

弘光科技大學諮商輔導中心
113 學年度資源教室新生轉銜會議
學生輔導手冊



113 年 9 月編印

目 錄

壹、 資源教室介紹

- 一、緣起與宗旨.....1
- 二、服務對象.....1
- 三、服務項目.....1
- 四、服務時間及地點.....3

貳、 各類支持服務申請表及規範.....4

參、 常見問題集.....5

肆、 附錄

- 弘光科技大學資源教室空間器材借用辦法.....7
- 弘光科技大學學務處諮商輔導中心圖書分館圖書借閱要點.....9
- 弘光科技大學特殊教育推行委員會設置要點.....12
- 弘光科技大學特殊教育專責單位實施辦法.....15
- 弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點.....18
- 弘光科技大學特殊教育學生課業輔導實施要點.....21
- 弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點.....23
- 弘光科技大學特殊教育學生助理人員實施要點.....26
- 弘光科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點.....30
- 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法.....33
- 弘光科技大學提升英文能力暨英文畢業資格檢定實施要點.....36
- 弘光科技大學資訊能力實施辦法.....39

伍、 特教相關資源

- 一、大專校院特殊教育中心.....41
- 二、大專校院身心障礙學生學習輔具中心.....41

壹、資源教室簡介

一、緣起與宗旨

為使身心障礙學生在本校能獲得妥善的協助與輔導，本校自 94 年於學務處諮商輔導中心架構下開辦「身心障礙學生資源教室」，至 102 年更名為「資源教室」。除提供學生在學習上所需之設備外，並協助其在生活、心理與生涯方面的輔導，期能達成以下目標：

- (一)協助身心障礙學生順利完成學業。
- (二)促進身心障礙學生有關情緒、學習、社會及職業之適應。
- (三)提供適性教育，使其充分發展身心潛能。
- (四)培養健全人格，增進社會服務能力。

二、服務對象

以領有「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」(以下簡稱鑑輔會)相關證明者為實施對象。(新生、轉復學生或新領身心障礙證明之學生，在未經提報鑑輔會進行重新鑑定前，應予適用。)

三、服務項目

(一)重新提報鑑定

未滿 18 歲之特教生，須取得學生及家長(監護人)同意後，經資源教室協助提報至教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會，重新評估其特殊教育服務需求並通過後，方能使用各項特殊教育支持服務。提報對象包含：

1. 已領有各級鑑輔會身心障礙證明(手冊)者。
2. 在學習、生活適應等方面有明顯困難與障礙者(疑似身心障礙學生)。

(二)校園生活協助

1. 協調校內外輔導資源：本校成立「特殊教育推行委員會」，每學期定期召開會議，在會議中協調、規劃及研商協助資源教室學生各項工作業務，並且研擬校園無障礙空間改善計劃。
2. 新生轉銜會議：於新生進入本校就讀後，由資源教室輔導人員聯絡新生家長及學生，召開座談會，透過面對面的座談會，瞭解新生在校所需之協助。同時使家長瞭解學校相關政策與輔導措施，促進家長與校方的交流。
3. 個別化支持計畫(ISP)：每學期初依據學生需求擬定 ISP，針對學生提出的需求邀請系主任、導師與任課老師等相關教學、行政人員參與 ISP 會議，共同討論、協調各類資源與支持服務。
4. 特教生與弘光有約座談會：每學期召開，會前調查特教生的校園生活需求，並邀請各單位主管與會，以即時提供學生所需協助，並作為輔導策略方針之規劃依據。
5. 舉辦多元性成長系列活動：從協助學生的經驗中發現，特教生在自我探索、人際關係、情緒管理方面較有困擾，為了幫助學生們學習適應

技巧，舉辦如人際互動課程、自我挑戰、第二專長、生涯探索等，讓學生在團體活動中共同學習和成長，也可經由活動拓展人際關係、增加人際互動的機會。

6. 不定期舉辦其他聯誼性活動：除可增進師生之感情，也可經由活動拓展人際關係、增加人際互動的機會。

(三)校園學習協助

1. 課業輔導：學生可依個別需求，針對學習有困難或者不擅長的科目主動提出申請，並由資源教室老師及任課老師評估後，安排課後輔導教學。
2. 課業協助同學：學生根據需求提出申請，由資源教室老師評估學生狀況後，透過導師或學生尋找班上課業良好、具有服務意願的同學，協助特教生之課業學習，如課堂筆記、重點提示、作業提醒等。
3. 生活協助：學生根據需求提出申請，由資源教室老師評估學生狀況後，透過導師或學生尋找班上具有服務熱忱的同學提供服務如更換教室、行走訓練等日常生活庶務，或有特殊需求公開甄聘符合衛福部《身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法相關證明》者。
4. 特殊教育獎補助金申請：每年依據「特殊教育學生獎補助辦法」，協助特教生申請教育部獎補助金，依據上一學年平均成績達 70 分以上可申請參加獎補助金評選(評選辦法 111 學年及之後入學的同学請詳閱「弘光科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點」)。
5. 彈性評量方式：為符合特教生之身心特性及需求，學生可依據學習狀況提出申請，並由資源教室會同任課老師視其身心障礙情形，就內容、方式及次數彈性調整，並註明於學生個別化支持計畫(ISP)中。

(四)生涯輔導

1. 轉銜服務：針對新進學生，邀請導師、家長，共同探討學生個別學習之特性，以了解各階段的學習狀況，並增進學習效益；針對畢業學生，於畢業前舉辦系列就業輔導活動以及召開畢業生轉銜會議，使學生透過與會增進求職相關知能。
2. 提供相關資訊：資源教室不定期以電子郵件、張貼勞工局、就業服務站或校內等就業訊息於資源教室網頁、公佈欄等方式，提供就業及教育訓練等訊息。
3. 追蹤本校資源教室畢業學生畢業後狀況。

(五)心理協助

1. 資源教室
 - (1)建立關係：了解學生心理特質，與之建立良好關係。
 - (2)心理適應：了解學生生活、家庭背景，協助其相關生活之適應。
 - (3)壓力紓解：協助學生紓解課業、生活、人際…等壓力。
 - (4)情感及情緒調適：協助認識正確的人際情感及心情調適。

2. 諮商輔導中心

- (1) 個別諮商：專、兼任老師日夜間輪值，提供個案晤談服務。
- (2) 團體輔導：辦理特殊教育學生支持性小團體，並鼓勵參與諮商中心各項團體輔導活動。
- (3) 心理測驗評估。
- (4) 精神科醫師駐診，提供專業諮詢。

(六) 閱讀空間及設備借用提供

1. 為提供身障學生課業輔導、討論報告、閱讀學習、休憩使用，於資源教室旁設置悅讀書房、兩間課輔室；特教生依規定提出設備借用申請即可使用資源教室相關設備。(詳如請閱 P. 7「弘光科技大學資源教室空間器材借用辦法」)
2. 課業相關之設備：電腦、彩色及黑色印表機、掃描器、影印機、燒錄機、數位相機、錄音筆、電子翻譯機等設備，影印紙由資源教室提供，學生使用需向資源教室登記。(詳如請閱 P. 7「弘光科技大學資源教室空間器材借用辦法」)
3. 生活相關之設備：一般書籍、VCD、DVD 影片 (借用方式依照 P. 9「弘光科技大學學務處諮商輔導中心圖書分館圖書借閱要點」)。
4. 置物櫃申請：每學年度上學期開放申請，使用期限為一學年，以行動不便及無法提重物之特教生為優先(需於寒、暑假清空)。
5. 特教生學習輔具：輔具使用需求為資源教室無法提供借用之輔具，則由資源教室老師協助學生向各學習輔具中心申請。

四、服務時間及地點

※開放時間：週一至週五 08：00-21：00

※電話：04-26318652 分機 1474 1475

※傳真：04-26329489

※網址：http://192.192.241.68/HK_42/

※資源教室 FB：在臉書搜尋列輸入「弘光資教」即可

※資源教室 LINE 群組：掃描條碼即可加入。

※資源教室位置：L 棟生活應用大樓一樓(L106 室)



