



112 學年度第 2 學期特殊教育推行委員會 會議記錄

時間：113 年 05 月 30 日 星期四 09 時 10 分至 11 時 00 分

地點：A502 多功能資訊教室

主席：施能義 主任秘書

出席者：張少樑學務長、林君維教務長(黃晉修副教務長代理)、朱界陽總務長(林駿憑組長代理)、陳懷恩資訊長(蔡季甫代理)、通識中心黃淑貞主任、生涯發展與就業輔導組謝玉玲組長(請假)、專家學者代表李茵老師、專家學者代表林鉉宇老師、專家學者代表張瀚云老師、班級導師代表陳美智老師、班級導師代表林佳慧老師、身心障礙家長代表謝翡珍女士、身心障礙學生代表心理系林同學、身心障礙學生代表保健系林同學。

列席者：學務處健康中心林秀珍主任、資源教室莊琬婷輔導人員、資源教室林辰哲輔導人員、資源教室黃筠媛輔導人員、資源教室王議萱輔導人員。

壹、主席致詞：

略

貳、列管考核事項執行情形：

編號	會議日期	提案內容及決議	單位	執行情形	決議
一	111-1 特推會 111/10/27	<p>一、無障礙動線提示規劃建議：</p> <p>(一) 唐明嚴學生代表：各建築物從門口處或電梯口，建議在牆壁上或者地上和天花板上(垂掛)有圖示引導至無障礙廁所，讓身障者能夠更便利的掌握無障礙廁所標示，並隨著引導前往無障礙廁所，因為在學校內都必須要到廁所那邊才會看到無障礙廁所。</p> <p>112-1 特推會總務處回應執行情形如下：</p> <p>1.各棟動線指引已完成更新。</p> <p>2.各棟洗手間廁所已同步增加無障礙廁所標示及引導標示。</p> <p>決議：建議請資源教室陪同資教生協助巡視校內無障礙標示，並提供具體改善建議，持續列管。</p>	<p>總務處 113/05/23 回覆</p> <p>資源教室 113/05/24 回覆</p>	<p>資源教室並無並進一步明確需求，若有需求會協助改善。</p> <p>資源教室輔導員陪同學生檢視無障礙廁所標示，發現L+A棟的二、三、四樓(除圖書館外)，有建置無障礙廁所卻未標示；五樓兩側皆無無障礙廁所，卻有無障礙廁所的標示，建議總務處進行改善。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>列管 <input type="checkbox"/>解除</p> <p>決議： 持續列管，總務處預定於 113-1 學期開學前完工。</p>

二	112-1 特推會 112/10/19	<p>學生代表林怡慧提案，校園環境改善建議事項討論，提請 審議。</p> <p>說明：</p> <p>一、自行政大樓(A棟)前往資訊大樓(I棟)的柏油路路面凹凸不平，影響學生行進使用安全，提請審議。</p> <p>決議：本案納入列管事項。</p>	<p style="text-align: center;">總務處 113/05/23 回覆</p>	<p>預定於 113 年暑假施做。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>列管 <input type="checkbox"/>解除 決議： 本案持續列管。</p>
---	---------------------------	---	---	-----------------------	---

參、亞洲大學特殊教育工作報告：

略

肆、提案討論：

案由一：修訂本校「亞洲大學身心障礙學生交通費審查要點」，修正條文對照表及修正後全文如附件一，提請 審議。(提案單位：學務處健康中心資源教室)

說明：

- 一、本案依據「身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法」於民國 112 年 11 月 13 日修法，故配合修訂本校「亞洲大學身心障礙學生交通費審查要點」。
- 二、本要點修正重點如下：
 - (一)修改要點名稱，爰審查語意為詳細勘驗檢查，要點內容包含申請、審查、補助實際施行，故修改用詞「亞洲大學身心障礙學生交通費補助實施要點」。
 - (二)修正提高大專校院交通費之補助額度每人每學年交通費補助至八千元，故修正每名學生每月補助 800 元交通費，以實際上課月數計算，1 年以 10 個月為上限。(第五條第一款)
- 三、因應教育部業於 112 年 12 月 29 日函，113 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費核定，其中交通費已核定為每人每學年八千元。故本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核可後實施，本次交通費補助核發溯及今(113)年度 1 月 1 日核計。

決議：照案通過。

案由二：訂定本校「亞洲大學身心障礙學生助理人員服務實施要點」，草案全文如附件二，提請 審議。(提案單位：學務處健康中心資源教室)

