

東海大學資源教室同步聽打員申請表

申請人 姓名		系級	
聯絡電話		學號	
Email/FB			
授課教師	課程名稱	上課時段及地點	
聽打員 姓名		系級	
身分證 字號		聯絡電話	
Email		兆豐或 郵局帳號	
戶籍地址			
同步聽打 規約	<p>1. 同步聽打服務目的乃在提供多元訊息接收管道，協助將課堂上老師口語講述訊息，轉換成文字訊息以利課堂上資訊接收。</p> <p>2. 學生需自行整理筆記與學習。同步聽打員不提供筆記整理、課業輔導等服務。該節聽打之檔案交由資源教室留存，不提供給申請者。</p> <p>3. 學生及聽打員需依上課時間準時出席、不遲到、不早退。</p> <p>4. 聽打員發現學生上課不專心、打瞌睡等，可暫停聽打服務並列入記錄。</p> <p>5. 學生出席情況不佳、課堂不專心、打瞌睡等將列入記錄，作為是否繼續提供相關服務之評估依據。</p> <p>5. 若於聽打時間發生以下情事者，取消同步聽打服務。 (1)未事先告知無故缺席(超過 20 分鐘)，累計達 3 次以上者。 (2)遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，累計達 5 次以上者。</p> <p>遵守以上規約，學生簽名：_____</p>		

資源教室輔導員：

日期：

※ 課輔教師、同步聽打員及學生助理人員個人資料、隱私及權益之保護，詳如「東海大學資源教室課輔教師、同步聽打員及學生助理人員個資蒐集告知函」。

東海大學資源教室課輔教師、同步聽打員及學生助理人員個資蒐集告知函

東海大學(下稱本校)為蒐集課輔教師、同步聽打員及學生助理人員個人基本資料，依個人資料保護法第 8 條規定向您告知以下事項：

- 1 蒐集之目的：提供本校資源教室安排課業加強輔導、同步聽打及學生助理之聯繫、通知、報帳核銷、薪資發放等事項。
- 2 蒐集個資之類別：詳如「東海大學資源教室課業輔導申請表」、「東海大學資源教室同步聽打員申請表」及「東海大學資源教室學生助理人員申請表」。
 - (1) C001 辨識個人者：姓名、單位、學號、系級、電話、地址、電子郵遞地址。
 - (2) C002 辨識財務者：金融機構帳戶之號碼。
 - (3) C003 政府資料中之辨識者：身分證統一編號。
- 3 個人資料利用之期間及地區：利用地區僅限本校內，並於協助或課輔關係期間利用上述資料。
- 4 個人資料利用之對象及方式：本校為達前述蒐集之目的，將於必要時利用您的個人資料以聯繫、通知、報帳核銷、薪資發放等。
- 5 您得依個人資料保護法第 3 條規定行使請求查詢、閱覽、製給複製本、補充、更正及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式洽本校學生諮商中心資源教室(04-23505474)。
- 6 本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對您的薪資發放有所影響。

本人已詳細閱讀上列告知事項且全明瞭其內容

簽名：_____

日期：中華民國 年 月 日