

台南市國民中小學暨學前階段特殊教育身心障礙類學校業務執掌參閱表

台南市教育局 100.02.15 南市教特字第 1000104670 號函發布

特殊教育之發展乃國家社會進步之指標，也是基本人權及教育機會均等之具體呈現，先進國家莫不特予重視。教育部於民國 86 年 5 月 14 日頒佈特殊教育法，使我國特殊教育邁入新的里程碑。隨著時代環境變遷，教育部於 98 年 11 月 18 日修訂特教法，更於 100 年 2 月 8 日增訂訂定「高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」；以提供更多元、完善的特教服務。

特殊教育的診斷與教學工作應以專業團隊合作進行為原則，集合衛生醫療、教育、社會福利、就業服務等專業，共同提供特殊學生各方面的協助。唯鑑於特殊教育工作繁重，相關人力資源需予以整合、分工，充分發揮團隊合作的功能，乃彙整學校業務執掌參閱表以利各校特殊教育工作的進行。特殊教育之實施，分三階段：(一)學前教育階段(二)國民教育階段(三)國民教育階段完成後。本業務執掌參閱表連貫學前暨國民教育階段之特殊教育工作，其內容規列為：

(一)特殊教育宣導與推廣；(二)特殊學生之篩選、鑑定與安置；(三)教學、評量與輔導；(四)親職教育(五)社會資源與輔助；(六)特殊學生之轉銜服務。每一項工作都有主要承辦人員及協辦人員各司其責又相互合作；在說明欄中列出工作進行需注意要點，以提醒負責人員。本表所稱之特教班乃含括學前特教班、自足式特教班、分散式特教班(資源班)、在家教育班、各類巡迴輔導班；「特教教師」則指前列班別之全體特殊教育教師。學校若無特教組長之編制，則其職掌由特教班歸屬之處室主任或組長兼任之。若無特教班學校，則其職掌由特推會執行秘書規劃送特推會決議之；本業務執掌參閱表以校園內分工為主。

在校園的分工合作推行計畫中，校長更是扮演著舉足輕重的角色。實乃因校長是學校特殊教育推行委員會的召集人，綜理全校特殊教育一切事務，是審定計畫、督導執行及考核成效者。學校特殊教育團隊的運作有賴校長充分的支持與推動才能顯見成效。工作需「分工」負責以發揮專長、減輕負擔，更需「合作」完成以團隊整合力量提高效率。融合教育是時代的既然趨勢，基本人權的彰顯；特殊學生與一般學生共同學習，每位普通班教師都有機會與責任教導特殊學生。因此，特殊教育不應只是特教教師的工作，而是與學生有關的所有人員的共同責任。

壹、特殊教育推廣與通報

* 法令依據：1. 特殊教育法第 8、46 條。

2. 教育部「各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務資料通報注意事項」

業務項目	分 工 / 人 員	說 明
特殊教育宣導與推廣	1. 工作計畫的擬定與執行：輔導（教導）主任、特教組長 2. 協助辦理宣導與推廣相關事宜：特教教師、普通班教師、輔導組長及相關人員	長期持續性辦理。
特教學務通報	1. 承辦：特教組長或業務承辦人 2. 協辦：普通班教師、家長或監護人	1. 每學期開學二週內完成新生安置通報。 2. 平日安置確認安置公文到校一週內完成接收。 3. 定期於每個月 25 日前上網檢視所屬資料正確性。 4. 教育部查核時間：每年 3/20、9/20、10/20、11/20
轉銜通報	1. 承辦：特教組長或業務承辦人 2. 協辦：特教教師、普通班教師、家長或監護人	1. 第 2 學期 3 到 6 月份開始填寫應屆畢業生轉銜表。 2. 轉銜通報完成後仍須至特教學務通報辦理異動（畢業或轉學） 3. 學前及國小於 7 月底前完成；國中及高中職於 8 月底前完成。 4. 教育部查核時間：每年 9/15、10/15、11/15

