

金門縣金沙鎮金沙國民小學114學年度特殊教育學生助理人員 第一次甄選簡章（一次公告分次招考）

壹、依據：

- 一、金門縣特殊教育學生相關支持服務人力支援計畫。
- 二、金門縣政府中華民國 114年7月15日府教特字第1140061039號函辦理。

貳、錄取名額：特教學生助理人員1名（24小時）。

參、公告時間及方式：

- 一、公告時間：114年8月18日（星期一）起9月12日（星期五）止。
- 二、公告方式：金門縣教育處網站及本校網站。
- 三、簡章下載：請自行於上述網站下載列印。

肆、報名資格條件：需具備下列條件

- 一、高中以上學歷，具基本文書處理能力。
- 二、特殊教育相關經驗。
 - （一）有特教相關工作經驗者，需有特教相關訓練（研習）達18小時以上，並檢附2年內有效證明。
 - （二）未從事相關工作者，曾有特教相關訓練（研習）達18小時以上，請檢附2年內有效證明。
 - （三）未從事相關工作者，錄取後每學年需接受各級主管機關辦理特教相關訓練（研習）達12小時以上。

伍、報名時間、地點與方式：

一、報名時間：

| 甄選階段 | 日期 | 時間 |
|-------|---------------------|----------------|
| 第一次甄選 | 114年8月25日至114年8月28日 | 上午08：00至11：30止 |
| 第二次甄選 | 114年9月1日至114年9月4日 | 上午08：00至11：30止 |
| 第三次甄選 | 114年9月8日至114年9月11日 | 上午08：00至11：30止 |

二、報名地點：本校輔導組 林組長。

三、報名方式：攜帶相關證件親自或委託辦理。

陸、報名程序：

- 一、依上述報名日期時間由本人親自報名或委託他人（請附委託書：附件3）報名通訊報名不予受理。
- 二、填寫報名表、切結書及相關資料各乙份（請詳填各欄）並簽名。（如附件1、附件2）。
- 三、繳驗學歷及有關證件（正本驗訖即發還，另自備影本一份甄選委員會抽存）
 - （一）國民身分證。
 - （二）最高學歷證書。
 - （三）擔任特殊教育相關工作服務證明（5年內有效，無則免附）。
 - （四）參與特殊教育相關研習證明（2年內有效，無則免附）。

柒、甄選時間、地點、方式及分數比率：

一、時間：

| 甄選階段 | 日期 | 時間 |
|-------|----------------|---------|
| 第一次甄選 | 114年8月29日(星期五) | 上午09：00 |
| 第二次甄選 | 114年9月5日(星期五) | 上午09：00 |
| 第三次甄選 | 114年9月12日(星期五) | 上午09：00 |

二、地點：本校敦品樓三樓會議室。

三、分數方式與比率：

(一) 資料審查：佔總分20% (請於報名當日繳交)。

- 1、學歷：具國中畢業加2分，具高中職畢業加4分，具專科畢業7分，具大學畢業10分。
- 2、經歷：曾擔任特教助理員，每年以1分計，最高採計5分 (5年內有效，無則免附)。
- 3、專業背景：曾參加特教相關研習，每小時0.5分，最高採計5分 (2年內有效，無則免附)。

(二) 面試：佔總分80%。

- 1、口試時間以10分鐘為限 (9分鐘一次短鈴提醒、10分鐘長鈴停止)。
- 2、依特教知能、學生輔導知能、服務熱忱、表達能力及儀容舉止等項評定。

捌、錄取優先順序

- 一、總成績未達70分，不予錄取。
- 二、遇成績相同時按面試、資歷成績高低依序錄取。
- 三、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。

玖、甄選錄取公告時間：

| 甄選階段 | 日期 | 時間 |
|-------|----------------|-----------|
| 第一次甄選 | 114年8月29日(星期五) | 上午12：00 前 |
| 第二次甄選 | 114年9月5日(星期五) | 上午12：00 前 |
| 第三次甄選 | 114年9月12日(星期五) | 上午12：00 前 |

