

臺北市政府教育局 補助各校(園)時薪制特教助理員實施計畫

113年9月24日北市教特字第1133096180號函修訂

113年10月15日北市教特字第1133100558號函修訂

壹、依據

依「特殊教育法」第17條、「特殊教育法施行細則」第7條、「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條至第11條、第14條至第23條與「特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準」第10條及「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」之相關規定辦理。

貳、目的

為協助臺北市(以下簡稱本市)各級學校輔導特殊教育學生在校學習及生活適應，補助各校聘用時薪制特教助理員，以達特殊教育實施之成效。

參、辦理單位：臺北市政府教育局(以下簡稱本局)。

肆、協助對象

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鑑定(以下簡稱鑑輔會)，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特殊教育學生，以重度障礙學生有轉換學習場所、如廁、用餐協助之需求者或安全維護者為優先。

伍、時薪制特教助理員(含教師助理員及特教學生助理人員(以下簡稱學生助理員))說明：

- 一、**教師助理員**應配合學校或幼兒園特殊教育班教師之教學需求，協助班級學生或幼兒在學校、幼兒園學習、評量、上下學及其他校園生活需求事項。
- 二、**學生助理員**應在教師或教保服務人員督導下，提供學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務。
- 三、**教師助理員及學生助理員**，應依學校及幼兒園之安排互相協助。

陸、申請條件

學校提出申請時薪制特教助理員，應符合下列條件：

一、教師助理員：

(一)特殊教育學校(班)已依以下說明核給教師助理員，倘班級中之中重度以上確認之特殊教育學生身心障礙狀況程度嚴重、適應顯著困難，且佔班級人數比例較高，致現有教師與已核給之助理員人力不足者，再依本計畫提出申請。

1. 特殊教育學校已依「特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準」，每班編有1名教師助理員。但每班學生人數未達各學部之班級人數二分之一者，另參考該特教班之師生比及學生人數核予時數。
2. 學前至國中教育階段集中式特教班已參考各班級人數，編制1班之學校，每班核給1名教師助理員；編制2班以上之學校，不足1班人數之班級，另參考該特教班之師生比及學生人數核予時數。

(二)高級中等教育階段之集中式特教班(服務群科及專業技能班)因特殊教育學生障礙狀況嚴重，致現有教師人力不足者。

二、**學生助理員**：本市鑑輔會鑑定通過並於普通班就讀之確認特殊教育學生，經分散式資源班與普通班教師合作輔導後，障礙狀況仍嚴重影響其普通班生活適應或學習者。

柒、申請及申復作業

一、第一階段

(一) 申請時間：每年6月中旬

(二) 申復時間：每年9月中旬

二、第二階段(針對第1階段未申請之新增個案；第1階段已申請通過者毋須再提出申請)

(一) 申請時間：每年12月底

(二) 申復時間：隔年2月中旬

三、申請作業程序

學校提出申請前應先經校內特殊教育推行委員會審查通過後，至「\」(網址：<http://special.tp.edu.tw/>)完成下列事項：

(一) 在系統內服務申請→特殊教育助理員→服務梯次→項目中新增申請學生資料。

(二) 上傳資料：

1. 時薪制特殊教育助理員申請表(附件1-1、1-2)
2. 個別化教育計畫(含行為功能介入方案)
※學前教育階段新生免附 IEP
3. 校園團隊輔導服務紀錄(無則免)
4. 前一學年度特殊教育學生時薪制特教助理員期末服務成效表(前一學年度無申請者則免)(附件2)

四、申復作業程序

未通過審核或時數不足提出申復，應由校園特殊教育團隊人員充分討論並重新評估人力之運用後，於申復期間內至「臺北市特殊教育鑑定安置系統」(網址：<http://special.tp.edu.tw/>)完成下列事項：

(一) 在系統內服務申請→特殊教育助理員→服務梯次→項目中新增申請學生資料。

(二) 上傳資料：

1. 時薪制特殊教育助理員申復表(附件1-3-1、附件1-3-2)
2. 個別化教育計畫(含行為功能介入方案)
3. 校園團隊輔導服務紀錄(無則免)
4. 前一學年度特殊教育學生時薪制特教助理員期末服務成效表(前一學年度無申請者則免)(附件2)
5. 本學年度特殊教育學生時薪制特教助理員工作時間規劃表(附件3)。

