

屏東縣補助高級中等以下學校教師助理員及特教學生助理人員實施計畫

一、依據：

- (一)「特殊教育法」第 14 條及第 33 條。
- (二)「特殊教育法施行細則」第 6 條。
- (三)「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 5 條及第 6 條。
- (四)「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法」第 3 條。
- (五)「直轄市及縣(市)政府審核主管學校申請進用特教學生助理人員參考原則」第 3 點。

二、目的：

屏東縣（以下簡稱本縣）高級中等以下學校（以下簡稱學校）輔導身心障礙學生在校學習及生活適應，補助學校聘用兼任鐘點教師助理員及特教學生助理人員（以下簡稱助理員），以達特殊教育實施之成效。

三、服務對象：

- (一)就讀本縣學校，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定，且身心障礙證明（手冊）其障礙程度具中度以上或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生。
- (二)本縣學校係指本縣所轄高級中等學校暨公立國中小、幼兒園(含國立屏東大學附設實驗國民小學)。

四、申請：

學校應依身心障礙學生學習及生活輔導需要，經學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審查通過後，向屏東縣政府（以下簡稱本府）提出進用助理員，其申請條件、申請程序如下：

(一)申請條件：

1. 教師助理員：經本縣鑑輔會鑑定，具中度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生，得申請教師助理員。

2. 特教學生助理人員：經鑑輔會鑑定，具重度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生，得申請特教學生助理人員。

(二)申請程序：

1. 校內特殊教育教師或相關人員初評。
2. 學校特推會審查通過。
3. 於教育部特殊教育通報網(特通網)提報，詳實填寫每欄資料後，下載列印「申請表」。
4. 於申請期限內備妥「申請表」及下列資料，送本府辦理。
 - (1)填妥教師助理員及特教學生助理人員需求調查表(如附件一)。
 - (2)助理員服務時數表(如附件二)。
 - (3)檢附特推會會議紀錄。
 - (4)已接受特殊教育服務之身心障礙學生須檢附申請學生之個別化教育計畫(須有生活輔導紀錄、輔具使用情形、專業團隊相關建議等)。
 - (5)尚未接受特殊教育服務之身心障礙學生須檢附詳實之生活自理或情緒行為質性描述、相關佐證資料或檔案。
 - (6)須檢附班級人力使用配置說明供審核時參考。
 - (7)若是因情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習的個案，學校須檢附發生頻率紀錄(次/每週)與可供判斷之佐證資料(如錄影畫面)。
5. 本縣鑑定安置及就學輔導會委員審查。
6. 不通過及時數核定有異議之學校，於公文指定期限內函報本府，提出申復，需提出新事證及補充資料。
7. 本縣鑑定安置及就學輔導會委員申復審查(學校可派員說明)。
8. 函知學校申復結果。

五、審查原則：

- (一)教師助理員：身障學生有生活自理或情緒行為問題者，依其需求程度，得提供教師助理員。
- (二)學生助理員：具下列情形之一者
 1. 具重度以上障礙程度。
 2. 障礙程度嚴重，以致於上課與各類學習活動、用餐、入洗手間、生活自理或轉換場所時，有他人協助需求。
 3. 攻擊、自傷、衝動控制或其他情緒行為頻繁，經學校輔導策略介入難

獲成效，有安全維護需求。

4. 罹患疾病，有高度或特別照護需求。

5. 其他因素確有人力支援需求。

六、本府審核前點助理人員之進用案時，應同時考量以下狀況：

(一) 申請學生接受各類支持性服務項目及程度，例如普通班酌減人數、調整課程、相關行政支持或其他特教服務（特殊教育相關專業人員服務、巡迴輔導、行為功能介入方案、各類輔具等），以期人力合理運用。

(二) 申請學生就讀之普通班學生人數、身心障礙學生人數及程度。

七、審核結果經通知學校後，學校應轉知家長。

八、學校應積極連結並善用其他資源，如結合社福、勞政、輔具、輔導等方式，措施以滿足學生個別之需求。

九、學校進用助理人員時，不得因性別而有差別待遇；但若涉及學生隱私相關支務者，應尊重學生對助理人員性別之考量。

十、補助經費標準：

(一) 依據核定之每週補助時數、實際上課日數核發，按時計酬薪資依行政院勞動部最新公告之時薪計算，本計畫補助經費不得支應加班費用。

(二) 補助健保、勞保、勞退保費投保單位機關負擔額，如未依相關規定辦理投保等事項致補助經費不足者，由各校自行處理。

1、學校支付標準：

(1) 按時計酬之教師助理員及特教學生助理人員不適用行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表、本府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點及等相關規定，前揭人員無年終獎金及其他福利，請於進用時務必向受聘人員說明清楚。

