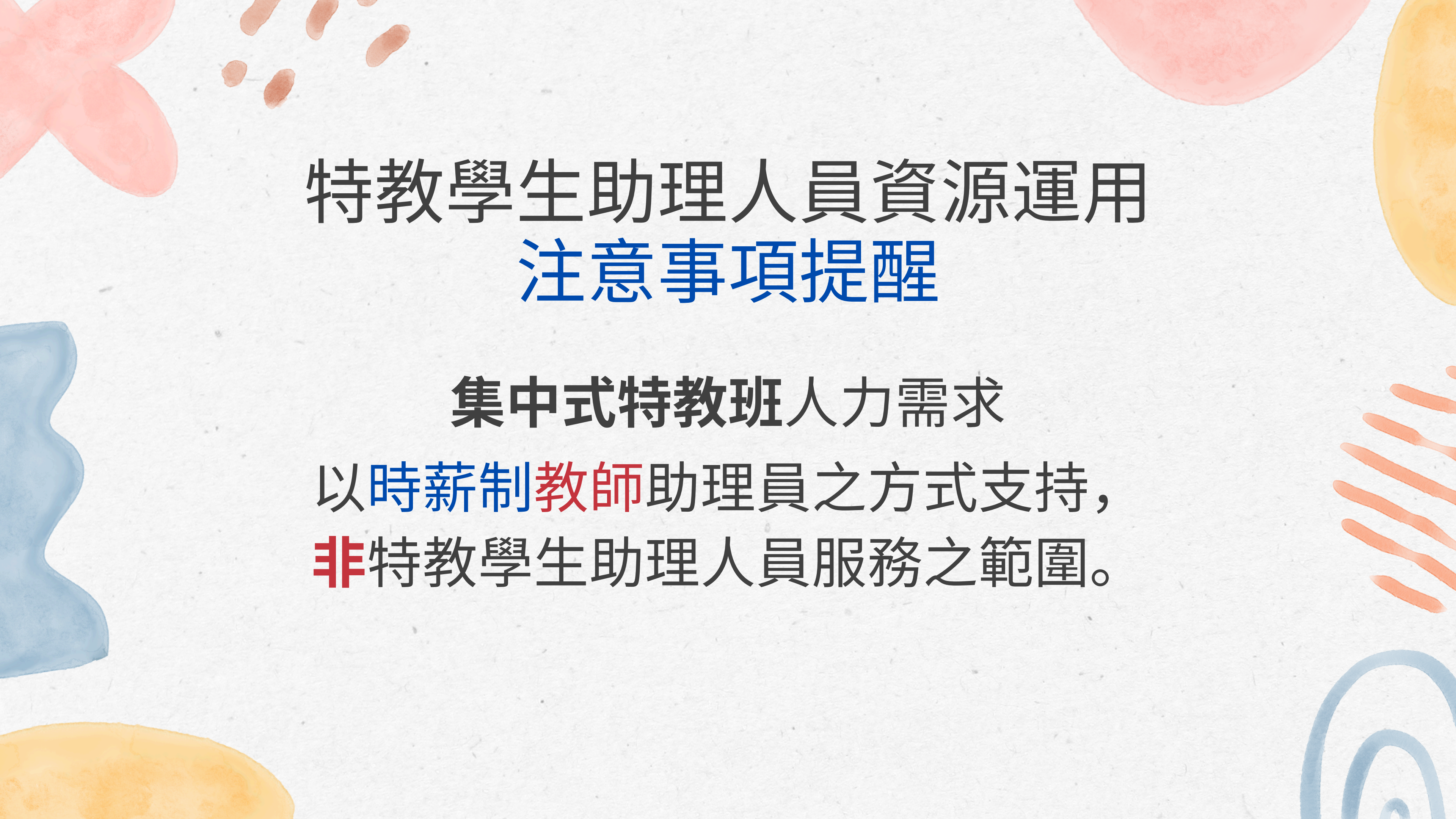


基隆市114學年度第2次 時薪制特教學生助理人員 資源運用申請說明會

特殊教育相關專業人員服務中心
陳紫芯 副召集人

特教學生助理人員資源運用

集中式特教班 注意事項提醒



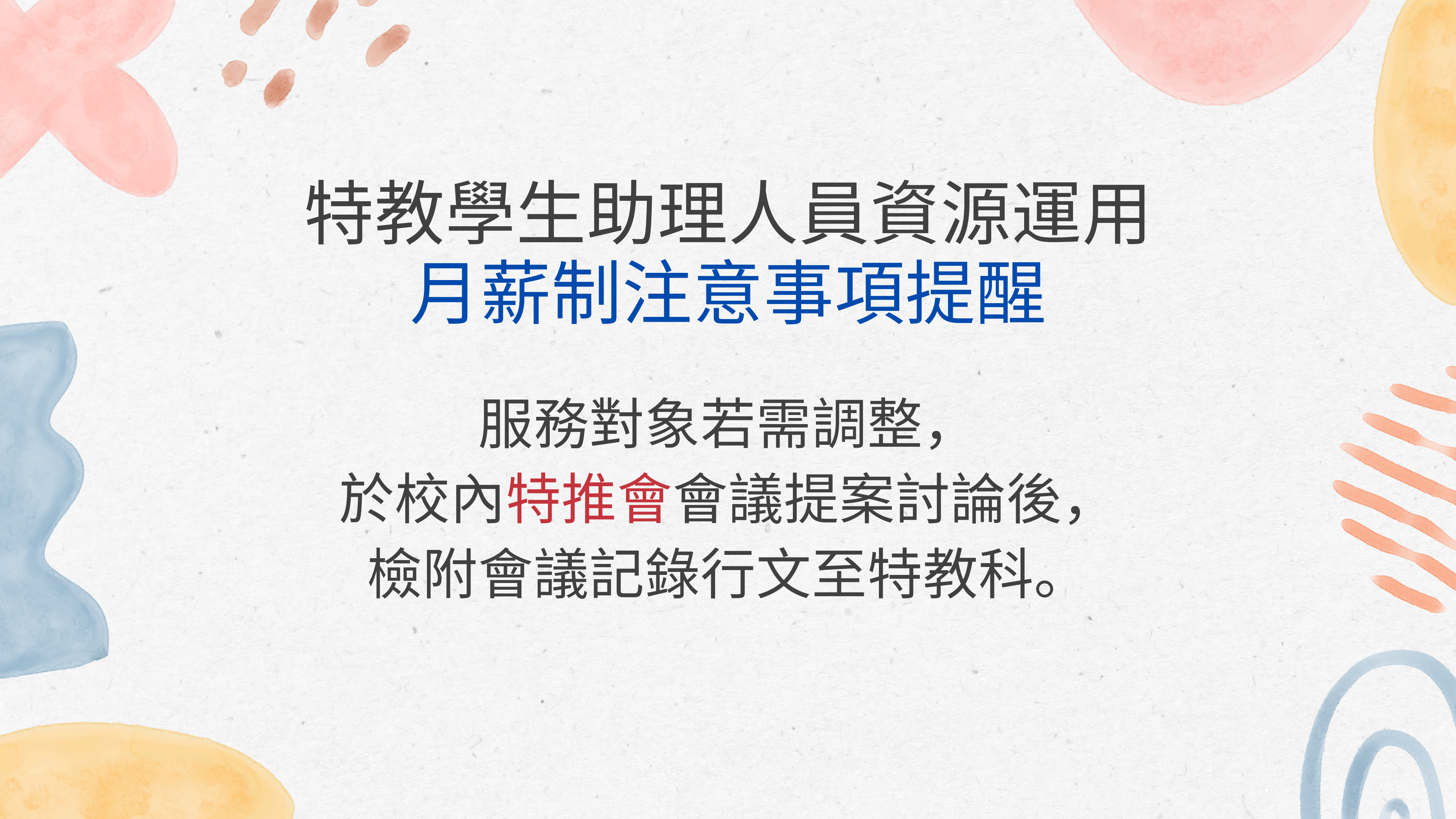
特教學生助理人員資源運用 注意事項提醒

集中式特教班人力需求

以時薪制教師助理員之方式支持，
非特教學生助理人員服務之範圍。

特教學生助理人員資源運用

月薪制注意事項提醒



特教學生助理人員資源運用 月薪制注意事項提醒

服務對象若需調整，
於校內**特推會**會議提案討論後，
檢附會議記錄行文至特教科。

特教學生助理人員資源運用

月薪制注意事項提醒

- 月薪制助理員之**服務對象**優先順序提醒：
 1. 經鑑輔會鑑定，具重度以上障礙程度。
 2. 無法自行進食、移動或呼吸，需要人力協助。
 3. 有嚴重情緒行為問題，或其他影響課堂進行或安全之行為，確有人力支援需求。
 4. 學習生活上有特殊需求，確需人力支援。

