金門縣金城鎮古城國民小學111學年度上學期

特教學生助理人員甄選簡章

壹、 依據：

一、 金門縣特殊教育學生助理員支援服務實施計畫。

二、 金門縣政府111年7月20日府教特字第1110063166號函。

貳、錄取名額：特殊教育學生助理員 2 名。(國小24時/週 1 名、幼兒園20時/週 1 名。)

參、簡章公告方式：

一、金門縣教育處網站（http://www.km.edu.tw）。

（進入步驟：金門縣教育處網站→中小學公告）。

二、金門縣古城國民小學網站(http://www.gcps.km.edu.tw)。

（進入步驟：古城國小首頁→古城國小校務行政公佈欄)。

肆、報名資格條件：

一、國中以上學歷，且具基本文書處理能力。

二、有特教相關工作經驗。

三、申請特教服務學生三親等內之親屬。

伍、報名時間、地點與方式：

一、報名時間：111年8月8日(星期一)起至8月10日(星期三)08:00-12:00。

（逾時不予受理)。

二、報名地點：古城國民小學辦公室（輔導組)。

三、報名方式：攜帶相關證件及報名資料親自或委託辦理。

四、繳交證件：

(一)身分證正反面印本(貼於報名表上面，男性加附退伍令或免役證明影本)。

(二)最高學歷證書或證明文件影本。

(三)專業經驗相關證明(服務證明或研習證明)。

(四)切結書。

(五)委託書(委託報名者需繳交)。

陸、甄選時間、地點、方式及分數比率：

一、時間：111年8月11日（星期四）上午10:00開始甄試，逾時視同放棄。

二、地點：古城國民小學視聽教室。

三、分數方式與分數比率：

（一）資料審查：佔總分 40%（請於報名或於面試當日繳交）。

1. 國中畢業為 2 分、高中畢業為 5 分、專科畢業為 8 分、大學畢業為 10 分。

2. 曾擔任特教相關工作，每年以 2 分計，未達半年以 1 分計算，半年以上則以一年計算，最高採計 20 分。

3. 曾參加特教相關研習，每小時 1 分，最高採計 10 分。

（二）口試：佔總分 60% （每位 5-10 分鐘）。

依特教功能、學生輔導知能、服務理念、表達能力及儀容舉止等評定。

柒、錄取優先順序

一、遇成績相同時按資歷、口試成績高低依序錄取。

二、若上述條件亦相同時，則由甄選委員會逕行公開抽籤錄取之。

三、分數未滿 60 分不予錄取。

捌、甄選錄取公告時間：111 年 8 月 11 日（星期四）下午 16：30 前。

※錄取名單將公布於**金門縣教育處網站**（http://www.km.edu.tw）及本校網站(http://www.gcps.km.edu.tw)

玖、成績複查：若對甄選成績有疑義者，請於 111 年 8 月 12 日（星期五）上午 12：00 前提出申請表申復，逾期不於受理。

拾、錄取報到：111 年 8 月 15 日（星期一）前完成報到，並辦理相關保險事宜。

拾壹、契約期間：111 年 8 月 30 日（星期四）起至 112 年 1 月 20 日(星期四)止。(依學校行事曆適時調整之)

拾貳、工作時間與日期：

一、 國小部：學生上課日，一週共 24 小時。配合學生放學時間得彈性調整，以契約訂定內容為準。

二、 幼兒園：學生上課日，一週共 20 小時。配合學生放學時間得彈性調整，以契約訂定內容為準。

拾參、人員敘薪：以本校規劃之學生實際上課日給薪，以小時計酬，依據金門縣政府暨所屬機關按時計酬人員支薪標準表規定支薪，目前每小時時薪為新台幣 180 元，並得依相關法令調整之。

