

亞東科技大學一一四學年度第 1 學期

第二次學務處主管會議紀錄

會議時間：114年9月16日（星期二）上午9時

會議地點：有庠10605諮商中心會議室

主 席：林演慶學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：賴文魁組長、曾騰輝組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任、
丁瑞昇執行秘書

壹、主席報告

一、114年9月10日行政會議校長指示，如下：

(一) 請各系 10 月底前推薦畢業班聯絡人給學務處，請學務處職涯中心邀請校友會，於 114 年 12 月底或 115 年 1 月初與班聯絡人開會及聯繫，將來才能永續與學校或校友會互動。

(二) 請各單位要辦理大型的演講或研討會所使用的電腦或擴音設備，應優先安排較好的較新的設備，避免一再耽誤出席人員的時間。未來請務必使用有線連接，音樂、播放順序與螢幕切換都要確保流暢，也請各活動承辦人務必留意。

二、當有其它單位公文會學務處主管同仁，請務必仔細閱讀並填寫簽辦意見，請勿直接點出。

三、114 年度下半年內部稽核情形如下，請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 陳俊宏、姜彥竹 15:00-17:00	第三組 何丞世、顏昭文 15:00-17:00	第四組 陳順興、黃芬芬 14:00-16:00	
09 月 30 日(二)			體育衛生保健組	
10 月 14 日(二)			諮商中心	
10 月 15 日(三)		生活輔導組(校安)		
10 月 21 日(二)			課外活動組(課外)	
10 月 22 日(三)		生活輔導組(生輔)		
10 月 28 日(二)			課外活動組(服學)	
114 年 11 月 3 日 (一)~11 月 7 日 (五) 期中考試週				
11 月 19 日(三)	內部稽核小組會議			
12 月 10 日(二)	職涯發展中心			
12 月 24 日(三)	內部稽核小組會議			
115 年 1 月 5 日 (一)~1 月 11 日 (五) 期末考試週				
115 年 1 月 20 日(二)	114 年度獎補助款期末稽核及 113 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告稽核			

四、 114-1 學期本校重要評鑑及訪視日期如下，敬請主管同仁預留行程，當天不要請假。

(一) 114 年 10 月 31 日(週五)自審教師資格認可及輔導。

(二) 114 年 11 月 28 日(週五)校務項目四追蹤評鑑。

(三) 114 年 12 月 09 日(週二)各系教學品保服務計畫。

五、 114 年 9 月 23 日(週二)上午 9 時 30 分辦理 114 學年度第一次學務處處務會議，敬請主管同仁共同與會。

六、 114 年 10 月 1 日(週三)下午 2 點有庠 10501 教室召開 114 學年第一次學生事務會議，敬請主管共同與會。

七、 下次主管會議時間：114 年 10 月 14 日(週二)上午 9 點。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：113 學年度學務處績優員工推選，請討論。

【提案單位：學務處處本部】

決議：

(一) 經主管票選討論投票，113 學年度學務處績優員工由呂育展、陳柏瑋、黃鏞仰、賴清美四位獲選(排序為姓氏筆畫)。

(二) 會後請曉婷將獲選同仁名單提供人事室，並請獲選同仁於 114 年 9 月 10 日(週三)前將推薦表與相關附件送至人事室。

執行情形：學務處績優員工推薦名單已於 114 年 8 月 28 日繳交人事室。

二、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學校園性騷擾防治與處理要點」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

(一) 第六點第二項，請刪除贅字，修改為「本校處理校園性騷擾事件，對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。」

(二) 第七點請刪除多餘空格。

(三) 第八點請刪除贅字「校園性騷擾事件」。

(四) 第九點第四項，請修改為「行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其為受調查之身分及事件所屬管轄學校或機關。」。

(五) 第十七點，前二項之敘述不明確，請重新確認並修改其內容。

(六) 修正後照案通過，請提性別平等教育委員會、行政會議與校務會議審議。

執行情形：擬提114年9月16日114學年度第二性別平等教育委員會審議。

三、案由：教育部 115-116 年度大專校院健康促進學校計畫申請案，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：照案通過，請各單位依規劃辦理。

執行情形：已於114年8月27日郵寄計畫至教育部審核。

四、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「實習委員會設置要點」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：

- (一) 第四點修正標點符號，「本會每學期至少開會一次，並視需要召開臨時會議，會議應有二分之一以上委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。」。
- (二) 法規依據之母法應明列於說明中。
- (三) 修正後照案通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