捌、特教助理員聘用登錄作業

一、教育部特殊教育通報網登錄作業(網址 <http://www.set.edu.tw/>)/申請教師助理/服務學生：

- (一) 新增當學期聘用(專任及時薪制)特教助理員。
- (二) 勾選核定通過之學生名單，待審核通過。
- (三) 特教助理員應填寫每日特教服務紀錄。

二、臺北市特殊教育鑑定安置系統登錄作業(網址：<http://special.tp.edu.tw/>)/特教助理員/每月時數登錄作業：

- (一) 新增當學期聘用時薪制特教助理員基本資料名冊。
- (二) 每月10日前填報前一個月實際服務時數。

(三)每學期聘約期滿後，學校人事室應發給時薪制特教助理員當學期服務總時數證明，累積自108年1月1日起實際工作時數紀錄。

玖、審查原則：依「臺北市補助各校(園)時薪制特教助理員時數審核原則」進行審查(如附件4)。

壹拾、時薪制特教助理員支薪標準

一、薪資（按鐘點給付），依據核定每週服務時數、實際服務天數及聘用資格核給時薪，進用資格依「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」第11條進用，說明如下：(113年8月起)

薪級	聘用資格	勞動部基本時薪 x 倍率
1	符合初任服務時數未達1,399小時前	1.05倍
2	自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達1,400小時。	1.10倍
3	自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達2,100小時。	1.13倍
4	符合下列其中一項資格 1. 具有特定專業研習結業證書（通過衛福部公告照顧服務員訓練核心課程－鼻胃管灌食相關課程單元），並照顧侵入性醫療重點學校校內侵入性醫療需求學生 2. 具有特教專業大學學歷畢業者。 3. 自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達2,400小時。	1.15倍
5	符合下列其中一項資格 1. 具有照顧服務員證照聘用資格者，並照顧侵入性醫療重點學校校內侵入性醫療需求學生。 2. 自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達3,200小時。	1.20倍
6	符合下列其中一項資格 1. 具有護理師或護士證照聘用資格者，並照顧侵入性醫療重點學校校內侵入性醫療需求學生。 2. 具有照顧服務員證照聘用資格者，並照顧侵入性醫療重點學校校內侵入性醫療需求學生，且自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達2,800小時。 3. 自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達8,000小時。	1.30倍
7	具有護理師或護士證照聘用資格者，並照顧侵入性醫療重點學校校內侵入性醫療需求學生，且自108年1月1日起在本市擔任學校特教助理員，工作累計已達1,400小時。	1.35倍

二、保費：補助投保單位健保、勞保、勞退保費負擔額。

三、請人事單位務必依照勞、健保相關規定辦理受聘人員加、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。

壹拾壹、時薪制特教助理員聘任與管理

一、為維護時薪制特教助理員權益，學校應按月固定日發給薪津。

二、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」規定，學校每學期聘用兼任鐘點特殊教育助理員應採公開甄選，且為維護特殊教育助理員之權益，學校每學期僱用前揭人員時雙方應訂定契約。

- 三、時薪制特教助理員係為計時計酬人員，以鐘點計，並核實支給，每日最多以8小時計算。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，且無年終獎金及其他福利，請學校於聘僱時務必向受聘人員說明。
- 四、如因故彈性調整時薪制特教助理員工作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。
- 五、學校進用時薪制特教助理員時，不得因性別而有差別待遇；但若涉及學生隱私相關支持性服務者，應尊重學生對時薪制特教助理員性別之考量。
- 六、時薪制特教助理員應完成本局辦理之職前教育訓練36小時，且每學期應參加相關特教研習課程至少5小時。
- 七、學校務必整體評估全校特教學生教學與輔導之需求，有效運用特教師資人力等各項資源，妥適規劃特教助理員工作內容，並確實完成「特教助理員工作時間規劃表」（附件3）留校備查，本局得視需要不定時查核。
- 八、學校應訂定「特教助理員考核要點」（附件5），由特教教師定期檢核特教助理員執行相關策略之成效，每學期進行考核，並於期末特殊教育推行委員會提交「臺北市○○學校特教助理員工作出勤時數及考核項目紀錄表」（附件6）、考核紀錄（附件7）報告服務成效，並將「學生助理員期末服務成效表」（附件2）於每學期末上傳至臺北市特殊教育鑑定安置系統。

壹拾貳、時薪制特教助理員職責

- 一、工作項目包括協助教師指導學生生活自理、教學協助、安全維護，請依據特殊教育助理員工作職責內容(附件8)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。
- 二、應專用於特教學生教學與輔導之需，嚴禁調用學校行政工作。
- 三、每日應至教育部特教通部網填寫服務紀錄，學校應確實查核。

