國立東華大學提供學生合理調整實施試行辦法

115.10.04 本校 115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過

第一章 總則

第一條　訂定依據與目的

國立東華大學（以下簡稱本校）為落實《身心障礙者權利公約》（CRPD）平等與不歧視之精神，依據《身心障礙者權利公約施行法》、《特殊教育法》第十條、《身心障礙者權益保障法》及教育部《各教育階段學校及幼兒園提供合理調整參考指引》，特訂定本校提供學生合理調整實施試行辦法（以下簡稱本試行辦法）。

第二條　核心意涵

合理調整指根據具體需要，於不造成不成比例或過度負擔之情況下，進行必要及適當之修改與調整。合理調整屬現時責任與被動義務，其目的在於保障學習參與之機會與過程，非保障學習結果，亦不得以改變或降低課程與學術核心標準（核心職能）作為調整措施。

第三條　適用對象

本校在學學生具備下列資格或處境之一者，得提出申請：

一、 依《CRPD》精神，處於障礙處境並能提供具體資料佐證有實質學習參與困難者（如重大傷病、罕見疾病、心理情緒困難、突發性嚴重傷害等）。

二、 依《身心障礙者權益保障法》，領有有效身心障礙證明者。

三、 依《特殊教育法》，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（鑑輔會）鑑定具學習特殊需求者。

第四條　適用範圍

合理調整之適用範圍涵蓋本校各項學校教育環境中的學習活動（如選課排課、教室位置安排、教學方式、出缺勤調整、教材教具提供、評量方式、校內外課程實習、校內外教學活動等）及在學校教育環境中的生活適應（如生活輔導、心理衛生諮商、住宿安排、無障礙空間、環境設備改善、無障礙交通車調度等）；非屬學校教育範圍之個人事務（如個人校外打工、校外非課程實習、生活代步器具等），不予受理。

第五條　審議原則

本校處理合理調整應依據《各教育階段學校及幼兒園提供合理調整參考指引》，秉持個別化、保密性、適用對象、適用範圍、目的性、相關性、可行性、比例性與不過度負擔、拒絕需舉證及研商替代方案、不額外收費等原則辦理。

第二章 主責單位、統一受理窗口、權責單位之分工

第六條　主責單位之職責

本校由**秘書室**擔任合理調整之主責單位，其職責如下：

一、成立本校學生合理調整推動小組、負責會議召開。

二、訂定或檢視校內合理調整程序及相關表件。

三、確認受理窗口、業管單位及跨單位協作方式。

四、協調涉及兩個以上單位或權責不清的案件。

五、提供或連結合理調整相關專業諮詢。

六、規劃校內宣導及人員培訓。

七、蒐集試行期間的執行困難與支援需求。

八、彙整學生申請案例及試行成果。

第七條　統一受理窗口之職責

本校由學生事務處擔任合理調整之統一受理窗口，其職責如下：

一、受理學生本人、法定代理人或其他適合申請人的需求。

二、說明處理程序、預估時程及相關權益。

三、初步了解需求發生的情境及急迫性。

四、協助確認必要資料，避免要求與需求無關或過度的證明。

五、將案件移請相關業管單位進一步處理。

六、在處理期間提供進度說明及聯繫管道。

七、受理學生異議申訴管道。

第八條　業管單位之職責

本校合理調整之業管單位職責如下：

一、說明相關課程、評量、活動或行政服務之核心要求，並視需求邀請任課教師參與。

二、邀請學生一起參與對話討論。

三、與學生及相關人員共同瞭解障礙發生的具體情境。

四、評估學生所提措施及其他可能方案。

五、說明措施的可行性、限制及所需資源。

六、通知學生討論結果。

七、執行經確認的合理調整措施。

八、回報執行情形，並參與後續成效追蹤與必要修正。

九、如無法提供所申請的措施，提出具體理由或可行替代方案。

第九條　業管單位之劃分

各行政與教學單位應本於「全校性支持系統」（Whole School Approach）通力合作，根據合理調整範疇劃分業管單位如下：

一、 課程、教學及評量範疇：由教務處統籌業管，進行個案評估與組成對話小組，協調系所、授課教師、實習承辦單位辦理選課排課、教室位置安排、教學方式、出缺勤調整、教材教具提供、評量方式、校內外課程實習及校內外教學活動等相關調整事宜。

