關人員臨時交辦事宜(如:參加特殊教育相關研習)。
5. 日間課程部分協助人員工作時間為 8:00 至 14:00，每天 6 小時。

（二）特教學生助理人員

1.安全陪同與行為預防

- (1)課堂與活動期間陪同個案，預防突發危險行為。
- (2)於個案情緒升溫前即時察覺並協助安撫，降低攻擊之風險。

2.情緒支持與行為引導

- (1)運用簡易情緒調節技巧（深呼吸、轉移注意、安撫語句）協助個案穩定情緒。
- (2)依照特教組或輔導室提供之策略，帶領個案練習正向行為。

3.學習活動協助

- (1)依教師指示協助個案完成基本學習任務。
- (2)協助提醒個案作業、整理物品、轉換教室、排隊等日常流程。
- (3)保持個案學習流程順暢，降低其因挫折引發情緒反應。

4.每日按時填寫「特教通報網之助理員服務紀錄」，紀錄學生學習與行為表現、處理措施與成效及每日工作內容等。

5.因應身心障礙學生特殊教育需求，學校臨時交辦事宜(如:參加特殊教育相關研習)。

6.特教學生助理人員工作時間為8:00至16:00，每天8小時。

五、聘用時間：

- (一)聘期：自115年2月4日至115年6月30日止，不含寒暑假。
- (二)若縣府補助終止或聘任原因提前消失，應無條件解除聘用，不得有異議。

六、薪資待遇：

按鐘點給付，時薪依勞動基準法規定辦法(115年時薪196元)，勞、健保及勞工退休金依政府法令規定辦理。

七、公告方式：

- (一)嘉義縣政府教育資訊網路中心網<http://www.cyc.edu.tw/>
- (二)嘉義縣義竹國中網站：<https://www.icjh.cyc.edu.tw/index.php>

八、簡章：請自行於公告網站內下載列印。

九、報名時間：

(一) 採一次公告分次招考方式辦理，錄取人數額滿不再辦理續次招考，各次招考是否額滿，請自行查閱本校網站及嘉義縣教育資訊網
(<http://www.cyc.edu.tw/>) 之公告。

| 次別 | 報名日期/時間 | 備註 |
|-------|---------------------|---------------------------------------|
| 第一次招考 | 115年1月16日(星期五)上午9時止 | |
| 第二次招考 | 115年1月19日(星期一)上午9時止 | 第1次甄選不足額，始辦理 第2次甄選，請自行上本校 網站查詢。 |
| 第三次招考 | 115年1月20日(星期二)上午9時止 | 第2次甄選不足額，始辦理 第3次甄選，請自行上本校 網站查詢。 |

十、報名手續：

(一) 親自報名（不接受通訊報名）。

(二) 報名時應繳附下列表件，證件正本驗後發還：

- 1.報名簡歷表乙份。
- 2.最近二吋正面脫帽半身照片，請黏貼於報名簡歷表。
- 3.國民身分證正本及影本。
- 4.最高學歷及相關經歷證件正本及影本。
- 5.檢附相關服務經驗、參加特教專業或相關研習等證明文件

十一、甄選日期及地點：

- (一)甄選日期及時間：
- (1)第一次甄選日期為：115年1月16日(星期五) 上午9點00分。
 - (2)第二次甄選日期為：115年1月19日(星期一) 上午9點00分(第1次甄選不足額，始辦理第2次甄選，請自行上本校網站查詢)。
 - (3)第三次甄選日期為：115年1月20日(星期二) 上午9點00分(第2次甄選不足額，始辦理第3次甄選，請自行上本校網站查詢)。
- (二)甄選地點：嘉義縣立義竹國中輔導室。

十二、甄選方式：

- (一) 資料審查(佔50%)：學經歷證件、曾任國民中小學特教教師助理員或曾任特教相關工作績效良好者、參加特教專業或相關研習（需檢附相關服務證明文件）或其他證明文件等。
- (二) 口試(佔50%)：時間8至10分鐘，範圍包括儀表態度、特教知能、相關實務經驗、危機處理能力等。

十三、放榜日期及方式：

甄選結果於甄選當日下午五時前公告於嘉義縣政府教育網路中心網頁及本校網頁，不另寄發成績通知單。

十四、成績處理：

甄選成績以成績高低依序錄取，特教教師助理人員正取兩名(一名日間課程協助、一名部分日間課程協助)、特教交通車隨身助理人員正取一名，並錄取若干名為備取人員。

十五、補充規定：

- (一)錄取人員應於規定時間前至本校輔導室報到，逾時未報到者，以棄權論，應取消其錄取資格，並由備取人員中依序遞補。
- (二)應考人之基本條件、報考資格等，如於錄取後發現偽造不實，註銷其資格及職務。
- (三)如遇天然災害或不可抗力之因素，而致上述作業時程需做變更，悉公布於本校網站及嘉義縣教育資訊網。

十六、錄取人員應於115年1月16日(星期五)下午17:00前報到簽約，逾時以棄權論，由備取人員依序遞補。

十七、本簡章經本校特殊教育教師助理員甄選委員審議後，經 校長核可後實施，修正時亦同。如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

附件一

114 學年度第二學期嘉義縣義竹國民中學「特殊教育教師助理人員」
報名簡歷表

※表格不足時可自行增列

| | | | | | | |
|----------|------------|----|-------|----------------------------|-------|----------|
| 姓名 | | 性別 | | 生日 | 年 月 日 | |
| 聯絡 電話 | 住家： 手機： | | 身分證字號 | | | 黏貼 照片 |
| 通訊 地址 | | | | | | |
| 學歷 | | | | 專 長 | | |
| 經歷 | | | | 具 備 資 格 證 照 | | |

