慈濟學校財團法人慈濟科技大學
資源教室學生助理人員服務實施辦法

中華民國 105 年 9 月 8 日
特殊教育推行委員會議訂定

第一條 依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」辦理。

第二條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學(以下簡稱本校)為協助身心障礙學生，減少因其障礙導致的課業學習及校園生活適應困難，訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學資源教室課業輔導暨助理人員服務實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第三條 申請對象為本校具有特殊教育學生身份，經大專校院階段身心障礙學生鑑定通過，領有「特殊教育學生鑑定證明書」之在學學生。

第四條 服務申請、審核及實施規定

二、資源教室學生助理人員

(一)資源教室學生助理人員（以下簡稱助理人員）係「高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法」規定之人員。

(二)申請流程

1.學生於資源教室公告時限內，填寫「助理人員服務申請表」。

2.資源教室輔導員進行審查。

(三)審核標準

依據學生個別化支持計畫及實際狀況，並參考其障礙程度影響課業及在校生活之情形，評估助理人員服務之必要性。

(四)資源教室學生助理人員服務規則

1.助理人員於協助期間，若無法提供申請者適當之需求協助，經資源教室輔導員評估後取消其資格，並遴選其他適任人選遞補。

2.助理人員與學生需依實際服務情況，每月填報服務紀錄，並於服務結束後完成「助理人員服務回饋表」。

第五條 審查委員由學生諮商暨生涯輔導中心主任、相關教師、資源教室輔導員等組成，必要時得邀請任課老師及學生出席。

第六條 本項經費由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費支應。

第七條 本辦法經本校特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

慈濟科技大學資源教室____學年第___學期

助理人員服務需求申請表

申請日期：____年____月____日

申請學生		**連絡電話**	**住家：(　　)－** **行動：**
科系		**學號**	
障礙類別		**障礙等級**	
協助事項	**1. 生活照顧** ☐協助就醫　☐圖書借還　☐協助購物　☐協助購餐　☐協助行動 ☐協助生活常規適應　☐其他：_____ **2. 課業協助** ☐抄寫筆記　☐課堂即時聽打　☐協助資料蒐集　☐同儕課業輔導 ☐課堂提醒　☐其他：_____ **3. 其他協助：**_____		
協助時程	起訖時間：	協助時段：	
助理人員	☐資源生推薦：1.同學姓名_____；2.同學姓名_____ ☐資源教室輔導員推薦：1.同學姓名_____；2.同學姓名_____		
申請人簽名			
申請評估 (資源教室輔導員填寫)			

----------**以下由資源教室輔導員填寫**----------

助理人員申請審查結果	**☐通過** **助理人員姓名：** **☐不通過，原因**	**簽章**

【申請注意事項，請您務必詳閱背面備註-個資聲明】

備　　註	慈濟科技大學為資源教室助理人員服務申請之目的，須蒐集申請學生的姓名、電話、學號、障礙類別、障礙等級等個人資料(辨識類：C001 辨識個人者、健康與其他：C111 身心障礙種類、等級)，以在本學期期間於校務地區內進行必要之業務聯繫。本校於蒐集您的個人資料時，如不同意填寫或項目遺漏，可能會無法申請資源教室助理人員服務經費。如欲更改資料或行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本校學務處學生諮商暨生涯輔導中心資源教室(電話：03-8572158 轉 2664)。