二、 校園生活與學生事務範疇：由學生事務處統籌業管，進行個案評估與組成對話小組，辦理生活輔導、心理衛生諮商、學生宿舍住宿安排等相關調整事宜。

三、 校園環境與設施設備範疇:由總務處統籌業管,進行個案評估與組成對話小組,並辦理無障礙動線、無障礙廁所與硬體修繕、照明與空調環境設備改善等相關調整事宜。

四、 圖書資源與資訊服務範疇:由圖書資訊處統籌業管,進行個案評估及組成對話小組,協調相關單位辦理圖書館空間與資源使用、數位學習資源、資訊系統操作、資訊設備及無障礙資訊服務等相關調整事宜。

五、 國際交流事務範疇:由國際事務處統籌業管,進行個案評估及組成對話小組,協調相關單位辦理國際學生入學與交流、境外學習、國際交換及其他國際事務相關之合理調整事宜。

六、 申請者身分若為特殊教育學生鑑定及就學輔導會特殊教育學生:由心理諮商輔導中心資源開發組統籌業管,進行個案評估與組成對話小組,協調各相關單位進行相關調整事宜,並銜接後續個別化支持計畫(ISP)。

第三章 實施流程

第十條 階段一:提出申請與資格初審

一、提出申請:

以學生本人主動提出為原則,若範圍屬課堂即時調整(如座位調整、非重大評量彈性作答等),學生應先直接與教師協商,經授課教師同意後即可直接執行,雙方得作成簡易書面或電子紀錄(如電子郵件、通訊軟體確認)留存備查。若範圍屬授課教師無法直接調整或需與行政單位協調者,請填具「合理調整申請表」並檢附佐證資料(包含身心障礙證明、鑑輔會特教證明、重大傷病卡、醫療診斷書及醫囑、心理衡鑑報告),向受理窗口提出。

二、對象與範圍檢核:

受理窗口受理後,審核申請人資格與檢視佐證資料是否完備,若不完備則退回請申請人補件,並判斷案件是否符合學校教育活動範疇:

(一)不符合者:由受理窗口於收件後次日起十個工作日內以書面具體敘明理由通知申請人「申請不通過」,並主動載明救濟申訴途徑。

(二)符合者:由受理窗口移請主責業管單位,於十個工作日內組成「對話小組」進行對話討論。若涉及跨單位合作及主責業管單位權責與資源協調爭議時,則由受理窗口或主責業管單位提請主任秘書以上主管處理爭議、協調資源或組成對話小組進行對話討論。

第十一條 階段二:對話討論、確定、異議處理及救濟措施

一、對話小組組成:由主責業管單位主管召集主持,成員視需要包括:

