

基隆市 115 學年度教師助理員及特教學生助理人員支援服務實施計畫

基府教特參字第 1152406255 號

壹、依據：

- 一、特殊教育法。
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。
- 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。
- 四、教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點。
- 五、基隆市提升高級中等以下學校及幼兒園特教學生助理人員服務品質計畫。
- 六、基隆市（以下簡稱本市）115 年度特殊教育工作計畫。
- 七、本市 115 年度特殊教育相關專業人員服務中心（以下簡稱特教專業服務中心）年度工作計畫。

貳、目的：為提升本市特殊教育實施之成效，僱用教師助理員及特教學生助理人員，提供學校及學生相關支持服務。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：基隆市政府（以下簡稱本府）教育處。
- 二、承辦單位：本市中正國小（本市特殊教育相關專業人員服務中心）。

肆、實施對象：就讀本市各級學校，經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定，具中度以上障礙程度或經評估學習及生活上有特殊需求之身心障礙學生。

伍、實施日期：115 年 9 月至 116 年 6 月。

陸、時薪制特教學生助理人員、月薪制特教學生助理人員及時薪制教師助理員申請：

一、時薪制特教學生助理人員

(一) 申請：本市各校分兩期提出申請（如表三中各項表單）

(二) 服務對象：學生就讀普通班。

(三) 第 1 次：

- **第一梯**：在校生於 114 學年有接受助理員服務者，請於 **115 年 05 月 18 日** 前提出，申請 115 年 9 月 01 日至 116 年 6 月 30 日 之服務。
- **第二梯**：跨教育階段**新生**及校內**初次**提報鑑定且通過助理員資格者，請於 **115 年 05 月 29 日** 前提出，申請 115 年 9 月 01 日至 116 年 6 月 30 日 之服務。

(四) 第 2 次（臨時）：115 年 12 月 10 日（暫定）前提出，申請 116 年 2 月至 6 月 之服務。

(五) 請申請學校檢附以下資料，E-mail 至**特教專業服務中心**。

1. 特教學生助理人員資源運用申請—**學生名冊**。
2. 特教學生助理人員資源運用申請—**檢核表**（含鑑輔會公文—單繕）。
3. 特教學生助理人員資源運用申請—**資料表**。
4. 個別化教育計畫（若學生因情緒行為問題提出申請者，IEP 需檢附行為功能介入方案及相關資料）。
5. 最近六個月內之醫療診斷證明書或學生身心障礙證明（手冊）影本

或聯合評估報告(依審查需求檢附)。

6. 依申請個案檢附最新鑑定安置會議決議資料。

(六) 審查：由本府召開會議審查，審查會議以每年二次為原則，含學期中特殊臨時個案申請。(如附件一)

二、月薪制特教學生助理人員

(一) 申請：本市設有月薪制特教學生助理人員之學校每學年度提出申請。

(二) 服務對象：學生就讀普通班或於普通班進行學習活動者。

(三) 時間：請於 **115年05月29日** 前提出，申請 115年9月01日至116年6月30日 之服務。

(四) 請申請學校檢附「**基隆市115學年度月薪制特教學生助理人員申請表(含鑑輔會公文-單繕)**」(如表四)，E-mail 至**特教專業服務中心**。

(五) 審查：依據「**基隆市115學年度特教學生助理人員服務審核原則**」辦理。(如附件一)

三、特教班時薪制教師助理員**專案**申請

(一) 申請：僅供本市設有集中式特教班之學校每學年度提出申請。

(二) 時間：請於 **115年07月27日** 前提出，申請 115年9月01日至116年6月30日 之服務。

(三) 請申請學校檢附以下資料，並函文至**基隆市教育處**。(如附件六)

1. 附件六:基隆市115學年度集中式特教班申請時薪制特教教師助理人員之班級人力概況表

2. 附件六規範之各類資料。

柒、工作職責與項目：(如附件二)

一、教師助理員：在教師督導下，配合教師教學需求，協助班級學生在學校之學習、評量、上下學及其他校園生活需求事項。

二、特教學生助理人員：在教師督導下，提供學生在學校之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務。

三、教師助理員及特教學生助理人員於必要時，應視學校安排及學生需求，互相協助對方之工作。

捌、督導及考核：(如附件三、四)

教師助理員及特教學生助理人員於僱用期間，應接受學校及本府之督導及定期考核。

一、督導：於僱用期間，由用人單位落實工作及差勤管理，並由本市特教專業服務中心派員到各用人單位實地督導訪視，了解服務情形。

二、考核：於學期結束前，用人單位應對人員進行績效考核，其考核結果將由本市特教專業服務中心報請本府覆核；該員考核成績作為再次僱用之參考依據。

三、督導相關交通費用由特教專業服務中心經費支應。

玖、特教學生助理人員調動(如附件五)

一、申請時間：7月。

二、申請條件：用人單位如因僱用期間適逢學生已無相關助理人員服務需求時，且無適當單位內工作可安置助理人員。

三、調動原則：新學期度原校若有新助理人員服務需求，得優先調回原校服務。

拾、教育訓練：

一、教師助理員及特教學生助理人員，應接受本市特教專業服務中心辦理 36 小時以上之職前訓練。

二、每年應依下列時數接受本市特教專業服務中心辦理之在職訓練：

(一) 月薪制：24 小時以上。

(二) 時薪制：9 小時以上。

拾壹、經費：

一、由本府相關預算項下支應。

二、特教學生助理人員審查會議經費由特教專業服務中心經費支應。

拾貳、預期效益：依據特殊教育學生分佈，均衡特教人力資源運用，提升特教服務品質效能。

拾參、獎勵：工作辦理完竣後相關承辦人員依權責敘獎。

拾肆、本計畫經市府核定後實施，修正時亦同。