

雲林縣高級中等以下學校及幼兒園申請教師助理 員及特教學生助理人員服務實施要點

中華民國 91 年 3 月 21 日 91 府教特字第 91040001195 號函訂定

中華民國 94 年 11 月 30 日府教特字第 0940407176 號函修正

中華民國 97 年 1 月 4 日府教特字第 0970400039 號函修正

中華民國 99 年 12 月 31 日府教特字第 0990412308 號函修正；並
自中華民國 100 年 1 月 1 日生效

中華民國 106 年 7 月 6 日府教特一字第 1062423310 號函修正

(原名稱：雲林縣中等以下學校身心障礙學生申請助理人員服務實施要點)

中華民國 113 年 12 月 5 日府教特一字第 1132459049 號函修正

(原名稱：雲林縣中等以下學校身心障礙學生申請教師助理員及特教學生助理人員服務實施要點)

一、雲林縣政府(以下簡稱本府)為使雲林縣(以下簡稱本縣)身心障礙學生及幼兒獲得相關支援服務，降低學習及生活上障礙，提昇學習效果，依據特殊教育法(以下簡稱特教法)、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(以下簡稱學助作業要點)規定，訂定本要點。

二、適用對象：具有經特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定，並於教育部特殊教育通報網中登錄身心障礙學生或幼兒確認個案之本縣主管高級中等以下學校(以下簡稱學校)、幼兒園。

三、申請資格：

(一)學校、幼兒園設有身心障礙集中式特殊教育班，有下列情形之一者，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身心障礙學生或幼兒人數，達進用辦法附表一所定班級人數上限二分之一者。
2. 前款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. 未符前二款規定或依前二款規定辦理後，班級內學生、幼兒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、幼兒園具有就讀普通班接受特殊教育之身心障礙學生或幼兒，有下列情形之一者，得申請特教學生助理人員（以下簡稱學生助理員）：

1. 經鑑輔會鑑定，具重度以上障礙程度。
2. 無法自行進食、移動或呼吸，需要人力協助。
3. 學習生活上有特殊需求，確需人力支援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。

四、符合申請資格者，學校、幼兒園應召開學校特殊教育推行委員會或幼兒園行政會議進行初審，通過後配合本府公告申請期程檢附下列資料，逕寄本縣特殊教育資源中心彙整後轉交本縣鑑輔會複核：

- (一) 教育部特殊教育通報網身心障礙學生助理人員服務申請表。
- (二) 身心障礙證明正反面影本一份（無者免附）。
- (三) 本府指定身心障礙鑑定醫療機構出具有該項需求之證明或本縣心評小組評估之相關資料（無則免附）。
- (四) 教師輔導紀錄資料。
- (五) 平時觀察紀錄。
- (六) 個別化教育計畫。
- (七) 其他相關佐證資料。

學生助理員之申請，應於學生或幼兒之法定代理人、實際照顧者代為，或高級中等學校學生自行向學校或幼兒園提出申請後，再依前項規定辦理。

教師助理員之申請，於身心障礙集中式特殊教育班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身心障礙學生或幼兒人數，達進用辦法附表一所定班級人數上限二分之一者，得僅檢附第一項第一、二款資料。

五、本縣鑑輔會得依據班級內學生、幼兒障礙或需求程度與人數、學校支援度、輔具使用、交通車服務或其他狀況，審核後核予服務時數。前項審核，學校、幼兒園應負有提出相關佐證資料之責任。

六、鑑輔會審核結果，應通知申請學校、幼兒園並由其轉知學生或幼兒

之法定代理人、實際照顧者，或高級中等學校學生。

對審核結果不服者，得於收到通知之次日起十日內檢具申復表及相關佐證資料，經學校或幼兒園函報本府提出申復，且每學期申復以一次為限。

七、學生或幼兒於學期中發生縣內轉學(園)，已核定原學校或原幼兒園之學生或幼兒助理員服務時數，如有需求，經本府核准後，得轉入新學校或新幼兒園使用。

八、教師助理員及學生助理員之工作職責：

(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，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。

(四) 教師助理員及學生助理員應依其實際工作情形，每日至教育部特殊教育通報網填寫網路服務紀錄。

九、教師助理員及學生助理員之進用資格與進用方式依進用辦法相關規定辦理。

前項人員，依勞動基準法以契約進用，不適用行政院與所屬中央及地方各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。

學校、幼兒園教師助理員及學生助理員，其解(聘)僱、通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及停職、停職原因消滅後復職者，其未發給薪資之補發，分別依進用辦法、幼兒教育及照顧法辦理。

十、教師助理員及學生助理員之薪資、晉薪級待遇：

(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。

學生助理員服務，同一班如有二名以上學生申請通過，以進用一名人員為原則。

本府得視財源酌予調整支付標準。

十一、教師助理員及學生助理員之教育訓練：

- (一) 教師助理員及學生助理員，進用前或進用後三個月內應接受本府、學校或幼兒園辦理三十六小時以上之職前訓練；每年並應接受本府、學校或幼兒園辦理之在職訓練。

- 1. 月薪制：二十四小時以上。

- 2. 時薪制：九小時以上。

- (二) 前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。

- (三) 第一款訓練，如教師助理員及學生助理員未參加本府、學校或幼兒園所辦理訓練者，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。

- (四) 前三款訓練或研習時數計算，以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為原則。

十二、教師助理員及學生助理員之督導考核：

- (一) 學校、幼兒園應訂立並告知教師助理員及學生助理員考核規範（含工作項目），並確實辦理督導與考核。

- (二) 學校、幼兒園應督導查核教師助理員及學生助理員教育部特殊教育通報網紀錄填寫情形，並檢討其服務成效。

- (三) 學校、幼兒園應建立教師助理員及學生助理員考核機制，其考核類別如下：

- 1. 學期考核：每學期至少考核一次。

- 2. 年終考核：人員任職至學年度終了屆滿一學年者，辦理年終考核。

3. 專案考核：如人員涉有重大違失情事、違反勞動基準法第十二條第一項各款情形、違反進用辦法第十四條、第十五條或第十七條第一項之各款情形或受刑事處分時，辦理專案考核。

(四) 前款考核時，應邀集相關教師、主任及校(園)長評定，必要時得邀請學生或幼兒之法定代理人、實際照顧者，或高級中等學校學生出席。

(五) 考核成績及等第，規定如下：

1. 八十分以上：甲等。
2. 七十分以上，未滿八十分：乙等。
3. 未滿七十分：丙等。

(六) 考核結果，經本府續行核定時數後，得作為學校、幼兒園辦理以下作業依據：

1. 人員續用或不續用。
2. 依中央法規辦理人員晉薪。

(七) 學校、幼兒園應於每學期結束後二週內將考核結果及服務成效逕送本縣特殊教育資源中心。

前項督導考核，其他法規或中央計畫另有規定者，得從其規定。

十三、教師助理員及學生助理員費用應專款專用。

十四、本要點所需經費由教育部補助款及本府編列預算專款支應。