

# 112 學年度教育部國民及學前教育署辦理身心障礙學生學習扶助實施計畫

## 壹、依據

- 一、特殊教育法。
- 二、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）十二年國民基本教育實施計畫配套措施方案 3-3 高級中等學校學生學習扶助方案。

## 貳、目的

因應身心障礙學生之課業學習、生活輔導、就業轉銜等需求，規劃關於就學、就業、證照、生活與休閒及體適能等輔導課程；激發身心障礙學生學習潛能，增進個人對獨立生活、家庭社會和職業生活之適應，以提供整體性與持續性轉銜輔導與服務。

## 參、扶助對象

- 一、就讀教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）所轄高級中等學校及國立特殊教育學校之身心障礙學生，領有身心障礙證明或各級特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之相關障礙鑑定證明，且符合下列輔導項目之一者：
  - （一）就學輔導：如國英數輔導班。
  - （二）就業輔導：如園藝、美髮、清潔、手工藝、洗車……等。
  - （三）證照輔導：如中餐烹調、中式米麵食、烘焙食品、門市服務、電腦、機車駕照……等。
  - （四）生活與休閒輔導：如音樂、舞蹈、繪畫……等。
  - （五）體適能輔導：如羽球、滾球……等。
- 二、扶助對象同一學期如已接受本補助或本部其他學習扶助者（例如依「教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點」辦理之輔導，以及原住民學生課業輔導等），不得重複申請。
- 三、最近三年執行本計畫規定有重大違失事項，不得申請。
- 四、（一）第 1 學期：以舊生為主，新生於第 2 學期申請。惟各校可於原核定經費下彈性受理新生參與課程。  
（二）第 2 學期：全年級皆可申請。

## 肆、教學師資

各校應依前項扶助對象就以下符合資格及具備教育專業及熱忱人員中遴聘擔任之：

- 一、合格教師。
- 二、具乙級以上技術士專業證照或具該職種監評人員資格者。
- 三、其他具有特殊專長者。

※附註：職員（含約聘僱）授課請依相關規定辦理。

## 伍、辦理原則

- 一、各校經書面調查符合資格之學生，應家長同意自願參加學習扶助且交通能自理者，參照相關之規定規劃辦理。
- 二、各校依照教育階段別、類群科、受輔學生之特性及需求，研擬具體措施並落實執行。
- 三、每一班別基本開班人數為 5 人，逾 15 人始得開設第二班。
- 四、學習扶助時段應於課後實施（夜間課業輔導視各校實際需求安排時段），週數至多 16 週（特殊教育學校週數至多 18 週），每班每週至多 4 節（不含用餐時段 1 小時）。
- 五、學習扶助時段為星期例假日者，週數至多 16 週（特殊教育學校週數至多 18 週），1 日至多 6 節（不含用餐時段 1 小時），惟總節數至多 66 節（特殊教育學校節數至多 72 節），以上視各校實際需求安排時段。
- 六、學期中每位身心障礙學生各類扶助項目、課程限擇一參加。
- 七、學習扶助時段為暑期者，每週至多 20 節（不含用餐時段 1 小時），總節數最多不超過 80 節，每位身心障礙學生暑期各類扶助項目亦限擇一參加（限特殊教育學校申請）。

## 陸、實施期程

- 一、學期中平日課後班、假日班開班期程，開學日起，至結業式止。
- 二、暑期班辦理期程，依實際暑假起訖時間。（限特殊教育學校申請）

## 柒、補助項目

- 一、鐘點費：每班每節 550 元，每節授課時間以 50 分鐘計算。
- 二、材料費：
  - （一）就業輔導及證照輔導等班別為每班每節補助上限 200 元，另中餐烹調、烘焙食品類食物製備等術科班別得每班每節補助上限 330 元，材料費申請以補助耗材為主。
  - （二）電腦或資訊證照班、機車證照考照、體適能輔導及生活與休閒輔導等，如需申請材料費，則每班每節補助上限為 80 元。
- 三、雜支：以計畫總金額 8% 為上限。
- 四、申請班別若需鐘點人力協助，另補助鐘點費每節 176 元，5 人至 10 人補助 1 名，11 人以上補助 2 名。（如遇鐘點人力費修正，依勞動基準法每小時基本工資調整）

## 捌、申請及核定

### 一、申請

#### （一）第 1 學期申請

112 學年度第 1 學期學習扶助計畫辦理期程自開學日起，至結業式止，請各校於 112 年 5 月 1 日（星期一）至 112 年 5 月 31 日（星期三）前至教育部特殊教育通報網

(<https://www.set.edu.tw>)線上填寫申請計畫並將申請計畫(格式如附件 1)免備文逕以郵件方式寄國立新竹特殊教育學校，以郵戳為憑，逾期不受理。

