

康寧學校財團法人康寧大學

資源教室課業輔導實施要點

民國 104 年 03 月 23 日學生輔導暨特殊教育推行委員會訂定

民國 106 年 06 月 21 日特殊教育推行委員會修正

民國 108 年 11 月 15 日特殊教育推行委員會修正

民國 110 年 11 月 16 日特殊教育推行委員會修正

一、為協助本校特殊教育學生，因其狀況而導致的學習困難、學習成就低落與適應不良等所提供之服務及輔導，特訂定本要點。

二、課輔申請、考核與取消規定如下：

(一)申請期限學生應於每學期開學後至第 11 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老師說明等相關資料評估課輔必要性。
3. 申請資格優先考量因其障礙影響課業學習成效之障礙類別，如：多重、智能、學習障礙等類別，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。
4. 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。

(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 3 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 1 日向課輔老師請假，若未完成請假程序累計達 3 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 3 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，則立即停止課業輔導課程，並取消其資格。

三、實施流程如下：

(一)學生有課業輔導需求者，需填寫課業輔導申請表，具體說明欲進行課業輔導之科目並簡述所遭遇之學習困難。

(二)課業輔導申請表經由任課老師、導師、系(科)主任、資源教室輔導人員、資源教室主任簽核，學務長審核後，由資源教室通知學生審核結果。

(三)課輔申請通過後，由系(科)主任推薦適合課輔老師後，資源教室委請教師授課。

(四)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空間。

(五)每次課輔後，課輔老師須繳回課業輔導紀錄表，學生須填寫課業輔導回饋表，課業

輔導紀錄表與課業輔導回饋表最遲於課輔後 3 日內繳回，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。

(六) 當月最後 1 次課輔後，課輔老師與學生至資源教室確簽課業輔導時數表，以核算當月課輔鐘點費。

(七) 學生須填寫課業輔導回饋表與課業輔導時數表，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。

四、學生接受課業輔導，將列入未來提供學生該項服務之依據。

五、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工作計畫經費支應。

六、本辦法經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。