**屏東縣補助高級中等以下學校及幼兒園**

**教師助理員及特教學生助理人員**

**實施計畫**

一、依據：

(一)特殊教育法

(二)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

(三)高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人

力資源與協助辦法

(四)直轄市及縣(市)政府審核主管學校申請進用特教學生助理人員參考

原則

二、目的：

屏東縣（以下簡稱本縣)高級中等以下學校（以下簡稱學校）及幼兒園輔導

身心障礙學生在校學習及生活適應，補助學校聘用兼任部分工時教師助理員及特教學生助理人員（以下簡稱助理員），以達特殊教育實施之成效。

三、服務對象：

(一)就讀本縣學校及幼兒園，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以

下簡稱鑑輔會）鑑定，且身心障礙證明（手冊）其障礙程度具中度以

上或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生。

(二)本縣學校係指本縣所轄高級中等學校暨公私立國中小、幼兒園(含國

立屏東大學附設實驗國民小學)。

四、申請：

學校應依身心障礙學生學習及生活適應需要，經學校特殊教育推行委員會

（以下簡稱特推會）審查通過後，向屏東縣政府（以下簡稱本府）提出進用

助理員，其申請條件、申請程序如下：

(一)申請條件：

1.教師助理員：經本縣鑑輔會鑑定，具中度以上障礙程度或學習生

活上有特殊需求之身心障礙學生，得申請教師助理員以服務多人

為原則。

2.特教學生助理人員：經鑑輔會鑑定，具重度以上障礙程度或學習

生活上有特殊需求之身心障礙學生，得申請特教學生助理人員以

服務個別或少數學生為原則。

(二)申請程序：

1.校內特殊教育教師或相關人員初評。

2.學校特推會審查通過。

3.於教育部特殊教育通報網(特通網)申請助理人員服務，詳實填寫每

欄資料後批次列印「助理人員申請表」並核章。

4.於申請期限內備妥「申請表」及下列資料，送本府辦理。

(1)填妥教師助理員及特教學生助理人員需求調查表（如附件一）。

(2)特教通報網批次列印助理人員申請表

(3)已接受特殊教育服務之身心障礙學生須檢附申請學生之個別化教

育計畫(須有生活輔導紀錄、輔具使用情形、專業團隊相關建議等)。

(4)尚未接受特殊教育服務之身心障礙學生須檢附詳實之生活自理或

情緒行為質性描述、相關佐證資料或檔案。

(5)助理員服務課程表暨服務內容（如附件二）。

(6)須檢附班級人力使用配置說明供審核時參考。

(7)檢附特推會會議紀錄(含簽到表)。

(8)若是因情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習的個案，學校須檢

附發生頻率紀錄(次/每週)與可供判斷之佐證資料(如錄影畫面)。

5.本縣鑑定安置及就學輔導會委員審查。

6.不通過及時數核定有異議之學校，於公文指定期限內函報本府，提出

申復，需提出新事證及補充資料。

7.本縣鑑定安置及就學輔導會委員申復審查(學校可派員說明)。

8.函知學校申復結果。

五、審查原則：

1. 教師助理員：身心障礙學生有生活自理或情緒行為問題者，依其需求

程度，得提供教師助理員並得同時服務多位學生為原則。

(二)學生助理員以服務個別或少數學生為原則：具下列情形之一者

1.具重度以上障礙程度。

2.障礙程度嚴重，以致於上課與各類學習活動、用餐、入洗手間、生

活自理或轉換場所時，有他人協助需求。

3.攻擊、自傷、衝動控制或其他情緒行為頻繁，經學校輔導策略介入

難獲成效，有安全維護需求。

4.罹患疾病，有高度或特別照護需求。

5.其他因素確有人力支援需求。

六、本府審核前點助理人員之進用案時，應同時考量以下狀況：

(一) 申請學生接受各類支持性服務項目及程度，例如普通班酌減人數、調

整課程、相關行政支持或其他特教服務（特殊教育相關專業人員服務

、巡迴輔導、行為功能介入方案、各類輔具等），以期人力合理運用。

(二) 申請學生就讀之普通班學生人數、身心障礙學生人數及程度。

七、審核結果經通知學校後，學校應轉知家長。

八、學校應積極連結並善用其他資源，如結合社福、勞政、輔具、輔導等方

式，措施以滿足學生個別之需求。

九、學校進用助理人員時，不得因性別而有差別待遇；但若涉及學生隱私相

關事務者，應尊重學生對助理人員性別之考量。

十、補助經費標準：

（一）依據核定之每週補助時數、實際上課日數核發，按時計酬薪資依行政院勞動部最新公告之時薪計算，本計畫補助經費不得支應加班費用。

（二）補助健保、勞保、勞退保費投保單位機關負擔額，如未依相關規定辦

理投保等事項致補助經費不足者，由各校自行處理。

1.學校支付標準：

(1)按時計酬之教師助理員及特教學生助理人員不適用行政院暨所屬機

關約僱人員僱用辦法、約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報

酬標準表、本府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點及等相關

規定，前揭人員無年終獎金及其他福利，請於進用時務必向受聘人