(一)主責業管單位代表。

(二)協辦行政處室代表。

(三)相關系所主管、授課教師或導師。

(四)申請者本人(得由信賴之陪同者共同出席)。

(五)若涉及需跨單位合作,必要時得由主任秘書以上主管召集主持。

二、實質審議要件：對話小組應秉持尊重與合作態度，充分檢視下列要件：

(一)目的性與相關性：調整措施是否能實質降低障礙阻礙，且不改變、降低該學科之核心學習目的。

(二)可行性：調整措施在現行法令及實務運作上是否可行，且不嚴重干擾其他學生學習權益。

(三)比例性與不過度負擔：調整措施所需之人力、時間與財務成本是否合乎比例，未超出學校與主管機關可負擔範圍。

三、審查決議與替代方案機制：

(一)審查符合且獲共識：決議通過調整方案，請業管單位於受理單位收件後二十個工作日內以書面正式通知個案「申請通過」，敘明具體調整內容、分工與預計實施日期。

(二)無法完全符合或未獲共識：對話小組不得逕予拒絕，應與申請者主動協商是否有其他可行且不過度負擔之替代方案。

(三)經評估有替代方案且達成共識：視同通過，書面通知後提供替代調整措施。

(四)無替代方案或無法達成共識：經舉證客觀事實後，於二十個工作日內以書面正式通知個案「申請不通過」，敘明客觀拒絕理由，並告知申訴權利。

(五)前述時效必要時得延長一次，最長不逾三十個工作日，並應事前通知申請人。

第十二條 階段三：執行調整、成效追蹤與納入常態機制

一、 措施落實：合理調整方案經核定通過後，各權責單位及相關授課教師應確實執行，授課教師不得拒絕提供。

二、 成效檢視與制度銜接：

(一)由主責業管單位會同學生定期檢視成效，視適應狀況動態修正，並回報給受理窗口。

(二)具特殊教育身分者，其有效措施應納入個別化支持計畫（ISP）持續執行。

(三)具普遍性效益之軟硬體措施（如無障礙教材、空調設備、通用數位平台），應研議納入通用設計（UDL）或無障礙/可及性環境建置常態規範中。

第十三條 申訴救濟機制

申請者對於本校合理調整之決定（包括資格初審不予受理、申請不通過、替代方案未達共識或執行成效不彰）有異議者，得依下列機制提起救濟：

一、 依《大學及專科學校學生申訴案處理原則》或《特殊教育法》第二十四條，於收到書面通知之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

二、 學生申評會審議合理調整申訴案時，應秉持客觀公正原則，並得邀請特殊教育領與專家、身心障礙領域專家、CRPD 專家列席諮詢。

三、 學生對審議結果無異議者，予以結案並由受理窗口歸檔留存。

第四章 附則

第十四條 保密協定與個資保護

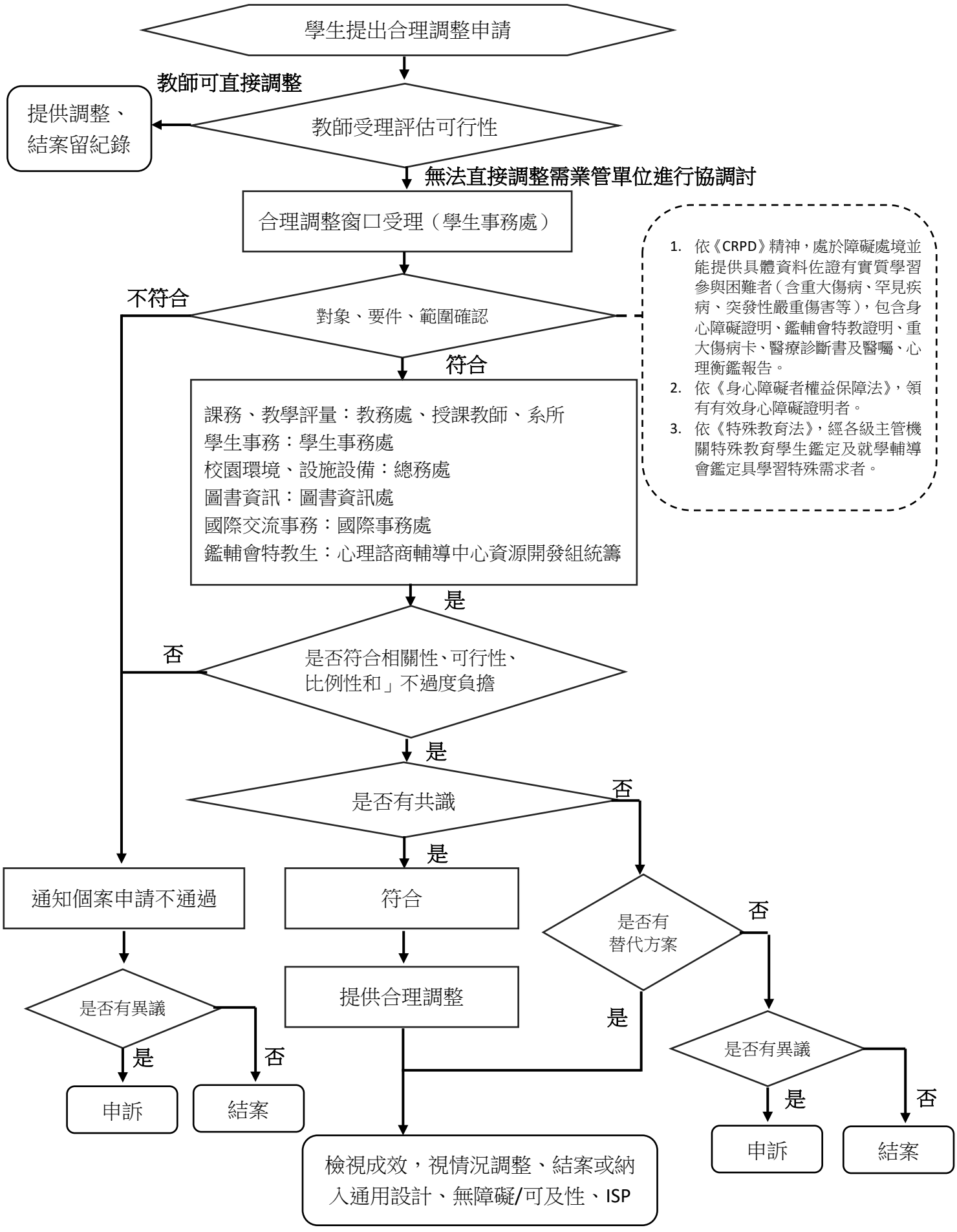
所有參與合理調整申請受理、對話討論、會議紀錄及措施執行之教職員工，對申請人之身心狀況、醫療診斷與個人資料負有保密義務，非經申請人同意，不得對無關之第三方揭露。

