

大葉大學特殊教育學生課業輔導申請暨經費使用規則

110年11月24日經特殊教育推動委員會議通過

110年11月30日校長核定施行

- 一、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，訂定本校特殊教育學生課業輔導申請暨使用規則。
- 二、申請資格：
就讀本校並領有各級主管機關特殊教育學生鑑定或就學輔導會有效期限證明之在學生，且因學生之障礙而導致學習困難或學習成就低落者。
- 三、申請程序：
 - (一) 申請學生經任課教師或導師等相關人員評估，確認有課業輔導需求後，經雙方協調課業輔導方式並填寫「課業輔導申請單」。
 - (二) 資源教室受理後與課業輔導老師聯繫，說明課業輔導執行相關事項。
- 四、申請案審核標準：
 - (一) 以增進學生學習成效為主。
 - (二) 以一對一個別教學為主，若申請同一課程且為同班級之學生得集中上課。
 - (三) 基於合理排課及考量學生課業負荷，每位學生每週不宜超過 6 小時、每月 24 小時之規定。
 - (四) 實際可申請學生人數及授課時數，應視當學期經費而定。若經費有限或申請案過多時，將由資源教室召開審查會議決定是否受理。
 - (五) 資源教室輔導員將定期追蹤課業輔導情形，課業輔導期間若發現有不適當情形，輔導員、課業輔導老師及學生皆能提出終止課業輔導。
- 五、對課業輔導學生之規定：
 - (一) 準時上下課，學習態度主動認真，並能確實完成課業輔導老師指定之作業。
 - (二) 因故無法出席應提早二日向課業輔導老師及資源教室輔導員請假。無故缺席或遲到超過 20 分鐘累計二次者，將終止課業輔導。
- 六、其他規定：
 - (一) 為配合核銷作業，請於每月月底前繳交該月份的「課業輔導簽到表」，以利核發鐘點費。授課鐘點費參照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準。
 - (二) 課業輔導結束後，課業輔導老師應填寫「課業輔導成效報告」，紀錄課業輔導學生之學習狀況與成效。
 - (三) 老師若有未確實執行學生課業輔導並經資源教室輔導員勸導未見改善者，資源教室得終止老師執行課業輔導並納入未來該老師申請課業輔導審核之依據。
- 七、本規則經特殊教育推行委員會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

◎請務必配合上述內容，若授課時學生有任何問題或困擾，請與資源教室聯繫，以適時提供協助。