

亞洲大學特殊個案學生輔導辦法

104.06.24 103 學年度第 11 次行政會議通過訂定

104.07.13 亞洲秘字第 1040009121 號函發布

107.09.19 107 學年度第 2 次行政會議通過修正第 2、3、4、6 條條文

107.10.09 亞洲秘字第 1070013921 號函發布

111.04.06 110 學年度第 7 次行政會議通過新增第 5 條及附件，修正第 2、3、4 條條文，原第 5、6、7 條條次變更

第一條 本校為實踐教育精神，弘揚關懷理念，協助有心理或情緒困擾之學生順利學習，特訂定特殊個案學生輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學籍生因面臨心理或情緒困擾而影響正常學習，且符合下列條件之一，得申請提報特殊個案：

一、經系導師會議決議認定需特殊輔導者，得由學系提報特殊個案。

二、為健康中心個管個案，經院系個管心理師（以下稱個管心理師）評估後，認定需特殊輔導者，得由個管心理師提報特殊個案。

第三條 特殊個案身分審議程序如下：

一、特殊個案提報時，須填寫特殊個案提報申請表並檢附被提報學生一個月內由精神科專科醫師開具之診斷證明書正本、當學期修課課表和系導師會議紀錄（含簽到表）或個管心理師評估摘要表。

二、健康中心彙整提報資料並進行初審；初審通過後，應成立特殊個案處理小組，由學務長擔任召集人，健康中心主任與個管心理師、學生所屬學系主任、班級導師與院生活導師為當然委員，進行特殊個案複審；特殊個案處理小組得視學生狀況，邀請學生本人、學生家屬列席，與聘請精神科醫師為委員。

三、通過複審之學生，即列為特殊個案，並由健康中心以書面函知系主任、班級導師與相關業管單位。

第四條 特殊個案輔導程序如下：

一、所屬學系應於兩週內針對通過複審列為特殊個案之個別狀況與需求，協助通知授課教師和教學單位辦理相關事宜。新學期則須由特殊個案於學期第三週繳交當學期修課課表予系主任，系主任須於學期第七週將彙整之課程適性評量方案提供予個管心理師，以利評估和關懷後續對學生之身心影響。

二、特殊個案在輔導期間，其學業成績得依照學生狀況，採取筆試、口試、線上評量、報告或其他授課教師認可之方式進行評量。若特殊個案無法參加期中考或期末考，授課教師亦可用上述方式替代評量，而評量標準與評定結果，由授課教師自主決定。

三、班級導師每月應至少關懷特殊個案兩次，以了解其適應狀況，詳加記錄於教師資訊系統之班級導師輔導紀錄表，並於每月月底提供予系主任，作為解除特殊個案之參考。

四、授課教師應觀察特殊個案之學習狀況，每月應填寫一次特殊個案學習狀況評估表，並於每月月底提供予特殊個案所屬學系系主任，作為解除特殊個案之參考。

五、系主任應回收上述第三、四款之輔導紀錄表與學習狀況評估表，掌握特殊個案學習與適應情形，並於每月月底提供予個管心理師。

六、個管心理師或晤談諮輔老師每月應至少輔導特殊個案兩次，以評估其適應狀況並撰寫輔導摘要，由個管心理師連同上述第五款資料一同提供予小組召集人。

第五條 特殊個案身分解除程序如下：

- 一、健康中心就該學期第四條第六款彙整之資料進行初審；初審通過後，應提請特殊個案處理小組召集人召開會議。
- 二、經複審後，若輔導成效良好，認定可適應學校普通教育並可正常學習者，即解除特殊個案身分，並由健康中心以書面函知系主任、班級導師與相關業管單位，另由學系協助通知授課教師和教學單位。
- 三、若特殊個案適應情形長期未見改善，甚至狀況加劇，應調整輔導方案或輔導休學並轉介醫療、社區資源。

第六條 特殊個案之個人資料，應予以保密。

第七條 特殊個案於輔導期間，仍須遵守本校學則、學生獎懲辦法及本辦法相關規定，在能力可及範圍內，克盡學生本分，並接受班級導師關懷與健康中心個管心理師或晤談諮輔老師輔導；不得無故缺曠課、不配合就醫與服藥及拒絕合理的學習要求。若不遵守上述原則，經查屬實，健康中心得簽報特殊個案處理小組召集人核准後取消其特殊個案身分，並以書面函知系主任、班級導師與相關業管單位，另由學系協助通知授課教師和教學單位。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

