

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員

甄選簡章

《重要期程》

【報名及書面審查】

報名日期：113 年 8 月 4 日（星期日）上午 9 時至下午 4 時止

113 年 8 月 5 日（星期一）上午 9 時至中午 12 時止

補件日期：113 年 8 月 5 日（星期一）下午 1 時至 3 時止

地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心(111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)

（未依規定時間報名、書面審查不合格、未於規定期限內補件者，均以書面審查不合格論，不予保留應考資格）

【統一面試】

日期：113 年 8 月 10 日（星期六）上午 8 時 30 分報到

地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心(111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)

（未依規定時間到場、未參加面試、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留應考資格）

【選填志願與分發】

日期：113 年 8 月 14 日（星期三）上午 8 時 30 分報到

地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心(111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)

（未依規定時間到場、未參加選填志願、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，由排序在後者依序遞補）

【錄取報到】

日期：依通知日期至分發進用學校（幼兒園）完成報到

地點：各進用學校（幼兒園）

（未依規定時間報到、未依規定簽約、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，將另行通知備取者依序遞補）

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員聯合甄選委員會

中華民國 113 年 7 月

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選日程表

序號	項 目	日 期	備 註
1	公告簡章	113 年 7 月 29 日 (星期一)	公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站 (請應考人自行下載使用，不另發售)
2	報名、書面審查及補件	1. 報名及資格審查日期： 113 年 8 月 4 日 (星期日) 上午 9 時至下午 4 時止 113 年 8 月 5 日 (星期一) 上午 9 時至中午 12 時止 2. 補件日期：113 年 8 月 5 日 (星期一) 下午 1 時至 3 時止	1. 請填妥報名表件並檢附相關證件，親自或委託代理人，於報名及書面審查時間至臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心 (111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)，繳交報名表件並當場進行書面審查， <u>逾時恕不受理</u> 。 2. 書面審查不合格者，得於 113 年 8 月 5 日 (星期一) 下午 1 時至 3 時止，親自或委託代理人補件， <u>逾時恕不受理</u> 。 3. 未依規定時間報名、書面審查不合格、未於規定期限內補件者，均以書面審查不合格論，不予保留應考資格。
3	公告面試名單及試場	113 年 8 月 7 日 (星期三)	1. 公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站。 2. 請應考人自行上網查閱，不另寄達。
4	統一面試	113 年 8 月 10 日 (星期六) <u>上午 8 時 30 分報到</u>	1. 面試地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心 (111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)。 2. 請攜帶國民身分證 (或具照片之駕照、健保卡) 正本現場查驗身分。 3. 未依規定時間到場、未參加面試、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留應考資格。
5	公告面試成績	113 年 8 月 11 日 (星期日)	1. 公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站。 2. 請應考人自行上網查閱，不另寄達。
6	成績複查及繳費	113 年 8 月 12 日 (星期一) <u>上午 9 時至 12 時止</u>	1. 請應考人親自或委託他人提出申請，並當場繳交複查費新臺幣 100 元 (現金)。 2. 地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心-臺北市北區特教資源中心 (111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號)。

			<ol style="list-style-type: none"> 3. 複查成績，複查結果當場發給，不另寄達。 4. 未依規定時間申請、未繳費、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不得以任何原因要求補行成績複查。
7	公告錄取人員 (含正取及備取)	113年8月12日(星期一) 下午2時	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站。 2. 請應考人自行上網查閱，不另寄達。
8	選填志願與分發	113年8月14日(星期三) 上午8時30分報到	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請親自或委託他人至臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心(111036 臺北市士林區忠誠路二段207巷3號)參加選填志願與分發。 2. 請攜帶國民身分證正本及准考證正本等證件正本到場查驗。 3. 未依規定時間到場、未參加選填志願、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，由排序在後者依序遞補。
9	錄取人員至各進用學校(幼兒園)報到	依通知日期至分發學校報到 (113學年度開學前完成報到)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請依通知日期至分發進用學校(幼兒園)完成報到。 2. 地點：各進用學校(幼兒園)。 3. 請攜帶<u>相關證件正本</u>辦理報到及簽約手續， 4. 未依規定時間報到、未依規定應聘並簽約、證件繳驗不合格、健康檢查不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，將另行通知備取者依序遞補。

