

慈濟學校財團法人慈濟大學

資源教室課業輔導申請要點

- 一、依據：教育部補助大專校院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，協助有能力克服學習困難之身心障礙學生在必修科目上所需之輔導，以培養獨立自主學習之能力。
- 三、申請程序：
 1. 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。
 2. 資源教室請任課老師填寫「任課老師說明函」，說明學生課業輔導之需求，並了解學生上課情形與學習困難。
 3. 召開該生之個別化支持服務計畫會議，由小組成員參考(1)「課輔申請表」所述申請原因；(2)參考任課老師授課與評量方式；(3)「任課老師說明函」之意見；(4)在校學業成績表現。確認課輔之必要性，並向審核小組提出建議。
 4. 資源教室彙整所有申請案件，召開審核小組審核各申請案之必要性、服務方式和時數，審核結果以電子郵件方式通知申請人；審核通過名單公告於資源教室網站與佈告欄。
 5. 資源教室商請任課老師或助教推薦適當課輔人選名單。
 6. **審核通過者須繳交每科保證金 1000 元，並由資源教室與課輔老師聯繫，安排適當課輔時間及場地。**
- 四、審核標準：
 1. 學生申請之科目以學生就讀學系規定之必修科目為限。
 2. 課輔之科目須以該學期所修習之科目為限。
 3. 每位學生每學期最多申請 3 科課業輔導，課輔時間以每週每科 2 小時為限。
 4. 審核小組彙集申請學生之個別化支持服務計畫，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。
- 五、審核小組：由諮商中心主任、心理師與資源教室輔導員組成；必要時，得邀任課老師及學生出席。
- 六、學生課輔之規則：
 1. 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. 課輔結束後一週內須繳交「課業輔導記錄表」。
 3. **因故無法出席時，請提早一日向課輔老師及資源教師請假，否則每次扣除保證金 200 元；累計達三次，將終止服務。**
 4. 無故缺席或遲到超過 20 分鐘，累計達三次，資源教室將終止服務。
 5. **未詳實填寫並按時（每次課業輔導結束一週內）繳交課業輔導記錄表，將於次週起由保證金扣除 100 元；累計達三次，將終止服務。**
 6. 終止服務者，其保證金扣除上述費用後無息退還。
 7. 課業輔導保證金於課業輔導結束後無息退還。
- 七、學生接受課業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。
- 八、本要點經本中心會議通過後實施，修正時亦同。