

開南大學學務處資源教室_____學年度第_____學期

在校生活/課業學生助理人員服務申請表暨評估表

填表日期： 年 月 日

申請學生基本資料			
姓名		學號	
系級/班級		連絡電話	
請說明所需協助工作項目			
1. <input type="checkbox"/> 生活照顧： <input type="checkbox"/> 協助如廁 <input type="checkbox"/> 代買餐點 <input type="checkbox"/> 校園行動協助(教室轉換、復康巴士接送) <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
2. <input type="checkbox"/> 課業學習： <input type="checkbox"/> 課程同步聽打/筆抄 <input type="checkbox"/> 電腦及課堂實務操作 <input type="checkbox"/> 課堂重點訊息提醒、筆記抄寫 <input type="checkbox"/> 課業輔導，科目：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
3. 希望或建議協助你的協助同學資料：(若無則免填) (1) 系級： (2) 姓名： (3) 聯絡電話：			
以下注意事項，若以詳閱請在框框處打勾			
<input type="checkbox"/> 申請學伴協助原則持續至學期末，若不需要協助或有任何變動，請於提前一週告知輔導員。 <input type="checkbox"/> 為妥善運用資源，申請本項服務之特教生應於約定時間地點接受服務，若無故未到或遲到超過 30 分鐘累計三次，則該學期終止本項服務，且列入未來申請學生助理人員之審核考量。 ★ 請申請到的同學，務必珍惜。 <input type="checkbox"/> 個人資料蒐集之特定目的存續期間，依相關法令之保存所訂保存期限或本校因執行教學、行政相關業務所必須之保存期間。由本單位儲存之個人資料，除應學生本人之申請依法令執行事項外，不會將您的個人資料移作其他目的使用。 ※ 我已詳閱相關規定，並同意遵守。學生簽名：_____			
評估審核摘要(輔導員填寫)			
評估結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 簡述評估結果原因：			
核定時數：	小時/週	輔導員：	日期：

協助同學基本資料				
姓名		學號		
系級/班級		連絡電話		
以下注意事項，若以詳閱請在框框處打勾				
<p>服務相關規定：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 凡聘任學生助理人員應參加資源教室安排之協助工作相關培訓與會議，以建立正確服務態度與精神，並增進服務服務知能及經驗交流。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 服務期間，應主動關懷所服務之特教生，並適時向資源教室反映實際運作狀況及問題，以即時調整提供更完善服務。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 凡有關學生助理人員工作之期間、地點、內容、工資、工作時間、加班、工作規範、權益保障、保密義務等依勞動契約書規定辦理。因於服務所需知悉特教生相關資訊，應遵守保密原則，不得任意散布特教生之個人資訊。我已填寫勞動契約書一式兩份</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 學生助理人員應依實際協助狀況填寫相關紀錄表格，特教生則需簽名證實接受服務，若任一方有虛報之情形或意圖，經查證屬實，將立即終止其協助工作資格。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 確實做到應盡之工作，並依約定時間準時提供服務，如因故無法提供服務時，應提早告知服務對象，並主動通知資源教室。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 資源教室於學生助理人員工作期間評估其工作情形，經評估為工作不適任者或違反勞動契約規定，則取消工作資格。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 我已繳交「當學期課表」。</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 我已登錄學生系統之帳戶(第一次登錄請附存摺影本)<small>校務行政資訊系統→教務系統→學生登錄銀行帳號作業</small></p> <p><input type="checkbox"/> 9. 工作費依政府法規時薪規定調整，服務時數表請於每月 25 日前繳回以核算薪資。</p> <p style="text-align: center;">※ 我已詳閱相關規定，並同意遵守。學生簽名：_____</p>				
協助課程名稱及時間				
序號	星期	時間	課程名稱/協助內容	核定時數
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
投保開始日期：		承辦人：		