臺北市113學年度月薪制特教學生助理人員甄選簡章

壹、辦理依據

- 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。
- 三、教育部國民及學前教育署 113 年 3 月 29 日臺教國署原字第 1135700598 號函。

貳、簡章公告

- 一、公告時間：113 年 7 月 29 日（星期一）。
- 二、簡章與報名表請至臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站自行下載，並使用 A4 紙張直式列印、裝訂，不另行發售。

參、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 110 年 7 月 1 日至 113 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」第 14 條、第 15 條、第 17 條規定不得進用為特教學生助理人員之各款情事者。

肆、甄選名額

- 一、月薪制特教學生助理人員計錄取 38 名，由本甄選委員會擇優備取若干名。
- 二、各進用學校缺額表將另案公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站。

伍、報名及書面審查

- 一、報名方式：
 - （一）報名及書面審查日期及時間：113 年 8 月 4 日（星期日）上午 9 時至下午 4 時止及 113 年 8 月 5 日（星期一）上午 9 時至中午 12 時止，逾時恕不受理。
 - （二）補件日期及時間：113 年 8 月 5 日（星期一）下午 1 時至 3 時止，逾時恕不受理。
 - （三）地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號）
 - （四）報名及書面審查：請應考人填具甄選報名表（附件 1）、個人簡要經歷（附件 2）、報名委託書（附件 3）、切結書（附件 4）及相關必要證件等附件，親自或委託代理人至現場報名並接受書面審查，逾時恕不受理。
 - （五）應考人身心障礙暨特殊需求服務申請：
 1. 對象：持有身心障礙證明或其他醫療診斷證明者，證明須於 113 年 8 月 1 日（星期四）尚在有效期間以內。

2. 申請方式：報名時，填妥應考人身心障礙暨特殊需求服務申請表（附件 6），併同書面資料繳交。
3. 應考人身心障礙暨特殊需求服務申請，實際提供服務須由臺北市月薪制特教學生助理人員聯合甄選會視個別情形審核通過後提供。
4. 審核情形將於 113 年 8 月 6 日（星期二）以電子郵件通知應考人，倘有申請問題或遲未接獲通知，請電洽 02-2874-9117 轉分機 1602（服務時間：113 年 8 月 6 日（星期二）上午 9 時至 12 時止）。

二、書面審查及繳驗證件：

（一）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）
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 110 年 7 月 1 日至 113 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（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. 准考證（附件 7）：請詳填資料，並事先黏貼好最近 6 個月內拍攝證件照片 1 張（正面半身、脫帽、二吋大小）；照片背後請書寫姓名與身分證字號。
11. 其他相關資格證明（無則免附）。

（二）以上表件，務必以 A4 紙張影印或列印，並依序整理齊全，用迴紋針或蝴蝶夾等文具夾在左上角（勿以釘書機裝訂）。

（三）為維護自身權益，請備齊所有表件以利進行書面審查，上述文件如有漏附或錯誤者，得於 113 年 8 月 5 日（星期一）下午 1 時至 3 時止補件，逾時恕不受理。

三、書面審查以教育部核定名額之三倍人數擇優面試，最末名同分則增額進入面試，若報考人數不及核定名額之三倍人數，得不足額面試。

四、公告面試名單及試場：113 年 8 月 7 日（星期三）於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站公告面試名單。（試場為：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號）。