員說明清楚。

(2)以時計薪並核實支領，每日最多以8小時計算，如因故彈性調整工

作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。

2.學校運用助理員注意事項：

(1)學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪

防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或

學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實

並經該管主管機關核准解聘或續聘者。

(2)工作職責：

教師助理員：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。

特教學生助理人員：在教師督導下，提供個別或少數學生在校之

生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。

(3)教師助理員及特教學生助理人員各項協助策略須經學生個別化教育

計畫會議討論與確認，並由特殊教育教師或普通班教師指導後執行

，**不得由其獨自教學或處理嚴重情緒行為問題。**

(4)**學校應整體規劃全校身心障礙學生之學習與輔導需求，教師助理員**

**與特教助理人員必要時應互相協助。**

(5)**助理員以協助學生在校學習、生活及參與活動為主，嚴禁調用辦理**

**學校行政或其他無關工作。**

(6)**學校應定期評估服務介入後學生進步情形，隨時調整策略，並於期**

**末進行助理員結案評估，逐步褪除助理員之協助，以培養特教學生**

**獨立生活適應能力。**

(7)教師助理員及特教學生助理人員需經公開甄選，並於人員到職後1

個月內，檢具應附資料（附件四）留校備查，必要時，由本府抽查

其進用資格。

(8)學校應訂定教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定，有

前揭人員明確差勤記錄，確實督導其每日於特教通報網填寫服務紀

錄**學校應確實查核**，並規劃其參與研習，學期考核結果需送校內特

教推行委員會決議並報府備查，並請一併檢附服務成效說明表（可

參考附件五）送府，學校執行本計畫業務之績效應接受本府督導考

核，**本府不定時查核或到校訪視**。

十一 、其他：

（一）本縣非營利幼兒園、準公共幼兒園及職場互助教保中心教師助理員

及特教學生助理人員申請，依據教育部國民及學前教育署核定公文

辦理。

（二）申請個案如係因生活適應困難需協助者，學校應提供適性之課程、

教學、輔導工作，確立校園預防輔導機制；如係因安置未符其適切

性致影響學習者，學校應先辦理重新鑑定安置。

（三）未通過審核或時數不足提出申復，應由學校特殊教育相關人員充分討

論並評估人力運用後，再行填寫申復書（附件六），並檢具應附資料

函報本府申請。

十二、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

**屏東縣 學年度國民中小學（含學前）申請配置教師助理員及特教學生助理員需求調查表**

附件一

學校：1. 國民小學/附設幼兒園 2. **幼兒園** 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上學期  特教教師助理員核定數  特教學生助理員核定數 | **學前階段班型.學生數.教師編制** | | | | | | | | | | 一、已核定人力資源  1.□專任教師助理員：第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  合計專任教師助理員 人  2.□鐘點教師助理員：第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  第三人每天 小時；服務 名學生  第四人每天 小時；服務 名學生  第五人每天 小時；服務 名學生  合計鐘點教師助理員 人  3.□鐘點特教學生助理員: 第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  第三人每天 小時；服務 名學生  第四人每天 小時；服務 名學生  第五人每天 小時；服務 名學生  合計鐘點特教學生助理員 人  4.□其他人力支援：  二、已核定特教需求服務之學生填入以下資料  (一)專業團隊支援(填寫代碼)  代碼1語言治療. 代碼2物理治療. 代碼3職能治療  (二)酌減班級人數(填寫人數)  (三)教育輔助器材支援(填寫輔具名稱)  (四)適性教材(填寫代碼)  代碼1大字書. 代碼2有聲書籍  (五)其他： |
| 幼兒園班級 | | 班級數 | 學生  總數 | | 教師 | 教保員 | 教師助理人員 | 特教學生助理人員 | |
