

新北市115學年度高級中等以下學校時薪制特教學生助理人員實施計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法第17條第1項及第38條第1項。
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育經費實施要點。
- 六、勞動基準法、僱用部分時間工作勞工應行注意事項、勞工請假規則及性別工作平等法。

貳、目的

協助新北市（以下簡稱本市）所屬學校輔導身心障礙學生，在教師督導下，在校學習、生活及校園生活所需的支持性人力，以促進其學習參與並維持生理需求。

參、適用對象

就讀本市公、私立各級學校（不含學前階段），經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下稱鑑輔會）鑑定具身心障礙資格，且具下列特殊需求之學生：

- 一、就讀普通班，具重度以上障礙程度或學習、生活上具特殊需求，經提供各項教學與輔導措施後，仍嚴重影響其在普通班學習、生活適應或班級教學活動進行者。
- 二、就讀集中式特教班（以下稱集特班），因班上學生障礙狀況嚴重、顯著適應困難，且前類學生占班級人數比率較高，致現有教師及教師助理員人力不足，需提供額外人力支持者。

肆、申請及補申請作業

一、申請及補申請期程：

（一）申請

1. 申請資格：符合本計畫服務對象者（含新舊生，第二學期僅限新生）
2. 申請時間：第一學期為6至7月，第二學期為11至12月。

（二）補申請

1. 申請資格：符合本計畫服務對象者（第二學期僅限新生）
2. 申請時間：第一學期為9月，第二學期為3月。

二、申請作業程序：毋須提供任何書面資料，本局逕行核撥學校整體時數。

- （一）普通班：參考學校過往需求時數，審酌不同障礙類別學生數，核撥合理時數。
- （二）集特班：依據學生人數逕行撥補時數（附件1），若人數不符合者，參考學校過往需求時數，核撥合理時數。

三、補申請作業程序：

- （一）時間：依照本局公文時間，於開學後一個月內提出。
- （二）條件：核撥時數不足或新增個案者。
- （三）完成下列資料且依公文期程核章後掃描上傳至校務行政系統：
 1. 新北市115學年度普通班時薪制特教學生助理人員補申請表（附件2）。
 2. 普通班需求時數規劃表（附件3）。

3. 新北市115學年度**集中式特教班**時薪制特教學生助理人員補申請表(附件4)。
4. 集中式特教班完整課表(附件5)。
5. 學生個別化教育計畫，如有情緒行為問題須包含行為功能介入方案(未入學小一新生可免附)。

四、服務內容與期程

- (一) 在教師督導下，提供身心障礙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。各項服務內容及策略均須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特教教師或相關專業人員指導與示範後始得執行。
- (二) 核定期程：以本局公告各學年度，第1學期學生開學日至學期結束日；第2學期學生開學日至學期結束日（寒、暑假非學生實際上課日，爰非核定期間）。

五、審核原則：

- (一) 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
- (二) 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。
- (三) 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

六、經費核定：

- (一) 每學年核定一次為原則，跨年度之經費分次撥付。
- (二) 經費未撥補前，由學校適當經費先行墊支，俟本局經費撥款再辦理科目轉正。

七、核發時數分配紀錄表(表格格式由各校自行訂定)，每學期結束應完成核章後留存書面資料備查。

八、學期中如遇臨時特殊情況，得依學生實際狀況向本局提出專案申請。

伍、登錄作業

待本局審查核定通過後，請學校至「教育部特殊教育通報網」完成「助理人員服務」登錄作業：

- 一、新增當學期聘用之助理人員。
- 二、為利助理人員於通報網填寫服務紀錄，請配合本局開放申請期間，至「助理服務申請」點選「新增申請」，並勾選接受助理員服務之確認生名單（「不須」再填寫申請資料）勾選送出，由本局更新審核狀態為審核通過，即可撰寫服務紀錄。

陸、助理人員進用及支薪標準

- 一、學校應依核定之助理人員總時數，自行上網公告並經公開甄選程序自覓符合資格之人選，並於到職後一個月內，將履歷表、進用契約書、服務證明書、職前訓練36小時證明、學經歷證件影本等資料留校備查。
- 二、進用資格及辦法依《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》相關規定辦理，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，無年終獎金及其他福利。自113學年度起，服務時數累計滿800小時以上者，下個學年度得依規定適用久任晉薪機制。

- 三、若為大陸地區人員經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條規定。
- 四、係屬臨時性工作性質，依排定時間準時到校服務。
- 五、薪資標準及支給：依勞動部公告之規定當年度之最低工資時薪計，按月結算並於次月7日核實給付。
- 六、休假標準：國定假日、請假及特別休假，依「勞動基準法」第37條、第38條、第39條及第43條等相關規定辦理；其請假期間之工資給付及申請程序，亦依相關法令規定辦理。
- 七、學校須依勞工保險、全民健康保險相關規定，為助理人員辦理加退保事宜。
- 八、如有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14條第一項各款情事之一者，不得僱用為助理人員。

