**花蓮縣教師助理員申請相關資料檢核表**

**附件1-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校 |  | 特教承辦人姓名 |  | | 特教承辦人電話 |  |
| 項目 | 檢具資料項目 | | | 校內初核 | 備註 | |
| 1 | 申請名冊（附件1-2） | | | □ | 必附，申請名冊應含特教班及特幼班全體學生 | |
| 2 | 申請需求相關之校內特殊教育推行委員會會議紀錄及簽到表 | | | □ | 必附 | |
| 3 | 特教通報網列印之申請表件 | | | □ | 必附，需核章及簽名 | |
| 🞺檢核表及項目1～3以『**學校』**為單位整理成1份PDF檔（檔名範例：○○國小教助申請-相關紀錄）。 | | | | | | |
| 項目 | 檢具資料項目 | | | 校內初核 | 備註 | |
| 4 | 教師助理員申請服務需求摘要暨書審紀錄表（附件1-3） | | | □ | 必附，依據需求向度說明 | |
| 5 | 工作規劃表（附件3） | | | □ | 必附 | |
| 6 | 特教班本學期課表 | | | □ | 必附，各班級課表 | |
| 7 | 當學年之個別化教育計畫 | | | □ | 必附，舊生第2學期申請時免附 | |
| 8 | 行為功能介入方案**暨執行成效紀錄** | | | □ | 因顯著情緒行為問題而需安全維護者者必附 | |
| 9 | 其他： | | | □ |  | |
| 🞺項目4～9項以『**特教班』**每班為單位整理成Wrod檔。  （檔名範例：○○國小教助申請-特教班1；○○國小教助申請-特幼班1）  🞺假設大明國小計有特幼班2班及特教班2班要申請教師助理員，則大明國小應附4份Wrod檔。 | | | | | | |

★學校依檢核表確認資料備齊後，請將學校會議紀錄PDF檔1份及依申請班級數量的Word檔，E-Mail至北區特教資源中心電子信箱（hlcsped@gmail.com），以利後續評估及會議資料彙整。

★如檔案過大無法檢附，請於E-Mail附上存放上述檔案之雲端硬碟連結。

★如有任何疑問，請洽身心障礙特殊教育資源中心推廣服務組林倩如組長，電話：8547145#102。

**附件1-2** ※表格不足使用請自行增列※ 範例

範例

**花蓮縣教師助理員服務申請名冊**

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 |  |
| 前學期核定情形說明 | 特幼班1：○人○小時；特幼班2：○人○小時  特教班1：○人○小時；特教班2：○人○小時 | | |

二、服務申請名冊：應含特教班及特幼班全體學生

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 學生姓名 | | 新學期班級 | | | 鑑輔會  鑑定類別 | | **另有申請學生助理員** | | | 擬申請教助人數/時數 |
| 年級 | 班別 | |
| 1 | 趙○○ | | 小班 | 特幼班1 | | 發展遲緩 | | □無；■有， 40 小時/週 | | | 1 人/ 40 小時 |
| 2 | 錢○○ | | 小班 | 特幼班1 | | 多重障礙  智障及肢障 | | ■無；□有， 小時/週 | | |
| 3 | 孫○○ | | 中班 | 特幼班1 | | 發展遲緩 | | ■無；□有， 小時/週 | | |
| 4 | 李○○ | | 大班 | 特幼班1 | | 智能障礙 | | ■無；□有， 小時/週 | | |
| 5 | 林○○ | | 二 | 特教班1 | | 腦性麻痺伴隨智障 | | ■無；□有， 小時/週 | | | 1 人/ 40 小時 |
| 6 | 陳○○ | | 三 | 特教班1 | | 多重障礙 | | □無；■有， 27 小時/週 | | |
| 7 | 周○○ | | 四 | 特教班1 | | 自閉症伴隨智障 | | ■無；□有， 小時/週 | | |
| 8 | 許○○ | | 六 | 特教班1 | | 智能障礙 | | ■無；□有， 小時/週 | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |
| 申請資料統計 | | | | | | | | | | | |
| 學前 | □特幼班1：學生計 人（編號 - ），教師助理員 人，每週需求時數總計 小時  □特幼班2：學生計 人（編號 - ），教師助理員 人，每週需求時數總計 小時 | | | | | | | | | | |
| 國教 | □特教班1：學生計 人（編號 - ），教師助理員 人，每週需求時數總計 小時  □特教班2：學生計 人（編號 - ），教師助理員 人，每週需求時數總計 小時 | | | | | | | | | | |
| 承辦人員 | |  | | | 主任 | |  | | 校長 |  | |

