

法規內容

法規名稱：教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點

公發布日：民國 89 年 07 月 20 日

修正日期：民國 111 年 11 月 07 日

發文字號：臺教學（四）字第1112805682A號 令

法規體系：學生事務及特殊教育

圖表附件：(111.11.7)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點附表.pdf

一、教育部（以下簡稱本部）為執行特殊教育法施行細則第十一條及第十二條、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第三條、高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法第三條、身心障礙學生升學輔導辦法第六條、身心障礙學生支持服務辦法第十二條及身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法第三條規定，特訂定本要點。

二、目的：

- （一）增加大專校院提供身心障礙學生升學大專校院甄試（以下簡稱甄試）、單獨招生科系之名額。
- （二）鼓勵大專校院輔導入學後之身心障礙學生。
- （三）協助無法自行上下學之身心障礙學生。

三、補助對象：

- （一）身心障礙學生輔導及轉銜工作經費：
 - 1、專科學校：領有本部或直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之國民中學以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。
 - 2、大專校院：領有本部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。
- （二）補助招收身心障礙學生經費：學校招收經由身心障礙學生甄試或身心障礙單獨招生入學，且領有就讀學校所發學生證者。
- （三）身心障礙學生無法自行上下學之交通補助費：領有本部核發之有效鑑定證明及就讀學校所發學生證，未於學校住宿，並經學校評估身心障礙類別及程度達無法自行上下學者。

四、補助項目及基準：

(一) 辦理輔導身心障礙學生工作者，除空中大學及各公私立大專校院附設空中進修學院之補助項目依第二項規定辦理外，其餘學校之補助分經常門經費及資本門經費二類，依下列規定辦理：

- 1、經常門經費：包括人事費（即輔導人員費）及業務費（身心障礙學生助理人員服務費、教材及耗材費、課業輔導鐘點費、學生輔導活動費、會報經費、交通費、雜支等項），依「大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表」（附表一）編列。
- 2、資本門經費：包括資源教室開辦費與行政事務及教學設備費，行政事務及教學設備費每年補助一次，補助基準詳如附表二「大專校院輔導身心障礙學生工作計畫資本門經費補助基準表」。

3、補助比率：

- (1) 本部補助提供甄試招生或單獨招生身心障礙學生就讀之學校經費及無法自行上下學身心障礙學生交通補助費得免自籌款。
- (2) 本部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費，除免自籌款項目外，其餘各經費項目最高補助比率為補助基準表所列金額之百分之九十。

4、經費流用：

- (1) 有關經費之流用依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
 - (2) 學校之自籌經費應用於輔導身心障礙學生，並得不限於本要點補助項目。
- (二) 學校當年度招收經甄試招生或單獨招生之身心障礙學生就讀者，每一人補助經常門新臺幣二萬元，作為輔導身心障礙學生工作所需經費。

(三) 大專校院辦理特殊教育經費：

- 1、大專校院為辦理特殊教育，得編列計畫，經學校特殊教育推行委員會審議通過後，向本部提出經費申請。
- 2、本部得視審查結果，核定補助活動所需經常門及資本門經費之補助比率及辦理期程。

空中大學及各公私立大專校院附設空中進修學院之補助項目為輔導人員費、面授手語翻譯費及學生輔導活動費，其補助基準詳如附表三「空中進修學制輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表」。

五、申請及審查作業之程序依下列規定辦理：

(一) 申請程序及期間：

1、招收及輔導經費：

- (1) 各校一律上網申請，且應將符合申請資格之學生資料於每年十一月二十日前，鍵入本部特殊教育學生通報系統，並於網路完成經費申請程序後，下載列印申請表，逾時系統即關閉不受理申請。
- (2) 學生資料不得重複通報，其同時就讀不同學校者，應擇一申請。各校通報符合申請資格之學生人數，將作為各校本工作計畫經費之計算依據。
- (3) 各校每年度之申請案，應使用本部全國特殊教育資訊網下載列印之經費申請表紙本，於每年十一月三十日前函報本部（以郵戳為準）；逾時送件者，本部得依補助基準核算補助數額後，就應補助經費再減百分之十核發。
- (4) 學校因上述經費不敷支應輔導身心障礙學生工作，或有第五名以上資源教室輔導人員之需求者，得於當年四月三十日前提出詳細需求分析（實施校務基金學校應一併敘明第六點第三款專帳支應情形）、經費用途規劃及學校特殊教育推行委員會審查之會議紀錄，向本部申請額外補助經費，惟當年度九月入學新生之額外特殊需求，不受上開期限之限制。

