

金門縣立金城幼兒園 115 學年度第一學期第三次

特殊教育學生助理人員 甄選簡章

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、府教特字第 1150058507 號函。

貳、錄取名額：特教學生助理人員半日制 1 名，備取 1 名。

參、公告時間及方式：

- 一、公告時間：115 年 9 月 15 日(星期二)起 9 月 21 日(星期一)止。
- 二、公告方式：金門縣教育處網站及本園網站。
- 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（職）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 20 小時以上，並檢附 2 年內有效證明。
 - (二) 未從事相關工作者，需接受各級主管機關辦理相關訓練達 36 小時以上，並檢附證明。

伍、報名時間、地點與方式：

- 一、報名時間：115 年 9 月 15 日至 9 月 21 日 08：00 至 12：00 止。
- 二、報名地點：本園二樓辦公室 人事單位(分機202)或特教組(082-325648分機701)。
- 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），以通訊報名不予受理。
- 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：115 年 9 月 21 日（星期一）下午 13：30 起。
- 二、地點：本園一樓會議室。
- 三、分數方式與比率：
 - (一) 資料審查：佔總分 30%（請於報名當日繳交）。
 - 1.學歷：具高中職畢業加 2 分；具專科畢業 5 分；具大學畢業 10 分。
 - 2.經歷：曾擔任特教助理員，每學期以 1 分計，未滿一學期不予採計，最高採計 10 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 1 分，最高採計 10 分(2 年內

有效，無則免附)。

(二) 面試：佔總分 70%。

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.依特教及學生輔導知能、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。

四、甄選過程中列入備取員額者，如本校 115 學年度第 1 學期內有新增缺額時，得隨時聘任之。

玖、甄選錄取公告時間：115 年 9 月 21 日（星期一）下午 17:00 前公告，請自行上網查閱，未錄取者不另行通知。

※錄取名單公布於金門縣教育處網站、本園網站。

拾、錄取報到：請於通知期限內向本園人事報到，以辦理相關保險事宜。

拾壹、工作要項：全日制 07:40 至 16:10(含休息時間)，每日最多以 8 小時計，每週最多 40 小時，配合學生放學時間得彈性調整；半日制 07:40 至 11:40 每日最多以 4 小時計，以契約訂定內容為準，學生助理人員工作職責詳如附件 4。

拾貳、人員敘薪：以小時計酬，每小時新台幣 196 元，起薪日自 115 年 9 月 24 日至 116 年 1 月 20 日。

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，並在本園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園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

金門縣立金城幼兒園 115 學年度第一學期第三次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	☐ 男 ☐ 女	婚姻	☐ 已婚 ☐ 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		☐ 持有 ☐ 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		☐ 高中(職)以上學歷，且具基本文書處理能力 ☐ 有特教相關工作經驗 ☐ 申請特教服務學生三等親內之親屬							
兵 役		☐ 未役 ☐ 無兵役義務 ☐ 役畢，退伍日期 年 月 日							
報考人 簽章					報名日期				
右欄請勿 填寫		☐ 報名表 ☐ 切結書 ☐ 國民身分證影本 ☐ 學歷證書影本 ☐ 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)							
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_____報考金門縣立金城幼兒園 115 學年度第一學期第三次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，無異議由本園逕行解聘。

此致

金門縣立金城幼兒園

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 3

報名委託書

茲委託 先生（小姐），代為辦理貴校 115 學年度第一學期
第三次特殊教育學生助理人員甄選報名。

此致

金門縣立金城幼兒園

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 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.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	
	協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	
	其他	