

臺北市萬華區雙園國民小學 115 學年度月薪制特教學生助理人員 甄選簡章 (一次公告，分次招考)

壹、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高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點。
- 三、臺北市政府教育局 115 年 8 月 13 日北市教特字第 1153000978 號函。

貳、報名資格：

- 一、具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，且具下列條件之一者：
 - (一)符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第 2 條所定身心障礙者服務人員之資格。
 - (二)三年內（自 112 年 7 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止）曾受聘擔任學生助理員、教師助理員之服務時數，已累計達 800 小時以上之人員。
- 二、具有臺北市特殊教育助理員職前訓練證明（36 小時培訓成績及格）者尤佳。
- 三、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」各條款規定不得進用為特教學生助理人員之情事者。

參、甄選類科、名額、代理期間：

類 科	名 額	代 理 期 間	備 註
月薪制特教學生助理人員	正取 1 名，備取若干名 〈按成績高低錄取，學期中遇缺依序遞補〉。	自報到日起至 116 年 7 月 31 日止	錄取後於本校普通班/集中式特教班提供特教學生支援服務。

肆、簡章公告：本簡章登載於本校網站（網址為 <http://www.syps.tp.edu.tw/>），請應考者自行下載。

伍、報名地點：臺北市萬華區雙園國民小學人事室（臺北市萬華區莒光路 315 號/電話 23061893 轉 111）捷運板南線龍山寺站、聯營公車 265、234、705 華江高中站）。工作內容相關事宜請洽 23061893 轉 151。

陸、報名費：免報名費用。

柒、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）
- ※未註明出生地或註記為大陸地區人民者，應另附具詳細記事欄位之新式戶口名簿影本或 3 個月內現戶個人戶籍謄本正本 1 份。
- ※與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚之外國人，應改附有效期限內之中華民國居留證及具詳細記事欄位之新式戶口名簿影本或 3 個月內全戶戶籍謄本正本 1 份。
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）
 - (1) 「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第 2 條所定身心障礙者服務人員之證照或證明。
 - (2) 檢附 3 年內（自 112 年 7 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止）曾受聘擔任學生助理員、教師助理員已累計達 800 小時之服務證明書（樣張如附件 5）。（影本，並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名）
 8. 臺北市特殊教育助理員職前訓練證明（36 小時培訓成績及格）影本（並註記「與正本相符」後加蓋私章或親自簽名），無則免附。
 9. 應考人身心障礙暨特殊需求服務申請表（如附件 6，無則免附）。
 10. 其他相關資格證明（無則免附）。
- 捌、未依規定時間報名、書面審查不合格、未於規定期限內完成補件者，均以不合格論，不予保留應考資格。

玖、報名方式、日期：親自或委託他人報名，不受理通訊報名。

一、依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暨辦理，本次甄選作業以一次公告分次招考方式辦理。

二、報名、甄試、榜示、成績複查、錄取報到日期及各分次報名資格：

***第1次招考：**

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 8 月 21 日(星期五) 上午 09：00~10：00	115 年 8 月 21 日(星期五) 上午 11 時(請於上午 10 時 30 分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115 年 8 月 21 日(星期五)下午 7 時前 公告在本校網站。	115 年 8 月 24 日(星期一) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午 8 時至 8 時 30 分止，逾期不予受理。

***第 2 次招考：**

【1招無人報名或1招甄試結果無人錄取，於本校網站公告進行2招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 8 月 28 日(星期五) 上午 10：00 止	115 年 8 月 28 日(星期五) 上午 11 時(請於上午 10 時 30 分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115 年 8 月 28 日(星期五)下午 7 時前 公告在本校網站。	115 年 8 月 31 日(星期一) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午 8 時至 8 時 30 分止，逾期不予受理。

***第 3 次招考：**

【2招無人報名或2招甄試結果無人錄取，於本校網站公告進行3招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
------	------	----	------------