|  | 幼幼班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 小班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 中班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 大班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(大中) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(中小) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(大中小) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 集中式特教班 | | 班 | | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 巡迴輔導班 | | 班 | | 人 | 人 |  | | | |
| **國小/國中階段班型.學生數.教師編制** | | | | | | | | | |
| 全校特教班級 | | 班級數 | 學生  總數 | | 教師員額 | | 教師助理人員 | | 特教學生助理人員 |
| 集中式特教班 | | 班 | 人 | | 人 | |  | | 人 |
| 資源班 | | 班 | 人 | | 人 | |  | | 人 |
| 巡迴輔導班 | | 班 | 人 | | 人 | |  | |  |
| 全校普通班級 | | 班級數 | 學生總數 | | 全校普通班級 | | 班級數 | | 學生總數 |
| 一年級 | |  |  | | 四年級 | |  | |  |
| 二年級 | |  |  | | 五年級 | |  | |  |
| 三年級 | |  |  | | 六年級 | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學年**  **學期**  **申請**  特教教師助理員  特教學生助理員 | **學前階段班型.學生數.教師編制** | | | | | | | | | | 一、申請人力資源  1.□專任教師助理員：第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  合計專任教師助理員 人  2.□鐘點教師助理員：第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  第三人每天 小時；服務 名學生  第四人每天 小時；服務 名學生  第五人每天 小時；服務 名學生  合計鐘點教師助理員 人  3.□鐘點特教學生助理員: 第一人每天 小時；服務 名學生  第二人每天 小時；服務 名學生  第三人每天 小時；服務 名學生  第四人每天 小時；服務 名學生  第五人每天 小時；服務 名學生  合計鐘點特教學生助理員 人  □其他人力支援：  二、已核定特教需求服務之學生填入以下資料  (一)專業服務支援(填寫代碼)  代碼1語言治療代碼. 代碼2物理治療. 代碼3職能治療  (二)酌減班級人數(填寫人數)  (三)教育輔助器材支援(填寫輔具名稱)  (四)適性教教(填寫代碼)  代碼1大字書. 代碼2有聲書籍  (五)其他： |
| 幼兒園班級 | | 班級數 | 學生  總數 | | 教師 | 教保員 | 教師助理人員 | 特教學生助理人員 | |
|  | 幼幼班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
|  | 小班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
|  | 中班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 大班 | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(大中) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(中小) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 混齡班(大中小) | 班 | 人 | | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 集中式特教班 | | 班 | | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| 巡迴輔導班 | | 班 | | 人 | 人 |  | | | |
| **國小/國中階段班型.學生數.教師編制** | | | | | | | | | |
| 全校特教班級 | | 班級數 | 學生  總數 | | 教師員額 | | 教師助理人員 | | 特教學生助理人員 |
| 集中式特教班 | | 班 | 人 | | 人 | | 人 | | 人 |
| 資源班 | | 班 | 人 | | 人 | | 人 | | 人 |
| 巡迴輔導班 | | 班 | 人 | | 人 | |  | |  |
| 全校普通班級 | | 班級數 | 學生總數 | | 全校普通班級 | | 班級數 | | 學生總數 |
| 一年級 | |  |  | | 四年級 | |  | |  |
| 二年級 | |  |  | | 五年級 | |  | |  |
| 三年級 | |  |  | | 六年級 | |  | |  |

