

# 建國科技大學資源教室申請「協助同學」服務實施細則

中華民國108年4月19日本校特殊教育推行委員會議初訂

## 一、總則

- (一) 目的:為營造友善平等互助之環境,鼓勵同學服務精神,並提供資源教室學生在學期間所需之協助與照顧,依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」,設立「協助同學」一職提供同學互助學習的機會。
- (二) 經費來源:教育部補助大專院校招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費項目下之「身心障礙學生助理人員服務費」。
- (三) 執行單位:由學生事務處諮商與輔導組資源教室承辦「協助同學」工作事宜。

## 二、對象

- (一) 申請人:持有教育部有效「特殊教育鑑定證明」之建國科技大學在學學生,以障礙程度影響課業及生活者為優先。
- (二) 擔任「協助同學」一職者:建國科技大學在學學生,具有熱忱及服務能力者。

## 三、申請流程及相關規定

- (一) 申請日期:每學期開學後由資源教室公布「協助同學」申請截止日。
- (二) 申請人和擔任「協助同學」一職者填寫「協助同學」申請表(附件一)備齊檢附資料送交資源教室。申請表中所提出需協助事項,應與障礙程度影響課業及生活有關,必要時由資源教師視學生狀況調整協助內容。
- (三) 申請表需經導師推薦後簽名,由資源教室老師審核評估及許可,並經校內勞僱生申請流程(附件二)通過後,開始正式提供服務。
- (四) 「協助同學」應參與資源教室所安排與協助工作相關之訓練或說明會,瞭解身心障礙學生的特性以及相關工作內容。
- (五) 「協助同學」所提供之協助以學期為單位,若因身心狀況或其他因素無法提供適當協助,資源教室得取消其資格,必要時得再次甄選由他人遞補。
- (六) 「協助同學」須依實際協助情況填寫相關紀錄表格,申請人則須簽名證實接受服務,若任何一方有虛報之情形,經核實則立即停止協助,並取消「協助同學」之資格。「協助同學」需填寫:1. 「『協助同學』工作日誌」(附件三)隔週交回資源教室檢核。2. 「出勤記錄表」(附件四)一份,並於隔月第一週繳回資源教室彙整,以計算提供「協助同學」工作費,未繳回者視同無服務時數。
- (七) 「協助同學」每月工作時數以不超過50小時為限,如遇特殊狀況,視需要另行調整。
- (八) 「協助同學」工作費依勞動部相關規定辦理。
- (九) 資源教室應不定期評估服務執行情形,以及時提供必要協助。申請人於學期結束前3週內,須填寫,「『協助同學』服務狀況及滿意度調查表」(附件五)繳回資源教室,瞭解接受服務者對於「協助同學」服務之回饋與建議,以作為改善服務內涵之依據。
- (十) 學生擔任「協助同學」滿三學年以上,並於協助期間負責盡職,由班導師或系主任提出推薦名單,經由學生事務處諮商與輔導組資源教室審核通過,提報學校予以獎勵。

## 四、附則

本實施細則經特殊教育推行委員會議通過後實施,修正時亦同。

(附件一)建國科技大學○○○學年度第○學期 資源教室「協助同學」申請表

申請日期： 年 月 日

請於 / / ( )期限內繳回

申請人姓名		身份證字號	
學制/系科/班別		部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 進修學院校
學號			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
障礙類別		障礙等級	
聯絡電話	(家)	(宿)	(手機)
須協助事項 (必填)	生活方面： <input type="checkbox"/> 位置引導 <input type="checkbox"/> 代購餐點 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 課業方面： <input type="checkbox"/> 課程內容重點摘要與指導 <input type="checkbox"/> 口語提示講解 <input type="checkbox"/> 課堂筆記提供 <input type="checkbox"/> 同步筆抄 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 偕同分組參與 <input type="checkbox"/> 課堂安全協助 <input type="checkbox"/> 協助選課或學分查詢 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	其他協助： <input type="checkbox"/> 校園活動訊息提供 <input type="checkbox"/> 陪同活動參與 <input type="checkbox"/> 其他_____		

「協助同學」姓名		身份證字號	
出生年/月/日		部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 進修學院校
學制/系科/班別			
學 號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
聯絡電話	(家)	(宿)	(手機)
戶籍地址			
<input type="checkbox"/> 工作費直接匯入郵局/銀行帳戶 ( <input type="checkbox"/> 第一次申請:要填寫個人匯款帳戶登記卡 <input type="checkbox"/> 已申請過) <input type="checkbox"/> 工作費以支票方式核發			
<input type="checkbox"/> 已有勞保(正在_____工讀) <input type="checkbox"/> 具軍保身分 <input type="checkbox"/> 單純學生身分 <input type="checkbox"/> 外籍生		需檢附之 證件資料	身分證正反面 <input type="checkbox"/> 影本 <input type="checkbox"/> 掃描檔 學生證正反面 <input type="checkbox"/> 影本 <input type="checkbox"/> 掃描檔

導師簽章：

資源教師簽章：

審核：通過

不通過

(請於審核通過後，再開始執行。)