115年9月4日(星期五) 上午10:00止	115年9月4日(星期五) 上午11時(請於上午10時 30分前於一樓人事室報 到,逾期不予受理)。	115年9月4日(星 期五)下午7時前 公告在本校網站。	115年9月7日(星期一) 錄取報到:上午8時至9時到本 校人事室辦理報到手續。 成績複查:上午8時至8時30分 止,逾期不予受理。
---------------------------	---	------------------------------------	--

***第4次招考:**

【3招無人報名或3招甄試結果無人錄取,於本校網站公告進行4招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及 錄取報到日
115年9月11日(星期五) 上午10:00止	115年9月11日(星期五) 上午11時(請於上午10時 30分前於一樓人事室報 到,逾期不予受理)。	115年9月11日(星 期五)下午7時前 公告在本校網站。	115年9月14日(星期一) 錄取報到:上午8時至9時到本 校人事室辦理報到手續。 成績複查:上午8時至8時30分 止,逾期不予受理。

***第5次招考:**

【4招無人報名或4招甄試結果無人錄取,於本校網站公告進行5招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及 錄取報到日
115年9月18日(星期五) 上午10:00止	115年9月18日(星期五) 上午11時(請於上午10時 30分前於一樓人事室報 到,逾期不予受理)。	115年9月18日(星 期五)下午7時前 公告在本校網站。	115年9月21日(星期一) 錄取報到:上午8時至9時到本 校人事室辦理報到手續。 成績複查:上午8時至8時30分 止,逾期不予受理。

***第6次招考:**

【5招無人報名或5招甄試結果無人錄取,於本校網站公告進行6招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及 錄取報到日
115年9月29日(星期 二)上午10:00止	115年9月29日(星期二) 上午11時(請於上午10時 30分前於一樓人事室報 到,逾期不予受理)。	115年9月29日(星 期二)下午7時前 公告在本校網站。	115年9月30日(星期三) 錄取報到:上午8時至9時到本 校人事室辦理報到手續。 成績複查:上午8時至8時30分 止,逾期不予受理。

***第7次招考:**

【6招無人報名或6招甄試結果無人錄取,於本校網站公告進行7招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及 錄取報到日
115年10月6日(星期二) 上午10:00止	115年10月6日(星期二) 上午11時(請於上午10時 30分前於一樓人事室報 到,逾期不予受理)。	115年10月6日(星 期二)下午7時前 公告在本校網站。	115年10月7日(星期三) 錄取報到:上午8時至9時到本 校人事室辦理報到手續。 成績複查:上午8時至8時30分 止,逾期不予受理。

***第8次招考:**

【7招無人報名或7招甄試結果無人錄取,於本校網站公告進行8招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 10 月 13 日(星期二) 上午 10:00 止	115年10月13日(星期二) 上午11時(請於上午10時30分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115 年 10 月 13 日(星期二) 下午7時前公告在本校網站。	115 年 10 月 14 日(星期三) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午8時至8時30分止，逾期不予受理。

***第 9 次招考：**

【8招無人報名或8招甄試結果無人錄取，於本校網站公告進行9招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 10 月 20 日(星期二) 上午 10:00 止	115年10月20日(星期二) 上午11時(請於上午10時30分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115 年 10 月 20 日(星期二)下午7時前公告在本校網站。	115 年 10 月 21 日(星期三) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午8時至8時30分止，逾期不予受理。

***第 10 次招考：**

【9招無人報名或9招甄試結果無人錄取，於本校網站公告進行10招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 10 月 27 日(星期二) 上午 10:00 止	115年10月27日(星期二) 上午11時(請於上午10時30分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115 年 10 月 27 日(星期二)下午7時前公告在本校網站。	115 年 10 月 28 日(星期三) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午8時至8時30分止，逾期不予受理。