2、身心障礙學生無法自行上下學交通補助費：

- (1) 學校應於開學後邀請特教專家學者、醫師或物理治療師等相關專業人員組成審查小組召開評估會議，並於每年十一月三十日前，填具經費申請表併前目招收及輔導經費向本部申請。
- (2) 同一學生同時具有二個以上學籍者，以該生於特教通報網通報之學校為準，不得於不同學校重複申請。

3、身心障礙學生轉銜輔導經費：本項經費應依本部公告申請注意事項及期限辦理。

(二) 申請文件：

1、招收及輔導經費：

- (1) 學校年度特殊教育工作計畫（包括輔導人員前一年度參加特殊教育知能研習時數紀錄）。
- (2) 經費申請表詳附表四及附表五，於本部全國特殊教育資訊網申請並下載列印。
- (3) 學校審查年度特殊教育工作計畫會議之會議紀錄。

(4) 資本門申請項目應先由學校召開會議檢討現有設備數量，並於申請表中提供會議紀錄及需求說明。

2、身心障礙學生無法自行上下學交通補助費：

(1) 學校評估會議之會議紀錄。

(2) 經費申請表如附表八。

3、身心障礙學生轉銜輔導經費：

(1) 實施計畫。

(2) 經費申請表。

(3) 特殊教育推行委員會審議通過之會議紀錄。

(三) 核定程序：

1、第一款第一目之一、之二、之三及第二目依本要點經費補助基準，核算各校經常門及資本門補助經費，並經本部審查後，於每年十二月三十一日前核定之。

2、第一款第一目之四不以經費補助基準表之計畫經費編列基準為限，經本部審查通過者，另案酌予補助。

3、第一款第三目之本方案經費應報本部提出申請，經本部審議通過後核定計畫及金額。

(四) 因學校未完成申請、逾時送件或通報不實，致本部未予補助或減少補助款額度，各校應自行支應所需之輔導經費並追究相關人員行政責任。

六、經費請撥及結案之程序，依下列規定辦理：

(一) 本補助經費請撥、支用、結報及結餘款等程序，應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢送「成果報告」、「教育部補(捐)助經費收支結算表」、「工作成果摘要表」(附表六)、「交通費簽領清冊影本」、當年度經核定之「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經費核定表影本」及當年度核定之「身心障礙學生無法自行上下學交通補助費申請表影本」辦理結案。

(二) 本補助經費項目未執行或執行率未達核定計畫經費百分之九十者，應於結案時另附報告說明原因。

(三) 實施校務基金學校之計畫經費如有結餘納入校務基金辦理者，應設立專帳，日後得支應本要點「大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表」或「空中進修學制輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表」所定項目之不足經費，並供日後臨時新增身心障礙學生個案、尚未通過鑑定之疑似身心障礙學生或輔導人員薪資調整等經費使用。如專帳之結餘款尚有不足，應由學校額外自籌支應，並納入專帳支應情形記載。