執行情形：擬提114年10月1日114學年度第一次學生事務會議審議。

五、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生校外實習輔導小組設置要點」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：照案通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

執行情形：擬提 114 年 10 月 1 日 114 學年度第一次學生事務會議審議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：教育部 115 年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請案，如附件一(P.5-11)，請審議。

【提案單位：學生事務處】

說明：

- (一) 依教育部 114 年 9 月 11 日臺教學(二)字第 1142804160 號函辦理。
- (二) 申請主題內容需涵蓋表列「社團經營與發展」、「導師制度/教師輔導與管教」、「人權教育/法治教育」、「品德教育/生命教育」、「學務與輔導創新」(學務各項主題如校園安全、學生交通事故處理、防制藥物濫用、校園學生自我傷害防治處理機制及危機事件處理流程與定期案例演練、心理健康促進、社會情緒學習(SEL)、校園性別事件防治等)、「學生申訴」與 6 項政策重點。
- (三) 每校限申請 1 案，每案最高補助不超過 10 萬元為原則(自籌款至少 5%)，請於 114 年 12 月 26 日(週五)前，備妥完整計畫書完整計畫書(含經費表)逕送所屬各區大專學務中心。
- (四) 學務處歷年申請情形為 104 年度課外組辦理有關社團發展輔導方案與策略研討會，105 年度生輔組申請品德教育研習(未獲補助)，106 年度諮商中心辦理導師輔導工作與創新實務研討會，107 年度生輔組申請「人權法治教育研習」(未獲補助)，108 年度課外組辦理「學生社團發展輔導方案與策略研習會」，109 年度諮商中心辦理「舞動中經驗生命-助人者的自我照護與身體理解」-學務輔導人員及導師專業研習，110 年生輔組辦理「教師輔導與管教學生法規面及實務

操作面研習」，111 年課外組辦理「後疫情時代，服務學習方案的挑戰與發展研習」。112 年諮商中心辦理「毛毛星人暖心登陸-治療犬在安寧病房的生活日常研習」。113 年生輔組辦理「生活詐騙甚是猖狂-反詐意識勢必抬頭法治教育研討會」。114 年課外組辦理「學生經營與發展於大學社會責任的實踐與創新研討會」。

(五) 申請公文與相關資料如附件一(p.5-11)，敬請各組討論申請計畫。

決議：115 年計畫由諮商中心申請，建議可辦理社會情緒學習(SEL)相關議題活動，請於規定期限 114 年 12 月 26 日前寄送計畫。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「特殊教育方案」，如附件二(P.12-27)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

(一) 依據教育部「特殊教育法」與「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，為提升本校特殊教育服務品質，依執行現況修改法規。

(二) 修正內容如對照表，經學務主管會議通過後，提特殊教育推行委員會、行政會議審議。

特殊教育方案修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
三、特殊教育服務對象 (一)本校在籍學生， <u>經</u> 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」)。	三、特殊教育服務對象 (一)本校在籍學生， <u>領有身心障礙證明或</u> 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」)。	依教育部法規與執行現況修正內文。

決議：照案通過，請提特殊教育推行委員會審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(10時45分)

陸、附件

附件一_教育部115年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請相關資料(P.5-11)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案修正前後全文(P.12-27)

附件一_教育部115年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請相關資料

一、教育部公文

檔 號： 114/
保存年限：
電子簽核

收發文號：1140008427
收發日期：114年09月11日
創稿文號：114010009606



教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：黃志豪

聯絡電話：02-7736-7806

電子郵件：hermes@mail.moe.gov.tw

受文者：亞東學校財團法人亞東科技大學

發文日期：中華民國114年09月11日

發文字號：臺教學(二)字第1142804160號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(3件) 附件1-教育部115年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫辦理項目表、附件2-115年大專學務補助案(計畫格式參考)、附件3-115年大專學務補助案(經費表)(共3個附件：A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach1.pdf、A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach2.pdf、A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach3.ods) [114010009606_A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach1.pdf](#) (附件一)
[114010009606_A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach2.pdf](#) (附件二)
[114010009606_A09000000E_1142804160_senddoc2_Attach3.ods](#) (附件三)