貳、特殊學生之篩選、鑑定與安置

* 法令依據：1. 特殊教育法第 8、17、27 條

2. 高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法第 3 條

業務項目	分 工 / 人 員	說 明
緩 讀	1. 提出申請：家長或監護人 2. 擬定並執行輔導計畫：幼稚園教師、家長或監護人 3. 承辦：國小註冊組長 4. 協辦：國小教務主任、輔導主任、特教組長	1. 緩讀之申請以一次為限，申請緩讀者請檢附安置申請表相關資料及輔導計畫向原應就讀學區之國小提出。 2. 學校教務處與輔導室等相關單位需相互知會，並且務必透過提報經本市縣鑑輔會安置，學校不得逕行核准緩讀。 3. 身障生申請緩讀以當年度聯合安置評估辦理（原台南縣約 4 至 5 月份，原台南市依原時程辦理），無法如期則依一般作業程序。
篩 選	推薦疑似特殊學生：普通班教師、家長或監護人	1. 普通班教師發現班上有疑似特殊學生時，應告知輔導主任（或業務處室）做相關處理或協助；並告知家長有關特殊教育的協助資源。 2. 家長或監護人若發現孩子需要特別的協助可到業務處室尋求協助。

安 置	參加鑑定、安置會議	視需要請特推會執行秘書或特教組長、熟悉個案之教師（普通班教師、資源班教師、認輔教師）、家長或監護人列席參加	1. 身障生鑑定工作統一與學障鑑定工作合併辦理每年 2 月開始教育訓練至每年 9 月底前, 完成研判核定公文。 2. 身障生安置工作分平日及聯合安置評估（每年 4-5 月）, 基於本市幅員廣闊僅聯合安置評估請校方需事先通知個案家長或監護人於評估日時列席聯合安置會議。
	鑑定、安置結果通知	輔導主任（特推會執行秘書）或特教組長收件並轉知相關人員	輔導主任（特推會執行秘書）或特教組長需在學生安置公文確定後，轉送「鑑定安置結果通知單」（或以安置審查表代替）通知家長持該通知單到校報到以確定學生是否入班。
	校內安置編班	1. 承辦：註冊組長、特推會委員 2. 協辦：教務主任、輔導主任、特教組長、該年段普通班教師、家長或監護人、特教教師	學校應召開特推會為特殊學生安置普通班做適性的安置，並提供相關特教支持性服務。

	身障生延長修業年限	1. 提出申請：家長或監護人、教師 2. 學習輔導計畫及個案評估表：普通班教師與特教教師 3. 校內初審：特教推行委員會委員 4. 出席聯合安置會議：家長或監護人、普通班教師、特教組長、特教教師 5. 校內安置：特推會、註冊組長	1. 身障生申請延長修業年限以當年度聯合安置評估辦理（約 4 至 5 月份），無法如期參加者需做說明。 2. 身障生申請延長修業年限僅限於國民教育階段，且最多以延長二年為限（含暫緩入學）；可分別在國小、國中階段各延長一年，或在國小（國中）階段延長二年等方式申請。 3. 符合資格之身障學生於申請研修當年段申請之，一次申請核予 1 年。
--	-----------	--	---

參、教學、評量與輔導

-----以設有特教班學校為主；無特教班學校，以學生之特殊需求為提供要素。

* 法令依據：1. 特殊教育法第 24、27、46 條

2. 特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第 2、3、4 條

3. 高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法第 3 條

業務項目	分 工 / 人 員	說 明
擬定 IEP	1. 承辦：特教教師 2. 協辦：校長、教務主任、輔導主任、普通班教師、家長或監護人、特教組長、教學組長、專業團隊人員	1. 學校應運用專業團隊合作方式，對身心障礙學生擬定個別化教育計畫 2. 開學一個月內，學校需邀請相關人員召開 IEP 會議，特教教師依據會議結果擬定 IEP。

教學與評量	特教教師、普通班教師、家長或監護人	1. 特教教師、普通班教師、家長或監護人依據 IEP 內容，三方相互配合執行以利學生學習。 2. 特教班應於開學二週內將本學期服務學生數及名冊、特教班全體課表、師資、教師任課課表及節數、每組輔導學生人數提送各校特殊教育推行委員會審查並留校備查。 3. 資源班學生成績評量應以學生最佳利益為考量，當學生需要調整評量方式時，需列入 IEP 之內容項目。
提供資訊、諮詢與輔導等支援服務	1. 承辦：輔導主任、特教組長 2. 協辦：特教教師、普通班教師、輔導組長	1. 長期持續性服務 2. 學校應提供特殊教育學生家庭包括資訊、諮詢、輔導等支援服務，特殊學生家長至少一人為該校家長會委員。

