

臺北市士林區百齡高級中學115學年度月薪制特教學生助理人員甄選簡章

(一次公告多次招考)

壹、報名條件及資格：

- 一、具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，且具下列條件之一者：
 - (一)符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第2條所定身心障礙者服務人員之資格。
 - (二)近三年內(自112年11月1日至115年10月30日止)曾受聘擔任學生助理員、教師助理員之服務時數，已累計達800小時以上之人員。
- 二、具有臺北市特殊教育助理員職前訓練證明(36 小時培訓成績及格)者尤佳。
- 三、無「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」各條款規定不得進用為特教學生助理人員之情事者。

貳、甄選類別與員額：

類 別	正取名額	備取名額	聘期	備註
月薪制特教學生助理人員	1名	2名	工作期間自報到日次日起至116年7月31日止，採一年一聘。	1. 在教師或教保服務人員督導下，提供身心障礙學生在學校之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務。 2. 寒暑假期間應配合參加本局或學校規劃之教育訓練，其他時間則應返回進用單位指定之上班地點，協助辦理特殊教育相關業務。 3. 若無法配合聘期起始日，可再行研議。 4. 如有未盡事項依相關規定辦理。

參、報考期程：

招考梯次	報名時間	甄選時間	放榜日期	錄取者報到時間
1招	115年11月02日 上午8:30-11:00	11月02日下午1:40-1:50報到， 2時00分開始甄試。	11月04日前 公告	11月05日8:30-11:00
2招	115年11月10日 上午8:30-11:00	11月10日下午1:40-1:50報到， 2時00分開始甄試。	11月12日前 公告	11月13日8:30-11:00
3招	115年11月16日 上午8:30-11:00	11月16日下午1:40-1:50報到， 2時00分開始甄試。	11月18日前 公告	11月19日8:30-11:00
4招	115年11月23日 上午8:30-11:00	11月23日下午1:40-1:50報到， 2時00分開始甄試。	11月25日前 公告	11月26日8:30-11:00

註：如有公告錄取人員時，續行招考併予終止不再繼續辦理；甄選日如遇停止上班上課則當次招考取消。報到日如遇停止上班上課，報到時間順延至次一上班日辦理。

肆、報名方式

請報考者依時間至人事室現場報名，並請將報名資料依附件1-4順序排列，及備妥相關佐證資料。

伍、繳驗證件：

- (一)報名表及簡要經歷（如附件1及附件2）。
- (二)資格證件：請於甄選當日攜帶下列資料正本及影本。
- (三)雙證件正本及影本（國民身分證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等）。最高學歷畢業證書。
- (四)簡章所列報考資格擇一。

陸、甄選地點：臺北市士林區百齡高級中學中學輔導室特教組。

柒、甄選方式：

口試：每人約8-10分鐘為原則，當場即席回答；內容含「特教學生助理人員相關經驗（含模擬情境說明）」、「對身心障礙學生服務之態度及熱誠」、「瞭解身心障礙學生特質及特教專業知識與素養」等三方面進行評估。

捌、成績計算：

- 甲、依複選總成績高低決定錄取順序。應試者總成績若未達80分將不予錄取及備取，該科得從缺。上開類科備取若干名，備取人員於正取人員未報到時，遞補為正取名額。經錄取後，職務之安排由本校派任之。
- 乙、依「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」規定僱用。

玖、錄取公告及報到：

- 一、錄取名單依考試期程公告於本校網站。請應考人自行上網查閱。因應個資法相關規定，恕不接受電話查詢。
- 二、錄取者應於報到時間至本校人事室繳交相關證件，逾期以棄權論，並依序通知備取者。

拾、附則：

- 一、繳驗之證明文件，如有不實者，除取消其甄選及錄取資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。
- 二、經甄選合格錄取者於報到後，不得再至他校應聘。
- 三、經甄選錄用者，到職前應繳交公立醫院體格檢查表（含最近三個月 X 光透視）及同意本校性犯罪資料查證。
- 四、雖經本校錄取並應聘，但繳交之各項證明文件無法敘薪者應自動離職，不得要求留任或任何賠償。
- 五、如遇天然災害或不可抗拒之因素，經臺北市政府發布停止上班時則延後辦理，確定時間另行於本校網站最新消息區公告。
- 六、月薪制學生助理員之教育訓練規定如下：
 - i. 職前訓練：進用前或進用後3個月內，接受臺北市政府教育局或學校辦理之36小時以上職前訓練。
 - ii. 在職教育訓練：每年應接受臺北市政府教育局或學校辦理24小時以上之在職訓練。
- 七、前述之訓練課程以案例及實作為主，並應包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程3小時以上。月薪制學生助理員工作內容：
 - (一)在教師或教保服務人員督導下，提供身心障礙學生在學校之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務。

