

敏實科技大學資源教室學生課業輔導實施要點

民國 100 年 3 月 24 日學生事務委員會會議通過

民國 100 年 4 月 26 日行政會議通過

民國 106 年 6 月 22 日學務處會議通過

民國 109 年 6 月 23 日行政會議通過

一、目的

- (一) 依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」及「敏實科技大學輔導身心障礙學生實施要點」訂定「敏實科技大學資源教室學生課業輔導實施要點」(以下簡稱本要點)。
- (二) 為提升資源教室學生學科能力，增進專業知能，落實特殊教育方案，實施課業輔導機制，有效協助資源教室學生學習。

二、申請條件：

- (一) 專科部：領有教育部或直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之國民中學以上教育階段之有效鑑定證明，且領有本校所發學生證者。
- (二) 大學部：領有教育部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，且領有本校所發學生證者。

三、實施方式：

- (一) 欲申請課業輔導者及經個別化支持服務會議決議課業輔導之學生，必須先與任課老師討論，於當學期資源教室公佈期限內，填寫「身心障礙學生課業輔導申請單」(附件一)，向資源教室提出申請，經資源教室輔導老師評估、審定後實施。
- (二) 申請課業輔導科目至多兩科，若有特殊需求者需提出說明，經資源教室輔導老師評估、審定，納入個人特殊教育計畫方案。
- (三) 課業輔導之師資以本校專(兼)任教師為主，校外專業人士為輔，課業輔導鐘點費，依教育部公立大專校院教師支付鐘點費標準計算，由『年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費之課業輔導鐘點費』支應。
- (四) 課業輔導科目由任課老師與學生自行協調時段，以集中上課為原則，視情況需要實施個別輔導，輔導時間及地點，由學生與任課老師協調後並告知資源教室。

(五) 實施流程：

1. 任課老師接獲「身心障礙學生課業輔導申請單」後，與學生討論是否提出課業輔導申請、申請科目、課業輔導時間與地點、推薦課業輔導老師等，詳細記註於申請單內，於規定時間繳回資源教室彙辦。
2. 學生需以申請科目的任課老師為優先擔任課業輔導教師，若任課老師因故無法擔任課業輔導教師，再由資源教室主動協助尋找課業輔導教師。
3. 期末資源教室辦理工作檢討會，檢討學期課業輔導工作實際運作情形，作為課業輔導改進之依據。

(六) 相關規定：

1. 課業輔導教師於每次輔導後，需填寫「身心障礙學生課業輔導教學日誌」(如附件二)，輔導課程結束後，教師依學生實際上課情況填寫「資源教室課業輔導實施狀況調查表」(如附件三)於課業輔導執行完畢後繳回資源教室彙辦，做為下次安排課業輔導重要參考依據。
2. 課業輔導期間，接受課業輔導之學生出現遲到、缺課、意願低落等情形，課輔老師需

向資源教室反應，資源教室輔導老師介入瞭解原因，若無故缺席或無意願接受課業輔導，即刻取消當學期課業輔導之權益，所餘課業輔導鐘點，將分配給其他申請課業輔導之學生。

3. 取消課業輔導之學生，需填寫終止課業輔導申請單(如附件四)，交由課業輔導教師簽名後，繳回資源教室續辦。

四、本要點經學務處會議通過後，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。