主旨：有關本部115年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、旨揭補助辦理學務工作計畫係依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」辦理。
- 二、各區請依「教育部115年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫辦理項目表」規劃辦理，內容原則須涵蓋表列「社團經營與發展」、「導師制度/教師輔導與管教」、「人權教育/法治教育」、「品德教育/生命教育」、「學務與輔導創新」及「學生申訴」6項政策重點。請鼓勵區內學校申請辦理，1校限申請1案。
- 三、各校提報計畫經費，請至少自籌5%以上，本部每案最高補助以不超過新臺幣(以下同)10萬元為原則；各區總補助經費以80萬元為原則。各計畫之經費編列基準，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- 四、各區大專校院學生事務工作協調聯絡中心(以下簡稱大專學務中心)請於115年2月23日(星期一)前備文檢附審查相關資料(含審查會議紀錄、申請計畫、經費表)報部。

五、有意申請旨揭計畫之大專校院，請於114年12月26日(星期五)前，備妥完整計畫書(含經費表)，逕送所屬各區大專學務中心。

六、如有相關諮詢事宜，請逕洽所屬各區大專學務中心：

(一)北一區:國立臺灣師範大學:蕭宇芳專任助理，聯絡電話:(02)77495339，電子郵件:yufang@ntnu.edu.tw。

(二)北二區:龍華科技大學:林孟璇秘書，聯絡電話:(02)82093211轉3330，電子郵件:lhuosan2@gmail.com。

(三)中區:國立中興大學:陳秀年專任助理，聯絡電話:(04)22840223轉19，電子郵件:chen0706@nchu.edu.tw。

(四)南區:國立成功大學:陳卉君專任助理，聯絡電話:(06)2757575轉50355，電子郵件:z10708113@ncku.edu.tw。

正本：各公私立大專校院、國立臺灣師範大學(北一區大專校院學生事務工作協調聯絡中心)、龍華科技大學(北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心)、國立中興大學(中區大專校院學生事務工作協調聯絡中心)、國立成功大學(南區大專校院學生事務工作協調聯絡中心)

二、計畫辦理項目表

教育部 115 年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫辦理項目表

政策重點	辦理方式	參考議題
1. 社團經營與發展	- 辦理內容：增能性之專題演講、分組座談及經驗交流觀摩等，進行學務人員、社團指導老師及學生社團幹部之社團經營或服務學習等相關培訓。 - 參加對象：學務人員、社團指導老師及學生社團幹部。 - 辦理場次：至多 2 場 - 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	- 社團校園活動之管理規章及安全規範等相關研習。 - 社團校外活動之風險管理知能及保險資訊等相關研習。 - 學生社團幹部財務知能、領導溝通、學生權益及活動執行相關法令規章（如消費者保護法、旅遊業管理規則、個人資料保護法、公益勸募條例、性別平等教育法、社會情緒學習(SEL)…等）相關研習。 - 學生社團人員、幹部及指導教師有關之校園性別事件防治服務學習、社會情緒學習(SEL)與大學社會責任（USR）概念結合之相關培訓。 - 學生社團在落實大學社會責任（USR）之方案設計、效評估研習及經驗分享等研習。 - 消除身心障礙者參與社團之障礙。
2. 導師制度 / 教師輔導與管教	- 辦理內容：增能性之專題演講、座談會及實務經驗交流等。 - 參加對象：學務人員、導師、教師 - 辦理場次：至多 2 場。 - 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	- 各校導師制度運作之經驗分享，內容包括導師應盡之職責、遴聘條件、遴聘程序、代理制度、更替制度、支援系統、專業知能提升、獎勵制度及其他相關等事項。 - 導師輔導知能研習，內容包括：強化大專校院導師功能（含班級經營、個案研討）、教師專業倫理、情感教育、性別平等教育（含性別平等教育法修重點、性別友善空間、迎新活動之性別事件防治宣導、校園性別事件（含親密關係暴力事件）之防治與處理）、學生懷孕受教權維護及輔導協助、數位/網路性別暴力、反霸凌、品德教育、生命教育、防治學生自殺、社會情緒學習(SEL)、關懷新住民、原住民子女的學習與生活、認識身心障礙者的特質與需求，及身心障礙學生教學輔導策略，加強實務經驗分享與傳承，充實導師輔導知能。 - 辦理有關瞭解教師輔導管教學生相關法規、學生權利認知等研習。 - 辦理有關社會情緒學習(SEL)、正向管教、輔導與心理諮商、行為改變技術等研習。 - 對精神疾病及高危險學生的辨識、認識與處理知能，以及對自我傷害高危險學生之辨識與關懷。

