

國立金門大學資源教室服務實施要點

108年05月23日特殊教育推行委員會修訂通過

108年6月5日第5次行政會議暨第2次主管會報修正通過

一、目的：資源教室為提供本校身心障礙學生公平的課業學習機會及無障礙友善的生活環境，特訂定國立金門大學(以下簡稱本校)資源教室服務實施要點。

二、依據：

(一)依據特殊教育法實施辦理。

(二)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實施辦理。

三、服務對象須同時具有下列資格：

(一)凡具有本校學生之身分，並領有本校學生證者。

(二)經高中端之直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及大專校院就學輔導委員會(鑑輔會)鑑定為需特殊教育服務之學生。

四、學生來源：

(一)特教通報網：由特教通報網上接收其他學校轉入之身心障礙學生及教育部鑑定證明的學生。

(二)學生或系所告知：學生因意外或無建檔資料，則由學生或系所主動告知。

(三)學雜費減免名單：由學務處課外活動組徵求身心障礙學生同意後，提供資源教室並身心障礙學生學雜費減免名單。

(四)身心障礙學生甄試：由教務處徵求身心障礙學生同意後，提供資源教室身心障礙學生甄試入學名單。

五、資源教室服務項目：

(一)生活輔導

1. 聚餐活動：每學期定期舉辦聚餐活動，拉近資源教室學生之間的距離，增進師生情誼。

2. 住宿申請：資源教室學生有優先住宿權，資源教室會針對資源教室學生之特殊住宿需求，協助向學校提出申請，以安排較合適之住宿空間。

3. 自強活動：每學年定期舉辦出遊活動，提供學生拓展視野的機會，及培養互助合作的精神。

4. 校園無障礙環境改善：由資源教室調查需要改善部分，並向學校總務處提出改善方向。針對身心障礙學生的宿舍、上課教室及主要的生活動線，提供身心障礙學生一個無障礙的學習環境。

(二)心理輔導

1. 個別輔導：主動關心學生現況，關懷晤談。

2. 轉介服務：針對有長期諮商需求及醫療需求之學生，資源教室將主動轉介至本校身心健康中心或校外醫療院所予以適時協助。

3. 個案討論會：若學生持續無法適應學校各項問題，則邀請學生導師、家長，及相關人員，共同討論問題解決辦法，並協助同學處理問題。

4. 團體輔導：每學期開設團體輔導，利用團體的力量讓同學在各方面可以進一步的自我探索，提升對自我的認識。

(三)學業輔導

1. 考試協助：在期中與期末考前二週學生可申請特殊學生考試需求申請表，再由資源教室輔導員進一步評估，並與任課老師討論成績制定標準。申請項目有個別施測、字體放大、延長考試時間、點字試題、以錄音方式作答、使用電腦作答。(另訂特殊教育學生考試需求申請實施作業要點)
2. 教材協助：針對資源教室學生需求以轉換教學教材，如可將字體放大，或轉換教材為有聲書、點字書及逐字稿等。
3. 課業加強：在學期中學生可提出課業輔導申請表(如附件 1)，資源教室將請導師、系助理協尋課後輔導老師，以協助學生課後加強。
4. 課堂伴讀：在學期中學生可提出課堂伴讀之申請，資源教室並定期舉辦伴讀課輔會議增加協助同學的特教知能，並討論伴讀問題，增加伴讀效能。
5. 學習輔具申請：學生可向資源教室提出輔具借用申請表(如附件 2)，由資源教室提供或聯絡校外輔具中心，協助同學輔具借用。
6. 獎學金申請：資源教室於每學年定期告知學生獎學金相關資訊，並協助申請校內、外身心障礙獎學金。

(四)社會適應

1. ISP(個別化支持計劃)會議：於每學期召開 ISP 會議，與系主任、導師、學生或家長討論服務需求。
2. 生涯講座：於下學期不定期舉辦講座，結合轉銜輔導，提供學生有更多的就業訊息與生涯規劃知能。
3. 培訓同儕輔導員：每學期定期訓練與督導，以提供身心障礙學生生活上的協助、人際互動的支持。

(五)轉銜輔導

1. 通報作業與資料建檔：蒐集新生入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政以及教育等後續協助。
2. 新生轉銜會議：於開學前確認學生有無特殊需求，如有需其他單位配合擬定服務計畫，即邀請新生參與轉銜會議，協助同學提早認識校園及適應大學生活。
3. 新生育樂活動：於開學前辦理迎新活動，協助同學提早認識校園及適應大學生活。
4. 畢業生轉銜會議：依據學生就業及升學之規劃，協助進行社政、勞政、醫政或教育之轉銜。

