

環球科技大學身心障礙學生學生助理人員申請暨實施要點

104 學年度第二學期特殊教育推行委員會(105.05.03)通過

107 學年度第一學期特殊教育推行委員會(107.11.16)修正

- 一、為提供本校特殊教育學生因其障礙而導致學習困難、學習成就低落與校園生活適應不良等之服務，特依據「環球科技大學特殊教育方案」，訂定「環球科技大學特殊教育學生學生助理人員申請暨實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、服務對象：本校在籍學生，經教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為特殊教育學生者。
- 三、協助項目：依據身心障礙學生障礙類別與程度之個別差異，可申請之協助項目如下：
 - (一)生活協助：協助生活移位、協助定期陪同就醫、協助宿舍生活照顧等日常生活相關協助事項。
 - (二)課業協助：筆記抄寫、課堂協助指導、作業及報告指導或伴讀、讀書策略學習與指導等項目。
 - (三)即時打字服務：課堂即時打字，協助聽覺障礙與多重障礙學生接收課堂訊息。
- 四、申請流程：申請學生於每學期開學後三週內自行上網下載填寫「學生助理人員申請暨評估表」(如附表一)，申請項目包含「課堂即時打字」服務者，另需填寫「即時打字科目表」，並檢附課表，經資源教室審核申請資格後，始提供適當服務。
- 五、服務流程與規定
 - (一)服務時間自審核通過起至當學期結束為止。
 - (二)申請「生活協助」及「課業協助」服務者，得自行推薦或由班級導師協助安排合適之學生助理人員。
 - (三)擔任「課業協助」及「生活協助」之學生助理人員，需於每月5日前繳交工作紀錄週誌表及工作成果照片；「即時打字」學生助理人員每次進行服務，皆需填寫工作紀錄表。申請人需簽名證實接受服務，如有造假則停止服務。
 - (四)擔任學生助理人員者，應遵守保密原則，不得隨意散布申請人之個人資訊。
 - (五)申請人不得要求學生助理人員從事協助工作內容以外之事項，如經反應且規勸無效，資源教室得終止本學期之服務。
 - (六)資源教室每學期定期舉辦期初、期末會議及各項培訓活動，擔任學生助理人員者皆應參加，增長服務知能；擔任「課堂即時打字」之學生助理人員，需參與資源教室舉行之即時打字培訓，並通過即時打字測驗方可擔任。
- 六、服務費支給規定
 - (一)學生助理人員服務費核定，以身心障礙學生申請校內服務人員與符合身心障礙服務人員資格訓練及管理辦法者為限，支給金額以一個月不超過8,000元為原則，因特殊原因有額外經費補助需求，需經特殊教育推行委員會討論並核定後始得提供補助。
 - (二)「生活協助」及「課業協助」之學生助理人員服務費，依據勞動部規定時薪及衛福部公告照顧服務人員時薪辦理，「課堂即時打字」服務費發放標準如下：50-59字/分，時薪180元；60字以上/分，時薪200元。
 - (三)本項經費由教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點經費之「身

心障礙學生學生助理人員服務費」支應，支給標準依據教育部規定辦理。

七、本要點經特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學 健康與諮商中心 資源教室

「學生助理人員」申請暨評估表(附表一)

填表日期： 年 月 日

一、「申請學生」基本資料			
姓 名		學 號	
學 制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 研究所	科系/班級	
障別/等級		連絡電話	
二、「學生助理人員」基本資料			
1. 本校兼任學生助理人員			
姓 名		學 號	
學 制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 研究所	科系/班級	
連絡電話			
2. 身心障礙者服務人員			
姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他
連絡電話		身份證字號	
服務人員 資格類別 (申請時需同時檢 附相關佐證資料)	<input type="checkbox"/> 領有教保員、訓練員、照顧服務員、保母人員…等職類技術士證 <input type="checkbox"/> 領有生活照顧服務、照顧服務員…等相關訓練結業證明書 <input type="checkbox"/> 高中(職)以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業 <input type="checkbox"/> 其他：		
三、請說明需學生助理人員協助的項目及內容〈可複選〉			
<input type="checkbox"/> 生活協助： <input type="checkbox"/> 協助陪同就醫 <input type="checkbox"/> 協助生活移位 <input type="checkbox"/> 協助生活日常事務 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
<input type="checkbox"/> 課業協助： <input type="checkbox"/> 筆記抄寫/借用，科目：_____、_____			
<input type="checkbox"/> 課堂協助指導，科目：_____、_____			
<input type="checkbox"/> 提醒上課重點，科目：_____、_____			
<input type="checkbox"/> 課業及技術指導，科目：_____、_____			
<input type="checkbox"/> 提醒上課、交報告或考試 <input type="checkbox"/> 其他：			
<input type="checkbox"/> 課堂即時打字〈請填寫即時打字科目表並檢附課表，由資源教室安排打字員〉			

申請人簽章：_____ 助理人員簽章：_____ 導師簽章：_____

四、學生現況能力分析〈依學生個別狀況做勾選與填寫〉

- 健康狀況：
- 感官功能：
- 知覺動作：
- 認知能力：
- 溝通能力：
- 生活自理能力：
- 社會化及情緒行為能力：

五、審核結果

- 通過
- 不通過，原因：

審核者簽章：

審核日期：

環球科技大學 健康與諮商中心 資源教室
「即時打字」科目表

申請科目	上課時間 (1. 星期 2. 節次)	上課地點	授課老師

〈表格如不敷使用，請自行增加欄位及列印〉