資源教室 LINE
學生社群



資源教室臉書粉專



資源教室網頁

貳、各類支持服務申請表及規範

※各項申請時間:以當年度主辦單位公佈之規定時間為主。

序	項目	申請單位/流程	備註	頁碼
1	教育部重新提報鑑定: 大專校院身心障礙學生鑑定申請書/大專校院特殊教育學生鑑定綜合評估報告	資源教室	相關申請表單,請向個管老師領取。	
2	身心障礙學生交通費補助申請表	填寫申請表→個管老師→進行審核	1、身心障礙類別及程度無法自行上下學。 2、需召開交通費審核小組審核通過後,通過者呈報教育部申請。	18 至 20
3	資源教室課業輔導申請表	與個管老師進行討論與評估→填寫表單→進行審核→任課老師→資源教室		21 至 22
4	特殊教育學生學習評量調整申請表	與個管老師進行討論與評估→填寫表單→進行審核→任課老師→資源教室→導師→系主任		23 至 25
5	資源教室助理人員申請表	與個管老師進行討論與評估→填寫表單→進行審核→找尋適合人員	相關申請表單,請至資源教務網頁下載或向個管老師領取。	26 至 29
6	弘光科技大學特殊教育學生獎補助金	於每年度上學期提出申請	相關申請表單,請至資源教務網頁下載或向個管老師領取。	30 至 32
7	身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免	學務處生活暨住宿輔導組	依循公告時間於學生系統上申請。	33 至 35
8	英文能力、資訊能力檢定抵免	至教務處註冊組提出申請	領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會證明、身心障礙手冊兩者擇一。	36 至 40
9	適應體育班	衛保組→運動休閒系→教學組→進行審核	相關申請表單,請至資源教務網頁下載或向個管老師領取。	
10	服務實作課程 <u>抵修</u> 、 <u>免修</u>	與個管老師進行討論與評估→由個管協助填寫表單→服務學習中心	修課學生如有特殊狀況(如身障或健康因素)或境遇(如家庭狀況),得向服務學習組提出申請,經核准後,得免修校外「服務實作」課程,但仍需修習服務學習課程中之「基礎課程及反思與激勵課程」。	

參、常見問題集

Q1	資源教室的服務對象為何？
A1	無論是領有身心障礙證明(手冊)或高中職以下教育階段之鑑輔會證明，皆需經由資源教室提報至特殊教育通報網並進行重新評估，並取得大專教育階段之鑑輔會證明者，方為資源教室服務對象。(新生、轉復學生或新領身心障礙證明者，在未經提報重新評估前，應為資源教室服務對象)
Q2	資源教室所提供的服務有哪些？
A2	特教生自確定入學開始，資源教室就已進行相關服務，包含入學前的需求調查、入學後在課業學習、生活適應、人際關係、輔具申請的需求，以及畢業前的就業轉銜，皆為資源教室所提供的支持服務。(請參考資源教室簡介)
Q3	若發現班上有未領有身心障礙證明(手冊)或鑑輔會證明之疑似生時，該如何處理？資源教室是否有提供協助？
A3	學生須先至「衛生福利部網站護理及健康司所公告之身心障礙鑑定之醫院」取得醫療證明後，再經由資源教室提報至特殊教育通報網並進行重新評估，並取得大專教育階段之鑑輔會證明，方為資源教室服務對象。
Q4	特殊教育學生因成績不理想，害怕會被二一退學？
A4	依據大學法第 26 條修正案增列第三項：「身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期間，至多四年，不適用因學業成績退學之規定」，故最長可修業八年，不受二一限制。(未領有身心障礙手冊之學生且教育部鑑輔會證明過期，不適用於此點，二一次數達三次即進入退學程序。)
Q5	任課老師往往要到考試或交作業時才知道班上特教生情況，除了將特教生名單提供給系上及導師外，是否也能於期初就提供給任課老師？
A5	資源教室每學期舉辦個別化支持計畫會議前，會與學生依據其需求討論學習協助內容及評量方式，並依據學生所填內需求將資料提供給系主任、導師及任課老師，但若學生選擇不告知身障身份，表示學生希望與一般生的學習一樣，不希望被特別對待，故無法將學生狀況提供給任課老師。
Q6	因為班上學生數眾多，若學生不主動告知特教生身份，也不願意讓資源教室將資料提供給任課老師時，無法依據學生狀況調整課程內容及作業。
A6	資源教室每學期舉辦個別化支持計畫會議前，會與學生依據其需求討論學習協助內容及評量方式，若學生選擇不告知身障身份，表示學生希望與一般生的學習一樣，不希望被特別對待，那麼也鼓勵學生為自己的學習負責。
Q7	當班上的特教生出現怪異行為而干擾老師及同學上課時，應該如何處理？
A7	當學生出現干擾上課的行為時，可直接告知學生這類行為的不適當性，並了解其原因，避免因包容及忍耐，錯失適時給予正確指導的機會。若經勸導後，學生仍常出現此類行為，請與資源教室聯繫商討合作協助輔導事宜。
Q8	如果學生有學習輔具的需求，該向誰申請？
A8	有學習輔具需求的學生可向資源教室申請借用，若資源教室無該項輔具則會協助向輔具中心借用。

Q9	若學生課業學習或生活適應等各方面有困難，資源教室可以提供什麼樣的協助？
A9	特教生若在課業學習較為落後，可向資源教室申請課業輔導，於課餘時間進行課業加強，或是由資源教室安排協助同學提供學習支持服務；若是生活方面(如:如廁、沐浴、更換衣物、擺位移動等)經評估需專業人士協助學生，則建議家長陪同就讀或找尋照護專業人員；若是餐點購買或陪同移動至上課教室，將可由課業協助同學協助。
Q10	若學生的成績明顯落後班上同學，應該如何處理？
A10	除可請學生至資源教室申請課業輔導或協助同學提供學習支持服務外，老師可依據「弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點」之規定(第23頁)，依據學生所填申請表的學習需求及狀況，提供諸如縮小考試範圍、重複測驗、替代作業、降低及格標準等彈性評量方式，以符合身障生個別差異及特殊性。
Q11	以前沒有輔導特教生的經驗，遇到學生有學習或生活上的困難時不知道該如何協助？
A11	因為並非每一位學生都時常至資源教室，所以有時資源教室也無法得知學生在學習或生活上的困難為何，因此當老師發現學生需要協助時，可主動與資源教室聯繫，告知其需求，共同討論、解決；必要時資源教室也可召開個案研討會議，邀請特教學者專家針對學生狀況提供教學及輔導策略。
Q12	學生平時上課出席率低，且考試成績也不理想、作業也常遲交或未交，但期末卻以自己的障礙狀況為由要求分數要及格，應該如何處理？
A12	出席狀況及作業繳交應為學生最基本的要求，某些身障生因為障礙狀況的確會稍微影響出席(如行動不便，或需要定期就診)，或是學習成效(如聽覺障礙、視覺障礙等)，但學生應於期初個別化支持計畫會議(ISP)時與資源教室及任課老師討論、調整，並依據需求申請課業輔導、協助同學或彈性評量方式等支持服務，而非期末才以障礙為由要求通過。

肆、附錄

弘光科技大學資源教室空間器材借用辦法

壹、借用對象

- 一、以本校領有鑑輔會證明之學生為優先。
- 二、本校教職員因業務需求方面需使用空間器材者。

貳、借用項目

- 一、**一般性器材借用**:除直接於資源教室使用電腦(提供四台電腦)、印表機、影印機及掃描機外,請至資源教室填寫物品借用登記本(預借空間器材亦同,於使用日前三天登記),並攜帶證件(教職員證或學生證)領取。
- 二、**休閒性器材借用**:需依照使用開放時間才可進行借用申請,於使用日前三天完成申請表填寫,經資源教室老師審核通過後,當日請借用人攜帶證件(教職員證或學生證)領取。

※一般性器材、休閒性器材皆須經過紙本登記與審核,未於規定時間內完成申請則不得借用。

- 三、**長期借用器材**:以學習輔具為主,如錄音筆、翻譯機、耳機等,且需依照當下借用數量評估是否能長期借用,借用時請填寫『長期借用申請單』。
- 四、**悅讀書房與課輔室之借用**:需至資源教室詢問老師,該空間無人使用才得以借用,借用當日請攜帶個人證件至資源教室找工讀生或老師協助開門,使用後須至資源教室告知使用完畢並領回個人證件、填寫悅讀書房滿意度調查表。
- 五、**一般書籍、影片借用**:借用方式請依照弘光科技大學資源教室圖書分館圖書借閱要點辦理。
- 六、**置物櫃借用申請**:每學年度上學期開放申請,使用期限為一學年,以行動不便及無法提重物之身障生為優先(需於寒、暑假清空)。

