

新竹市東區東園國小113學年度兼任時薪特教助理員甄選簡章

一、依據：

1. 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與人員進用辦法。
2. 特殊教育設施及人員設置標準。
3. 新竹市補助各校(園)兼任鐘點特殊教育助理員實施計畫。

二、應徵資格：1. 具高級中等以上學校畢業或同等學力資格之人員。

2. 具職前特教知能36小時研習或曾任兼任特殊教育教師助理員者優先錄取。
3. 具有愛心、耐心，有服務熱忱。

三、員額：國小兼任特殊教育學生助理員正取2名（備取2名）

四、報名方式：請親自報名（本校輔導處），恕不接受委託及通訊報名。

五、甄選期程、地點：

1. 報名時間：113年9月12日(星期四)-113年9月13日(星期五)，上午9點30分至11時止。
2. 報名與甄選地點：本校輔導處。
3. 甄選方式：依報名表件進行初選，擇優通知口試甄選（內容含專業能力、服務熱忱、儀容舉止等）。
4. 甄選費用：免費
5. 檢附證件：請攜帶身分證正本、最高學歷影本、附件報名表(需填寫完整並貼妥相關照片及證件影本)。
6. 甄選日期：113年9月16日(星期二)，下午01:30進行口試。
7. 甄選結果：口試成績未達甄選標準70分則不予錄取，若有錄取則電話通知報到時間，甄選結果將同步公告於學校網站。

六、聘用時間：自113年08月1日起至114年7月31日止。

七、上班時間：依學生上課日之作息(8:00起)，每週工作約30小時。

八、工作內容：

1. 協助老師教學及評量工作（如：處理學生生活自理能力、情緒及行為處理、學生個別學習指導等）。
2. 配合身心障礙學生在校作息，進行生活輔導（如：注意學生言行、如廁、進食等）。
3. 維護學生在校活動之安全。
4. 協助老師其他交辦事項（如：整理學生教具、輔具等）。
5. 每週至特殊教育通報網填寫學生服務紀錄，如：工作內容學生行為觀察紀錄等。
6. 錄取後應完成本府辦理之職前特教知能36小時研習，且每年應參加相關特教研習課程至少9小時。

7. 每學期末經校內相關人員考核其工作表現。

8. 若到職後因故無法勝任工作，且有具體事實者，得由本校行政會議討論通過，並簽奉校長核准後予以解僱，當事者不得以任何理由請求留任或給予補助。

九、薪資待遇：按鐘點給付，每小時鐘點費183元起(依工作年資核給)。

十、保險福利：聘用期間享有勞保及全民健康保險。

十一、聯絡方式：輔導處特教組（03-5712496#8635）。

新竹市東區東園國小 113 學年度兼任時薪特教助理員報名表

參加甄選類別：國小

姓名		生理性別		黏貼相片處	
出生年月日		身分證字號			
電話		行動電話			
住址	□□□□□				
學歷					
繳驗證件	☐國民身分證(正本及影本) ☐畢業證書(正本及影本) ☐其他				
簽收		審查		本人簽章	
注意事項： 1. 請先填妥報名表並簽章。 2. 請確認備妥相關證件(正本及影本)。					
身分證影本正面			身分證影本反面		