說明：

- 一、依據「特殊教育法」、「特殊教育法施行細則」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」及「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」，辦理亞洲大學資源教室特殊教育學生助理人員服務。
- 二、經參考國立臺灣師範大學等校之規定，擬定資源教室身心障礙學生助理人員服務實施原則性規範，本要點共七點，重點如下：
 - (一)明定本要點之實施目的。
 - (二)明訂學生申請資格及本要點之助理人員服務項目。
 - (三)明訂本要點之助理人員聘用資格。

- (四)明訂本要點之助理人員服務申請相關規定。
- (五)明訂本要點之助理人員服務申請審核程序。
- (六)明訂本要點之助理人員聘用原則。
- (七)明訂本要點之實施日期。

決議：修正後通過。

案由三：訂定「亞洲大學身心障礙學生課業輔導實施要點」，草案全文如附件三，提請審議。(提案單位：學務處資源教室)

說明：

- 一、依據特殊教育法第三十三條、特殊教育法施行細則第十一條及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定擬定要點內容。
- 二、為建立本校特殊教育資源支持網絡，協助並提升身心障礙學生學習成效，訂定亞洲大學身心障礙學生課業輔導暨實施原則性規範，依法聘用課輔老師協助身心障礙學生課業學習，本要點共七點，重點如下：
 - (一)明訂本要點之實施目的。
 - (二)明訂本要點之課業輔導服務期程。
 - (三)明訂本要點之課業輔導相關規定。
 - (四)明訂本要點之課業輔導規範。
 - (五)明訂本要點之課業輔導審核程序。
 - (六)明訂本要點之課輔老師薪資支給標準。
 - (七)明訂本要點之實施日期。

決議：修正後通過。

案由四：原「亞洲大學資源教室課業輔導暨同學協助實施要點」因不符合實際現況，擬廢除，提請討論。(提案單位：學務處資源教室)

說明：

- 一、原實施要點因兩項服務一同說明，在課業輔導及同學協助的相關要點說明容易混淆不清，致使理解困難，經中心內部討論後，決議廢除，並重新依照不同服務設置要點。
- 二、擬訂定「亞洲大學資源教室特殊教育學生助理人員實施要點」及「亞洲大學資源教室特殊教育學生課業輔導實施要點」，以完善本校特殊教育服務。

決議：照案通過，廢除「亞洲大學資源教室課業輔導暨同學協助實施要點」。

伍、臨時動議

案由一：身心障礙學生代表保健系林同學提案，國際學院前的無障礙坡道，經常因為辦理活動而被放置物品，影響輪椅生的移動動線。

決議：

- 一、請學生事務處在受理活動辦理申請時，加強宣導，避免放置物品影響無障礙坡道動線。
- 二、請總務處協助設立相關標示，避免佔用無障礙坡道，影響輪椅生移動動線；另在場地租借申請時，同步提醒若臨時放置物品，須免佔用無障礙坡道的動線。

案由二：身心障礙學生代表保健系林同學提案，醫健大樓一樓食安中心旁邊的無障礙廁所門把壞掉，經過維修通報後，又發生門把脫落的情形。

委員建議及說明：

- 一、總務處表示這類生活檢修的需求，可以運用線上維修通報系統的方式進行反應，總務處知悉後，會隨即盡速處理。
- 二、黃淑貞委員表示若該設備經常壞掉，總務處應再思考維修的方式，減少未來一再的通報設備維修的狀況。
- 三、學生曾線上報修後，發現該設備並未完全修復，至總務處臨櫃反映時，遭到總務處人員指責，致使感受不佳，影響學生使用報修系統的意願。

決議：

- 一、維修以線上維修通報系統為主，若有維修需求請立即向總務處反映，請總務處修繕完畢後，隨時檢核回饋意見。
- 二、請總務處針對反覆報修之設施設備，進行人因工程檢視並評估施工方式，避免類似故障重複發生。
- 三、若遇學生在權力不對等情況下面臨不友善的態度問題，請資源教室輔導人員告知主管，讓主管之間能夠有橫向溝通的機會。

案由三：家長代表謝翦珍女士表示希望校方可以提供針對身心障礙學生相關的就業機關或職涯協助。

說明：

資源教室回覆：

- 一、資源教室每學期均會辦理跟就業輔導相關的講習，生涯與就業輔導組也會辦理就業博覽會及職能相關的測驗，資源教室也會宣導給學生，讓學生自行參酌運用。
- 二、資源教室每學年的上學期辦理轉銜會議，會邀請社政、勞政等就業相關資源，提供大三及大四學生及家長參加，並於現場與各單位進行個別性討論，以對於未來就業時可能使用到的資源進行討論。

