

國立花蓮特殊教育學校113學年度 臨時契約僱用教師助理員甄選簡章

一、依據：

- (一)「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」。
- (二)「原住民族工作權保障法」。

二、甄選類別及員額

- (一)甄選類別：臨時契約僱用教師助理員。
- (二)員額：1名。

- 具原住民族身分且達錄取標準者優先錄取，並視實際需要擇優備取若干名，錄取人員放棄報到或於僱用期間內教師助理員出缺時，得以本次備取人員遞補。

三、僱用時間及薪資標準

- (一)僱用時間：114年6月23日起至115年7月31日止。
- (二)薪資標準：依據「教育部主管之高級中等學校與特殊教育學校特殊教育助理人員薪資及考核要點」辦理。

四、工作時間及內容

- (一)工作時間：週一至週五上午7：50至下午4：20為原則，視實際情況調整。
- (二)工作內容：請參閱附件。
- (三)因應校務運作，如遇學生週間留宿或人員變動時，需配合主管單位業務與工作時間調整安排。

五、公告時間、方式

- (一)公告時間：114年6月17日(週二)起至114年6月20日(週五)止。
- (二)公告方式：本校網站 (<http://www.hlmrs.hlc.edu.tw/>)
國教署特教網路(<http://www.aide.gov.tw>)
行政院人事行政總處(<http://www.dgpa.gov.tw>)
花蓮縣就業服務中心
- (三)簡章及報名表件請自行至本校網站以 A4白色影印紙下載使用。

六、報名資格

- (一)基本條件：具中華民國國籍（不得有雙重國籍、大陸地區人民來臺定居設籍未滿10年者，不得參加甄選），品德優良，身心健康，具愛心、耐心，且無公務人員任用法第26條、28條、教育人員任用條例第31條、33條及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9條規定所列不得任用之情事者。
- (二)個別條件：高中以上畢業或具同等學歷資格者、已接受各級主管機關或學校(園)辦理三

十六小時以上之職前訓練者為**優先錄取**。

七、報名時間、地點、準備資料

(一)報名時間：114年6月17日(週二)起至114年6月19日(週四)止。

(二)報名地點：親自至本校學務處報名。

(三)準備資料：

1. 報名表(請事先填妥)。
2. 最近3個月內2吋正面脫帽半身照片1張(請貼於報名表)。
3. 國民身分證影本正背面各1份(請用A4紙張併同影印乙張)。
4. 其他專長經歷證明影本。
5. 自傳(請用A4紙,最多2頁)。
6. 切結書。
7. 以上證件除報名表外,請以A4紙張影印(加蓋私章切結與正本無訛)並依序裝訂。

八、考試時間、地點

(一)考試時間：114年6月20日(週五)下午14:30。

(二)考試地點：本校家長休息室。

九、考試方式：口試。

十、甄選結果：114年6月20日(週五)於本校網站公告。

十一、報到及到職日期

(一)報到：114年6月23日(週一)上午08:00攜帶身分證、公立醫療院所體檢表(含X光胸部透視合格證明)、公(勞)及健保退保(轉出)通知等資料正本到本校學務處簽約,如體檢不合格、患有法定或其他妨礙工作之傳染病、或未依限繳交健康檢查報告者,均註銷其錄取資格。

(二)逾期未辦理簽約及到職手續視同放棄本次甄選錄取資格,由備取人員依序遞補。

十二、其他事項

(一)依甄試成績高低順序錄取,並得視需要擇優備取若干名,錄取人員放棄報到或於僱用期間內出缺時,得以本次備取人員遞補。

(二)如遇天然災害或其他不可抗力之因素,導致必須更改報名或甄選日期,將於本校網站公告周知,相關訊息請來電或自行上網查詢,本校不另行通知。

十三、本簡章如有未盡事宜,悉依有關法令規定辦理。

附則：

【公務人員任用法】

第26條 各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

第28條 有下列情事之一，不得任用為公務人員：

- 一、未具或喪失中華民國國籍者。
- 二、具中華民國國籍兼具外國國籍者。但其他法律另有規定者，不在此限。
- 三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 四、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 六、依法停止任用者。
- 七、褫奪公權尚未復權者。
- 八、受禁治產宣告，尚未撤銷者。
- 九、經合格醫師證明有精神病者。

公務人員於任用後，有前項第一款至第七款情事之一者，應予免職；有第八款及第九款情事之一者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

【教育人員任用條例】

第31條 具有下列情事之一者，不得為教育人員；其已任用者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘或免職：

- 一、曾犯內亂、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 五、褫奪公權尚未復權。
- 六、受監護或輔助宣告尚未撤銷。
- 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
- 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有

關機關查證屬實。

十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

第33條 有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用為教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用為專任教育人員。

【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9條 第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員，有下列情事之一者，除依法任用之公務員外，學校（園）應予解聘（僱）：

一、曾犯內亂、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案。

二、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。

三、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

四、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

五、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。

六、褫奪公權尚未復權。

七、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

八、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。

九、經學校主管機關或學校之性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

十、經學校主管機關或學校之性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

十一、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十二、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十三、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十四、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，且情節重大。

十五、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，而有必要予以解聘（僱），並經審酌案件情節，議決一年至四年不得進用。

十六、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員，有前項第一款至第十四款情事者，各級學校（園）均不得進用，已進用者，學校（園）應予解聘（僱）；有前項第十五款情事者，於該議決一年至四年不得進用期間，亦同。

學校（園）為避免進用之第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員有第一項第一款至第十五款規定情事，除依前二項規定辦理外，並應準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定辦理通報、資訊蒐集查詢。