壹拾參、其他

- 一、本案申請個案如係因身心狀態改變致影響原鑑定安置障礙類別及班型者，學校應先辦理重新鑑定安置後再議。
- 二、本局補助本市私立幼兒園兼任鐘點特殊教育助理員實施計畫另訂之。

壹拾肆、督導及考核

為瞭解各校運用時薪制特教助理員情形，除透過各校填報特殊教育助理員期末服務成效表外，本局將不定期到校進行訪視。若發現未妥善運用者，將視情節輕重列入未來扣減特殊教育相關補助之考量。

壹拾伍、本計畫經本局核定後實施，修正時亦同。

臺北市○○學校 000學年度**時薪制特教助理員**申請表(普通班範例)₁₁₃

※就讀本市公私立高級中等以下學校(含附設幼兒園及市立幼兒園)**普通班與專業技能班**之正式特殊教育學生

一、設班狀況：資源班_____班，特教教師人數：_____人。

編號	(新學期)年級與班級	學生姓名	鑑定障礙類別	已酌減班級人數	學生 符合特教助理員時數審核原則 說明 (請說明學生生活自理、情緒行為問題、適應困難情形)	學校已提供之教學與輔導措施 (說明特教課程、支援服務(含行為介入方案)與校園團隊輔導)	學校目前已提供之支援服務(人力資源、行為功能介入方案)運用情形 (特教助理員、志工、社工服務等)	需 時薪制特教助理員 服務事項及課程	前一學年度學校安排該生每周服務時數
1	1年2班 (範例)	王小明	腦性麻痺	0	1. 右半邊肢體能力較弱，走路慢，無法跑步，穿矯正鞋減緩腳版變形。教室樓層超過2樓有困難。右手較無力。書寫及其他功能性超做靠左手。如廁需使用坐式馬桶，但穿脫內外褲需要協助。 2. 口語理解尚可。表達較弱，需要時間及分小段，完整性和流暢性弱。 3. 注意力稍弱，挫折忍受度弱，遇到困難會用哭表達。被糾正時都會先哭。	將安排加強國語數學和社會技巧和學習策略，協助適應班級團體的活動	志工媽媽協助美勞課轉換教室	1. 協助科任課操作器具之安全維護 2. 協助校園移行安全及參與課程 3. 協助參與體表會練習	
2	5年3班 (範例)	陳大山	自閉症	0	1. 動作能力：視動協調與精細動作較同齡差，加上注意力的轉換與分散式注意力較弱，在扣釦子、轉開水壺蓋、穿外套、美勞作品、自然實驗等容易做不好、來不及跟上團體又心急，經常引發焦慮、煩躁與高強度的情緒行為，持續時間長，不易安撫。 2. 情緒行為：(1)自我要求高，挫折耐受力低。若任務來不及與大家同時完成、競爭活動輸了或快輸、自認為被批評、認為老師處理不公、認為老師評分錯誤時，經常出現憤怒、大叫、哭泣、破壞公物或肢體攻擊情形。發生頻率高，五天至少1-2次，經常需要各處室人力協助進班處理，總需耗時一個半天。 3. 溝通：談話時容易抓錯重點回應，或在較長的他人口述下漏聽訊息。若遇衝突事件，即使在情緒回復穩定下，仍須老師引導細問方能拼湊出較完整的經過。然而依然堅持自己的觀點，抗拒接受他人想法與拒絕道歉，容易在事件教導與處理中引發另一波情緒行為。長期的情緒行為已造成同儕關係的惡化、導師接受度差與家長們的不諒解。	1. 已針對嚴重情緒行為提供行為功能介入方案，並定時檢討，檢附於 IEP 檔案中。	1. 個案急需更多人力來協助課堂中衝突事件的預防、中斷與後果處理。 2. 已針對情緒行為問題進行行為功能介入方案。 3. 已招募社區愛心志工或大學生，但志工入班協助時數不固定或不多（例如：每次2小時）、變動性大，較無法提供穩定的人力協助。	1. 協助加強聽從指令，適應團體 2. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突 3. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突 4. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突	1.