決議：請資源教室彙整相關就業資訊給生涯與就業輔導組，也期待有廠商若有針對身障生就業的訊息可以提供給資源教室做轉發提供。

陸、散會(11：00)

「亞洲大學身心障礙學生交通費審查要點」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
亞洲大學身心障礙學生交通費 <u>補助實施要點</u>	亞洲大學身心障礙學生交通費 <u>審查要點</u>	修改要點名稱，爰審查語意僅為詳細勘驗檢查，但要點內容包含申請、審查、補助實際施行，故修改用詞。
五、補助原則： (一)補助額度：每名學生每月補助800元交通費，以實際上課月數計算， <u>1年以10個月為上限</u> ，經費由「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫之交通費」項下支付。	五、補助原則： (一)補助額度：每名學生每月補助800元交通費，以實際上課月數計算， <u>1年以9個月為上限</u> ，經費由「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫之交通費」項下支付。	依據身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法第四條第二款：「就讀國、私立大專校院，每學年度補助新臺幣八千元。」。修正提高大專校院交通費之補助額度。

亞洲大學身心障礙學生交通費補助實施要點(修正後全文草案)

- 98.08.13草擬
98.08.13經學務處處務會議通過
98.09.21經校長核可
100.06.23經交通費審查小組修正
100.06.28經學務處處務會議通過
101.06.26經交通費審查小組修正
101.09.06經學務處處務會議通過
101.09.12 101學年度第2次學務處處務會議通過修正第1、2、3、4、5、6、7、8、9條條文
亞洲秘字第1010010340號發布
102.02.27 101學年度第13次學務處處務會議通過修正第4、5、8、9條條文；刪除第7條條文
102.12.25 102學年度第1學期第2次身心障礙學生輔導委員會通過修正第3、8條條文
104.06.23 103學年度第2學期特殊教育推行委員會通過修正第1、4、7、8條條文
104.10.19 亞洲秘字第1040013269號函發布
105.06.02104學年度第2學期特殊教育推行委員會通過修正第3、4、5、6、7條條文
105.07.25亞洲秘字第1050009882號函發布
107.05.11 106學年度第2學期特殊推行委員會通過修正第4點條文
107.05.31 亞洲秘字第1070007760號函發布

- 一、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」、「身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法」訂定本校「亞洲大學身心障礙學生交通費補助實施要點」（下稱本要點）。
- 二、本要點目的在提供本校具視障、肢障、身體病弱、多重障礙及其他等行動不便、確實無法自行上、下學學生交通補助。
- 三、申請資格（須兼具下列3項條件）：
 - (一)具學籍，並領有身心障礙證明文件。
 - (二)未於學校住宿。
 - (三)身心障礙類別及程度達無法自行上下學。
- 四、申請原則與審查作業程序如下：
 - (一)學生入學時，經專業評估確認學生確實無法自行上下學，名單造冊備齊。
 - (二)經評估符合申請資格之學生名冊，於每年10月30日前經本校特殊教育推行委員會進行審查

通過後，並報教育部完成經費申請，名冊留校備查。

(三) 審查通過之學生應檢具申請表(附件)及身心障礙證明文件等提交至學生事務處辦理核撥事宜。

(四) 審查資料學生名冊及申請表留存校內備查。

(五) 經審查通過之學生於就讀期間如障礙狀況無異動，免重新進行審查及申請。

五、補助原則：

(一) 補助額度：每名學生每月補助800元交通費，以實際上課月數計算，1年以10個月為上限，經費由當年度核定「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫之交通費」項下支付。

(二) 補助期限：每學年度1年為限，自申請日翌年1月1日起至12月31日止。

六、補助限制及特殊案例處理：

(一) 交通費核定後，入住學校宿舍者，自次月起停發補助。

(二) 交通費核定後，因故休學、退學或開除學籍者，自次月起停發補助。

(三) 障礙狀況異動而致有交通服務需求之學生，得提至特殊教育推行委員會進行審議。

七、補助申請遇有疑義，身心障礙學生得以向資源教室提出意見，遇有爭議時可依循亞洲大學學生申訴處理辦法申訴流程辦理。

八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

九、本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

學年第 學期亞洲大學身心障礙學生交通費申請表

113.05.30 版

學生姓名		_____學系 _____年_____班 _____(組)	學號 _____
聯絡電話		e-mail	
戶籍地址		聯絡地址	
目前上學交通方式及交通工具			
檢附資料	<input type="checkbox"/> 有效期限內身心障礙證明文件 <input type="checkbox"/> _____張收據，申請補助交通費共_____元整。 <div style="text-align: right;">申請人簽名：_____</div>		
審核結果	1. <input type="checkbox"/> 經 _____年 _____月 _____日特殊教育推行委員會審查通過，符合申請資格。 2. 目前是否在學校住宿： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。 3. <input type="checkbox"/> 審查通過，每月補助800元，以申請學期實際上下學月數計算，共補助交通費_____元整。 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 資源教室承辦輔導人員簽章 單位主管簽章 </div>		
申請日期	_____年 _____月 _____日		