肆、親職教育

* 法令依據：特殊教育法第 46 條

業務項目	分 工 / 人 員	說 明
親職教育	1. 承辦：輔導主任（特推會執行秘書）、特教組長 2. 協辦：教務主任、訓導主任、總務主任、輔導組長、特教教師	1. 長期持續性服務 2. 學校應提供特殊學生家庭親職教育課程支援服務 3. 特殊教育學生家長至少 1 人為該校家長會委員。

伍、社會資源與輔助

業 務 項 目	分 工 / 人 員	說 明
申請專業團隊服務之需求	提出申請：普通班教師、特教組長或特教教師	1、本市身心障礙專業團隊設於民治(公誠國小)、永華(永福國小)特教資源中心；原則上，原則上專任治療師和兼任治療師都有專責學校，專任專業人員以服務安置普通班之身障生為主；兼任專業人員以服務集中式特教班為主。 2、各項服務申請表格，依公告時段，逕自台南市教網中心相關公告下載。(約每年2月及9月提出申請)。
申請輔具	1. 承辦：特教組長或業務承辦人 2. 協辦：普通班教師	1. 依教網公告時間提出申請(約每年11-12月左右) 2. 輔具借用隨時都可提出
申請視障用書	1. 承辦：特教組長或業務承辦人 2. 協辦：普通班教師	1. 視障用書申請時間： 第一學期 5/31-6/20 第二學期 12/15-12/31 2. 視障用書未到書回報時間： 上學期於開學前1週 下學期於開學前一週
身障生交通補助費、教育代金、獎助學金之申請	1. 承辦：特教組長 2. 協辦：教學組長、註冊組長	◎身障生交通費申請： 1. 申請日期：上、下學期於開學後2個月內提出申請月。 2. 申請額度：上學期以五個月計算；下學期以四個月計算。(一學年以申請9個月為原則並以公文為準) 3. 申請金額：視本市預算編列情況補助之。 ◎教育代金、獎助學金請依教育處的函文辦理。

