

高雄市政府教育局補助所屬高級中等以下學校及幼兒園

時薪制教師助理員及特教學生助理人員實施計畫

114年6月13日高市教特字第11434600600號函修訂

一、依據

- (一)「特殊教育法」第17條。
- (二)「特殊教育法施行細則」第7條。
- (三)「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「進用辦法」)第8、9、10、11條。

二、目的

為協助高雄市政府教育局(以下簡稱本局)所屬高級中等以下學校及幼兒園輔導特殊教育學生及幼兒在校學習及生活適應,以達特殊教育實施之成效。

三、服務對象

就讀本局所屬高級中等以下學校各級教育階段學校及幼兒園,經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)審議,學習生活上確需人力支援之特殊教育學生及幼兒。

四、申請時間及程序

(一)申請時間:

- 1. 依據本局公告函文辦理,每年受理4梯次申請。
- 2. 第一學期服務申請時間為6月及10月,第二學期服務申請時間為12月及3月。

(二)申請程序:申請學校務必同時至以下兩個系統同時填報:

- 1. 「教育部特殊教育通報網」(<https://www.set.edu.tw/>)/(登入學校學務權限)/教師助理員項下填寫詳細申請計畫,並於填報完畢後,選擇「批次列印」,將「身心障礙學生助理人員服務申請表暨助理人員服務申請同意書」完成核章作業。
- 2. 將以下相關表件上傳至高雄市特殊教育資訊網/(主選單)線上申請系統/申請教師助理員項下填報(<https://www.spec.kh.edu.tw/>)。
 - (1)已完成核章之「身心障礙學生助理人員服務申請表暨助理人員服務申請同意書」。
 - (2)「申請課程表」(附件1、2):請填列特教資源服務課程以利審查委員參考。
 - (3)倘申請學生具情緒行為問題,所檢附該生之個別化教育計畫需含行為功能介入方案及行政支援,並將教師助理員/特教學生助理人員服務需求與協助內容一併納入IEP,並請檢附校園團隊輔導服務紀錄等資料。
 - (4)前一學期特教學生助理人員服務成效(本學期新申請者免附)(附件3)。
 - (4)前一學期教師助理員/特教學生助理人員於教育部特教通報網服務該生之紀錄(本學

期新申請者免附)。

(三) 複審申請與會議

1. 每次初審結果逕公布於高雄市特殊教育資訊網 (<https://www.spec.kh.edu.tw/>)，請申請學校逕登入高雄市特殊教育資訊網後查詢。如對申請結果無疑義之學校可免出席複審會議，如需提出複審申請者，請至高雄市特殊教育資訊網點選複審。
2. 複審時間及會議議程逕公布於高雄市特殊教育資訊網/最新消息項下。
3. 申請複審學校務必指派了解學生情形之特教教師、導師或行政人員出席與會。

(四) 依據「進用辦法」第10條，各校所定工作項目應明定於僱用契約中(附件4)，並依「進用辦法」第11條於人員到職後一個月內，上傳履歷表、僱用契約書、服務證明書、學經歷證件至高雄市特殊教育資源網。

五、審核原則

(一) 教師助理員

1. 身心障礙集中式特殊教育班，每班安置經鑑輔會鑑定，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或幼兒人數，達所定班級人數上限之二分之一，無須申請逕予核給全部工時教師助理員。
2. 前項班級人數未達所定班級人數上限之二分之一得提出申請，本依學生障礙程度、人數及師生比酌予核給部分工時教師助理員。

(二) 特教學生助理人員

有下列情形之一者，得申請特教學生助理人員：

1. 具重度以上障礙程度。
2. 有生理、疾病特殊需求，無法自行進食、移動或呼吸，需人力協助。
3. 行為功能介入方案之特教服務介入後，仍頻繁出現嚴重情緒行為問題，且有安全疑慮者。
4. 經課程或學習目標調整後，在參與活動性課程，需額外人力提供安全維護或協助指導者。

(三) 申請學生具情緒行為問題，學校須敘明如何指導及監督特教學生助理人員共同執行行為功能介入方案。

(四) 學校申請案彙整後，召開審查會審議核定時數(附件5)。

六、補助經費標準

(一) 教師助理員及特教學生助理人員薪資按鐘點給付：依據核定之時數，依政府公告基本工資為準。

(二) 保費：補助投保單位健保、勞保、勞退提撥金負擔額。

(三) 請學校務必依照勞、健保相關規定辦理進用人員加、退保等事項，如未依規定辦理以致補助經費不足者，由學校自行處理。

七、學校支付標準

(一) 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及約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之相關規定。

