

國立臺灣海洋大學資源教室同儕協助申請表

申請人		系級	
電話		學號	
E-mail		障礙別/ 程度	
協助內容 (可複選)	<input type="checkbox"/> 抄寫筆記 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 提醒繳交作業 <input type="checkbox"/> 課堂提醒 <input type="checkbox"/> 生活陪伴 <input type="checkbox"/> 生活協助 <input type="checkbox"/> 其他_____		
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同儕輔導員人選由申請人自行提供名單，再由資源教室老師協助媒合並說明相關服務內容。 2. 同儕輔導員及申請人雙方確認服務內容與時間後，請務必遵守相關規定(準時出席、確時提供服務等)，不得額外提出不合理之要求。 3. 同儕協助鐘點費用由教育部大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支應，給付標準依教育部規定辦理，予以彈性調整。 4. 接受同儕服務過程中如有任何問題，請務必與資源教室老師反映，可立即協調修正。 			

學生簽名：_____

日期：_____年_____月_____日

表3-2

協助同學		系級	
聯絡電話		學號	
身分證 字號		郵局或 銀行帳號	
戶籍地址			
E-mail			
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同儕協助鐘點費用由教育部大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支應，給付標準依教育部規定辦理，予以彈性調整。 2. 協助同學(同儕輔導員)必須遵守以下之規定： <ol style="list-style-type: none"> (1)同儕輔導員應依據申請人提出之協助內容提供適切服務，如申請人提出不合理之要求，請立刻向資源教室輔導老師反映。 (2)雙方需依照約定服務之時間，準時出席、不遲到、不早退。 (3)同儕輔導員應確實登錄服務時數(表3-3)並準時繳交至資源教室。 (4)如需調整服務時段，需告知資源教室老師，協助雙方進行協調討論。 3. 為保護學生隱私，同儕輔導員應遵守保密原則，未經本人同意，不得對外透露協助學生的特殊身分與身體狀況。 4. 以上個人資料僅供同儕輔導員業務使用，未經本人同意，不另做其他用途。 			
同儕輔導員簽名：		資源教室輔導員簽名：	
日期：____年____月____日		日期：____年____月____日	