政策重點	辦理方式	參考議題
3. 人權教育/ 法治教育	1. 辦理內容：增能性之專題演講、座談會、讀書會、交流觀摩、經驗傳承或競賽等。 2. 參加對象：全校教職員工生 3. 辦理場次：至多 2 場。 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 深化認識「公民與政治權利國際公約」、「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約」及「身心障礙者權利公約」等公約內容，並強化前述公約與教育現場之關聯，及辦理人權教育相關研討活動。 2. 大專校院友善校園人權環境指標之施行宣導及策進措施。 3. 國民法官制度宣導。 4. 不當影片或圖片張貼網路，或網路散布不實言論之法令問題。 5. 校園社團保護智慧財產權經驗交流策略分享暨案例研討會。 6. 人口販運防制法宣導（如寒暑假國外打工）。 7. 防制藥物濫用宣導。 8. 反詐騙教育宣導。 9. 行政倫理與廉政倫理宣導。 10. 跟蹤騷擾防制法宣導。 11. 其餘與學生事務相關之校園法治教育宣導：如修復式正義（司法）、消費者債務清理條例、動物保護法及輸血安全（愛滋不當驗血）等法規宣導等。
4. 品德教育/ 生命教育	1. 辦理內容：增能性之專題演講、經驗交流觀摩、讀書會、營隊、工作坊、電影欣賞及推動成果微電影競賽與分享等。 2. 參加對象：教師（含導師）、學務/行政人員、學生、家長。 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 結合學生社團、民間團體或社區辦理區域性之品德教育/生命教育工作坊、社會情緒學習(SEL)、宣導活動及微電影競賽。 2. 由獲本部補助之品德教育推廣與深耕學校/生命教育特色學校，並結合獲本部友善校園獎「卓越學校」表揚/品德教育特色學校表揚/生命教育學校表揚之學校，辦理區域及跨教育階段別之品德教育/生命教育推動成果暨種子團隊培訓活動(含：微電影拍攝成果暨拍攝歷程分享、推動策略、特色、資源整合運用、檢核方式等)。 3. 品德教育、生命教育、生命倫理、平等不歧視、尊重人的多樣性、正面思考、衝突管理、社會情緒學習(SEL)、情緒管理、壓力與危機管理等相關議題之研討，以初級預防輔導之層面宣導推廣與提升相關知能。
5. 學務與輔導創新	1. 辦理內容：專題演講、實務經驗交流觀摩等。 2. 參與對象：各校學務長為主，並歡迎其他學務輔導主管與人員。 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 遞補學務與輔導人力如何辦理學務與輔導創新工作。 2. 社會情緒學習(SEL)、學務與輔導工作創新與特色作法分享。 3. 學生八大權利保障、校園安全、宿舍管理、人權教育、法治教育、生命教育、品德教育、學生社團服務學習、學生交通事故處理、防制藥

政策重點	辦理方式	參考議題
		物濫用、校園學生自我傷害防治處理機制及危機事件處理流程與定期案例演練、心理健康促進、 社會情緒學習(SEL) 、校園性別事件（含親密關係暴力事件）之防治與處理，學生懷孕受教權維護及輔導協助、數位/網路性別暴力、學生入住宿舍友善處理原則之宣導，或新興學務議題等主題。
6. 學生 申訴	1. 辦理內容：增能性之專題演講、分組座談及經驗交流觀摩等。 2. 參加對象：學生、學務人員、教務人員 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 辦理有關學生申訴制度的程序、學生自身權益等研習。 2. 辦理有關瞭解學生申訴制度的人權理念、學校宣導與教育經驗等研習。 3. 辦理「司法院釋字 684 及 784 號解釋之後有關大學生對於學校處置不服之救濟」等相關宣導與研習。 4. 促進學生權利認知與深化學生權利法律保障。 5. 校園性別事件（含親密關係暴力事件）之申訴審議案例討論。 6. 遇特殊教育學生申訴案之處理方式，申訴審議、救濟管道及相關支持服務（例如手語翻譯、心理師等）。
說明： 一、 規劃內容需涵蓋表列 6 項政策重點（1.社團經營與發展 2.導師制度/教師輔導與管教 3.人權教育/法治教育 4.品德教育/生命教育 5.學務與輔導創新 6.學生申訴） 二、 各項活動需包含實務經驗交流觀摩(如：邀請績優學校分享或個案分享...) 等。 三、 活動之參加對象不可僅為主辦學校之人員，需跨校邀請其他學校人員參加，亦請規劃邀請區內高中職相關人員參與。 四、 每一申請案以部分補助為原則，本部最高補助每案以不超過 10 萬元為原則，各校提報計畫經費，請至少自籌經費 5% 以上。 五、 一校僅限申請一案。		

