醒吾科技大學資源教室課業輔導實施要點

107年03月21日106學年度第2學期特殊教育推行委員會通過
114年10月9日114學年度第1學期特殊教育推行委員會議修正通過

一、依據：教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點。

二、目的：為協助身心障礙學生依其個別差異，獲得適性支持服務，以順利適應課程學習、提升學習成效與教育參與機會，特訂定醒吾科技大學資源教室課業輔導實施要點，以下簡稱本要點。

三、申請對象：持有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效證明，且因障礙特質影響課業學習之在學學生。

四、申請程序：

(一)有課業輔導需求之學生，應填具「**課業輔導申請表**」(**附件一**)，具體說明學習困難，並附上當學期課表，於公告截止日前期向輔導員提出申請。

(二)輔導員參酌以下面向進行初評：1.個別化支持計畫；2.課輔申請表所述原因；3.任課師長授課與評量方式；4.學業成績表現等面向初評確認課輔必要性，並向審核小組提出建議。

(三)本單位應於申請截止日後二星期內完成，並彙整所有申請案件後，召開審核會議，依學生個別需求及申請必要性進行優先排序，以當年度經費能提供之總時數作為審核依據，並進行合理分配，於時限內通知審核結果。

五、審核小組及會議：審核小組成員由本單位主任及輔導員組成，必要時得邀請任課師長、學生本人或相關領域專家學者參與審議。

六、相關規範：

(一)申請科目應以當學期修課或影響畢業門檻之科目為主，並以必修科目為優先考量。

(二)基於合理排課及學生課業負荷之考量，學生接受課業輔導時間，每學期以 3 科為限，且不宜超過每週 6 小時、每月 24 小時，但手語翻譯時數不在此限。如有特殊需求，應經審核後始得增加申請科目數或時數。

(三)課業輔導期間，學生與課輔教師均應遵守輔導規範。如任一方有下列情形，經本單位查證屬實，得終止該學期本項服務，並視情節輕重列入未來申請或擔任課輔教師資格審核依據。

1.未如實填寫課業輔導學習成效表、簽到表等表單或有虛報事實者。

2.師生如需請假，應於課前一日主動通知課輔教師及本單位輔導員，任一方無故缺席累計達 2 次以上。

3.師生任一方遲到超過 20 分鐘累計 2 次以上。

4.有不當言行或違反誠信原則等情形。

(四)本要點聘任師資及鐘點費，應依下列規定辦理：

1.以具輔導科目相當專業知能之本校專(兼)任教師擔任課輔教師。

2.未經審核會議通過時數不予核撥鐘點費，授課鐘點費採實報實銷，並依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」經常門經費補助基準表項目五規定，以公立大專校院兼任

教師鐘點費支給標準支應。

3. 課輔師生應於每次授課結束後確實填寫「**課業輔導學習成效表_教師版**」(**附件二**) 、「**課業輔導學習成效表_學生版**」(**附件三**)、「**課業輔導簽到表**」(**附件四**)，以利於本單位瞭解學生接受課業輔導課程之表現，並應於每月最後一次課後，將上述表件繳交回本單位，以利期末作為鐘點費撥付憑據。

(五)本要點執行上如有爭議或相關問題，由本單位另召開課業輔導會議審議。

七、本要點經特殊教育推行委員會會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

醒吾科技大學資源教室課業輔導申請表

填寫前請詳閱本校課業輔導實施辦法相關規定，避免影響自身權益。

<table>
<tr><td rowspan="5">學生填寫</td><td>姓名</td><td></td><td>申請日期</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>學號</td><td></td><td>系級</td><td>系(科)　年　班</td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td></td><td>障別</td><td>依鑑輔會證明填寫</td></tr>
<tr><td>申請科目</td><td>□專業必修 □專業選修 □興趣選修
□通識(□必修□選修)
課名：
請依課表填寫完整課名</td><td>任課老師</td><td></td></tr>
<tr><td>申請原因</td><td colspan="3">我的學習狀況、本科目學習困難之處，或具體說明申請原因：
□延修生 □重修 □跟不上課程進度 □課程內容過於困難 □作業過於困難
□學習方式不適應 □學習專注程度不足
□其他，請說明原因：
我的預期課輔目標：(可複選)
□順利通過課程 □加強課程專業知識 □掌握解題技巧 □增加學習自信心
□學習讀書方法 □有更多練習機會
□其他，請說明原因：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">任課師長填寫</td><td>學習狀況評估</td><td colspan="3">請協助勾選及說明學生修課困難狀況：
□學習速度緩慢，明顯弱於同儕
□記憶力不佳，記不住老師當天交辦事項或課程內容
□注意力不佳，不易持續專心課堂活動
□組織力不佳，說話或做事顯得凌亂，沒有重點與組織
□理解能力不佳，常弄不清楚抽象或較複雜的符號或詞彙
□其他，請說明原因：</td></tr>
<tr><td>初評建議</td><td colspan="3">□無需安排課輔，或可於原課程進行合理調整。
□有課輔需求，可擔任該生課輔老師。
□有課輔需求，因本學期課務或時間無法協助，推薦具相同專業_____老師協助。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">授課師長填寫</td><td>師長資料</td><td colspan="3">請實際執行課業輔導之授課師長填寫(估薪用)
姓名：　　員編：　　電話：
職級：□教授　□副教授　□助理教授　□講師</td></tr>
<tr><td>課輔時間及地點</td><td colspan="3">範例：每週二第5節，共計8節次；地點：系辦公室。
師生共同約定時間：　　；地點：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">本單位填寫</td><td>受理日期</td><td colspan="3">年　月　日。於申請截止日後2週內召開審查會議並通知結果。</td></tr>
<tr><td>審核結果</td><td colspan="3">經　　學年度第　學期第　次課業輔導審核會議決議，本案申請：
□通過，核定　　節次/學期。
□不通過，原因：</td></tr>
</table>