陸、特殊學生之轉銜服務

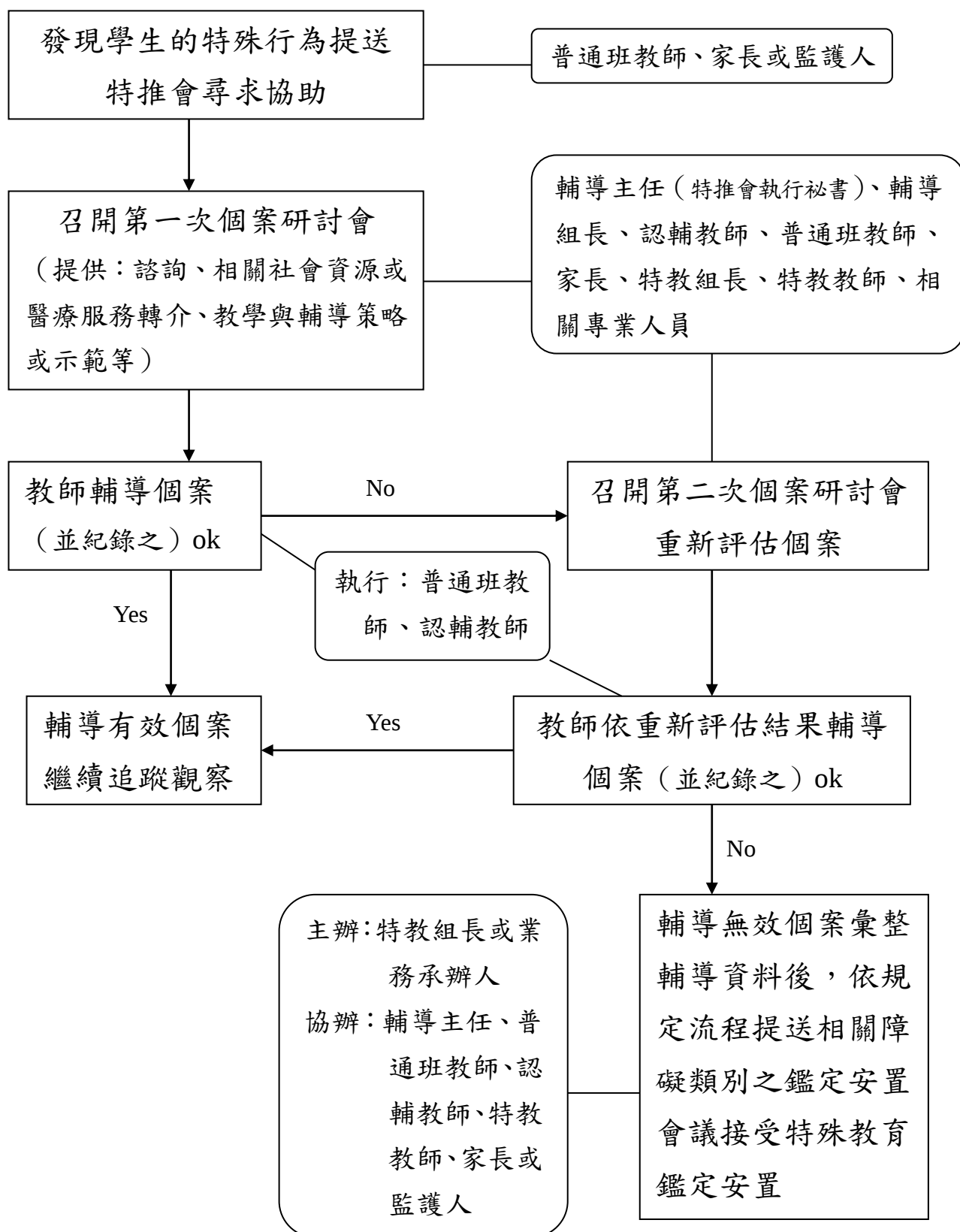
法令依據：

1. 教育部「各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法」
2. 台南市身心障礙學生入學（班）安置學校注意事項

業務項目	分 工 / 人 員	說 明
轉銜服務	1. 召開並主持轉銜會議：幼稚園園長、國小輔導主任 2. 參與會議並完成轉銜通報：特教組長或業務承辦人 3. 參與會議並提供相關資料：特教教師、普通班教師、家長或監護人 4. 召開並主持輔導會議：國中輔導主任（特推會執行祕書） P. S. 轉銜會議與輔導會議差異在於前者係個案原就讀學校召開，後者係個案新就讀學校召開，其參加成員雷同度高。	1. 學前教育大班、國小六年籍、國中三年級學生之轉銜服務應依據各階段之需要，包括升學輔導、生活、就業、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等項目。 2. 原教育場所應於學生安置前一個月召開轉銜會議，並於安置確定後兩週內，將轉銜服務資料移送就讀之學校。 3. 就讀學校需於開學後二週內邀請相關人員召開輔導會議。 4. 各校對於開學兩週後尚未報到之學生，應造冊通報特教資源中心陳雅臻社工及原就讀學校相互配合追蹤輔導六個月。 5. 開學前新加入的身障生，學校應主動了解並提供相關輔導。

