

桃園市八德區霄裡國民小學

111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選簡章

壹、依據：

- 一、高級中等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、桃園市政府教育局111年7月4日府教特字第1110159363號函辦理。

貳、進用人員資格：

- 一、性別不拘，高中（職）以上學校畢業或具同等學歷者之資格者。
- 二、品德良好，身心健全，服務熱心，具有愛心與耐心，無不良嗜好，願意照顧身心障礙學生者；身心障礙學生家長及有特教相關資歷者優先遴聘。
- 三、無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九條情事者。
- 四、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。

參、甄選名額及工作時數：

類別	名額	時數	聘期
集中式特教班 按時計資助理員	正取一名	每週 40 小時	自 111 年 8 月 30 日 至 112 年 6 月 30 日止 (不含寒、暑假期間)
1. 錄取人員依總成績較高者依序錄取，另依序擇優備取若干名。上述甄聘之助理員在學期中離職時，則由備取人員依序遞補錄取。			
2. 如因疫情調整聘期，會依教育局公文辦理相關事項。			

肆、工作內容：(詳如附件六)

- 一、在學校相關人員督導下，協助身心障礙學生在校作息適應、同儕互動、評量輔導以及課程學習，包括教學準備、陪伴參與課程、室內教學活動、戶外教學等。
- 二、協助教師輔導身心障礙學生上下學及家長聯繫。
- 三、協助教師輔導身心障礙學生之生活能力，包括如廁、清潔、穿著、用餐、午休等。
- 四、協助教師輔導身心障礙學生之課間休閒活動。
- 五、協助教師輔導身心障礙學生之偶發事件(受傷、情緒安撫等)。
- 六、協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所。
- 七、特殊教育教師或學校交辦之特教相關工作。
- 八、每日服務後至特教通報網填寫服務紀錄表。(工作內容與行為觀察記錄不可空白)。

伍、薪資待遇：

- 一、以時薪新台幣 168 元計算。勞健保費及勞退金除自付額外，機關依規定負擔提撥。寒暑假期間不上班，不支薪，無勞健保。無年終獎金。(依桃園市政府教育局相關規定辦理)。
- 二、休息、休假：依照桃園市政府教育局暨所屬機關臨時人員工作規則與僱用不分時間工作勞工應行注意事項修正規定執行。

陸、工作時間：

- 一、每週工作日 5 天為上限（調移上班不在此限，如因故調移上班日，不得連續工作超過 6 天）。
- 二、每週最高服務時數 40 小時。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，休息時間不計入工時）。

柒、甄試事項：

- 一、甄試日期：依據簡章日期應考，逾時即放棄應考資格，並請提早至學習中心(微笑班)完成報到及資格審查工作。
- 二、甄試地點：桃園市八德區霄裡國民小學客語教室
- 三、甄試方式：面試，每人以 10 分鐘為限，應考人員經唱名 3 次未到場者，以棄權論，不得以任何理由要求補甄選。
- 四、面試內容：儀容舉止、特教相關工作資歷、特教相關知能與實務及特殊狀況模擬應變等。錄取分數平均未達 70 分以上，不予錄取。

捌、報名相關事項：

報名方式	採親自報名或委託報名如附件三（請攜帶有關證件正本及影本），通訊報名不予受理。 一、填寫基本資料表乙份（如附件一，請以正楷詳填各欄）。 二、繳驗證件： 1. 證件正本驗畢發還，影本存留（A4 格式）。 2. 國民身分證（學經歷證件與國民身分證上所載姓名、出生年月日不符者不得報名）。 3. 畢業證明文件。 4. 應徵者所繳驗之各種證明文件，如有不實，縱因甄選前後未能察覺，而予錄取一經查證屬實，除取消其甄選資格及解聘外，如涉及刑責、由應徵者自行負責，應徵者不得要求任何補償及異議，並應放棄先訴抗辯權。
報名地點及 聯絡電話	桃園市八德區霄裡國民小學 校址：桃園市八德區山下街 115 號。 報名地點：本校學習中心（微笑班） TEL：03-3651101 轉 315 承辦人員：特教組長林旻潔
報名費	免費。

★防疫注意事項（請務必詳細參閱）

（一）為因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情之發展，請各校辦理教師甄選時，做好防疫措施並執行各項防疫應變作為，爰參照考選部國家考試防疫措施，為維護應考人及相關試務人員安全，請遵循下列規範：（並請報考人簽立附件二「因應 COVID-19 肺炎防疫工作切結書」）

