

國立東華大學資源教室課業輔導暨身心障礙學生助理人員實施辦法

102.03.20 101 學年度第 2 學期第 1 次心理諮商規劃委員會議制定通過
103.04.23 102 學年度第 2 學期第 1 次心理諮商規劃委員會議修正通過
104.01.13 103 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會議修正通過
106.12.28 106 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會議修正通過

第一條、依據

教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點。

第二條、目的

國立東華大學資源教室課業輔導及身心障礙學生助理人員設置暨實施辦法（以下簡稱本辦法），主要針對本校身心障礙學生於必修(選)科目之學習以及校園生活適應，因其障礙而導致的學習困難、學習成就低落與適應不良等所提供之服務。

第三條、服務申請、考核與取消

一、課業輔導

(一) 申請期限

學生應於每學期開學第一至三週，或第八至十週內完成申請，未於時間內提出申請者視同放棄，不予受理。

(二) 審核標準

1. 課輔科目須以在學期間成績未達及格標準或該學期所修習之必(選)修科目為限。
2. 審核依據學生個別化支持計畫及任課教師說明等相關資料評估課輔必要性。
3. 每位學生接受課業輔導時間，以每週 6 小時，每月 24 小時為限，如有特殊情況須經審核小組審查，同意後方可執行。
4. 審核小組評估必要性及優先順序，以每年能提供之總時數合理分配，做為審核之考量依據。

(三) 學生課輔之規則

1. 學生應準時上下課，態度主動認真積極，並能確實完成課輔老師指定之作業。
2. 正課及課輔無故缺課三次以上，取消該堂課之課輔資格。
3. 學生因故無法出席時，須於課輔前一日向課輔老師及資源教室請假，若未完成請假程序累計達三次，本學期將終止本項服務，且將列入未來申請該項服務之審核考量。
4. 學生無故缺席或遲到超過 20 分鐘，累計達三次，資源教室將終止其本學期課輔服務。
5. 針對不同學生申請相同科目之課業輔導，將以共同開課為優先原則。
6. 課輔老師與學生須依實際上課情況，確實填寫紀錄表，若任何一方有虛報之情形或意圖，則立即停止課業輔導課程，並取消其資格。

二、身心障礙學生助理人員

(一) 申請期限

1. 學生應於每學期開學第一至三週，或第八至十週內完成申請，未於時間內提出申請者視同放棄，不予受理。如有逾時或特殊狀況，須經輔導員於資源開發組會議提請審議，同意後方可執行，並於身心障礙學生助理人員審查會議追認。
2. 體育協助申請：學生應於選課完成後主動向授課教師簽署申請。授課教師依課堂需求送件申請。

(二) 申請擔任身心障礙學生助理人員，其資格須為本校在學學生。

(三) 申請本服務之項目，須與障礙程度影響在學之課業及生活有關，且經過審核小組審

核評估，做最後審定，協助內容主要分為「報讀」、「生活照顧」、「筆記抄寫或電腦及時打字」、「點字」及「手語翻譯」等項目。

- (四) 本項服務申請日期依當學期資源教室公佈期限，親至資源教室填寫「身心障礙學生助理人員申請表」，經審核會議審核申請資格。各項服務申請資格如下：
1. 報讀：限視障資源生課堂上所使用之教材。
 2. 生活照顧：限中重度以上行動困難之資源生。
 3. 筆記抄寫、電腦即時打字：限中重度以上之聽障或課堂接收訊息有困難者之資源生。
 4. 點字：限重度以上之視障資源生課堂上所使用之教材。
 5. 手語翻譯：依教育部規定辦理。
 6. 體育協助：限體育實作困難之特殊教育學生。
- (五) 非符合上述資格但有若有特殊需求者，須檢附半年內有效證明文件，否則恕不辦理。
- (六) 工作範圍：以資源教室最後條列出的協助事項內容為主，特殊情況不在此限。若該服務工作同時有數名符合資格之資源生提出申請，則盡可能集中協助。
- (七) 擔任身心障礙學生助理人員若無法對身心障礙生提出之需求予以協助，將取消其資格，由其他學生遞補。
- (八) 身心障礙學生助理人員需依實際協助情況填寫相關紀錄表格，若任何一方有虛報之情形或意圖，則立即停止協助，並取消其該學期資格。
- (九) 申請體育協助者，經授課老師與輔導人員評估實際需求後，並依據障礙程度核予同儕協助時數；本補助對象為在學之特殊教育學生，重度與極重度按比例 1 比 1、中度按比例 2 比 1、輕度按比例 4 比 1 核定，每一單位可聘任 2 小時。

