

亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案

103.12.10 本校 103 學年度第 1 次特殊教育推行委員會訂定

108.7.8 本校 107 學年度第 12 次行政會議修正通過

110.4.21 本校 109 學年度第 2 次特殊教育推行委員會修正通過

110.6.9 本校 109 學年度第 10 次行政會議修正通過

110.07.29 本校 109 學年度第 3 次特殊教育推行委員會會議修正通過

110.08.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

一、依據

(一) 特殊教育法第三十條之一及特殊教育法施行細則第十一、十二條訂定之。

(二) 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點規定辦理。

二、目的

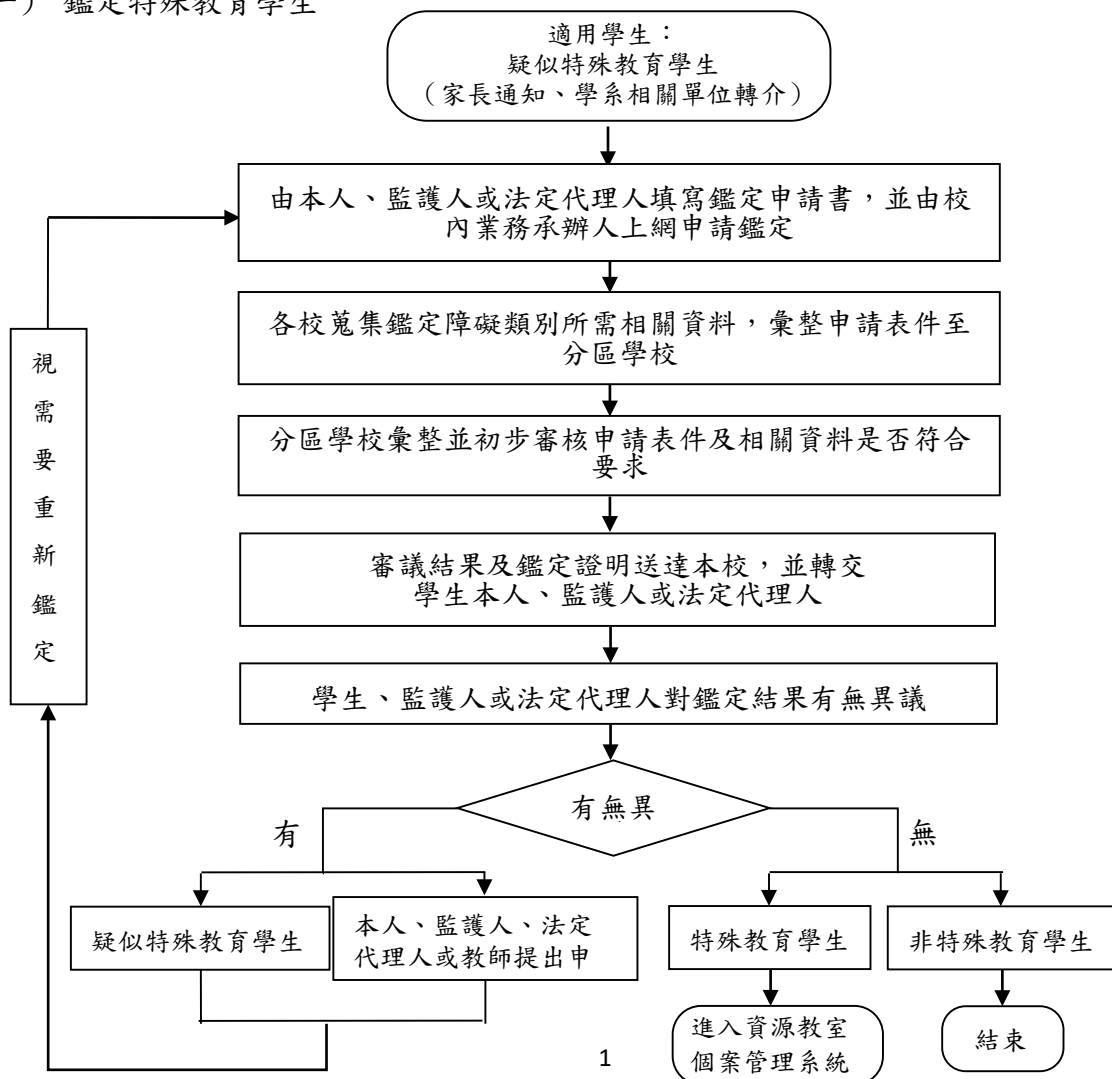
提供本校特殊教育學生「最少限制教育環境」，符合個別學習需要，發揮潛能，培養健全人格。規劃辦理相關學習、生活輔導及各項支持服務，以提供身心障礙學生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。

