

臺北市立天母國民中學 113 學年度第 2 學期第 1 次

月薪制助理員甄選簡章

一、依據：

- (一)高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法。
- (二)教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣市政府及主管高級中等學校特教學生助理人員經費及進用訓練考核作業要點。
- (三)教育部國民及學前教育署 113 年 3 月 29 日臺教國署原字第 1135700598 號函。

二、報名日期：

- (一)第 1 次甄選：中華民國 114 年 3 月 18 日(星期二)上午 9 時至 12 時止。(如無人報名或無人錄取，辦理第 2 次甄選，並於本校網站公布)

報名後或放榜時公佈在本校網站首頁(網址：<http://www.tmjh.tp.edu.tw>)。

三、報名方式：檢同有關證件親自或委託報名。

四、報名地點：臺北市立天母國民中學人事室。

五、報名資格：

- (一)具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，且曾擔任過與特殊教育有關之職位者。
- (二)無「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法」第 14 條、第 15 條、第 17 條規定不得進用為特教學生助理人員之各款情事者。

六、甄選名額：共計 1 名。

七、報名手續：

(一)報名方式：

報名及書面審查日期及時間：114年3月18日（星期二）上午9時至下午4時止及，逾時恕不受理。

(二)書面審查及繳驗證件：

1. 應考人報名時應繳交下列文件（請先行填妥，底線者為必要繳交）：

- (1)甄選報名表（附件1）正本：請黏貼最近6 個月內拍攝證件照片1 張（正面半身、脫帽、二吋大小），生活照恕不受理；照片背後請書寫姓名與身分證字號。
 - (2)國民身分證影本（影本，並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名）
 - (3)個人簡要經歷（附件2）正本。
 - (4)學歷證件（高級中等以上學校畢業或具同等學力資格）（影本，並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名）。
 - (5)報名委託書（附件3）正本，無則免附。
 - (6)切結書（附件4）正本。
 - (7)專業資格證明（以下兩者擇一）：（影本，並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名）
 - (8)檢附3年內（自110年7月1日至113年6月30日止）曾受聘擔任特教相關職位證明。（影本，並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名）
 - (9)准考證（附件7）：請詳填資料，並事先黏貼好最近6 個月內拍攝證件照片1 張（正面半身、脫帽、二吋大小）；照片背後請書寫姓名與身分證字號。
2. 以上表件，務必以A4 紙張影印或列印，並依序整理齊全，用迴紋針或蝴蝶夾等文

具夾在左上角（勿以釘書機裝訂）。

八、甄選方式：

（一）甄選時間：114年3月19日（星期三），場次報到時間如下：

1. 上午場：上午8時30分至9時。

2. 應考人請親自參加統一面試，攜帶國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本現場查驗身分，不得冒名頂替。

（二）甄選地點：臺北市立天母國中。

（三）甄選方式：

1. 本次甄選採統一面試方式，每人8 分鐘。

2. 由面試委員提問，就「特教學生助理人員相關經驗（含模擬情境說明）」（40%）、「對身心障礙學生服務之態度及熱誠」（30%）、「瞭解身心障礙學生特質及特教專業知識與素養」（30%）等三方面進行評估。

3. 面試滿分為100 分，甄選成績為各面試委員評分加總後之平均分數，甄選結果依成績高低擇優錄取，未滿80 分者不予錄取。（成績計算取至小數點以下第4 位，小數點以下第5 位無條件捨去。）

九、成績公告：

114 年3月19日（星期三）公告於本校校網，請應考人自行上網查閱，不另寄達面試成績；因應個資法相關規定，恕不接受電話查詢。

十、申請複查成績之時間及方式：

（一）申請複查成績

第1次甄選請於114年3月20日(星期四)上午8時30分至9時30分至本校人事室填具成績複查申請單以書面提出申請。

（二）申請複查成績，不得要求重新評閱、提供參考答案、閱覽或複印試卷。亦不得要求告知甄選委員會閱卷委員之姓名或其他有關資料。

十一、錄取人員報到：

（一）時間：

第1次甄選錄取人員請於114年4月1日(星期二)中午12時前報到。

（二）地點：本校人事室(臺北市士林區天母東路120號)。

（三）錄取人員請攜帶學經歷證件正本至本校人事室辦理報到手續，逾期報到以棄權論。

十二、申訴單位與電話：天母國中教務處 TEL: 28754864 轉 600 負責人：輔導主任

十三、本校地址：臺北市士林區天母東路120號

本校網址：<http://www.tmjh.tp.edu.tw>

本校聯絡電話：教務處：28754864 轉 210、200

人事室：28754864 轉 121、120

十四、如遇天然災害、不可抗拒之因素或視疫情狀況滾動式調整致甄選日程與方式變更者，於本校網站公告，請考生自行上本校網站查看，不另行個別通知。

十五、工作內容及待遇

（一）月薪制學生助理員之教育訓練規定如下：

1. 職前訓練：進用前或進用後3 個月內，接受臺北市政府教育局或學校（幼兒園）辦

理之36 小時以上職前訓練。

2. 在職教育訓練：每年應接受臺北市政府教育局或學校（幼兒園）辦理24 小時以上之在職訓練。

3. 前述之訓練課程以案例及實作為主，並應包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程3小時以上。

（二）月薪制學生助理員工作內容（如附件12）：

1. 在教師或教保服務人員督導下，提供身心障礙學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務。

2. 寒暑假期間應配合參加本局或學校（幼兒園）規劃之教育訓練及寒暑假課後照顧班服務，其他時間則應返回進用單位指定之上班地點，協助辦理特殊教育相關業務。

3. 如有未盡事項依相關規定辦理。

（三）月薪制學生助理員依勞動基準法規定簽訂契約，工作期間自起聘日至114 年7 月31 日止，採一年一聘。若該校（園）服務學生仍有需求及障礙程度符合規定，且該員服務績效良好，進用學校得予續聘，仍以一年一聘為原則。

（四）若於聘約期間，月薪制學生助理員原服務之學生轉學或無服務需求者，該員應接受臺北市政府教育局調派至適當學校（幼兒園），不同意調派者，依勞動基準法辦理。

（五）本簡章進用之月薪制學生助理員，其月薪資為新臺幣31,725 元，另年終工作獎金及考核依據「教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣市政府及主管高級中等學校特教學生助理人員經費及進用訓練考核作業要點」辦理。

（六）月薪制學生助理員任職期間之服務內容、薪資、待遇、考核、休假、教育訓練及權利義務等相關事宜，依「教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣市政府及主管高級中等學校特教學生助理人員經費及進用訓練考核作業要點」及勞動基準法等相關規定辦理。