

高雄市政府教育局補助所屬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

高雄市政府教育局107年7月23日高市教特字第10734811200號函修訂

一、依據

- (一) 「特殊教育法」第14條。
- (二) 「特殊教育法施行細則」第6條。
- (三) 「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6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身心障礙學生在校學習及生活適應，以達特殊教育實施之成效。

三、協助對象

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鑑定(以下簡稱鑑輔會)，經評估學習及生活上有特殊需求之身心障礙學生。

四、申請時間及程序

(一) 申請時間：

1. 依據本局每學期開學前公告函文辦理。
2. 每年由學校分4次向本局提出申請：第一學期為6月及10月，第二學期為12月及3月。

(二) 申請程序：

申請學校務必至以下兩個系統同時填報：

1. 「教育部特殊教育通報網」(<http://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「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(<http://www.spec.kh.edu.tw/>)，請務必選擇申請「學年度」及申請「學期」：

(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」(可參閱附件1、2)：請填列特教資源服務課程以利審查委員參考。

(3)申請個案若為有情緒問題行為之學生，請檢附個案之個別化教育計畫

(含行為功能介入方案)：請將行政支持等項目、教師助理員服務需求與教師助理員應協助內容一併納入 IEP。

(4)申請個案若為有情緒問題行為之學生，請檢附校園團隊輔導服務紀錄等資料。

(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 (<http://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. 複審時間及複審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個案情形之資源班教師、導師或行政人員出席與會，複審會議出席人員請惠予公假登記。

(四) 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6條，各校所定工作項目應明定於僱用契約中(可參閱附件3)，並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、學經歷證件至本市高雄市特殊教育資源網。

五、審核原則

- (一) 經本市鑑輔會審查評估具有實際需求之學生。
- (二) 重度以上肢體障礙或重度以上視覺障礙學生轉換學習場所、如廁、用餐協助。
- (三) 學生之安全維護，如成骨不全症學生之照顧、協助執行嚴重情緒行為問題學生行為功能介入方案及協助處理突發事件。
- (四) 學校申請案由本局彙整後召開審查會審議核定學校總時數。

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：依據核定之每週補助時數、實際上課天數核發，採時薪計算，時薪依政府公告的基本工資為準。
- (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) 以時計薪並核實支領，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、學校考核教師助理員及特教學生助理人員注意事項

- (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。
- (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(如附件4)及特教學生需求安排之。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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 學校應訂定「教師助理員及特教學生助理人員考核要點」(可參閱附件5)，每學期進行考核，另考核項目表(可參閱附件6)及考核會議紀錄(可參閱附件7)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。
- (六) 教師助理員及特教學生助理人員應完成本市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至少12小時(包含性別平等教育研習3小時)，其研習時數依其任職月份比例計算。

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
員及特教學生助理人員課程表暨詳細服務內容【個案】

【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：如不需教師助理員及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〔如社會適應〕，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)		(課程目標) (服務內容)		(註4)
	1	40	08:45 - 09:25	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課 間	10	09:25 - 09:35	(課程目標) (服務內容) (註5)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	2	40	09:35 - 10:15	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課 間	10	10:15 - 10:30	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	3	40	10:30 - 11:10	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課 間	10	11:10 - 11:20	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	4	40	11:20 - 12:00	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
				(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)

下午	午休	80	12:00 -	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休
			13:20	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課間	10	13:20 -	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)
			13:30	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)
	5	40	13:30 -	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
			14:10	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課間	10	14:10 -	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)
			14:20	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)
	6	40	14:20 -	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
			15:00	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課間	10	15:00 -	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)
			15:20	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)
	7	40	15:20 -	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
			16:00	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)
	課間	10	16:00 -	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)	(課程目標)
			16:10	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)
	8	40	16:10 -	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)	(科目)
			17:00	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (服務內容)	(課程目標) (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及特教學生助理人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：如不需兼任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		(註3)							(科目)	(該時段學生人數)
												(課程目標) (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) (課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (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)
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)	
	課間	10	09:25 - 09:35	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (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)
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)	

	課 間	10	10:15 - 10:30	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (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)	
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		
	課 間	10	11:10 - 11:20	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		
	4	40	11:20 - 12:00	(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)	
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		
	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)	
		課 間	10	13:20 - 13:30	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)	
5					40	13:30 - 14:10	(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)
		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)			(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)			
課 間		10	14:10 - 14:20	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		
6		40	14:20 - 15:00	(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)	
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		
課 間		10	15:00 - 15:20	(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		

