

國立鳳新高級中學 113 學年度第一次特教學生教師助理員甄選簡章

一、 依據：

- (一) 中華民國 113 年 9 月 5 日臺教國署原字第 1135702834 號函辦理。
- (二) 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校進用臨時特殊教育助理人員實施計畫。
- (三) 教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校進用臨時特殊教育助理人員實施計畫。
- (四) 教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及特殊教育學校特殊教育經費作業要點。

二、 甄選名額：

- (一) 職稱：特教學生教師助理員。
- (二) 員額：特教學生教師助理員 1 名，擇優備取。
- (三) 僱用期間：自實際到職日起至 114 年 6 月 30 日止【助理員於計畫結束後，應即解除聘約，不得以任何理由要求留用或救助，另有違反契約情形者，隨時解除僱用】。
- (四) 工作地點：本校輔導室（高雄市鳳山區新富路 257 號）。

三、 公告時間、方式：

- (一) 時間：自公告日起至 113 年 9 月 20 日(五)止。
- (二) 方式：公告於本校網站及行政院人事行政總處網站。
 - 1. 行政院人事行政總處事求人網址：
<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.ASPX>
 - 2. 本校網址：<https://www.fhsh.khc.edu.tw>

四、 報名資格及條件：

- (一) 具中華民國國籍，男、女不拘。
- (二) 高中（職）以上學校畢業或具同等學歷者。
- (三) 身心健全，服務熱心，品德良好，無不良嗜好、具愛心，願為學生付出心力者。
- (四) 品行端正、無不良前科紀錄者。
- (五) 無公務人員任用法第 28 條及公務人員考試法第 12 條所列不得擔任公務人員各款情事者。

五、 工作時間：

- (一) 將依學生需求調整：按時計資助理員每週最高服務為 40 小時，即平均每日 8 小時。
- (二) 學期中假日遇到學校重大活動(例：運動會…等)，需要上班者，會提前確認再執行。
- (三) 遇國定假日不須出勤或依照政府行政機關的辦公日出勤。
- (四) 休息、休假：依照「教育部臨時人員工作規則」第四章之相關規定。

六、 工作內容：

- (一) 協助評量、教學、生活輔導、學生上下學時，進出協助等事宜，以提

升特教學生學習及生活自理能力。

(二)參加各項特教相關研習、在職訓練及各主管機關辦理之職前研習，每年合計6小時以上(上下學期各3小時)，若主管機關有辦理職前訓練則應參與共54小時。

(三)協助教師處理特教生生活自理事宜(如：協助打餐、如廁……等)。

(四)協助教師處理特教生有關事項(如：常規、學生安全、教學準備、室內教學活動、戶外教學、教室轉換等等)。

執行校方交辦事項。

七、工作待遇：

本案皆為時薪制助理員，薪資每小時 183 元；享勞、健保費(寒、暑假除外)、勞退金，保險費用由雙方依勞工保險條例等有關規定辦理。

八、報名應備文件：

(一)報名表及繳交本人最近三個月內二吋脫帽半身照片一張(請自行黏貼於報名表)。

(二)國民身分證正反面影本。

(三)最高學歷畢業證書影本(凡持國外學歷證件者，應另附中文翻譯本及駐外單位驗證證明影本)(必檢附，需於公告截止日前取得之學歷資格始予採認)。

(四)切結書(附件二)。

(五)經歷證件(影本)。

各項資料或證件影本，如有虛偽不實之情事者，取消資格並自負民、刑事等責任。

九、報名方式：公告截止日 113 年 9 月 20 日(五)前，依序檢附「報名表」及報名應備文件【影本請加註『本影印本與正本無誤』字樣並簽章】，掛號郵寄至本校-高雄市鳳山區新富路 257 號鳳新高中人事室收(以郵戳為憑，並請註明「應徵 113 學年度特教學生教師助理員職缺」)；親送者請於公告截止日前之本校工作日期間，親送至本校人事室。經書面審查合格者，113 年 9 月 24 日(星期二)，下午 5 時前於本校網站公告應試名單，不另行通知。