參、借用方式

- 一、申請借用及相關處理須於資源教室辦公時間辦理(寒暑假期間依學校正常辦公時間調整)。
- 二、申請借用/歸還時間為星期一至星期五 08:00 至 20:00,未於規定時間內將不予受理。
- 三、申請借用經確認後,若因故不借用,須提前通知資源教室,以供其他須使用者借用。

肆、借用規定

- 一、於資源教室內使用休閒性器材時,若遇有人來訪或老師接聽電話時,請注意音量。
- 二、設備領取與歸還時,請借用者與資源教室老師依「物品借用申請單」所填寫之項目作清點與狀況檢查,一旦完成借出後,器材問題將由借用者負責。
- 三、請準時辦理相關器材領取與歸還,並做好數量清點與狀況檢查,各項設備請妥善保管、使用,器材於出借期間因人為疏失造成損壞(如使用時發現器材異常請立即通知資源教室老師,隱情不報者視同損壞)、遺失,由資源教室老師審視損壞情形,借用之申請人需負擔維修費用之 70%至 100%不等或自行購買相同規格器材歸還資源教室。(非人為因素之損壞除外)
- 四、使用器材須聽從協助者(資源教室老師)之督導。

五、各項器材上若有使用不明、疑問者，應詢問資源教室老師。

六、借用者一旦向資源教室提出借用，即表示願接受及遵守資源教室空間器材借用之相關規定。

伍、借用審核標準

一、申請日與資源教室活動日有衝突則不予以核准。

二、活動內容安全考量為優先。

陸、器材明細及借用辦法

項目	器材明細	可借用時間			可借用期限
一般性器材借用 (含長期借用設備)	筆記型電腦、投影機、平板、燒錄機、數位相機、攝影機、擴視機、簡報筆、放大滑鼠、錄音筆、護貝機、計算機、吹風機、裁紙刀(大/小)	星期一至星期五 08:00 至 20:00			當天
	電子翻譯機、延長線、8 吋小電風扇、鍵盤、耳機、彩色筆、麥可筆、熱熔膠槍				3 天內
休閒性器材借用	1. 牌卡 2. 桌遊 3. 手眼協調訓練機(須配合家銘學長時間，以利協助架設器材)。 4. 投影設備(限觀賞、遊戲借用)。	區間	週數	使用時段	當天
		期中考	第 10 週 第 11 週	18:00-20:00	
		期末考	第 19 週	10:00-15:00	

弘光科技大學學務處諮商輔導中心圖書分館圖書借閱要點

10540-011

中華民國 111 年 6 月 21 日諮商輔導中心會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

第一條 弘光科技大學學務處諮商輔導中心圖書分館(以下簡稱本中心)，為方便讀者借閱館藏資料，促進圖書資料流通及有效管理，特訂定弘光科技大學學務處諮商輔導中心圖書分館圖書借閱要點 (以下簡稱本要點)。

第二條 本中心館藏地共 2 處，分別位於本中心(L105)及資源教室(L106)。

第三條 館藏資料使用原則：

- 一、中心館藏資料(L105)以供全校教職員工及學生參考研究使用為原則，其他身分讀者須借閱圖書時，請至本校圖書館依辦法申請借書證借閱圖書。
- 二、資源教室館藏資料(L106)所指為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購買之書籍、影片。其供全校教職員工及資源教室學生參考研究使用為原則，其他身分讀者須借閱圖書時，請至本校圖書館依辦法申請借書證借閱圖書，一般學生可憑學生證至資源教室填寫登記表借閱，並押證件，於當天歸還圖書後退回證件。

第四條 圖書借還時間：週一至週五 08:00~21:00；國定假日及連續假日除外，寒暑假另訂。

第五條 流通種類為本中心內的一般圖書(含附件光碟片)，由圖書館流通系統進行借閱；一般期刊、雜誌等則填寫期刊雜誌使用登記本，外借以一週為限，外借前請填寫外借申請單。

第六條 借書冊數與期限如下：

一、中心館藏資料(L105)借用規定：

1. 教職員：總數以 30 冊為限，借期 45 日；借書時，若該書已有其他讀者預約，借期一律縮短為 30 日。
2. 兼任老師、研究計畫專任助理及研究生：總數以 20 冊為限，借期 30 日；借書時，若該書已有其他讀者預約，借期一律縮短為 20 日。
3. 學生、推廣學分班學生、校友、樂齡大學學員及幼兒園安親班：總數以 15 冊為限，借期 15 日。
4. 實習生：總數以 15 冊為限，借期 30 日。
*實習生指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。
5. 合作館讀者：視合作條約而定。

二、資源教室館藏資料(L106)借用規定：

1. 教職員：總數以 30 冊為限，借期 45 日；借書時，若該書已有其他讀者預約，借期一律縮短為 30 日。

2. 兼任老師、研究計畫專任助理及研究生：總數以 20 冊為限，借期 30 日；借書時，若該書已有其他讀者預約，借期一律縮短為 20 日。
3. 資源教室學生：總數以 15 冊為限，借期 15 日。
4. 一般學生：一次限借 2 冊，限於資源教室所屬空間閱覽，並於當天歸還。
5. 資源教室實習生：總數以 15 冊為限，借期 30 日。

*實習生指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。

第七條 視聽資料僅限於本中心使用，但教職員及兼任老師因教學或行政上需求者不在此限。其相關規定如下：

- 一、專任教職員及兼任老師外借件數以公播版 8 件(錄影帶 3 件、光碟 5 件)為限，借期 8 日，公播版可續借一次。
- 二、一般學生及資源教室學生僅能借用 1 件，且於抒壓室或資源教室所屬空間使用，當天歸還。
- 三、借閱視聽資料逾期未歸還者，視同圖書逾期未還，停止各類型資料之借閱權利。
- 四、凡使用本中心視聽資料應遵守智慧財產權之相關規定，如有觸法情事，借用人必須自行承擔法律責任。
- 五、辦理視聽資料及設備之使用，不得冒名或使用他人證件，如經查獲，停止其視聽資料及設備使用權二個月。
- 六、借用視聽資料及設備須依本中心指導方法妥善使用，如因使用不當而損毀或遺失，須簽立切結書並賠償原件或以原購價格賠償，且務於二週內辦妥賠償手續。

第八條 圖書每人可以預約 5 冊為限，每冊可供 10 人預約，僅接受已外借圖書之預約，書籍保留 5 天，第 6 天起上架。

第九條 借書期滿前，如無逾期且無人預約，可辦理續借，續借以三次為限，應於借書日期滿前，攜帶借書證至本中心櫃台辦理續借手續；但已逾期者不可辦理續借。還書期限自續借當日算起，非接續上次還書日期。

第十條 借出之圖書或附件光碟片如有遺失或污損，借書人須至本中心辦理掛失，且於二週內賠償原書或原版光碟片，如無法購得，圖書照原價現金賠償，無原價以頁數代之；附件光碟片每片得賠償新台幣 500 元。

第十一條 未經辦理借書手續，逕行將圖書攜出本中心外者，除追回圖書外，每冊罰款新台幣 1,000 元，並得視情節輕重，停止借閱權六個月。校內讀者移請學生事務處處理，校外人士一律移送法辦。

