

# 國立高雄科技大學

## 資源教室學生課業輔導鐘點費申請作業規定

- 一、**依據：**「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」課業輔導鐘點費辦理。
- 二、**宗旨：**提升特殊教育學生基礎學科能力，增進專業知能，加強課業之學習成效，並針對未達學習期待之科目進行補救教學，以順利完成大學教育並協助專業成長與學習。
- 三、**申請對象：**本校持有鑑輔會證明文件，並登錄於特殊教育通報網之在學學生。
- 四、**課輔老師資格：**具大學畢業以上(含)之文憑者。
- 五、**作業流程：**
  - (一) **申請時間：**
    1. 集體申請：開學日起算 3 週內提出申請之課業輔導科目，第 4 週審核彙整申請需求後，以 E-mail 通知審核結果。
    2. 個別申請：若學生有個別課業輔導需求，視當年經費審酌補助時段。
    3. 為配合年度經費控管，11 月最後一週為申請截止日。
  - (二) **申請方式：**
    1. 有課業輔導需求之特殊教育學生可至資源教室領取「課業輔導鐘點費申請表」，經資源教室輔導員及授課教師評估審核通過後始得進行課業輔導。
    2. 請課輔老師於課業輔導開始前與資源教室聯繫，以便授課前告知課輔老師了解學生之特性及課輔費用相關事宜。
  - (三) **課輔時間：**每週不得超過六小時、每月合計不得超過二十四小時，每門課單次上課時間建議不超過兩小時。
  - (四) **經費補助：**
    1. 教師協助課業輔導：依教師職級鐘點費標準支付。
    2. 碩士畢業、博士生：時薪 300 元。
    3. 學士畢業、碩士生：時薪 200 元。

**(五) 審核參酌因素：**

1. 目前學習狀況及成效。
2. 學習動機。
3. 身心理狀況負荷情形。
4. 以往課業輔導學習情形。
5. 申請之必要性及優先順序，並視當年度經費審酌補助。
6. 其他學生申請需求整體衡量。
7. 其他

**(六) 審查評估方式：**由資源教室輔導員評估審查並徵詢授課教師意見，陳核諮商輔導組組長後實施並知會導師。

**六、補助起訖：**以輔導員書面審核通過註明之補助期間，未通過核准時間之課輔不予補助。

**七、核銷經費：**於每月份的最後一日前(如遇例假日，則收件日期順延一天)將「課業輔導鐘點費簽到退表」送交資源教室，逾期概不受理。

**八、補助取消與停權：**

1. 申請時數一個月累計超過 1/2 課程時間未執行。
2. 遲到(超過 20 分鐘以上)次數累計超過一個月課程總次數 1/2 者。
3. 學生連續二學期於課業輔導期間出現上述兩項情況者，即於當學期喪失申請課輔服務之資格並停權下一學期。
4. 系所課程修課態度或出席狀況不佳者。
5. 課輔老師與學生需依實際情形填寫課輔簽到退表，有虛報之情事則立即停止課業輔導，並送交學生獎懲委員會。