***第 11 次招考：**

【10招無人報名或10招甄試結果無人錄取，於本校網站公告進行11招甄試作業】

報名日期	甄試日期	榜示	成績複查及錄取報到日
115 年 11 月 3 日(星期二) 上午 10:00 止	115年11月3日(星期二) 上午11時(請於上午10時30分前於一樓人事室報到，逾期不予受理)。	115年11月3日(星期二)下午7時前公告在本校網站。	115 年 11 月 4 日(星期三) 錄取報到：上午 8 時至 9 時到本校人事室辦理報到手續。 成績複查：上午8時至8時30分止，逾期不予受理。

玖、甄試方式：

本次甄選採統一面試方式，每人 10 分鐘。

- (一) 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。
- (二) 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。)
- (三) 甄選成績分數相同時，依下列順序優先錄取：

1. 依「特教學生助理人員相關經驗（含模擬情境說明）」、「對身心障礙學生服務之態度及熱誠」、「瞭解身心障礙學生特質及特教專業知識與素養」之順序，依序高分者優先錄取。
2. 若上述條件亦相同時，具「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第 2 條所定身心障礙者服務人員之證照或證明者，優先錄取。
3. 如前述條件仍相同時，則由本甄選會抽籤決定之。

拾、成績計算：

- (一) 甄選成績未達80分者，不予錄取。報考人員達錄取標準者，依成績高低擇優錄取，總成績相同時，以口試成績高低順序錄取，確認錄取後由校長聘用。
- (二) 正額錄取人員未報到時由備取人員依序遞補，備取人員候用資格以補足當次缺額為限。

拾壹、錄取公告：

- (一) 錄取名單依本簡章第捌點所規定「榜示」日期時間，登載於本校網頁(網址：<http://www.syps.tp.edu.tw>請應試者自行查詢)。
- (二) 凡正取人員應依本簡章第捌點所規定「錄取報到日」時間內親至本校人事室報到，完成簽約手續，否則以棄權論，屆時由備取者依序遞補，當事人不得異議。

拾貳、申請成績複查：依本簡章第捌點所規定「成績複查」日期時間檢附身分證親自向本校人事室提出申請，僅限複查一次，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，亦不得要求提供甄選委員之姓名或其他有關資料，逾期不受理。

拾參、身心障礙應考人或行動不便應考人得依規定向本校提出申請協助事項，如有需要者，請自行依附表「身心障礙應考人或行動不便應考人申請協助事項申請書」填寫並檢附必要證明於報名時連同報名表一併繳送，惟本校保留否准權利。

拾肆、工作內容及待遇

一、月薪制特教學生助理人員之教育訓練規定如下：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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 10）：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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 116 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、月薪制學生助理員解聘（僱）規定：

- (一) 月薪制學生助理員聘約期間，如有「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」(以下簡稱本辦法)第14條至第23條各條款規定情形，應予解聘(僱)，並依法規規定認定終身或一定期間不得進用為教師助理員、學生助理員及特殊教育相關專業人員。
- (二) 本辦法第16條第1款有關「工作不力或不能勝任工作」之規定，指違反本辦法第10條、第11條第3款、「臺北市115學年度月薪制特教學生助理人員工作守則」(附件11)、雙方契約及臺北市政府教育局補助各校(園)時薪制特教助理員實施計畫內有關臺北市特教助理員工作職責內容等情形，有具體事實者。
- 五、 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。
- 六、 本次甄選進用之月薪制學生助理員，其月薪資為新臺幣32,689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。
- 七、 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「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」、「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。

拾伍、附則

- 一、 參加本甄選如有資格不符、證明文件虛偽不實、考試舞弊、無法具備合格契約進用資格者或有「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」規定不得進用為特教學生助理人員之各條款情事者，於甄選前發現者，撤銷應考資格；於各甄選階段時發現者，不得應試；於甄選後錄取名單公告前發現者，不予錄取；於錄取名單公告後發現者，撤銷錄取資格；已進用者，予以解約，並追繳已領之薪資；並由應考人自負相關法律責任。
- 二、 諮詢電話：臺北市萬華區雙園國民小學輔導室，電話 02-23061893 轉分機 151。(服務時間：上午9時至12時止，假日不提供諮詢)
- 三、 本簡章如有未盡事宜，依「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」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點」及相關規定辦理。
- 四、 本案進用月薪制特教學生助理人員，係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之補助計畫執行，倘中央停止補助，將配合檢討減列本案臨時人力，並得依「臺北市政府教育局補助各校(園)時薪制特教助理員實施計畫」，媒合轉任學校或幼兒園之時薪制特教助理人員。
- 五、 如遇天然災害或不可抗力之因素、致上述甄選日程及地點需作變更，或有補充及修正事項，將於臺北市萬華區雙園國民小學網站公告，公告網址：
- (一) 臺北市萬華區雙園國民小學 (<https://www.syys.tp.edu.tw/>)