第十二條 本中心遇有書庫盤點圖書或其他特殊狀況時，得公告暫停借閱服務。

第十三條 借書證不得轉借他人，否則一經發現，本中心得追還所借圖書，並自還書日起停止雙方借書權二個月。

第十四條 識別證、學生證或借書證應妥為保管，如有遺失，須立即向本校圖書館聲明掛失。掛失前本中心所蒙受之損失，由原持證者負責賠償。

第十五條 教職員工退休、離職或學生畢(結)業、休學、退學，均須還清所借圖書或罰款。凡未辦妥上述手續者，教職員工緩發證明文件；學生緩發畢業證書或證明文件。

第十六條 本辦法經諮商輔導中心會議通過，公告後施行，修正時亦同。

中華民國 105 年 8 月 16 日諮商輔導中心會議訂定通過

中華民國 110 年 6 月 22 日校務會議通過組織調整

弘光科技大學特殊教育推行委員會設置要點

10540-005

中華民國112年12月12日行政會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)，為促進特殊教育發展及處理校內特殊教育(身心障礙)學生之生活、學習輔導事宜，依據「特殊教育法第十五條」之規定，設立弘光科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)，特訂定弘光科技大學特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、
 - 1 本委員會召集人由權責副校長擔任，委員由教務長、學務長、總務長、圖資長、招生策略中心主任、各系(科)主任、學務處諮商輔導中心(諮輔中心)主任、特殊教育(身心障礙)學生代表一名、特殊教育(身心障礙)學生家長代表一名組織之。特殊教育(身心障礙)學生代表、特殊教育(身心障礙)學生家長代表由諮輔中心遴選，任期一年，期滿得連任。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，依規定遴聘(派)適當人員補足其任期。
 - 2 本委員會委員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。若各性別人數未達此原則，權責副校長得調整各單位代表。
 - 2 本委員會委員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。若各性別人數未達此原則，權責副校長得調整各單位代表。
- 三、本委員會之任務為：
 - (一) 審議特殊教育學生年度工作計畫或特殊教育方案。
 - (二) 督導特殊教育經費編列、運用與執行情形。
 - (三) 督導特殊個案之個別化支持計畫及學期最低修課學分數等事宜。
 - (四) 督導交通車或交通補助費申請事宜。交通費審議由審核小組為之，其組成及審核要點另訂。
 - (五) 協調各處室、院、系(科)行政分工合作，並整合校內外特

殊教育資源。

(六) 協調各系(科)提供特殊教育學生甄試名額。

(七) 督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。

(八) 督導特殊教育相關業務自我評鑑及定期追蹤。

(九) 其他特殊教育相關業務。

四、為有效辦理特殊教育業務，以學務處為專責單位，其職責及人員設置與進用辦法另訂。

五、1 本校各相關單位應提供特殊教育執行現況，交由諮輔中心彙整成會議資料，並於本委員會會議報告執行進度，以利查核：

(一) 特殊教育(身心障礙)學生學雜費減免、特殊教育學生課業學習輔導、生活適應、個別化支持計畫及特教相關業務，如訂定與執行特殊教育方案及年度工作計畫、協助特殊教育學生鑑定等，應由學務處負責擬定與執行。

(二) 特殊教育(身心障礙)學生招生、學籍、成績、教學與課程相關業務，應由教務處、招生策略中心負責協調與執行。

(三) 校園無障礙環境與設施等相關業務，應由總務處負責規劃與執行。

(四) 學校無障礙網頁、資訊系統建置等相關業務，應由圖書資訊處負責規劃與執行。

2 教育部所舉辦之特殊教育業務審查、訪視輔導結果，需提交本委員會作為研議改善方案之參考，並定期追蹤改善情況。

六、本委員會每學期須召開會議至少一次，由權責副校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書，諮輔中心主任為副執行秘書。召集人無法出席時，得指定本委員會委員代理之。必要時，得召開臨時會議，並得視實際需要指定校內各相關行政人員、特殊教育學生導師列席，或邀請校內外特殊專家學者、民間團體出席。

七、本委員會之會議決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同

意行之。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。

中華民國102年09月10日行政會議訂定通過

中華民國102年12月10日行政會議修正通過

中華民國103年10月14日行政會議修正通過

中華民國108年06月11日行政會議修正通過

中華民國108年08月27日行政會議修正通過

中華民國109年06月23日校務會議通過組織調整

中華民國110年06月22日校務會議通過組織調整

中華民國110年09月14日行政會議修正通過

中華民國111年06月07日行政會議修正通過

中華民國112年05月09日行政會議修正通過

弘光科技大學特殊教育專責單位實施辦法

10540-006

中華民國111年06月07日行政會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

- 第 1 條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，依據「高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法」與弘光科技大學特殊教育推行委員會設置要點，特訂定弘光科技大學特殊教育專責單位實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 為提供身心障礙學生課業學習、生活適應、輔具申請等支持服務，以學務處為專責單位，專辦身心障礙教育業務有關事項。
- 第 3 條 本辦法所稱專責人員，係指在專責單位專責辦理身心障礙教育事項之人員。
- 第 4 條 專責單位應視需要設置專責人員，專責人員之分類及編制如下：
一、行政人員：由諮商輔導中心主任兼任。
二、輔導人員：依身心障礙學生人數，於諮商輔導中心資源教室置專任人員若干人。
三、特殊教育相關專業人員：依身心障礙學生特殊教育及相關服務需求，置兼任人員若干人，並由諮商輔導中心心理師兼任之。
四、身心障礙學生助理人員：依身心障礙學生在學校學習及生活上特殊需求，經評估確須協助，且列入其個別化支持計畫中者，置專任、兼任或部分工時人員若干人。
- 第 5 條 專責單位之職責如下：
一、訂定及實施特殊教育方案相關事項。
二、訂定及執行學校年度特殊教育工作計畫。
三、協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項。
四、協助身心障礙學生招生及提供考試服務措施等相關事項。
五、訂定個別化支持計畫及提供支持服務等相關事項。
六、協助辦理無障礙環境之設置及改善。
七、其他特殊教育相關業務。

第 6 條 第 4 條第一款行政人員之工作職責及進用資格如下：

一、工作職責：負責綜理學校身心障礙教育相關行政業務。

二、進用資格：應符合下列資格之一：

(一)具專科以上學校教師資格。

(二)公務人員普通考試以上及格。

(三)大學畢業，並具有相關工作經驗一年以上。

第 7 條 第 4 條第二款輔導人員之工作職責及進用資格如下：

一、工作職責：在專責單位主管督導下，協助訂定、執行與追蹤特殊教育方案、個別化支持計畫及轉銜輔導，支持學生在學校學習與生活自理、校園生活、家長聯繫及學生安全維護等事項。

二、進用資格：大學畢業，並以特殊教育、輔助科技、復健諮商、早期療育、心理、輔導、社會工作相關系、所或學位學程畢業者優先進用。

第 8 條 1 第 4 條第三款特殊教育相關專業人員之工作職責及進用資格如下：

一、工作職責：提供衛生醫療、教育、社會工作、獨立生活、職業重建相關等專業知能，進行學習、生活、心理、復健訓練、職業輔導評量及轉銜輔導與服務等協助，並提供教師與家長專業建議及諮詢。

二、進用資格：應符合下列資格之一：

(一)公務人員高等考試及格。

(二)具醫事人員任用資格。

(三)依專門職業及技術人員轉任公務人員條例規定，取得專業證照及轉任公務人員資格。

2 前項進用資格，於政府未辦理專業證照或考試之特殊教育相關專業人員，得進用下列人員之一擔任：

一、國內外大專院校專業系、所畢業後，曾任該專業工作一年以上。

二、國內外大專院校相關系、所畢業，且於修畢該專業課程三百六十小時後，任該專業工作一年以上。

第 9 條 第 4 條第四款身心障礙學生助理人員之工作職責及進用資格如下：

一、工作職責：協助輔導人員支持學生在學校學習與生活自理、校園生活、家長聯繫及學生安全維護等事項。

二、進用資格：應符合下列資格之一：

(一)符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員。

(二)大學畢業，且就讀科系與所負責翻譯科目為相關科系，對學科內容具有相關知識，並符合下列資格之一：

1、具手語翻譯職類丙級技術士技能檢定證照。

2、手語翻譯職類丙級技術士技能檢定監評委員。

3、啟聰學校以手語教學教師十年以上之任教經驗。

4、經完成中央主管機關委託辦理教師在職進修手語培訓班培訓。

(三)完成學校辦理協助身心障礙學生職前訓練講習之協助同學。但身心障礙學生經評估應由符合前二目人員提供專業服務者，不在此限。

第 10 條 專責人員之進用方式，除由學校教職員兼任及進用前條第二款第三目之協助同學外，應經學校公開甄選，就人員屬性依相關規定進用。專責人員應接受學校之督導及考核。