(二) 教師助理員及特教學生助理人員無年終獎金及其他福利，請於僱用時務必向僱用人員說明清楚。

(三) 教師助理員及特教學生助理人員以時計薪並覈實支領，每日最多以8小時計算。

(四) 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。

八、注意事項

(一) 教師助理員及特教學生助理人員以協助特教生學習為主，不得調用或支援學校行政工作。

(二) 教師助理員及特教學生助理人員工作項目包括生活自理指導、教學協助、安全維護，請依據教師助理員及特教學生助理人員工作職責內容（附件6）及特教學生需求安排之。

(三) 各項協助策略均須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特教教師指導與示範後始得執行。

(四) 學校應定期檢核教師助理員及特教學生助理人員執行相關策略之成效。

(五) 教師助理員及特教學生助理人員應至教育部特殊教育通報網填寫服務紀錄，學校應確實查核。

(六) 學校應訂定「教師助理員及特教學生助理人員考核要點」（閱附件7），每學期進行考核，另考核項目表（附件8）及考核會議紀錄（附件9）應於每學期末上傳至高雄市特殊教育資訊網。未繳交之學校，本局將不予受理該校下一學期之申請。

(七) 教師助理員及特教學生助理人員應完成本局、學校或幼兒園辦理之職前教育訓練36小時，且每年應參加相關特教研習課程在職訓練至少9小時（包含性別平等教育及兒少保護研習3小時）。

(八) 教師助理員及特教學生助理人員經各校考核優良者，得於下學期續聘之。

高雄市政府教育局補助所屬高級中等以下學校及幼兒園特殊教育學生申請

特教學生助理人員課程表暨詳細服務內容【學生】

【學校】 年 班								
註1：幼兒園課程請依實際上課節次或領域課程填寫。 註2：若與貴校實際時間不同，請自行更正，表格不足請自行增列。 註3：如不需特教學生助理人員協助之一般課程勿填列。 註4：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（如社會技巧），並以紅色字體標出，本案須列出資源班課程供審查小組參考。 註5：請填寫明確服務內容，如肢障生協助移行，勿填如「協助學生上課、抄寫」等。 註6：本表服務內容請務必配合個別化教育計畫，依教育部規定，教師必須以身心障礙學生個別化教育計畫所評估之特殊需求，督導教師助理員及特教學生助理人員提供相關支持服務。								
午 別	節 次 (註 1)	分 鐘	星期 科目 時間 (註2)	～	二	三	四	五
上午		30	07:30 - 08:00					
		40	08:00 - 08:40	(註3)		(科目)		(註4)
				(註3)		(服務目標) (服務內容)		(註4)社會技巧
	1	40	08:45 - 09:25	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課 間	10	09:25 - 09:35	(服務目標) (服務內容) (註5)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	2	40	09:35 - 10:15	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課 間	15	10:15 - 10:30	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	3	40	10:30 - 11:10	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課 間	10	11:10 - 11:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	4	40	11:20 - 12:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)

下午	午休	80	12:00 - 13:20	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	13:20 -13:30	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	5	40	13:30 -14:10	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	14:10 -14:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	6	40	14:20 -15:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	20	15:00 -15:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	7	40	15:20 -16:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	16:00 -16:10	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	8	40	16:10 -17:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)