中 華 民 國 1 1 5 年 8 月 1 4 日

附件 1

臺北市萬華區雙園國民小學 115 學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名表

應考人 姓名				身分證 字號		
聯絡 電話	(日)		行動電話			證件照黏貼處 (最近 6 個月內 2 吋正面半身脫帽 照片)
	(夜)		E-MAIL			
通訊 地址	□□□□□□					
緊急 聯絡人	姓名			行動電話		
繳交資料 及 資格查驗	項目	序號	檢附之證明 (請於空格中勾選)			審查人員審查
	報 名 表 件 檢 核	1	☐ 應考人國民身分證 (或駕照、具照片之健保卡等)影本 ☐ ※未註明出生地或註記為大陸地區人民者，應另附具詳細 記事欄位之現戶個人戶籍謄本正本 1 份 ☐ ※與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚之外國 人，應改附有效期限內之中華民國居留證及具詳細記事 欄位之新式戶口名簿影本或 3 個月內全戶 戶籍謄本正本 1 份			
		2	☐ 個人簡要經歷正本			
		3	☐ 切結書正本			
		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			
		5	☐ 身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 2 條所定身 心障礙者服務人員之證照或證明之影本			(5、6 擇一繳交)
		6	☐ 三年內曾受聘擔任學生助理員、教師助理員已累計達800 小時之服務證明 (自112 年7 月1 日至115 年6 月30 日止) 影本			
		7	☐ 臺北市特殊教育助理員職前訓練證明 (36 小時培訓成績及 格)(無則免附)			
		8	☐ 應考人身心障礙暨特殊需求服務申請表 (無則免附) 正 本			
		9	☐ 其他相關資格證明 (無則免附) 影本			
備註	1. 請備齊以上證件，並依序排列，影本應註記「與正本相符」及加蓋私章或簽名。 2. 應考人所檢附證明文件不完整或無法辨識者，視為不合格。					
	應考人簽章：				中華民國115年 月 日	

附件 2

臺北市萬華區雙園國民小學 115 學年度月薪制特教學生助理人員甄選
個人簡要經歷

報名序號：_____ (由工作人員填寫)

工作項目	工作內容 (請依實際服務經驗於該工作內容之空格中勾選)	請依實際服務經驗具體簡述
生活自理指導	☐ 協助與指導學生(幼兒)穿脫衣物、鞋子及輔具	說明以 250 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助與指導學生(幼兒)如廁或換尿布	
	☐ 協助與指導學生(幼兒)用餐準備、餵食及餐後處理	
	☐ 協助學生(幼兒)維持正確姿勢或擺位及使用輔具	
	☐ 協助與指導學生(幼兒)午休	
協助學生參與學習	☐ 協助學生(幼兒)課程參與	說明以 150 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助執行治療師建議訓練之活動	
	☐ 協助學生(幼兒)參與、融入各項活動	
協助學生校園安全維護	☐ 協助老師執行學生(幼兒)情緒行為處理策略	說明以 300 字為限(電腦列印或手寫均可)
	☐ 協助維護學生(幼兒)上、下學的安全	
	☐ 協助維護學生(幼兒)在校作息安全	
	☐ 協助維護學生(幼兒)校外教學安全	
	☐ 協助處理突發事件	
	☐ 協助安撫學生(幼兒)情緒並給予適當協助	
其他事項	請自行填寫與本項工作相關之其他資績	