第 11 條 第 4 條第二款之輔導人員，每年應參加三十六小時以上之特殊教育相關專業知能研習，其中應包括中央主管機關辦理之輔導人員知能研習課程十八小時。第 4 條第一款、第三款及第四款行政人員、特殊教育相關專業人員及身心障礙學生助理人員，每年應接受學校或中央主管機關辦理六小時以上之在職訓練。

第 12 條 本辦法經特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國103年01月07日特殊教育推行委員會會議訂定通過

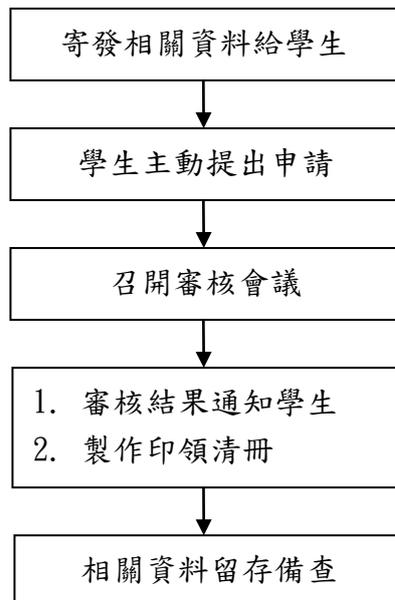
弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點

10540-004

中華民國 112 年 11 月 06 日特特殊教育推行委員會修正通過

(修正歷程詳全條文末)

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)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,特訂定弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之目的為提供本校重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他等行動不便確實無法自行上下學學生之交通補助。
- 三、本校身心障礙學生申請交通費補助條件須兼具以下條件:
 - (一)具本校在學學籍且領有身心障礙手冊,且限於重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他等行動不便確實無法自行上下學者。
 - (二)非住宿於本校學生宿舍。
- 四、交通費補助之核定以一年為限,經核准後於次年度以學期為單位核發,申請學生如學期中因故離校,依實際在校月份核發。審核表如附件,審核流程如下圖:



- 五、交通費之審核由交通費審核小組審議之,審核小組成員為五人至七人,由本校學務處諮商輔導中心主任為召集人,資源教室輔導老師為當然審核委員。此外,視審核所需,召集人得邀請物理治療師、職能治療師或相關醫

師等專業人員參與審核，其審核費用由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費支出。

六、 交通費審核原則如下：

- (一) 學生受限於其身心障礙狀況，而無法和一般學生一樣運用相似的交通工具或交通方式上下學者。
- (二) 學生之身心障礙狀況得以影響其上下學能力，以重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他行動不便確實無法自行上下學且各級主管機關無法免費提供無障礙交通工具者為主要原則。

七、 本校身心障礙學生交通費之申請需檢附下列資料：

- (一) 申請表。
- (二) 有效之學生證正反面影本。
- (三) 有效期限內之身心障礙手冊正反面影本。

八、 本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。

中華民國 99 年 09 月 14 日制定身心障礙學生輔導委員會通過

中華民國 99 年 10 月 12 日訂定行政會議通過

中華民國 102 年 09 年 10 日修正行政會議通過

中華民國 102 年 11 月 12 日修正特殊教育推行委員會通過

弘光科技大學身心障礙學生交通費補助申請表

_____學年度 第_____學期

申請日期： 年 月 日

姓名		系別 / 組		年級	
學號		障礙類別		障礙等級	
聯絡方式 (手機)			E-mail		
戶籍地址					
現居地址					
經常使用的交通工具或交通方式：					
請簡述無法自行上下學之原因：					
檢附資料： <input type="checkbox"/> 有效之學生證正反影本 <input type="checkbox"/> 有效期限內之身心障礙手冊正反面影本					
審核結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，理由為_____					
審核日期： 年 月 日					

FM-10540-0012

表單修訂日期:112 年 11 月 06 日

保存期限:十年

弘光科技大學特殊教育學生課業輔導實施要點

中華民國 107 年 10 月 15 日訂定

- 一、弘光科技大學（以下簡稱本校），依據「特殊教育法第 22 條之規定」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，特訂定弘光科技大學特殊教育學生課業輔導實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、目的為協助本校特殊教育學生解決因障礙導致學習之困難，增進其學習意願及動力，提供本校特殊教育學生必(選)修科目之課程學習，使其順利完成學業。
- 三、課業輔導係指由系所任課老師、助教或研究生擔任課輔老師，提供特殊教育學生課後補救教學。
- 四、申請對象以領有「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」（以下簡稱鑑輔會）相關證明者為實施對象。
- 五、特殊教育學生因其特殊之生理或心理狀況，對於所修習科目發生學習困難時，應由學生提出課業輔導申請(填寫課業輔導申請表)，並與資源教室個管老師討論後，提交ISP會議或中心業務會議審查評估其必要性。
- 六、課業輔導老師之人選可由任課老師擔任、系辦人員或學生推薦，人選確定後，商討課輔次數、時間及簽立受助學生守則等相關事宜，並應註明於學生個別化支持計畫(ISP)中。
- 七、課業輔導申請以學生該學期所修習之科目為原則；審查時考量因素以障礙狀況影響學習、系上普遍學習困難之科目、過去修過類似的課但成績不理想、提升學生能力等為主。
- 八、課輔時數每位學生最高每週六小時、每月二十四小時為原則，如有特殊需求，需事先提出與個管老師討論後提交會議決議。
- 九、課業輔導提出申請時程，第一次申請為開學第一週至第四週，第二次申請為第十週至第十三週。
- 十、課業輔導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要點課業輔導鐘點費支應，支給標準依據教育部規定辦理。
- 十一、本要點經本校諮商輔導中心會議通過後實施。

弘光科技大學資源教室課業輔導申請表

填寫日期： 年 月 日

學生基本資料	姓名				系級			
	手機				障礙類別/程度			
	本學期修習學分數	過去課輔經驗			<input type="checkbox"/> 有 (科目：_____) <input type="checkbox"/> 無			
	請填寫可接受課輔之節次	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
科目	課業輔導科目				原任課老師			課程選別
	申請原因 (可複選)	<input type="checkbox"/> 曾修習但未通過 <input type="checkbox"/> 課程艱深難懂 <input type="checkbox"/> 課堂訊息接收常遺漏，需加強課後複習 <input type="checkbox"/> 不適應教師授課方式 <input type="checkbox"/> 其他 _____						
資源教室評估意見	<input type="checkbox"/> 此課程建議可提供課業輔導 <input type="checkbox"/> 此課程目前尚不需要提供課業輔導 說明：							
資源教室承辦人					諮商輔導中心主任			
任課教師回覆欄 (必填欄位)	<input type="checkbox"/> 同意由原任課老師安排課輔 ※課輔安排之時間(請詳列本學預計課輔之日期及節次)：							
		週一	週二	週三	週四	週五		
	節次或時間 (如：第七節或 14:40-15:30)							
	請詳列預計課輔之日期：							
	<input type="checkbox"/> 同意安排課輔，但須另請其他老師協助。(建議請 _____ 老師協助) ※課輔安排之時間(請詳列本學預計課輔之日期及節次)：							
	週一	週二	週三	週四	週五			
節次或時間 (如：第七節或 14:40-15:30)								
請詳列預計課輔之日期：								
<input type="checkbox"/> 不同意安排課輔，原因： _____								
任課老師					課輔老師			

※課業輔導申請規範：

1. 因故無法出席時，請提早於課輔前一日向課輔老師及資源教室輔導老師請假。
2. 請確實填寫並按時繳交課業輔導回饋表。
3. 若未遵守規定，資源教室輔導老師有權終止當學期之課業輔導申請。

學生簽名： _____

FM-10540-009
 表單修訂日期:113年00月00日
 保存期限:八年

弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點

10540-007

中華民國 112 年 11 月 06 日特殊教育推行委員會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