3	5年3班 (範例)	李小成	情緒障礙	1	1. 情緒表達：情緒起伏大，容易引起興奮而有過之的情緒，或是突然生氣的的情緒。像是：時下課時間因為需訂正而被留下，而在出教室後大摔課本，哭泣並用口語表示「什麼爛規則嘛！」，後來學到技巧後，有些課會跟老師表示他要到外面冷靜，其頻率至少一學期有五次以上。 2. 衝動控制：面對糾正或他人的告狀，很容易有口語及肢體的回應，而引發與人鬥嘴或是肢體衝突情境。 3. 自我概念：會覺得自己比較弱，弟弟比較好（用自嘲的口語表示） 4. 環境適應：容易受環境影響而有過於興奮的狀態，但要回復平靜需要一段時間（5-10分）。	已針對嚴重情緒行為提供行為功能介入方案，並定時檢討，檢附於 IEP 檔案中。	1. 已針對情緒行為問題進行行為功能介入方案。 2. 已招募社區愛心志工或大學生，但志工或大學生，但志工入班協助時數不固定或不多（例如：每次2小時）、變動性大，較無法提供穩定的人力協助。	1. 協助加強聽從指令，適應團體 2. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突 3. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突 4. 協助聽從指令融入課程控制情緒避免同儕衝突	
4									
5									
6									
7									
8									

※如有申請學生就讀同一班級，應整體考量後提出班級需求總時數。

※若於申復時，請另填列申復表。

臺北市○○學校 000學年度**時薪制特教助理員**申請表(集中班範例)₁₁₃

※就讀本市公私立**國中教育**階段以下學校(含附設幼兒園及市立幼兒園)**集中式特教班(高中服務群科)**及**特殊教育學校**之正式特殊教育學生

一、設班狀況：特教班_____班，特教教師人數：_____人，特教班學生人數：____人

編號	(新學期)年級與班級	學生姓名	鑑定障礙類別	障礙程度	學生 符合特教助理員時數審核原則 說明 (請說明學生生活自理、情緒行為問題、適應困難情形，含行為介入方案)	學校目前已提供之支援服務(人力資源、行為功能介入方案)運用情形 (特教助理員、志工、社工服務等)	需時薪制特教助理員協助事項或課程時段 (請說明在每班已依師生比核予特教助理員後，仍有人力不足之需求)
1	六年20班(範例)	黃小勛	自閉症	重度	1. 情緒較為焦慮，接觸到較不熟悉的人事物或無預警的變動，常有打頭、咬手腕或尖叫等較為強烈的行為反應。 2. 個性較急且口語表達能力較弱，故當有需求無法表達或遇到挫折時，常出現咬手或拍打臉頰的動作，造成臉頰紅腫、瘀青或手腕有咬傷的痕跡。 3. 有嚴重的睡眠障礙問題，天氣變化時，難以入睡，會跑跳、尖叫，需大人陪伴。 4. 當出現情緒行為表現(拍打頭部、臉頰或咬手腕)時，當下需有熟悉的大人(有時必須是班導師)陪伴或給予安撫，強度較低時，需要大人雙手牽著或環抱，強度較強時，需大人環抱、重壓並十指緊扣，時間最長可達一個小時以上。 5. 若想要大人雙手緊牽但無法獲得時，會自己尋找繩狀物品纏繞雙手，但有時會因細綁過緊而出現勒痕，且會因雙手捆住而影響大多數的活動進行。 6. 可在提示下進行基本自理活動，如刷牙、進食、穿脫衣物等。但進食時，常會因狼吞虎嚥導致嘔吐，需大人在旁提醒進食速度放慢。 7. 對於聲音過於敏感，不喜歡高頻、急促的聲音，故當班上同儕因出現情緒行為問題而發出類似聲響(例如尖叫、大哭)時，會進而影響彥勛的情緒反應，出現拍打頭部、臉頰或咬手腕的行為，需大人給予安撫。 8. 在戶外時常會脫隊或奔跑，容易走失或造成安全威脅	1. 已針對情緒行為問題(自傷)進行行為功能介入方案 2. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位有醫療照護需求的學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供小勛所需之協助 3. 已招募社區愛心志工或大學生，但志工入班協助時數不固定或不多(例如：每次2小時)、變動性大，較無法提供穩定的人力協助	1. 原核予特教助理員已規畫主要協助班上另一名有醫療照護需求的學生，故小勛仍有其他助理員協助之需求 2. 助理員需協助事項如下： (1) 當出現情緒行為表現時，提供必要的陪伴與安撫 (2) 從事戶外活動時，陪伴在旁，當有脫隊或奔跑情況出現時，提供必要的引導或協助 (3) 當課程進行中出現較為強烈的情緒行為問題而教師須進行介入時，助理員協助其他學生進行活動，以維護其他學生受教權益 (4) 進食時，需助理員提醒進食速度放慢，以避免嘔吐
2	六年20班(範例)	陳小祥	多重障礙	重度	1. 語言表達、理解皆有困難，目前溝通以圖卡搭配溝通筆為主。 2. 因行動不便，目前使用助行器及輪椅進行移動，考慮到個案安全，在校內外移動時需他人一旁協助並隨時注意學生安全。 3. 個案受限於認知能力、注意力持續時間短暫及動作能力不佳，在學習適應部分需大量提醒與協助。 4. 多項生活自理活動需他人大量協助，如更衣、如廁、移行、擺位。 5. 患有癲癇，且不定時有小發作，並常於活動進行中發作。故在校進行各項活動時，需有人在旁加以注意，以避免發生危險。	1. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位有醫療照護需求的學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供翔翔所需之協助 2. 已招募社區愛心志工或大學生，但翔翔所需主要為生活自理及移行、擺位等內容，較不適合由志工協助	1. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位有醫療照護需求的學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供翔翔所需之協助 2. 助理員需協助事項如下： (1) 協助如進食、更衣、如廁(換尿布)等生活自理活動 (2) 協助移行、擺位等活動 (3) 協助參與課堂各項學習活動
3	三年20班(範例)	賴小恩	自閉症	重度	1. 對於電子產品有高度興趣，且會在未經他人許可下，自行操弄他人之電子產品，造成他人之困擾 2. 面對被拒絕或被要求時，有時會以尖叫或哭鬧的方式抗拒，其強度有時會干擾其他同儕進行活動。 3. 因障礙特質之故，常於課程進行或日常生活中，沉浸在自己的想像情境中，進而影響學習成效，或出現不合宜之行為，且有時即使事先提醒或規勸，仍不見改善 4. 認知學科能力相當於普通班一年級程度，故安排普通班一年級的學科回歸，但在普通班參與學習活動時，常因	1. 已針對情緒行為問題進行行為功能介入方案 2. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位多障重度學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供小恩所需之協助 3. 已招募社區愛心志工或大學生，但志工入班協助時數不固定或不多(例如：每次2小時)、變動性大，較無法提供穩定的人力協助	1. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位多障重度學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供小恩所需之協助 2. 助理員需協助事項如下： (1) 協助執行行為功能介入方案所設定之行為處理 (2) 當課程進行中出現較為強烈的情緒行為問題而教師須進行介入時，助理員協助其他學生進行活動，以維護其他學生受教權益 (3) 陪同進行普通班回歸，協助參與課程活動，或執行行為為契約