柒、督導及考核：

- 一、服務開始前，學校特教團隊需協助助理人員充分了解服務學生特質與需求。
- 二、助理人員每日應至教育部特教通報網填寫服務紀錄，學校應確實查核。
- 三、學校應定期檢核特殊教育學生助理人員執行相關策略之成效並列入學生 IEP 檢討會議檢討。
- 四、助理人員應接受學校或各級主管機關辦理之36小時以上職前訓練；每年應接受學校或主管機關在職訓練或研習至少9小時(不限線上或實體課程及承辦單位，需與特教相關但需含兒少保護及性別平等教育3小時以上)，其參與情形列入考核。
- 五、學校應對助理人員依相關規定於每學年末進行考核(調查方式及內容將另函通知)，並將考核成果書面資料留校備查。
- 六、助理人員之出勤狀況、服務規劃、服務紀錄、督導考核成果等相關資料留校備查，本局得視需要不定時查核或到校訪視

捌、注意事項

- 一、學生如有生活或學習上之特殊需求，學校應優先提供課程調整(例如：教學內容調整、作業調整、指導實習課程、繳交作業等)、發展學生獨立學習能力、培養或協助生活自理等向度協助學生，謹慎評估申請助理人員之必要性。
- 二、學校應於學生個別化教育計畫中擬定、設計其所需之教學輔導策略，助理人員之工作為教師指導下協助前述策略執行，不得由其獨自教學或處理嚴重情緒行為問題。
- 三、學校應定期評估服務介入後學生進步情形，隨時調整策略，並於期末進行助理人員結案評估，逐步撤除助理人員之協助，以培養特教學生獨立生活適應能力。
- 四、學校應整體規劃全校特教學生之學習與輔導需求，教師助理員與助理人員必要時應互相協助。
- 五、助理人員以協助學生在校學習、生活及參與活動為主，嚴禁調用辦理學校行政或

其他無關工作。依據核定時數暨實際上課天數核發，工作時間為學生就學正課時間、每日不得超過8小時(不含休息時間)。

六、盡量避免聘用特殊教育學生之親屬擔任助理人員，易導致學生產生高度依賴，不僅延滯教學進度，亦將嚴重影響其學習成效與發展，學校務必妥適安排助理人員服務對象與工作內容。

七、助理人員服務時數由學校統籌運用，毋須綁定同一位學生。

八、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持性服務者，應尊重學生對助理人員性別之考量。。

玖、本計畫未盡事宜，悉依教育部國民及學前教育署相關法令規定辦理之。

拾、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

新北市集中式特教班時薪制特教學生助理人員核給原則

依據貴校集中式特教班學生數，參照下列原則者，由教育局逕行撥補時薪制特教學生助理人員相關經費，無需另外申請。

一、國民小學教育階段

專任教師 助理員額	0人		1人	
學生數	5-11人	12-16人	12-16人	17-24人
撥補時數	40小時	60小時	20小時	40小時

二、國民中學教育階段

專任教師 助理員額	1人			2人
學生數	13-15人	16-21人	22人以上	22人以上
撥補時數	20小時	40小時	80小時	40小時

※ 注意事項：

- 國小階段集中式特教班已有2位專任教師助理員者，本局不逕行撥補時數。
- 如未達核給原則，但因身心障礙狀況嚴重、需求高之學生占班級人數比率高，致現有人力不足者，得依本計畫另行申請時數。
- 國中階段集中式特教班學生數6人以下且已有專任教師助理員者，教師助理員應協助支援普通班特教學生之服務需求。

新北市115學年度普通班時薪制特教學生助理人員補申請表

學校名稱：_____ 114學年度確認生人數：_____ 人 115學年度確認生人數：_____ 人
 115學年度是否配置月薪制特教學生助理人員：是，預定服務學生姓名：_____，年級：_____，障礙類別：_____（依學生數自行增列）
否

補申請需求總時數：已核給每週 _____ 小時，尚須申請每週每週 _____ 小時。

編號	年級	學生姓名 (請寫全名)	身障證明情形 (須為確認生)	酌減 班級 人數	符合審 核原則 項目 (請圈選 項目編 號，可複 選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服 務措施	助理人員服務事 項、所需時間及頻 率	需助理人員協助事項	每週已配 置時數	每週預 估欲增 加時數
1	1年級	王小明	特教障別_____障礙 身心障礙證明 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____障礙 程度：	0	1 2 3		檢附個別 化教育計 畫(IEP)	1. 如為舊生，請 說明助理人員 114學年度實際 每週提供時數 及服務成效： 2. 課間教室移轉 及如廁協助。 單次介入協助 時間： 頻率： 3. 午餐用餐協 助。 單次介入協助 時間： 頻率：次/週			
						《依學生數自行增加 列》					
核給每週所需（欲增加）總時數						_____小時					