三、特殊教育服務對象

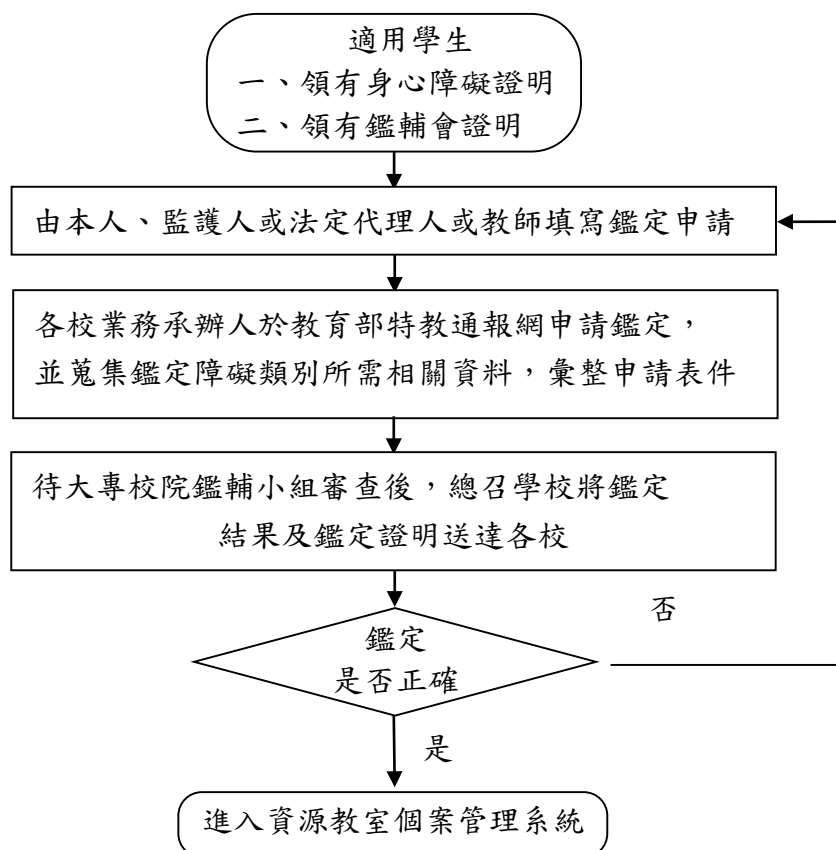
本校在籍學生，領有身心障礙證明或教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為特殊教育學生且領有證明者（以下簡稱「鑑輔會證明」）。

四、個案鑑定通報與特殊教育需求評估

(一) 鑑定特殊教育學生



(二) 領有身障證明或鑑輔會證明學生



五、實施內容與策略

- (一) 特殊教育與支持服務執行包含：輔具申請、物理環境調整、同儕服務、課業輔導、相關專業團隊服務、轉銜及就業服務、特教宣導等相關服務。
- (二) 彙整全體特殊教育學生之個別化支持計畫服務內容，擬定全校性特殊教育年度實施方針與重要事項，促進學生學習及發展。
- (三) 根據每位特殊教育學生個別狀況及需求擬定個別化支持服務計畫，提供生活、學業、心理、社會適應、就業轉銜等各項服務，協助個人在學適應及成長。
- (四) 校園無障礙環境改善與設置：規劃及督導改善本校特殊教育硬體建設支援體系。
- (五) 特殊教育課程或配套方案建制：審議特殊教育學生課程修抵課制度。
- (六) 無障礙資訊系統及軟體支援：督促建制本校無障礙資訊系統及軟體資源之研發及執行。

六、辦理方式：包含課程及服務內容

(一) 生活協助服務：

1. 同儕協助：提供障礙程度較嚴重的學生報讀、錄音、筆記抄寫、生活照顧及陪伴等協助。
2. 住宿協助：針對特殊需求學生協助安排住宿特殊寢室，並安排同學同住及住宿鄰近宿舍，以就近提供同儕支持協助。
3. 支持關懷：提供情感支持及關懷，並建立同儕人際網絡。
4. 輔具申請：協助申請所需的輔具，例如聽障生 FM 調頻輔助系統，肢障生電動輪椅、電動代步車，視障生擴視機、閱讀機...等等。
5. 行政代辦：學雜費減免/軍訓免修/校園機車停車證/新生學生證...等等。

(二) 學業協助服務

1. 課業加強：提供需要學習協助的學生課業加強輔導，由任課老師或同儕、學長姐指導。
2. 課業協助：提供製作上課點字教材、大字體教材、有聲讀物，及特殊考試需求協助。
3. 考試協助：學生可依據所需之考試協助，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。
4. 教室調整：針對教室之安排以及教室內部教學設施之增設等，資源教室主動與教務處、總務處溝通協調，以建立學生之無障礙學習環境。
5. 獎助學金：協助申請教育部特殊教育獎助學金提供相關獎助學金資訊。
6. 書借閱：資源教室每年定期訂閱各類雜誌及購買各類叢書、DVD，可供資源教室學生閱讀或借閱。