三、大專校院辦理學生事務工作計畫申請補助表

大專校院辦理學生事務工作計畫申請補助表（格式參考）

年度	115 年 度
計畫/活動名稱	
申請/主辦學校	
申辦政策重點項目	☐ 社團經營與發展 ☐ 導師制度/教師輔導與管教 ☐ 人權教育/法治教育 ☐ 品德教育/生命教育 ☐ 學務與輔導創新 ☐ 學生申訴
參加對象	
辦理期程（暫訂）	年 月 日至 年 月 日
計畫/活動日期（暫訂）	年 月 日
辦理地點	
辦理方式	
議程表	
預期成效	
聯絡資訊	
經費表	（如另頁）
其他	

大專校院申請補助辦理學務工作計畫經費

115年度大專校院申請補助辦理學務工作計畫經費表

計畫名稱：

申請/主辦學校：

計畫辦理期程： 年 月 日至 年 月 日

活動日期（暫訂）：

經費項目		單價		數量			小計
1	講座鐘點費		元/節			節	
2	主持費/引言費		元/人次			人次	-
3	出席費		元/人次			人次	-
4	工作費/工讀費		元/人/日		人	日	-
			元/人/時		人	時	-
5	補充保費		元/式			式	-
6	印刷費		元/式			式	-
7	國內旅費、 短程車資、運費		元/人次 (如講師車資等)			人次	-
			元/車次 (如遊覽車、接駁 車等)			車次	-
8	膳費		元/人/日		人	日	-
9	保險費		元/人			人	-
10	雜支		元/式			式	-
計畫金額總計							0
* 擬向本部申請補助金額 (上限10萬元)							
上述金額佔「計畫金額總計」比例%							
* 學校擬自籌款金額 (元)							
上述金額佔「計畫金額總計」比例%							

受領人資訊：

備註：

- 講座鐘點費編列係以內聘:\$1,000元/人/節或外聘:\$2,000元/人/節預估編列。
- 國內旅費、運費等依「國內出差旅費報支要點」核實列支。
- 工作費僅得支給非軍公教人員。
- 保險費依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。依據「公務人員執行職
- 相關經費支用請確依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及
- 餘款繳回方式：依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第10點規定辦理。

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案修正前後全文

修正前全文

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

110.6.9 本校 109 學年度第 10 次行政會議修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