附件2(普通班適用)

註：符合審核原則項目編號

1. 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
2. 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，**經提供正向行為支持後**，仍確有人力支援需求。**請說明列舉（如有）最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案（明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程）。**
3. 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市115學年度普通班時薪制特教學生助理人員需求時數規劃表

學校名稱：

學生班級：	學生姓名：	班級酌減人數：○人（全班共○人）
-------	-------	------------------

➤ 助理人員姓名：○○○

➤ 每週需求時數：目前已安排____小時，欲增加申請____小時，預估每週共計____小時。

* 說明：

1. 本表為申復用，請以該生一週作息填寫，如該時段不需助理人員協助則不需填。請填寫目前每週已安排時數的服務內容規劃及欲增加申請的時數服務規劃，並將每週欲增加申請的部分圈起。
2. 該時段若為資源班/巡輔班課程，請於課表上註明資源班/巡輔班課程〔如：資-國語〕。
3. 請填寫明確服務內容，如肢障生協助移行，勿填如「協助學生上課、抄寫」等。
4. 若與貴校實際時間不同，請自行變更，表格不足請自行增列。

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	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：
	下 課	08:40 08:45	5	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：
	1	08:45 09:25	40		科目：體育課		科目：資-國語	
					地點：操場 服務內容： 協助體育課參與		地點：XX教室 服務內容：	
	下 課	09:25 09:35	10	地點：廁所 服務內容： 協助如廁				
	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						

附件3(普通班)

午別	節次	星期		一	二	三	四	五
	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	14:20 15:00	40					
	7	15:10 15:50	40					
	8	15:40 16:00	20					

新北市115學年度集中式特教班時薪制特教學生助理人員補申請表

學校名稱：

115學年度現況資料：集特班學生數___人；教師數___人，專任教師助理員___人，時薪制助理人員每週___小時。

114學年度集特班人數：_____人

補申請需求時數：已核給每週___小時，尚須申請每週每週___小時。

集中式特教班學生符合下列審核原則描述之學生，不需填寫全班學生，僅需填符合審核原則3項目任一者。

編號	年級 班級	學生 姓名 (請寫全 名)	身障證明情形	符合審核原 則項目 (請圈選項 目編號，可 複選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服務措施	助理人員服務事項、時間及頻 率	每週已配 置時數
1			特教障別____障礙 身心障礙證明 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，____障礙 程度：	1 2 3		檢附個別化教育計畫 (IEP)	服務事項： 1. 課間教室移轉及如廁協助。 每天 次 2. 飲食協助。 每天 次 3. 健康照護協助。 每天 次 4. 其他(請說明)： 每天 次	
					《依學生數自行增加列》			

◎申復說明：(對審核結果有疑義者，請務必寫此欄位說明)

附件4（集中式特教班）

註：符合審核原則項目編號

1. 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
2. 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，**經提供正向行為支持後**，仍確有人力支援需求。**請說明列舉（如有）最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案（明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程）。**
3. 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

※ 人力安排情形說明(以115學年度第1學期，整班「完整」課表呈現，無需服務之學生也請一同填入，並把「該時段」需申請時薪制助理員之學生劃底線，倘有需求之學生，但該時段無需時薪制助理人員協助，則無須標註) **請勿用螢光筆畫記，經過掃描易致顏色不明顯，難以辨識**
 (綠色字為範例，請刪除)老師名字無需匿名，如特教班有2班，請分別檢附2班的課表

		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	課程名稱	動作機能	職業教育 B	○○○	○○○	○○○
	教師	李怡澄	王法助	○○○	○○○	○○○
	助理員人數	1	2			
	班級學生	王佩竣、楊茂、高峰山、 <u>王曉翔</u>	蔡明君、 <u>陳大明</u> 、劉冠庭、黃千龍、 <u>王曉翔</u> 、蔡承翰	○○○	○○○	○○○
二	課程名稱		職業教育 B		特殊需求課	
	教師		王法助		王法助	謝良閔
	助理員人數		2			
	班級學生		蔡明君、 <u>陳大明</u> 、劉冠庭、黃千龍、 <u>王曉翔</u> 、蔡承翰		蔡明君、 <u>陳大明</u> 、 <u>李慧慧</u>	黃千龍、 <u>王曉翔</u> 、蔡承翰
三	課程名稱					
	教師					
	助理員人數					
	班級學生					
四	課程名稱					
	教師					
	助理員人數					
	班級學生					
午	班級學生	蔡明君、 <u>陳大明</u> 、劉冠庭、黃千龍、 <u>王曉翔</u> 、蔡承翰、 <u>李慧慧</u>				
五	課程名稱					
	教師					
	助理員人數					
	班級學生					
六	課程名稱					
	教師					
	助理員人數					
	班級學生					
七	課程名稱					
	教師					
	助理員人數					
	班級學生					

附件6

◎他補充說明：(無則免填寫)

特教業務承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：