

# 一、申請教師助理人員服務

1. **申請**：點選**助理人員服務**→**申請助理服務**→上方選擇**學年度**、**學期**→點選**新增申請**→勾選欲申請之學生→上方點選**確認申請**。

- 學校學務
- 最新消息(A2)
- 學校・班級・特教人力
- 特殊教育學生
- 資料偵錯檢查
- 學生動態追蹤
- 提報鑑定安置
- 專業團隊服務
- 巡迴輔導服務
- 助理人員服務
  - 申請助理服務
  - 助理服務記錄
  - 以學校統計
  - 以班型統計
- 特教生交通服務
- 年度填寫轉銜表
- 轉銜填報管理
- 特教相關業務
- 網路操作手冊
- 測驗工具管理

核定助理申請 - 查詢條件

學年度-學期	110 下學期	縣市-鄉鎮市	新北市 中和區	關鍵字	學生
教育階段-年級		特教類別		特教班別	
性別		審核狀態		排序	申請日期

開放申請區間：2022/02/18 ~ 2022/03/07 總計 39 筆

新增申請

序號	學生 / 性別	教育階段	實足年齡	特教類別 / 特教班別	申請日	預估時數	核定時數	選擇	審核狀態
1		學前小班	3 歲 6 月	發展遲緩	2022/01			<input type="checkbox"/>	
2		學前大班	5 歲 5 月	發展遲緩	2021/12			<input type="checkbox"/>	
3		學前大班	5 歲 5 月	身體病弱	2021/12			<input type="checkbox"/>	

助理服務申請學生 - 查詢條件

請選擇本校欲申請助理服務的學生。

確認申請

總計 41 筆

序號	學生	性別	教育階段	年班	特教類別	特教班別	選擇
1		男	學前	大班大象班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
2		女	學前	中班大象班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
3		男	學前	大班企鵝班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
4		男	學前	小班企鵝班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
5		男	學前	大班企鵝班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
6		男	學前	中班河馬班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
7		女	學前	大班河馬班	發展遲緩	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>

## 二、新增教師助理人員

1. **新增**：點選 **學校・班級・特教人力** → **助理人員** → **新增人員** → 填入助理人員身分證字號及姓名，點選 **下一步**。

助理人員聘用 - 查詢條件

3. 學年度-學期: 110 下學期

關鍵字: 姓名

縣市-鄉鎮市: 新北市 中和區

聘用方式: [dropdown]

4. 新增人員

下載助理清冊 套用上學期聘用 查詢 清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	學期	姓名	通訊鄉鎮市	電話	聘用方式
1	110	下	[redacted]	區	(02)	僱助理員
2	110	下	[redacted]	區	(02)	任教師助理員

### 新增助理人員

身分證字號 \*   非本國人員 (國外人員請輸入居留證號碼)

助理人員姓名 \*

下一步 關閉

2. 填寫資料，紅色\*標示處為必填欄位，並於【是否聘用】欄位勾選，點選儲存。

助理人員			
中文姓名 *	<input type="text"/>	英文姓名	<input type="text"/>
身分證字號 *	<input type="text"/>	性別 *	<input type="text" value="v"/>
出生 *	<input type="text"/>	手機	<input type="text"/>
聯絡電話 *	<input type="text" value="("/> <input type="text" value="v"/> <input type="text"/> , 分機 <input type="text"/>		
戶籍地址 *	<input type="text" value="v"/> <input type="text" value="v"/>		
通訊地址 *	<input type="text" value="v"/> <input type="text" value="v"/>		
Email (帳號) *	<input type="text"/>		
聘用方式 *	<input type="radio"/> 專任教師助理員 <input type="radio"/> 隨僱助理員		
畢業學校 *	<input type="text"/>	畢業科系 *	<input type="text"/>
最高學歷	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 國小 <input type="radio"/> 國中 <input type="radio"/> 高中職 <input type="radio"/> 大專(含以上)		
相關證照	<input type="checkbox"/> 心肺復甦術研習證明 <input type="checkbox"/> 居家照顧服務員證照 <input type="checkbox"/> 手語翻譯職類丙級技術士技能檢定 其他： <input type="text"/>		
專業類別	<input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 心理治療 <input type="checkbox"/> 聽能管理 其他： <input type="text"/>		
過去經歷	<input type="text"/>		
希望服務地區	<input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		
是否聘用	<input checked="" type="checkbox"/> 是，108 學年度聘用為 <input type="text"/> 力兒園助理人員		

★助理登入通報網：助理人員**初次**登入通報網時，身分證字號即為帳號，密碼預設均為身分證字號，登入後系統會要求重設一組密碼。

### 三、聘用教師助理人員

★**每學期**需於通報網**聘用**當學期學校聘用之助理人員，聘用後方能於通報網填寫助理服務記錄。

1. **聘用**：點選**學校・班級・特教人力**→**助理人員**→上方選擇**學年度、學期**→**套用上學期聘用**→勾選欲聘用之助理→上方點選**選擇完畢**。

助理人員聘用 - 查詢條件

3. 學年度-學期 110 下學期 關鍵字 姓名

縣市-鄉鎮市 新北市 中和區 聘用方式

4. 下載助理清冊 套用上學期聘用 新增人員 查詢 清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	學期	姓名	通訊鄉鎮市	電話	聘用方式
1	110	下		區	(02)	臨僱助理員
2	110	下		區	(02)	專任教師助理員

套用上學期聘用

姓名 職稱

勾選後將套用到 110 學年度下學期 的聘用。

6. 選擇完畢 查詢 清除 關閉

總計 8 筆 1

序號	姓名	通訊鄉鎮市	電話	職稱	聘用方式	選擇
1		區	(02)		臨僱助理員	<input type="checkbox"/>
2		區	(02)		臨僱助理員	<input type="checkbox"/>
3		區	(02)		臨僱助理員	<input type="checkbox"/>
4		區	(02)		臨僱助理員	<input type="checkbox"/>
5		區	(02)		臨僱助理員	<input type="checkbox"/>

## 四、填寫助理服務記錄

★助理服務記錄可由助理登入自己的帳號填寫，亦可由學校學務權限填寫。

1. **填寫服務記錄**：點選**助理人員服務**→**助理服務記錄**→選擇**學年度**、**學期**→點選**新增服務紀錄**→選擇**助理人員**、**服務日期**、**時數**→點選**服務的學生**→勾選學生→上方點選**確認選擇**→填寫**服務紀錄**→下方點選**儲存**。

3.

4.

下載 Excel 報表 新增服務紀錄 批次列印 查詢 清除

總計 22 筆 1

序號	助理人員	服務學生	工作內容	行為觀察記錄	其他記要	服務日期	服務時數	選擇	操作
								<input type="checkbox"/>	

**助理服務：以學校及助理人員、日期為單位  
請將當天服務登錄於一筆**

**說明如下：**

助理人員：a555 **選擇助理人員**

服務日期：2019/11/13 **複製前一筆**

時數 (小時)：3 **當天在該校服務的總時數**

服務的學生：國小  
王○威、李○洋、洪○慧 **點選服務的學生**

工作內容：  
1. 1小時服務王○威，工作內容說明xxxx  
2. 2小時同時服務李○洋、洪○慧，工作內容說明oooo **以服務時數分列填寫**

特殊學生表現、行為觀察記錄及處理措施：  
1. 王○威 表現很好  
2. 李○洋 表現需要幫忙抄寫資料  
3. 洪○慧 表現很好 **個別說明學生狀況**

其他記要