

# 弘光科技大學特殊教育學生助理人員實施要點

10540-021

中華民國 113 年 05 月 20 日特殊教育推行委員會訂定通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)，為提供本校特殊教育學生學業及生活上之必要協助，以利其適應校園及培養獨立自主生活之能力，依據「特殊教育法」第 38 條，特訂定弘光科技大學特殊教育學生助理人員實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、特殊教育學生助理人員(以下簡稱助理人員)之服務範疇係協助學生在校之學習與校園適應，且服務內容需符合障礙類別之需求。
- 三、申請資格須符合學籍狀態為在學學生，且領有「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」(以下簡稱鑑輔會)相關證明者，其障礙導致就學或生活確有需要助理人員協助之事實，且特殊教育學生鑑定證明書需在有效期限或適用階段內。
- 四、本要點所稱之助理人員，係指下列各款人員：
  - (一)課業助理人員。
  - (二)生活助理人員。
  - (三)其他協助人員(如手語翻譯員、定向行動訓練員、同步聽打員等)。
- 五、助理人員申請及審核程序：
  - (一)申請時程：每學期第一週至第四週開放第一次申請，第十週至第十三週開放第二次申請。
    - 1、課業助理人員申請條件及檢附資料：
      - (1)申請者須填寫「弘光科技大學資源教室特教生助理人員申請表」(附件一)。
      - (2)申請者需檢附當學期課表。
    - 2、生活助理人員申請條件及檢附資料：
      - (1)申請者須填寫「弘光科技大學資源教室特教生助理人員申請表」(附件一)。
      - (2)申請者需檢附當學期課表。
      - (3)申請者須檢附生活規劃表(附件二)。
      - (4)申請者應接受資源教室之需求評估以利當學期資源教室提供適切的安排。
      - (5)申請者若有推薦之人選應檢附符合衛生福利部《身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法相關證明》
  - (二)初審：由資源教室輔導人員依申請者之個別化支持計畫及檢附資料，確認其特教需求，初審通過後，續送複審；若資料不完整，須於規定期限內補件，逾期不予受理。

(三)複審:提交諮商輔導中心業務會議審查評估其必要性(必要時邀請相關專業人員、學生及家長出席)，審核結果由各系輔導人員通知申請人。

(四)申請者若因需求狀況改變，應於下學期重新提出申請服務。

#### 六、助理人員聘用原則：

(一)課業助理人員：以修習同門課程之學生優先聘用，聘用之課業助理人員宜避免與申請者有親屬關係，以利學生在校時學習與他人合作，促進人際關係，進而達到融合之目的。

(二)生活助理人員：生活助理員之聘用，係依衛生福利部《身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法》第五條之規定，應具下列資格之一：

1、領有生活照顧服務相關訓練結業證明書。

2、具教保員、訓練員或照顧服務員資格。

3、領有照顧服務員職類技術士證或保母人員職類技術士證。

4、高中（職）以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業。

(三)關於生活助理人員，若申請者未推薦人選，可由資源教室協助學生徵詢相關機構或人員，並進行相關資源連結，如該人員與申請者為親屬關係，應符合上述衛生福利部規定之條件。

(四)手語翻譯員、定向行動訓練員及其他協助人員:手語翻譯員需具備手語翻譯丙級、乙級合格始能聘用；定向行動訓練員及其他協助人員則需依據其能提供學生特殊需求之服務，擇優聘任之。

(五)上述助理人員須接受本校資源教室之工作說明會議、在職訓練，並依規定由實際服務之助理人員按時填寫及繳交出勤紀錄表及助理人員服務紀錄表。

(六)資源教室保有聘任、解雇及工作分派之權限，且依每學年度申請學生數，在有限的經費內，將助理人員時數進行合理分配。

#### 七、助理人員服務時數規定：

(一)課業助理人員：以檢附課表之實際課堂計算，若有課外時間協助，不論申請幾科每月上限皆為十小時。

(二)生活助理人員：一週以三十小時為上限，有特殊需求另案討論。

(三)其他協助人員：手語翻譯員、定向行動訓練員依實際需求核給。

#### 八、本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。