(三) 諮商服務

1. 輔導服務：針對學生之心理困擾，資源教室將主動傾聽、瞭解與關懷，並提供短期之心理輔導，以協助學生身心適應。
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本校諮商中心或校外醫療院所予以適時協助。
3. 團隊服務：針對情緒、精神及學習狀況不佳之學生，由系所或資源教室主動通知學生導師、教官及相關人員，以共同研擬並協助學生解決所遭遇之問題。

(四) 轉銜服務

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. 新生入學適應：
召開新生轉銜會議，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障礙設施並辦理迎新活動以建立更寬廣之社交圈。
3. 就業輔導服務：
依學生個別需求，主動提供職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排職業輔導評量及職業輔導服務，並定期安排職業輔導及生涯規劃工作坊以協助學生自我性向之探索。
4. 畢業生就業追蹤：
於學生畢業後半年內進行追蹤，了解學生狀況，並視情況給予相關協助，以利學生順利適應社會及職場。

(五) 社會適應活動

1. 聯誼餐敘：每學期定期舉辦聯誼及餐敘活動，增進師生及同學之間的互動交流，藉此聯絡感情，建立信賴關係。
2. 自強活動：每學年定期辦理學生自強活動，提倡正當休閒活動，鼓勵身心障礙學生走向戶外，開拓視野，並培養互助合作的精神。

3. 職場適應：媒合校內其他處室工讀單位培養職場工作態度並學習互助合作及關懷的精神。

(六) 教育宣導：

1. 文宣宣導：印製服務手冊、海報及 DM 等宣傳文宣，並建置資源教室服務網頁，以提供校內師生瞭解資源教室服務。
2. 系所宣導：利用輔導協調會時間進行資源教室業務工作宣導，並針對特殊教育學生個別問題討論及輔導經驗交流。
3. 入班宣導：針對有特殊需求的學生進行入班宣導，協助班上同學瞭解特殊教育學生的狀況及協助需求，建立同儕協助網絡。
4. 生命教育：辦理生命教育講座、影展及體驗活動，提升本校師生對特殊教育學生的接納、關懷及正向的對待。

七、人力資源及職掌

由特殊教育推行委員會，審議並推動本校特殊教育方案，結合全校性跨處室、系所及相關單位，提供人力支援及行政支持，共同落實執行本校特殊教育，各單位及其執行工作說明如下：

(一) 校長—主任委員

1. 行政策略決定，領導監督。
2. 審核特教學生輔導年度工作實施計畫。
3. 定期召開特教推行委員會會議及相關會議。
4. 聘請特殊教育專長師資。

(二) 副校長

1. 依特殊教育學生需要協助推動融合教育。
2. 統籌提供校內各項資源。
3. 參與推動特殊教育方案。

(三) 教務處：

1. 召開特殊教育招生審議會議，審核各系所特殊教育學生錄取名額。
2. 提供適合之適應性體育課程及英文替代課程。
3. 與行政單位、任課教師協調特教課務相關事宜。
4. 依特殊教育學生需要規劃課程內容及編排課表。
5. 協助特殊教育學生特殊考場、試卷放大等相關事宜。
6. 配合提供校內各項教學資源。
7. 辦理特殊教育學生入學編班相關事宜。
8. 協助特殊教育學生成績考核。
9. 協助特殊教育學生休復學相關事宜。
10. 辦理特殊教育學生申請減免學雜費相關事宜。

11. 辦理特殊教育學生修業年限成績處理。

(四) 總務處：

1. 規劃執行校園及宿舍無障礙環境改善。
2. 協助各項無障礙設施、特殊設備及財產之採購、報銷及維修。
3. 編列相關硬體環境設施改善經費。
4. 支援特殊教育學生教學所需之設施。

(五) 學生事務處：

1. 提供特殊教育學生學雜費減免及獎助學金。
2. 執行各項特殊教育學生服務輔導工作。
3. 特殊教育學生出缺席之管理與獎懲之紀錄。
4. 協助特殊教育學生之安全行為、秩序、儀容、整潔等管理。
5. 協助特殊教育學生辦理課程修習之相關業務。
6. 協助辦理特殊教育學生校外參觀、修課等公假事宜。
7. 協助遴選導師輔導特教學生。
8. 辦理實習招募。
9. 辦理就業講座。
10. 協助辦理就業意向調查。
11. 辦理證照考試及獎勵。
12. 辦理競賽及論文獎勵。
13. 協助辦理特殊教育學生職涯規畫宣導及職能測驗。
14. 協助辦理校內外各項宣導活動。