					外界事物而影響其學習成效，或偶有情緒行為問題需進行介入		
4	三年20班 (範例)	李阿睿	自閉症	重度	1. 挫折容忍度較低且固著性明顯，難以接受他人的拒絕或是改變，易因此而有情緒行為問題，生氣時會出現哭鬧、躺地、尿褲子等行為。 2. 對於負向的情緒相當敏感，當自己或同儕被指責，或是路人在吵架等情境，都容易引起該生的情緒反應，進而出現焦慮的情緒，引起後續的行為表現。 3. 對於不同大人的指令，常有不同的行為表現與反應，若是班導師，則常規表現較佳，若是家長或志工，則易出現不守常規或抗拒指令的行為。 4. 課程中，時常因為沉浸在想像情境中，而出現敲桌子打節奏、大聲唱歌、反覆說某一句話等干擾行為。 5. 精細動作能力不佳且注意力持續時間短暫，在進行精細操作(EX. 使用剪刀剪紙)時，需他人在一旁協助並給予提醒。	1. 已針對情緒行為問題進行行為功能介入方案 2. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位多障重度學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供阿睿所需之協助 3. 已招募社區愛心志工或大學生，但志工入班協助時數不固定或不多（例如：每次2小時）、變動性大，較無法提供穩定的人力協助	1. 原規劃之助理員已安排主要協助班上另一位多障重度學生，該名助理員僅能利用零碎時間提供小恩所需之協助 2. 助理員需協助事項如下： <div> (1) 協助執行行為功能介入方案所設定之行為處理 (2) 當課程進行中出現較為強烈的情緒行為問題而教師須進行介入時，助理員協助其他學生進行活動，以維護其他學生受教權益 </div>
5							
6							
7							
8							

※以上申請表以班級為單位填寫，請填寫每位學生需求情形。

※若於申復時，請另填列申復表。

臺北市○○學校 000 學年度時薪制特教助理員申復表(資源班)