## (二) 第 2 學期申請

112 學年度第 2 學期學習扶助計畫辦理期程自開學日起，至結業式止，請各校於 112 年 10 月 1 日（星期日）至 112 年 10 月 31 日（星期二）前至教育部特殊教育通報網

(<https://www.set.edu.tw>)線上填寫申請計畫並將申請計畫(格式如附件 1)免備文逕以郵件方式寄國立新竹特殊教育學校，以郵戳為憑，逾期不受理。

## 二、核定

### (一) 第 1 學期核定

前項申請於 112 年 8 月審查核定通知各校，本署將視各年度預算審核補助。

### (二) 第 2 學期核定

前項申請於 113 年 1 月審查核定通知各校，本署將視各年度預算審核補助。

## 玖、經費請撥與核銷

一、本案經費以專款專用方式處理，不得挪為他用。經費之請撥、支用、核銷結報事宜，依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

二、收支結算表請逕至本署網站(<http://www.k12ea.gov.tw>)—法令規章—單位(主計室)—教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點下載使用。(格式如附表)

三、經費之使用及變更，未依相關規定辦理者，次年度本計畫之補助經費酌減補助額度。

四、經費收支結算表應於課程結束後二個月內報本署備查，辦理執行率未達 85%請繳回餘款，並作為往後年度補助之依據。

## 拾、督導與成果考核

一、為瞭解各校執行本計畫之情形，本署得不定期派員赴辦理學校實地訪視，以深入瞭解各校執行情況及困難，並檢討策進未來辦理方式。

### 二、第 1 學期

受補助單位應匯集成果，於學期辦理結束兩星期內，請至教育部特殊教育通報網(<https://www.set.edu.tw>)完成線上填寫成果報告表(格式如附件 2)，因應個資法請下載可編輯檔案，將學生名冊中，姓名的中間文字以「○」符號取代，並確認活動照片中的成員均同意登載於成果內，且逐一核章後，將成果報告書，包含可編輯檔及核章後掃描檔案，以電子郵件方式寄至國立新竹特殊教育學校學扶計畫信箱 263nhss@gmail.com（主旨：112 學年度第 1 學期○○學校學習扶助計畫成果報告）。

### 三、第 2 學期

(一) 受補助單位應匯集成果，於學期辦理結束兩星期內，請至教育部特殊教育通報網

(<https://www.set.edu.tw>)完成線上填寫成果報告表(格式如附件 2)，因應個資法請下載可編輯檔案，將學生名冊中，姓名的中間文字以「○」符號取代，並確認活動照片中的成員均同意登載於成果內，且逐一核章後，將成果報告書，包含可編輯檔及核章後掃描檔案，以電子郵件方式寄至國立新竹特殊教育學校學扶計畫信箱 263nhss@gmail.com(主旨：112 學年度第 2 學期○○學校學習扶助計畫成果報告)。

(二)特殊教育學校若申請辦理暑期班者，則於辦理結束兩星期內，請至教育部特殊教育通報網(<https://www.set.edu.tw>)完成線上填寫成果報告表(格式如附件 2)，因應個資法請下載可編輯檔案，將學生名冊中，姓名的中間文字以「○」符號取代，並確認活動照片中的成員均同意登載於成果內，且逐一核章後，將成果報告書，包含可編輯檔及核章後掃描檔案，以電子郵件方式寄至國立新竹特殊教育學校學扶計畫處信箱 263nhss@gmail.com(主旨：112 學年度第 2 學期○○學校學習扶助計畫成果報告)。

四、承辦學校從優敘獎以資鼓勵。

## 拾壹、預期效益

- 一、提升身心障礙學生基本學習能力，輔導身心障礙學生生涯發展，縮短學習成就落差，營造因材施教、快樂學習的教育環境。
- 二、透過就業輔導課程加強就業準備，增進學生生活、學習、人際互動及職業適應能力。
- 三、有效訓練身心障礙學生專業技能，提高證照考取率，創造就業優勢，協助其自我實現。
- 四、加強身心障礙學生生活及適性輔導，增進自我正向感覺與社區適應能力。

# 112 學年度辦理身心障礙學生學習扶助計畫網路申請表格

※申請身心障礙學生學習扶助計畫應「依序檢附下列四項表格」，請參閱如下。

## 1. 經費總概算

列印步驟如下：特教經費申請/扶助計畫/經費總概算/勾選合計欄位/批次列印

The screenshot shows the '經費總概算' (Budget Summary) page. The table lists various budget items with columns for item number, category, student count, hourly fee, material fee, hourly personnel fee, miscellaneous fees, and total. The 'Total' row at the bottom has a checkbox in the 'Select' column, which is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Batch Print' button in the top right to this checkbox.

