

東南科技大學身心障礙學生課業輔導要點

105 學年度第一學期經特殊教育推行委員會會議通過 (105.10.26)
105 學年度第一學期經第五次行政會議通過 (105.11.01)
105 學年度第二學期經特殊教育推行委員會會議修正通過 (106.03.10)
105 學年度第二學期經第三次行政會議通過 (106.03.21)
107 學年度第一學期經特殊教育推行委員會會議修正通過 (107.09.25)
107 學年度第一學期經第三次行政會議通過 (107.10.09)
108 學年度第二學期經特殊教育推行委員會會議修正通過 (109.04.06)
108 學年度第二學期經第六次行政會議通過 (109.04.28)
111 學年度第二學期經特殊教育推行委員會會議修正通過 (112.03.16)
111 學年度第二學期經第四次行政會議通過 (112.03.28)
113 學年度第一學期經特殊教育推行委員會會議修正通過 (113.10.08)
113 學年度第一學期經第五次行政會議通過 (113.10.29)
114 學年度第一學期經特殊教育推行委員臨時會議修正通過 (114.11.05)
114 學年度第一學期經第八次行政會議通過 (114.12.02)

一、依據

107 年 06 月 22 日修正之教育部補助大專院校招收及輔導身心障礙學生實施要點。

二、目的

東南科技大學身心障礙學生課業輔導要點(以下簡稱本要點)，主要針對本校身心障礙學生因其特殊需求導致當學期必(選)修科目之學習困難、學期成就低落等所提供之課業輔導(以下簡稱課輔)。

三、實施

- (一) 課輔對象：凡本校在校之身心障礙學生，含大學部各年級，研究所碩士班學生皆可提出申請。
- (二) 課輔時數：學生接受課輔時數每周以 2 小時為限，每月以 8 小時為限。證照輔導，教師評估後提出申請，經輔導員確認，送審查小組會議，通過者每週以 3 小時為限，每月以 12 小時為限。
- (三) 課輔時間及地點：因保障師生參與校內活動的權益，課輔時間將不得安排於週三下午，並以學期上課課餘時間為主。上課地點可安排在授課教師辦公室、課程教室等固定地點就近授課，自強 501 教室亦開放同學登記使用課業輔導，可視需求提出申請。
- (四) 上課方式：須於課餘時間實施，不得取代正式的課堂教學與學習，如有特殊狀況可與資源教室討論調整上課方式；如學生有修習相同課程、科目或證照考試之需求，得安排共同時段集中輔導。
- (五) 設置七至九人之審查小組，含院長、教務長、學務長、通識教育中心主任等人，副校長為主席，於每學期期初召開審查會議。必要時得召開臨時會議或複查會議。
- (六) 每月初填妥「課業輔導簽到表」(如附件三)並繳回，由資源教室進行巡堂簽到作業，如有異常，將提報課輔審查會進行討論，異常兩次(含)以上，則立即終止課輔。

四、申請辦法

- (一) 申請時間：每學期開學第一週起開放申請，上學期於 11 月底截止申請；下學期於 6 月底截止申請。
- (二) 申請科目：當學期必(選)修科目或符合系上專業證照考試之科目優先。選修科目若有

特殊需求，得予以申請，並送審查小組會議審議。

- (三) 申請文件：申請課輔之學生及教師需填妥「課業輔導申請表」(如附件一)、「課業輔導需求說明表」(如附件二)繳回，召開審查會議進行審查，待審查通過後，繳交「課業輔導簽到表」(如附件三)，即可接受課業輔導服務。

五、學生接受課輔之規範

- (一) 學習態度：學生應主動、準時參與課輔，並能確實完成課輔教師指派之作業。
- (二) 執行紀錄：資源教室執行巡堂作業，參與課輔之學生皆須於「課業輔導簽到表」(如附件三)簽到，以便計算課輔時數。
- (三) 異常狀況處理：學期中與課輔教師保持聯繫，如學習成效不佳，則討論是否暫時停止課輔或終止課輔申請，必要時召開課輔審查會議調整輔導時數與方式。

六、課輔教師施行準則

- (一) 經費來源：教育部補助大專院校輔導身心障礙學生工作計畫費用之課業輔導鐘點經費。
- (二) 授課師資：本校專任、兼任教師或具備相關學科知能、技能之專業人員、學生。
- (三) 課輔支領時數：教師協助課輔每位時數每週以 2 小時為限，每月以 8 小時為限。協助證照輔導教師，每週以 3 小時為限，每月以 12 小時為限。請於簽領課輔鐘點清冊時，附上學生考取證照之影本，若未能考取則送審查會議決議鐘點費等相關事宜。如申請學生為同班級或課輔為同一科目，請安排於同一時段合併進行課輔。以單節輔導計。
- (四) 課輔鐘點費：
 - (1) 大學部、碩士班學生：依照勞動部規定基本薪資給付；
 - (2) 講師：每小時以 780 元計；
 - (3) 助理教授：每小時以 855 元計；
 - (4) 副教授：每小時以 920 元計；
 - (5) 教授：每小時以 1070 元計。
- (五) 授課紀錄：每次參與課輔教師皆須填妥「課業輔導簽到表」(如附件三)，於每月初繳回，以便資源教室進行巡堂簽到作業，並計算課輔時數。課輔時數每月統計一次，由資源教室彙整後，向學校申請課輔費用，並由學校統一發放鐘點費給教師。