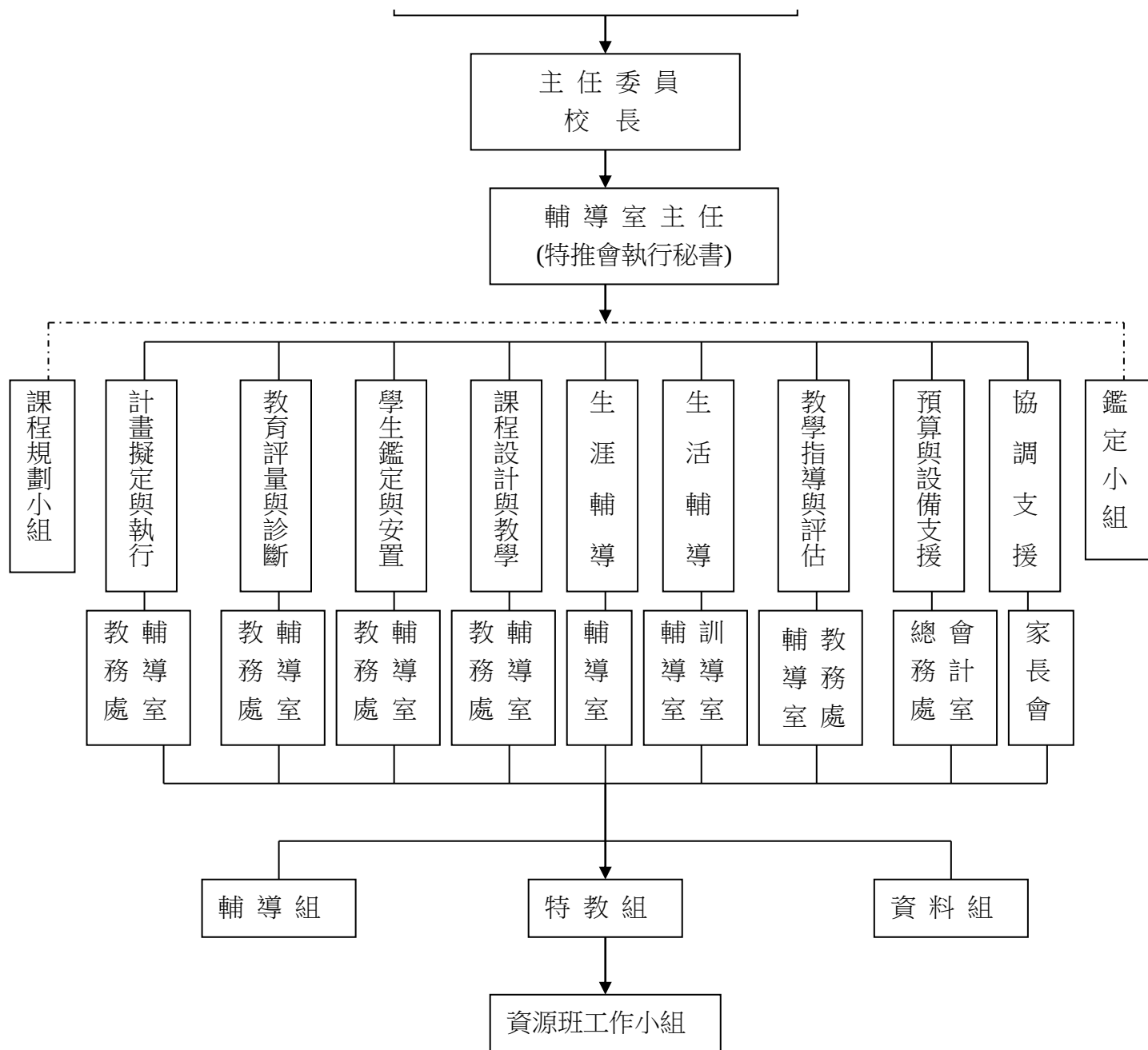
附表一

台南市國中小資源班轉介前介入參閱流程



附表二

資源班行政運作及工作職掌組織圖



※未設特教組學校，其行政業務由輔導組或資料組承辦

附表三

台南市各級學校特殊教育推行委員會組織（樣張）

*依據：教育部 100.02.08 臺參字第 1000010689C 號「高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」第 4 條

職 稱	負 責 人	職 掌
主任委員	校 長	1. 綜理校內特殊學生（班）一切事務 2. 審定計畫、督導執行及考核成效
執行秘書	輔導主任	擬定工作計畫並執行校內特殊學生（班）一切事務
委 員	教務主任	安排、調配特殊學生（班）師資及課表
委 員	訓導主任	督導學生之生活常規
委 員	總務主任	配合需求提供各項教學設備、器材及場地
委 員	會計主任	協助相關經費之運用及核銷
委 員	特教組長	1. 承辦特殊學生（班）相關業務及活動 2. 處理公文並代表出席相關會議 3. 辦理特殊學生（班）之甄別鑑定 4. 提供特殊教育相關諮詢服務
委 員	註冊組長	承辦特殊學生緩讀與校內普通班安置之業務
委 員	普通班教師	1. 轉介及協助輔導班上有特殊需求之學生 2. 參與擬定並協助執行學生個別化教育計畫
委 員	特教班教師 （資源班教師）	1. 協助辦理特殊學生（班）之甄別鑑定 2. 擬定並執行學生個別化教育計畫 3. 提供特教班（含資源班）相關諮詢服務
委 員	家長代表	代表家長出席相關會議並提供意見