※錄取名單公布於金門縣教育處網站、本校網站。

拾、錄取報到：請於通知期限內向本校輔導組報到，以辦理相關保險事宜。

拾壹、工作要項：學生上課日週一、三、五：上午8：00至中午12：00，每日以4小時計；週二、四上午8：00至下午3：00，以6小時計(中午休息半小時)。合計一週24小時。

拾貳、人員敘薪：

| 甄選階段 | 時薪 | 起薪日 |
|-------|------------|-----------------------|
| 第一次甄選 | 每小時新台幣190元 | 114年9月1日至114年6月30日止。 |
| 第二次甄選 | 每小時新台幣190元 | 113年9月8日至114年6月30日止。 |
| 第三次甄選 | 每小時新台幣190元 | 113年9月15日至114年6月30日止。 |

拾參、附則

- 一、如因颱風、地震或其他不可抗力之因素時，考試得延期舉行，並在本校及金門縣政府教育處網站公布。
 - 二、應考人之基本條件、報考資格、證書文件，如於錄取聘任後發現偽造不實者，除負法律責任外並註銷應聘資格及無條件解職。
 - 三、本簡章及報名表請自行於本校網站或金門縣教育處網站下載列印（各項表格不得任意變更，並請使用A4紙張列印）。
 - 四、本簡章未規定事宜，依相關法令規定辦理。
- 拾肆、本簡章奉核定後公告實施，未盡事宜悉依相關法令辦理；如有補充事項，另行公布之。

附件1

金門縣金沙鎮金沙國民小學114學年度特殊教育學生助理人員報名表

| | | | | | | | | |
|----------------|--|------|--|---------|--|---|-------|------|
| 報考種類：特殊教育學生助理員 | | | | 報名順序 | | | | |
| 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 婚姻 | <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 | 生日 | 年 月 日 | 貼相片處 |
| 身分證字號 | | | | | | | | |
| 通訊處 | 戶籍地址： | | | 身心障礙手冊 | | <input type="checkbox"/> 持有 <input type="checkbox"/> 未持有 | | |
| | 通訊地址： | | | 電話 | | 日： 夜： 行動： | | |
| 學歷 (請詳列) | | 學校名稱 | | 系科(組別) | | 證書字號 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 報名資格 | <input type="checkbox"/> 國中以上學歷，且具基本文書處理能力 <input type="checkbox"/> 有特教相關工作經驗 | | | | | | | |
| 兵役 | <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 無兵役義務 <input type="checkbox"/> 役畢，退伍日期 年 月 日 | | | | | | | |
| 報考人 簽章 | | | | 報名日期 | | | | |
| 右欄請勿 填寫 | <input type="checkbox"/> 報名表 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 學歷證書影本 <input type="checkbox"/> 特教工作經驗證明文件 <input type="checkbox"/> 特教研習課程證明文件 <input type="checkbox"/> 委託書(委託報名者) | | | | | | | |
| 收件者 簽章 | | | | | | | | |
| 身分證影本正面 | | | | 身分證影本背面 | | | | |

附件2

切 結 書

本人_____報考金門縣金沙鎮金沙國民小學114學年度特殊教育學生助理人員，已詳閱甄選內容簡章甄選，茲切結下列事項：

- 一、所附證件正（影）本屬實，如有不實，願負相關法律責任並無異議放棄錄取資格。
- 二、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，無異議由本校逕行解聘。

此致

金門縣金沙鎮金沙國民小學

切 結 人： (簽章)
身分證統一編號：
聯 絡 電 話：
戶 籍 地 址：

中華民國 年 月 日

附件4

金門縣特教學生助理人員工作職責

一、專業能力

1、每學年需接受各級主管機關辦理特教相關訓練（研習）達12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、作息轉換學習場鎖 | |
| | 協助處理突發事件 | |
| 其他 | | |