備註：

1. 請備妥資料交至資源教室完成申請程序。
2. 對身心障礙學生所補助之上下學交通費，係依特殊教育法第 33 條第 4 項規定，以符合條件之自然人為補助對象，非因提供對等勞務而發給酬勞，屬政府贈與性質，依所得稅法第 4 條第 1 項第 17 款規定，免納所得稅。

亞洲大學身心障礙學生助理人員服務實施要點說明表

條文	說明
<p>一、為提供亞洲大學(以下簡稱本校)身心障礙學生在學校學習及生活特殊需求之必要協助,提升校園適應及獨立自主生活之能力,依據「特殊教育法」、「特殊教育法施行細則」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」及「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」,特訂定「亞洲大學身心障礙學生助理人員服務實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明訂本要點之實施目的。</p>
<p>二、學生申請資格：</p> <p>(一)本校身心障礙學生且須領有教育部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明。</p> <p>(二)因身心障礙學生障礙類別與程度導致就學或生活經評估確需身心障礙學生助理人員(以下簡稱助理人員)協助者。</p> <p>三、助理人員服務項目：</p> <p>(一)學習協助：筆記抄寫、課堂協助、作業及報告提醒或指導等事項。</p> <p>(二)生活協助：如轉移位協助、協助拿取物品、陪同外出等，在學校學習所衍伸之日常生活相關協助事項。</p> <p>(三)手語翻譯服務：課堂即時翻譯。</p>	<p>明訂學生申請資格及本要點之助理人員服務項目。</p>
<p>四、助理人員聘用資格：</p> <p>須符合下列任一資格，方能聘用為助理人員協助支持身心障礙學生在學校學習及生活上特殊需求所需服務。</p> <p>(一)身心障礙者服務人員：符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員。</p> <p>(二)教師助理員或特教學生助理人員：經各級主管機關委託辦理教師助理員或特教學生助理人員特殊教育職前訓練通過領有證明書，且於高級中等以上教育階段學校擔任教師助理員或身心障礙學生助理人員年資累計達二年以上。</p> <p>(三)手語翻譯員：大學畢業，且就讀科系與所負責翻譯科目為相關科系，對學科內容具有相關知識，並符合下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.具手語翻譯職類丙級技術士技能檢定證照。 2.手語翻譯職類丙級技術士技能檢定監評委員。 	<p>明訂本要點之助理人員聘用資格，依高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法第9條、第11條第3款規定辦理。</p>

<p>3.啟聰學校以手語教學教師十年以上之任教經驗。</p> <p>4.經完成中央主管機關委託辦理教師在職進修手語培訓班培訓。</p> <p>(四)協助同學：本校學生且須參與資源教室辦理助理人員職前訓練講習，每學年須完成至少6小時在職訓練時數。</p>	
<p>五、助理人員服務申請程序：</p> <p>(一)申請期程：須於開學後第三週或第十週週五前繳交申請資料至資源教室，始完成申請程序。若有突發狀況可視需求向資源教室提出申請。</p> <p>(二)申請資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「助理人員服務申請表」(附件一)：具體敘明申請事由、需要協助項目和內容(須符合障礙類別之需求)及當學期預計申請助理人員服務總時數，並須完成申請資料自我檢核。 2. 「助理人員同意書」(附件二)。 3. 「約聘僱人員契約書」。 4. 「保密切結暨個資蒐集同意書」。 5. 申請學生當學期課表。 <p>(三)身心障礙學生可自行尋找或商請授課教師、班級導師、系所助理或資源教室輔導人員推薦適當助理人員。</p>	<p>明訂本要點之助理人員服務申請相關規定。</p>
<p>六、助理人員服務申請審核程序：</p> <p>(一)初審：由資源教室輔導人員檢視身心障礙學生之個別化支持服務計畫及應檢附資料，確認其特教需求，續送複審。</p> <p>(二)複審：於收件後一週內，由健康中心主任擔任召集人，與資源教室輔導人員召開複審會議；必要時，得邀相關專業人員、授課教師、班級導師及身心障礙學生出席。審核結果以電子郵件通知身心障礙學生本人。</p>	<p>明訂本要點之助理人員服務申請審核程序。</p>