- 一、弘光科技大學（以下簡稱本校），依據「特殊教育法」第 22 條之規定及本校「大學部暨研究所學則」第二十五、二十七、八十一條，特訂定弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、協助本校特殊教育學生解決因障礙導致學習之困難，增進學習意願及動力，提供本校特殊教育學生適性學習，使其順利完成學業。
- 三、本要點以領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)相關證明者為實施對象。(新生、轉復學生、境外生或新領身心障礙證明之學生，在未經提報鑑輔會進行重新鑑定前，應予適用。)
- 四、特殊教育學生因其特殊之生理或心理狀況，對於所修習科目發生學習適應困難時，應由學生提出申請學習評量調整，並由資源教室會同任課老師視其身心障礙情形，就內容、方式給予合適之評量調整，並應註明於學生個別化支持計畫(ISP)中。
前項學習評量調整學生若未申請或境外生無法順利取得本國鑑輔會鑑定證明時，任課老師仍可依據學生實際學習適應狀況，主動調整學生評量方式。
- 五、學習評量調整提出申請之時程，第一次申請為開學第一週至第四週；第二次申請為第十週至第十三週。
- 六、為符合特殊教育學生之身心特性及需求，其學業評量應保持彈性，授課老師可依學生需求自訂調整方式。
 - (一)縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中選擇符合學生能力的內容，實施測驗。
 - (二)重複測驗：使用相同試卷再次測驗學生學習表現。調整原有測驗成績比例：依據學生優勢學習能力，重新分配原有測驗中各題型所佔之配分比例。
 - (三)自編測驗：授課教師可依學生學習之程度，另行設計測驗卷，作為平時、期中、期末成績的依據。
 - (四)替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力的作業，作為替代性評量（平時、期中、期末成績）的依據。

(五)調整及格標準：特殊教育學生依其學習特性與限制，得由授課老師自行調整其及格標準，達及格標準者其及格分數登錄為六十分。

(六)其他適性之評量方式，如：調整評量的時間與情境、口述問答、實際操作等，或由任課老師依據特殊教育學生狀況自訂其他調整方式。

七、本要點經特殊教育推行委員會審議通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。

中華民國 103 年 01 月 07 日特殊教育推行委員會議訂定通過

中華民國 103 年 03 月 25 日特殊教育推行委員會議修正通過

中華民國 103 年 11 月 11 日特殊教育推行委員會議修正通過

中華民國 105 年 11 月 03 日特殊教育推行委員會議修正通過

中華民國 106 年 10 月 23 日特殊教育推行委員會議修正通過

中華民國 111 年 06 月 07 日行政會議修正通過

弘光科技大學特殊教育學生助理人員實施要點

中華民國 113 年 05 月 20 日特殊教育推行委員會訂定通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)，為提供本校特殊教育學生學業及生活上之必要協助，以利其適應校園及培養獨立自主生活之能力，依據「特殊教育法」第 38 條，特訂定弘光科技大學特殊教育學生助理人員實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、特殊教育學生助理人員(以下簡稱助理人員)之服務範疇係協助學生在校之學習與校園適應，且服務內容需符合障礙類別之需求。
- 三、申請資格須符合學籍狀態為在學學生，且領有「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」(以下簡稱鑑輔會)相關證明者，其障礙導致就學或生活確有需要助理人員協助之事實，且特殊教育學生鑑定證明書需在有效期限或適用階段內。
- 四、本要點所稱之助理人員，係指下列各款人員：
 - (一)課業助理人員。
 - (二)生活助理人員。
 - (三)其他協助人員(如手語翻譯員、定向行動訓練員、同步聽打員等)。
- 五、助理人員申請及審核程序：
 - (一)申請時程：每學期第一週至第四週開放第一次申請，第十週至第十三週開放第二次申請。
 - 1.課業助理人員申請條件及檢附資料：
 - (1)申請者須填寫「弘光科技大學資源教室特教生助理人員申請表」(附件一)。
 - (2)申請者需檢附當學期課表。
 - 2.生活助理人員申請條件及檢附資料：
 - (1)申請者須填寫「弘光科技大學資源教室特教生助理人員申請表」(附件一)。
 - (2)申請者需檢附當學期課表。
 - (3)申請者須檢附生活規劃表(附件二)。
 - (4)申請者應接受資源教室之需求評估以利當學期資源教室提供適切的安排。
 - (5)申請者若有推薦之人選應檢附符合衛生福利部《身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法相關證明》
 - (二)初審：由資源教室輔導人員依申請者之個別化支持計畫及檢附資料，確認其特教需求，初審通過後，續送複審；若資料不完整，須於規定期限內補件，逾期不予受理。

(三)複審:提交諮商輔導中心業務會議審查評估其必要性(必要時邀請相關專業人員、學生及家長出席),審核結果由各系輔導人員通知申請人。

(四)申請者若因需求狀況改變,應於下學期重新提出申請服務。

六、助理人員聘用原則:

(一)課業助理人員:以修習同門課程之學生優先聘用,聘用之課業助理人員宜避免與申請者有親屬關係,以利學生在校時學習與他人合作,促進人際關係,進而達到融合之目的。

(二)生活助理人員:生活助理員之聘用,係依衛生福利部《身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法》第五條之規定,應具下列資格之一:

1.領有生活照顧服務相關訓練結業證明書。

2.具教保員、訓練員或照顧服務員資格。

3.領有照顧服務員職類技術士證或保母人員職類技術士證。

4.高中(職)以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業。

(三)關於生活助理人員,若申請者未推薦人選,可由資源教室協助學生徵詢相關機構或人員,並進行相關資源連結,如該人員與申請者為親屬關係,應符合上述衛生福利部規定之條件。

(四)手語翻譯員、定向行動訓練員及其他協助人員:手語翻譯員需具備手語翻譯丙級、乙級合格始能聘用;定向行動訓練員及其他協助人員則需依據其能提供學生特殊需求之服務,擇優聘任之。

(五)上述助理人員須接受本校資源教室之工作說明會議、在職訓練,並依規定由實際服務之助理人員按時填寫及繳交出勤紀錄表及助理人員服務紀錄表。

(六)資源教室保有聘任、解雇及工作分派之權限,且依每學年度申請學生數,在有限的經費內,將助理人員時數進行合理分配。

七、助理人員服務時數規定:

(一)課業助理人員:以檢附課表之實際課堂計算,若有課外時間協助,不論申請幾科每月上限皆為10小時。

(二)生活助理人員:一週以30小時為上限,有特殊需求另案討論。

(三)其他協助人員:手語翻譯員、定向行動訓練員依實際需求核給。

八、本要點經特殊教育推行委員會通過,陳請校長核定公告後施行,修正時亦同。

弘光科技大學資源教室特教生助理人員申請表

填寫日期： 年 月 日

學生基本資料	姓名		系級	
	手機		電子信箱	
	障別/程度		申請服務	<input type="checkbox"/> 課堂協助服務 <input type="checkbox"/> 生活協助服務 <input type="checkbox"/> 手語翻譯 <input type="checkbox"/> 定向行動訓練員
申請服務內容	課業協助服務	科目	需協助項目	申請原因
			<input type="checkbox"/> 課堂筆記、重點提醒 <input type="checkbox"/> 課堂報告、作業提醒 <input type="checkbox"/> 課堂作業協助 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 課程艱深難懂 <input type="checkbox"/> 訊息接收常遺漏，需他人協助 <input type="checkbox"/> 其他_____
	生活協助服務	希望申請服務	服務項目	申請原因
		<input type="checkbox"/> 長期協助 <input type="checkbox"/> 短期協助(一次性) <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 協助飲食、購物 <input type="checkbox"/> 陪同參與活動 <input type="checkbox"/> 協助移動 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 因障礙無法自行完成，需他人協助 <input type="checkbox"/> 其他_____
	手語翻譯	科目一	授課老師	時間/教室
			星期：____ 節數：__至__ 教室：	
科目二		授課老師	時間/教室	
			星期：____ 節數：__至__ 教室：	
定向行動訓練員	說明	申請服務時段	提供訓練之路徑 (如宿舍 → 教室)	
	由資源教室協助連結校外資源，服務時程將評估實際需要，再進行安排。	<input type="checkbox"/> 上午：_____ <input type="checkbox"/> 下午：_____ <input type="checkbox"/> 晚間：_____		
說明	1. 助理人員主要協助課堂筆記、重點、報告作業提醒等項，服務時數計算方式以實際上課堂數計算。 2. 若有課外時間協助，不論申請幾科每月上限皆為 10 小時；手語翻譯員、定向行動訓練員依實際需求核給。 3. 生活協助一週以 30 小時為上限。			
資源教室評估意見				
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過，安排助理人員_____提供支持服務。 <input type="checkbox"/> 不通過，原因： 審核人： _____ 日期： _____			