學校電話： 分機: 承辦人員核章： 主任核章： 校長核章：

承辦人員聯絡電話(手機):

**填寫學生資料範例**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學年**  **學期**  **申請**  學  生  資  料 |  | | | | | | | | | |
| 一、 教師助理員 **(本表格請視學生人數自行增減) 需備註學生為新案或舊案** | | | | | | | | | |
| 學生姓名 | 特教類別/  身障證明 | 年級及班級 | 安置班型 | 專業服務支援 | 酌減班級人數 | 教育輔助器材支援 | 適性教育 | 其他 | 新案/  舊案 |
| 黃0羽 | 智能障礙/  第一類 | 4年級仁班 | 特教班 | 1.2.3 | 0 | 特製輪椅. 助行器 | 無 | 無 | 舊案 |
| 潘0君 | 自閉症/  第一類 | 幼幼班/蘋果班 | 特教班 | 1.2. | 0 | 特製輪椅. 站立架 | 無 | 無 | 舊案 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| 二、特教學生助理員 **(本表格請視學生人數自行增減)需備註學生為新案或舊案** | | | | | | | | | |
| 學生姓名 | 特教類別/  身障證明 | 年級及班級 | 安置班型 | 專業服務支援 | 酌減班級人數 | 教育輔助器材支援 | 適性教育 | 其他 | 新案/  舊案 |
| 楊0耀 | 腦性麻痺/  第1類第7類 | 5年級甲班 | 資源班 | 2.3 | 1 | 無 | 無 | 無 | 新案 |
| 吳0韋 | 發展遲緩/  無 | 大班/混齡班 | 巡輔班 | 無 | 0 | 無 | 無 | 無 | 舊案 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 註：檢附資料：   1. 教師助理員及特教學生助理員需求調查表(每校一份) 。 2. 特教通報網列印助理人員申請表須核章(每位生一份)。 3. 個別化教育計畫(每位生一份)。 4. 助理員服務時數表(依安置班型，每班一份)。 5. 特殊教育推行委員會會議紀錄(每校一份)。 6. 其他： | | | | | | | | | |

委員審查意見：

|  |
| --- |
| 審核委員簽章︰ |

**申請助理員申請課程表**暨服務內容**【個案】 (表1)**

**範例**

附件二

**(限安置於普通班或資源班、巡輔班身心障礙學生申請填寫)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ­\_\_\_\_\_\_\_\_【學校】(若與貴校實際時間不同，請自行更正，表格不足請自行增列)  (**該生若為資源班/巡輔班，請務必於課表上註明資源班/巡輔班課程及課程內容﹝如社會適應﹞，本案須列出資源班課程供審查小組參考。**) 如不需教助協助之一般課程可免填列。  服務內容請填上代號  A協助學生生活自理(ex：如廁、吃飯、穿脫衣物……等)  B協助學生課程學習  C維持學生情緒穩定  D協助教師課程準備  E協助維持教學環境整潔 | | | | | | | | |
| **午別** | **節次** | **分鐘** | **星期**  **科目**  **時間** | **一** | **二**  **(範例1)** | **三** | **四** | **五** |
| **上 午** |  | **20** | **07:30**  **08:00** | (服務對象-地點/姓名)  (服務內容) | 原班(301)/大華  A |  |  |  |
|  | **40** | **08:00**  **08:40** | (服務對象-地點/姓名)  (服務內容) | 原班(301)/大華  B |  |  |  |
| **1** | **40** | **08:45**  **09:25** | (科目) | 社會適應 |  |  |  |
| (服務對象-地點/姓名)  (服務內容) | 原班(301)/大華  B.C |  |  |  |
| **課間** | **10** | **09:250935** |  |  |  |  |  |
| **2** | **40** | **09:35**  **10:15** |  |  |  | **(範例2)**  生活管理 |  |
|  |  |  | 資源班/大華、玲玲  B |  |
| **課間** | **10** | **10:15**  **10:30** |  |  |  |  |  |
| **3** | **40** | **10:30**  **11:10** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **課間** | **10** | **11:10**  **11:20** |  |  |  |  |  |
| **4** | **40** | **11:20**  **12:00** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **下 午** | **午休** | **80** | **12:00**  **13:20** | **午餐&午休** | **(範例3)**  **午餐&午休** | **午餐&午休** | **午餐&午休** | **午餐&午休** |
| (服務對象)  (服務內容) | 201/甜甜  A |  |  |  |
| **課間** | **10** | **13:20**  **13:30** | (服務對象)  (服務內容) | 201/甜甜  A.E |  |  |  |
| **5** | **40** | **13:30**  **14:10** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **課間** | **10** | **14:10**  **14:20** |  |  |  |  |  |
| **6** | **40** | **14:20**  **15:00** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **課間** | **10** | **15:00**  **15:20** |  |  |  |  |  |
| **7** | **40** | **15:20**  **16:00** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **課間** | **10** | **16:00**  **16:10** |  |  |  |  |  |
| **8** | **40** | **16:10**  **17:00** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (範例)特教學生助理員：張小花 | | | | | | |
| **服務學生名單** | | | | | | |
| 編號 | 年級 | 姓名 | 障礙類別 | 障礙程度 | 每週服務總  節數 | 備註 |
| 1 | 三 | 王大華 | 智障 | 輕度 | 10 |  |
| 2 | 二 | 曾甜甜 | 視障 | 中度 | 8 |  |
| 3 | 四 | 陳玲玲 | 學障 | 中度 | 8 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |

**範例**

**申請教師助理員申請課程表**暨服務內容**【集中式特教班】(表2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ­\_\_\_叮噹國小\_【學校】 (若與貴校實際時間不同，請自行更正)  導師： \_\_葉大雄\_\_\_老師，本班班級學生總數：\_\_10\_人，「重度」學生共有\_3\_\_人、「極重度」學生共有\_2\_人  本表可多位學生填於同一份，若寫於同一課表內，上傳檔案可傳同一份即可。如不需教助協助之一般課程可免填列。  服務內容請填上代號  A協助學生生活自理(ex：如廁、吃飯、穿脫衣物……等)  B協助學生課程學習  C維持學生情緒穩定  D協助教師課程準備  E協助維持教學環境整潔 | | | | | | | | | | | | | |
| **午別** | **節次** | **分鐘** | **星期**  **科目**  **時間** | **一** | | **二** | | **三** | | **四** | | **五** | |
| **上 午** |  | **20** | **07:30**  **08:00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | **40** | **08:00**  **08:40** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **1** | **40** | **08:45**  **09:25** | (科目) | (該時段學生人數) | (範例)  社會適應 | 4人 | (科目) | (該時段學生人數) | (科目) | (該時段學生人數) | (科目) | (該時段學生人數) |
| (服務對象)  (服務內容) | | 美美、小可、  曉明、大樹  B、C | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | |
| **課間** | **10** | **09:250935** | (服務對象)  (服務內容) | | 美美、小可  A | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | |
| **2** | **40** | **09:35**  **10:15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **課間** | **10** | **10:15**  **10:30** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | **40** | **10:30**  **11:10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **課間** | **10** | **11:10**  **11:20** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **4** | **40** | **11:20**  **12:00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **下 午** | **午休** | **80** | **12:00**  **13:20** | (該時段學生人數) | | 午餐 | 8人 | (該時段學生人數) | | (該時段學生人數) | | (該時段學生人數) | |
| (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | | (服務對象)  (服務內容) | |
| **課間** | **10** | **13:20**  **13:30** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **5** | **40** | **13:30**  **14:10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **課間** | **10** | **14:10**  **14:20** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **6** | **40** | **14:20**  **15:00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **課間** | **10** | **15:00**  **15:20** |  | |  | |  | |  | |  | |
| **7** | **40** | **15:20**  **16:00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |

**備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (範例)教師助理員：張小花 | | | | | | |
| **集中式特教班級學生名單** | | | | | | |
| 編號 | 年級 | 姓名 | 障礙類別 | 障礙程度 | 每週服務總  節數 | 備註 |
| 1 | 三 | 陳阿丁 | 智障 | 中度 |  |  |
| 2 | 四 | 吳美美 | 聽障 | 重度 |  |  |
| 3 | 五 | 藍小可 | 自閉 | 重度 |  |  |
| 4 | 六 | 張曉明 | 多障 | 極重度 |  |  |
| 5 | 六 | 郭大樹 | 肢障 | 重度 |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |

**屏東縣助理員工作職責相關事項**

附件三

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 教師助理員 | 特教學生助理人員 |
| 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。 | 在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。 |
| 教師助理員或特教學生助理人員於必要時，應互相協助對方之工作。 | |
| 進用資格 | 具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格 | 具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，或符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員 |
| 專業知能 | 應接受學校(園)或本府辦理三十六小時以上之職前訓練，每年並應接受學校(園)或本府辦理九小時以上之在職訓練。 | |
| 注意事項 | 1. 每日準時上班，於出退勤時告知班級教師，並執行簽到退紀錄。 2. 請假能於2個工作天前提出，並取得班級教師及相關行政主管核准。 3. 以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務。 4. 主動配合教師處理學生學習及校園生活事務。 5. 定期至教育部特教通報網填寫每日服務學生紀錄。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師助理員 | |  | 特教學生助理人員 | |
| 工作項目 | 工作內容 |  | 工作項目 | 工作內容 |
| 協助處理學生生活自理事宜 | 協助教師指導學生保持個人衛生清潔 |  | 協助處理學生生活自理事宜 | 協助提醒學生保持個人衛生清潔 |
| 協助教師指導學生穿脫衣物 |  | 協助學生如廁 |
| 協助教師指導學生如廁或換尿布 |  | 協助學生用餐準備、餵食及餐後整理 |
| 協助教師指導學生用餐準備、餵食及餐後整理 |  | 協助學生維持正確姿勢或擺位，及使用輔具 |
| 協助教師維持學生正確姿勢或擺位，及使用輔具 |  | 協助學生按作息進行活動 |
| 協助教師指導學生按作息進行活動 |  | 協助學生參與學習評量 | 協助學生參與課程學習 |
| 協助學生參與 | 協助教師準備學生學習之教材教具 |  | 協助學生融入團體活動 |
| 協助教師指導學生參與課程學習 |  | 協助維護學生安全 | 協助維護學生在校作息之安全 |
| 配合教師協助班級學生分組教學或個別教學 |  | 協助維護學生轉換座位及學習場所之安全 |
| 協助教師配合治療師執行專業服務建議(如：知動訓練、對話練習、復建訓練、輔助器材使用等) |  | 協助處理學生偶發事件 | 協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理 |
| 協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現 |  |  | 協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略 |
| 配合教師協助學生參加課堂評量 |  |  |  |
| 協助維護學生安全 | 協助教師維護學生上、下學之安全 |  |  |  |
| 協助教師維護學生在校作息之安全 |  |  |  |
| 協助教師維護學生轉換座位及學習場所之安全 |  |  |  |
| 協助教師維護搭乘特教交通車學生安全 |  |  |  |
| 協助處理學生偶發事件 | 協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理 |  |  |  |
| 協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略 |  |  |  |

**屏東縣助理員進用備查自我檢核表**

附件四

一、學校基本資料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | 進用期程 | ○學年度第○學期 |
| 聯絡人 |  | 聯絡電話 |  |
| 甄選進用或續聘說明 | 甄選進用：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時  續聘：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時 | | |

二、檢核應附資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 辦理流程項目 | | 應附資料(依序放置) | | | 備齊打勾 | | 備註 |
| 1 | 學校訂定管考規定 | | 已訂定之教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定(含工作項目) | | |  | | 依學校為單位送件 |
| 助理(人)員工作時間規劃表 | | |  | | 依助理員為單位送件 |
| 2 | 應附錄取人員資料 | | 履歷表 | | |  | |  |
| 進用契約書 | | |  | |  |
| 服務證明書（佐證確有到職服務） | | |  | |  |
| 畢業證書影本 | | |  | |  |
| 符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員證明 | | |  | |  |
| 進用前曾參與職前相關訓練或特教研習紀錄 | | |  | | 可包含前項證明 |
| 刑事紀錄證明 | | |  | | 已辦理查閱則免附 |
| 承辦人員 | |  | | 主任 |  | 校長 |  | |