申請時數合計(請自行增刪)：

申請科目	00科	午餐	課間	第二大節課間
分鐘	分鐘	分鐘	分鐘	分鐘
每週申請節數(次)	節	次	次	次
每週小計	分鐘	分鐘	分鐘	分鐘

總計： 分鐘

高雄市政府教育局補助所屬高級中等以下學校及幼兒園特殊教育學生申請

教師助理員課程表暨詳細服務內容【集中式特教班】

【學校】				年級		導師：				老師			
本班班級學生總數： 人，「重度」學生共有 人、「極重度」學生共有 人 註1：幼兒園課程請依實際上課節次或領域課程填寫。 註2：若與貴校實際時間不同，請自行更正，表格不足請自行增列。 註3：如不需教師助理員協助之課程勿填列。 註4：請填寫明確服務內容，如視障生進行定向訓練，勿填如「協助學生上課、抄寫」等。 註5：本表服務內容請務必配合個別化教育計畫，依教育部規定，教師必須以身心障礙學生個別化教育計畫所評估之特殊需求，督導教師助理員提供相關支持服務。 註6：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。													
午別	節次 (註1)	分鐘	星期 科目 時間 (註2)	一		二		三		四		五	
上午		20	07:30 - 08:00	(科目)	(該時段學生人數)	(註3) (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)	(科目)	(該時段學生人數)
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
		40	08:00 - 08:40	(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)	(科目)	(該時段學生人數)	(科目)	(該時段學生人數)
				(註4) (服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	1	40	08:45 - 09:25	(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)	(科目)	(該時段學生人數)	(科目)	(該時段學生人數)
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	課間	10	09:25 - 09:35	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	2	40	09:35 - 10:15	(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)	(科目)	(該時段學生人數)	(科目)	(該時段學生人數)
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	課間	15	10:15 - 10:30	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	

	3	40	10:30 - 11:10	(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	課 間	10	11:10 - 11:20	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	4	40	11:20 - 12:00	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
下午	午 休	80	12:00 -13:20	(該時段學 生人數)		(該時段學 生人數)		(該時段學 生人數)		(該時段學 生人數)		(該時段學 生人數)	
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
	課 間	10	13:20- 13:30	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	5	40	13:30 - 14:10	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	課 間	10	14:10- 14:20	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	6	40	14:20- 15:00	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	課 間	20	15:00- 15:20	(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	
				(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
	7	40	15:20- 16:00	(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)	(科目)	(該 時段 學生 人數)	(科目)	(該 時段 學生 人數)
				(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)		(服務目標) (服務內容)	

備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明

(參考範例)

高雄市政府教育局補助所屬高級中等以下學校及幼兒園特殊教育學生申請

特教學生助理人員課程表暨詳細服務內容【學生】

【學校】 年 班								
註1：幼兒園課程請依實際上課節次或領域課程填寫。 註2：若與貴校實際時間不同，請自行更正，表格不足請自行增列。 註3：如不需特教學生助理人員協助之一般課程勿填列。 註4：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（如社會技巧），並以紅色字體標出，本案須列出資源班課程供審查小組參考。 註5：請填寫明確服務內容，如肢障生協助移行，勿填如「協助學生上課、抄寫」等。 註6：本表服務內容請務必配合個別化教育計畫，依教育部規定，教師必須以身心障礙學生個別化教育計畫所評估之特殊需求，督導教師助理員及特教學生助理人員提供相關支持服務。								
午 別	節次 (註1)	分 鐘	星期 科目 時間 (註2)	一	二	三	四	五
上午		30	07:30 - 08:00					
		40	08:00 - 08:40	(註3)		(科目)		(註4)
				(註3)		(服務目標) (服務內容)		(註4)社會技巧 教導該生基本情緒的認識與分辨、壓力的察覺與面對及自我優弱勢的察覺。
	1	40	08:45 - 09:25	(自然)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) 1. 預防或協助意外發生之危機事件處理。 2. 協助該生完成老師指示的學習活動。 (服務內容) 1. 於下個活動前十分鐘預告提醒下個活動的內容及正向的行為。 2. 失控時陪伴離開情緒現場，至校園冷靜角平靜。 3. 於適當時機重複導師指令或提供理解。	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)

課間	10	09:25 - 09:35	(服務目標) (服務內容) (註5)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
2	40	09:35 - 10:15	(科目)	(科目)	(自然)	(科目)	(科目)
			(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	特教學生助理人員服務 目標及服務 內容同上述 自然課程	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
課間	15	10:15 - 10:30	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
3	40	10:30 - 11:10	(科目)	(科目)	(自然)	(科目)	(科目)
			(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	特教學生助理人員服務 目標及服務 內容同上述 自然課程	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
課間	10	11:10 - 11:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
4	40	11:20 - 12:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
			(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)

下午	午休	80	12:00 - 13:20	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	13:20-13:30	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	5	40	13:30-14:10	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	14:10-14:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	6	40	14:20-15:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	20	15:00 -15:20	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	7	40	15:20 -16:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	課間	10	16:00 -16:10	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)
	8	40	16:10 -17:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)	(服務目標) (服務內容)

