

開南大學資源教室手語翻譯暨同步聽打服務實施要點

107.11.8 107學年度第1次特殊教育推行委員會會議通過

109.5.28 108學年度第2次特殊教育推行委員會會議審議

壹、依據

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」、「衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業規定」及「開南大學特殊教育方案」，特制定本要點。

貳、目的

為協助聽覺障礙學生排除障礙之限制，能有效並穩定在校學習，提供特教生課堂與校內活動之手語翻譯暨同步即時聽打服務。

參、申請資格與申請方式

- 一、申請資格：1. 領有特殊教育學生鑑定證明書 2. 具本校學籍
- 二、申請方式：每學期向資源教室提出申請，經評估通過後提供相關服務。

肆、服務人員資格與費用

一、手語翻譯服務員

資格	外聘
通過縣市政府社會局主辦培訓並領有合格證書。	600元/每小時

二、同步聽打服務員

資格	外聘	內聘(教職員生)
通過縣市政府社會局主辦或委辦之「身心障礙者同步聽打服務培訓課程」並領有合格證書。	500元/每小時	250元/每小時
通過本校資源教室辦理之「同步聽打服務員培訓」者。	無	法定基本時薪加30元/每小時

伍、申請者應遵守之規範

- 一、申請聽打服務之課堂、活動在時間方面(如調課、停課等)、地點方面(如換教室、活動場地)或形式(如校外教學、考試)有調整，申請人須提前告知資源教室輔導員與手語翻譯服務員/同步聽打服務員，以提前進行安排。
- 二、申請人因個人原因(如請事假等)取消手語翻譯/同步聽打服務，須提前告知資源教室輔導員與手語翻譯/同步聽打服務員，若在當日手語翻譯員/聽打員出門後臨時取消或遲到超過20分鐘，申請人須自行負擔手語翻譯/同步聽打服務員之車馬費，車馬費以服務員鐘點費之1/2計算，最低以200元計算。
- 三、申請人應準時出席課程/活動，若臨時取消聽打申請達3次以上，會重新評估是否提供該生相關服務。
- 四、手語翻譯/同步即時聽打服務是為了即時呈現課堂講師/活動參與之口語轉

譯，非作為會議紀錄/筆記之用，故申請人遲到、暫時離開活動現場或個人原因未專心參與，手語翻譯/同步聽打員可停止進行服務。

五、課堂同步聽打服務之電子檔案非必要之需求，不會提供申請人。

六、資源教室會不定期評估申請人使用手語翻譯/同步聽打服務之狀況，若經評估申請人已無申請之需求、執行手語翻譯/同步聽打服務無效益或申請者未妥善使用該服務，將停止其申請之服務或做出限制。

七、若要參加校內活動、講座、會議等非固定且長期之手語翻譯/聽打服務，須於活動日前14天提出申請。

陸、手語翻譯/同步聽打服務員工作規範

一、執行手語翻譯/同步聽打服務時，不得遲到、早退，若提前知道無法出席某課程/活動，須提前告知資源教室輔導員另安排他人執行手語翻譯/聽打服務。

二、執行手語翻譯/同步聽打服務時，若需借用筆電、鍵盤、延長線等相關設備，須提前告知資源教室進行準備。

三、進行手語翻譯/同步聽打時，若申請人因故未到、遲到之狀況，須即時回報資源教室。

四、同步聽打之電子檔案，在活動結束後須進行校對，3天內完成後並繳交資源教室歸檔。

五、資源教室會不定期評估手語翻譯/同步聽打服務員執行手語翻譯或聽打服務之情形，若有執行狀況不佳則限期改善，若執行狀況不妥或限期改善卻未執行，則予以解聘。

柒、本要點經特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。