

資源教室「課業輔導暨學生助理實施作業準則」

108年5月13日學務處處務會議通過

- 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」辦理。
- 二、為使本校特殊教育學生之課業學習及校園生活適應，減少因其障礙而導致學習困難、學習成就低落與生活適應不良等，以提供必要之服務。
- 三、申請對象為本校在籍學生，並領有身心障礙手冊或各縣市政府鑑輔會之鑑定證明者，符合身分者得以下列需求提出事項申請：

(一) 課業輔導：

1. 申請期限：每學期初完成課程加(退)選後即可提出申請，若學期中學習有困難者，可另案提出申請。
2. 申請程序：
 - (1) 有課業輔導需求者，需檢附加(退)選完成之課表，並參與個別面談。
 - (2) 申請學生須填寫申請表(附件一)，得提供課輔人選或委請授課教師推薦適當課輔人選。
 - (3) 由導師、授課教師、學輔組長及資源教室輔導員視學生申請即時審核各申請案。
3. 審核標準：
 - (1) 課業輔導之科目須為當學期所修習之必修或選修科目為限。
 - (2) 審核依據學生個別化支持計畫及授課教師評估；考量課業輔導之必要性及優先順序。
4. 管考及注意事項：
 - (1) 每位學生接受課業輔導時間，每週上限 6 小時，每科每日以 3 小時為原則，每月 24 小時為限。
 - (2) 學生因故無法出席課輔時，應於前一日向課輔人員及資源教室請假，若無故缺席或遲到超過 20 分鐘，累計達 3 次，資源教室有權終止該科目之課輔服務，且列入未來申請課業輔導之審核，如遇特殊情形另議之。
 - (3) 課輔人員與學生須確實填寫「課業輔導暨學生助理工作紀錄表」(附件二)及「課業輔導上課進度紀錄表」(附件三)，最遲於隔月第一週繳回，以核算當月課輔鐘點費；若有虛報之情形，即停止課業輔導課程，並取消其資格。

(二) 學生助理：

1. 申請期限：申請日期依資源教室當學期公佈期限為主，或由各系視系上特教生學習、生活適應及意願可專案向資源教室提出申請。

2. 申請程序：填寫申請表並參與個別面談。

3. 管考及注意事項：

- (1) 服務範圍：以資源教室條列出之協助事項內容為主，特殊情況不在此限。
- (2) 服務所需之器材，請至資源教室填寫「器材借用登錄表」，並於結束後繳回。
- (3) 學生助理須確實填寫「課業輔導暨學生助理工作紀錄表」(附件二)，最遲於隔月第一週繳回資源教室，以核算當月助理人員服務費；若有虛報情形即停止協助，並取消當學期學生助理資格。

4. 擔任學生助理資格：

- (1) 申請擔任學生助理，須為本校在學學生，並經授課教師或導師偕學輔組老師面談以瞭解該員能力現況。
- (2) 由導師、學輔組長及資源教室輔導員審核通過後聘任之。

五、申請學生接受課業輔導及學生助理之成效，列入未來提供該項服務之依據。

六、相關預算由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費辦理。

七、本準則若有未盡事宜，依學務處處務會議審查後辦理之。

八、本準則經學務處處務會議審議通過，陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

明志科技大學資源教室 「課業輔導暨學生助理」申請表

申請日期：_____年_____月_____日

申請者姓名：	系級：	學號：
障礙類別/等級：	聯絡電話：	E-mail：
申請項目： <input type="checkbox"/> 報讀 <input type="checkbox"/> 筆記抄寫 <input type="checkbox"/> 聽打 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 手語翻譯 <input type="checkbox"/> 提醒(課堂、生活、情緒支持) <input type="checkbox"/> 生活照顧(陪同就醫、生活移位、日常生活事務) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
<input type="checkbox"/> 課業輔導(請續填下方粗框表格： <u>課業輔導需求申請</u>)		
簡述需要協助內容：		
學生助理姓名：	系級：	學號：
聯絡電話：	E-mail：	
課業輔導需求申請續填以下欄位		
課 輔 需 求	申請科目：_____ 學分數：_____ <input type="checkbox"/> 首修 <input type="checkbox"/> 重修(上次分數：____) 授課教師：_____	期待課輔人員： <input type="checkbox"/> 老師 _____ <input type="checkbox"/> 研究生 _____ <input type="checkbox"/> 大學生 _____
	學生程度 授課時數建議(一學期) 其他建議	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 30小時以上 <input type="checkbox"/> 20~30小時 <input type="checkbox"/> 10~20小時 <input type="checkbox"/> 10小時以下
審 核 意 見	推薦課輔人員/學生助理 (由資源教室聯繫後續事宜)	姓 名： 單位/職稱： 連絡電話： 電子郵件：
※課輔薪資/小時：學生助理與課業輔導經費支給標準依據教育部規定辦理。		
審核結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，原因：		

授課教師：_____ 導 師：_____ 申請人：_____

學輔組長：_____ 承辦人員：_____ 審核日期：_____

註：本申請表所載學生相關資料，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

明志科技大學__學年度第__學期 __月份「課業輔導暨學生助理」工作紀錄表

班級	姓名	協助科目/項目	課輔人員/學生助理	本學期核定 每小時金額
				元

● 說明：

1. 本表依教育部大專院校輔導身心障礙學生工作計畫課業輔導鐘點費/學生助理人員服務費補助，所聘之課輔人員/學生助理為對象，一人一表，據實填報。
2. 本表由課輔人員/學生助理親自填寫，請於每月規定日期前送交「資源教室」承辦老師處彙整。
3. 本表之『工作項目』內容請依下列1、2、3……等代碼據實逐項填入，並於每次工作結束後請簽名。
4. 課輔人員/學生助理經費補助依實際工作時數申報，如有冒名頂替或填寫不實者，應繳回已支領之工讀金，必要時得停止聘用並取消課輔人員/學生助理資格。
5. 『工作時間』以24小時制填寫(例:07:59~12:01、12:59~17:01)，每週上限6小時，每科每日以3小時為原則。

● 工作項目：(僅限協助工作，請就下列各項選填)

1. 報讀 2. 筆記抄寫 3. 聽打 4. 手語翻譯 5. 生活照顧(陪同就醫、生活位移、日常生活事務協助)
6. 提醒(課堂、生活、情緒支持) 7. 其他：_____ 8. 課業輔導，科目：_____

班級/單位			學號/工號		姓名		聯絡電話		電子信箱	
序號	月	日	星期	工作項目	工作時間		工作時數	輔導學生簽名		
					起	迄				
1										
2										
3										
4										
5										
6										

課輔人員/學生助理簽章：_____ 本月時數合計：_____小時

學務長簽章：_____ 學輔組組長簽章：_____ 承辦人員簽章：_____

註：本紀錄表所載學生相關資料，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

明志科技大學__學年度__學期
__月份課業輔導上課進度紀錄表

科目：_____

老師姓名：_____

地點：_____

學生姓名：_____

授課時間	時數	課輔內容/進度	課輔情形	備忘
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
__月__日() __:__~__:__		上課內容：_____ 本週作業：_____	<input type="checkbox"/> 出席準時 <input type="checkbox"/> 完成上週作業 <input type="checkbox"/> 認真聽講 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

本月時數合計：_____ 小時

承辦人員簽章：_____

※ 時間 24 小時制，時數以 0.5 小時為基本單位 (請以_:_~:_:填寫)

※ 每位學生接受課業輔導時間，每週上限 6 小時，每科每日以 3 小時為原則，每月 24 小時為限