一、依據

(一)特殊教育法第三十五條及特殊教育法施行細則第十四、十五條訂定之。

(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

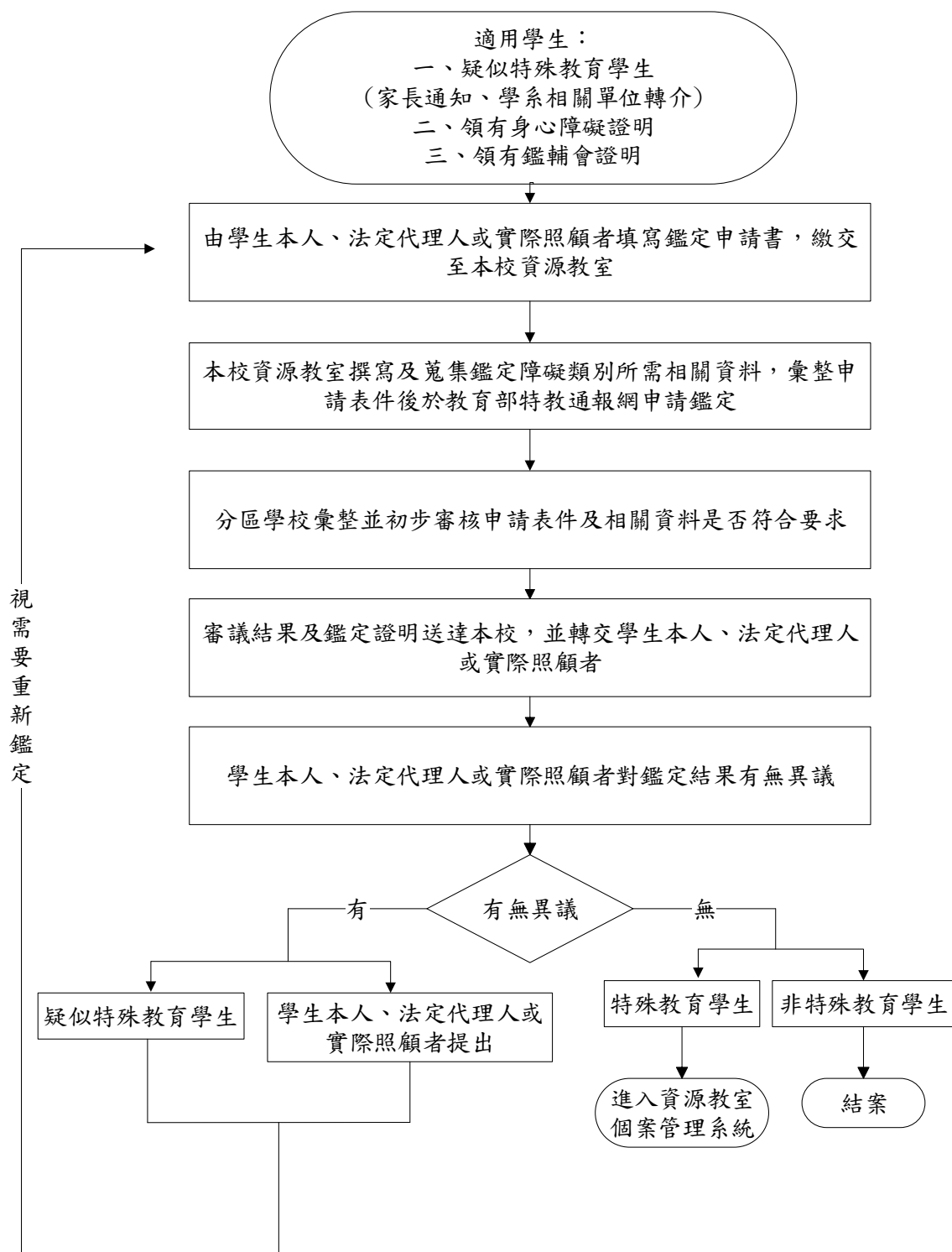
提供本校特殊教育學生「最少限制教育環境」，符合個別學習需要，發揮潛能，培養健全人格。規劃辦理相關學習、生活輔導及各項支持服務，以提供特殊教育學生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。

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、特殊教育學生鑑定通報與特殊教育需求評估

特殊教育學生鑑定通報與需求評估作業程序，如下表。



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. 行政協助：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. 課業輔導：提供需要學習協助的學生課業加強輔導，課輔老師優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。
2. 學習支持：提供製作上課點字教材、大字體教材、有聲讀物、聽打員，及手語翻譯員。
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. 書籍借閱：資源教室購買各類叢書、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：
召開新生個別化支持計畫會議，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，鼓勵特殊教育學生走向戶外，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. 參與特殊教育學生之個案會議，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. 配合特殊教育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，於選課加退選後一個月內為原則，召開個別化支持計畫輔導會議，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後檢討修訂。

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、校園無障礙環境改善計畫補助及教育部大專校院推動身心障礙學生職涯輔導補助計畫外，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。
 - (3) 身心障礙學生職涯輔導經費：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)滿足特殊教育學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。

【修正歷程】

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

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

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

114.4.24 本校第 113 學年第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過

114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

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

110.6.9 本校 109 學年度第 10 次行政會議修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

