

臺北市立大安國民中學 115學年度第1學期

時薪制特教助理員甄選簡章

一、 依據：

- (一) 臺北市政府教育局 115年8月19日北市教特字第1153092181號。
- (二) 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。

二、 目的：為本校輔導特殊教育學生在校學習及生活適應，協助教師指導學生生活自理、教學協助、安全維護。

三、 服務單位：臺北市立大安國民中學(地址：臺北市大安區大安路二段63號)。

四、 職務名稱：時薪制特教助理員1名。

五、 報名資格：

- (一)、高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格。
- (二)、特殊教育或教育背景服務相關資歷優先遴聘。
- (三)、工作認真負責具有服務熱忱，對於特殊需求學生照護有愛心、耐心者。
- (四)、可配合普通班與資源班學習與生活適應協助學生，且能時間彈性安排者尤佳。

六、 工作內容：

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」規定，在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。(115年實際報到日起至116年1月20日止)

七、 工作時間：每週一到五早上12：00~16：00，合計20小時。協助資源班學生適應教學環境、陪伴及安撫情緒。(另配合學校活動，視情況調整)

八、 聘用期間：實際報到日起至116年1月20日止。

九、 薪資與工作時數：

(一)聘用資格及核發時薪說明如下：

- 1. 薪級1：符合初任服務時數未達1,399小時前，以基本工資時薪1.05倍計算(115年度核發205元)。
- 2. 薪級2：符合自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達1,400小時，以基本工資時薪1.10倍計算(115年度核發215元)。
- 3. 薪級3：符合自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達2,100小時，以基本工資時薪1.13倍計算(115年度核發221元)。
- 4. 其餘薪級則依臺北市政府教育局公告之115年度時薪制特教助理員時薪試算表實施。

十、 待遇：

- (一)、 受僱用人員皆依勞基法規定辦理相關健保、勞保及勞退項目。
- (二)、 時薪制特教助理係為計時計酬人員，以鐘點計，並核實支給，每日最多以8小時計算。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，且無年終獎金及其他福利。
- (三)、 錄取者經進用，應接受學校之職前訓練並積極參與主管教育行政機關及專業團體辦理之在職進修活動，每學期參與特殊教育知能研習5小時以上。

十一、 報名方式：

- (一)、報名日期：即日起至實際以錄取者完成報到為報名截止日。
- (二)、報名方式：完成填寫相關報名表件(如附件)，以親送或email方式繳交至大安國中輔導室特教組長。
(送件email: daan1408@tajh.tp.edu.tw)
- (三)、聯絡人：大安國中輔導室特教組 陳靖禾 組長，請來電洽詢
(02- 27557131轉135)。

十二、 遴選方式：面試，以個別通知面試時間辦理。(面試時檢附身分證及最高學歷畢業證書、相關證明以便查驗)。

十三、 錄取方式：特教助理員正取 1 名，備取若干名，錄取者以網路公告及電話個別通知。

十四、 報到事項：

錄取人員應於接獲通知隔日中午12時前(遇週末或假日則順延)至本校輔導室找特教組長辦理報到，未完成報到或於聘用期間離職，由備取人員依序遞補。備取人員得於本校教助員請假時之臨時教助人力，無需另行面試。

十五、 注意事項

- (一)、本案係屬「特教服務」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奉點支給報酬標準表」。
- (二)、錄取人員應於接獲通知隔日中午前至輔導室特教組報到，未報到者視同棄權，並依序通知備取人員遞補之。
- (三)、如發生偽造報名證件，取消該員錄取資格，並由備取人員依序遞補。
- (四)、特殊教育教師助理員有教育人員任用條例第三十一條各款及第三十三條之情事者，取消其資格。
- (五)、依性別平等教育法規定，本職缺人員如涉案校園性侵或性騷擾事件將不予進用。

十六、 其他簡章未盡事項，悉依相關法令規定辦理。

臺北市特殊教育助理員工作職責內容

1. 專業能力

(1) 每學期參與特殊教育知能研習 5 小時以上。

2. 工作內容

(1) 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。

(2) 依學校規劃之工作時間表，確實到學生班級提供服務。

(3) 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。

(4) 每日確實至教育部特殊教育通報網填寫服務紀錄。

工作項目	工作內容	備註
一、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	
	協助學生參加課堂評量	
二、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	
三、人際協助	協助學生使用適當的語言表達	
	協助指導學生與同學保持適當的社交距離	
	協助指導學生採用適宜的互動方式	
四、其他	以上有關學生相關之未盡事宜	