(2) 以時計薪並核實支領，每日最多以 8 小時計算，如因故彈性調整工作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週補助時數。

2. 學校運用助理員注意事項：

(1) 學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等

教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或續聘者。

(2)工作職責：

①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。

②特教學生助理人員：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。

(三)教師助理員及特教學生助理人員各項協助策略須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特殊教育教師或普通班教師指導後執行。

(四)教師助理員及特教學生助理人員需經公開甄選，並於人員到職後1個月內，檢具應附資料(附件四)留校備查，必要時，由本府抽查其進用資格。

(五)學校應訂定教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定，有前揭人員明確差勤記錄，確實督導其每日於通報網填寫服務紀錄，並規劃其參與研習，學期考核結果需送校內特教推行委員會決議並報府備查，並請一併檢附服務成效說明表(可參考附件五)送府，學校執行本計畫業務之績效應接受本府督導考核。

十一、其他：

(一)本縣非營利幼兒園及準公共幼兒園特教助理人員申請，依據教育部國民及學前教育署核定公文辦理。

(二)申請個案如係因生活適應困難需協助者，學校應提供適性之課程、教學、輔導工作，確立校園預防輔導機制；如係因安置未符其適切性致影響學習者，學校應先辦理重新鑑定安置。

(三)未通過審核或時數不足提出申復，應由學校特殊教育相關人員充分討論並評估人力運用後，再行填寫申復書(附件六)，並檢具應附資料函報本府申請。

十二、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

屏東縣_____學年度國民中小學（含學前）申請配置教師助理員及特教學生助理員需求調查表

附件一

學校：1. _____國民小學/附設幼兒園 2. _____幼兒園 填表日期： _____年 _____月 _____日

上學期 特教教師助理員核定數 特教學生助理員核定數	學前階段班型. 學生數. 教師編制							一、已核定人力資源	
	全校班級	班級數	學生總數	教師	教保員	教師助理人員	特教學生助理人員	☐ 專任教師助理員：____人；總時數：____	
	幼幼班	班	人	人	人	人	人	☐ 鐘點教師助理員：合計____人；總時數：	
	小班	班	人	人	人	人	人	第一人每天____小時；服務____名學生。	
	中班	班	人	人	人	人	人	第二人每天____小時；服務____名學生。	
	大班	班	人	人	人	人	人	第三人每天____小時；服務____名學生。	
	混齡班(大中)	班	人	人	人	人	人	第四人每天____小時；服務____名學生。	
	混齡班(中小)	班	人	人	人	人	人	☐ 鐘點特教學生助理員：合計____人；總時數：____	
	混齡班(大中小)	班	人	人	人	人	人	第一人每天____小時；服務____名學生。	
	巡迴輔導班	班	人	人				第二人每天____小時；服務____名學生。	
	國小/國中階段班型. 學生數. 教師編制							第三人每天____小時；服務____名學生。	
	全校特教班	班級數	學生總數	教師員額	教師助理人員	特教學生助理人員	☐ 其他人力支援：		
	集中式特教班	班	人	人		人	二、已核定特教需求服務，於學生資料內填入代碼		
	資源班	班	人	人		人	(一)專業團隊支援		
	巡迴輔導班	班	人	人			1. 語言治療 2. 物理治療 3. 職能治療(填寫代碼)		
							(二)酌減班級人數(填寫人數)		
							(三)教育輔助器材支援(填寫輔具名稱)		
							(四)適性教材		
							1. 大字書 2. 有聲書籍(填寫代碼)		
							(五)其他：_____		

學年 學期 申請 特教教師助理員 特教學生助理員	學前階段班型. 學生數. 教師編制							一、申請人力資源 ☐ 專任教師助理員：___人；總時數：____ ☐ 鐘點教師助理員：合計___人；總時數： 第一人每天___小時；服務___名學生。 第二人每天___小時；服務___名學生。 第三人每天___小時；服務___名學生。 第四人每天___小時；服務___名學生。 ☐ 鐘點特教學生助理員：合計___人；總時數：____ 第一人每天___小時；服務___名學生。 第二人每天___小時；服務___名學生。 第三人每天___小時；服務___名學生。 第四人每天___小時；服務___名學生。 ☐ 其他人力支援： 二、已核定特教需求服務，於學生資料內填入代碼 (一)專業服務支援 1. 語言治療 2. 物理治療 3. 職能治療(填寫代碼) (二)酌減班級人數(填寫人數) (三)教育輔助器材支援(填寫輔具名稱) (四)適性教教 1. 大字書 2. 有聲書籍(填寫代碼) (五)其他：_____
	全校班級	班級數	學生總數	教師	教保員	教師助理人員	特教學生助理人員	
	幼幼班	班	人	人	人	人	人	
	小班	班	人	人	人	人	人	
	中班	班	人	人	人	人	人	
	大班	班	人	人	人	人	人	
	混齡班(大中)	班	人	人	人	人	人	
	混齡班(中小)	班	人	人	人	人	人	
	混齡班(大中小)	班	人	人	人	人	人	
	巡迴輔導班	班	人	人				
	國小/國中階段班型. 學生數. 教師編制							
	全校特教班	班級數	學生總數	教師員額		教師助理人員	特教學生助理人員	
	集中式特教班	班	人	人		人	人	
	資源班	班	人	人		人	人	
	巡迴輔導班	班	人	人				

