

中華醫事科技大學學生輔導中心資源教室 助理人員工作實施辦法

103年03月17日特殊教育推行委員會議訂定

104年03月23日特殊教育推行委員會議修訂

105年09月26日特殊教育推行委員會議修訂

- 第一條 資源教室為鼓勵同學服務精神，進而建立友善的校園空間，以提供學生於在學期間適當的照顧，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「資源教室助理人員工作實施辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 助理人員經費來源為輔導身心障礙學生工作計畫經費項下之「身心障礙學生助理人員服務費」。
- 第三條 助理人員服務費視當年度教育部補助經費彈性調整。
- 第四條 助理人員之申請對象為中華醫事科技大學日、夜間部、在職專班，持有身心障礙證明或鑑輔會證明，並列入特殊教育通報系統之在學學生。
- 第五條 助理人員之申請請於為當學期開學一個月內或資源教室公佈期限內，填寫「助理人員申請單」，並繳回資源教室申請之。
- 第六條 助理人員之遴選：
一、由身心障礙學生自行選擇熱忱、負責、具服務能力有意願協助之同學。
二、由教師遴選熱忱、負責、具服務能力且有意願協助之同學擔任。
- 第七條 助理人員工作內容：
一、協助身心障礙同學完成任課老師有關上課、作業、考試等各種需求，如借閱筆記、課堂提醒或查閱資料等。
二、協助身心障礙同學生活照顧及陪伴。
三、協助身心障礙學生相關活動辦理，資料準備及整理，引導並聯繫同學參與活動。
四、工作範圍以資源教室列出的協助事項內容為主，特殊情況不在此限。
- 第八條 本實施辦法經特殊教育推行委員會議通過後，陳校長核示後實施，修正時亦同。