壹、說明

未通過審核或時數不足提出申復，應由校園特殊教育團隊人員充分討論並重新評估人力之運用後，於申復時間內填寫申復書，並將檢附資料檔案上傳至臺北市國小鑑定安置系統。

貳、學校申復資料

1、就讀本市公私立高級中等以下學校(含附設幼兒園及市立幼兒園)普通班、綜合職能班與專業技能班之正式特殊教育學生

2、設班狀況：資源班_____班，特教教師人數：_____人。

編號	學生姓名	年級與班級	鑑定障礙類別	已酌減班級人數	學生符合特教助理員時數審核原則說明 (請說明學生生活自理、情緒行為問題、適應困難情形)	學校已提供之教學與輔導措施 (說明特教課程、支援服務與校園團隊輔導)	學校目前已提供之支援服務(人力資源、行為功能介入方案)運用情形 (特教助理員、志工、社工服務等)	簡述仍需特殊教育助理員服務事項	原核定後經學校整體運用分配之每週時數
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

※如有申請學生就讀同一班級，應整體考量後提出班級需求總時數。

申復檢附資料(必附本學期特殊教育助理員申請表(附件1-1))

臺北市○○學校 000學年度時薪制特教助理員申復表(集中班)

壹、說明

未通過審核或時數不足提出申復，應由校園特殊教育團隊人員充分討論並重新評估人力之運用後，於申復時間內填寫申復書，並將檢附資料檔案上傳至臺北市國小鑑定安置系統。

貳、學校申復資料

- 1、就讀本市公私立國中教育階段以下學校(含附設幼兒園及市立幼兒園)集中式特教班及特殊教育學校之正式特殊教育學生
- 2、設班狀況：特教班_____班，特教教師人數：_____人，特教班學生人數：_____人

編號	學生姓名	年級與班級	鑑定障礙類別	障礙程度	學生符合特教助理員時數審核原則說明 (請說明學生生活自理、情緒行為問題、適應困難情形)	學校目前已提供之支援服務(人力資源、行為功能介入方案)運用情形 (特教助理員、志工、社工服務等)	仍需特殊教育助理員協助事項或課程時段 (請說明在已依師生比核予特教助理員後，仍有人力不足之需求)	原核定特教助理員時數(每週時數)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

※以上申請表以班級為單位填寫，請填寫每位學生需求情形。

臺北市○○學年度特教學生時薪制特教助理員期末服務成效表

校名：

填表人(個管教師)：

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

特教組長

輔導主任

校長

個管教師

教務主任

時薪制特教助理員工作時間規劃表

服務班級類型：☐幼兒園特教班 ☐幼兒園普通班 ☐集中式特教班 ☐普通班

○○○學年度（○○○年○月-○○○年○月）特教助理員工作時間規劃									
*特教助理員姓名：○○○									
*每週工作時數：每週○小時									
*請於此時間規劃表內填寫學生姓名、服務地點、生活或課程協助事項									
午 別	節 次	星 期		一	二	三	四	五	
		起 訖時間：分鐘數		晨 會					
上 午	導師 時間	08:00 08:40	40						
	下 課	08:40 08:45	5						
	1	08:45 09:25	40						
	下 課	09:25 09:35	10						
	2	09:35 10:15	40						
	下 課	10:15 10:30	15						
	3	10:30 11:10	40						
	下 課	11:10 11:20	10						
	4	11:20 12:00	40						
中 午		12:00 12:30	30						
		12:40 13:20	40						
下 午	5	13:30 14:10	40						
	6	14:10 14:50	40						
	7	15:00 15:40	40						
	8	15:40 16:00	20						

臺北市補助各校(園)時薪制特教助理員時數審核原則¹¹³

一、依據：臺北市補助各校(園)時薪制特教助理員實施計畫

二、目的：為臺北市(以下簡稱本市)各級學校及幼兒園於申請聘用及市府審核時薪制特教助理員時數有明確的準則規範，特訂定本原則。

三、申請服務對象：符合下列項目之一者

- (一)就讀本市各級學校及幼兒園，經本市「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」(以下簡稱鑑輔會)鑑定通過核予特教助理員者。
- (二)經鑑輔會鑑定通過之特殊教育學生具備下列任一類條件，且在評估學生整體需求、教育階段與年級及學校特教教師(含支援教師)人力資源實際狀況後仍有需求者。
 - 1.生活自理具特殊教育需求，需額外人力協助與指導者。
 - 2.有生理特殊需求、疾病或移行等需求，在安全維護上需額外人力協助者。
 - 3.特教服務(含行為功能介入方案)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。