**屏東縣助理員服務成效說明表**

附件五

1. 學校基本資料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | 申請服務期程 | ○學年度第○學期 |
| 聯絡人 |  | 聯絡電話 |  |
| 縣府核定時數 | 教師助理員 | 每週○小時○人、專任○人 | |
| 特教學生助理人員 | 每週○小時○人 | |

1. 需求學生資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 助理(人)員姓名 | | 服務對象 | | | 助理(人)員服務重點 | | 服務成效改善說明 | |
| ○○○ | | 學前特教班1班 | | | … | | … | |
| ○○○ | | 特教班計1班 | | | … | | … | |
| 資源班學生1人 | | | … | | … | |
| ○○○ | | 資源班學生2人 | | | 協助王○明… | | … | |
| 協助陳○雲… | | … | |
|  | |  | | |  | |  | |
| 備註 | | 1. 請簡述助理(人)員協助事項與服務成效，以服務需求對象為單位依序填列，建請列入學期考核參考依據。 2. 表格不足或多餘請自行增刪，紅色字為範例，請自行刪除範例並填寫。 | | | | | | |
| 承辦人員 |  | | 主任 |  | | 校長 | |  |

**屏東縣助理員服務申復書**

附件六

1. 學校基本資料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | 申復日期 |  |
| 聯絡人 |  | 連絡電話 |  |
| 原核定每週服務時數 |  | 原核定期程 | ○學年度第○學期 |

1. 擬提申復學生名冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 學生姓名 | | 新學期班級 | | | 鑑輔會  鑑定類別 | | 身心障礙證明（手冊） | | | | 申復原因  (需檢附提出新事證及補充資料) |
| 年級 | 班別 | | 類別 | | 障礙程度 | |
| 01 |  | |  |  | |  | |  | |  | | … |
| 02 |  | |  |  | |  | |  | |  | | … |
| … |  | |  |  | |  | |  | |  | | … |
| 申請送件應附資料自行檢核 | | | | | | | | | | | | |
| □申請名冊（核章）  □身心障礙證明(身心障礙證明、醫院證明及鑑輔會鑑定證明)  □與申請需求相關之行為功能介入方案  □學校已實施之多元輔導策略（必附）  □已核定助理(人)員之工作時間規劃表  □新申請助理(人)員之工作時間規劃表  □申復之新事證及補充資料 | | | | | | | | | | | | |
| 承辦人員 | |  | | | 主任 | |  | | 校長 | |  | |

**屏東縣助理員服務 到校訪視紀錄**

|  |  |
| --- | --- |
| 訪視學校 | 屏東縣 鄉/鎮 國小/幼兒園 |
| 訪視日期 | 學年度 學期 年 月 日 時間: |
| 訪視人員 |  |
| 申請學年度 | 學年度 學期 |
| 申請審核通過學生姓名/年級 |  |
| 審核通過  助理人員/時數 | 教師助理人員 人 每日 時  特教學生助理人員 人 每日 時 |
| 訪視內容 | |
| 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  訪視結果說明: | |
| 由特殊教育教師或普通班教師指導後執行，不得由其獨自教學或處理嚴重情緒行為問題  訪視結果說明: | |
| 學校應整體規劃全校特教學生之學習與輔導需求，教師助理員與助理人員必要時應 互相協助  訪視結果說明: | |
| 助理人員以協助學生在校學習、生活及參與活動為主，嚴禁調用辦理學校行政或其他無關工作  訪視結果說明: | |
| 學校應定期評估服務介入後學生進步情形，隨時調整策略，並於期末進行助理人員結案評估，逐步撤除助理人員之協助，以培養特教學生獨立生活適應能力  訪視結果說明: | |
| 查核助理人員管理考核相關規定，考核記錄，差勤記錄，每日通報網填寫服務紀錄  訪視結果說明: | |