

屏東縣立東新國民中學 115 學年度第 1 學期特教學生助理員甄選簡章

一、依據：

- (一)部頒「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」。
- (二)屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員公開甄選作業要點。
- (三)依據115年8月12日屏府教特字第1150183412號函辦理。

二、甄選資格

- (一)高中（職）以上學校畢業或具同等學歷之資格者，具中華民國國籍（未具雙重國籍），品德優良、身心健康之人員，具有服務身心障礙者相關工作經驗者尤佳。
- (二)具備電腦 word 文書處理和上網填報表格能力。

三、甄選類科名額及聘期：

類科	名額	聘期	時數	備註
部分工時 特教學生助理員	2名	自 115 年 8 月 31 日至 116年 1 月 20日 止	每日5小時	1.時薪 196 元 2.可參加勞保、健保

四、報名日期：

即日起至115年8月24日（星期一）上午12時止。

五、甄試日期：

115年8月24日（星期一）下午1時20分前完成報到，下午1時30分起開始。

六、報名方式：

採現場親自報名(恕不接受委託或通訊報名)，報名表請自行至本校網站下載。

七、報名地點：

屏東縣東新國民中學輔導室。

- (一)地址：屏東縣東港鎮東新路1號。
- (二)電話：(08)8324920#15或#56。
- (三)交通與地理位置：請至本校網站查詢。

八、甄試地點：

屏東縣東港鎮東新國民中學輔導室。

九、工作內容及相關事項：

- (一)特教學生助理員主要服務對象為情障、身體病弱及智障學生之助理員，服務時間為星期一、二、三、四、五，每日5小時，每週共25小時，依實際上課日調整。
- (二)工作內容：擔任特教學生生活輔導工作，包括：
 - 1、協助處理特教學生生活自理與作息事宜（如盥洗、飲食、如廁等）
 - 2、協助處理學生偶發事件。
 - 3、協助處理學生行為問題及穩定學生情緒。

4、其他本校臨時交辦有關特殊教育之事項。

(三) 錄取後，聘用日期為**115年8月31日起至116年1月20日**止，聘期原則上為一學期，但若因屏東縣政府教育處行政措施，必須解僱教師助理時，應即無條件接受本校終止僱用契約。

(四) 僱用薪資：每小時支薪**新臺幣壹佰玖拾陸元**整；採按月給付，依實際工作時數計支，**若遇勞動部公告基本工資調漲，則依勞動部規定支薪。**

註：錄取人員之應聘簽約及聘期、待遇等有關事項，概依相關規定辦理，錄取人員不得提出異議。

十、應繳證件：無法備妥相關證件資料者，本校不接受報名。

請攜帶下列證件正本及影本各一份：

- (一) 報名表（請至本校網頁自行下載使用，本校不另行提供）
- (二) 國民身份證（正、反面請以A4影印）。
- (三) 最高學歷畢業證書（正、反面請以A4影印）。
- (四) 相關經歷證明。

十一、甄選方式：

- (一) 資料審查：不計分，但列入重要參考。
- (二) 口試：100%。

十二、錄取通告：

錄取名單於**115年8月24日（星期一）下午4時前**於本校網路上公告，錄取者應於**115年8月25日（星期二）上午9時到12時前**攜帶印章、良民證、銀行帳戶影本，親自至本校輔導室完成報到手續，未到者視為棄權，由備取人員依序遞補。

十三、附則：

- (一) 經繳驗之證明文件，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。
- (三) 本辦法如有未盡事宜，均依相關法令規定辦理，並得經本校甄審員會補充修正之。

屏東縣東新國民中學 115 學年度第 1 學期特教學生助理員甄選報名表

姓名		性別		出生年月日	年 月 日	(請自行裁剪) 貼相片處
現職				身分證字號		
通訊處	永久：_____ 電話：_____ 現在：_____ 電話：_____ 電子信箱：_____					
婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 其他(請說明)：_____					
教育程度	學校名稱	日夜間部	科系	組別	起迄時間	
					年 月 至 年 月	
					年 月 至 年 月	
					年 月 至 年 月	
工作經歷	曾服務之機關學校	職稱	起迄年月	曾服務之機關學校	職稱	起迄年月
個人專長	1. _____ 3. _____					
	2. _____ 4. _____					
自傳及工作期許						
說明	1. 請先填妥本表並簽章，報名時請依序國民身分證、報名表、畢業證書、排好並於左上角用迴紋針夾緊。 2. 有關證件以原始證件為準，正本驗畢發還，留影印本。 3. 請親自報名。 4. 外國學歷證件需先完成驗證，否則不予承認。 5. 報名類別：部分工時特教學生助理員。					

填表人簽章：

填表日期： 年 月 日

屏東縣東新國中部分工時教師助理員或學生助理人員僱用契約書

立契約人 屏東縣東港鎮東新國民中學(以下簡稱甲方)

立契約人 雙方同意訂立勞動契約條款如下,以資雙方共同遵守履行。

○○○(以下簡稱乙方)

一、契約期間：

甲方自民國 115 年 8 月 31 日至 116 年 1 月 20 日起僱用乙方為定期僱用(約用)人員,如須終止契約,悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：(甲方依計畫工作內容列舉)