(二) 寒暑假期間應配合參加本局或學校規劃之教育訓練及寒暑假課後照顧班服務，其他時間則應返回進用單位指定之上班地點，協助辦理特殊教育相關業務。

(三) 如有未盡事項依相關規定辦理。

八、月薪制學生助理員解聘（僱）規定：

(一) 月薪制學生助理員聘約期間，如有「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」（以下簡稱本辦法）第14條至第23條各條款規定情形，應予解聘（僱），並依法規規定認定終身或一定期間不得進用為教師助理員、學生助理員及特殊教育相關專業人員。

(二) 本辦法第16條第1款有關「工作不力或不能勝任工作」之規定，指違反本辦法第10條、第11條第3款、「臺北市115學年度月薪制特教學生助理人員工作守則」（附件5）、雙方契約及臺北市政府教育局補助各校（園）時薪制特教助理員實施計畫內有關臺北市特教助理員工作職責內容等情形，有具體事實者。

九、若於聘約期間，月薪制學生助理員原服務之學生轉學或無服務需求者，該員應接受臺北市政府教育局調派至適當學校，不同意調派者，依勞動基準法辦理。

十、本次甄選進用之月薪制學生助理員，其月薪資為新臺幣32,689元，另年終工作獎金及考核依據「教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣市政府及主管高級中等學校特教學生助理人員經費及進用訓練考核作業要點」辦理。

十一、月薪制學生助理員任職期間之服務內容、薪資、待遇、考核、休假、教育訓練及權利義務等相關事宜，依「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」、「教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣市政府及主管高級中等學校特教學生助理人員經費及進用訓練考核作業要點」及勞動基準法等相關規定辦理。

十二、本簡章未盡事宜，悉依相關法令及甄選委員會決議辦理之；如有臨時通知或補充事項，另行公告。

附件資料：

附件1：臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名表

附件2：臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選個人簡要經歷

附件3：臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選切結書

附件4：臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選報考人員服務時數證明書

附件5：臺北市115學年度月薪制特教學生助理人員工作守則

臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名表

應考人姓名				身分證字號		
聯絡電話	(日)		行動電話			證件照黏貼處 (最近 6 個月內 2 吋正面半身脫帽照片)
	(夜)		E-MAIL			
通訊地址	□□□□□□□□					
緊急聯絡人	姓名			行動電話		
繳交資料及資格查驗	項目	序號	檢附之證明 (請於空格中勾選)			審查人員審查
	報名表件檢核	1	☐ 應考人國民身分證 (或駕照、具照片之健保卡等) 影本 ☐ ※未註明出生地或註記為大陸地區人民者，應另附具詳細記事欄位之現戶個人戶籍謄本正本 1 份			
		2	☐ 個人簡要經歷正本			
		3	☐ 切結書正本			
		4	☐ 學歷證件 (高級中等以上學校畢業或具同等學力資格) 影本			
		5	☐ 身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 2 條所定身心障礙者服務人員之證照或證明之影本			(5、6 擇一繳交)
		6	☐ 三年內曾受聘擔任學生助理員、教師助理員已累計達 800 小時之服務證明 (自112年11月1日至115年10月30日止) 影本			
		7	☐ 臺北市特殊教育助理員職前訓練證明 (36 小時培訓成績及格) (無則免附)			
		8	☐ 應考人身心障礙暨特殊需求服務申請表 (無則免附) 正本			
		9	☐ 其他相關資格證明 (無則免附) 影本			
備註	1. 請備齊以上證件，並依序排列，影本應註記「與正本相符」及加蓋私章或簽名。 2. 應考人所檢附證明文件不完整或無法辨識者，視為不合格。					
應考人簽章：					中華民國 115 年 月 日	

※註：應考人應無「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」個條款規定不得進用為特教學生助理人員之各款情事者。

臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選個人簡要經歷

工作項目	工作內容 (請依實際服務經驗於該工作內容之空格中勾選)	請依實際服務經驗具體簡述
生活自理指導	☐ 協助與指導學生(幼兒)穿脫衣物、鞋子及輔具	說明以 250 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助與指導學生(幼兒)如廁或換尿布	
	☐ 協助與指導學生(幼兒)用餐準備、餵食及餐後處理	
	☐ 協助學生(幼兒)維持正確姿勢或擺位及使用輔具	
	☐ 協助與指導學生(幼兒)午休	
協助學生參與學習	☐ 協助學生(幼兒)課程參與	說明以 150 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助執行治療師建議訓練之活動	
	☐ 協助學生(幼兒)參與、融入各項活動	
協助學生校園安全維護	☐ 協助老師執行學生(幼兒)情緒行為處理策略	說明以 300 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助維護學生(幼兒)上、下學的安全	
	☐ 協助維護學生(幼兒)在校作息安全	
	☐ 協助維護學生(幼兒)校外教學安全	
	☐ 協助處理突發事件	
	☐ 協助安撫學生(幼兒)情緒並給予適當協助	
其他事項	請自行填寫與本項工作相關之其他資績	

臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選切結書

立切結書人_____報名參加臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選，已詳閱甄選簡章內容，茲切結下列事項：

- 一、如經主辦單位發現有下列各款情事之一，於甄選前發現者，撤銷應考資格；於各甄選階段時發現者，不得應試；於甄選後錄取名單公告前發現者，不予錄取；於錄取名單公告後發現者，撤銷錄取資格；已進用者，予以解約，並追繳已領之薪資；均由本人自負相關法律責任：
 - (一) 「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」規定不得進用為特教學生助理人員各條款情事者。
 - (二) 冒名頂替、偽造或變造有關證件資料者。
 - (三) 自始不具備甄選資格者。
 - (四) 以詐術或其他不正當方法，使各階段甄選發生不正確之結果者。
- 二、錄取後經證件繳驗不合格、健康檢查不合格，撤銷錄取資格，如已進用者，予以解聘解約，並追繳已領之薪資。
- 三、經115學年度月薪制特教學生助理人員甄選，錄取後簽約時倘無法出具最近三個月內體檢合格證明（包括：胸部X光、A型肝炎、傷寒等）及警察刑事紀錄證明，視為自願放棄錄取資格，已進用者，予以解約，並追繳已領之薪資。

此致

臺北市士林區百齡高級中學

切結書人：(簽名或蓋章)

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 115 年 月 日

臺北市百齡高中115學年度月薪制特教學生助理人員甄選 報考人員服務時數證明書

應考人姓名		申請日期： 年 月 日	
身分證字號		學校名稱	
任職期間 擔任職務	職務名稱 (請勾選)	工作期間	服務時數
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
			共計 小時
(上開表格如不敷使用，可自行延伸)			
學校(園)核章：			

備註：

- 一、需檢附 3 年內(自112年11月1日至115年10月30日止)曾受聘擔任學生助理員或教師助理員已累計達 800小時之服務證明書影本。
- 二、本證明需加蓋服務學校關防或業務單位章。
- 三、本樣本為參考格式，如應考人原已取得學校(幼兒園)已開立該校(園)格式之服務證明、有登載服務時數且經原服務學校加蓋關防或業務單位章者，可使用該校(園)原本發給之服務證明佐證，無須依本格式另行開立服務證明。
- 四、如 3 年內(自112年11月1日至115年10月30日止)服務不同學校，可分數張填寫服務時數證明書。

臺北市115學年度月薪制特教學生助理人員工作守則

一、教育訓練規定：

- (一)職前訓練：進用前或進用後 3 個月內，接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理之 36 小時以上職前訓練。
- (二)在職教育訓練：每年應接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理 24 小時以上之在職訓練。
- (三)前述之訓練課程以案例及實作為主，並應包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程 3 小時以上。

二、工作內容：

- (一)在教師或教保服務人員督導下，提供身心障礙學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務，執行內容包括但不限於以下表列：

工作項目	工作內容	※表示教師或教保服務人員務必在場指導
生活自理指導	協助與指導學生（幼兒）保持個人整潔	
	協助與指導學生（幼兒）穿脫衣物、鞋子及輔具	
	協助與指導學生（幼兒）如廁或換尿布	
	協助與指導學生（幼兒）用餐準備、餵食及餐後處理	※
	協助學生（幼兒）維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※
	協助與指導學生（幼兒）午休	※
協助學生參與教學	協助學生（幼兒）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（幼兒）學習及行為表現	※
	協助學生（幼兒）參加課堂評量	※
	協助學生（幼兒）參與、融入各項活動	※
校園生活安全維護	協助老師執行學生（幼兒）情緒行為處理策略	※
	協助維護學生（幼兒）上、下學的安全	
	協助維護學生（幼兒）在校作息安全	
	協助維護學生（幼兒）校外教學安全	※
	協助與指導學生（幼兒）按課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	※
	協助安撫學生（幼兒）情緒並給予適當協助	※

- (二) 寒暑假期間應配合參加本局或學校（幼兒園）規劃之教育訓練及寒暑假課後照顧班服務，其他時間則應返回進用單位指定之上班地點，協助辦理特殊教育相關業務。

三、如有未盡事項悉依相關規定辦理。