臺北市立大安國民中學

115學年度第1學期時薪制特教助理員報名表

報名編號(由學校人員填寫)：

報考類別：時薪制特教助理員									
姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	婚姻	☐ 已婚 ☐ 未婚	出生日期	年 月 日	貼相片處	
現職服務 單位名稱		職稱		身分證字號					
通 訊 處		通訊地址：			身心障礙 手冊	☐ 持有 ☐ 未持有			
		EMAIL：			電 話	日： 夜： 行動：			
兵 役	☐ 役畢，退伍日期 年 月 日 ☐ 未役 ☐ 無兵役義務								
經 歷	1.						年 月 日起至 年 月 日		
	2.						年 月 日起至 年 月 日		
	3.						年 月 日起至 年 月 日		
簡要自傳 (內容含成長、求學、家世、專長、傑出表現等)									
報考人 簽章						報名日期	年 月 日		
右欄 請勿 填寫	☐ 報名表 ☐ 切結書 ☐ 身分證影本 ☐ 畢業證書 ☐ 其他證明文件								
初審核章					複審核章				

大安國中時薪制特教助理員勞動契約書

115年8月28日北市教特字第1153093314號函訂頒

115年8月31日北市教特字第1153096046號函修頒

大安國民中學（以下稱甲方）為因應身心障礙學生特殊教育需求，進用_____君（以下稱乙方）擔任時薪制特教教師/學生助理人員，經雙方同意訂定契約條款如下：

一、契約期間：甲方自民國115年_____月_____日起僱用乙方。

二、工作時間

- （一）甲方依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（下稱教育局實施計畫）及臺北市政府教育局（下稱教育局）核定每週補助時數與乙方約定，乙方於學期期間週一至週五學生上課（班）日入校服務，每週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。
- （二）乙方工作時間依勞動基準法（下稱勞基法）之規定，每月服務時數計_____小時，每日不得超過8小時，週一至週五，工作時間由雙方依學生實際服務需求進行規劃，每工作4小時應有30分鐘之休息時間；甲方得視實際服務需求，與乙方協商調配其休息時間。
- （三）上班週六為休息日，週日為例假，並依「政府機關辦公日曆表」彈性調整上班日期。
- （四）甲方如因業務需要請求乙方延長服務時間或於休假日出勤工作，其工資計算標準或補休方式依勞基法相關規定辦理。

三、工作地點：乙方勞務提供之工作地點為大安國民中學，必要時得配合甲方之需要，接受甲方合理之調動。調動時應依勞基法第十條之一所列五款原則規定辦理。

四、在教師督導下，時薪制特教學生助理人員工作內容說明如下。各項協助策略均須經學生個別化教育計畫(IEP)會議討論與確認，並由教師指導與示範後，始得執行：

- （一）協助特教學生在校生活自理事宜(如盥洗、飲食、如廁等)。

- (二) 協助特教學生參與課間休閒活動、教室及學習場地移動，並維護學生安全。
- (三) 協助特教學生在校各項學習活動，包括課堂協助、提醒協助、行動協助等事宜。
- (四) 協助特教學生參與、融入普通班各項活動。
- (五) 配合特教學生在校作息時間，協助教師處理學生偶發事件。
- (六) 協助特教學生在校課後照顧事宜。(依甲方實際需求安排)
- (七) 協助特教學生上下學交通車之服務。(依甲方實際需求安排)
- (八) 每日填寫工作日誌，並至教育部特教通報網進行填報。
- (九) 因應特教學生特殊教育需求，學校相關人員與特教學生教學、輔導及支持服務相關之臨時交辦事宜。不得調用辦理一般行政工作。

五、工資

- (一) 乙方工資採時薪制，以勞動部公告當年度每小時最低工資為基準，並依教育局實施計畫所定薪級發給計算。
- (二) 由甲方依乙方實際工作時數每月結算，並最遲於次月7日前核實支給，如遇例假日或休假日則順延一天發給。甲方不得以教育局經費尚未核撥為由遲發乙方薪資。(給付工資之日期須明確，不得晚於每月7日)
- (三) 個案學生若臨時或事先請假未到校時，乙方應依甲方核定之統籌規劃調整服務對象或工作內容；若當日無出勤，其薪資依實際出勤時數核給。乙方如未到校，仍應依規定向甲方辦理請假程序。
- (四) 甲方因特殊教學活動(如校慶、運動會、校外教學等)需調整乙方上班日期時，應事先徵得乙方同意，並依規定安排補休或支領加班費；補假日不另給薪。

六、保險與福利

甲方應依勞工保險條例、就業保險法、勞工退休金條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險；但乙方不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法及保險法等法規之規定，且無須報銓敘部登記採計年資。