依據高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條之規定教師助理員工作職責：在教師督導下,配合教師教學需求,協助班級學生在校之學習、評量與上下學及校園生活等事項。詳細工作項目條列如下：

(一)協助教師處理身心障礙學生生活自理。

1. 學生飲食指導。
2. 學生大小便訓練及幫助需要協助之學生大小便清洗。
3. 學生整理環境訓練。
4. 學生盥洗訓練。

(二)協助教師整理教室內外環境。

(三)協助教師教具製作。

(四)協助教師照顧、訓練過動、具攻擊行為及特殊需求之學生。

(五)校外教學時協助老師照顧學生安全。

(六)學生搭乘交通車時協助教師照顧學生安全。

(七)學生上課期間需在學校協助教師服務身心障礙學生,不可從事其他非職責內之事務。服務應視校內所有身心障礙學生情形彈性調整,絕非專屬一特定班級或學生。

(八)依規定時間準時到校,不得遲到早退。

(九)願意遵守工作規範並接受學校特教有關人員之指揮和處理指派之工作。

(十)須遵守學校有關之規定。

三、工資：

(一)工資按時計酬,每小時支薪新臺幣 壹佰玖拾陸元 整;採按月給付,甲方每月給付乙方薪資依實際工作時數計支。

(二)甲方給付乙方薪資,依屏東縣政府規定之薪資作業程序,每月發給一次。

(三)除法律另有約定,甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。

四、工作地點：

乙方勞務提供地點為：特生教室及資源班教室，必要時甲方得因業務需要於其所屬機關或單位間調動。

五、工作時間：

乙方正常工作時間依勞動基準法之規定,每週不超過 40 小時,其工作時間與休息時間,配合甲方每週法定工作總時數為 40 小時之規定,雙方協議調配如下：

週休二日制：

週一至週五, _____：_____ 上班; _____：_____ 下班; _____：_____ 至 _____：_____ 為休息時間;
星期六為休息日,星期日為例假日。(依課表而定,每日 5 小時)

(一) 延長工作時間及延長工資之計算

甲方因工作需要，要求乙方在正常工作時間外，延長工作時間繼續工作，出勤工作後繼續於延長時間要求勞工工作者，應給予延長工時工資（加班費），其計算方式為延長工作時間在 2 小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之一，再延長 2 小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之二。

(二) 例假日、休息日及應休假日（含國定假日、特別休假日及勞動節日）工資計算

乙方應甲方之要求其於勞動基準法第 36 條所定休息日工作，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作 2 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。休息日之工作時間及工資之計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時者至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。

甲方因工作需要，要求乙方於應休假日（含國定假日、勞動節日及特別休假日）出勤，工資（加班費）加倍發給。若遇勞動部公告基本工資調漲，則依規定基本工資支薪。

另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第 36 條至第 38 條有關之例假、應放假日及特別休假日者，必須徵得勞工同意出勤工作，工資除應加倍發給外，並應於事後補假休息。該停止勞工之假期應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

六、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方依相關事實有請假之必要時，得依甲方要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。

乙方依勞動基準法第三十八條應給予之特別休假，因年度終結或契約中止而未休之日數，由甲方發給工資，並將發給內容以書面通知乙方。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方承諾（如附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

八、出差：乙方如因奉派出差，得要求核發旅費。

九、終止勞動契約：

(一) 甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

(二) 本契約期滿，乙方不得以任何理由要求甲方繼續僱用。僱用期間若遇本僱用計畫終止或用人經費不足支應時，甲方得依勞動基準法及有關規定終止契約，乙方不得異議。

(三) 乙方有違反「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」第七點之三及第九點者，甲方得終止本契約。

(四) 乙方有違反勞動基準法等相關規定時，甲方得終止本契約。

(五) 乙方自願離職時，應依勞動基準法相關規定提前預告甲方終止契約。

十、退休：

(一) 乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，甲方應依該法及相關規定辦理。

(二) 甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，應按該法及相關規定辦理。

(三)依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十一、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、保險：

甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲依甲方所訂之工作規則、「約聘僱人員考核要點」或人事規章規定辦理。

十四、服務義務與紀律：

(一)乙方應確實遵守甲方訂定之工作規則(屏東縣政府暨所屬機關約聘僱人員進用及工作管理要點)或相關人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。

(二)乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。

(三)乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四)乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。

(五)乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。

(六)乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

(七)乙方如因故需於僱用期滿前先行離職時，應依勞動基準法第16條規定以書面提出申請，經甲方同意後始得離職。

十五、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十七、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十九、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

二十、契約之存執：

本契約書一式三份，雙方各執一份為憑，餘由甲方分別存轉。

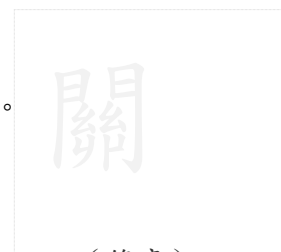
立契約書人：

甲方：屏東縣東新國民中學

法定代理人：校長_____ (簽章)

乙方：_____ (簽章)

身分證統一編號：_____



地址：_____

中 華 民 國 年 月 日

具 結 書

具結人_____為擔任屏東縣政府
(單位名稱)之定期僱用(約用)人員，茲聲明本人非
屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親
等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三
親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，
願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：_____

身分證字號：_____

戶籍所在地：_____

中 華 民 國 年 月 日