<p>七、助理人員聘用原則：</p> <p>(一) 通過複審後，身心障礙學生始能開始助理人員聘用作業。</p> <p>(二) 生活協助內容若包括轉移位協助時，助理人員之資格若為協助同學者，須提供轉移位相關研習時數證明，或參與資源教室辦理之轉移位研習至少2小時。</p> <p>(三) 助理人員應每月按時繳交「助理人員服務時數紀錄表」(附件三)。</p> <p>(四) 本項經費由當年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施計畫核定經費支應，身心障礙學生助理人員薪資給付標準：依當年度「教育部大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表項目一」核定標準公告核計發放。</p> <p>(五) 服務遇有疑義，身心障礙學生得以向資源教室提出意見，如有爭議時可依循亞洲大學學生申訴處理辦法申訴流程辦理。</p>	<p>明訂本要點之助理人員聘用原則。</p>
<p>八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>明訂本辦法未盡事宜之補充規定。</p>
<p>九、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。</p>	<p>明定本要點之實施日期。</p>

亞洲大學身心障礙學生助理人員服務實施要點

- 一、為提供亞洲大學(以下簡稱本校)身心障礙學生在學校學習及生活特殊需求之必要協助,提升校園適應及獨立自主生活之能力,依據「特殊教育法」、「特殊教育法施行細則」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」及「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」,特訂定「亞洲大學身心障礙學生助理人員服務實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生申請資格:
 - (一) 本校身心障礙學生且須領有教育部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明。
 - (二) 因身心障礙學生障礙類別與程度導致就學或生活經評估確需身心障礙學生助理人員(以下簡稱助理人員)協助者。
- 三、助理人員服務項目:
 - (一) 學習協助:筆記抄寫、課堂協助、作業及報告提醒或指導等事項。
 - (二) 生活協助:如轉移位協助、協助拿取物品、陪同外出等,在學校學習所衍伸之日常生活相關協助事項。
 - (三) 手語翻譯服務:課堂即時翻譯。
- 四、助理人員聘用資格:

須符合下列任一資格,方能聘用為助理人員協助支持身心障礙學生在學校學習及生活上特殊需求所需服務。

 - (一) 身心障礙者服務人員:符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員。
 - (二) 教師助理員或特教學生助理人員:經各級主管機關委託辦理教師助理員或特教學生助理人員特殊教育職前訓練通過領有證明書,且於高級中等以上教育階段學校擔任教師助理員或身心障礙學生助理人員年資累計達二年以上。
 - (三) 手語翻譯員:大學畢業,且就讀科系與所負責翻譯科目為相關科系,對學科內容具有相關知識,並符合下列資格之一:
 1. 具手語翻譯職類丙級技術士技能檢定證照。
 2. 手語翻譯職類丙級技術士技能檢定監評委員。
 3. 啟聰學校以手語教學教師十年以上之任教經驗。
 4. 經完成中央主管機關委託辦理教師在職進修手語培訓班培訓。
 - (四) 協助同學:本校學生且須參與資源教室辦理助理人員職前訓練講習,每學年須完成至少6小時在職訓練時數。
- 五、助理人員服務申請程序:
 - (一) 申請期程:須於開學後第三週或第十週週五前繳交申請資料至資源教室,始完成申請程序。若有突發狀況可視需求向資源教室提出申請。
 - (二) 申請資料:
 1. 「助理人員服務申請表」(附件一):具體敘明申請事由、需要協助項目和內容(須符合障礙類別之需求)及當學期預計申請助理人員服務總時數,並須完成申請資料自我檢核。
 2. 「助理人員同意書」(附件二)。
 3. 「約聘僱人員契約書」。
 4. 「保密切結暨個資蒐集同意書」。
 5. 申請學生當學期課表。
 - (三) 身心障礙學生可自行尋找或商請授課教師、班級導師、系所助理或資源教室輔導人員推薦適當助理人員。
- 六、助理人員服務申請審核程序:
 - (一) 初審:由資源教室輔導人員檢視身心障礙學生之個別化支持服務計畫及申請資料,確認其特教需求,續送複審。

(二)複審：於收件後一週內，由健康中心主任擔任召集人，與資源教室輔導人員召開複審會議；必要時，得邀相關專業人員、授課教師、班級導師及身心障礙學生出席。審核結果以電子郵件通知身心障礙學生本人。