七、課輔考核及成效評估

申請課輔之學生須填寫「課業輔導回饋表」(如附件四)，以了解學生學習及課輔教師授課狀況；若為證照考試輔導，教師或學生得檢附相關資料。

- 八、本要點經特殊教育推行委員會議通過，經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(附件一)

東南科技大學 學年度第 學期

【課業輔導申請表】

申請日期： 年 月 日

申請人基本資料		班 級		學 號	
姓名			障礙類別/ 障礙程度		
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
通訊地址				聯絡電話	
課輔科目					
教學大綱 簡要說明					
1. 請確實填寫申請人基本資料。 2. 申請後請索取「課業輔導簽到表」，並確實填寫，並於每月初繳回執行課輔時數表。 3. 學生需填寫「課業輔導回饋表」請於期末考週後一週內繳交，以了解執行狀況。 4. 每位同學接受課輔時數每週上限 2 小時，每月 8 小時為限。證照輔導，教師評估後提出申請，經輔導員確認，送審查小組會議，通過者每週以 3 小時為限，每月以 12 小時為限。					
課輔老師資料		課輔地點			
姓名		職 級			
電子郵件				聯絡電話	
輔導時間					
身心障礙學生課業輔導說明 1. 目的：針對本校身心障礙學生因其特殊需求導致必(選)修科目之學習困難、學期成就低落等所提供之課業輔導。 2. 程序： (1) 可由學生、授課教師針對欲課輔的科目或證照考試至資源教室提出申請。 (2) 申請時須填寫本申請表以及「課業輔導需求說明表」以評估學生課輔之需求及課輔進行方式。 (3) 申請通過後請索取「課業輔導簽到表」，並確實填寫，並於每月初繳回執行課輔時數表。 3. 如有問題請詢問資源教室輔導員，電話 8662-5885。					
輔導員審核				學生諮商中心	

(附件二)

東南科技大學 學年度第 學期

【課業輔導需求說明表】

基本 資料	姓 名		系 級	
	學 號		電 話	
課輔名稱				
授課老師				
上課 狀況	<input type="checkbox"/> 上課內容無法瞭解 <input type="checkbox"/> 老師速度太快 <input type="checkbox"/> 以前未上過相關課程 <input type="checkbox"/> 其他_____		課輔 需求	<input type="checkbox"/> 課後複習 <input type="checkbox"/> 課前預習 <input type="checkbox"/> 問題解答 <input type="checkbox"/> 操作演練 <input type="checkbox"/> 考前複習 <input type="checkbox"/> 證照考試 <input type="checkbox"/> 其他_____
授課 方式	<input type="checkbox"/> 講授 <input type="checkbox"/> 筆記抄寫 <input type="checkbox"/> 實務操作 <input type="checkbox"/> 電腦上機操作 <input type="checkbox"/> 其他_____		評量 方式	<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 上機實作 <input type="checkbox"/> 期中考 <input type="checkbox"/> 期末考 <input type="checkbox"/> 個人報告 <input type="checkbox"/> 團體報告 <input type="checkbox"/> 口頭報告 <input type="checkbox"/> 筆記抄寫 <input type="checkbox"/> 紙筆測驗 <input type="checkbox"/> 其他_____
檢附過往 課輔成效				

資源教室輔導員：_____

(附件三)

東南科技大學 學年度第 學期

【課業輔導簽到表】

【每月初繳回】

申請人	姓名	班級	學號	聯絡電話
課輔老師	姓名	授課科目	地點	聯絡電話

日期	時間	教學大綱(包含實際教學內容)	時數	簽到
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：
	~			師：
				生：

資源教室輔導員：_____

(附件四)

東南科技大學 學年度第 學期

【課業輔導回饋表】

親愛的同學：

為了讓您的課業學習、專業技能上能有所突破，讓您有豐富的收穫及便利性。請您提供寶貴的建議與回饋，以做為日後之參考，再次謝謝您！

姓名		班級		聯絡電話	
課輔老師		課輔科目			

一、課業輔導老師部分

項目	選項				
	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 您對課業輔導老師的教學方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對課業輔導老師的教學態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您對課業輔導老師的出席狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 您對課業輔導授課時間的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 您對課業輔導授課地點的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 整體而言課業輔導老師對您的幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

二、資源教室部分

項目	選項				
	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 您對資源教室提供的服務項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對資源教室輔導老師協助時的態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您對資源教室輔導老師給予的指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 整體而言資源教室輔導老師對您的幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

三、建議事項

1. 有關課輔的想法與建議_____

2. 其他意見與建議 ____

問卷到此結束，謝謝您的填答！