亞洲大學特殊個案提報申請表

被提報學生姓名		生理性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
學系班別 (日/進)	類別: <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 其他_____	學號	
	學制: <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 _____學系____年級_____班(組)		
學生聯絡電話		賃居地址	
家長或 緊急聯絡人	_____(關係: _____)	聯絡電話	
提報人姓名 /分機			

一、符合本校特殊個案學生輔導辦法第二條之要件（請勾選）：

1. ☐經系導師會議決議認定需特殊輔導者。

2. ☐為健康中心個管個案，經個管心理師評估後，認定需特殊輔導者。

二、被提報學生是否有意願申請特殊個案身分：

☐是，學生求助動機高，將會配合特殊個案提報及輔導程序。

☐否，學生暫無意願申請之，我將持續觀察學生狀況並鼓勵提高其意願。

三、被提報學生問題類型（可複選）：

1. ☐人際關係 2. ☐感情議題 3. ☐家庭問題 4. ☐生活適應 5. ☐情緒困擾

6. ☐精神狀態 7. ☐學習困難 8. ☐出缺席異常 9. ☐前途就業及其他生涯規劃

10. ☐自我認識及價值觀偏差 11. ☐自殺(意念/企圖/行為)、自傷(意念/企圖/行為)

12. ☐性平(含家暴、性騷擾、性侵害、性霸凌) 13. ☐其他_____

四、被提報學生問題危機程度：

1. ☐輕度（學生尚能承受，唯需多予輔導）

2. ☐中度（問題已干擾到學生本身的作息及生活適應）

3. ☐高度（問題已嚴重影響學生本身及他人作息，需緊急處理）

五、提報人與被提報學生接觸的方式及已進行的輔導處理（可複選）：

1. ☐學生主動來談(次數:_____次) 2. ☐主動與該名學生約談(次數:_____次)

3. ☐平時觀察(包括同學反映與課堂接觸) 4. ☐與家長或緊急聯絡人聯絡(次數:_____次)

5. ☐訂定口頭或書面行為契約 6. ☐其他_____

六、被提報學生課業學習需求（請勾選）：

1. ☐課程出缺席 2. ☐學習評量 3. ☐期中、期末考試
4. ☐其他，請簡述：_____

七、檢附本校特殊個案學生輔導辦法第三條第一款明定之附件：

1. ☐一個月內由精神科專科醫師開具之診斷證明書正本
2. ☐被提報學生當學期修課課表
3. ☐系導師會議紀錄及簽到表 或 ☐個管心理師評估摘要表

八、提報人姓名：_____

身份：☐系主任 ☐班級導師 ☐個管心理師

單位：_____

聯絡電話：_____ Email：_____

提報人簽名：

填表日期：_____年____月____日

特殊個案處理小組複審結果（提報人請勿填寫此欄位）：

☐通過，列為特殊個案。

☐不通過，簡述理由：_____

特殊個案處理小組複審結果（提報人請勿填寫此欄位）：

☐通過，解除特殊個案身分。

☐不通過。

亞洲大學特殊個案學習狀況評估表

Asia University Academic Performances Evaluation for Student with Mental Health Disabilities

學生姓名 Student Name		生理性別 biological sex	<input type="checkbox"/> 男 (Male) <input type="checkbox"/> 女 (Female)
學系班別 (日/進) Dept/Class	類別: <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 其他_____ 學制(program): <input type="checkbox"/> 大學(B.S.) <input type="checkbox"/> 碩士班(M.S.) <input type="checkbox"/> 博士班(Ph.D.) _____學系(dept.)年級(class)_____班(組)	學號 Student ID	
授課教師/分機 Instructor Name/Campus Ext.			
授課科目 Course			

※此表格須於每月月底繳交給特殊個案所屬學系之系主任。※

Please submit this form to the student's department chair by the end of each month.

評估期程(請以月為單位)(Monthly Evaluation): ____年(year)____月(month)

一、學生出席狀況 (Attendance)

☐實體課程(classroom meetings), 當月(current month for evaluation):
應出席次數: ____ (times of required attendance);
實際出席次數: ____ (times of presence)

☐線上課程(online class), 當月(current month for evaluation):
應出席次數: ____ (times of required attendance);
實際出席次數: ____ (times of presence)

二、學生作業繳交狀況 (Submission of homework/paper)

☐皆準時繳交(Always on time.) ☐大部分準時繳交(Mostly on time.)
☐極少準時繳交(Rarely on time.) ☐皆未繳交(No records of submission.)
☐無從評估, 請簡述原因(None of the above, please specify.): _____

三、學生學習態度 (Learning attitude)

☐佳(Good) ☐尚可(Fair) ☐不佳(Poor)
☐無從評估, 請簡述原因(None of the above, please specify.): _____

四、學生考試成績 (若無則免填) (Test/Quiz grade if available.)