1. 應考人當日入校一律配合體溫量測及手部消毒，並應全程配戴口罩應試，未配合本校防疫措施者不得入校。
2. 應試當天量測體溫超過標準（額溫達 37.5℃ 以上或耳溫達 38℃ 以上）者，不得應試。
3. 「居家隔離」、「居家檢疫」、「加強自主健康管理」及「自主健康管理被限制不得外出」者，不得應考，若於應試過程中查明有隱瞞列管身分情事者，馬上中止應試，該項甄試成績不予採計，應考人不得異議。
4. 如有「自主健康管理」仍准予外出之應考人，請於報名應試前逕予轉知本校；如為「自主防疫期間」則請提供報名及應試當日抗原快篩（含家用快篩）陰性證明。
5. 本次考試不得陪考，非應考人或試務人員請勿進入校園。
6. 相關防疫措施將依據中央疫情指揮中心公告調整之，並請應考人留意報名網站之公告，並配合我國中央政府防疫政策實施各項檢疫及自我防護措施，應考人不得提出任何異議。

（二）依據桃園市所屬學校目前新進教職員工之接種疫苗規範原則摘要如下：

1. 學校工作人員皆應接種 3 劑 COVID-19 疫苗。
2. 新進人員於首次服務前尚未完整接種 3 劑疫苗者，應提供自費 3 日內抗原快篩（含家用快篩）或 PCR 檢驗陰性證明。
3. 倘學校工作人員曾為 COVID-19 確診個案，且持有 3 個月內由衛生機關開立之解除隔離通知書者，可暫免檢具 COVID-19 疫苗接種證明，惟應於解除隔離滿 3 個月後，依時程儘速完成接種 3 劑 COVID-19 疫苗，新進人員並應於首次服務前，提供自費 3 日內 PCR 檢驗陰性證明。
4. 倘學校工作人員經醫師評估且開立不建議施打 COVID-19 疫苗證明（即接種疫苗前，經醫師確認對國內所有授權使用的 COVID-19 疫苗皆有接種禁忌或曾發生嚴重不良反應，評估不建議接種者）或個人因素無法施打者，須每週 1 次抗原快篩（含家用快篩）或 PCR 檢驗陰性後，始得提供服務。

玖、甄選試務相關事項及日程表 【如缺額補滿於網站公告且不再進行下次招考】

事項	備註
甄選簡章公告時間	111 年 07 月 27 日（三）至 111 年 08 月 02 日（二）12 時止。 簡章與報名表請自行下載列印，或來校索取。
甄選訊息公告地點	（一）本校網站： http://www.slies.tyc.edu.tw （二）桃園市教育局徵才網站： https://drp.tyc.edu.tw/TYDRP/JobQry.aspx （三）行政院人事行政總處（事求人）徵才網站： https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX
報名日期	第 1 次報名：111 年 08 月 02 日 10 時至 12 時止 第 2 次報名：111 年 08 月 03 日 10 時至 12 時止 第 3 次報名：111 年 08 月 04 日 10 時至 12 時止 （以上各階段招考時間逾期報名者不予受理）

甄選日期及 相關時間	甄選日期： 第 1 次招考：111 年 08 月 02 日 13 時 30 分 第 2 次招考：111 年 08 月 03 日 13 時 30 分 第 3 次招考：111 年 08 月 04 日 13 時 30 分	
	報到時間：13 時 10 分至 13 時 30 分 (逾時 20 分鐘以上者以棄權論，不得要求入場應試) 報到地點：本校學習中心（微笑班）	
	甄試時間：13 時 30 分開始開始 甄試地點：本校客語教室	
甄選成績 公告日期	第 1 次招考：111 年 08 月 02 日 18 時前公告。 第 2 次招考：111 年 08 月 03 日 18 時前公告。 第 3 次招考：111 年 08 月 04 日 18 時前公告。 (網路公告，如簡章公告網站) 應試者請自行上網查詢，不得以未收到通知單為由提出異議。	公告時間本 校得視報名 人數多寡調 整之
成績複查 時間	各次成績公告次日 8 時至 9 時。 報考人親自持身分證正本並填妥成績複查申請表（如附件五），向本校輔導室申請，複查以 1 次為限，複查費免費，逾期不予受理。	
報到時間	正取人員： 第 1 次招考：111 年 08 月 03 日 09 時至 10 時 第 2 次招考：111 年 08 月 04 日 09 時至 10 時 第 3 次招考：111 年 08 月 05 日 09 時至 10 時 至本校輔導室辦理報到，未依限報到者，取消錄取資格，並由備取人員依序遞補。 備取人員：俟接獲電話通知，向本校辦理報到。 校 址：桃園市八德區山下街 115 號。 電 話：03-3651101 轉 315	
報到 繳交資料	(一) 錄取人員須於 <u>2 週內</u> 繳交公立醫院、全民健康保險特約區域醫療或教學醫院健康檢查表（含最近 3 個月內胸部 X 光透視）、郵局封面影本 1 份。 (二) 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體格檢查合格者，予以註銷資格。	
如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致報名、甄選日程需更改，將公佈於本校網站及資訊網站： http://www2.lces.tyc.edu.tw/		

壹拾、停聘及離職：

- 一、受聘人員如因故離職，應提前一個月呈遞辭職書，若違反此項，不支給當月薪資。
- 二、受聘人員因服務態度不佳或不能勝任工作、妨礙校譽者，經查屬實，並提報委員會同意後，得予立即解聘，當事人不得任何異議。