申請時數合計(請自行增刪)：

申請科目	自然科	午餐	課間	第二大節課間
分鐘	40分鐘	分鐘	分鐘	分鐘
每週申請節數(次)	3節	次	次	次
每週小計	120分鐘	分鐘	分鐘	分鐘

總計：120分鐘/週，120分鐘*20週/60=40小時/一學期

(參考範例)

高雄市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園特殊教育學生申請教師助理員課程表

【集中式特教班】

○○區○○國小日課表暨詳細服務內容

導師：松坂老師，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

午別	節次	分鐘	星期 科目 時間	一		二		三		四		五	
上午		20	07:30 - 08:00	(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)	(科目)	(該時段學生人數)	(科目)	(該時段學生人數)
				(服務內容)		(服務內容)		(服務內容)		(服務內容)		服務目標： (服務內容)	
				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)	(科目)	(該時段學生人數)
		40	08:00 - 08:40	1協助維護上課秩序： 阿山時常情緒不穩、大叫、跑出教室 2協助正男能了解老師所教並協助完成學習單 3協助小新操作或角色扮演 4協助學生上課安全：如處理妮妮癲癇發作及自傷等		(服務內容)		(服務內容)		(服務內容)		(服務內容)	

下午	午休	80	12:00 -	午餐 午休	8人		(該時段學生 人數)	(該時段學生人 數)	(該時段學 生人數)
			13:20	1協助小新抬 菜安全 2協助風間打 菜 3協助餵美冴 吃飯及飯 後清潔 4協助廣志、 小葵、小白 沖洗個人碗 盤 5協助魯夫用 餐後之善後 及清潔 6協助如廁 (如靜香生 理期需協助 更換衛生 棉) 7協助胖虎換 尿布 8搬墊子給小 夫睡覺	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內 容)	

高雄市○○學年度○○學期[特教學生助理人員]期末服務成效表(示例)

校名：

填表人(任課教師/導師)：

學生姓名		年/班		獲得服務 時數/每週	
鑑輔會 鑑定障礙類別		特教學生助理人員 姓名			
申請特殊教育助理員原因簡述：					
特殊教育助理員協助事項與成效簡述					
工作項目及內容	特殊教育助理員服務重點		學生服務成效(學生進步情形) (請列點說明)		
1. 生活自理指導					
1-1協助與指導學生維持個人整潔或如廁					
1-2協助與指導學生用餐、午休					
1-3協助與指導學生擺位與移行					
2. 教學協助					
2-1協助與指導學生課程參與、評量					
2-2協助執行治療師建議訓練之活動					
2-3協助觀察、記錄學生學習及行為表現					
2-4協助製作教材教具、教學設備及環境維護					
3. 安全維護					
3-1協助執行學生情緒行為處理策略					
3-2協助維護學生在校或參與教學活動之安全					
3-3協助學生轉換學習場所					
3-4協助處理突發事件					
4. 其他					

※上述工作項目及內容請依學生需求作調整。

特教承辦人

輔導主任

校長

任課教師/導師

教務主任

（機關全銜）教師助理員/特教學生助理人員僱用契約書（範本）

（機關全銜）（以下稱甲方）為因應身心障礙學生特殊教育需求，僱用君（以下簡稱乙方）擔任時薪制教師助理員/特教學生助理人員，經雙方同意訂定契約條款如下：

一、僱用期間：自中華民國 年 月 日起。

二、僱用工作內容：在教師督導下，特教助理人員工作內容如下：

- （一）協助特教學生在校生活自理事宜(如盥洗、飲食、如廁等)。
- （二）協助特教學生參與課間休閒活動、教室及學習場地移動，並維護學生安全。
- （三）配合特教學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件（如情緒行為處理、送醫……等）。
- （四）協助特教學生在校各項學習活動，包括課堂協助、提醒協助、行動協助等事宜。
- （五）協助特教學生參與、融入普通班各項活動。
- （六）每日填寫工作日誌，並至教育部特教通報網進行填報。
- （七）因應特教學生特殊教育需求，學校相關人員臨時交辦事宜。