七、補助成效考核之辦理方式如下：

- (一) 本部得視實際需要邀集學者專家及有關人員組成訪視輔導小組至各校訪視輔導，以瞭解學校實際運作情形。
- (二) 受補助學校應備工作計畫各項目辦理情形成果報告，其中應包含各該校身心障礙同學反映輔導情形意見之彙整、學生個別化支持計畫、個案輔導紀錄及其他本部規定提供之相關資料，以利本部訪視人員查核。
- (三) 為增進身心障礙學生學習適應與資源教室服務成效，本部得專案委託辦理分區輔導，協助學校辦理各項身心障礙學生輔導及服務工作。
- (四) 學校執行本經費期間，以本要點補助經費所聘輔導人員應辦理高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法第七條第一款規定之工作職責事項，並應於單位網頁公告個別職稱及業務內容，不得挪用於辦理非特殊教育業務。如有挪用經費或人力辦理非特殊教育業務，經本部查證屬實者，應全額繳回當年度補助款，且不得影響相關人員或學生之權益，並由本部列入隔年各項經費補助之參據。

八、其他注意事項如下：

- (一) 考量學年度與會計年度間之差距，如當年度已依本要點申請經費之學校，於該年度之下半年新學年度開始時因多招收身心障礙學生而增加經費者，得於原補助經費中勻支。未依本要點申請補助經費之學校，於下半年新學年度開始時始招收身心障礙學生者，如當年度十月、十一月、十二月仍有經費使用之需求，為考量所有身心障礙學生權益，得向本部申請該校十月至十二月間所需之身心障礙學生助理人員服務費、教材及耗材費、課業輔導鐘點費等經常門經費。
- (二) 學校為辦理特殊教育方案及個別化支持計畫，得由學生事務、輔導單位或相關單位辦理，並督導資源教室或辦理單位負責執行特殊教育及支持服務等事項。
- (三) 學校應召開會議審查下列事項，以協助身心障礙學生學習及發展：
 - 1、推動學校年度特殊教育工作計畫。
 - 2、實施特殊教育方案相關事項。
 - 3、提送特殊教育學生鑑定等相關事項。
 - 4、提供特殊教育學生支持服務等相關事項。
 - 5、身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。
 - 6、其他特殊教育相關業務。
- (四) 前款會議每學期至少應召開一次，召集人由校長指定學校一級單位主管兼任之，並邀請特殊教育專家、學者及身心障礙學生

家長代表參加。

(五) 輔導人員進用之規定：

- 1、輔導人員由學校進用之，並應簽訂相關契約以確保雙方之權益。輔導人員之費用，本部採定額補助方式。學校聘用輔導人員時，薪資應以契約訂定，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」標準，並得配合政府調薪政策調整薪資。薪資及各類費用（如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費、其他津貼等），不足之部分，學校應以自籌款補足，不得以雇主應負擔之相關費用為由影響輔導人員之薪資。輔導人員之進用管理應依各該校人事相關規定管理之。
- 2、前款依據基準如下：
 - (1) 具國內公立或已立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校學位之輔導人員，以相當六等三階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
 - (2) 具國內公立或已立案之私立大學碩士學位以上或經教育部承認之國外大學碩士學位以上之輔導人員，以相當六等四階支薪基準起用之，並以晉級至七等七階為限。
- 3、學校進用輔導人員應以特殊教育輔導相關系所畢業者為優先。輔導人員於在職期間應參加本部委託各特教中心辦理之大專校院特殊教育專責單位輔導人員特殊教育研習，每人每年最低研習時數為三十六小時。輔導人員研習時數資料，應於年度計畫經費申請時，一併報本部作為經費審查參據。
- 4、本部依本要點補助學校進用之輔導人員，以辦理身心障礙學生輔導及資源教室業務為主，不得挪用辦理其他單位之業務。
- 5、輔導人員之特教研習時數，應於研習後自行至本部特教全國特殊教育資訊網登錄。本部得視需要，請各校提報輔導人員相關工作績效及參加專業知能研習紀錄供參。
- 6、各校輔導人員辦理身心障礙學生輔導及資源教室業務如有相關行政缺失，應由各該校納入下年度是否續用該資源教室輔導人員之參考。

(六) 財產購置之規定：

- 1、學校於申請補助經費時，均應檢附設備清單，並註明其用途。
- 2、所購置財產，學校均應列入財產登記，加強管理及應用。
- 3、本部補助之教材及耗材費用不得直接發予學生個人使用，其購置之教材及耗材應列入財產登記，加強管理及應用。