第四條、審查委員

- 一、由特教專家學者、資源開發組組長、資源教室輔導人員等組成。
- 二、審核委員由心理諮商輔導中心敦聘之，任期一年為無給職。

第五條、申請程序

一、課業輔導

- (一) 學生有課業輔導需求者，需填寫學生需求申請表且完成專業人員服務相關欄位，具體說明欲進行課業加強輔導之科目並簡述所遭遇之學習困難。
- (二) 學生申請課業輔導服務前，須與授課教師討論，了解學生上課情形與學習困難，並請該課堂教師說明學生課業輔導之需求。
- (三) 申請人學生需自行檢附加(退)選完成後已確定之該學期選課課表，或在學期間未達及格標準之學科成績單乙份(加蓋註冊組證明章)。
- (四) 申請人學生應主動提供課輔人選或委請資源教室商請系所任課老師或助教推薦適當課輔人選；申請人學生需參與個別面談，說明課輔工作內容及學習需求。
- (五) 資源教室召開課輔審查會議審核各申請案。
- (六) 課輔老師經評估通過並完成相關聘任程序後，方可執行課輔工作擔任課輔老師；課輔申請之審核結果將由資源教室通知申請人。

二、身心障礙學生助理人員(含在學助理)

- (一) 申請學生有身心障礙學生助理人員需求者，需填寫身心障礙學生助理人員申請表且簡述所遭遇之學習困難並繳回資源教室。
- (二) 由資源教室公告招募或由申請學生協助徵詢，申請者需參與測試及個別面談，說明同儕協助者之工作內容及申請者之障礙特性。
- (三) 申請經由審查通過後，結果將由資源教室通知申請人。

第六條、實施流程

一、課業輔導

- (一) 課輔時間及地點：由學生與課輔老師自行確認上課時間及地點，亦可向資源教室申請借用課輔教室。
- (二) 每月最後一次課輔後，須繳回「課輔師生紀錄表」，最遲於隔月第一週內繳回，以核算當月課輔鐘點費。
- (三) 資源教室輔導人員將於期中與期末與課輔師生晤談或辦理座談會，以瞭解其實際運作狀況及問題，即時調整以利提供更完善服務。

二、身心障礙學生助理人員

- (一) 由身心障礙學生助理人員或申請協助之學生協調，於工作前至資源教室拿取「身心障礙學生助理人員紀錄表」與「所需之器材」，並於工作後即時繳回。
- (二) 身心障礙學生助理人員需填寫相關紀錄表格，並繳交至資源教室，最遲於隔月第一週內繳回，做為考核之依據。
- (三) 資源教室輔導人員將不定期與身心障礙學生助理人員晤談或辦理座談會，以瞭解其實際運作狀況及問題，即時調整以利提供更完善服務。

第七條、學生接受課業輔導與助理人員之成效，將列入未來提供學生該項服務之依據。

第八條、本項經費由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費支應，工讀同儕協助與課輔經費支給標準依據教育部規定辦理，予以彈性調整；義務身心障礙學生助理人員於每學期末核算服務時數，核發服務證明。

第九條、本辦法經特殊教育推行委員會通過，簽請校長核可後實施，修正時亦同。