第十五條　施行與修正

一、 本試行辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，試行期間為115學年度，逾試行期間未經行政會議決議延長或修正者，本試行辦法失其效力，本校應依上位法規另訂替代規範，以確保合理調整義務持續履行。

二、 本試行辦法附錄之申請表格式、內部作業流程之調整，得由受理窗口簽請校長核定後逕行修正並公告，免再提行政會議審議。

附錄一：學生合理調整流程圖



附錄二：學生合理調整申請表

<table>
<tr><td colspan="4">國立東華大學學生合理調整申請表</td></tr>
<tr><td>申請人姓名</td><td></td><td>就讀系所</td><td></td></tr>
<tr><td>申請資格</td><td colspan="3">□依《CRPD》精神，處於障礙處境並能提供具體資料佐證有實質學習參與困難者（含重大傷病、罕見疾病、突發性嚴重傷害等）。
□依《身心障礙者權益保障法》，領有有效身心障礙證明者。
□依《特殊教育法》，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定具學習特殊需求者（領有有效特殊教育學生鑑定證明書）。</td></tr>
<tr><td>佐證資料</td><td colspan="3">□身心障礙證明 □鑑輔會特教證明 □重大傷病卡
□醫療診斷書及醫囑 □心理衡鑑報告 □ 其他</td></tr>
<tr><td>電子郵件信箱</td><td></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">欲調整之科目名稱、開課系所及授課教師：</td></tr>
<tr><td colspan="4">合理調整需求類別：
□課程出缺勤彈性 □課程教材教法調整 □考試與評量調整 □教室/無障礙動線
□宿舍住宿安排 □課程實習場域調整 □其他：_____</td></tr>
<tr><td colspan="4">合理調整需求詳細說明：</td></tr>
<tr><td colspan="4">合理調整內容與障礙之相關性說明：</td></tr>
<tr><td colspan="4">相關業管單位與人員：（由受理窗口填寫）
□教務處 □學生事務處 □總務處 □圖書資訊處 □心理諮商輔導中心
□國際事務處 □就讀系所所屬學院 □就讀系所 □授課教師
□其他：_____</td></tr>
<tr><td colspan="4">提出申請日期： 年 月 日</td></tr>
</table>

備註：填寫本表送出申請即表示，申請人同意受理窗口與主責單位為辦理合理調整之目的，得蒐集、處理及利用相關個人資料，並在最小必要範圍內提供相關佐證資料予對話小組成員查閱或通知相關人員。