(六) 諮商中心：

1. 針對系所或相關單位所面對之輔導困境提供協助，提昇各單位輔導服務品質。
2. 提供心理諮商服務，協助特殊教育學生處理個人、人際、學業或生涯相關困擾，幫助其適應校園生活。
3. 參與特殊需求學生之個案會議，提供輔導諮詢。
4. 協助入班宣導、輔導普通班學生認識及接納特殊教育學生。
5. 擬定行事曆及各項計畫與宣導活動。
6. 依據特教推行委員會決議，辦理學生入班相關事宜。
7. 召開特教教育推行委員會、個案研討會、家長座談會、行政協調會等會議。
8. 依特殊教育學生需要規劃課程內容及編排課表。
9. 邀請校外專家演講，籌劃及辦理各項特教研習活動。
10. 提供教師及學生家長諮詢。
11. 協助處理特殊教育學生申訴案件。
12. 協助安排特殊教育學生考場。

(七) 通識教育中心

1. 召開會議與相關任課老師交換輔導心得。
2. 輔導任課教師採用合適教材教法，配合特殊教育學生之需要，以達到有效之學習。
3. 配合參與、支援各項特殊教育相關活動，提供特殊教育意見。
4. 配合特殊學生需求開設輔導專班（包含英文等）。
5. 開設適應性體育班相關事宜

（八）圖書資訊處：

1. 協助提供無障礙讀者借閱服務及閱覽空間。
2. 規劃建制無障礙學生歷程檔案系統與學校網頁。

（九）學系相關單位：

1. 定期聯繫學生、關心狀況及提供諮詢與轉介。
2. 接納並輔導特殊教育學生。
3. 輔導同儕接納並協助特殊教育學生。
4. 召開會議與導師及任課老師交換輔導心得。
5. 配合參與、支援各項特殊教育相關活動，提供特殊教育意見。

（十）教師代表

1. 接納並輔導特殊教育學生。
2. 參與特教相關研習、訓練，以充實特教知能。
3. 輔導同儕接納並協助特殊教育學生。
4. 隨時與特教輔導教師聯絡，交換輔導心得。
5. 改變教材教法，配合特殊教育學生之需要，以達到有效之學習。

（十一）家長代表

1. 支援各項特殊教育業務及活動。
2. 配合參與、支援各項特殊教育相關活動，提供特殊教育學生家長意見。
3. 其他相關事項。

（十二）學生代表

1. 主動提供學習各項需求。
2. 給予特殊教育推動意見回饋

八、空間與環境規劃

- （一）資源教室專屬空間及適切佈置，並有提供特殊教育學生使用之設備及輔具、交誼空間、圖書及影音資料。
- （二）成立校園無障礙推動小組，定期召開校園無障礙討論會，逐年編列預算改善身心障礙學生的宿舍、上課教室及主要的生活動線，提供特殊教育學生一個無障礙的學習環境。

九、相關行政資源

- （一）特殊教育方案中個別化支持計畫及年度工作計畫以學年為執行單位。

- (二) 新生入學後第一個月召開轉銜輔導會議，本校資源教室輔導人員視計畫內容邀請校內外相關人員參與。
- (三) 視學生需求於學期結束一個月內檢討修訂。

十、經費來源及辦理期程

經費來源：除申請教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫及校園無障礙環境改善計畫補助外，不足部分由學校自籌之。

(一) 教育部補助經費：

1. 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點：

- (1) 身心障礙甄試錄取補助經費：由各系於系務會議，自行決定是否招收身心障礙生及其障別，回報教育部後，依甄試錄取名額申請經費。
- (2) 身心障礙學生輔導工作經費：由學務處資源教室統籌申請運用。

2. 校園無障礙改善計畫補助經費：由學務處提報總改善計畫，經教育部核定後，再協同總務處執行改善計畫，最後由學務處提報核銷等程序。

(二) 校配合款：除甄試補助經費不需編列校配合款外，其餘均需搭配提撥相對比例之校配合款，提撥比例依計畫規定在 10%~30%之間，於每年 3 月由資源教室依規定向校方提編，其經費來源為學雜費收入來源。

十一、預期成效

- (一) 滿足特殊需求生在校學習與生活之各項需求，擬定個別化支持計畫。
- (二) 建立硬體環境及互動氛圍均友善之無障礙校園，資源教室成效良好。
- (三) 整體學校關懷接納特殊教育學生，跨單位連結網絡暢通，建制良好溝通機制，共同為特殊教育學生輔導工作努力。

十二、本方案經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。