國立花蓮特殊教育學校
113學年度臨時契約僱用教師助理員甄選報名表

編號：

| | | | |
|------------------|---|----------|---|
| 姓名 | | 性別 | |
| 出生年月日 | 民國 年 月 日 | 原住民身份 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 身分證統一編號 | | | |
| 最高學歷 | 畢業學校 | 修業起訖年月 | 日(夜)間部 |
| | | | |
| 經 歷 (請註明任職期間) | | | |
| 專長及相關證照 | | | |
| 通訊處 | 地址 | 電話 | 手機： |
| | e-mail | | 緊急連絡人電話： |
| 證件審核 | <input type="checkbox"/> 畢業證書 <input type="checkbox"/> 自傳 <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 其他相關證件 | 證件驗畢發還簽收 | |
| 本人簽章 | | 領准考證 | |
| 年 月 日 | | | |

備註：應考人檢附證件影本留存本校。

| | | |
|--|------------|-------------------------------|
| <p>國立花蓮特殊教育學校 113學年度臨時契約僱用 教師助理員甄選准考證</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 20px auto; text-align: center;">照 片</div> <p>姓名： 編號：</p> | 甄 試 日 期 | 中華民國114年6月20日（週五） |
| | 甄 選 類 別 | 臨時契約僱用教師助理員 |
| | 口 試 | 14：30分開始 |
| | 甄 試 地 點 | 國立花蓮特殊教育學校 （花蓮縣吉安鄉中山路2段2號） |

應試須知：

- （一）參加甄選時，應攜帶國民身分證正本或附有照片之其他身分證件正本、本甄選准考證。
- （二）甄試時經唱名三次未到者，不得應試。
- （三）如遇天然災害或不可抗拒之因素而需延時，依本校公告日期另行應試，請來電查詢或自行上網查詢，本校不另行通知。

切 結 書

本人_____參加113學年度臨時契約僱用教師助理員甄選，謹切結：

一、無公務人員任用法第26條、第28條各款情事，若經查有下列情事之一者，無條件自願放棄甄選錄取資格，已僱用者無條件解僱：

(一) 未依本校通知日期辦理報到手續，並附繳公立醫療院所體檢表(含X光透視合格)，體檢不合格或患有法定傳染病、開放性肺結核者。

(二) 未具或喪失中華民國國籍。

(三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

(四) 曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

(五) 犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

(六) 依法停止任用。

(七) 褫奪公權尚未復權。

(八) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

(九) 經合格醫師證明有精神病。

(十) 最近五年曾受有期徒刑以上之刑事判決確定者。

(十一) 品德操守有具體不良事蹟經有關機關查證屬實者。

(十二) 經公務行政機關撤職、休職、免職或解聘解雇處分者。

二、本人所檢附之相關報名資料，同意學校因辦理職缺甄選蒐集個資使用，除經本人同意或法律另有規定外，所蒐集的個資不得向第三人揭露或用於上述目的以外之用途。

三、若經甄選錄取，同意提供個資供學校依規定辦理性侵害犯罪加害人登記報到資料查閱之申請。

此 致

國立花蓮特殊教育學校

立 切 結 書 人： (簽章)

身分證統一編號：

住 址：

電 話：(公)

(宅)

(行動)

中 華 民 國 年 月 日

國立花蓮特殊教育學校臨時契約僱用教師助理員工作內容

教師助理員之工作職責，包含協助教師教學工作、協助教師校外教學活動事宜、意外事件及疾病之預防與處理、隨車工作、校園性侵害或性騷擾防治及配合校方臨時交辦業務等工作，分述如下：

一、 協助教師教學工作

- (一) 上課時間，教師助理員在教師指導下協助學生參與學習。
- (二) 分配責任班級，協助教師處理學生事務，互相支援，以全校學生為服務對象。
- (三) 下課時間之學生生活輔導與安全維護。
- (四) 中午指導學生用餐與餐後個人衛生清潔處理。
- (五) 協助處理學生生活自理事務。
- (六) 協助處理學生上下課偶發、意外事件，並隨時通報學務處。
- (七) 協助尋找並帶回上課時間在外遊蕩之學生。

二、 協助教師校外教學活動事宜

- (一) 協助學生上下車事宜。
- (二) 協助帶隊老師指導學生參與活動，並注意安全。

三、 意外事件及疾病之預防與處理

- (一) 隨時注意學生言行，避免異常行為發生。
- (二) 學生發生意外或重大疾病時，應立即通知學務處相關人員並協助送醫。
- (三) 遵照醫囑或導師交待，按時給予學生服用藥物，並妥善照顧生病的學生。

四、 隨車工作

- (一) 協助通車生點名、上下車安全事宜。
- (二) 隨上班時間依規定排班輪值。

五、 校園性別事件防治

- (一) 於協助教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- (二) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

六、配合學校其他行政業務

- (一) 支援健康中心，協助接送學生校外就醫。
- (二) 遵照醫囑或導師交待，按時給予學生服藥，並妥善照顧生病的學生。
- (三) 協助學生實施各項復健融入相關教學工作。
- (四) 落實工作交接，每日填寫工作日誌，並按時交至生活教育組。
- (五) 定期參與工作會議，檢討各項工作得失。
- (六) 參與學校安排之研習課程，增進專業知識。
- (七) 配合學校活動，做好相關支援工作。
- (八) 按照上班作息之編排，確實執行各項工作。
- (九) 支援相關行政事宜。
- (十) 其他臨時交辦事項。