附件二

114 學年度第二學期嘉義縣義竹國民中學「特殊教育學生助理人員」
報名簡歷表

※表格不足時可自行增列

| | | | | | | |
|----------|------------|----|-------|----------------------------|-------|----------|
| 姓名 | | 性別 | | 生日 | 年 月 日 | 黏貼 照片 |
| 聯絡 電話 | 住家： 手機： | | 身分證字號 | | | |
| 通訊 地址 | | | | | | |
| 學歷 | | | | 專 長 | | |
| 經歷 | | | | 具 備 資 格 證 照 | | |

114 學年度第二學期嘉義縣義竹國民中學「特教教師助理人員」 僱用契約書

嘉義縣義竹國民中學（以下簡稱甲方），為特殊教育需要僱用
為甲方約用人員，雙方訂立條款如下

君（以下簡稱乙方）

一、依據：

- (一) 高級中學以下學校特殊教育班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- (二) 嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員及特教學生助理人員作業要點。
- (三) 嘉義縣政府114年12月29日府教學特字第1140351594號函辦理。

二、僱用期間：自中華民國 115 年 2 月 4 日至中華民國 115 年 6 月 30 日止。

三、工作內容與標準：

- (一) 在教師督導下，配合學校作息時間協助身心障礙學生在校園學習、上下學及校園生活相關事宜。
- (二) 生活輔導、生活教育之指導及處理，如大小便清潔盥洗、安全維護（如體育課、戶外課程、上下學等）、午餐用膳、午休、生活自理訓練...等工作。
- (三) 每日按時填寫「特教通報網之助理員服務紀錄」，紀錄學生學習與行為表現、處理措施與成效及每日工作內容等。
- (四) 因應身心障礙學生特殊教育需求，學校臨時交辦事宜(如:參加特殊教育相關研習)。
- (五) 日間課程部分協助人員工作時間為 08:00 至 14:00，每天 6 小時。

四、受僱用應負責任：

- (一) 在僱用期間，乙方願接受甲方之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得隨時解雇。
- (二) 乙方如因特別事故需於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。

五、乙方應接受縣政府或甲方所辦理之職前訓練及在職進修活動。

六、乙方應覓具保證人保證乙方履行本契約之規定，如乙方違約時，保證人願放棄先訴抗辯權。

七、甲方變更乙方所辦理之事務或本契約終止時，乙方應將其辦理事務交代清楚。

八、在現行法令下，無須報銓敘部登記採計年資，乙方亦不得以任何理由，要求納入編制。

九、本契約未盡事宜，依現行相關規定辦理。

十、本契約一式兩份，雙方各執乙份。

甲方：嘉義縣義竹國民中學

負責人：

地址：嘉義縣義竹鄉岸腳村 59 之 2 號

電話：05-3412025

乙方姓名：

身份證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

114 學年度第二學期嘉義縣義竹國民中學「特教學生助理人員」 僱用契約書

嘉義縣義竹國民中學（以下簡稱甲方），為特殊教育需要僱用
為甲方約用人員，雙方訂立條款如下

君（以下簡稱乙方）

一、依據：

- (一) 高級中學以下學校特殊教育班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- (二) 嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員及特教學生助理人員作業要點。
- (三) 嘉義縣政府114年12月29日府教學特字第1140351594號函辦理。

二、僱用期間：自中華民國 115 年 2 月 4 日至中華民國 115 年 6 月 30 日止。

三、工作內容與標準：

(一)安全陪同與行為預防

- 1.課堂與活動期間陪同個案，預防突發危險行為。
- 2.於個案情緒升溫前即時察覺並協助安撫，降低攻擊之風險。

(二)情緒支持與行為引導

- 1.運用簡易情緒調節技巧（深呼吸、轉移注意、安撫語句）協助個案穩定情緒。
- 2.依照特教組或輔導室提供之策略，帶領個案練習正向行為。

(三)學習活動協助

- 1.依教師指示協助個案完成基本學習任務。
- 2.協助提醒個案作業、整理物品、轉換教室、排隊等日常流程。
- 3.保持個案學習流程順暢，降低其因挫折引發情緒反應。

(四)每日按時填寫「特教通報網之助理員服務紀錄」，紀錄學生學習與行為表現、處理措施與成效及每日工作內容等。

(五)因應身心障礙學生特殊教育需求，學校臨時交辦事宜(如:參加特殊教育相關研習)。

(六)特教學生助理人員工作時間為 8:00 至 16:00，每天 8 小時。

四、受僱用應負責任：

- (一)在僱用期間，乙方願接受甲方之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得隨時解雇。
- (二)乙方如因特別事故需於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。

五、乙方應接受縣政府或甲方所辦理之職前訓練及在職進修活動。

六、乙方應覓具保證人保證乙方履行本契約之規定，如乙方違約時，保證人願放棄先訴抗辯權。

七、甲方變更乙方所辦理之事務或本契約終止時，乙方應將其辦理事務交代清楚。

八、在現行法令下，無須報銓敘部登記採計年資，乙方亦不得以任何理由，要求納入編制。

九、本契約未盡事宜，依現行相關規定辦理。

十、本契約一式兩份，雙方各執乙份。

甲方：嘉義縣義竹國民中學

負責人：

地址：嘉義縣義竹鄉岸腳村 59 之 2 號

電話：05-3412025

乙方姓名：

身份證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日