

國立臺灣藝術大學身心障礙學生助理人員服務實施要點

114 年 4 月 8 日 113 學年度第二次特殊教育推行委員會會議通過

- 一、依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」及「國立臺灣藝術大學特殊教育方案」，特訂定「國立臺灣藝術大學身心障礙學生助理人員服務實施要點」（以下稱本要點）。
- 二、本要點之目的乃為協助本校身心障礙學生在校學習及生活之特殊需求，以利其逐步適應校園生活。
- 三、申請者資格需符合下列各項條件：

- (一) 學籍狀態為在學生。
- (二) 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，其障礙導致就學或生活確有需要身心障礙學生助理人員(以下簡稱助理人員)協助之事實，且特殊教育學生鑑定證明書在有效期限或適用階段內。

- 四、本要點所稱之助理人員，係指完成本校辦理協助身心障礙學生職前訓練講習之本校學生。助理人員可由老師、系辦助教或申請者本人推薦。助理人員應於每月 30 日前填寫並繳交「資源教室學生助理人員工作月誌」（附件一）；每學期參加兩場助理人員團督會議（如不克參加須前一週事先請假），並依資源教室之規劃進行以下四種工作服務：

- (一) 課業協助：協助身心障礙學生學習相關事務，包括課業提醒、筆記抄寫、課後討論、實務課程協助等。
- (二) 生活照顧：對於校園環境有適應困難之身心障礙學生，給予生活關懷與協助。
- (三) 心理支持：主動溝通交流，了解生活近況，鼓勵參與社群網站或社交活動等。
- (四) 駐點協助：於資源教室服務，協助支援資源教室相關活動。

上述若無法涵蓋身心障礙學生需求之項目，可與資源教室輔導教師共同討論，將視實際情況予以增修助理人員服務項目。

- 五、申請程序：

- (一) 申請者依據其個別化支持計畫決議提出申請，須填寫「學生助理人員申請表」（附件二）和當學期課表。
- (二) 助理人員須檢附「學生助理人員資料表」（附件三）和當學期課表。
- (三) 申請者備妥（一）和（二）項資料後，送交審核小組審核。

- 六、審核程序與標準：

- (一) 審核小組成員為學生輔導中心主任和資源教室輔導教師全員，依申請者之個別化支持計

畫及應檢附資料進行審核。資料不齊全或不完整，須依規定期限內補件，逾期不受理。審核結果以書面、電話、訊息的方式通知申請者。

- (二) 審核標準包括申請者前次接受服務後的表現與成效，以及依據學生的障礙限制審核協助內容。

七、申請者與助理人員守則：

- (一) 申請者與助理人員任一方因無法配合時，可向資源教室提出中止服務。
- (二) 申請者與助理人員行為若有虛報服務時數之情形或有虛報意圖者，得以中止學期服務。
- (三) 助理人員之考核由資源教室輔導教師負責，若有違反規定事宜經輔導仍有不適任情形，則立即予以停職。
- (四) 助理人員須遵守保密原則，不得將所知悉身心障礙學生與資源教室業務相關資訊外傳。如有違反，須負相關法律責任。

八、助理人員獎助學金：

- (一) 每名助理人員的獎助津貼新臺幣(下同)3,000元整為原則，實際核發金額依服務形態及表現予以彈性調整。
- (二) 每月津貼計算方式分為兩類。課業協助依申請者與助理人員之同堂課數計算，1至2堂課為1,000元，3至5堂課為2,000元，6堂課以上則為3,000元。生活協助、心理支持和駐點協助則依學期內累計服務時數計算，5至10小時為1000元、11至20小時2,000元；21至30小時為3,000元。

九、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」支應。

十、本要點如有未竟事宜，依本校學生輔導中心相關規定辦理。

十一、本要點經本校特殊教育推行委員會會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學學生輔導中心資源教室

(身心障礙學生填寫)

| ____學年度第____學期資源教室學生助理人員服務申請表 | | | | |
|---|---|----|-------------------------------------|--------|
| 姓名 | | 系級 | | 申請日期 |
| 手機 | | 學號 | | E-mail |
| 申請項目： | | | | |
| <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 心理支持 | | | | |
| 申請原因 (請具體說明課業或生活上之困難)： | | | | |
| 所需之協助內容 (內容須符合障礙類別之要求)： | | | | |
| 申請時數/課程： | | | | |
| 推薦助理人員： | | | | |
| <input type="checkbox"/> 自己邀請： (1)同學姓名_____系級_____ (2)同學姓名_____系級_____ (3)同學姓名_____系級_____ | | | | |
| <input type="checkbox"/> 資源教室協助 | | | | |
| 備註 | 已檢附資料： <input type="checkbox"/> 申請表 <input type="checkbox"/> 助理人員資料表 <input type="checkbox"/> 申請者和助理人員之課表 本人_____已詳閱讀『身心障礙學生助理人員服務實施要點』，同意遵守規定。 _____年____月____日 | | | |
| 資源教室 評估審核 | <input type="checkbox"/> 通過 | | <input type="checkbox"/> 不通過 原因： | |
| 審核人/ 日期 | | | | |

國立臺灣藝術大學學生輔導中心資源教室

學年度第 學期學生助理人員資料表

(學生助理人員填寫)

填寫日期：

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| 姓 名 | | 性 別 | <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 |
| 系(所) | | 年 級 | |
| 學 號 | | 聯絡電話 | |
| E-mail | | LINE | |
| 通訊住址 | | | |
| 請簡單說明協助_____同學之形式？ | | | |
| <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 生活照顧與心理支持 <input type="checkbox"/> 駐點協助 | | | |
| <input type="checkbox"/> 我知道要協助身心障礙同學的詳細項目有哪些。 <input type="checkbox"/> 我知道每學期須參加兩場助理人員團督會議，如不克參加須一週前請假。 <input type="checkbox"/> 我知道每月 30 日前須繳交工作月誌進行考核。 | | | |
| 本人_____已詳閱讀『身心障礙學生助理人員服務實施要點』，同意遵守規定。 <div style="text-align: right;">_____年___月___日</div> | | | |
| 資源教室 評估審核 | <input type="checkbox"/> 通過，預計每月獎助津貼為：_____元 | <input type="checkbox"/> 不通過 | |
| | | 原因： | |
| 承 辦 人 核 章 | | | |
| 主 管 核 章 | | | |

助理人員身分證正面黏貼處

助理人員身分證背面黏貼處

存摺封面影本黏貼處