

國立中正大學資源教室協助同學設置暨實施要點

103年11月11日特殊教育推行委員會會議通過

107年6月4日特殊教育推行委員會會議修正通過

108年11月6日108學年度第1學期特殊教育推行委員會會議修正通過

- 第一條 為營造友善校園及平等學習環境、提供身心障礙生及特殊教育需求學生生活與課業上之協助、增強同儕之社會支持，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」，特設立「協助同學」一職。
- 第二條 協助同學工作事宜由本校輔導中心資源教室承辦。經費來源為教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費，由該經費項目下之『協助同學工作經費』支應。
- 第三條 申請人須為本校在學學生，並具身心障礙手冊或教育部、直轄市、縣(市)政府特教鑑輔會鑑定為身心障礙者，以障礙影響課業及生活者為限。
- 第四條 協助同學之申請應於資源教室每學期公布之期限內填寫並送交協助同學服務需求申請表，由資源教室老師審核並登記安排後提供適當之服務。
- 第五條 申請人應於協助同學服務需求申請表載明需改善課業及生活具體事項，俟資源教室審核、評估後，提供許可之服務與時數。
申請人不得要求協助同學提供資源教室評估以外的服務。
- 第六條 協助同學之職務須由本校在學學生擔任。
協助同學可由申請人自行推薦或由資源教室於校內公告招募，並經面談評估等相關審核程序後錄取之。具熱忱及服務能力或中低收入戶之學生得優先錄取。
- 第七條 資源教室應對協助同學進行教育訓練。
- 第八條 協助同學之工作內容如下：
- 一、課業協助：協助申請人課業必要之需求，列舉如下：
 - (一) 轉達、告知教室變動、作業繳交或其他臨時訊息等。
 - (二) 安排申請人教室適當位置、協助分組、提醒課程進度等。
 - (三) 協助說明、理解、報讀或討論任課老師課堂教授內容。
 - (四) 提供筆記讓申請人參閱抄寫、協助查找資料。作業、專題、論文或專業學術領域之撰寫仍應由申請人自行完成。
申請事項未列舉於第一至第四款者，依第五條規定審核評估之。
 - 二、活動協助：協助申請人相關活動辦理，資料準備及整理，引導並聯繫參與活動。
 - 三、生活協助：為障礙程度嚴重致生活無法自理之申請人提供必要之

生活照顧與陪伴。

四、其他即時必要之服務，惟須與學習相關。

第九條 協助同學應依規定填報服務紀錄表至資源教室，作為工作績效考核及工讀時數之依據。績效考核由資源教室為之。

第十條 協助同學未遵守資源教室所訂之服務規定者，資源教室得中止其服務並甄選其他協助同學遞補之。

第十一條 申請課堂協助者應準時到課，不得無故缺曠課，業經通知三次仍未改善者，將中止該學期的服務。

第十二條 協助同學工讀金額之核算標準及工讀時數，依本校工讀金之相關規定理。

第十三條 本要點經國立中正大學特殊教育推行委員會通過後實施，修正時亦同。