附件 3

臺北市萬華區雙園國民小學 115 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 報名委託書

立委託書人_____因故無法親自參加臺北市115學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名作業，茲委託_____君代理相關手續。如因受委託人證件準備不齊、不具完全行為能力或有其他不當情事，致無法完成報名程序，所衍生之各項權益損失，概由本人自行負責，絕無異議。

此致

臺北市萬華區雙園國民小學

委託人：(簽名或蓋章)

身分證字號：

聯絡電話：

地址：

受委託人：(簽名或蓋章)

身分證字號：

聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 115 年 月 日

註1：受委託人應為成年人且具行為能力。

註2：請受委託人攜帶本人及委託人雙方之雙證件正本（國民身分證、中華民國居留證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等）現場查驗，影本不予受理，請備齊相關證件。

附件4

臺北市萬華區雙園國民小學115學年度月薪制特教學生助理人員甄選 切結書

立切結書人_____報名參加臺北市雙園國小115學年度月薪制特教學生助理人員甄選，已詳閱甄選簡章內容，茲切結下列事項：

一、 如經主辦單位發現有下列各款情事之一，於甄選前發現者，撤銷應考資格；於各甄選階段時發現者，不得應試；於甄選後錄取名單公告前發現者，不予錄取；於錄取名單公告後發現者，撤銷錄取資格；已進用者，予以解約，並追繳已領之薪資；均由本人自負相關法律責任：

（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」規定不得進用為特教學生助理人員各條款情事者。

（二） 冒名頂替、偽造或變造有關證件資料者。

（三） 自始不具備甄選資格者。

（四） 以詐術或其他不正當方法，使各階段甄選發生不正確之結果者。

二、 錄取後經證件繳驗不合格、健康檢查不合格，撤銷錄取資格，如已進用者，予以解聘解約，並追繳已領之薪資。

三、 經115學年度月薪制特教學生助理人員甄選，錄取後於115年7月簽約時倘無法出具最近三個月內體檢合格證明（包括：胸部X光、A型肝炎、傷寒等）及警察刑事紀錄證明，視為自願放棄錄取資格，已進用者，予以解約，並追繳已領之薪資。

此致

臺北市萬華區雙園國民小學

委切結人： （簽名或蓋章）

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 115 年 月 日

附件 5

報考人員服務時數證明書

應考人姓名		申請日期： 年 月 日	
身分證字號		學校名稱	
任職期間擔任 職務	職務名稱 (請勾選)	工作期間	服務時數
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	☐ 學生助理員 ☐ 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
			共計 小時
(上開表格如不敷使用，可自行延伸) 學校(園)核章：			

備註：

- 一、需檢附 3 年內(自 112 年 7 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止)曾受聘擔任學生助理員或教師助理員已累計達 800 小時之服務證明書影本。
- 二、本證明需加蓋服務學校關防或業務單位章。
- 三、本樣本為參考格式，如應考人原已取得學校(幼兒園)已開立該校(園)格式之服務證明、有登載服務時數且經原服務學校加蓋關防或業務單位章者，可使用該校(園)原本發給之服務證明佐證，無須依本格式另行開立服務證明。
- 四、如 3 年內(自 112 年 7 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止)服務不同學校，可分數張填寫服務時數證明書。

附件 6

報考人員身心障礙暨特殊需求服務申請表

一、基本資料

報名序號：

(由工作人員填寫)

姓 名		身分證字號	
繳 驗 證 件 影 印 本 粘 貼 處			
請粘貼 身心障礙證明正面影本 或檢附其他醫療診斷證明一份 (於 115 年 8 月 1 日當日仍有效者)		請粘貼 身心障礙證明反面影本 或檢附其他醫療診斷證明一份 (於 115 年 8 月 1 日當日仍有效者)	

二、特殊需求申請特殊服務：(請填寫下列表格)