學校電話：

分機：

承辦人員：

主任：

校長：

承辦人員聯絡：

學 年 學 期 申 請 學 生 資 料									
	一、教師助理員 (本表格請視學生人數自行增減) 需備註學生為新案或舊案								
	學生姓名	年級	班級	安置班型	專業服務支援	酌減班級人數	教育輔助器材支援	適性教教	新案/ 舊案
	二、特教學生助理員 (本表格請視學生人數自行增減) 需備註學生為新案或舊案								
	學生姓名	年級	班級	安置班型	專業服務支援	酌減班級人數	教育輔助器材支援	適性教教	新案/ 舊案
註：檢附資料： 一、特教通報網列印助理人員申請表(每位生一份)。 二、個別化教育計畫(每位生一份)。 三、助理員服務時數表(依安置班型，每班一份)。 四、特殊教育推行委員會會議紀錄(每校一份)。 五、教師助理員及特教學生助理員需求調查表(每校一份)。 六、其他：_____									

委員審查意見：

審核委員簽章：

申請助理員申請課程表暨服務內容【個案】（表1）
（限安置於普通班或資源班、巡輔班身心障礙學生申請填寫）

附件二

範例

【學校】（若與貴校實際時間不同，請自行更正，表格不足請自行增列）

（該生若為資源班/巡輔班，請務必於課表上註明資源班/巡輔班課程及課程內容〔如社會適應〕，本案須列出資源班課程供審查小組參考。）如不需教助協助之一般課程可免填列。

服務內容請填上代號

A 協助學生生活自理(ex：如廁、吃飯、穿脫衣物……等)

B 協助學生課程學習

C 維持學生情緒穩定

D 協助教師課程準備

E 協助維持教學環境整潔

午 別	節 次	分 鐘	星期 科目 時間	一	二 (範例1)	三	四	五
上午		20	07:30 08:00	(服務對象- 地點/姓名) (服務內容)	原班(301)/大 華 A			
		40	08:00 08:40	(服務對象- 地點/姓名) (服務內容)	原班(301)/大 華 B			
	1	40	08:45 09:25	(科目)	社會適應			
				(服務對象- 地點/姓名) (服務內容)	原班(301)/大 華 B.C			
	課 間	10	09:25 09:35					
	2	40	09:35 10:15				(範例2) 生活管理	
							資源班/大 華、玲玲 B	
	課 間	10	10:15 10:30					
	3	40	10:30 11:10					
	課 間	10	11:10 11:20					
	4	40	11:20 12:00					

下午	午 休	80	12:00 13:20	午餐&午休 (服務對象) (服務內容)	(範例3) 午餐&午休 201/甜甜 A	午餐&午休	午餐&午休	午餐&午休
	課 間	10	13:20 13:30	(服務對象) (服務內容)	201/甜甜 A.E			
	5	40	13:30					
			14:10					
	課 間	10	14:10 14:20					
	6	40	14:20					
			15:00					
	課 間	10	15:00 15:20					
	7	40	15:20					
			16:00					
	課 間	10	16:00 16:10					
	8	40	16:10					
			17:00					

備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明

(範例)教師助理員：張小花						
服務學生名單						
編號	年級	姓名	障礙類別	障礙程度	每週服務總 節數	備註
1	三	王大華	智障	輕度	10	
2	二	曾甜甜	視障	中度	8	
3	四	陳玲玲	學障	中度	8	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

範例

E 協助維持教學環境整潔

[illegible]

			15:00						
	課 間	10	15:00 15:20						
	7	40	15:20 16:00						

備註（特殊記要）：請視學校需求自行增列說明

(範例)教師助理員：張小花						
集中式特教班級學生名單						
編號	年級	姓名	障礙類別	障礙程度	每週服務總節數	備註
1	三	陳阿丁	智障	中度		
2	四	吳美美	聽障	重度		
3	五	藍小可	自閉	重度		
4	六	張曉明	多障	極重度		
5	六	郭大樹	肢障	重度		
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