**附件 1-3**  ※以下項目一～三，請以班為單位分別填寫，繳交WORD檔（檔名範例：○○國小教助申請-特○班1）※

**花蓮縣○○國中/小教師助理員申請服務需求摘要暨書審紀錄表**

**一、班級基本資料：**班別及學生名單等相關資料應與申請名冊（附件1-2）相符

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 班別：■特教班/班別（**1**）□ 特幼班/班別（） | 教師人數\_\_人 | 學生人數\_\_人 |
| 教師助理員需求：\_\_人，每週計\_\_小時 | 前次核定時數：\_\_人，每週計\_\_小時 | |

**二、服務申請條件：**服務申請應符合下列三大向度條件

1.生活照護：1-1基本生理需求或疾病照護；1-2協助移行或功能性動作訓練；1-3其他相關需求

2.安全維護：2-1經行為功能介入方案介入後仍具傷人或自傷之危險；2-2其他相關需求

3.學習生活：3-1訓練生活自理，如：用餐、如廁等；3-2訓練參與校園活動；3-3其他相關需求

**三、服務需求摘要：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **年級/班級** | **學生**  **姓名** | **鑑定障礙類別** | **特教班級教師助理員需求評估**  【請依學生需求填寫特殊需求向度，無則免填寫】 | |
|
| 1 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 2 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 3 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 4 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 5 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 6 |  |  |  | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |

※表格不足使用，請自行增列※

**四、書審結果紀錄：**以下由書審委員填寫，學校勿填！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特殊需求 |  | ■符合  □生活照護  □安全維護  □學習生活  □不符合  □無需求  □待釐清 |
| 課程實施現況 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 工作規劃表  及學生課表 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 行為功能介入  方案及成效 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 書審結果 | □通過，建議核給教師助理員人數及時數： 人；合計 小時  補充說明： | |
| □不通過  原因說明： | |
| □派員實地評估，由評估人員另行填寫到校評估表。 | |
| 評估人員 |  | |

**花蓮縣特教學生助理員申請相關資料檢核表**

**附件2-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校 |  | 特教承辦人姓名 |  | | 特教承辦人電話 |  |
| 項目 | 檢具資料項目 | | | 校內初核 | 備註 | |
| 1 | 申請名冊（附件2-2） | | | □ | 必附 | |
| 2 | 申請需求相關之校內特殊教育推行委員會會議紀錄及簽到表 | | | □ | 必附 | |
| 3 | 特教通報網列印之申請表件 | | | □ | 必附，需核章及簽名 | |
| 🞺檢核表及項目1～3以『**學校』**為單位整理成1份PDF檔（檔名範例：○○國小學助申請-相關紀錄）。 | | | | | | |
| 項目 | 檢具資料項目 | | | 校內初核 | 備註 | |
| 4 | 學生助理員申請服務需求摘要暨書審紀錄表（附件2-3） | | | □ | 必附，依據需求向度及學校支持服務情形說明 | |
| 5 | 工作規劃表（附件3） | | | □ | 必附 | |
| 6 | 學生本學期個人課表 | | | □ | 必附，需同時呈現普通班與特教課程 | |
| 7 | 當學年之個別化教育計畫 | | | □ | 必附 | |
| 8 | 行為功能介入方案**暨執行成效紀錄** | | | □ | 因顯著情緒行為問題而需安全維護者者必附 | |
| 9 | 其他： | | | □ |  | |
| 🞺項目4～9項以所申請『**每位學生助理員』**為單位整理成Word檔。（檔名範例：○○國小王小明學助申請；學生姓名務必寫全名，不可以挖○）  🞺假設大明國小黃大木及江小虎要申請共用同一位學生助理員，則應填寫於同一份Word檔，檔名為：『大明國小黃大木、江小虎學助申請』。 | | | | | | |

★學校依檢核表確認資料備齊後，請將學校會議紀錄PDF檔1份及依申請學生助理~~人~~員數量的Word檔，E-Mail至北區特教資源中心電子信箱（hlcsped@gmail.com），以利後續評估及會議資料彙整。

★如檔案過大無法檢附，請於E-Mail附上存放上述檔案之雲端硬碟連結。

★如有任何疑問，請洽北區特教資源中心推廣服務組林倩如組長，電話：8547145#102。

**附件2-2** ※表格不足請自行增列※ 範例

範例

**花蓮縣特教學生助理員服務申請名冊**

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 |  |

二、學助申請名冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 學生姓名 | | 新學期班級 | | | 鑑輔會  鑑定類別 | | 擬申請學生助理員時數 | | 前學期核定情形 | |
| 年級 | 班別 | |
| 01 | 張○○ | | 一 | 普通班3班 | | 自閉症 | | 23 小時 | | ■無；□有， 小時 | |
| 02 | 吳○○ | | 三 | 普通班甲班 | | 腦性麻痺 | | 27 小時 | | □無；■有， 23 小時 | |
| 03 | 林○○ | | 五 | 特教班1 | | 自閉症（伴隨智障） | | 34 小時 | | □無；■有， 27 小時 | |
| 王○○ | | 五 | 智能障礙 | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| 申請資料統計 | | | | | | | | | | | |
| 學生計 人，特教學生助理員 人，每週需求時數總計 小時。 | | | | | | | | | | | |
| 承辦人員 | |  | | | 主任 | |  | | 校長 | |  |