五、未依規定時間報名、書面審查不合格、未於規定期限內補件者，均以書面審查不合格論，不予保留應考資格。

陸、甄選面試

- 一、甄選時間：113 年 8 月 10 日（星期六），場次報到時間如下：
 - （一）上午場：上午 8 時 30 分至 9 時。
 - （二）下午場：下午 12 時 30 分至 13 時。
 - （三）應考人請親自參加統一面試，攜帶國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本現場查驗身分，不得冒名頂替。
- 二、甄選地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號）
- 三、甄選方式：
 - （一）本次甄選採統一面試方式，每人 8 分鐘。
 - （二）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。
 - （三）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。）
 - （四）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。
- 四、其他注意事項：
 - （一）請勿攜帶手機、平板或其他電子器材（如電子穿戴式裝置等）進入試場，且應關機或切換靜音模式置於包包中，放置於現場指定之考生物品置放處。
 - （二）陪考人員不得進入試場。
 - （三）考場恕不提供停車位，建議考生可共乘或搭乘大眾運輸工具。
 - （四）面試試場規則依「臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員聯合甄選試場規則」（附件 8）辦理。
 - （五）未依規定時間到場、未參加面試、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留應考資格。

柒、成績公告

- 一、面試成績公告：113 年 8 月 11 日（星期日）公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站，請應考人自行上網查閱，不另寄達面試成績；因應個資法相關規定，恕不接受電話查詢。
- 二、成績複查：
 1. 日期：113 年 8 月 12 日（星期一）上午 9 時至 12 時止
 2. 地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林

區忠誠路二段 207 巷 3 號)

3. 文件：成績複查申請書（附件 9）、國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本、准考證正本、委託書正本（無者免附）。
 4. 費用：新臺幣 100 元整。
 5. 應考人於上列時間，親自或委託代理人（附件 10）至臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心提出申請，並當場繳交複查費新臺幣 100 元，逾時申請或以郵寄申請複查者，均不予受理。
 6. 申請複查僅限於成績，不得要求告知本甄選會委員之姓名或其他有關資料，成績複查結果當場以書面通知，不另寄達。
 7. 成績複查以一次為限，未依規定時間申請、未繳費、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不得以任何原因要求補行成績複查。
- 三、錄取人員公告：正取、備取人員名單於 113 年 8 月 12 日（星期一）下午二時起公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站，請應考人自行上網查閱，不另寄達。

捌、選填服務學校與分發報到

一、選填服務學校作業程序：

- （一）日期：113 年 8 月 14 日（星期三）上午 8 時 30 分報到（請勿遲到）。
- （二）地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號）。
- （三）應備文件：
 1. 正取人員應親自攜帶國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本及准考證正本至現場報到。或以委託書（附件 11）委託代理人選填服務學校，如委託他人選填者，應攜帶雙方國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本受驗。
 2. 上述證件均須當場查驗，如查驗不符合規定者，得於當日上午 10 時整之前，將證件正本送達會場查驗，逾時不候。
- （四）選填服務學校程序如下：
 1. 選填志願時間：113 年 8 月 14 日（星期三）上午 9 時至 9 時 30 分。
 2. 選填志願方式：志願表現場發放，每人得依個人需求最多填寫 38 校，請依志願順序填入表格後，親筆簽名並寫上日期及時間。
 3. 收繳志願表時間：113 年 8 月 14 日（星期三）上午 9 時 30 分至 10 時 30 分，請依工作人員引導，將志願表繳交至收繳處。

二、分發作業：

- （一）日期：113 年 8 月 14 日（星期三）上午 11 時正。
 - （二）地點：臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心（111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 號）。
 - （三）方式：依志願序進行電腦分發作業。應考人依志願序，以分發錄取 1 所學校為限。
 - （四）公告：分發結果除當場榜示外，並公告於臺北市政府教育局及臺北市北區特教資源中心網站，請應考人自行上網查閱，不另寄達。
- 三、迄 113 年 8 月 14 日（星期三）上午 10 時 30 分收繳志願表時間截止，未依規定時間到場、未參加選填志願、證件繳驗不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺

