臺南市安定區安定國小附設幼兒園108學年度特教助理人員

甄選簡章

1. 依據：
2. 「高中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」第六條（略）教師助理員及特教學生助理人員之工作職責、進用資格、進用方式、教育訓練及督導考核規定辦理。
3. 臺南市政府教育局108年8月28日南市特教（二）字第1080978167v號函。
4. 目的：

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。

1. 報名資格(擇一)：
2. 高中（職）以上學校畢業或具同等學力之資格。
3. 符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員亦可擔任特教學生助理人員。
4. 公告時間：

|  |  |
| --- | --- |
| 第1次招考  公告時間 | 108年8月30日（星期五）上午9時 |
| 第2次招考  公告時間 | 108年9月3日（星期二）上午9時 |
| 第3次招考  公告時間 | 108年9月4日（星期三）上午9時 |
| 第4次招考  公告時間 | 108年9月5日（星期四）上午9時 |

1. 報名辦法：
2. 時間：即日起上班日上午8時至下午4時止。

|  |  |
| --- | --- |
| 第1次招考  報名日期 | 108年8月30日（星期五）上午10時至  108年9月3日（星期二）上午9時（逾時恕不受理） |
| 第2次招考  報名日期 | 108年9月3日（星期二）下午2時至  108年9月4日（星期三）上午9時（逾時恕不受理） |
| 第3次招考  報名日期 | 108年9月4日（星期三）下午2時至  108年9月5日（星期四）上午9時（逾時恕不受理） |
| 第4次招考  報名日期 | 108年9月5日（星期四）下午2時至  108年9月6日（星期五）上午9時（逾時恕不受理） |

1. 方式：請填妥報名表及切結書（附件1）並備妥相關證件影本（含身分證件及最高學歷等），親洽本校幼兒園辦公室。報名時檢附上述證明文件正本，現場驗畢後歸還，不接受通訊報名。
2. 地址：臺南市安定區安定國小附設幼兒園。（臺南市安定區安定里1號）
3. 電話：06-5922579轉753
4. 聯絡人：幼兒園謝惠如主任。
5. 錄取名額：依審查成績高低排序錄取，正取1名，備取2名。
6. 甄選方式：口試10分鐘，並經甄選委員審核。
7. 甄選時間：

108年9月3日上午10時起。應徵人員經面談錄取後公告於本校網站並電話通知報到。

|  |  |
| --- | --- |
| 第1次招考甄選日期 | 108年9月3日（星期二）上午10時起  （請於上午9時30分前至幼兒園教室報到） |
| 第2次招考甄選日期 | 108年9月4日(星期三）上午10時起  （請於上午9時30分前至幼兒園教室報到） |
| 第3次招考甄選日期 | 108年9月5日（星期四）上午10時起  （請於上午9時30分前至幼兒園教室報到） |
| 第4次招考甄選日期 | 108年9月6日（星期五）上午10時起  （請於上午9時30分前至幼兒園教室報到） |

1. 甄選結果公告

|  |  |
| --- | --- |
| 第1次甄選結果公告 | 108年9月3日（星期二）16時前公告在本校網站並通知錄(備)取人員。 |
| 第2次甄選結果公告 | 108年9月4日（星期三）16時前公告在本校網站並通知錄(備)取人員。 |
| 第3次甄選結果公告 | 108年9月5日（星期四）16時前公告在本校網站並通知錄(備)取人員。 |
| 第4次甄選結果公告 | 108年9月6日（星期五）16時前公告在本校網站並通知錄(備)取人員。 |

1. 待遇及相關規定：
2. 學校雇用之特教助理人員，以鐘點費方式支應，每小時以150元計，每天服務不超過8小時，雇用期間自108年9月～108年12月(依學生課表而定)，服務確定期間及時數，依實際核定經費作調整。
3. 受雇用人員須依勞基法規定辦理，相關勞、健保、離退金由本市教育局核定額度內勻支。
4. 本案係屬購買「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俸點支給報酬標準表」。
5. 錄取者應接受學校之職前訓練。
6. 若該階段甄選已足額錄取，則不再舉辦下一階段甄選。
7. 工作內容：
   1. 依『特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法』第四條第一款規定「特殊教育助理人員之職責如下：教師助理人員在特殊教育教師督導下，協助評量、教學、生活、輔導、學生上下學及家長聯繫等事宜」。
   2. 身心障礙學生在校生活照顧，包括學生如廁、清潔、用餐……等。
   3. 在學校相關人員督導下，協助教學、生活輔導、指導特教學生之課間休閒活動。
   4. 協助特教教師進行協同教學、合班教學、戶外教學、融合教育…等課程。
   5. 配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
   6. 各項服務內容之記錄建檔及其他與特教相關之交辦事項。
   7. 因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。
8. 如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。