弘光科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點

10540-019

中華民國 111 年 11 月 02 日特殊教育推行委員會會議訂定通過

(修正歷程詳全條文末)

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為辦理特殊教育學生獎補助金，依據教育部「特殊教育學生獎補助辦法」，特訂定弘光科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱特殊教育學生，指通過「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」且持有效證明者。
- 三、本要點適用對象為 111 學年度開始入學本校就讀之特殊教育學生。
- 四、特殊教育學生依本要點申請獎補助金者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申請次數，不得超過其學制年限，如五專至多申領五次；二專和二技至多申領兩次；四技至多申領四次。
- 五、特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本要點規定申請獎補助金者，其每學年修習學分數應至少十二學分。
- 六、特殊教育學生若已依其他規定領取政府提供與本要點規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金，若經發現將追回本獎補助金。
- 七、1 特殊教育學生具有學籍者(不含休學生)，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，申請獎補助金：
 - (一) 獎學金申請須達標準：
 - 1、前一學年學業平均成績在八十分以上。
 - 2、班排名前50%(係指上學期與下學期之班排名皆須進入前50%)，但就讀研究所者不受班排名限制。
 - 3、操行成績達八十分以上且無不良紀錄。
 - (二) 補助金申請須達標準：
 - 1、前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前50%，或七十分以上未滿八十分。
 - 2、操行成績達八十分以上且無不良紀錄。
 - (三) 參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前

五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

(四) 參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

2 特殊教育學生如符合申請獎補助金學業平均成績資格，同時具備參加政府核定有案之競賽或展覽獲獎得申請獎補助金之資格，應擇其中一種資格進行申請，每學年以一次為限。

八、獎補助金核發名額：

(一) 符合「獎學金」資格且完成申請者，全額核發。

(二) 符合「政府核定有案之國內競賽或展覽」所列資格且完成申請者，無補助金名額限制。

(三) 「補助金」核發名額為採計學業成績學年度特殊教育學生總人數扣除申請獎學金人數之三分之一，餘數未滿三人得補助一名。

(四) 補助金申請人數若超過前項規定名額，以學年度平均成績進行排序。遇同分情形，依下列優先順位核發：

1、低收入戶證明。

2、中低收入戶證明。

3、特殊境遇家庭證明。

4、班級成績排名。

九、獎補助金申請應於每年10月31日前檢附下列相關證明文件，逾期不予受理：

(一) 獎學金：

1、前一學年成績單(須含操行成績)。

2、上下學期獎懲紀錄。

3、於教務處申請之班級成績排名證明單(研究生免附)。

4、鑑輔會鑑定證明。

5、身障手冊(無則免附)。

(二) 補助金：

1、前一學年成績單(須含操行成績)。

2、上下學期獎懲紀錄。

3、鑑輔會鑑定證明。

4、身障手冊(無則免附)。

5、其他可採計之相關證明：如低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、班級成績排名證明單。

(三) 政府核定有案之國內競賽或展覽：請檢附獎狀或簡章。競賽或展覽以個人獲獎成績為準，其政府核定有案指國際帕奧或各縣市政府委託辦理之競賽或展覽，例如：獎狀上印有政府機關或政府機關首長章，或可檢視報名簡章中是否名列政府機關字樣。

十、獎學金、補助金之類別及金額如下表：

特殊教育學生獎學金、補助金類別及金額表			
特殊教育學生	障礙等級 (依身心障礙證明規定之等級)	獎學金 (單位：新臺幣元)	補助金 (單位：新臺幣元)
身心障礙	輕度	三萬	一萬
	中度以上	四萬	二萬

未領有身心障礙證明，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明輕度等級規定辦理。

十一、本要點經本校特殊教育推行委員會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

法規名稱：身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法

修正日期：民國 112 年 09 月 08 日

第 1 條

本辦法依特殊教育法第三十七條第二項及身心障礙者權益保障法第二十九條規定訂定之。

第 2 條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、身心障礙學生：指領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生。
- 二、身心障礙人士子女：指其父母或法定監護人領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生。
- 三、就學費用：指學費、雜費、學分費、學分學雜費或學雜費基數等。就讀高級中等學校者，並包括實習實驗費。

第 3 條

- 1 身心障礙學生或身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免就學費用。
- 2 前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：
 - 一、學生未婚者：
 - （一）未成年：與其父母或法定監護人合計。
 - （二）已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。
 - 二、學生已婚者：與其配偶合計。
 - 三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。
- 3 前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。
- 4 第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。
- 5 學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

第 4 條

- 1 就學費用之減免基準如下：
 - 一、身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。
 - 二、身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。
 - 三、身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。
- 2 符合高級中等教育法第五十六條第一項、專科學校法第四十四條第一項及其相關法規規定免納學費者，以減免雜費及實習實驗費為限。

- 3 身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀國內大學與外國大學合作並經中央主管機關專案核定之學位專班，比照就讀國內各大學同一學制、班次學生之減免額度，申請就學費用減免。

第 5 條

- 1 身心障礙學生就學費用減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限。
- 2 前項就學費用之減免，同一科目重修、補修者，以一次為限。
- 3 身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀大學及專科學校各類在職專班者，比照各該學校日間部應繳就學費用減免之。
- 4 身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。
- 5 身心障礙人士子女未成年時之法定監護人領有身心障礙證明或身心障礙手冊者，成年後，繼續就讀同一教育階段或接續就讀其他教育階段，其就學費用減免之年限，得至該就讀教育階段之法定修業年限為止。

第 6 條

- 1 依本辦法申請減免就學費用之學生，應於就讀學校所定期限內，填具申請表及檢附下列證明文件，向就讀學校提出：
 - 一、身心障礙證明或身心障礙手冊。
 - 二、戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）。
- 2 依本辦法申請減免就學費用之高級中等以上學校學生，得免附前項第一款之證明文件，由就讀學校經衛生福利部電子查驗系統，查驗學生或父母（法定監護人）之身心障礙身分。
- 3 學生對前項查驗結果如有疑義，得檢附第一項第一款證明文件，向就讀學校申請另行審查其身分資格。
- 4 依本辦法申請減免就學費用之學生，其身分資格經學校審定後，公立學校由各校於註冊時逕予減免；私立學校由各校於註冊時逕予減免後，備文掣據連同核銷一覽表一式三份，於每年五月三十一日及十一月三十日前函報各主管教育行政機關請撥補助經費。

第 7 條

已依其他規定領取政府提供有關就學費用之補助或減免，及其他與減免就學費用性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複申請本辦法之減免。

第 8 條

- 1 學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。
- 2 轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。
- 3 已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，或同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複減免。

第 9 條

有下列情事之一者，其就學費用不予減免；已減免者，學校應追繳之。涉及刑責者，移送司法機關辦理：

- 一、申請資格與本辦法規定不符。
- 二、重複申領。
- 三、所繳證件虛偽不實。
- 四、冒名頂替。
- 五、以其他不正當方法具領。

第 10 條

就讀私立國民中、小學者，其就學費用減免額度，依公立國民中、小學之就學費用減免額度計算。但直轄市、縣（市）主管教育行政機關所減免額度較優者，不在此限。

第 11 條

依特殊教育法經中央主管機關、直轄市、縣（市）政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生，其就學費用減免，準用第四條第一項第三款規定。

第 12 條

本辦法自發布日施行。

弘光科技大學提升英文能力暨英文畢業資格檢定實施要點

20560-005

中華民國 113 年 01 月 16 日教務會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為加強學生英文能力，鼓勵學生取得英文證照，以提升學生專業發展及就業競爭力，特訂定弘光科技大學提升英文能力暨英文畢業資格檢定實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、實施對象為四年制學士班學生。學生依其所屬系分成三類：第一類為國際溝通英語系學生、第二類為其他系學生、第三類為特殊身份入學學生(含繁星計畫學生、境外生、身心障礙生、技優生等其他入學管道學生)。
- 三、1 本校日間部四年制學士班新生依以下規定進行分級分班：
 - (一) 第一類學生由國際溝通英語系依其入學測驗成績，進行課程規劃與教學實施之參考。
 - (二) 第二類學生依其入學測驗成績，作為英文能力分班之依據，原則上前30%為A級，後15%為C級，其餘55%為B級。
 - (三) 第三類學生依學生英文能力證明或由外語暨全英教學中心(以下簡稱外語中心)進行檢測後分班。
 - (四) 分班作業前未提供英文能力證明且未參加上述之分級檢測者分至B級。
 - 2 若學生認為分級程度不適合，可填寫「英文能力分級轉級申請單」，經任課教師及外語中心主任同意後，送教務處課務組辦理，始得轉級。
 - 3 轉級若由A級轉至B級或由B級轉至C級，需修完一學期後，於次學期選課期間內提出申請。若由C級轉至B級或由B級轉至A級，則可於當學期選課期間申請轉級。
- 四、本校進修部四年制學士班新生第一類學生由國際溝通英語系自行規劃與實施；其餘類別學生以不分級授課為原則。
- 五、1 本校第二類及第三類學生於高中就學期間(入學本校前三年)或入學後獲得CEFR B1或同級英檢證書如附表一，可申請抵免大一英文課程四學分。
 - 2 第二類及第三類學生若近五年曾於以英語為就學語文之國家正式就讀一年(含)以上、或英語程度優異而有具體證明，可申請抵免大一英文課