特教學生助理人員資源運用

時薪制申請注意事項提醒

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

1. 本次為第2次(臨時時數申請)
2. 申請對象：114學年度「新」鑑定且有核定助理員資格之特教學生！
3. 114-1已核定且接受助理員服務之學生，本次不須再申請！
4. 期程：114年12月18日前提出，申請115年2月至6月之服務；面審預計時間為115年1月19日。

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

依「基隆市114學年度第2次時薪制特教學生助理人員資源運用申請—**檢核表**」說明：

就讀學校：..... 學生姓名：.....

檢附資料 申請類別	紙本資料繳交檢核			(此欄由中心填寫)
	1	2	3	
	特教學生助理人員資源運用申請 -學生名冊(一校一張)	特教學生助理人員資源運用申請 -檢核表	特教學生助理人員資源運用申請 -資料表	
生活協助類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
情緒及學習 適應困難類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	中心收件：.....
兩類均申請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	收件日期：.....
				資料補件：.....

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

檢附資料 申請類別	電子檔資料繳交檢核(共上傳 2 個檔案)						(此欄由中心填寫) 中心收件：_____ 收件日期：_____ 資料補件：_____
	電子檔一		電子檔二				
	1	2	1	2	3	4	
	特教學生助理人員資源運用申請-學生名冊 (一校一張)	鑑輔會決議公文 (單繕即可)	特教學生助理人員資源運用申請-資料表	診斷證明書或聯合評估報告或身心障礙證明 (三擇一)	再鑑定 新增特殊需求者 114 學年 IEP (情緒類必附行為功能介入方案及執行情形)	第一次提報 取得特教身分者 (1)→鑑定資料表 (2)→114-2 行為功能介入方案	
生活協助類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
情緒及學習適應困難類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
兩類均申請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* → 紙本繳交：資料正本請核章後依順序放置並送至特教專服中心(中正國小)。

* → 電子檔繳交：繳交資料請掃描成電子檔並註記檔名(檔名：學校名稱-學生姓名-助理員申請類別)上傳至「114 學年度雲端共用硬碟」。

➤ → 檔案一：以校為單位，將所有申請學生掃描合併成一個檔案，資料放置順序「1. 特教學生助理人員資源運用-學生名冊、2. 學生單繕」。

➤ → 檔案二：以申請學生為單位，每位學生資料請依上方項次順序掃描成一個檔案。

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

• 學生名冊(紙本+電子檔)

1. 正式名冊請幫忙刪掉範例
2. 可以共聘助理員(合併格式)
3. 共聘時數建議不超過7小時
(時薪制助理員每日工時建議7小時為上限,符合勞基法第35條:連續工作4小時,休息至少半小時以上。)
4. 自行增加列數
5. 留意積分是否正確

基隆市 114 學年度第 2 次時薪制特教學生助理人員資源運用申請—學生名冊

學生姓名	舊案	上學期審核通時數 (小時/天)	新案	助理員 申請員額	每日申請 時數	申請類別/自評分數		
						生活協助		情緒及學習適應困難
						(一) 肢體、感官障礙、 健康因素 (核定分數上限總分 17 分)	(三) 嚴重特殊生理狀況或 疾病 (核定分數上限總分 20 分)	(二) 因認知、情緒能力導致 適應困難 (核定分數上限總分 22 分)
範例 王小明			V	1	3	8		
張小倩	V	2		1	2	2		
林小惠	V							2

一校一張!!!

