

新竹市東區光武國民中學一一一年特殊教育助理人員甄選簡章

壹、依據

- 一、高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法
- 二、特殊教育設施及人員設置標準

貳、錄取名額及聘期

- 一、錄取名額：兼任時薪特殊教育教師助理員正取四名，備取若干名。
- 二、聘期：111年08月29日至111年12月31日止。

參、報名資格條件：

- 一、男女不拘，但男性需於僱用期間無服兵役之義務、年滿20歲以上，具中華民國國籍（未具雙重國籍或多國籍）、品德優良、身心健康之人員；有前科者不得應徵。
- 二、高中(職)以上學校畢業或具同等學歷之資格者。

肆、工作內容：

- 一、身心障礙學生(智能障礙、情緒障礙、自閉症、視覺障礙)在校生活照顧。
- 二、配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
- 三、在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活輔導事宜。
- 四、協助教師製作身心障礙學生輔助教材、教具。
- 五、維護學生參與校外參觀教學活動之安全。
- 六、協助辦理學校與身心障礙學生家長聯繫事項。
- 七、因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。
- 八、協助視障學生學習、考卷電腦轉檔或其他有關學習等事宜。

伍、待遇：

- 一、採時薪制，每小時 168 元，每天核薪 6 小時，寒、暑假及例假日不支薪，無年終獎金。
- 二、完成特教助理員專業知能36小時研習且自108年起於新竹市擔任特教助理員服務時數達3201小時者，薪資採以時薪1.1倍。（需檢附相關證明）
- 三、勞保費、健保費機關負擔部分依實際投保額度補助。

陸、簡章及報名表：請自行於本校網站公佈欄下載列印。

柒、報名時間地點：

- 一、報名日期：111年08月05日星期(五) AM9:00至10:00
- 二、報名地點：本校輔導室。
- 三、地址：新竹市光復路一段 512 號

電話：03-5773934-401(特教組) 彭老師

捌、報名手續：

- 一、親自報名。
- 二、報名時請繳附下列表件：
 1. 報名簡歷表乙份
 2. 國民身分證正本及影印本。
 3. 學歷證件正本及影印本。
 4. 二吋正面照片兩張。
 5. 男性應役畢，並請附退伍令或免疫證明文件
 6. 施打三劑疫苗黃卡證明，若無施打疫苗須配合政府相關防疫規定。
 7. 相關資歷證明。

玖、甄選日期地點及方式：

- 一、甄選日期：111年08月05日星期(五) AM10:20開始, 依照報名順序甄選。
- 二、甄選地點：本校輔導室。
- 三、甄選方式：口試。

拾、甄選原則：口試成績，未達80分不予錄取。

拾壹、榜示日期及方式：甄選結果於111年8月05日(星期五)17時前公告於本校網站首頁。

拾貳、錄取人員報到：應依個別通知時間報到簽約，逾時以棄權論，由備取人員依序遞補。

拾參、附則：

- 一、經繳驗之各種證明文件，如有不實者，除取消其甄選資格外，如涉及刑責，由應徵者自行負責。
- 二、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，悉公布於本校公告欄，不另通知。
- 三、本案錄取者於服務期間表現績優，經本校特殊教育推行委員會審核通過後，在市府經費核准下始得延長聘用期間1年，至113年06月30日止。

拾肆、本簡章如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

新竹市東區光武國民中學 111 年特殊教育助理人員甄選報名簡歷表

報考類別：兼任時薪特殊教育教師助理員					應徵編號：	
姓名		出生日期	年 月 日	婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚	(相片黏貼處)
現職服務機關			職稱			
連絡電話	日：		夜：		行動：	
學 歷	學校名稱	系科〔組別〕			畢業年月/證書字號	
經 歷	服務單位	工作內容			任職期間	
簡要自傳						
報考人 簽章				報名日期	年 月 日	

新竹市東區光武國民中學 111 年特殊教育助理人員甄選評分表

年 月 日

應試者姓名：

編 號：

項 目	說 明	給分標準	得 分
面 試	1. 特教理念及特教經驗	30	
	2. 工作態度及服務熱忱	30	
	3. 會電腦文書處理	20	
	4. 儀容、應對、談吐	20	
總 分			
評 分 者 簽 名			

新竹市立光武國民中學 111 年特殊教育助理人員僱用契約書

新竹市立光武國民中學（以下稱甲方）為因應身心障礙學生特殊教育需求，特僱用
_____（以下稱乙方）擔任特殊教育教殊助理員一職，經雙方同意，訂定條款內容如下：

一、僱用期間：自中華民國 111 年 08 月 29 日起至 111 年 12 月 31 日止。

二、僱用工作內容：

- （一）配合身心障礙學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件。
- （二）在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活等輔導事宜。
- （三）協助教師製作身心障礙學生輔助教材、教具。
- （四）協助學生生活照顧。
- （五）維護學生參與校外參觀教學活動之安全。
- （六）協助辦理學校與身心障礙學生家長聯繫事宜。
- （八）因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。

三、僱用薪資：採時薪制，每小時 _____ 元，寒、暑假及例假日不支薪。

四、本要點所聘用助理人員係屬臨時性工作性質，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」之相關規定。乙方亦不得以任何理由要求正式納入編制及發放年終獎金。

五、附則：

- （一）乙方於僱用期間應接受甲方相關人員的工作指派調遣，並應遵守甲方一切工作規（約）定。
- （二）僱用期間乙方欲終止契約時，應至少於預定離職日期前一個月向甲方提出申請，經甲方同意後，始得如期辦理離職。
- （三）乙方須依規定辦理勞保及健保，但不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法及勞動基準法等法規之規定。
- （四）乙方如因懈怠職守，觸犯法令或違反相關規定，經查屬實，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。
- （五）本僱用契約書未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

六、本契約書一式兩份，甲、乙雙方各執一份。

八、其他雙方協議事項：

甲方：新竹市立光武國民中學

校長：

住址：新竹市光復路 1 段 512 號

乙方：

（簽 章）

身份證字號：

住址：

中 華 民 國 111 年 月 日