大專校院學生合理調整試行作業須知

115.10.8

一、 依據法規

身心障礙者權利公約(CRPD)、身心障礙者權利公約施行法、特殊教育法、精神衛生法（及身心障礙者權益保障法部分條文修正草案)。

二、 辦理時程及任務

（一） 辦理時程：

1、115 學年度第 1 學期：啟動學生合理調整試行作業。

2、115 學年度第 2 學期：檢討與滾動修正。

（二） 任務：

1、**訂定校內學生合理調整流程**，並公開揭示。

2、辦理校內學生合理調整宣導。

3、蒐集試行期間，推動學生合理調整所遭遇之執行困難與問題。

4、依學生合理調整之申請個案，記錄合理調整案例。

5、彙整前開推動情形，製作學生合理調整成果簡報，供後續經驗交流與成果分享。

三、 適用對象

依據監察院國家人權委員會《身心障礙者合理調整參考指引》定義，在教育場域身心障礙學生合理調整之適用對象如下：

（一） 依《CRPD》第 1 條，處於障礙處境下並提供資料佐證的學生。

（二） 依《身心障礙者權益保障法》第 5 條，領有身心障礙證明的學生。

（三） 依《特殊教育法》第 3 條，領有特殊教育鑑輔會鑑定證明的學生。

四、 成立推動小組或委員會

（一） 合理調整是全校性工作，並非只限於特殊教育，須以全校性

支持系統（Whole School Approach）的理念出發，建構支持處於障礙處境的學生平等參與的教育環境。

（二） 承上，訂定學生合理調整流程、建立辦理機制時，**應成立推動小組或委員會，由校長、副校長或主任秘書以上長官擔任召集人，並請各相關單位共同參與。**

（三） 推動小組或委員會應**確認校內「受理窗口」，界定校內不同單位的分工。**

五、 指定受理窗口

（一） 學校應指定一個負責受理學生合理調整申請的窗口，以校內具跨單位協調功能之單位為佳。

（二） 受理窗口接獲申請後，應先檢視申請人是否備齊規定資料；如是，再移送所申請之合理調整措施所涉主要業務單位續處。

（三） 受理窗口向申請人提供必要的程序說明。

（四） 受理窗口遇分案爭議時，報請具跨單位協調能力之校內長官裁奪負責之業務單位。

六、 移送合理調整所涉主要業務單位

（一） 業務單位在接到申請後，對於不符合適用對象，或申請合理調整措施並非發生在學校的學習範圍中者，應不予受理，並書面通知申請人結果。

（二） 業務單位在接到申請後，對於符合適用對象者，宜在 10 個工作日內，與申請人對話討論，如為複雜案件，應簽請校長核示組成對話討論小組，並指定對話討論之主持人，開啟對話討論，**對話討論結果應做成書面紀錄**。

（三） 考量合理調整有即效性，業務單位在受理窗口接到申請後 20 個工作日內，宜將經過對話討論之結果通知申請人。

七、 組成對話討論小組

（一） 對話討論過程應有紀錄。

（二） 對話討論過程中，要讓學生有充分表達意見的機會，並以學

生的最佳利益為考量。

（三） 對話討論過程中，應確認其申請內容與其障礙和參與權之相關性。

（四） 對話討論過程中，應確認其申請內容是否符合合理調整之可行性、比例性和不過度負擔等原則。

（五） 對話討論過程中，如果遇無法客觀判斷時，可以邀請專業第三方參與討論，提供專業的判斷。

（六） 對話討論結果，**倘拒絕提供合理調整，應舉證說明**其申請調整措施造成不合比例或過度負擔之處。

八、 其他

（一） 合理調整是落實「平等與不歧視」的重要措施，主要在保障申請人之「參與機會」，而非保障「結果」。

（二） 申請人應提供必要的**佐證資料**來說明其「障礙」的狀況、所遇到的「困難」，以及期待之「合理調整措施」。所提出之合理調整措施，應與其障礙、遭遇困難有「相關性」。

（三） 特殊教育經費及人員應專款專職專用，非特教生合理調整措施所衍生之經費，不得由特殊教育經費支應，特教專職人員不得辦理非特教業務。

（四） 請參閱《各教育階段提供學生及幼兒合理調整參考指引》(研習版)、115 年 8 月 24 日至 25 日試行學校培訓工作坊研習手冊、115 年 6 月 12 日大專校院訂定合理調整程序試行說明會資料。惟相關建議均係訂定合理調整流程及分工等事宜之參考，**學校仍應依校內實際情況研訂之**。