**附件 2-3**  ※以下項目一～三，請以助理人員為單位分別填寫，繳交WORD檔（檔名範例：○○國小王小明學助申請）※

**花蓮縣○○國中/小學生助理員申請服務需求摘要暨書審紀錄表**

**一、學生基本資料：**學生名單及班別等相關資料應與申請名冊（附件2-2）相符

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生  姓名 |  | 安置班別 | □普通班【□資源班/巡迴班 □普通班接受特教服務】  □特教班【□特教班（） □特幼班（）】 | 年級 |  |
| 鑑輔會類別 |  | 申請服務 | 學生助理員需求： 小時 （前次核定時數： 小時） | | |

**二、服務申請條件：**服務申請應符合下列三大向度條件

1.生活照護：1-1基本生理需求或疾病照護；1-2協助移行或功能性動作訓練；1-3其他相關需求

2.安全維護：2-1經行為功能介入方案介入後仍具傷人或自傷之危險；2-2其他相關需求

3.學習生活：3-1訓練生活自理，如：用餐、如廁等；3-2訓練參與校園活動；3-3其他相關需求

**三、服務需求摘要：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特殊需求說明  請依學生需求選填 | 生活照護 |  |
| 安全維護 |  |
| 學習生活 |  |
| 學校已提供支持服務說明 | 例如：申請輔具；課程調整；評量調整；擬訂行為功能介入方案；轉介醫療、情緒行為支援團隊等 | |
| 工作規劃表說明 | 說明特教學生助理員服務時段及工作重點 | |
| 學生課表說明 | 說明學生的特殊教育課程內容及節數 | |
| 行為功能介入方案及成效說明 | 以第2項安全維護申請助理員服務者務必填寫，未填者不予受理申請。以其他2項申請則免填 | |
| 綜合說明 |  | |

**四、書審結果紀錄：**以下由書審委員填寫，學校勿填！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特殊需求 |  | ■符合  □生活照護  □安全維護  □學習生活  □不符合  □無需求  □待釐清 |
| 個別化教育計畫 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 工作規劃表  及學生課表 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 行為功能介入  方案及成效 |  | ■符合 □不符合  □無需求 □待釐清 |
| 書審結果 | □通過，建議核給特教學生助理員人數及時數： 人；合計 小時  補充說明： | |
| □不通過  原因說明： | |
| □派員實地評估，由評估人員另行填寫到校評估表。 | |
| 評估人員 |  | |

**附件3** ※如表格不符填寫需求得自行增刪修改

**花蓮縣 國中（小） 學年度第 學期教師助理員（特教學生助理員）工作規劃表**

範例

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 午  別 | 節  次 | 星 期 | | 助理員姓名：○○○，每週工作時數7小時。 | | | | |
| 起訖時間  （分鐘數） | | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 上  午 | 預備 | 08:00  08:20 | 20 |  | 接送特教車乘車安全，學生6人 |  |  |  |
| 預備 | 08:20  08:40 | 20 |  |  |  |  |
| 下課 | 08:40  08:45 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1 | 08:45  09:25 | 40 | 學生:林○○  地點:○○教室  課程:國語  （教室移動） |  | 學生:林○○  地點:○○教室  課程:自然  （教室移動） |  |  |
| 下課 | 09:25  09:25 | 10 | 特教班教室協助如廁喝水，學生10人 |  |  |  |  |
| 2 | 09:35  10:15 | 40 | 學生:林○○  地點:○○教室  課程:數學  （教室移動） | 地板教室上國語課協助學生10人 | 學生:林○○  地點:○○教室  課程:視障巡迴  （教室移動） |  |  |
| 下課 | 10:15  10:30 | 15 | 知動教室協助更換尿布，學生2人 | 操場協助體操活動，學生10人 |  |  |  |
| 3 | 10:30  11:10 | 40 |  |  |  |  |  |
| 下課 | 11:10  11:20 | 10 | 地板教室協助穿背架擺位，學生2人 | 地板教室協助穿背架擺位，學生2人 |  |  |  |
| 4 | 11:20  12:00 | 40 | 綜合課協助生活自理訓練學生10人 | 地板教室藝術人文課協助學習操作 |  |  |  |
| 中  午 | | 12:00  12:30 | 30 |  | 學前特教班用餐協助餵食學生5人 | 學前特教班用餐協助餵食學生5人 | 校門口協助特教班放學，學生4人 |  |
| 12:30  13:10 | 40 |  |  |  |  |  |
| 13:10  13:30 | 20 |  |  |  |  |  |
| 下  午 | 5 | 13:30  14:10 | 40 |  |  |  |  |  |
| 下課 | 14:10  14:20 | 20 |  |  |  |  |  |
| 6 | 14:20  15:00 | 40 |  |  |  |  |  |
| 下課 | 15:00  15:10 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 15:10  15:50 | 40 |  |  |  |  |  |
| 下課 |  |  |  |  |  |  |  |
| 每日服務時間統計  （每日服務時間加總=每週時數） | | | | 155分鐘 | 175分鐘 | 110分鐘 | 30分鐘 | ○分鐘 |