三、工作時間：

甲乙雙方應約定及協調服務時間，乙方應依協調後之約定時間至甲方安排之校內服務班級或指定地點提供協助。

四、薪資：

- （一）採時薪制，依最低工資核給，並以實際工作時數支薪。
- （二）國定假日、特別休假出勤之工資發給：甲方經徵得乙方同意於休假日出勤工作時，工資應加倍發給。

五、請、休假：

- （一）乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法之相關規定辦理。
- （二）乙方有請假之必要時，應依甲方規定之請假程序，辦理請假手續。

六、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）乙方如需於僱用契約期滿前先行離職時，應依勞基法規範提前提出申請，並經甲方同意後，辦妥工作、保管物品與保管財產之交接與離職手續始得終止本契約。
- （三）有下列情形之一，甲方得預告終止本契約，預告期間比照勞動基準法辦理：
 - 1、甲方僱用乙方之原因消滅、行政主管機關變更或依法令、政策不得繼續僱用時。
 - 2、甲方因預算不足必須裁減人員。
 - 3、乙方工作不力或不能勝任工作有具體事實。
- （四）乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告終止契約：

- 1、簽訂本契約時，為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損之虞者。
 - 2、對於甲方相關人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 3、故意洩漏甲方業務機密，致甲方受有損害者。
 - 4、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金之判決確定者。
 - 5、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
 - 6、無正當理由連續曠職三日，或一個月內曠職累計達六日者。
 - 7、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
 - 8、褫奪公權尚未復權。
 - 9、受監護或輔助宣告尚未撤銷。
 - 10、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - 11、服公務，因貪污行為經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - 12、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - 13、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 14、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - 15、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - 16、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校確認，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
 - 17、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
 - 18、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。
 - 19、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - 20、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘（僱）及終身不得進用之必要。
- （五）甲方如需依勞動基準法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理。

七、退休：

- （一）乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- （二）甲方依勞動基準法第五十四條規定，得強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

(三) 乙方年滿 65 歲強制退休之年齡，得由甲乙雙方協商延後之。

(四) 依據勞工退休金條例規定，甲方應於契約期間內，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。

八、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

九、保險：

甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險；但乙方不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法及保險法等法規之規定，且無須報銓敘部登記採計年資。

十、教育訓練：

(一) 乙方應依「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」接受甲方或各級主管機關辦理三十六小時以上之職前訓練，訓練課程以案例及實作為主，並且應包含性別平等教育及兒少保護等相關知能課程三小時以上。

(二) 乙方應依「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」，接受甲方或各級主管機關所辦理九小時以上之在職訓練，訓練課程以案例及實作為主，並且應包含性別平等教育及兒少保護等相關知能課程三小時以上。

(三) 乙方於平日自主參加之研習，應獲甲方同意並不影響服務學生之權益與時間為原則。

十一、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。

(二) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(三) 乙方應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。

(四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之專業教育、訓練及集會。

(六) 甲乙雙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等相關法規及教育相關法規規範。

(七) 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。

(八) 乙方須遵守專業倫理、尊重學生隱私及人權，其所獲悉甲方關於業務、服務對象個人資料上之秘密，不得外洩，退休或離職後亦同。

十二、權利義務之其他依據：

乙方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，依甲方訂定之政府相關法令、工作規則或相關人事規章規定辦理。

十三、法令及團體協約之效力：

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。

十四、勞資爭議處理：

甲乙雙方如有權利事項及調整事項之勞資爭議或爭議行為，應循勞動基準法、勞資爭議處理法、性別平等工作法及相關法令規定辦理。

十五、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十六、契約之存執：

本契約一式四份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

立約人：甲方：

（學校全銜）

校長：

（簽字或蓋章）

住址：

乙方：姓名：

（簽字或蓋章）

住址：電話：

身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日

（關防請蓋在此處）

高雄市時薪制教師助理員暨特教學生助理人員審查核定參考原則

一、集中式特教班/提供教師助理員時數協助

教育階段	該班安置學生人數	每日核定時數	備註
學前	4 人(含)以上	8	一、依據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 8 條身心障礙集中式特殊教育班，每班安置經各該主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定，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或幼兒人數，達所定班級人數上限之二分之一時，置教師助理員一人。 二、班級人數未達所定班級人數上限之二分之一，得提出申請，得依學生障礙程度、人數及師生比酌予核給部分工時教師助理員。 三、未符前二項規定或依前二項規定辦理後，得視需求增置。
國小	5 人(含)以上	8	
國中	6 人(含)以上	8	
高中	7 人(含)以上	8	