114.O.O 本校 114 學年第 O 次行政會議修正通過

一、依據

(一)特殊教育法第三十五條及特殊教育法施行細則第十四、十五條訂定之。

(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

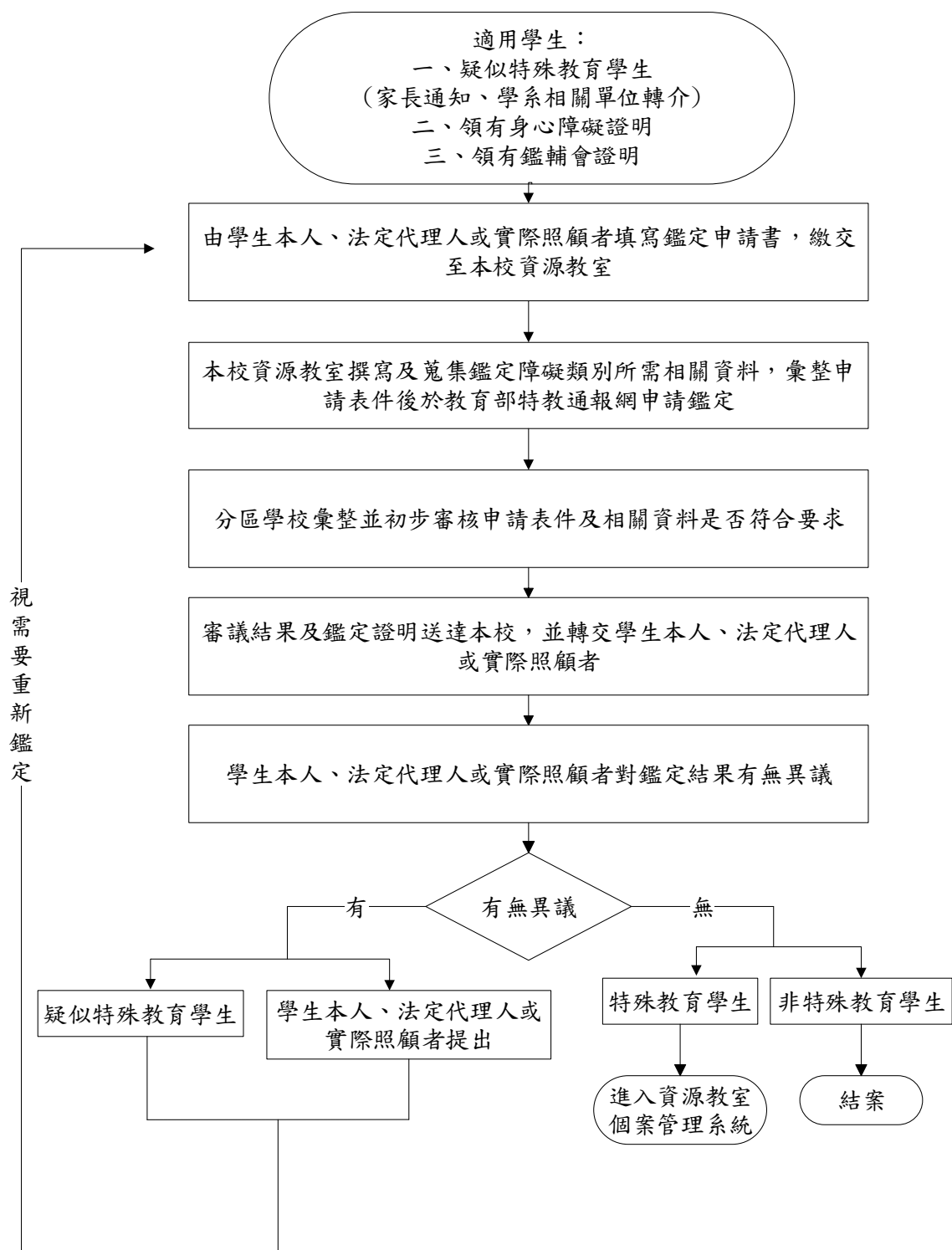
提供本校特殊教育學生「最少限制教育環境」，符合個別學習需要，發揮潛能，培養健全人格。規劃辦理相關學習、生活輔導及各項支持服務，以提供特殊教育學生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。

三、特殊教育服務對象

本校在籍學生，經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、特殊教育學生鑑定通報與特殊教育需求評估

特殊教育學生鑑定通報與需求評估作業程序，如下表。



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. 行政協助：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. 課業輔導：提供需要學習協助的學生課業加強輔導，課輔老師優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。
2. 學習支持：提供製作上課點字教材、大字體教材、有聲讀物、聽打員，及手語翻譯員。
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. 書籍借閱：資源教室購買各類叢書、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：
召開新生個別化支持計畫會議，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，鼓勵特殊教育學生走向戶外，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. 參與特殊教育學生之個案會議，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. 配合特殊教育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，於選課加退選後一個月內為原則，召開個別化支持計畫輔導會議，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後檢討修訂。

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、校園無障礙環境改善計畫補助及教育部大專校院推動身心障礙學生職涯輔導補助計畫外，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。
 - (3) 身心障礙學生職涯輔導經費：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)滿足特殊教育學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。

【修正歷程】

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

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

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

114.4.24 本校第 113 學年第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過

114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過