## 「協助同學」工作日誌

第_____週	姓 名	學制/系級/班級	聯絡電話
申請同學			
「協助同學」			
日期	協助內容(請勾選)		
/	生活照顧： <input type="checkbox"/> 位置引導 <input type="checkbox"/> 代購餐點 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 其他:協助_____		
	課業協助： <input type="checkbox"/> 課程內容重點摘要與指導 <input type="checkbox"/> 口語提示講解 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 同步筆抄 <input type="checkbox"/> 文書代謄 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 偕同分組參與 <input type="checkbox"/> 課堂安全協助 <input type="checkbox"/> 協助選課或學分查詢		
/	交通協助： <input type="checkbox"/> 陪同搭車 <input type="checkbox"/> 交通搭乘指導 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	其他協助： <input type="checkbox"/> 校園活動參與(_____) <input type="checkbox"/> 其他_____		
參與課程：			
/	生活照顧： <input type="checkbox"/> 位置引導 <input type="checkbox"/> 代購餐點 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 其他:協助_____		
	課業協助： <input type="checkbox"/> 課程內容重點摘要與指導 <input type="checkbox"/> 口語提示講解 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 同步筆抄 <input type="checkbox"/> 文書代謄 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 偕同分組參與 <input type="checkbox"/> 課堂安全協助 <input type="checkbox"/> 協助選課或學分查詢		
/	交通協助： <input type="checkbox"/> 陪同搭車 <input type="checkbox"/> 交通搭乘指導 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	其他協助： <input type="checkbox"/> 校園活動參與(_____) <input type="checkbox"/> 其他_____		
參與課程：			
/	生活照顧： <input type="checkbox"/> 位置引導 <input type="checkbox"/> 代購餐點 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 其他:協助_____		
	課業協助： <input type="checkbox"/> 課程內容重點摘要與指導 <input type="checkbox"/> 口語提示講解 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 同步筆抄 <input type="checkbox"/> 文書代謄 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 偕同分組參與 <input type="checkbox"/> 課堂安全協助 <input type="checkbox"/> 協助選課或學分查詢		
/	交通協助： <input type="checkbox"/> 陪同搭車 <input type="checkbox"/> 交通搭乘指導 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	其他協助： <input type="checkbox"/> 校園活動參與(_____) <input type="checkbox"/> 其他_____		
參與課程：			
/	生活照顧： <input type="checkbox"/> 位置引導 <input type="checkbox"/> 代購餐點 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 其他:協助_____		
	課業協助： <input type="checkbox"/> 課程內容重點摘要與指導 <input type="checkbox"/> 口語提示講解 <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 同步筆抄 <input type="checkbox"/> 文書代謄 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 偕同分組參與 <input type="checkbox"/> 課堂安全協助 <input type="checkbox"/> 協助選課或學分查詢		
/	交通協助： <input type="checkbox"/> 陪同搭車 <input type="checkbox"/> 交通搭乘指導 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	其他協助： <input type="checkbox"/> 校園活動參與(_____) <input type="checkbox"/> 其他_____		
參與課程：			
其他(意見、建議、讚美、感想)：			

資源教師簽名：\_\_\_\_\_ 申請同學簽名：\_\_\_\_\_ 「協助同學」簽名：\_\_\_\_\_

(附件四)建國科技大學 兼任助理、工讀生 出勤記錄表

■「勞僱型」兼任助理 □臨時工

計畫編號		計畫主持人	費臻懿	工作人員	○○○
計畫名稱	108 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫				
108 年	上班時間	工作時數	工作內容	簽到	單位簽章 (系、所、中心)
	下班時間			簽退	
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
月 日			<input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 協助口頭提醒 <input type="checkbox"/> 協助訊息傳遞 <input type="checkbox"/> 協助_____		
本頁工作時數合計			月薪(時薪)	金額	
計畫主持人簽章		單位主管簽章		(研發處、推廣中心、教資中心、課指組)簽章	人事室簽章

※ 用餐及休息時間勿計入工作時數，上、下班時間請記錄”時”及”分鐘”。

註：1.以請購單申請工資時，須檢附本表當附件。

2.核銷時，請附上本表影本送會計室辦理(正本承辦單位留存備查)。

資源教室「協助同學」服務狀況及滿意度調查表

(請於 108.05.30. 前繳回)

這份資料是完全保密的，僅供資源教師參考，所以請放心填寫！

一、本學期你從「協助同學」得到哪些協助？(請至少列出 3 項)

請詳細說明：

---

---

二、你覺得本學期「協助同學」所提供的協助是否符合你的需要？

非常符合    符合    不符合    非常不符合

原因：(請詳細說明)

---

---

三、你的「協助同學」提供協助時的態度？(可複選)

非常用心    和顏悅色    主動協助    尚可

消極應付    不耐煩    被動協助

其它\_\_\_\_\_

四、本學期你從被協助的過程當中學習到什麼？

請詳細說明：

---

---

五、你需要「協助同學」提供你哪些方面的協助？

請詳細說明：

---

---

你的回覆將有助於獲得更適切的協助，感謝填答！