**大灣國小特教教師助理員暨特教學生助理員工作職務守則**

**一、生活自理指導**

1.協助與指導學生保持個人整潔 。

2.協助與指導學生穿脫衣物 。

3.協助與指導學生如廁或換尿布 。

4.協助與指導學生用餐準備、餐後處理及協助餵食。

**5.協助學生維持正確擺位姿勢及使用輔具 。**

**（1）**協助學生**使用**行動或擺位輔具(輪椅、站立架、腳踏車、助行器等)時，必須先行將煞車鎖緊，以確定輔具固定無法移動，並確定人力及環境安全無虞，再將學生移位至輔具且立即繫上安全固定帶，以確保學生安全。

**（2）**協助學生**離開**行動或擺位輔具(輪椅、站立架、腳踏車、助行器)，必須先行將煞車鎖緊，以確定輔具固定無法移動，並確定人力及環境安全無虞，之後再解開安全固定帶，確保學生安全，再進行移位。

6.協助與指導學生午休 。

7.其他學生生活自理事項。

**二、教學協助**

1.協助與指導學生課程參與 。

2.協助分組教學或個別教學 。

3.協助執行治療師建議訓練之活動 。

4.協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現 。

5.協助製作教材教具。

6.協助教學設備及環境維護 。

7.協助學生參加課堂評量。

8.其他教學協助事項。

**三、安全維護**

1.協助教師執行學生情緒行為處理策略 。

2.協助維護學生上、下學的安全 。

3.協助維護學生在校作息安全 。

4.協助維護學生校外教學安全 。

5.協助與指導學生按課表、作息轉換學習場所。

6.協助處理突發事件。