四、學校申請注意事項

- (一)各級學校及幼兒園集中式特教班(不含高級中等學校綜合職能班及專業技能班)，本局於學校申請前已參考班級學生人數，核給特教助理員，惟人力確有不足者再依本原則第五點提出申請。
- (二)各級學校及幼兒園普通班、高級中等學校綜合職能班及專業技能班依本原則第六點提出申請。
- (三)如學生為同一班級者，教師(教保人員)應統整以「班」為單位填寫申請表件，經學校整體討論確認後，以「校」為單位提出申請。
- (四)教師(教保人員)申請前應考量學生能力在特教服務介入後的進步情形，逐步撤除特教助理員之協助，以培養特教學生獨立的校園生活適應能力。
- (五)可由教師(教保人員)教學、課程之調整事項(例如：教學內容調整、作業調整、指導實習課程、繳交作業等)，或學生在學習過程中需練習生活自理之相關技能，宜謹慎評估申請特教助理員之必要性，避免產生依賴情形。
- (六)特教助理員屬於特殊教育計畫延伸的執行者，係協助教師(教保人員)執行相關特教服務工作，應在教師(教保人員)指導下提供學生協助，不宜單獨進行教學或處理嚴重情緒行為問題。
- (七)特教助理員服務時數係以班級學生在校期間正式上課時段，課後照顧及寒暑假課輔時段另依相關計畫辦理。
- (八)本原則所指班級學生人數不含在家教育學生在內。

五、本市公私立國民中小學(含附設和市立幼兒園)集中式特教班及特殊教育學校之審核標準：

- (一)於每班核予1名全時特教助理員(含約聘特教助理員及時薪制特教助理員)後，學生有以下情況之一需增加額外人力協助者。
 - 1.重度與極重度身心障礙學生因行動功能受限，無法獨立操作輔具或生活自理相關項目而需額外人力大量協助指導者。
 - 2.已透過醫療協助在校仍癲癇發作頻繁，需額外人力於部分時段提供安全維護者。
 - 3.已訂定行為功能介入方案經定期檢討與調整後，仍頻繁出現嚴重情緒行為問題(如：自傷、攻擊、破壞等)者。

(二) 依該班特教教師人數(含支援教師人數)、已聘用特教助理員人數、原班學生人數、護理師等面向綜合評估後核給。

1. 班級學生人數達7人以上且符合(一)之學生人數佔班級人數4-5人，增加核給該班至多20小時。
2. 班級學生人數達7人以上且符合(一)之學生人數佔班級人數6-7人，增加核給該班至多30小時。
3. 班級學生人數達8人以上且符合(一)之學生人數佔班級人數8人以上，增加核給該班至多40小時。
4. 以下情形由本局書面審查或派員入校評估，額外核給該生至多40小時(申請本項之學生不重覆計入1-3項之班級學生人數)
 - (1) 氣切、鼻胃管及胃造瘻學生，有經常性管灌餵食及餵水、拍痰、分泌物抽吸、導尿管之尿袋清潔維護等照護需求，需額外的人力協助者。
 - (2) 嚴重情緒行為問題之學生，經本市「情緒及行為問題專業支援團隊」介入處理，仍需額外的人力協助者。

六、本市公私立高級中等以下學校(含附設幼兒園及市立幼兒園)普通班、服務群科與專業技能班之審核標準：

(一) 在特教服務介入後，學生有以下情況之一仍需提供額外人力協助者：

1. 因肢體、感官障礙、健康因素造成行動或動作之限制，經訓練或輔具協助後，仍需額外人力協助參與學校學習活動者。
 - (1) 自我照顧(如用餐協助、如廁等)需額外人力協助者。
 - (2) 移行需求及轉換學習場所在安全維護上需額外人力協助者。
 - (3) 下課、午餐時段或活動性課程(如：藝術與人文、健康與體育、自然與生活科技領域、職業課程等)在安全維護上需額外人力協助者。
 - (4) 因生理特殊需求或疾病需額外照護(如：已透過醫療協助在校仍癲癇發作頻繁、以危險方式使用遊樂器材、攀爬高處、啃食非食物性物品等)，在安全維護上需額外人力協助者。
 - (5) 依該班特教教師人數(含支援教師人數)、原班學生人數、護理師等面向綜合評估後核給該班至多30小時。
2. 因經常出現情緒行為問題(如：自傷、攻擊、破壞、干擾或固著行為等)影響參與學習或嚴重影響班級秩序，而有安全疑慮需額外人力協助者。依該班特教教師人數(含支援教師人數)、原班學生人數、護理師等面向綜合評估後核給該班至多20小時。

(二) 安置侵入性醫療照護重點學校普通班之氣切、鼻胃管及胃造瘻學生，有管灌餵食及餵水、拍痰、分泌物抽吸、導尿管之尿袋清潔維護等照護需求，需額外的人力協助者，由本局書面審查或派員入校評估，再依據該班特教教師人數(含支援教師人數)、原班學生人數、護理師等面向綜合評估後核給該生至多40小時。