程四學分。

3 可抵免之課程須經本校外語中心審核通過，並經教務長核定。

六、1 日間部四年制學士班學生，除修滿該系應修之學分外，英文能力必須達到本要點附表二之檢定標準，方具備畢業資格。

2 日間部四年制學士班學生須於畢業前或高中就學期間(入學本校前三年)通過附表二之英文能力檢定考試，並將通過之證明文件繳至教務處註冊組，以作為畢業資格審定之依據。

七、未達附表二標準之學生，可採以下配套措施取得英文能力通過檢定標準之認定。

(一)日間部非國際溝通英語系之學生

1、若未能通過附表二標準者，得補修「基礎職場英文」，該課程成績及格視為通過英文能力畢業資格，但其學分不計入畢業學分。編於C級課程之學生，可參加外語暨全英教學中心所辦理「線上口說英語測驗」，通過後，得選修「基礎職場英文」，該課程成績及格視為通過英文能力畢業資格。

2、學生修習「基礎職場英文」期間可隨時報考附表二之英文能力檢定考試，若成績通過則可辦理課程退選。

(二)日間部國際溝通英語系之學生經檢定考試後，無法達到附表二英文檢定標準，須於四年級加修並通過國際溝通英語系二學分之語言類課程(第二外語除外)，並獲成績及格。

(三)身心障礙學生如有需求，得持相關證明免除英文能力畢業門檻規定。

(四)經教育部核可之各類型境外生專班得以修習各系所開設之「專業英語」課程至少二學分且及格，得視為通過英文能力畢業資格。

八、為充分了解學生學習效果，本校得定期舉辦英語能力測驗。

九、各教學單位對於提升學生專業英文之能力，得自行另訂定相關要點。

十、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

中華民國 111 年 07 月 21 日教務會議訂定通過

中華民國 112 年 01 月 17 日教務會議修正通過

中華民國 112 年 10 月 17 日教務會議修正通過

附表一 CEF B1 級與同級英檢證書對照表

英檢類別	CEF	全民英檢GEPT	多益TOEIC	多益普及測驗TOEIC Bridge	托福(電腦型態)TOEFL-iBT	托福(紙筆型態)TOFEL-I TP	雅思IELTS	大專院校英語能力測驗CSEPT	劍橋領思職場英語Linguaskill Business	劍橋大學英語能力認證分級測驗Cambridge Main Suite
級別或分數(註 ¹)	B1	中級複試通過	550分	84	42分以上	460分以上	4級	第一級(170分)	140分以上	PET
級別或分數(註 ²)	B1	中級複試通過	550分	84	42分以上	460分以上	4級	第一級(210分)	140分以上	PET

註¹：105 學年度(含)以前入學日間部非國際溝通英語系學生適用。

註²：106 學年度(含)以後入學日間部非國際溝通英語系學生適用。

附表二 認可之「英文能力檢定」通過標準

英語檢定類別 系別	英文能力檢定通過標準									英語能力分級檢定測驗 CEFR 級別
	全民英檢GEPT	多益TOEIC	多益普及測驗TOEIC Bridge	托福(紙筆型態)(TOEFL-ITP)	托福(電腦型態)(TOEFL-iBT)	雅思(IELTS)	大專院校英語能力測驗(CSEPT)	劍橋領思職場英語(Linguaskill Business)	劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite)	
日間部國際溝通英語系	中高級初試通過	650分	不採計	492分	72分	5級	-	160分	FCE	B2
日間部非國際溝通英語系	初級複試	350分	60	390分	30分	3.5級	第一級(150分)	120分	KET	A2-B1

弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法

10420-A28

中華民國 111 年 06 月 07 日行政會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

- 第 1 條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為提昇本校學生電腦資訊能力，以提昇學生專業發展及就業之競爭力；特訂定弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本辦法適用於九十八學年度(含)以後入學之日間部四技學生(身心障礙學生且持有證明者除外)，學生依其所屬系分成兩類：智慧科技應用系、多媒體遊戲發展與應用系、健康事業管理系及生物醫學工程系學生為第一類；其餘學生為第二類。
- 第 3 條 本校日間部學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該系應修學分外，同時須達資訊能力之基本要求，方具備畢業資格。
- 第 4 條 各系資訊能力檢定標準由各系院自行訂定，報教務處備查。
- 第 5 條 配套措施
- 一、本校日間部四技大學部學生未能通過第四條所需之資訊能力檢定達一次以上者，第一類學生須加修及通過所屬系指定替代課程(該課程須經校課程委員會審議通過)或足以證明資訊能力之有關證照，視同通過資訊能力之基本要求。第二類學生須加修本校開設之「資訊基礎能力」課程，成績及格視同通過資訊能力之基本要求。
 - 二、學生於修習上列第一項之資訊替代課程期間可隨時報考各系規定之資訊能力檢定考試，若成績通過則於當學期期末考試(濃縮授課則以最後一週上課為期末考週)開始前一日可辦理課程退選。
- 第 6 條 通過各系資訊能力檢定標準者，須於每學期開學前二週內將證明文件送本校教務處註冊組登錄。
- 第 7 條 本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 07 月 21 日教務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 01 月 04 日校務會議修正通過

中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

伍、特教相關資源

一、大專校院特殊教育中心

單位名稱	聯絡電話	網頁
國立臺灣師範大學 特殊教育中心	02-7734-5099	http://web.spc.ntnu.edu.tw/main.php
國立臺北教育大學 特殊教育中心	02-27366755	http://r2.ntue.edu.tw/home.html
臺北市立大學特殊 教育中心	02-2311-3040 轉分機 4133	https://speccen.utaipei.edu.tw/bin/home.php
國立臺中教育大學 特殊教育中心	04-22183392	http://www.ntcu.edu.tw/spc/
國立彰化師範大學 特殊教育中心	04-7232105 轉分機 2415	http://spedc.ncue.edu.tw/spedc/index.html
國立臺南大學特殊 教育中心	06-2136191	http://www2.nutn.edu.tw/gac646/
國立高雄師範大學 特殊教育中心	07-7132391	http://ksped.nknu.edu.tw/
國立東華大學特殊 教育中心	03-863-5999	http://c052.ndhu.edu.tw/bin/home.php
國立清華大學特殊 教育中心	(03)5715131 轉分機 77203、77201	http://www.nhcue.edu.tw/~spec/
國立嘉義大學特殊 教育中心	05-226-3645	http://www.ncyu.edu.tw/spedc/
國立屏東教育大學 特殊教育中心	08-7226141 轉分機 25002	http://spec.npue.edu.tw/front/bin/home.phtml
中原大學特殊教育 中心	(03)2656751 (03)2656752	http://sec.cycu.edu.tw/wSite/mp?mp=19

二、大專院校身心障礙學生學習輔具中心

單位名稱	聯絡電話	網頁
大專校院肢障學生學習輔具中心-中山醫學大學附設復健醫院輔具中心	04-24739595 轉分機 21501、21502	http://eduassistech.org/
大專校院視障生學習輔具中心-淡江大學盲生資源中心	02-86319068	http://assist.batol.net/
大專校院聽語障學生學習輔具中心-高雄師範大學聽力學與語言治療研究所	07-7172930 轉分機 2355	http://cacd.nknu.edu.tw/