

嘉義縣特殊教育教師助理員及特教學生助理人員申請作業要點

公發布日：	民國 95 年 11 月 30 日
修正日期：	民國 114 年 07 月 31 日
發文字號：	府教學特字第 1140202958 號 函
法規體系：	教育類

一、依據：

特殊教育法第十七條、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（以下簡稱進用辦法）、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訂定之。

二、目的：

嘉義縣政府（以下簡稱本府）為協助嘉義縣（以下簡稱本縣）身心障礙學生及幼兒（以下簡稱學生）在學之學習、評量與上下學及校園生活，獲得相關支援服務，特訂定本要點。

三、適用對象：

就讀本縣高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校（園）），且經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）安置之學生。

四、辦理方式：

- （一）各學校（園）於每學年末申請下一學年之教師助理員及特教學生助理人員（以下簡稱學生助理員），填具申請表，並檢附學生個別化教育計畫，提報本縣特殊教育資源中心，如無個別化

教育計畫，應檢附評估報告。

- (二) 成立書面審查小組進行書面審查，必要時得到校進行實地評估，完成初審後送交鑑輔會，由鑑輔會委員依個案實際需求，核定教師助理員或學生助理員每人每週得服務時數。

五、申復：

未經審核通過或時數不足者，於收到通知之次日起二十日內檢具申請表及相關佐證資料函報本府提出申復。

六、申請資格：

- (一) 學校(園)設有身心障礙集中式特殊教育班，有下列情形之一，

得申請教師助理員：

1. 每班安置經鑑輔會鑑定，具中度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之學生人數，達進用辦法附表一所定班級人數上限二分之一者。
2. 前目班級人數未達進用辦法附表一所定班級人數上限二分之一，確有人力支援需求者。
3. 未符前二目進用規定或依前二目規定辦理後，班級內學生身心障礙程度與人數、提供交通車服務情形或其他特殊需求，確有人力支援需求者。

- (二) 學校(園)具有就讀普通班接受特殊教育之身心障礙學生，有下列情形之一，得申請學生助理員：

1. 經鑑輔會鑑定，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。

七、服務時數：

（一）教師助理員：每班每週不得申請超過四十小時。但特殊個案經鑑輔會審議核定，不在此限。

（二）學生助理員：

1. 每人每週不得申請超過四十小時。但特殊個案經鑑輔會審議核定，不在此限。
2. 若該生離校，其已核定之服務時數，隨其轉入新學校繼續適用，但若轉學至其他縣（市），本項支援服務立即終止。

八、工作職責：

- （一）教師助理員：在教師督導下，配合教師教學需求，協助班級學生在校之學習、評量與上下學及校園生活等事項。
- （二）學生助理員：在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。

九、進用資格：

- （一）教師助理員：具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格。
- （二）學生助理員：
1. 時薪制：具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，或符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定身心障礙者服

務人員之資格。

2. 月薪制：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：

(1)符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定身心障礙者服務人員之資格。

(2)三年內曾受聘擔任教師助理員或學生助理員之服務時數，已累計達八百小時以上之人員。

十、薪資、晉薪及待遇：

(一)教師助理員及學生助理員，應依審核通過時數且每天最高不得超過八小時，按時計薪為原則。按時計薪人員，其時薪依勞動部公告每小時基本工資計算。

(二)教師助理員及學生助理員勞健保費、勞工退休金及相關費用依相關規定辦理。

(三)教師助理員及學生助理員之薪資、晉薪、待遇或福利，其他法規或中央計畫另有規定者，得從其規定。

十一、時薪制教師助理員及學生助理員之聘用由各學校(園)公開甄選，並於到職後一個月內，由學校(園)檢附下列文件報府備查：

(一)履歷表。

(二)進用契約書。

(三)學經歷證件。

十二、教育訓練：

(一) 職前訓練：教師助理員及學生助理員進用前或進用後三個月內，接受本府、學校（園）辦理之三十六小時以上職前訓練。

(二) 在職訓練：教師助理員及學生助理員每年應依下列時數接受本府、學校（園）辦理之在職訓練：

1. 月薪制：二十四小時以上。

2. 時薪制：九小時以上。

(三) 前二款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三小時以上。

(四) 教師助理員及學生助理員未參加本府或學校（園）辦理之職前訓練者，應自行參加其他機關或單位於全國特殊教育資訊網或教育部特殊教育專業發展數位課程平臺登錄有案之研習。

十三、督導考核：

(一) 學校（園）應督導查核教師助理員及學生助理員至教育部特殊教育通報網依限填報服務紀錄之填寫情形，並檢討其服務成效。

(二) 時薪制教師助理員及學生助理員之考核由進用學校（園）依本府訂定之考核項目，每學期辦理督導及考核。

(三) 前款考核結果，應作為學校（園）續用或不續用之依據，考核成績達八十分以上者，得依需求續聘之。

十四、教師助理員及學生助理員有下列各款情形之一者，不得進用；已進用者，學校（園）應予以解聘（僱）：

(一) 有進用辦法第十四條各款情形。

(二) 有進用辦法第十五條各款情形，於該認定一年至四年期間。

(三) 有教師法第十四條第一項各款、第十九條第一項第一款情形。

(四) 有教師法第十五條第一項各款、第十九條第一項第二款情形，
於該議決一年至四年期間。

(五) 有教師法第十八條第一項情形，於該終局停聘六個月至三年期間。

(六) 有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第三項前段情形。

(七) 有性別平等教育法第二十九條第一項第二款、第三項後段情形，
於該議決一年至四年期間。

十五、教師助理員及學生助理員進用後，有下列各款情形之一者，應經學校（園）確認，予以解聘（僱）：

(一) 工作不力或不能勝任工作有具體事實。

(二) 違反契約情節重大。

十六、經費：所需經費（含薪資及勞保、健保、退休金等機關應負擔部分），
由特殊教育相關經費項下支應。

十七、本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。