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- **學生名冊(紙本+電子檔)**
 1. 積分請參考「時薪制特教學生助理人員建議級別暨申請時數一覽表」。
 2. 學校如申請時數較少，可以考慮**共聘助理員**。
 3. 學校可以**依每日核定時數，每週彈性調整時數**，如：每日核定4小時(為每週20小時)，可以依學生需求調整為「週一3小時、週二7小時、週三3小時、週四3小時、週五4小時」。
- 鑑輔會決議公文(電子檔)：**單繕即可**，注意有效期限與資格。

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 資料表(紙本+電子檔)

1.提醒：調查該生班級總人數(普通生+特生+酌減人數)

該生核定 酌減普通班人數	...人	該生班級總人數 (普通生+特生+酌減人數)	...人
-----------------	------	--------------------------	------

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 資料表(紙本+電子檔)

2.提醒：助理人員核定情形

114-1若無助理員服務，填入「0」

- (一)114學年度第1次核定時數：每日_____小時。↵
- (二)114學年度第2次申請：該生申請每日_____小時。↵
- (三)是否與其他學生合併申請：↵
- ☐否↵
- ☐是，與_____，合計申請每日_____小時。↵

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 資料表(紙本+電子檔)

3.調整：「前期助理人員運用成效說明」

五、前期助理人員運用成效說明(前期未核定者免填)。

☐情緒類，以 IEP 相關會議記錄(如：行為功能介入方案成效評估會議)呈現。

☐生活類(必填)，說明：

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 資料表(紙本+電子檔)

4.提醒：第六項-個案類型 請評估個案狀況與其需求

(1)勾選個案類型

(2)勾選需求項目

***不要重複勾選：

「滿足基本生理需求：如廁、
用餐協助、換尿布等」

個案類型	需求項目
<input type="checkbox"/> (一) 肢體、感官障礙、健康因素	<input type="checkbox"/> 滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。
	<input type="checkbox"/> 協助因生理、健康問題所需偶發狀況處理，如癲癇。
	<input type="checkbox"/> 行動移位及轉換學習場所在安全維護上須額外人力協助者。
	<input type="checkbox"/> 幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：協助口述影像、報讀板書、大肌肉活動、美勞操作課程。
	<input type="checkbox"/> 維持或提升能力：執行教師規劃的訓練方案，如知動訓練、復健訓練及教育輔具使用等。
<input type="checkbox"/> (二) 因認知、情緒能力導致適應困難	<input type="checkbox"/> 其他說明：請學校自行補充說明學生需求，如：融合課程參與之需求、適應體育之需求、因校舍施工而衍生之需求...等。
	<input type="checkbox"/> 滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。
	<input type="checkbox"/> 幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：大肌肉活動、執行學習任務...等。
	<input type="checkbox"/> 降低情緒行為問題頻率：任意離開教學情境。
	<input type="checkbox"/> 降低情緒行為問題頻率：干擾課堂活動。
	<input type="checkbox"/> 降低情緒行為問題頻率：攻擊他人、自傷。
	<input type="checkbox"/> 其他說明

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 資料表(紙本+電子檔)
- 4.提醒：第六項-需求情形描述
請參考「時薪制特殊教育學生助理人員服務審核標準一覽表」。

個案類型	需求項目	頻率 (○次/週)	學生現況描述 (請說明嚴重程度)	目前處理方式	需助理人員協助的部分	自評分數
□(一) 肢體、 感官障 礙、健 康因素	□滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。	□	□	□	□	□
	□協助因生理、健康問題所需偶發狀況處理，如癲癇。	□	□	□	□	□
	□行動移位及轉換學習場所在安全維護上須額外人力協助者。	□	□	□	□	□
	□幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：協助口述影像、報讀板書、大肌肉活動、美勞操作課程。	□	□	□	□	□
	□維持或提升能力：執行教師規劃的訓練方案，如知動訓練、復健訓練及教育輔具使用等。	□	□	□	□	□
	□其他說明：請學校自行補充說明學生需求，如：融合課程參與之需求、適應體育之需求、因校舍施工而衍生之需求…等。	□	□	□	□	□