(六)特教宣導

特教知能宣導於每學年舉辦特教關懷週，入班宣導、舉辦大型講座、小型技能類課程，以及校園擺攤宣傳等等各類活動，宣導特教知能。

六、自願放棄特殊教育學生身份申請：

(一)學生可於入學後至畢業離校前一個學期內，填妥『放棄特殊教育學生身分聲明書』後向資源教室提出申請。

(二)資源教室依學生之『放棄特殊教育學生身分聲明書』陳報教育部核准後，即可完成學生特殊教育身分之移除。

七、本要點經特殊教育推行委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件 1**國立金門大學身心健康中心資源教室****_____學年第_____學期課業輔導申請表**

填表日期： 年 月 日

一、基本資料

姓 名		科系/班級		學 號	
聯絡電話		E-MAIL		LINE(ID)	

二、申請課輔科目

申請科目		授課老師		聯絡電話	
------	--	------	--	------	--

三、評估摘要暨聯繫狀況

學生學習狀況 摘要	<input type="checkbox"/> 無法理解老師講話內容	<input type="checkbox"/> 無法抓到課程重點
	<input type="checkbox"/> 無法完全吸收老師授課內容	<input type="checkbox"/> 上台報告有困難
	<input type="checkbox"/> 無法參與團體討論	<input type="checkbox"/> 答題書寫有困難
	<input type="checkbox"/> 課本為英文內容，學習有困難	<input type="checkbox"/> 無法適應多變題型
	<input type="checkbox"/> 無法跟上老師上課進度	<input type="checkbox"/> 無法自行理解課本內容
	<input type="checkbox"/> 其他：_____	
資源教室審核	審核申請結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，原因_____	
	審核課輔時數：建議每月_____小時	
	審核人：	
	單位主管：	

該生輔導建議 (承辦單位填寫)	<input type="checkbox"/> 每堂課需測驗學生該堂課理解程度	<input type="checkbox"/> 英文能力不佳
	<input type="checkbox"/> 請於輔導一開始先測驗上次授課內容	<input type="checkbox"/> 儘量以視覺訊息呈現
	<input type="checkbox"/> 需再三確認學生是否有接收到課程內容	<input type="checkbox"/> 建議以題目教學
	<input type="checkbox"/> 應避免冗長、抽象話語	<input type="checkbox"/> 其他 _____

備 註：

四、「課輔老師」基本資料

姓 名		科 系	
聯絡電話		E-MAIL	
來 源	<input type="checkbox"/> 老師推薦，推薦老師為_____ <input type="checkbox"/> 申請人推薦 <input type="checkbox"/> 其他_____		
預計課輔起始日			

課輔老師服務約定書

1. 每次課輔確實請學生簽到，並於每堂課後填寫課輔記錄表。
2. 不遲到早退、不任意請假，課輔過程中有不適應情況，應向資源教室反映。
3. 主動與申請人互動及溝通彼此需求。
4. 準時於每月最後一次上課後一週內繳交該月「課業輔導記錄表」及「課業輔導回饋表」。
5. 為保障學生權益，不向他人透露申請人個資。

同意以上約定，課輔老師簽名：_____

日期：

課輔學生服務約定書

1. 每次課輔時間確實簽到，並於每堂課後填寫課輔記錄表。
2. 不遲到早退、不任意請假，課輔過程中有不適應狀況，應向資源教室反映。
3. 主動與課輔老師互動及表達學習需求。
4. 準時於每月最後一次上課後一週內繳交該月「課業輔導記錄表」及「課業輔導回饋表」。

同意以上約定，申請人簽名：_____

日期：

附件 2**國立金門大學身心健康中心資源教室****_____學年第_____學期輔具借用申請表**

填表日期： 年 月 日

一、申請人基本資料					
姓 名		科系/班級		學 號	
聯絡電話		E-MAIL		LINE(ID)	
二、借用項目					
借用器具品項			數量		
三、評估摘要					
學生輔具需求 原因說明	申請人簽名：_____				
	申請日期：__年__月__日				
四、審核結果					
資源教室審核	審核申請結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，原因_____				
	審核人：				
	單位主管：				