產出表格如下：

112 學年度上學期\_\_\_\_\_辦理學生學習扶助計畫經費總概算表

項目	單價 (元)	課後班		假日班		合計(元)	說明
		開班數	節數	開班數	節數		
業務費	鐘點費	550					
	材料費	50					
		150					
		250					
	鐘點人力費						
雜支 ( 業務費 × 8 % )							
總計 ( 業務費 + 雜支 )							

承辦人：

單位主管：

主計主任：

校長：

聯絡電話：

分機：

列印

關閉

## 2. 參加扶助計畫人數統計表

列印步驟如下：特教經費申請/扶助計畫/學生申請課程/列印申請人數/列印

參加人數統計 - 查詢條件

學年度 學期 統計類型 所有

下載 Excel 檔案 查詢 列印

學年度 學期 參加扶助計畫人數統計表

類別		就學輔導		就業輔導		證照輔導		生活與休閒輔導		體適能輔導		相關專業輔導	
階段別	年級別	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數
高中職	一年級												
	二年級												
	三年級												
國中	一年級												
	二年級												
	三年級												
合計													

扶助計畫共計： 班， 人

產出表格如下：

112 學年度上學期 參加扶助計畫人數統計表

類別		就學輔導		就業輔導		證照輔導		生活與休閒輔導		體適能輔導		相關專業輔導	
階段別	年級別	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數
高中職	一年級												
	二年級												
	三年級												
國中	一年級												
	二年級												
	三年級												
合計													

扶助計畫共計： 班， 人



### 3. 扶助課程規劃表

列印步驟如下：特教經費申請/扶助計畫/扶助課程規劃/單選課程/瀏覽/列印（須逐一課程操作）

產出表格如下：

扶助課程規劃				
學習扶助課程名稱 *				
學習扶助類別 *				
課程規劃 * (簡述 100 字內)				
教學師資 * (請填寫任教師資任教組科別或專長證照及姓名)	序號	姓名	任教組科別	專長證照
	1			
上課地點 *				
學生人數	人			
課程使用耗材 * (如未申請材料費則填無)				
經費概算				
上課時數 * (每課程每週最多 4 節)	<input checked="" type="radio"/> 假日班 <input type="radio"/> 課後班 <input type="radio"/> 暑期班 起至 週，共 週 每週上課時數共 節，全期上課共計 節 節 * 元 = 元			
申請鐘點人力	序號	節數	人數	單價 (元)   小計 (元)
	1			
申請材料費	序號	節數	單價 (元)	小計 (元)
	1			
合計 (總金額)	元			

#### 4. 符合資格、自願且實際參加學生名冊

列印步驟如下：特教經費申請/扶助計畫/學生申請課程/列印學生名冊/下載 Excel

參加學生名冊 - 查詢條件

學年度-學期: [ ] [ ]

總計 筆: 1 2 3 4 5 下一頁 >

序號	教育階段	原讀年級班別類科	學習扶助類別	學習扶助課程	姓名	備註
1						通過
2						通過
3						通過
4						通過
5						通過
6						通過
7						通過
8						通過
9						通過
10						通過
11						通過
12						通過

產出表格如下：

112 學年度上學期 暨符合資格、自願且實際參加學生名冊

序號	教育階段	原讀年級班別類科	學習扶助類別	學習扶助課程	姓名	備註
1						通過
2						通過
3						通過
4						通過
5						通過
6						通過
7						通過
8						通過
9						通過
10						通過
11						通過
12						通過
13						通過
14						通過
15						通過
16						通過
17						通過
18						通過
19						通過
20						通過



## 112 學年度\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_學校辦理身心障礙學生學習扶助成果報告

## 一、成果說明（內容不得低於 200 字）

(一)

## 二、符合資格、自願且實際參加學生

(因應個資法，請將學生姓名的中間文字以「○」符號取代)

序號	階段別	姓名	需求別	學習扶助班別
1				
2				
3				
4				
5				

## 三、實際參加人數統計表

學生數			備註
合計			

## 四、學習扶助科別及節數統計表

節數			備註
合計			

## 五、檢討或建議事項

(一)

## 六、活動照片

說明：	說明：	說明：
說明：	說明：	說明：

## 七、經費執行

經費補助金額：\_\_\_\_\_，支用\_\_\_\_\_元，結餘\_\_\_\_\_元。

執行率\_\_\_\_\_ %    ☐無須繳回    ☐已繳回    ☐尚未繳回

## 八、學習成效

需求別 — 學習扶助班別 / 開班人數	取得證照張數	相關具體成果

承辦人：

單位主管：

校長：

聯絡電話：

分機：