附件二

醒吾科技大學資源教室課業輔導學習成效紀錄表(師長填寫)

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td></td><td>系級</td><td>系　年　班</td><td>輔導科目</td><td>請依課表填寫完整課名</td></tr>
<tr><td>課輔日期</td><td>年　月　日</td><td>節次</td><td>第　節</td><td>課輔地點</td><td></td></tr>
<tr><td>教學內容
(教師填寫)</td><td colspan="5">請簡述本次授課大綱、內容</td></tr>
<tr><td>課後評比
(教師填寫)</td><td colspan="5">可複選或自行增列：
□學生上課認真聽講　□完成課程作業　□學生能事先預習
□學生能適時表達疑問　□學生上課精神不太好
□學生遲到_____分鐘　□學生準時出席　□學生無故缺席
□其他：

□建議：</td></tr>
<tr><td>教師簽章</td><td></td><td colspan="2">填寫日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
</table>

※請師長於**每次**課業輔導後填寫本表，可電腦繕打內容後**親簽或用印**。

※本表請應於**每月底前**繳回資源教室，以利後續報核鐘點費等行政作業，謝謝。

※承辦人：資源教室輔導員；電話：02-26015310分機1348；教學大樓第2棟2104辦公室。

附件三

醒吾科技大學資源教室課業輔導學習成效紀錄表(學生填寫)

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td></td><td>系級</td><td>系　年　班</td><td>輔導科目</td><td>請依課表填寫完整課名</td></tr>
<tr><td>課輔日期</td><td>年　月　日</td><td>節次</td><td>第　節</td><td>課輔地點</td><td></td></tr>
<tr><td>學習自評
(學生填寫)</td><td colspan="5">一、可複選或自行增列(必填)：
□課輔後澄清許多原本不清楚的概念
□有進一步了解授課內容
□課後有複習
□覺得此次上課吸收有限
□課輔老師遲到_____分鐘
□課輔老師無故缺席

二、課輔老師的教學方式，對我而言(必填)：□很有幫助　□稍有幫助　□沒有幫助

三、建議或其他：</td></tr>
<tr><td>學生簽名</td><td></td><td colspan="2">填寫日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
</table>

※請**每次**課業輔導後填寫本表，可電腦繕打內容後印出簽名，並請**每月底前**繳回資源教室。

※承辦人：資源教室輔導員；電話：02-26015310分機1348；教學大樓地2棟2104辦公室。

附件四

醒吾科技大學資源教室課業輔導簽到表(師生填寫)

輔導科目:　　授課老師:

授課地點:　　受輔學生:

序號	課輔日期/節次(請填寫**實際**授課時間)	小計	老師簽到(**親簽**)	學生簽到(**親簽**)
範例	*113年 1月 1 日;第 3、4節*	*2*	*孔丘*	*王大明*
1	115年　月　日;第　節			
2	115年　月　日;第　節			
3	115年　月　日;第　節			
4	115年　月　日;第　節			
5	115年　月　日;第　節			
6	115年　月　日;第　節			
7	115年　月　日;第　節			
8	115年　月　日;第　節			
9	115年　月　日;第　節			
10	115年　月　日;第　節			
11	115年　月　日;第　節			
12	115年　月　日;第　節			
	總計		授課鐘點於核定時數內,採實報實銷。	

※課輔教師職級鐘點費:教授1070元、副教授920元、助理教授855元、講師780元。

※非經課輔審核會議通過規範期程內核定時數不予認列;期間因故請假而有補課需求請於會議規範期程內完成,並填寫實際授課時間。

※請師生於**每次**課業輔導後填寫本表,可電腦繕打內容後印出簽名,本學期會議規範課業輔導執行期程截止日為第15週,**本表請於第16週前填妥後繳回資源教室**,以利後續報核鐘點費等行政作業,謝謝。

※承辦人:資源教室輔導員;電話:02-26015310分機1348;教學大樓第2棟2104辦公室。