

苗栗縣頭屋國小 111 學年度第 1 學期 特殊教育學生助理員甄選簡章

壹、依據

- 一、高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置用辦法與人員進用辦法。
- 二、身心障礙學生支持服務辦法及苗栗縣高級中等以下學校身心障礙學生申請教師助理員及特教學生助理人員實施計畫。
- 三、苗栗縣政府 111 年 8 月 2 日府教特字第 1110145809 號辦理。

貳、錄取名額及聘期

- 一、錄取名額：特教學生助理人員正取一名，備取若干名。
- 二、聘期：自 111 年 8 月 30 日起至 112 年 1 月 19 日止。
- 三、任免及續聘：任務分配由本校依學生實際需求得機動調整；若因名額及經費核定較少，由服務成績較高者優先續約。

參、報名資格條件：

- 一、性別不拘，年齡 65 歲以下。
- 二、高中以上學校畢業或具同等學歷之資格者。
- 三、具擔任本縣內各國小特殊教育助理人員經驗者得不受前二項之限制。

肆、工作內容：

- 一、身心障礙學生用餐、上廁所及在校生活照顧。
- 二、配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
- 三、在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活輔導事宜。
- 四、協助教師製作身心障礙學生輔助教材、教具。
- 五、維護學生參與校外參觀教學活動之安全。
- 六、協助辦理學校與身心障礙學生家長聯繫事項。
- 七、因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。
- 八、每日上網填報工作日誌。

伍、待遇：

採時薪制，每小時 175 元，每天最多核薪 8 小時，例假日不支薪，無年終獎金。勞保費、健保費機關負擔部分依實際投保額度補助。

陸、公告方式：苗栗縣政府教育處網站(<http://www.medu.mlc.edu.tw/>) 本校公告欄。

柒、簡章及報名表：請自行於本校網站公佈欄下載列印。

捌、報名時間地點：

一、111年8月12日（星期五），上午09：30~12：00。

二、地點：本校辦公室。地址：苗栗縣頭屋鄉頭屋村中山街15號

電話：255330

玖、報名手續：（免報名費）

一、親自報名。

二、報名時請繳附下列表件：

1. 報名簡歷表乙份。

2. 國民身分證正本及影印本。

3. 學歷證件正本及影印本。

拾、甄選日期地點及方式：

一、甄選日期：111年8月17日（星期三）上午10：00起甄試。

二、甄選地點：本校幼兒園教室。地址：苗栗縣頭屋鄉頭屋村中山街15號，

電話：255330。

三、甄選方式：口試。

拾壹、榜示日期及方式：甄選結果於甄選當日公告於本校網站及個別通知。

拾貳、錄取人員應於111年8月19日下午4時前報到簽約，逾時以棄權論，由備取人員依序遞補。

拾參、本簡章如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

苗栗縣頭屋國小 111 學年度第 1 學期特殊教育學生助理員報名簡歷表

報考類別：特殊教育學生助理員					准考證號碼：	
姓名		出生日期	年 月 日	婚姻 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	(相片黏貼處)	
現職服務機關	頭屋國小附設幼兒園	職稱	特教學生助理員			
連絡電話	日： 夜： 行動：					
學 歷	學校名稱	系科〔組別〕			畢業年月/證書字號	
經 歷	服務單位	工作內容			任職期間	
簡要自傳						
報考人 簽章				報名日期	年 月 日	

苗栗縣頭屋國小 111 學年度第 1 學期特教學生助理員甄選評分表

應試者姓名：

編號：

項目	說明	給分標準	得分
面試	1. 特教理念及特教經驗	30	
	2. 工作態度及服務熱忱	30	
	3. 會電腦文書處理	20	
	4. 儀容、應對、談吐	20	
總分			
評分者簽名			

中華民國 111 年 8 月 17 日

苗栗縣頭屋國民小學特殊教育學生助理員僱用契約書

苗栗縣頭屋國民小學（以下稱甲方）為因應身心障礙學生特殊教育需求，特僱用

_____君（以下稱乙方）擔任特殊教育教師助理員一職，經雙方同意，訂定條款內容如下：

一、僱用期間：自中華民國 111 年 8 月 30 日起至 112 年 1 月 19 日止。

二、僱用工作內容：

- （一）配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
- （二）在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活等輔導事宜。
- （三）協助教師製作身心障礙學生輔助教材、教具。
- （四）協助學生生活照顧、配合學校人力調整協助普通班特殊學生各項學習活動。
- （五）維護學生參與校外參觀教學活動之安全。
- （六）協助辦理學校與身心障礙學生家長聯繫事宜。
- （七）因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。
- （八）輪流跟車及協助特教班環境整理工作。

三、僱用薪資：採時薪制，每小時 175 元，特教學生助理員每周上限 40 小時，例假日不支薪。

四、出勤規定：比照教師出勤差假管理辦法辦理之。

五、本要點所聘用助理人員係屬臨時性工作性質，不適用「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之相關規定。乙方亦不得以任何理由要求正式納入編制及發放年終獎金。

六、附則：

- （一）乙方於僱用期間應接受甲方相關人員的工作指派調遣，並應遵守甲方一切工作規（約）定。
- （二）僱用期間乙方欲終止契約時，應至少於預定離職日期前一個月向甲方提出申請，經甲方同意後，始得如期辦理離職。
- （三）乙方須依規定辦理勞保及健保，但不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法及勞動基準法等法規之規定。
- （四）乙方如因懈怠職守，觸犯法令或違反相關規定，經查屬實，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。
- （五）乙方應完成苗栗縣辦理之職前教育訓練 36 小時，且每年應參加相關特教研習課程至少 9 小時；另請乙方務必參加每學期校內之特教研習。
- （六）本僱用契約書未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

七、本契約書一式四份，除甲、乙方各執一份外，餘者由甲方依規定程序分別辦理轉存。

八、其他雙方協議事項：

甲方：苗栗縣頭屋國民小學

（單位全銜）

校長：謝福鈞

（簽章）

乙方：

（簽章）

身份證字號：

連帶保證人：

（簽章）

身份證字號：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日