

國立中興大學資源教室課業輔導暨助理人員實施辦法

104年6月8日特殊教育推行委員會會議訂定

107年11月12日特殊教育推行委員會會議修正

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

國立中興大學資源教室課業輔導暨助理人員實施辦法（以下簡稱本辦法），主要協助本校特殊教育學生必(選)修科目之課業輔導、課業學習及校園適應，以提供課業輔導與助理人員之服務。

三、課業輔導服務

（一）審核標準

- 1.課業輔導科目以該學期所修習之科目為原則。
- 2.依據學生個別化支持計畫及「課業輔導申請表」等相關資料評估其課業輔導之必要性。
- 3.每位學生接受課業輔導時間，以每週6小時，每月24小時為原則。如有特殊情況須經資源教室輔導老師(以下簡稱輔導老師)與課業輔導老師(以下簡稱課輔老師)共同評估學生情況及需求後方可執行。

（二）學生課業輔導之規則

- 1.學生應準時上下課，態度主動認真積極，並能確實完成課業輔導老師指定之作業。
- 2.正課無故缺課，或課業輔導無故缺席、遲到超過20分鐘，累計達三次，資源教室將取消該科目之課業輔導服務，若有需要學生須再依程序重新申請，且列入未來申請該項服務之審核考量。
- 3.學生因故無法出席時，應於課輔一日前向課輔老師及輔導老師請假。若未完成請假程序累計達三次，本學期將終止本項服務，且列入未來申請該項服務之審核考量。
- 4.針對不同學生申請相同科目(同系別同一門課程)之課業輔導，將以共同開課為優先原則；若不同系別之同門課程，仍以個別開課為原則。

（三）學生課業輔導申請程序

1.需填寫「**課業輔導申請表**」並簡述所遭遇之學習困難。

2.課輔老師可由系所任課教師或學生擔任，人選可由教師、系辦人員或學生本人推薦。

課輔老師若身分為學生，須經資源教室評估通過並完成職前訓練後，方可執行課業輔導工作。

3.課輔老師以隔月第一週內繳回「**課業輔導時數表**」為原則。

(四) 課業輔導老師給薪標準

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之【**課業輔導鐘點費**】經費項目規定支給。

四、助理人員服務

(一) 審核標準

依據學生個別化支持計畫及學生實際狀況評估接受助理人員服務之必要性。

(二) 助理人員服務之規則

助理人員服務之內容須由輔導老師、助理人員與學生三方共同討論後實施。

(三) 助理人員提供服務之類型

1.課業學習：提供一對一課業學習輔導。

2.校園適應：提供身心障礙學生於校園學習活動及生活方面的協助，包含：筆記抄寫、報讀、資料蒐集、聽打、活動參與協助、生活照顧、資源教室輔導身心障礙學生之各項業務等。

(四) 助理人員服務申請程序

1.填寫「**助理人員服務申請表**」且簡述因障礙而導致之困難。

2.助理人員可由老師、系辦人員或學生本人推薦。

3.助理人員以隔月第一週內繳回「**助理人員服務時數表**」為原則。

(五) 助理人員給薪標準

1.提供課業學習服務者：考量工作內容之專業性，本項服務之時薪比照【**課業輔導鐘點費**】經費項目學士畢業者支給。

2.提供校園適應服務者：本項服務時薪比照勞動部公告之每小時基本工資支給。具備

相關專業證照之助理人員依社福機構給薪標準支給。

五、受輔導學生應於期中、期末考後一週內繳交「課業輔導回饋表」或「助理人員回饋表」，

學生接受課業輔導與助理人員服務之成效，將列入未來提供學生該項服務之參考。

六、本項經費由教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施計畫經費支應，支給標準

依據教育部規定辦理。

七、本辦法經本校特殊教育推行委員會會議通過後實施，修正時亦同。