醒吾科技大學特殊教育資源中心

身心障礙學生助理人員實施辦法

（特殊教育資源中心002）

113年03月25日第01次特殊教育推行委員會議通過

115年4月20日第01次特殊教育推行委員會議通過

壹、總則

第一條　依據教育部「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」第五條第四款，為協助身心障礙學生在學校學習及生活上特殊需求，需經評估確需協助，且列入其個別化支持計畫者，置專任、兼任或部分工時人員，特定特殊教育資源中心身心障礙學生助理人員實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱身心障礙學生助理人員（以下簡稱助理員）係指擔任雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有對價之僱傭關係。

第三條　本辦法之相關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劃—『身心障礙學生助理人員工作經費』。

貳、申請條件、工作內容及考核

第四條　申請人須為本校在學學生，並領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之鑑定證明書，因其受限狀況影響課業及生活者為優先。

第五條　助理員之申請，應符合個人化支持計畫為改善課業及生活之具體事項，至特殊教育資源中心填寫「身心障礙學生助理人員申請表」，並經特殊教育資源中心審核、評估及許可申請。

第六條　助理員之協助服務內容主要以課業協助跟生活協助為主，為保障助理員之工作權責，不得要求助理員從事核定項目以外之事項，若有上述之情形，經規勸並加以輔導後仍無改善者，特殊教育資源中心得終止服務，且當學期不得再申請。助理員為完成學校辦理協助身心障礙學生培訓講習之助理人員，區分以下三種工作內容：

1.課業協助：

（1）課程相關提醒（修課規定、作業要求、考試日期、課程調動通知）

（2）筆記抄寫與摘要（照相、錄音、報讀）

（3）實作課程協助（分組協助、操作引導）

（4）問題回報（同學出席不佳、學習態度消極…等，請向老師回報）

2.生活協助：課間伴走。

3.駐點協助：固定於特殊教育資源中心服務，提供不定時進入特殊教育資源中心之身心障礙學生所需服務，以及協助特殊教育資源中心輔導身心障礙學生各項業務之服務。

第七條　助理人員資格以為本校在校生為佳，委請導師或任課老師推薦適當人選，以同班者具助人熱忱特質為優先，駐點協助同學以特殊教育資源中心學生為主要人選。

第八條　助理人員薪資之核算標準依勞基法規定辦理，按月享勞保與勞退並核發薪資。

第九條　身心障礙學生助理人員之考核，將由特殊教育資源中心輔導員依助理員服務記錄及出勤狀況每月考核。若經輔導仍有不適任情形，則立即予以停職。

叁、身心障礙學生助理人員工作規範

第十條　身心障礙學生助理人員因於業務所需知悉相關身心障礙學生與特殊教育資源中心業務相關資訊，需簽署保密協定書，遵守保密原則，如有違反，需負相關法律責任。

第十一條　在提供協助工作需求下，可經特殊教育資源中心同意，運用特殊教育資源中心相關器材進行協助服務。

第十二條　身心障礙學生助理人員工作守則：

（1）每學期皆應參與特殊教育資源中心所舉辦的相關工作訓練及檢討會，以明瞭工作內容及身心障礙者的特性，並透過檢討瞭解實際運作情形及問題，作為改進之依據。

（2）依約定時間準時提供服務，如因故無法出席者，應提早告知身心障礙同學，並主動通知特殊教育資源中心。

（3）主動關懷所服務之身心障礙同學，瞭解其在學校各項適應情形，遇有特殊需求或狀況，應適時回報特殊教育資源中心老師。

（4）應避免與身心障礙同學有金錢及其他利益糾紛。

（5）身心障礙學生助理人員需將每次服務內容詳實記錄，撰寫於「服務記錄表」，並於下課前由各任課老師簽名核可後，每月底繳交至特殊教育資源中心。

（6）助理人員需填寫服務意見回饋表繳回特殊教育資源中心，輔導員需協助身障學生對於助理人員服務服務之回饋與建議，填寫服務成效檢視表，作為未來服務評核參考。

肆、附則

第十三條　本辦法經特殊教育推行委員會會議通過，並經核定後公布實施，修正時亦同。