申請服務項目	☐ 申請入試區陪考_____人(須配合試區入口管制措施) ☐ 輔助設備：_____ (應考人自備，不得具通訊、拍照功能) ☐ 其他：_____ ※備註： 1. 應考人得視其需要，申請上列一種或多種應考服務方式，但實際服務仍須依個別情形審核通過。 2. 審核結果於 115 年 7 月 14 日(星期二)以電子郵件通知應考人。	
審查結果	☐ 符合 ☐ 不符合	審查人員核章

※注意事項：面試當日請攜帶雙證件正本(國民身分證、中華民國居留證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等)及身心障礙證明正本或其他醫療診斷證明正本以供查驗。

附件 7

試場規則

- 一、 應考人應攜帶雙證件正本（國民身分證、中華民國居留證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等）應試，並提供現場試務人員核對身分。
- 二、 請應考人依簡章報到時間至試場報到。
- 三、 報到後不得任意離開準備室，如需上洗手間或有其他特殊理由須離開，應先告知工作人員報備，惟甄試程序開始後，經唱號 3 次未到者視同放棄。。
- 四、 面試時，手機、通訊器材、計時器、相機、平板電腦、電子穿戴式裝置或其他電子器材應先關機或切換靜音模式，並將其與皮包等重要財物及證件置於包包中，放置於現場指定之物品管理處，惟工作人員不負保管責任。
- 五、 面試時，依報名序號安排入場，於試場工作人員唱名三次未到者，視同自願棄權，不得要求於稍後面試，亦不得要求保留資格。
- 六、 應考人進入試場即開始計時，面試時間以 8 分鐘為原則，並以響鈴提示，結束前 1 分鐘，鈴響 1 次準備結束；時間到時，鈴響 2 次應立即停止，經提醒仍未停止者，扣面試總成績 5 分。

附件 8

成績複查申請書

應考人姓名		報名序號	
身分證字號		聯絡電話	
電子郵件信箱			
應考人簽章			
申請日期	中 華 民 國 115 年 月 日（星期 ）		

注意事項：

一、 請於規定期限內 115 年 月 日（星期 ）上午 8 時至 8 時 30 分止，填妥申請書，並持本申請書正本、雙證件正本（國民身分證、中華民國居留證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等）親自或委託（委託複查者須填寫委託書），至臺北市萬華區雙園國民小學（臺北市萬華區莒光路 315 號）提出申請，並繳交新臺幣 100 元之複查費，逾時不予受理，成績複查以一次為限。

二、 申請複查僅限於成績，應考人複查成績不得要求告知本甄選會委員之姓名或其他有關資料。

三、 複查結果回覆：於 115 年月 日（星期 ）上午 9 時至中午 12 時止，當場申請當場以書面回覆成績複查結果，不另寄達。

成績複查委託書

立委託書人_____因故無法親自至現場申請臺北市 115 學年度月薪制特教學生助理人員甄選成績複查，茲委託_____君代理相關手續。如因受委託人證件準備不齊、不具完全行為能力或有其他不當情事，致無法完成申請成績複查，所衍生之各項權益損失，概由本人自行負責，絕無異議。

此致 臺北市萬華區雙園國民小學

委託人： (簽名或蓋章) 身分證字

號：聯絡電話：

地址：

受委託人： (簽名或蓋章) 身分證字

號：聯絡電話：地址：

中 華 民 國 115 年 月 日

註 1：受委託人應為成年人且具行為能力。

註 2：受委託人應持成績複查申請書及本委託書正本，攜帶本人及委託人雙方之雙證件正本（國民身分證、中華民國居留證及其他貼有本人照片之身分證明文件，如：健保卡、駕照、護照等）以供查驗，影本不予受理，並應備齊所需證件。

臺北市 115 學年度月薪制特教學生助理人員工作守則

一、教育訓練規定：

- (一) 職前訓練：進用前或進用後 3 個月內，接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理之 36 小時以上職前訓練。
- (二) 在職教育訓練：每年應接受臺北市教育局或學校（幼兒園）辦理 24 小時以上之在職訓練。
- (三) 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、工作內容：

