

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

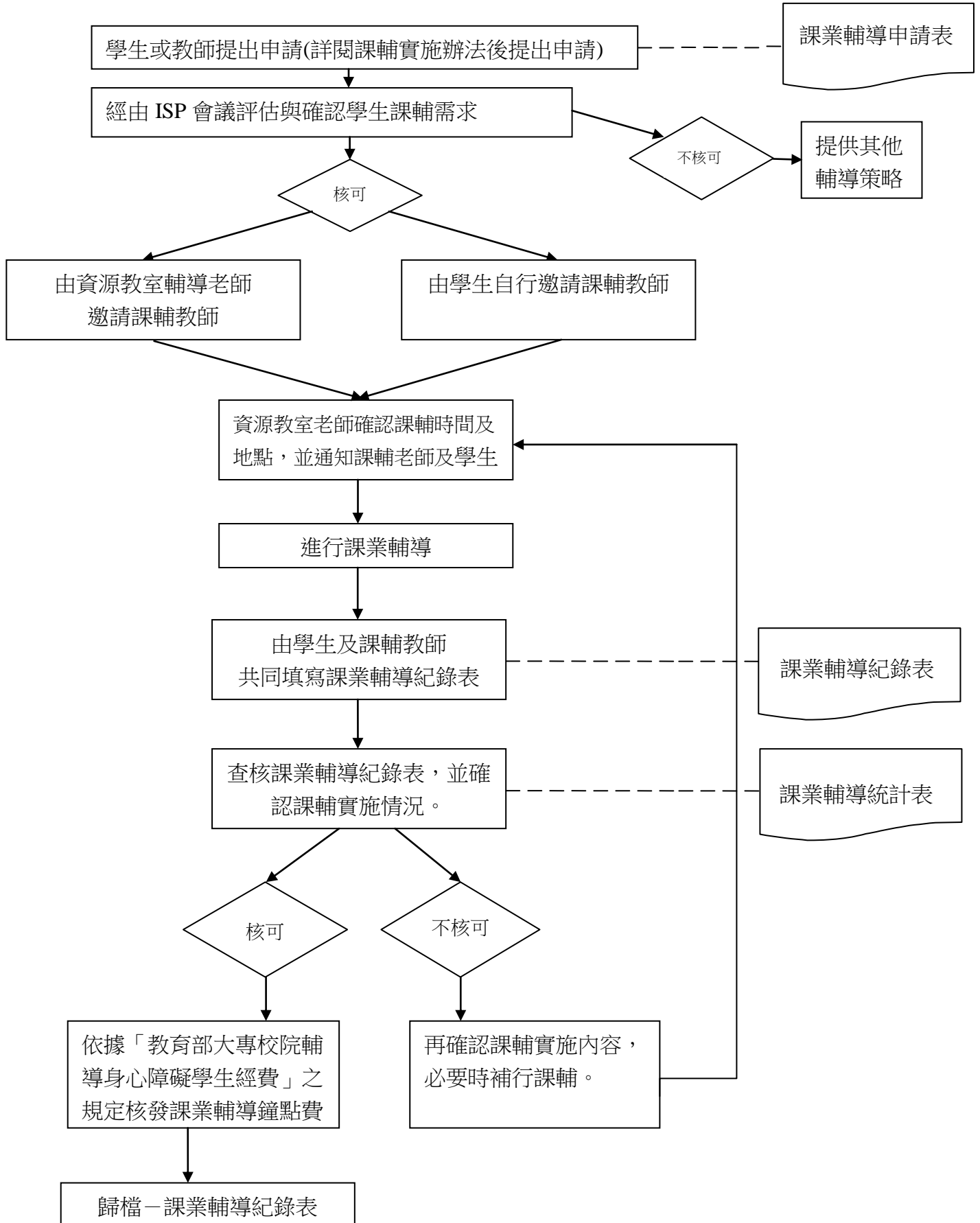
資源教室課業輔導設置及實施辦法

103年05月22日學生事務會議通過
104年11月19日學生事務會議修正通過
105年04月13日特殊教育推行委員會修正通過

- 第一條 為加強本校身心障礙學生學科知能與技術，強化學習效果，特設立「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校資源教室課業輔導設置及實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 課業輔導用意為提供個別化輔助教學，須於課後實施，非取代課堂教學。
- 第三條 課輔經費依「教育部大專校院輔導身心障礙學生經費」之「課業輔導費鐘點費」編列。依據經費使用原則，並視學生實際需求，安排每學期課輔科目數及課輔鐘點。
- 第四條 課輔之申請對象為本校在學學生，經教育部鑑定輔導委員會鑑定有特殊教育需求者。
- 第五條 課輔之師資資格，為本校專任或兼任教師、校外專業人士。
- 第六條 學生提出課輔申請後，需經過資源教室的個別化支持計畫(ISP)審核、評估，做最後的審定，以決定申請者之課輔適用性。
- 第七條 課輔服務至多可申請每週6小時，每月24小時，有特別需求者不在此限。
- 第八條 課輔時間由學生與課輔老師自行訂定，以一小時為單位。課輔老師與學生，任何一方在約定的上課時間，出現以下之情形之一，即取消課輔服務資格，並以書面方式通知該生導師及家長。若經敘明原因後，得另行約定時間進行補課。
- 一、缺席(超過20分鐘)，累計達2次以上者。
 - 二、遲到次數，累計達3次以上者。
- 第九條 校內課輔地點由學輔中心提供，校外實習不在此限。
- 第十條 課輔服務雙方應事先詳閱本實施辦法，同意遵守相關規定後，填具課輔申請表，並留存於資源教室。
- 第十一條 課輔老師須於每個月月底前繳回當月課輔紀錄表。依規定課業輔導實施情形屬實，即核發課業輔導鐘點費；若經查證，課輔情形為不屬實，資源教室得要求課輔老師另行補課或取消課輔服務。

第十二條 本辦法經特殊教育推行委員會議通過，陳校長核示後公佈實施，修正時亦同。

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 資源教室 課業輔導流程圖



馬偕醫護管理專科學校 資源教室 課業輔導申請表

申請日期： 年 月 日

學年度第 學期

姓名		學號		學制	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	科別 班級	
性別		電話		E-mail			
申請課業 輔導原因							
申請輔導 科目		授課老 師姓名		聯 絡 電話			
Email							
課輔教師		聯絡電話					
Email							