屏東縣助理員工作職責相關事項

附件三

項目	教師助理員	特教學生助理人員
工作職責	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。	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。
	教師助理員或特教學生助理人員於必要時，應互相協助對方之工作。	
進用資格	具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格	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之人員
專業知能	應接受學校(園)或本府辦理三十六小時以上之職前訓練，每年並應接受學校(園)或本府辦理九小時以上之在職訓練。	
注意事項	1. 每日準時上班，於出退勤時告知班級教師，並執行簽到退紀錄。 2. 請假能於2個工作天前提出，並取得班級教師及相關行政主管核准。 3. 以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務。 4. 主動配合教師處理學生學習及校園生活事務。 5. 定期至教育部特教通報網填寫每日服務學生紀錄。	

教師助理員	
工作項目	工作內容
協助處理學生生活自理事宜	協助教師指導學生保持個人衛生清潔
	協助教師指導學生穿脫衣物
	協助教師指導學生如廁或換尿布
	協助教師指導學生用餐準備、餵食及餐後整理
	協助教師維持學生正確姿勢或擺位，及使用輔具
	協助教師指導學生按作息進行活動
協助學生參與	協助教師準備學生學習之教材教具
	協助教師指導學生參與課程學習
	配合教師協助班級學生分組教學或個別教學
	協助教師配合治療師執行專業服務建議(如：知動訓練、對話練習、復建訓練、輔助器材使用等)
	協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現
	配合教師協助學生參加課堂評量
協助維護學生安全	協助教師維護學生上、下學之安全
	協助教師維護學生在校作息之安全
	協助教師維護學生轉換座位及學習場所之安全
	協助教師維護搭乘特教交通車學生安全
協助處理學生偶發事件	協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理
	協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略

特教學生助理人員	
工作項目	工作內容
協助處理學生生活自理事宜	協助提醒學生保持個人衛生清潔
	協助學生如廁
	協助學生用餐準備、餵食及餐後整理
	協助學生維持正確姿勢或擺位，及使用輔具
	協助學生按作息進行活動
協助學生參與學習評量	協助學生參與課程學習
	協助學生融入團體活動
協助維護學生安全	協助維護學生在校作息之安全
	協助維護學生轉換座位及學習場所之安全
協助處理學生偶發事件	協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理
	協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略

屏東縣助理員進用備查自我檢核表

附件四

一、學校基本資料

學校名稱		進用期程	○學年度第○學期
聯絡人		聯絡電話	
甄選進用或續聘說明	甄選進用：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時 續聘：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時		

二、檢核應附資料

編號	办理流程項目	應附資料(依序放置)	備齊打勾	備註
1	學校訂定管考規定	已訂定之教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定(含工作項目)		依學校為單位送件
		助理(人)員工作時間規劃表		依助理員為單位送件
2	應附錄取人員資料	履歷表		
		進用契約書		
		服務證明書(佐證確有到職服務)		
		畢業證書影本		
		符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員證明		
		進用前曾參與職前相關訓練或特教研習紀錄		可包含前項證明
		刑事紀錄證明		已辦理查閱則免附
承辦人員		主任		校長

屏東縣助理員服務成效說明表

附件五

一、學校基本資料

學校名稱		申請服務期程	○學年度第○學期
聯絡人		聯絡電話	
縣府核定時數	教師助理員	每週○小時○人、專任○人	
	特教學生助理人員	每週○小時○人	

二、需求學生資料

助理(人)員姓名	服務對象	助理(人)員服務重點	服務成效改善說明
○○○	學前特教班 1 班	...	...
○○○	特教班計 1 班	...	...
	資源班學生 1 人	...	...
○○○	資源班學生 2 人	協助王○明...	...
		協助陳○雲...	...
備註	1. 請簡述助理(人)員協助事項與服務成效，以服務需求對象為單位依序填列，建請列入學期考核參考依據。 2. 表格不足或多餘請自行增刪，紅色字為範例，請自行刪除範例並填寫。		
承辦人員		主任	校長

一、學校基本資料

學校名稱		申復日期	
聯絡人		連絡電話	
原核定每週服務時數		原核定期程	○學年度第○學期

二、擬提申復學生名冊

編號	學生姓名	新學期班級		鑑輔會 鑑定類別	身心障礙證明（手冊）		申復原因 （需檢附 提出新事 證及補充 資料）
		年級	班別		類別	障礙程度	
01							...
02							...
...							...
申請送件應附資料自行檢核							
☐ 申請名冊（核章） ☐ 身心障礙證明（身心障礙證明、醫院證明及鑑輔會鑑定證明） ☐ 與申請需求相關之行為功能介入方案 ☐ 學校已實施之多元輔導策略（必附） ☐ 已核定助理（人）員之工作時間規劃表 ☐ 新申請助理（人）員之工作時間規劃表 ☐ 申復之新事證及補充資料							
承辦人員		主任		校長			