- (一) 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，執行內容包括但不限於以下表列：

工作項目	工作內容	※表示教師或教保服務人員務必在場指導
生活自理指導	協助與指導學生（幼兒）保持個人整潔	
	協助與指導學生（幼兒）穿脫衣物、鞋子及輔具	
	協助與指導學生（幼兒）如廁或換尿布	
	協助與指導學生（幼兒）用餐準備、餵食及餐後處理	※
	協助學生（幼兒）維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※
	協助與指導學生（幼兒）午休	※
協助學生參與教學	協助學生（幼兒）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、記錄學生（幼兒）學習及行為表現	※
	協助學生（幼兒）參加課堂評量	※
	協助學生（幼兒）參與、融入各項活動	※
校園生活安全維護	協助老師執行學生（幼兒）情緒行為處理策略	※
	協助維護學生（幼兒）上、下學的安全	
	協助維護學生（幼兒）在校作息安全	
	協助維護學生（幼兒）校外教學安全	※
	協助與指導學生（幼兒）按課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	※
	協助安撫學生（幼兒）情緒並給予適當協助	※

- (二) 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。

三、如有未盡事項悉依相關規定辦理 i6

擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書

114.10.1 版，115.1.1 實施

茲就本人在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結如下，如有不實，願負法律責任：

一、是否在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證情形

（如未填寫或拒絕填寫，將無法進用、送審、締約、換約或核派）：

☐ 本人沒有在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證。

☐ 本人在中國大陸設有戶籍，領用中國大陸護照、身分證、定居證：

（請接續勾選以下選項，可複選）

☐ 有中國大陸戶籍及身分證。

☐ 有中國大陸護照。

☐ 有中國大陸定居證。

二、是否領用中國大陸「居住證」及處理情形（如未填寫或拒絕填寫，應由各用人機關造冊列管）：

（一）領用情形

☐ 從來沒有領用。（勾選此項者以下免填）

☐ 曾經領用（證號_____）【已遺失者免填證號】，取得時間：

_____年_____月_____日；取得原因：_____

（二）處理情形

☐ 該證件已失效（有效期限至_____年_____月_____日止），本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 該證件已遺失，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 該證件已剪角並由服務機關（構）學校收繳留存，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 其他（請簡要說明）：_____

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關（構）學校：

擬任職務（現職）：

職務所列官等職等（無者免填）：

（官階資位級別）

中華民國_____年 17 月_____日

備註：

一、請具結人依實際情形分別於具結書□欄內打「✓」。

二、辦理依據：

(一)臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定：

1. 第 9 條之 1 規定：臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。違反上述規定在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。
2. 第 21 條第 1 項：大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：○1 志願役軍官、士官及士兵。○2 義務役軍官及士官。○3 文職、教職及國軍聘雇人員。

(二)大陸委員會 114 年 4 月 16 日陸法字第 1140400361 號令：臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定。

(三)行政院秘書長 114 年 5 月 19 日院臺法長字第 1140610014、1140610014A 號函：禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證，倘現職軍公教人員違反規定申領持用居住證，亦未於服務機關（構）學校清查據實以告，經發現後應由各用人機關（構）學校，本於權責予以適當處置。

(四)大陸委員會 114 年 8 月 12 日陸法字第 1140400971 號函：軍公教人員常態化、制度化查核機制於 115 年 1 月 1 日正式施行；各用人機關（構）學校應依「常態化、制度化查核人員範圍表」辦理相關查核作業。

三、行政院大陸委員會 105 年 10 月 27 日陸法字第 1059909480 號函：關於各機關（構）、學校之臨時人員（按：現有約用人員），非屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條之規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿 10 年之限制；惟各用人機關（構）、學校於進用相關人員時，仍應遵守其他有關法令規定，並應審酌其機關性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

四、所指「領用」包含申領（換領、補領）、持用各種中國大陸相關身分證件。

五、所領用之中國大陸居住證已失效者，無需由所服務機關（構）學校收繳留存。