**真理大學資源教室『協助同學服務需求申請表』**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **真理大學資源教室 協助同學服務需求申請表** | | |
| **申請者姓名：** | | **系級/班別：** |
| **聯絡電話：** | | **E-mail：** |
| **申請項目：**   1. 生活照顧：□協助飲食 □報讀 □協助購物 □協助行走、指引方向 2. 課業協助：□抄寫筆記 □錄音 □協助完成作業 □即席打字（請另填寫下方表格內容） 3. 活動參與：□陪同參與活動 4. 其他： | | |
| **申請事由：** | | |
| **希望申請服務時段：** | | |
| **申請協助同學：（請勾選）**  □ 自己邀請：同學姓名 ；聯絡方式  □ 資源教室協助邀請 | | |
| **【即席打字服務需求調查】(聽、視障同學填寫)** | | |
| 課堂資料 | 課程名稱： 授課教師： 時間/教室： | |
| 老師上課方式 | 上課方式：□簡報PPT □口頭講述 □板書 □分組討論 □其他 | |
| 上課內容：□課本 □PPT □講義 □影片欣賞 □其他 | |
| 說話速度：□非常快 □快 □中等 □慢 □非常慢 | |
| 專業用語多寡：□非常多 □多 □中等 □少 □非常少 | |
| 打字員  特性 | □打字數度 □彙整能力 □應變能力 □自備電腦 □其他 | |
| **備註：**  **1. 協助同學主要幫助資源教室學生日常生活及課堂學習之所需，勿要求超出協助範圍之工作(如:借錢、代寫作業、代簽到等)。**  **2. 協助同學之工作以學期為單位，每學期需重新申請，如協助同學不適任，經**  **資源教室協調後未有改善，得於其中替換。**  **3. 對於協助內容有需要調整之處，得隨時向資源教室反映。**  **4. 請申請到的同學，務必珍惜，並尊重彼此的合作機會。**  **我同意申請協助同學，並瞭解以上事項。 學生簽名：** | | |

**資源教室輔導老師： 核准日期：**