上課地點	<input type="checkbox"/> 關渡校區 A 棟 B1 小團諮室(需要脫鞋) <input type="checkbox"/> 關渡校區 A 棟 B1 研究室 <input type="checkbox"/> 三芝護理大樓校區 B1 個諮室 <input type="checkbox"/> 三芝護理大樓 B1 校區大團諮室(需要脫鞋) <input type="checkbox"/> 其它_____ (申請科目為校外實習課程或戶外課程者請填寫此項)						
可安排 課業輔導 的時間							
備註							
申請注意 事項	1.課輔申請需經資源教室老師需求評估，如因故未能出席，應事前通知課輔老師及資源教室老師。 2. 上課認真、態度主動積極，確實完成課輔老師指定之作業。 3. 準時出席、不遲到、不早退。 4. 每次上課需要至資源教室簽到/簽退。(非校內上課不在此限) 5. 若於約定上課時間發生以下情事者，取消課輔資格。 (1)缺席(超過 20 分鐘)，累計達 2 次以上者。 (2)遲到(未超過 20 分鐘)次數，累計達 3 次以上者。 遵守以上規約，學生簽名：_____						

填寫完畢請交回資源教室老師收 ^^

馬偕醫護管理專科學校 資源教室-課業輔導紀錄表

_____年_____月_____日

《學生填寫欄》	
學生姓名：	科別班級：
輔導老師：	輔導科目：
授課時間：	授課地點：
學習心得與建議： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">學生簽名：_____</div>	
《輔導老師填寫欄》	
上課進度與內容：	
學生出席情形與參與意願： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">輔導老師簽名：_____</div>	

1. 為利於掃瞄作業限用藍色及黑色原子筆書寫。
2. 請於每月月底前繳回資源教室，以利後續行政程序。謝謝！

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 資源教室
學年度 第 學期 月份 課輔統計表

	日期	課輔科目	學生姓名	老師姓名	簽到時間	資源教室	簽退	簽退時間	資源教室	備註
1	年 月 日				:			:		
2	年 月 日				:			:		
3	年 月 日				:			:		
4	年 月 日				:			:		
5	年 月 日				:			:		
6	年 月 日				:			:		
7	年 月 日				:			:		
8	年 月 日				:			:		
9	年 月 日				:			:		
10	年 月 日				:			:		
11	年 月 日				:			:		
12	年 月 日				:			:		
13	年 月 日				:			:		
14	年 月 日				:			:		
15	年 月 日				:			:		

課輔人次	
課輔時數	

科別	護理	幼保	餐管	應外	妝管	視光	老照
人次							

訂定單位：學務處

文件編號：2-156-510