☐理想(Good) ☐尚可(Fair) ☐不理想(Poor)

☐無從評估，請簡述原因(None of the above, please specify.)：_____

五、相較於前一個月，整體而言，學生的學習狀況(Comparing to last monthly evaluation, student's learning performance is)：

☐顯著改善(remarkable progress) ☐部分改善(Partial progress) ☐無變化(No changes)

☐部分退步(Partial regress) ☐顯著退步(remarkable regress)

六、其他，請簡述(Others, Please specify.)：_____

填表人簽名(Signature)：_____

填表日期-月/日/年(Date, mm/dd/yyyy)：__/__/____

亞洲大學特殊個案 個管心理師評估摘要表

學生姓名		生理性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
學系班別 (日/進)	類別: <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 其他_____	學號	
	學制: <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 _____學系____年級_____班(組)		
個管心理師			

※此表格須於每月月底繳交給特殊個案處理小組召集人。※

評估期程(請以月為單位): ____年____月

一、學生身心狀況影響生活適應程度：

☐高度影響 ☐中度影響 ☐低度影響 ☐無影響

☐無從評估，請簡述原因：_____

二、學生身心狀況影響人際關係程度：

☐高度影響 ☐中度影響 ☐低度影響 ☐無影響

☐無從評估，請簡述原因：_____

三、學生身心狀況影響情緒穩定程度：

☐高度影響 ☐中度影響 ☐低度影響 ☐無影響

☐無從評估，請簡述原因：_____

四、相較於前一個月，整體而言，學生的身心狀況：

☐顯著改善 ☐部分改善 ☐無變化 ☐部分退步 ☐顯著退步

☐無從評估，請簡述原因：_____

五、其他（請簡述）：_____

填表人簽名：_____

填表日期：____年____月____日

亞洲大學特殊個案 適性評量方案範本

Asia University Academic Accommodations for Student with Mental Health Disabilities

課程名稱 / 授課教師 Course/Name of Instructor	適性評量方案 Assessment Accommodations	備註 Notes
	<input type="checkbox"/> 筆試 (Written test) <input type="checkbox"/> 口試 (Oral test) <input type="checkbox"/> 線上評量 (Online test) <input type="checkbox"/> 口頭報告 (Oral presentation) <input type="checkbox"/> 書面報告 (Written report) <input type="checkbox"/> 延長交作業期限 (Homework extension) <input type="checkbox"/> 彈性出缺席 (attendance flexibility) <input type="checkbox"/> 其他 (Other) : _____ <input type="checkbox"/> 暫時不提供(No accommodation.)	
	<input type="checkbox"/> 筆試 (Written test) <input type="checkbox"/> 口試 (Oral test) <input type="checkbox"/> 線上評量 (Online test) <input type="checkbox"/> 口頭報告 (Oral presentation) <input type="checkbox"/> 書面報告 (Written report) <input type="checkbox"/> 延長交作業期限 (Homework extension) <input type="checkbox"/> 彈性出缺席 (attendance flexibility) <input type="checkbox"/> 其他 (Other) : _____ <input type="checkbox"/> 暫時不提供(No accommodation.)	
	<input type="checkbox"/> 筆試 (Written test) <input type="checkbox"/> 口試 (Oral test) <input type="checkbox"/> 線上評量 (Online test) <input type="checkbox"/> 口頭報告 (Oral presentation) <input type="checkbox"/> 書面報告 (Written report) <input type="checkbox"/> 延長交作業期限 (Homework extension) <input type="checkbox"/> 彈性出缺席 (attendance flexibility) <input type="checkbox"/> 其他 (Other) : _____ <input type="checkbox"/> 暫時不提供(No accommodation.)	
	<input type="checkbox"/> 筆試 (Written test) <input type="checkbox"/> 口試 (Oral test) <input type="checkbox"/> 線上評量 (Online test) <input type="checkbox"/> 口頭報告 (Oral presentation) <input type="checkbox"/> 書面報告 (Written report) <input type="checkbox"/> 延長交作業期限 (Homework extension) <input type="checkbox"/> 彈性出缺席 (attendance flexibility) <input type="checkbox"/> 其他 (Other) : _____ <input type="checkbox"/> 暫時不提供(No accommodation.)	