

臺北市立興福國民中學 110 學年度第 1 學期
兼任鐘點特殊教育教師助理員甄選簡章

- 一、 甄選條件：
 - (一)依據臺北市 110 學年度補助各校(園)兼任鐘點特殊教育助理員實施計畫。
 - (二)品德優良、具有協助特殊學生之熱忱。
 - (三)熟悉一般電腦文書及網頁操作。
- 二、 甄選員額：特殊教育教師助理員正取共一名，備取若干名。
- 三、 聘用方式：自 110 年 9 月 1 日起至 111 年 1 月 20 日止(依學校行事曆上班，寒、暑假不上班)，每週工作 10 小時，若日後申復時數有調整則依教育局最終核定時數為主。
- 四、 薪資：依實際上課服務時數核發，時薪每小時新臺幣 168 元。
- 五、 報名資格：具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格。
- 六、 應交表件：證件正本驗迄發還，影本留存（A4 格式）。
 - 1 報名表。
 - 2 身分證影本。
 - 3 學經歷證件影本。
 - 4 身心障礙手冊(如無免付)。
- 七、 公告及報名日期：即日起至 110 年 8 月 27 日下午 4 點止。
- 八、 報名地點：本校輔導室特教組。
- 九、 甄選方式：口試。
- 十、 甄選時間：110 年 8 月 30 日上午 8:30。
- 十一、 錄取名單：於甄選當天下午 6 時前公佈於本校網站最新公佈欄。
- 十二、 錄取報到：110 年 8 月 31 日上午 8:30，正取人員若未依時報到，則依序通知備取人員。
- 十三、 工作內容：詳如附件 1。
- 十四、 備註：
 - (一)特殊教育教師助理員需參加特教知能研習每學期至少 5 小時，以增進工作知能。
 - (二)依本校特殊教育教師助理員考核辦法，考核工作表現。
 - (三)如因故彈性調整工作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。
 - (四)聯絡人：特教組長陳庭好，聯絡電話：02-29322024 分機 530。

臺北市立興福國中 110 學年度第 1 學期兼任鐘點特殊教育教師助理員

甄選報名表

編號：_____

姓名				生日	年 月 日	請貼 2 吋照片
年齡		性別		身分證字號：_____		
聯絡電話：() _____ 手機：_____						
連絡住址：_____						
e-mail：_____						
簡歷	畢業學校系所：_____ 畢業年月：____年____月 曾經服務單位：_____服務期間：____年____月____日至____年____月____日 曾經服務單位：_____服務期間：____年____月____日至____年____月____日 曾經服務單位：_____服務期間：____年____月____日至____年____月____日					
證件檢核	1.身分證： ☐ 有 ☐ 無 2.畢業證書： ☐ 有 ☐ 無					
對工作的理念與期待						
資料初審					面試複審	
☐ 合格 ☐ 不合格					☐ 合格 ☐ 不合格	

特教組長：

輔導主任：

校長：

特殊教育教師助理員工作職責

一、專業能力

- (一) 每學期參與特殊教育知能研習至少 5 小時。
- (二) 每天服務後需至教育部特教通報網填寫服務紀錄。
- (三) 臨時教師助理員應完成教育局辦理之職前教育訓練 36 小時。

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) 依學校規畫之工作時間表，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，並由特教教師或普通班教師指導與示範後始得以執行。

工作項目	工作內容
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
	協助與指導學生用餐準備、餐後清潔
	協助學生如廁
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
	協助學生抄筆記、課堂應試
	協助老師觀察、紀錄學生學習及行為表現
	協助教學設備及環境維護
	協助執行治療師建議訓練之活動
三、安全維護	協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所
	協助維護學生在校作息安全
	協助維護學生校外教學安全
	協助處理突發事件
四、	其他臨時交辦相關事項