二、非集中式特教班/提供特教學生助理人員時數協助

(一) 智能障礙：

- 1、依據教育階段、障礙程度及需要協助之情形，審查通過核予每日最高 3 小時。
- 2、若具情緒行為問題，改以情緒行為類考量。

(二) 情緒行為障礙或具情緒行為問題協助需求：依據行為樣態及嚴重性，審查通過核予每日最高 2.5 小時。

(三) 肢體障礙/多重障礙/身體病弱/視覺障礙：依據教育階段、障礙程度、協助內容及節數，審查通過酌予服務時數。

(四) 聽/語/學障依學生狀況參酌上述原則審查。

(五) 學前教育階段安置於普通班特教生：審查通過每人每日最高 2 小時。

(六) 以上障礙程度嚴重或協助需求高者，另考量酌增時數。

高雄市 OO 學校時薪制教師助理員及特教學生助理人員工作項目 (參考範例)

一、依據：

- (一)「特殊教育法」第17條。
- (二)「特殊教育法施行細則」第7條。
- (三)「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「進用辦法」)第8、9、10、11條。

二、工作原則：

- (一)配合教師教學需求，協助班級學生或幼兒在校(園)之學習、評量與上下學及校園生活等事項。
- (二)在教師或教保服務人員督導下，提供學生或幼兒在校(園)之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。

三、工作義務

- (一)每年參加特教知能研習在職訓練九小時以上(包含性別平等教育及兒少保護等相關研習三小時)。
- (二)至教育部特教通報網填寫服務紀錄。

四、工作項目內容(依契約書內容擬定)

- (一)協助特教學生在校生活自理事宜(如盥洗、飲食、如廁等)。
- (二)協助特教學生參與課間休閒活動、教室及學習場地移動，並維護學生安全。
- (三)配合特教學生在校作息時間，協助教師處理偶發事件(如情緒行為處理、送醫……等)。
- (四)協助特教學生在校各項學習活動，包括課堂協助、提醒協助、行動協助等事宜。
- (五)協助特教學生參與、融入普通班各項活動。
- (六)每日填寫工作日誌，並至教育部特教通報網進行填報。
- (七)因應特教學生特殊教育需求，學校相關人員臨時交辦事宜。
- (八)僱用人員自中華民國 O 年 O 月 O 日起，工作內容詳列如下：

工作項目	工作內容	受服務班級教師督導檢核	備註
一、生活自理指導	1.協助與指導學生保持個人整潔		
	2.協助與指導學生穿脫衣物		
	3.協助與指導學生如廁或換尿布		
	4.協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理		
	5.協助學生維持正確姿勢或擺位及教師指導下使用輔具		
	6.協助與指導學生午休		
	7.其他有關生活自理指導的協助		

二、教學協助	1.協助與指導學生課程參與		
	2.協助執行治療師建議訓練之活動		
	3.協助老師觀察、紀錄學生學習及行為表現		
	4.協助教學設備及環境維護		
	5.協助學生參加課堂評量		
	6.其他有關教學的協助		
三、安全維護	1.協助老師執行學生情緒行為處理策略		
	2.協助維護學生上、下學的安全		
	3.協助維護學生在校作息安全		
	4.協助維護學生校外教學安全		
	5.協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所		
	6.協助處理突發事件如：哭鬧、送醫、聯繫健康中心等事宜。		
	7.其他有關安全維護的協助		

承辦人:

單位主管:

機關首長:

高雄市〇〇學校(園)時薪制教師助理員及特教學生助理人員考核要點（參考範例）

- 一、為落實學校特殊教育助理人員平時考核，依據「高雄市政府教育局補助高級中等以下學校及幼兒園時薪制教師助理員及特教學生助理人員實施計畫」內容訂定本考核要點。
- 二、本要點適用對象為學校時薪制教師助理員及特教學生助理人員。
- 三、學校特殊教育助理人員之平時考核，應由特教教師及特教業務承辦人就其工作態度、工作績效、品德操守、團隊合作、出缺勤情形確實執行考核，每學期末由輔導室（或負責處室）召開考核會議，考核結果簽請校長核定。
- 四、學校特殊教育助理人員之考核項目，依據教師助理員及特教學生助理人員工作職責內容進行績效考核，考核項目及評分標準如下：

