

銘傳大學前程規劃處資源教室課業輔導申請要點

中華民國 104 年 11 月 19 日特殊教育推行委員會通過

- 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：課業輔導要點（以下簡稱本要點）提供階段性服務，協助身心障礙學生在修習科目上所需之輔導，以培養獨立自主學習之能力。
- 三、申請資格：銘傳大學在學學生，並領有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會有效期限證明。
- 四、申請時間：開學後至期中考後一週(第 10 週)截止；暑修則於開課後提出申請。
- 五、申請程序：
 - (一) 學生有課業輔導需求者，需填寫「課業輔導申請表」，具體說明學習該科目之困難。此外並繳交申請課輔科目之課程大綱、本學期之課表。
 - (二) 資源教室寄發「學生課輔需求說明函」說明學生課業輔導之需求，請任課老師了解學生上課情形與學習困難後回覆並推薦課輔人選。
 - (三) 資源教室彙整申請案件，召開審核小組審核各申請案之必要性、服務方式和時數，審核結果以書面方式通知申請人。
 - (四) 資源教室商請任課老師或導師或系秘書推薦適當課輔人選名單，並由資源教室與課輔老師聯繫，安排適當課輔時間及場地。
 - (五) 學生與課輔員同意課輔規則並簽署「課業輔導同意書」，正本由資源教室留存，學生與課輔員請妥善保管影本。
- 六、審核標準：
 - (一) 學生申請之科目以學生本學期(含暑修)就讀學系規定科目為限。
 - (二) 每位學生每學期以申請 2 科為原則，課輔時間以每週 6 小時為原則。
 - (三) 審核小組彙集申請學生之個別化支持計畫，根據必要性及優先順序，以每年能提供之總時數合理分配，做為審核之依據。
- 七、審核小組：由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時，得邀任課老師及學生出席。
- 八、學生課輔之規則：
 - (一) 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。
 - (二) 課輔當日填寫「課業輔導記錄表」，未詳實填寫或未按時繳交，累計達三次，將終止本學期服務。
 - (三) 因故無法出席時，請提早一日向課輔老師及資源教室輔導老師請假；單一課輔科目請假累計達三次，經審核小組審核通過後得終止該科本學期的課輔服務。
 - (四) 有調課或加課的需求，需提前與課輔老師及資源教室輔導老師協調，並詳細載明於「課業輔導記錄表」中。
 - (五) 無故缺席或遲到超過 20 分鐘，累計達三次，資源教室將終止該科本學期的課

輔服務。

- 九、資源教室定期追蹤課輔服務情形，經評估或於課輔期間發現不適當情形，資源教室、學生或課輔員得提出書面申請，並通過審核小組審核後得中止本學期課輔服務。
- 十、學生接受課業輔導之成效將於學生之個別化支持服務計畫會議評估，做為後續提供學生服務之依據。
- 十一、本要點經本校特殊教育推行委員會通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

課業輔導申請流程圖

