

崇右影藝科技大學資源教室協助同學申請暨實施辦法

中華民國 109 年 05 月 06 日特殊教育推行委員會會議通過
中華民國 109 年 5 月 17 日特殊教育推行委員會會議提案通過

一、依據：

依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施辦法規定」，特訂定「崇右影藝科技大學資源教室協助同學申請暨實施辦法」，以下稱本辦法。

二、目的：

為落實協助身心障礙學生適應校園，提供生活及課業上的協助，增強同儕之支持系統，特設本辦法。

三、申請資格條件與審核流程：

- (一) 本校資源教室學生領有身心障礙手冊或鑑輔會證明者，其障礙程度影響課業及生活者，可申請協助同學。
- (二) 申請者需填寫「協助同學需求申請書」(附件一)，先經資源教室輔導員初審，再由單位主管審核後，任用之。
- (三) 協助同學乙職，其資格需為本校學生，並與申請者同班為優先。
- (四) 申請者可自行尋找協助同學，或由資源教室輔導員協助尋找。
- (五) 申請者需檢附協助同學需求申請書(附件一)。
- (六) 協助同學需檢附下列相關資料：
 1. 協助同學基本資料表(附件二)。
 2. 身份證正反面影本。
 3. 金融存摺影本。

四、申請期間：

於每學期開學後於公佈期限內，至資源教室填寫「協助同學需求申請書」，提出申請。

五、協助同學考核辦法：

- (一) 協助同學須出席協助同學座談會及督導會議。

(二) 協助期間，協助同學若無符合申請者之需求，可隨即取消其資格，再遴選其他適任學生遞補。

(三) 協助同學需於每月填寫「協助同學工作紀錄表」(附件三)一份，並於隔月第一週繳交至資源教室彙整，以計算協助同學之工讀金，未繳交回者視同無服務時數。

六、協助同學工作費核發標準：

(一) 依教育部經費補助核定標準核計發放，助理人員每月工作時數不超過五十小時。

(二) 協助同學之工作如屬特殊，將增酌其工作費。



崇右影藝科技大學學生資源教室協助同學需求申請書

1. 資源教室制訂協助同學辦法，欲申請協助的學生需具體提出需協助的事項。
2. 提出申請後，需經過資源教室審核、評估，做最後的審核。申請者務必珍惜及尊重協助同學，若與協助同學相處發生問題，請立即與資源教室聯絡。

崇右影藝科技大學____學年度第____學期 協助同學需求申請書

年 月 日

申請人姓名		班級(系)		障礙類別		障礙程度	
聯絡電話： 行動電話：				E-mail：			
申請項目： 1. 生活照顧： <input type="checkbox"/> 協助飲食 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 協助購物 <input type="checkbox"/> 協助行走、指引方向 2. 課業協助： <input type="checkbox"/> 抄寫筆記 <input type="checkbox"/> 錄音 <input type="checkbox"/> 協助完成作業 <input type="checkbox"/> 即席打字（請另填寫下方表格內容） 3. 活動參與： <input type="checkbox"/> 陪同參與活動 4. 其他：							
申請事由：							
希望申請服務時段：							
申請協助同學：(請勾選) <input type="checkbox"/> 自己邀請：同學姓名_____；聯絡方式_____							
<input type="checkbox"/> 資源教室協助邀請							
備註：請先詳讀申請協助同學者之相關辦法；請申請到的同學珍惜及尊重彼此的合作機會。							

資源教室：

核准日期：


崇右影藝科技大學資源教室協助同學基本資料表

姓名		學號		聯絡電話	
通訊地址					
e-mail					
協助項目： ◎協助對象： 姓名：_____（障別：_____） ◎協助事宜： 1. 生活照顧： <input type="checkbox"/> 協助飲食 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 協助購物 <input type="checkbox"/> 協助行走、指引方向 2. 課業協助： <input type="checkbox"/> 抄寫筆記 <input type="checkbox"/> 錄音 <input type="checkbox"/> 協助完成作業 <input type="checkbox"/> 即席打字（中打：_____分/字；英打：_____分/字） 3. 活動參與： <input type="checkbox"/> 陪同參與活動 4. 其他（請填寫）：					
工作服務守則： 1. 每月須先至資源教室領取該月份「協助同學服務記錄表」，並依實際服務時間、項目登記填寫，以便查考。 2. 協助同學如因故未能提供協助，需事先說明，或提出協調申請。 3. 定期檢核服務狀況，以維護受助同學權益。如未能落實服務規則者，將取消資格。 4. 有意願接受工作者，應完成交派之工作。 5. 禮貌要周到、態度要親切和藹。 6. 若因工作而了解服務對象之隱私，應遵守保密原則。 7. 工作未滿一個月不願意繼續工作者，依實際工作時數核發工作費。 8. 工作中應遵守規定，無法勝任或有重大過失者，停止其工作資格由候補同學依序遞補。					
◎ 我已詳閱上述辦法，並同意遵守相關規定				申請人簽名：_____	
備註：請協助同學檢附以下資料（已繳交請 <input checked="" type="checkbox"/> ） <input type="checkbox"/> 學生證影印本正反面各一張（需已核蓋申請學期註冊章）。 <input type="checkbox"/> 身份證影印本正反面各1張。 <input type="checkbox"/> 銀行存摺封面影印本。					

資源教室審核：

核准日期：



崇右影藝科技大學資源教室協助同學__年__月服務記錄表

系科	學號	協助同學姓名	申請者姓名

服務日期	起迄時間	服務項目 (請簡述服務內容)
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：
	: ~ :	服務項目： <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____ 實際服務內容：

請簡述你幫助的同學近況或需要老師協調的部份 (必填):

說明事項：

- 一、當月紀錄表請於隔月第一週繳回資源教室彙整，未繳回者視同無服務時數。
- 二、實際服務內容填寫參考：生活協助、課業協助 (1. 製作筆記、錄音帶 2. 校內協助上下課、搭車 3. 課業指導 4. 報告專題製作 4. 即席打字-需註明課程名稱)、活動參與 (陪同參加的活動及內容)、其他 (無法歸類之服務請簡述)
- 三、請詳實填寫本表，以便合計協助同學工作費。
- 四、本表由協助同學逐日親自填寫，並於隔月第一週交由資源教室存查。

協助同學簽名確認：_____