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

時薪制特殊教育學生助理 人員服務審核標準一覽表

在「基隆市114學年度特教學生助理人員服務審核原則」中

<u>適用對象</u>	<u>常見需求/協助事項</u>	<u>核定分數</u> <u>上限</u>	<u>適用學生</u>
(一)因肢體、感官障礙、健康因素造成行動或動作之限制，經訓練或教育輔具協助後，仍需要額外人力協助才能在學校學習與參與活動。	1. 滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。	5	
	2. 協助因生理、健康問題所需偶發狀況處理，如癲癇。	2	
	3. 行動移位及轉換學習場所在安全維護上須額外人力協助者。	3	
	4. 幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：協助口述影像、報讀板書、大肌肉活動、美勞操作課。	2	
	5. 維持或提升能力：執行教師規劃的訓練方案，如知動訓練、復健訓練及教育輔具使用等。	5	
	6. 其他：請學校自行補充說明學生需求，如：融合課程參與之需求、適應體育之需求、因校舍施工而衍生之需求…等。		
	<u>小計</u>	17	
(二)因認知、情緒能力導致融入普通班學習與適應有嚴重困難，經助理人員的協助確實有效降低其困難或問題行為頻率，並促進在學校學習與參與活動。	1. 滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。	1	
	2. 幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：大肌肉活動、執行學習任務…等。	3	
	3. 降低情緒行為問題頻率：任意離開教學情境。	6	限有行為功能介入方案之學生
	4. 降低情緒行為問題頻率：干擾課堂活動。	6	
	5. 降低情緒行為問題頻率：攻擊他人、自傷。	6	
	<u>小計</u>	22	

特教學生助理人員資源運用 時薪制申請注意事項提醒

- 生活類/兩類(電子檔)：診斷證明書或聯合評估報告或身心障礙證明，**三擇一即可**。
- 其他佐證學生有生活協助服務需求之資料：請學校自行補充說明學生需求，**寫入資料表中**，如：融合課程參與之需求、適應體育之需求、因校舍施工而衍生之需求...等，**無則免**。

個案類型	需求項目	頻率 (○次/週)	學生現況描述 (請說明嚴重程度)	目前處理方式	需助理人員協助的部分	自評分數
□(一) 肢體、 感官障 礙、健 康因素	□滿足基本生理需求：如廁、用餐協助、換尿布等。					
	□協助因生理、健康問題所需偶發狀況處理，如癲癇。					
	□行動移位及轉換學習場所在安全維護上須額外人力協助者。					
	□幫助學習參與：協助執行實作為主的教學任務，如：協助口述影像、報讀板書、大肌肉活動、美勞操作課程。					
	□維持或提升能力：執行教師規劃的訓練方案，如知動訓練、復健訓練及教育輔具使用等。					
	□其他說明：請學校自行補充說明學生需求，如：融合課程參與之需求、適應體育之需求、因校舍施工而衍生之需求...等。					

特教學生助理人員資源運用

時薪制申請注意事項提醒

- 行為功能介入方案(於IEP電子檔中)：中心提供兩種參考格式。
 1. 留意與學生IEP之關聯，如：學習內容、歷程、環境和評量調整。
 2. 前事策略：「預防的概念」
 - (1)個人因素：用藥、調整作息、調整飲食、諮商、安排社會技巧課程...等
 - (2)環境調整：班級宣導、調整座位、班規、環境結構化...等
 - (3)任務因素：建立行為契約、內歷環評調整...等
 - (4)行為先兆出現：提示正向行為、轉移注意力...等

特教學生助理人員資源運用

時薪制申請注意事項提醒

- 行為功能介入方案(於IEP電子檔中)：中心提供兩種參考格式。

- 行為功能摘要表**

- 1.立即前事：主詞-環境中的人事時地物

- 2.先兆：主詞-個案，行為發生前的表情或行為的表現

- 3.標的行為：主詞-個案

- 4.後果：主詞-環境中的人事時地物

- 5.逃避：立即前事會消失

- 6.獲得：行為發生後得到的好處

背景因素		前事		標的行為	後果	功能
個體 背景因素	環境 背景因素	背景事件	立即前事、 先兆			
主詞-個案 1.→身心特質 2.→生活經驗 與型態	主詞-環境中 的人事時地 物 1.→物理環境 2.→人文環境	有時有沒有的 偶發事件 或「無」	立即前事： 先兆：		環境對於行 為具有增強 作用	<input type="checkbox"/> 獲得： <input type="checkbox"/> 逃避：



THANK YOU
VERY MUCH!