七、助理人員聘用原則：

(一)通過複審後，身心障礙學生始能開始助理人員聘用作業。

(二)生活協助內容若包括轉移位協助時，助理人員之資格若為協助同學者，須提供轉移位相關研習時數證明，或參與資源教室辦理之轉移位研習至少2小時。

(三)助理人員應每月按時繳交「助理人員服務時數紀錄表」(附件三)。

(四)本項經費由當年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施計畫核定經費支應，身心障礙學生助理人員薪資給付標準：依當年度「教育部大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表項目一」核定標準公告核計發放。

(五)服務遇有疑義，身心障礙學生得以向資源教室提出意見，遇有爭議時可依循亞洲大學學生申訴處理辦法申訴流程辦理。

八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

九、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。

亞洲大學身心障礙學生助理人員服務申請表

申請日期： 年 月 日

一、申請學生基本資料			
姓名		系級/學號	
聯絡電話		障礙類別/程度	<input type="checkbox"/> 無手冊 <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度以上
電子信箱			
學期申請助理人員服務總時數	____學期 ____小時	服務時段 (如每週三 15:00-17:00)	
申請事由			
二、需協助項目及內容(可複選)			
學習協助	<input type="checkbox"/> 筆記抄寫，課程名稱：_____。 <input type="checkbox"/> 課堂協助，課程名稱：_____。 <input type="checkbox"/> 作業及報告指導，課程名稱：_____。 <input type="checkbox"/> 其他：_____，課程名稱：_____。		
生活協助	<input type="checkbox"/> 轉移位協助 <input type="checkbox"/> 簡易生活支持 <input type="checkbox"/> 其他：_____		<input type="checkbox"/> 校園適應 <small>(註：此項協助無須雙方家長簽章)</small>
手語翻譯	<input type="checkbox"/> 協助課堂翻譯，科目：_____		
申請學生家長簽章：_____、助理人員家長簽章：_____			
三、助理人員基本資料			
姓名		系級/學號	
聯絡電話		電子信箱	
進用資格	<input type="checkbox"/> 助理人員聘用資格第四條第一款進用資格：身心障礙服務人員 <input type="checkbox"/> 助理人員聘用資格第四條第二款進用資格：教師助理員或特教學生助理人員 <input type="checkbox"/> 助理人員聘用資格第四條第三款進用資格：手語翻譯員 <input type="checkbox"/> 助理人員聘用資格第四條第四款：協助同學		
申請資料自我檢核	申請學生申請資料： <input type="checkbox"/> 「助理人員服務申請表」 <input type="checkbox"/> 「助理人員同意書」 <input type="checkbox"/> 「約聘僱人員契約書」 <input type="checkbox"/> 「保密切結暨個資蒐集同意書」 <input type="checkbox"/> 申請學生當學期課表		

	<p>助理人員須檢附佐證資料：</p> <p><u>聘用資格：符合身心障礙服務人員</u></p> <p><input type="checkbox"/>領有生活協助服務相關訓練結業證明書。</p> <p><input type="checkbox"/>具教保員、訓練員或照顧服務員資格。</p> <p><input type="checkbox"/>領有照顧服務員職類技術士證或保母人員職類技術士證。</p> <p><input type="checkbox"/>高中(職)以上學校護理、照顧相關科、學位學程畢業。</p> <p><input type="checkbox"/>身分證影本</p> <p><u>聘用資格：符合教師助理員或特教學生助理人員</u></p> <p><input type="checkbox"/>領有教師助理員或特教學生助理人員特殊教育職前訓練通過領有證明書。</p> <p><input type="checkbox"/>具高級中等以上教育階段學校年資累計達二年以上年資證明。</p> <p><input type="checkbox"/>身分證影本</p> <p><u>聘用資格：符合手語翻譯員</u></p> <p><input type="checkbox"/>具手語翻譯職類丙級技術士技能檢定證照</p> <p><input type="checkbox"/>手語翻譯職類丙級技術士技能檢定監評委員</p> <p><input type="checkbox"/>啟聰學校已擔任手語教學教師十年以上之任教經驗</p> <p><input type="checkbox"/>完成中央主管機關委託辦理教師在職進修手語培訓班培訓</p> <p><input type="checkbox"/>身分證影本</p> <p><u>聘用資格：協助同學</u></p> <p><input type="checkbox"/>學生助理學生證影本(限本校學生繳交)</p> <p><input type="checkbox"/>學生助理身分證影本</p> <p><input type="checkbox"/>若提供轉移位協助須檢附轉移位相關研習證明至少 2 小時</p>
--	--

