

南華大學

文件編號	1200-3-706	文件名稱	版本	01
制定單位	學務處	特殊教育需求學生課業加強輔導標準作業流程	頁數	第 1 頁
	資源教室			共 2 頁

參、學務事項：

◎特殊教育需求學生課業加強輔導作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{特教生填寫課業加強輔導申請表}} --> B[資源教室評估審核作業] B --> C[授課教師自行擔任課輔老師或推薦合適之課輔小老師] C --> D{變更課輔申請} D -- 是 --> E[追蹤變更課輔狀況] D -- 否 --> F[追蹤檢討課輔之成效] E --> F </pre>	<p>資源教室</p> <p>資源教室</p> <p>授課教師</p> <p>資源教室</p> <p>資源教室</p> <p>資源教室</p>	<p>1. 課業加強輔導申請表</p> <p>2. 課輔記錄表</p> <p>3. 變更課輔申請表</p>

南華大學

文件編號	1200-3-706	文件名稱	版本	01
制定單位	學務處	特殊教育需求學生課業加強輔導標準作業流程	頁數	第 2 頁
	資源教室			共 2 頁

2. 作業程序：

- 2.1. 特教生填寫課業加強輔導申請表
 - 2.1.1. 公告並通知特教生課輔申請日期
- 2.2. 資源教室評估審核作業
 - 2.2.1. 確認是否因受限狀況造成之學習困境（肢障類特教生另案申請）
- 2.3. 授課教師擔任課輔老師或推薦課輔小老師
 - 2.3.1. 說明課輔制度及鐘點費
 - 2.3.2. 與教師討論特教生學習概況
 - 2.3.2.1. 討論如何因應特教生因其受限狀況所造成之學習困境
- 2.4. 變更課輔申請
 - 2.4.1. 如需調整授課時間、地點及課輔（小）老師則需填寫變更課輔申請表
 - 2.4.2. 無須變更則逕行後續追蹤檢討作業
- 2.5. 追蹤檢討課輔之成效
 - 2.5.1. 每月收回課輔紀錄表
 - 2.5.1.1. 了解特教生學習狀況及回饋
 - 2.5.1.2. 追蹤申請課輔特教生之期中考成績以供調整參考
 - 2.5.2. 定期與課輔（小）老師座談
 - 2.5.2.1. 定期與課輔（小）老師討論特教生學習成效
 - 2.5.2.2. 建議授課（小）老師按個別差異調整其授課技巧

2 控制重點：

- 3.1 每學期開學後公開宣導，並請同學於三週內申請完畢
- 3.2 每月收回課輔紀錄表
- 3.3 定期與課輔（小）老師座談

3 使用表單：

- 4.1 課業加強輔導申請表
- 4.2 課輔記錄表
- 4.3 變更課業輔導申請表

4 依據及相關文件：

- 5.1 南華大學資源教室課業輔導實施辦法