額，由排序在後者依序遞補。

四、報到作業：

- (一) 正取人員請依通知日期，攜帶本人身分證件、學歷證件、專業資格證明、3個月內（113年4月30日以後核發）之警察刑事紀錄證明、公立醫院或勞保指定醫院三個月內體檢合格證明（含胸部X光、A型肝炎、傷寒等健檢項目），以上均應為正本，前往錄取學校查驗相關證件正本，辦理報到及應聘相關手續並起算聘期。
- (二) 正取人員，經通知後未依規定時間報到、未依規定應聘並簽約、證件繳驗不合格、健康檢查不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，將另行通知後續備取者依序遞補。證件繳驗不合格、健康檢查不合格者如已進用者，予以解聘解約，並追繳已領之薪資。
- (三) 備取人員，備取人員候用資格：經本次甄選獲備取資格者，候用期間及遞補資格保留至113年12月2日（星期一）止。候用期間如進用學校進用之月薪制學生助理人員未完成報到或離職，致該校產生缺額，由本市北區特教資源中心依公告學校序及備取序位，通知備取人員遞補，經通知後無意願報到、未依規定時間報到、未依規定應聘並簽約、證件繳驗不合格、健康檢查不合格者，均以棄權論，不予保留錄取資格，所遺缺額，將再行通知後續備取者依序遞補。證件繳驗不合格、健康檢查不合格者如已進用者，予以解聘解約，並追繳已領之薪資。

玖、工作內容及待遇

一、月薪制學生助理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12）：

- (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114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、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。

五、本簡章進用之月薪制學生助理員，其月薪資為新臺幣31,725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。

六、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「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。

壹拾、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：臺北市北區特教資源中心，02-28749117 轉分機 1602 或臺北市請撥 1999 轉分機 3279（服務時間：上午 9 時至 12 時，下午 1 時 30 分至 4 時，午休及假日不提供諮詢）
- 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」、「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上開補助計畫執行，倘中央補助停止辦理，將配合檢討減列本案臨時人力，並依相關法規規定辦理。
- 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，將於臺北市政府教育局及臺北市北區特教中心網站公告。公告網址：
 - (一)臺北市政府教育局網站 (<https://www.doe.gov.taipei/>)
 - (二)臺北市立臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心網站 (<https://tnsrc.tp.edu.tw/index.php>)。

附件資料：

- 附件 1：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名表
- 附件 2：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選個人簡要經歷
- 附件 3：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選報名委託書
- 附件 4：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選切結書
- 附件 5：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選報考人員服務時數證明書樣張
- 附件 6：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選報考人員身心障礙暨特殊需求服務申請表
- 附件 7：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選准考證
- 附件 8：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選試場規則
- 附件 9：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選成績複查申請書
- 附件 10：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選成績複查委託書
- 附件 11：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選選填服務學校作業委託書
- 附件 12：臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員工作內容

臺北市 113 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	<input type="checkbox"/> 應考人國民身分證影本 <input type="checkbox"/> ※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		
		2	<input type="checkbox"/> 個人簡要經歷正本		
		3	<input type="checkbox"/> 切結書正本		
		4	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 110 年 7 月 1 日至 113 年 6 月 30 日止) 影本		
		7	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 應考人身心障礙暨特殊需求服務申請表 (無則免附) 正本		
		9	<input type="checkbox"/> 准考證 (請黏貼證件照) 正本		
10		<input type="checkbox"/> 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 113 年 月 日	

※註：應考人應無「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」第 14 條、第 15 條、第 17 條規定不得進用為特教學生助理人員之各款情事者。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選個人簡要經歷

准考證編號：_____ (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	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 協助與指導學生(幼兒)如廁或換尿布	
	<input type="checkbox"/> 協助與指導學生(幼兒)用餐準備、餵食及餐後處理	
	<input type="checkbox"/> 協助學生(幼兒)維持正確姿勢或擺位及使用輔具	
	<input type="checkbox"/> 協助與指導學生(幼兒)午休	
協助學生參與學習	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 協助執行治療師建議訓練之活動	
	<input type="checkbox"/> 協助學生(幼兒)參與、融入各項活動	
協助學生校園安全維護	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 協助維護學生(幼兒)上、下學的安全	
	<input type="checkbox"/> 協助維護學生(幼兒)在校作息安全	
	<input type="checkbox"/> 協助維護學生(幼兒)校外教學安全	
	<input type="checkbox"/> 協助處理突發事件	
	<input type="checkbox"/> 協助安撫學生(幼兒)情緒並給予適當協助	

臺北市 113 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 113 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

臺北市月薪制特教學生助理人員聯合甄選會

委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

受委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 113 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國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本驗明身分，影本不予受理，並請備齊相關證件。