臺北市○○學校時薪制特教助理員考核要點(範例)

- 一、為落實學校特教助理員平時考核，依據臺北市補助各校時薪制特教助理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約僱特教助理員及受聘時薪制特教助理員。
- 三、學校特教助理員之平時考核，應由特教教師及特教組長就其工作態度、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，考核結果經由單位主管核轉人事室簽請校長核定並做為是否續聘之依據。
- 四、學校特教助理員之考核項目，依據特教助理員工作職責內容(附件4)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) 每學期參與特殊教育知能研習5小時以上。
- (2) 每日至教育部特殊教育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) 依人事室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「特殊教育助理員工作考核項目紀錄表」(如附表4-2)。
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(如附表4-3)。
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50%
3. 差勤及態度占30%

前項評分結果八十分以上列甲等者繼續聘僱，七十分以上未滿八十分列乙等；連續二年乙等者不予繼續聘僱，七十分以下列丙等者不予繼續聘僱。

- 五、本考核要點經特教推行委員會審議後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市○○學校時薪制特教助理員工作出勤時數及考核項目紀錄表

考核日期：○年○月○日

考核人員：

姓名	聘用期間：(年/月/日至年/月/日) 上學期或下學期										
服務對象	每月平均服務學生○人：普通班學生○人、集中式特教班學生○人。										
到校服務年/月	年/1月	年/2月	年/3月	年/4月	年/5月	年/6月	年/8月	年/9月	年/10月	年/11月	年/12月
實際工作時數	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時	○小時
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	<input type="checkbox"/> 已達5小時 <input type="checkbox"/> 未達5小時			
填寫服務紀錄情形	<input type="checkbox"/> 有每日至教育部特殊教育通報網填寫服務紀錄。 <input type="checkbox"/> 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(將依據通報網資料查核)										
差勤狀況與服務態度(占30%)											
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	待改進		
	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50%)											
工作內容		執行狀況				全部執行	大部分執行	部分執行	少部分執行	不適用	
考核項目	生活自理指導	協助與指導學生保持個人整潔									
		協助與指導學生穿脫衣物									
		協助與指導學生如廁或換尿布									
		協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理									
		協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具									
		協助與指導學生午休									
		其他									
	教學協助	協助與指導學生課程參與									
		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、記錄學生學習及行為表現									
		協助製作教材教具									
		協助教學設備及環境維護									
		協助學生參加課堂評量									
		其他									
	安全	協助老師執行學生情緒行為處理策略									
		協助維護學生上、下學的安全									
		協助維護學生在校作息安全									

	維 護	協助維護學生校外教學安全					
		協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所					
		協助處理突發事件					
		其他					
評 語	(含工作態度、工作績效、品德操守、團隊合作)				總評量結果		
					甲	乙	丙

特教組長：

單位主管：

人事主任：

校長：

附件7

臺北市○○學校時薪制特教助理員年度工作考核會議紀錄

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。

臺北市特教助理員工作職責內容

一、專業能力

- (一)每學期參與特殊教育知能研習5 小時以上。
- (二)每日至教育部特殊教育通報網填寫服務紀錄。

二、工作品質

- (一)依學校規劃之學生所需協助內容包含生活自理指導、教學協助、安全維護等（執行內容如下表）確實提供服務。
- (二)依學校規劃之工作時間表，確實到學生班級提供服務。
- (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，並由特教教師或普通班教師指導與示範後始得以執行。

工作項目	工作內容	教師務必在場指導	備註
一、生活自理指導	協助與指導學生保持個人整潔		
	協助與指導學生穿脫衣物		
	協助與指導學生如廁或換尿布		
	協助與指導學生用餐準備、餵食及餐後處理	※	
	協助學生維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※	
	協助與指導學生午休	※	
	其他		
二、教學協助	協助與指導學生課程參與	※	
	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、記錄學生學習及行為表現	※	
	協助製作教材教具		
	協助教學設備及環境維護		
	協助學生參加課堂評量	※	
三、安全維護	其他		
	協助老師執行學生情緒行為處理策略	※	
	協助維護學生上、下學的安全		
	協助維護學生在校作息安全		
	協助維護學生校外教學安全	※	
	協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所		
	協助處理突發事件	※	
	其他		

備註：表列「教師務必在場指導」之工作內容加註「※」之項目，請學校教師務必在場，以盡教師教學輔導之責。