（一）考核項目

1.專業能力

- （1）每年參加特教知能研習在職訓練九小時以上（包含性別平等教育及兒少保護等相關研習三小時）。
- （2）至教育部特教通報網填寫服務紀錄。

2.工作品質

- （1）能依學校規劃之學生所需協助內容確實提供服務。
- （2）能依學校規劃之工作時間表，確實到學生班級提供服務。
- （3）學生各項協助策略，均在特教教師或普通班教師指導與示範後正確執行。

3.差勤及態度

- （1）依差假相關規定考核出缺勤情形。
- （2）工作態度積極，能主動協助特教教師處理教學相關事務。
- （3）能以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務，與學生、老師、家長溝通互動良好。
- （4）品德操守良好，於本校服務期間未有不良事蹟。

（二）考核方式

- 1.平時考核：由特教教師、普通班教師、特教組長依考核項目進行平時查核，並填寫「教師助理員及特教學生助理人員工作考核項目表」。
- 2.年度考核：每學期末由輔導室主任（或負責處室主任）召集特教組長、特教教師召開考核會議，依據平時考核結果進行年度考核，並完成考核會議紀錄。
- 3.專案考核：指平時有重大功過或違反契約相關規定時，隨時辦理之考核。

（三）評分標準

- 1.專業能力占20%
- 2.工作品質占60%
- 3.差勤及態度占20%

- 五、本考核要點經特殊教育推行委員會審議後，經校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市 OO 學校（園）時薪制教師助理員或特教學生助理人員工作考核項目表
（參考範例）

考核日期： 年 月 日

考核人員：

姓名	聘用期間： 年 月 日～ 年 月 日				
服務對象	每月平均服務學生○人：分散式資源班學生○人、集中式特教班學生○人。				
專業能力(占20%)					
職前訓練紀錄	請說明（包括特教知能相關研習、學生教學與輔導技巧指導與示範）	參加特教知能研習	☐ 已達9小時(含性別平等教育及兒少保護研習3小時) ☐ 未達9小時(含性別平等教育及兒少保護研習3小時)		
填寫服務紀錄情形	☐ 有每日至教育部特教通報網填寫服務紀錄。 ☐ 確實查核每日應填報之服務紀錄。 *應填報服務紀錄數： 筆，已填報服務紀錄數： 筆(將依據特教通報網資料查核)				
差勤狀況與服務態度(占20%)					
出勤狀況	項目	事假	病假	其他	
	次數				
	共日(時)數				
	總計	○日○時			
服務態度	評量項目		評量結果		
			甲等 (80分以上)	乙等 (70-79分)	丙等 (69分以下)
	1. 工作態度積極，能主動協助特教教師處理教學相關事務。				
2. 能以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務，與學生、老師、家長溝通互動良好。					
工作品質(占60%)					
工作內容		執行狀況			
		通過	不通過	不適用	
考核項目	生活自理指導	1.協助與指導學生保持個人整潔			
		2.協助與指導學生穿脫衣物			
		3.協助與指導學生如廁或換尿布			
		4.協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理			
		5. 協助學生維持正確姿勢或擺位及教師指導下使用輔具			
		6.協助與指導學生午休			
		7.其他有關生活自理指導的協助			
	教學協助	1.協助與指導學生課程參與			
		2.協助執行治療師建議訓練之活動			
		3.協助老師觀察、紀錄學生學習及行為表現			

		4.協助教學設備及環境維護			
		5.協助學生參加課堂評量			
		6.其他有關教學的協助			
	安全維護	1.協助老師執行學生情緒行為處理策略			
		2.協助維護學生上、下學的安全			
		3.協助維護學生在校作息安全			
		4.協助維護學生校外教學安全			
		5.協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所			
		6.協助處理突發事件如:哭鬧、送醫、聯繫健康中心等事宜。			
		7.其他有關安全維護的協助			
	評語	(含工作態度、工作績效、品德操守、團隊合作)			

特教承辦人：

單位主管：

校長：

高雄市 OO 學校（園）時薪制教師助理員或特教學生助理人員考核會議紀錄 （參考範例）

會議時間：

會議地點：

主席：

紀錄：

參與評量人員：

職稱	簽名	職稱	簽名
會議紀錄			

備註：每學期末由輔導室主任(或負責處室主任)召集特教組長、特教教師召開考核會議，依據
平時考核結果進行年度考核，並完成考核會議紀錄。