臺北市 113 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113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) 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113學年度月薪制特教學生助理人員甄選，錄取後於113年8月報到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113學年度月薪制特教學生助理人員聯合甄選委員會

切結書人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 113 年 月 日

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選

報考人員服務時數證明書 (樣張)

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
	<input type="checkbox"/> 學生助理員 <input type="checkbox"/> 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	<input type="checkbox"/> 學生助理員 <input type="checkbox"/> 教師助理員	年 月 日至 年 月 日	小時
	<input type="checkbox"/> 學生助理員 <input type="checkbox"/> 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 110 年 7 月 1 日至 113 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 110 年 7 月 1 日至 113 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。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 報考人員身心障礙暨特殊需求服務申請表

一、基本資料

准考證編號：

(由工作人員填寫)

姓	名		身分證字號	
身心障礙證明	身心障礙證明字號： 障礙類別： 障礙等級：		障礙情形說明	
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 113 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 113 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	<input type="checkbox"/> 申請入試區陪考_____人(須配合試區入口管制措施) <input type="checkbox"/> 輔助設備：_____ (應考人自備，不得具通訊、拍照功能) <input type="checkbox"/> 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 113 年 8 月 2 日(星期五)以電子郵件通知應考人。	
審查結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	審查人員核章

※注意事項：面試當日請攜帶國民身分證(或具照片之駕照、健保卡)正本及身心障礙證明正本或檢附其他醫療診斷證明正本應試。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 准考證

准考證編號：_____（由工作人員填寫）

基本 資料	姓名		證件照黏貼處 (最近 6 個月內 2 吋正面半身 脫帽照片)
	身分證字號		
	出生日期	年 月 日	
	聯絡電話		
審查單位確認核章 (報名完成確認)			

※注意事項：

- 一、本附件完成後，請夾入報名資料繳交，主辦單位完成書面審查後進行核章。
- 二、面試當日請攜帶國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本應試。
- 三、上開資料倘經審查後有塗改者一律作廢。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選

試場規則

- 一、應考人應憑准考證及國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本應試，並提供予現場試務人員核對身分。
- 二、請應考人依簡章報到時間統一至試場報到。
- 三、進入考場前，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不得攜入試場，應先關機或切換靜音模式置於包包中，放置於現場指定之物品管理處。
- 四、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，應先告知工作人員並繳回「應試序號牌」，俟回到準備區，需請工作人員重新確認身分。
- 五、皮包等重要財物及證件請隨身攜帶，可帶入試場並置放於入口處，惟工作人員不負保管責任。
- 六、面試時，依准考證號碼序安排入場，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。
- 七、應考人進入試場即開始計時，完成面試後，離開時務必向工作人員繳回應試序號牌。
- 八、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。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 成績複查申請書

應考人姓名		准考證編號	
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 113 年 8 月 6 日 (星期二)		
<p>注意事項：</p> <p>一、請於規定期限內 113 年 8 月 12 日 (星期一) 上午 9 時至中午 12 時止，填妥申請書，並持本申請書、准考證及國民身分證 (或具照片之駕照、健保卡) 正本親自或委託 (委託複查者須填寫委託書)，至臺北市立臺北市立臺北特殊教育學校-臺北市北區特教資源中心 (111036 臺北市士林區忠誠路二段 207 巷 3 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。</p> <p>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。</p> <p>三、複查結果回覆：於 113 年 8 月 12 日 (星期一) 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。</p>			

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 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 113 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 113 學年度月薪制特教學生助理人員聯合甄選委員會

委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

受委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 113 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國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本驗明身分，影本不予受理。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選 選填服務學校作業委託書

立委託書人_____因故無法親自參加臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員甄選選填服務學校作業，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、違反本甄選簡章之規定或有其他不當情事，致無法完成選填志願及分發作業，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 113 學年度月薪制特教學生助理人員聯合甄選委員會

委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

受委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 113 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國民身分證（或具照片之駕照、健保卡）正本驗明身分，影本不予受理，並請備齊相關證件。

臺北市 113 學年度月薪制特教學生助理人員工作內容

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。