七、教育訓練

- (一) 乙方應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接受甲方或各級主管機關辦理36小時以上之職前訓練、每年9小時以上之在職訓練；訓練課程以案例及實作為主，在職訓練內容應包含性別平等教育及兒少保護等相關知能課程3小時以上。
- (二) 甲方應依職業安全衛生法及相關規定，對乙方施予工作上必要之職業安全衛生教育及訓練。
- (三) 乙方於平日自主參加之研習，應不影響服務學生之權益與時間為主。

八、服務與紀律

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (三) 乙方應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 甲、乙任一方未能於約定時間進行服務，應於一天前告知他方。若未能事前告知且非無法抗拒因素，若屬甲方之責，致乙方已到校，則甲方仍應支付乙方當次服務約定時數之薪資。
- (七) 乙方於約定工作時間內不得從事其他影響本契約履行之工作。
- (八) 甲乙雙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

(九) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

(十) 乙方須遵守專業倫理、尊重學生隱私及人權，其所獲悉甲方關於業務、服務對象個人資料上之秘密，不得外洩，退休或離職後亦同。

九、給假及請假

(一) 甲方依勞基法、勞工請假規則、僱用部分時間工作勞工應行注意事項及性別平等工作法之相關規定給假。

(二) 乙方之請假依勞基法、性別平等工作法、勞工請假規則及甲方所規定之程序辦理。

十、考核及獎懲

(一) 乙方之考核由甲方依教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點（下稱作業要點）及教育局實施計畫辦理，依甲方所定之「特教助理員考核要點」每學期檢核乙方執行相關策略之成效，並於每年進行年度考核。

(二) 乙方之獎懲依甲方所訂之工作規則或人事規章規定辦理。

(三) 乙方薪級之認定及調整，依教育局實施計畫所定之服務時數、聘用資格及相關條件辦理。

十一、災害補償及普通傷病補助：甲方應依勞基法、職業災害保險及保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

十二、退休

(一) 乙方符合勞基法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞基法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

(二) 甲方依勞基法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞基法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

(三) 依據勞工退休金條例規定，甲方應於契約期間內，每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六；乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十三、契約終止

(一) 甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞基法或勞工退休金條例有關規定辦理。

(二) 乙方擬自願僱用契約期（離職）時，應依勞基法規定辦理：繼續工作3個月以上1年未滿者，於10日前預告之；繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之；繼續工作3年以上者，於30日前預告之。俟辦妥工作、保管物品與保管財產之交接與離職手續後，始得終止本契約。

(三) 有下列情形之一，甲方得預告終止本契約，預告期間及資遣費給付依勞基法辦理：

- 1、甲方因法令、政策或主管機關之決定，致業務性質變更、業務縮減或其他情形，符合勞基法第十一條所定終止事由時。
- 2、因政府補助計畫終止、縮減或經費來源消滅，致甲方業務縮減或有減少勞工之必要，且符合勞基法第十一條所定終止事由時。
- 3、乙方對於所擔任之工作確不能勝任，並有具體事實者。
- 4、因不可抗力暫停工作在一個月以上時。

(四) 乙方有下列情形之一，且情節重大，符合勞基法第十二條所定事由者，甲方得不經預告終止本契約，且乙方不得請求資遣費：

- 1、簽訂本契約時，為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞者。
- 2、對於甲方或相關人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 3、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 4、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。包括：

(1) 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。

(2) 褫奪公權尚未復權。

- (3) 受監護或輔助宣告尚未撤銷。
 - (4) 動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (5) 服公務，因貪污行為經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (6) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (7) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - (8) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - (9) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - (10) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校確認，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - (11) 知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
 - (12) 偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。
 - (13) 體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (14) 行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
- 5、故意損耗機器、工具、原料、產品或其他甲方所有之物品，或故意洩漏甲方之業務秘密、服務學生及相關人員之個人資料、隱私或其他依法應保密之資訊，致甲方或相關人員受有損害者。

6、無正當理由繼續曠工3日，或1個月內曠工達6日者。

(五) 甲方如需依勞基法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞基法及勞工退休金條例相關規定辦理。勞動契約終止時，甲方應主動發給服務證明書。

十四、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十五、契約爭議及處理

(一) 乙方對甲方要求配合事項如有疑義，應立即向甲方反映，經甲方調查確有不當者，由甲方通知學校人員或教師改善。

(二) 本契約未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，法規未盡事項，由甲乙雙方共同協定之。

(三) 甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十六、本契約書一式2份，甲、乙雙方各執1份，若有爭議，應以甲方所執為據。

立契約人：

甲方：（機關全銜）

代表人：

地址：

乙方：

身分證字號：

地址：

中華民國 年 月 日

切 結 書

本人報名臺北市立大安國民中學115學年度第1學期時薪制特教助理員甄選時，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

臺北市立大安國民中學

切 結 人：

(簽名)

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日