**附件4**

**花蓮縣教師助理員及特教學生助理員服務申復書**

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 | | 申復原因 | 佐證資料（請詳列） | | |
| 年級 | 班別 | |
| 01 |  | |  |  | |  | | 重新申請 |  | | |
| 02 |  | |  |  | |  | | 時數不足 |  | | |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | | |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | | |
| 承辦人員 | |  | | | 主任 | |  | | | 校長 |  |

**附件5**

**花蓮縣教師助理員及特教學生助理員進用備查自我檢核表**

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 | 辦理流程項目 | | | 應附資料（依序放置） | | | 備齊打勾 | 備註 |
| 1 | 甄選進用 | | 甄選小組審訂簡章 | 甄選簡章 | | |  |  |
| 甄選小組會議紀錄 | | |  |  |
| 簽到表 | | |  |  |
| 報名及甄審 | 刊登甄選簡章之公告頁面紀錄 | | |  |  |
| 甄選結果提會審查 | 甄選小組會議紀錄 | | |  |  |
| 簽到表 | | |  |  |
| 錄取名單 | 錄取人員公告名單 | | |  |  |
| 2 | 續聘 | | 前學期考核 | 前學期縣府同意備查本校考核結果相關公文影本 | | |  | 非續聘免附編號2.  續聘免附編號1. |
| 3 | 學校訂定管考規定 | | | 已訂定之教師助理員及特教學生助理員管理考核相關規定（含工作項目） | | |  | 依學校為單位送件 |
| 助理員工作時間規劃表 | | |  | 依助理員為單位送件 |
| 4 | 應附錄取人員資料 | | | 履歷表、畢業證書影本 | | |  | 已於第1學期辦理查閱則免附 |
| 進用契約書 | | |  |  |
| 服務證明書（佐證確有到職服務） | | |  |  |
| 刑事紀錄證明(良名證) | | |  |  |
| 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 | | |  | 無則免 |
| 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 |
| 承辦人員 | |  | | | 主任 |  | 校長 |  |

**附件6**

**花蓮縣教師助理員及特教學生助理員服務成效說明表**

範例

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 | |
| 特教學生助理員 | 每週○小時○人 | |

二、需求學生資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 助理員姓名 | 服務對象 | 助理員服務重點 | | | 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 |  |

**附件7** **花蓮縣教師助理員及特教學生助理員工作職責相關事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 教師助理員 | 特教學生助理員 |
| 工作職責 | 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。 | 在教師或教保服務人員督導下，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等支持性服務。 |
| 教師助理員及特教學生助理員，應依學校及幼兒園之安排互相協助。 | |
| 進用資格 | 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 | 每學期在職參與特殊教育知能研習4.5小時以上（每年應9小時以上） 。 | |
| 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 | |  | 特教學生助理員 | |
| 工作項目 | 工作內容 | 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 |
| 協助教師指導學生穿脫衣物 | 協助學生如廁 |
| 協助教師指導學生如廁或換尿布 | 協助學生用餐準備、餵食及餐後整理 |
| 協助教師指導學生用餐準備、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 |
| 協助教師維持學生正確姿勢或擺位及使用輔具 | 協助學生按作息進行活動 |
| 協助教師指導學生按作息進行活動 | 協助學生學習生活能力 | 協助學生學習生活自理的能力 |
| 協助教師執行學生生活自理能力訓練 | 協助學生學習參與校園活動的能力 |
| 協助學生參與學習評量 | 協助教師準備學生學習之教材教具 | 協助學生學習上下學及轉換教室的能力 |
| 協助教師指導學生參與課程學習 | 協助維護學生安全 | 協助維護學生在校作息及上下學之安全 |
| 配合教師協助班級學生分組教學或個別教學 | 協助維護學生轉換座位及學習場所之安全 |
| 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 |
| 協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現 | 協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略 |
| 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 |