

臺北市立松山高級商業家事職業學校113學年度特殊教育助理員甄選簡章

一、依據

- (一) 臺北市113學年度補助各校兼任鐘點特殊教育助理員實施計畫。
- (二) 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、甄選條件：

- (一) 具有愛心、耐心、合群、主動等特質，品德優良、具有協助特殊學生之熱忱。
- (二) 具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格。
- (三) 符合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第六、九條規定。
- (四) 熟悉一般電腦文書及網頁操作。

三、甄選員額：特殊教育教師助理員正取一名，備取若干名。

四、聘用方式：113學年度第一學期，聘自錄取日隔一工作日起至114年1月20日止，特殊教育教師助理員一名每週工作時數以15小時為原則(學校得視情況微調)。

五、薪資：依據核定之每週服務時數、實際服務天數核發，時薪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規定辦理。

六、應附表件：

- (一)甄選報名表。
- (二)身分證(影本)。(證件正本驗迄發還)
- (三)最高學歷畢業證書(影本)。(證件正本驗迄發還)

七、報名方式：(本簡章及報名表，請至松山家商首頁「松商訊息-全校公告」下載)

於**113年9月16日起**，將「特殊教育教師助理員甄選報名表」、身分證件影本、學經歷證件影本及其他有利的相關佐證資料，依序將資料整理，以電子郵件傳送或紙本裝訂寄送至承辦人。

電子郵件：h8h3h2h2h4@cloud.ssvs.tp.edu.tw

郵寄地址：松山家商教務處特教組收(11080臺北市信義區松山路655號)。

承辦人員：特教組長 古惟中，電話：(02)2726-1118#720)

八、甄選方式：

第一階段：依報名表及相關資料審查，符合資格者以電話通知個人面試時間，資格不符者不予回覆。

第二階段：符合資格者以面試進行第二階段甄選，內容為一般問答及相關問題20分鐘。(面試者須攜帶身分證件餘面試前繳驗)

九、錄取標準：錄取標準參考面試成績，滿分為100分，擇優錄取，成績未達70分者，不予錄取。

十、錄取結果公告：錄取結果於甄選隔日公告於松山家商首頁(<http://www.ssvs.tp.edu.edu.tw>)「松商訊息-全校公告」。倘錄取者未依規定報到完成甄聘，則持續通知資料審查及格者進行面試至甄聘完畢止。

十一、工作內容：詳如附件1。

備註：

- 一、特殊教育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、臨時特殊教育教師助理員無年終獎金及其他福利。
- 四、錄取人員需接受校方安排之指定時段服務，不接受者視同放棄錄取，當事人不得異議。
- 五、如遇天然災害或不可抗拒之因素，致甄選報名、考試、報到日程有影響者，於本校網站公告。
- 六、本甄選簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 七、聯絡人：特教組長古惟中 聯絡電話：02-27261118轉720

附件1

特殊教育助理員工作職責

一、專業能力

- (一) 每學期參與特殊教育知能研習5小時以上。
- (二) 每次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，且每學期應參加相關特教研習課程至少5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
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
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
四	其他臨時交辦相關事項

臺北市立松山家商113學年度特殊教育教師助理員甄選報名表

編號：_____

甄選類別：每週15小時

姓名		生日	年 月 日	性別	
身分證字號：				請貼2吋照片	
聯絡電話：() _____ 手機：					
連絡住址： e-mail：					
學歷	畢業學校系所： 畢業年月：____年____月				
簡歷	曾經服務單位	職稱	服務期間		
			_____年__月至__年__月		
			_____年__月至__年__月		
			_____年__月至__年__月		
對工作的理念與期待	(以下表格無須填寫)				
初審	證件檢核 1.身分證 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2.畢業證書 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
複審	證件正本檢核 1.身分證 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 2.畢業證書 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
口試	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
特教組長	教務主任	人事主任	校長		