拾肆、本簡章經校長核定，並函報金門縣政府核准後實施，未盡事宜悉依相關法令辦理；如有補充事項，另行公布之。

金門縣金城鎮古城國民小學111學年度上學期特教學生助理人員

甄選作業日程表

編號	項目	日期	備註
1	公告簡章	8/5(五)	於金門縣教育處網址公告相關報名資料：http://www.km.edu.tw 及本校網站(http://www.gcps.km.edu.tw)，請自行下載使用，不另販售。
2	報名	8/8(一)～8/10(三)	請攜帶相關證件及報名資料至古城國小輔導室報名(辦公室內)。
3	面試	8/11(四)	當日上午10:00於本校視聽教室進行甄選。
4	公告正式錄取名單	8/11(四)	當日甄選結束後彙整資料公布於金門縣教育處網站 http://www.km.edu.tw 及本校網站(http://www.gcps.km.edu.tw)。
5	錄取人員報到	8/15(一)	請錄取人員於8/15(一)前至古城國民小學報到。
6	正式起薪	8/30(三)	配合學校行事曆調整之。

金門縣特教學生助理人員工作職責

一、專業能力

1.完成本縣辦理之特殊教育相關職前教育訓練 12 小時以上。

2.每學期參與特殊教育相關知能研習 5 小時以上。

二、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。

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、普通班教師或相關專業人員指導與示範後得以執行。

工作項目	工作內容	備註
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	
	協助與指導學生如廁或換尿布	
	協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理	
	協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具	
	協助與指導學生午休	
	其他	
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	
	協助製作教材教具	
	協助教學設備及環境維護	
	協助學生參加課堂評量	
	其他	

三、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	
	協助與指導學生案課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	
	其他	

切 結 書

本人　　參加　貴校所辦理之111學年度上學期特殊教育學生助理員甄選，如有下列情事之一時，願自動放棄錄取資格，絕無異議；已報到者應即離職，其涉及偽造文書或違反契約者，願負相關法律責任暨放棄先訴抗辯權；在聘期中發現者，願無條件辭職及繳回已領之薪津，特此切結。

一、未依規定繳交應提供之證明文件者。

二、資料有偽造、變造或不實情事者。

三、經通知錄取，未依規定時間報到。

此致

金門縣金城鎮古城國民小學特殊教育學生助理員評審委員會

切　　結　　人：　　（簽章）

身分證統一編號：

聯　絡　電　話：

戶　籍　地　址：

中　華　民　國　　111　　年　　月　　日

金門縣金城鎮古城國民小學111學年上學期特教學生助理人員報名表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>身份證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>性別</td><td>□男　□女</td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td>日：
夜：</td><td>行動電話</td><td></td></tr>
<tr><td>現居住地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>報名資格</td><td colspan="3">□高中（職）以上學歷，具基本文書處理能力。
□曾有特教相關工作經驗。
□申請學生親屬。</td></tr>
<tr><td>兵　　役</td><td colspan="3">□未役　□無兵役義務　□役畢，退伍日期　年　月　日</td></tr>
<tr><td>報考人簽章</td><td></td><td>報名日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">請貼身分證正面影本</td><td colspan="2">請貼身份正反面影本</td></tr>
<tr><td>報名繳交文件
（右欄請勿填寫）</td><td colspan="3">□身分證正反面影本(貼於報名表上)
□學歷證書影本
□切結書
□特教工作經驗證明文件
□特教研習課程證明文件
□委託書(委託報名者則需檢附)
□兵役或免役證明(無則免附)</td></tr>
<tr><td>收件者簽章</td><td></td><td>收件日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
</table>

報　名　委　託　書

茲委託　　先生（小姐），代為辦理貴校 111 學年度特教學生助理人員甄選報名。

此 致

金門縣金城鎮古城國民小學

委　託　人：　　（簽章）

身分證字號：

住　　址：

聯 絡 電 話：

受　託　人：　　（簽章）

身分證字號：

住　　址：

聯 絡 電 話：

中　華　民　國　111　年　8　月　日

金門縣金城鎮古城國民小學 111 學年度上學期特殊教育學生助理員甄選

成績複查申請表

收件號碼：古城特助第　　號

申請人	關係	考生姓名	考試類別	考生編號
			特殊教育學生助理員	
科目	資料審、口試總分			
成績				

申請人：　　（簽章）

中華民國　111　年　8　月　　日