	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)
				(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)		(課程目標) (服務內容)	

備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明

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及特教學生助理人員課程表【集中式特教班】(參考範例)

○○區○○國小日課表暨詳細服務內容

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

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)		(服務內容)	
		40	08:00 - 08:40	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)
				1協助維護上課秩序： 蒲飯幽助時常情緒不穩、大叫、跑出教室 2協助濱琦能了解老師所教並協助完成學習單 3協助葉大雄操作或角色扮演 4協助學生上課安全：如處理小叮噹癲癇發作及自傷等		(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協助葉大雄 抬菜安全 2協助蒲飯幽 助打菜 3協助餵柯南 吃飯及飯 後清潔 4協助濱琦、 技安、拓海 沖洗個人碗 盤 5協助海賊王 用餐後之善 後及清潔 6協助如廁 (如宜靜生 理期需協助 更換衛生 棉) 7協助宜靜換 尿布 8搬墊子給宜 靜睡覺	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)	(服務內容)
--	--	--	-------	--	--------	--------	--------	--------

高雄市（學校全銜）特殊教育兼任教師助理員僱用契約書（範本）

（學校全銜）（以下稱甲方）為因應身心障礙學生（以下簡稱特教生）特殊教育需求，特僱用_____君（以下稱乙方）擔任特殊教育教師助理員一職，經雙方同意，訂定條款內容如下：

一、僱用期間：自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、僱用工作內容：

（一）協助處理特教生生活自理事宜（如盥洗、飲食、如廁、穿著衣物、午休…等）。

（二）協助特教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，且上課時間不得從事其他無關事務。

（三）配合特教生在校作息時間，協助教師處理偶發事件（如情緒行為處理、送醫……等）。

（四）維護特教生安全工作，在包括在校安全、校外教學安全等。

（五）每日填寫工作日志，記錄學生學習與行為表現觀察記錄、處理措施與成效及每日工作內容等。

（六）因應特教生特殊教育需求，學校相關人員臨時交辦事宜。

三、僱用薪資：採時薪制，依基本工資核給，並以實際工作時數支薪。

四、本要點所進用助理人員不適用「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。乙方亦不得以任何理由要求正式納入編制及發放年終獎金。

五、附則：

（一）乙方於僱用期間應接受甲方相關人員的工作指派調遣，並應遵守甲方一切工作規（約）定。

（二）乙方若於契約結束前無法再提供服務，應於暫停服務前二週告知甲方。

（三）乙方須依規定辦理勞保、健保及提繳勞退金，但不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。

（四）乙方如因懈怠職守，觸犯法令或違反相關規定，經查屬實，甲方得隨時予以解僱，乙方不得異議。

（五）本僱用契約書未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

六、本契約書一式三份，除甲、乙方各執一份外，餘者由甲方依規定程序分別辦理轉存。

七、其他雙方協議事項：

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 00 國民小學特殊教育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14條。
- (二) 「特殊教育法施行細則」第6條。
- (三) 「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6條。

二、 工作原則：

- (一) 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。
- (二) 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。

三、 工作義務

- (一) 每年參加特教知能研習12小時以上(包含性別平等教育研習3小時)，其研習時數依其任職月份比例計算。
- (二) 至教育部特教通報網填寫服務紀錄。

四、 工作項目內容

- (一) 在教師督導下，進行學生所需協助內容包含生活自理指導、配合教學協助、安全維護等。
- (二) 在學校相關人員督導下，協助實施學生學習、評量、生活等輔導事宜。
- (三) 教師助理員及特教學生助理人員非為陪讀人員，請勿用於學生個人之課業輔導。
- (四) 僱用人員自中華民國 0 年 0 月 0 日起至 0 年 0 月 0 日止，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 00 國民小學教師助理員及特教學生助理人員考核要點(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所屬高級中等以下學校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12小時以上(包含性別平等教育研習3小時)，其研習時數依其任職月份比例計算。。

(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，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。

附件6

高雄市 00 國民小學教師助理員及特教學生助理人員工作考核項目表(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12小時(含性別平等研習3小時) ☐ 未達12小時(含性別平等研習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		
			優	良	
	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 00 國民小學教師助理員及特教學生助理人員考核會議紀錄(範例)

會議時間：

會議地點：

主席：

記錄：

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。