申請學生簽章：

學生助理人員簽章：

以下欄位由資源教室輔導人員填寫

審查結果	初審	<p>申請學生申請助理人員服務總時數_____， 預計核定時數_____。</p> <p><input type="checkbox"/>通過</p> <p><input type="checkbox"/>未通過，審核意見：</p> <p>個管輔導人員簽章：_____ 日期：_____</p>
	複審	<p>助理人員資格審查：<input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>未符合</p> <p>助理人員服務時數，經 _____年____月____日複審會議審查：</p> <p><input type="checkbox"/>通過，核定時數為：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>未通過，審核意見：</p> <p>承辦輔導人員簽章：_____ 單位主管簽章：_____</p>

亞洲大學身心障礙學生助理人員同意書

1. 我了解身為身心障礙學生助理人員(以下簡稱助理人員)的主要任務是服務有特殊需求的身心障礙學生(例如：視障、聽障、肢障…等類別)，透過學習協助或生活協助等方式，協助身心障礙學生在學校學習及生活特殊需求之必要協助，提升校園適應及獨立自主生活之能力。
2. 我了解助理人員必須遵守以下之規定：
 - (1) 與身心障礙學生共同討論，以了解身心障礙學生需要協助之內容。
 - (2) 依照身心障礙學生之需求，積極主動提供適切服務。
 - (3) 依雙方約定服務之時間，準時出席、不遲到、不早退。
 - (4) 確實將服務時數與內容登錄在資源教室助理人員紀錄表，並定期繳交服務紀錄及服務滿意度回饋等相關表單資料。
 - (5) 倘若因臨時有事無法提供協助時，應事先安排其他同學幫忙，惟轉移位等生活協助服務項目除外。
 - (6) 如需調整服務時段，需提早與身心障礙學生討論並取得同意，否則視同缺席。
 - (7) 出席情況不佳、未能適時提供協助將列入服務考評記錄，作為是否繼續聘任助理人員之評估依據，經評估後情節重大者將立即終止聘任，且不支付剩餘服務時數之助理人員工作費。
3. 我願意擔任_____同學之助理人員，我明白我的主要服務項目如下：
 - (1)
 - (2)
 - (3)
 - (4)
4. 資源教室將依照助理人員服務的時數提供助理人員工作費，薪資支給將依當年度「教育部大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表項目一」核定標準公告核計發放。

助理人員簽名：_____

家長簽章：_____ (提供生活協助者除校園適應外，須有家長同意並簽章)

系級：_____ 學號：_____ 聯絡電話：_____

資源教室個管輔導人員簽名：_____

年 月 日

亞洲大學身心障礙學生課業輔導實施要點說明表

條文	說明
一、為提供亞洲大學(以下簡稱本校)身心障礙學生課業輔導，強化學習成效與自我效能，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」，特訂定「亞洲大學身心障礙學生課業輔導實施要點」(以下簡稱本要點)。	明訂本要點之實施目的。
二、課業輔導期程以一學期為限(寒、暑假另案審議)，由身心障礙學生本人提出申請，經資源教室召開會議審查通過後實施。	明訂本要點之課業輔導服務期程。
三、課業輔導申請規定： (一)課輔老師可由身心障礙學生本人、班級導師、授課教師或資源教室輔導人員推薦適當人選名單。 (二)申請資格：本校身心障礙學生且須領有教育部或直轄市政府身心障礙學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，因課堂學習成效有限，評估有課業輔導需求者。 (三)申請資料：須於開學後第三週或第十週週五前繳交申請資料以完成課業輔導申請程序，若有突發狀況可視需求向資源教室提出申請。申請資料包括： 1. 課業輔導申請表(附件一)。 2. 身心障礙學生當學期課表。 (四)課業輔導課程以當學期所修習之課程為原則，每位身心障礙學生不宜超過每週6小時，每月24小時為基準。如有特殊情況須經資源教室輔導人員與課輔老師共同評估身心障礙學生學習情況及需求，確認有必要性方可視經費增加課輔時數。	明訂本要點之課業輔導相關規定。
四、身心障礙學生因故需請假，應於課業輔導一日前告知課輔老師和輔導人員並請假。若未完成請假程序累計達兩次缺席者，將中止當學期課業輔導服務。若當學期仍有需求，身心障礙學生須依程序重新申請，學習態度與出席狀況將列入申請該項服務之審核考量。	明訂本要點之課業輔導規範。
五、課業輔導審核程序： (一)初審：由資源教室輔導人員檢視身心障礙學生個別化支持服務計畫及申請資料，確認課業輔導需求，續送複審。 (二)複審：於收件後一週內，由健康中心主任擔任召集人，與資源教室輔導人員召開複審會議；必要時，得邀相關專業人員、授課教師、班級導師及身心障礙學生出席。審核結果以電子郵件通知身心障礙學生本人。	明訂本要點之課業輔導審核程序。
六、本要點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計畫經費支應，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之「課業輔導鐘點費」經費項目規定，授課鐘點費參照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準。若非屬大專校院教師授課，則依具碩士學歷者，支給鐘點費600元；具學士學歷者，支給鐘點費450元。	明訂本要點之課輔老師薪資支給標準。
七、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。 八、服務遇有疑義，身心障礙學生得以向資源教室提出意見，遇有爭議時可依循亞洲大學學生申訴處理辦法申訴流程辦理。	明訂本辦法未盡事宜之補充規定。
九、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。	明定本要點之實施日期。

