

新北市立頭前國民中學

114 學年度時薪制特教學生助理人員甄選簡章

一、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與人員進用辦法。
- (二)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。
- (三)新北市政府教育局辦理高級中等以下學校114學年度提供時薪制特教學生助理人員實施計畫。

二、甄選資格：具高級中等以上學校畢業或同等學歷資格。

三、甄選名額：時薪制特教學生助理人員1名。

四、進用日期：自114年09月01日起聘。

五、工作內容：在教師督導下，提供學生在學校之生活自理、教室轉換及課程融入等支持性服務（詳見附件一）。

六、工作時間：具體工作時間須配合本校課程實際服務需求時段。

七、工作待遇：依現行勞動基準法基本工資按時薪核實給付。

八、報名及甄選方式：

- (一)時間：114年08月27日(三)下午1時起。
- (二)地點：新北市立頭前國民中學（新莊區中原路 2 號）至美樓2樓輔導處特教組。
- (三)採親自報名，並於當日進行面試。
- (四)請檢附以下資料：
 - 1. 報名表(詳見附件二)。
 - 2. 國民身分證正反面影本。
 - 3. 最高學歷證明。
 - 4. 其他相關證明。

九、甄選結果：錄取名單將於114年08月27日(三)下午6時前公告於本校網站首頁。

十、錄取報到：

- (一)正取人員請於114年08月28日(四)上午10時前至本校輔導處特教組完成簽約手續，逾期辦理報到者視同放棄錄取。
- (二)如有正取人員放棄錄取或被取消錄取資格，將通知備取人員遞補。

新北市立頭前國民中學

時薪制特教學生助理人員工作職責內容與教育訓練規定

一、教育訓練規定

- (一)進用後三個月內，接受學校或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練。
- (二)每年應接受學校或各級主管機關辦理 9 小時以上之在職訓練。
- (三)每日填寫服務紀錄。

二、工作職責內容

工作項目	工作內容
生活自理 指導	協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具
協助學生 參與教學	協助學生課程參與
	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、紀錄學生學習及行為表現
	協助學生參與、融入各項活動
校園生活 安全維護	協助老師執行學生情緒行為處理策略
	協助維護學生在校作息安全
	協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所協助
	協助處理突發事件
	協助安撫學生情緒並給予適當協助

新北市立頭前國民中學

114 學年度時薪制特教學生助理人員甄選報名表

一、個人基本資料

姓名		出生日期	
身分證字號		性別	☐ 男 ☐ 女
聯絡地址			
聯絡電話	(家用) (手機)	最高學歷	
e-mail			
現職		職稱	
服務經歷	服務單位	職稱	起訖年月

二、服務經驗簡述（具體服務事蹟，不限文字，亦可提供照片或影像資料）