壹拾壹、特別說明：

- 一、本專案之聘用以桃園市政府核定公文內容為主，錄取人員仍應依權責陳報桃園市政府核准始行生效。
- 二、特教助理人員應接受學校或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練（學校自辦或本局委辦皆可）；每年並應接受學校或各級主管機關辦理 9 小時（每學期 4~5 小時）之相關特教知能研習或在職訓練。
- 三、一經錄用，需與本校簽訂工作契約，工作時間至少一學期。

壹拾貳、附則：

- 一、依據「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」及「桃園市身心障礙特殊教育服務方案實施計畫」辦理。
- 二、本案核定經費如已用畢，得隨時終止助理員之聘任，不得有異議。
- 三、個人所繳交之證件如有偽、變造，經發現立即取消錄取資格。
- 四、錄取人員若患有妨害教學之傳染病者，將以相關法規處理。
- 五、曾觸犯性騷擾或性侵害相關法規者不得應聘。
- 六、歡迎市內各身心障礙福利團體或學校推薦適合人選。
- 七、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，將於本校網站公告。惟上述日期，倘僅因颱風因素並遇桃園市政府宣布停止上班上課日時，則順延至次一工作日（不再另行公告）。

壹拾參、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，並得由本校補充修正之。

【附件一】

甄選編號： (編號由本校人員填寫)

桃園市八德區霄裡國小 111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選報名表

正面半身脫帽 二吋照片	姓名			
	身份證字號		性別	
	出生日期		年齡	
地址				
電話	公：	宅：	手機：	
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…)	
	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)	
檢附相關證件 (正、影本各一份)			本人簽章	
☐ 最高學歷畢業證書 ☐ 特教相關經歷證明 (免檢附) (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)	

* 本表請填妥後, 連同相關經歷證明及身分證正反面影印本, 至本校學習中心(微笑班)報名。

【附件二】

桃園市八德區霄裡國民小學
111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選
因應 COVID-19 新冠肺炎防疫工作切結書

因應新冠肺炎防疫工作，依據中央流行疫情指揮中心之「具感染風險民眾追蹤管理機制」，本人參加此次代理教師甄選，願意遵照本簡章防疫配套措施規定，並遵守下列規範且不得異議。

- 一、應試前已知為「居家隔離」、「居家檢疫」及「自主健康管理不得外出」身分者，將限制不得報考應試且不辦理補考。
- 二、若於應試過程中查明有隱瞞列管身分情事者，馬上中止應試，已完成及甄選中止時之項目成績均不予採計且不辦理補考，無條件放棄甄選資格，不得異議。

此致

桃園市八德區霄裡國民小學

切結人：(簽名或蓋章)

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 111 年 月 日

【附件三】

委託書

立委託書人
擬報名參加貴校 111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選，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

桃園市八德區霄裡國民小學

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 1 1 1 年 月 日

【附件四】

切 結 書

本人 報名桃園市八德區霄裡國民小學 111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選時，已詳閱甄選簡章內容，茲切結下列事項：

- 一、所附證件正(影)本屬實。
- 二、如為政府（私人）機關或公私立學校現職人員，應於應聘時同時檢具原服務機關學校同意書，否則無異議由貴校依規定不予聘任。
- 三、如所附為外國學歷證件，經依教育部國外學歷查證要點規定查證有不符或不予認定情形時，無異議由貴校逕行解聘。

此 致

桃園市八德區霄裡國民小學

切 結 人： (簽名)

身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

【附件五】

桃園市八德區霄裡國民小學 111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選

成績複查申請表（存根聯）

申請日期： 年 月 日

收件編號：_____

准考證號碼		姓 名	
申 請 複 查 項 目		成	複 查 結
☐ 口試		分	分
		分	分
		分	分

審查委員：

（本聯由學校留存）

桃園市八德區霄裡國民小學 111 學年度集中式特教班按時計資助理員甄選

成績複查申請表（收執聯）

申請日期： 年 月 日

收件編號：_____

准考證號碼		姓 名	
申 請 複 查 項 目		成	複 查 結
☐ 口試		分	分
		分	分
		分	分

甄選委員會：

（本聯由申請人留存）

注意事項：

一、申請複查成績，以 1 次為限，除「收件編號」及「複查結果」欄位外，其餘欄位由申請人自行填妥。

二、複查成績以複查原始分數及合計分數為限，不得要求調閱、影印試卷或重新閱卷及評分。

【附件六】

特教學生助理人員工作職責內容

一、專業能力

- (一) 接受學校(園)或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練。
- (二) 每學期參與特殊教育知能研習 5 小時以上。
- (三) 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)。

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學生個別化教育計畫會議討論與確認,並由學生教師指導與示範後始得以執行,以免產生後續疑義。

工作項目	工作內容	教師務必在場指導	備註
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	※	
	其他		
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、記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	※	
	其他		
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	※	
	其他		