十、甄試日期：113 年 9 月 25 日(星期三)。

十一、甄選方式：面試 113 年 9 月 25 日(三)14:00 起。應試者請於 9 月 25 日 13:30 至輔導室完成報到手續；未依限報到者，視同放棄。

十二、甄試成績經本校審查後，依成績高低順序依序錄取(成績未達 70 分以上者，不予錄取)，並擇優備取。

十三、放榜日期：113 年 9 月 26 日(星期四)下午 5 時前公告於本校網站首頁，請自行查閱，不另通知。

十四、本次正取人員，於 113 年 9 月 27 日(星期五)上午 9 點報到及辦理簽約事宜，逾期未報到者，視同自願放棄錄取資格，由備取人員遞補。

十五、本簡章如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。如有補充事項，隨時公布於本校網站「最新消息」。

【附件一】

國立鳳新高級中學 113 學年度第一次特教學生教師助理員
甄選報名表

報名序號：_____

姓名		性別		出生 年月日		
通訊處			身分證 字 號			
連絡電話		手機號碼				
個人 e-mail						
最高學歷	學校名稱（系組）		1.			
			2.			
	修業起 迄年月	年 月 至 年 月		證書 字號	1.	
		年 月 至 年 月			2.	
相關經歷	☐ 有特教助理員相關資歷 ☐ 有教保服務人員相關資歷 ☐ 無教保服務人員相關資歷 ☐ 無特教助理員相關資歷 ☐ 其他：_____					
專長 證照 （無則免填）	類 別	登記機關		登記日期	證書字號	
經 歷	曾服 務單 位	職 稱	起迄 年月	曾服務單位	職 稱	起迄 年月

自我簡介、專長描述：						
應徵者簽章： 填表日期 年 月 日						
應備審證件	請依下列順序將證件影印本裝訂於報名表之後： 1. 國民身分證 2. 學歷證件 3. 經歷證件、專業證照 4. 切結書					
收件初審人員簽章	承辦人	複審人員 簽章	單位 主管	校 長		

※本表如不敷使用，請自行影印浮貼使用。

【附件二】

切 結 書

立切結書人_____參加 貴校 113 學年度第一次特教學生教師助理員甄選；無不良前科紀錄、所填寫報名表內容及所附證件（影本）均無誤，如有偽造或不實，願負相關法律責任，並無異議放棄錄取資格。

特立此書，以資為證。

此致

國立鳳新高級中學

切結書人： (簽章)

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

手機號碼：

中華民國 年 月 日

【附件三】

113 學年度第一次特教學生教師助理員甄選資料 信封袋

寄件人：

住址：

姓名：

電話：

83075高雄市鳳山區新富路257號國立鳳新高中
人事室 收

(應徵113學年度特教學生教師助理員職缺)

※彌封前請再次確認：

1. 甄選報名表。
2. 國民身分證正反面影本。
3. 最高學歷畢業證書影本。
4. 切結書（附件二）。
5. 相關經歷證件（影本）。

特教學生教師助理員工作職責

- 一、特教學生教師助理員應專用於特教學生教學與輔導之需，嚴禁調用學校行政工作。
- 二、特教學生教師助理員工作項目包括生活自理指導、教學協助、安全維護，特教學生教師助理員執行之工作內容如下表。
- 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，並由特教教師指導與示範後始得以執行。
- 四、表列「教師務必在場指導」之工作內容加註「※」之項目，請學校教師務必在場以盡教師教學輔導之責。

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	1. 協助與指導學生保持個人整潔		
	2. 協助與指導學生穿脫衣物		
	3. 協助與指導學生如廁或換尿布		
	4. 協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理	※	
	5. 協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※	
	6. 協助與指導學生午休	※	
	7. 其他		
二、教學協助	1. 協助與指導學生課程參與	※	
	2. 協助分組教學或個別教學	※	
	3. 協助執行治療師建議訓練之活動	※	
	4. 協助老師觀察、紀錄學生學習及行為表現	※	
	5. 協助製作教材教具		
	6. 協助教學設備及環境維護		
	7. 協助學生參加課堂評量	※	
	8. 其他		
三、安全維護	1. 協助老師執行學生情緒行為處理策略	※	
	2. 協助維護學生上、下學的安全		
	3. 協助維護學生在校作息安全		
	4. 協助維護學生校外教學安全	※	
	5. 協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所		
	6. 協助處理突發事件	※	
	7. 其他		