亞洲大學身心障礙學生課業輔導實施要點

- 一、為提供亞洲大學(以下簡稱本校)身心障礙學生課業輔導，強化學習成效與自我效能，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」，特訂定「亞洲大學身心障礙學生課業輔導實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、課業輔導期程以一學期為限(寒、暑假另案審議)，由身心障礙學生本人提出申請，經資源教室召開會議審查通過後實施。
- 三、課業輔導申請規定：
 - (一)課輔老師可由身心障礙學生本人、班級導師、授課教師或資源教室輔導人員推薦適當人選名單。
 - (二)申請資格：本校身心障礙學生且須領有教育部或直轄市政府身心障礙學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，因課堂學習成效有限，評估有課業輔導需求者。
 - (三)申請資料：須於開學後第三週或第十週週五前繳交申請資料以完成課業輔導申請程序，若有突發狀況可視需求向資源教室提出申請。申請資料包括：
 1. 課業輔導申請表(附件一)。
 2. 身心障礙學生當學期課表。
 - (四)課業輔導課程以當學期所修習之課程為原則，每位身心障礙學生不宜超過每週6小時，每月24小時為基準。如有特殊情況須經資源教室輔導人員與課輔老師共同評估身心障礙學生學習情況及需求，確認有必要性方可視經費增加課輔時數。
- 四、身心障礙學生因故需請假，應於課業輔導一日前告知課輔老師和輔導人員並請假。若未完成請假程序累計達兩次缺席者，將中止當學期課業輔導服務。若當學期仍有需求，身心障礙學生須依程序重新申請，學習態度與出席狀況將列入申請該項服務之審核考量。
- 五、課業輔導申請及審核程序：
 - (一)初審：由資源教室輔導人員檢視身心障礙學生個別化支持服務計畫及申請資料，確認課業輔導需求，續送複審。
 - (二)複審：於收件後一週內，由健康中心主任擔任召集人，與資源教室輔導人員召開複審會議；必要時，得邀相關專業人員、授課教師、班級導師及身心障礙學生出席。審核結果以電子郵件通知身心障礙學生本人。
- 六、本要點經費由當年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施計畫核定經費支應，依當年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點之「課業輔導鐘點費」經費項目規定，授課鐘點費參照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準。若非屬大專校院教師授課，則依具碩士

學歷者，支給鐘點費600元；具學士學歷者，支給鐘點費450元。

七、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

八、服務遇有疑義，身心障礙學生得以向資源教室提出意見，遇有爭議時可依循亞洲大學學生申訴處理辦法申訴流程辦理。

九、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。

亞洲大學身心障礙學生課業輔導申請表

申請學生姓名		系級	
聯絡電話		學號	
Email			
課輔需求		障礙類別/程度	
課程名稱		授課教師	
課輔老師		系級或單位	
身分證字號		聯絡電話	
Email		銀行或郵局帳號	
戶籍地址			
課輔時間		課輔地點	
課輔規約	<p>一、上課認真、態度主動積極。</p> <p>二、準時出席、不遲到、不早退。</p> <p>三、出席情況不佳、未能配合課輔老師之要求將列入記錄，作為是否繼續提供相關服務之評估依據。</p> <p>遵守以上規約，申請學生簽名：_____</p>		

備註:

1. 基於合理排課及學生課業負荷，接受課業輔導時間，每位身心障礙學生不宜超過每週 6 小時，每月 24 小時為基準。
2. 若非屬大專校院教師授課，請檢附碩士／學士學歷證明。

資源教室輔導人員：