

南投縣109學年度

特殊教育 行政業務說明會 (國中小場)

研習日期：109年8月24日 (一)
下午8時30分至12時

研習地點：南投縣旭光高中科學館演講廳

指導單位：教育部國民及學前教育署

主辦單位：南投縣政府教育處

承辦單位：南投縣特教資源中心

協辦單位：南投縣旭光高中



南投縣 109 學年度特殊教育行政業務說明會實施計畫

一、依據：特殊教育法第 15 條及第 44 條。

二、目的：

- (一) 推展本縣各項特殊教育行政工作業務，促進本縣特殊教育發展。
- (二) 協助各校辦理各項特殊教育業務行政工作，落實各項特殊教育服務。
- (三) 保障特殊教育學生權益。
- (四) 整合特殊教育相關資源，提供各級學校相關行政支持網絡。

三、辦理單位：

- (一) 指導單位：教育部國民及學前教育署。
- (二) 主辦單位：南投縣政府教育處。
- (三) 承辦單位：南投縣特教資源中心。
- (四) 協辦單位：南投縣立旭光高中。

四、參加對象與資格：

- (一) 國中小場：本縣轄下公立高級中等以下學校，請務必指派特教業務承辦人 1 人出席。
- (二) 學前場：本縣轄下各國小附設幼兒園、各鄉鎮市立幼兒園與各私立幼兒園，請務必指派特教業務承辦人 1 人出席。

五、實施方式：

(一) 辦理日期：

- 1. 國中小場：109 年 8 月 24 日(星期一)上午 8 時 30 分到 11 時 50 分。
- 2. 學前場：109 年 8 月 24 日(星期一)下午 1 時 30 分到下午 16 時。

(二) 活動流程：

- 1. 國中小場：109 年 8 月 24 日(星期一)早上：

時間	活動內容	主持人/講師
8:30~8:45	報 到	南 投 縣 特 教 資 源 中 心
8:45~8:50	長 官 致 詞	教 育 處 長 官
8:50~9:50	特教行政業務說明(一)	學生輔導與特殊教育科同仁
9:50~10:50	特教行政業務說明(二)	學生輔導與特殊教育科同仁
10:50~11:50	特教行政業務說明(三)	學生輔導與特殊教育科同仁
11:50~	賦 歸	

2. 學前場：109 年 8 月 24 日(星期一) 下午：

時間	活動內容	主持人/講師
13:30~13:45	報 到	南 投 縣 特 教 資 源 中 心
13:45~13:50	長 官 致 詞	教 育 處 長 官
13:50~14:40	特教行政業務說明(一)	學生輔導與特殊教育科同仁
14:40~15:20	特教行政業務說明(二)	學生輔導與特殊教育科同仁
15:20~16:00	特教行政業務說明(三)	學生輔導與特殊教育科同仁
16:00~	賦 歸	

(三) 活動地點：本縣旭光高中科學館 2 樓演講廳(南投縣草屯鎮中正路 568-23 號)。

(四) 報名方式：一律採線上報名。即日起至 109 年 8 月 19 日(星期三)，逕至全國特殊教育資訊網(<https://special.moe.gov.tw/index.php>)報名。進入【全國特殊教育資訊網】首頁→點選下方「研習報名」→進入後於網頁上方找到「縣市教育局特教研習活動」→下拉式選單選擇【南投縣】→出現研習列表後，找到本研習欄位點選【報名】。

(五) 錄取人數：國中小場 200 人，學前場 180 人，各校以 1 名為限(同校有 2 名以上報名，僅錄取先報名者)。

(六) 本案申請研習時數每場各 3 小時，全程參與者核予 3 小時研習時數，遲到或早退者逾 1 小時者，不予核發研習時數。

(七) 承辦人：李益瑋老師。聯絡電話：049-2562609。傳真：049-2567936。

六、注意事項：

(一) 請準時入場。

(二) 參加人員請由所屬單位惠予公(差)假登記。

(三) 本說明會為順利推動本縣 109 學年度特殊教育行政工作業務，請參加之承辦人或教師務必於會議結束後，轉知會議內容給校內相關行政人員或教師。

(四) 活動場地車位有限，校內不開放停車，請參與研習人員於校外停車。

(五) 考量突發狀況導致說明會時間臨時變動，請參與研習者於活動前一天務必確認報名介面以了解最新訊息。實施計畫如有未盡事宜，得隨時補充及修正之。

七、獎勵：工作人員於活動結束後，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法辦理敘獎。

八、經費：本案活動經費由特殊教育相關經費下支應。

九、本計畫奉核後公布實施，如有未盡事宜修正時亦同。

目錄

109 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆	1~6
109 學年度身心障礙學生鑑定安置工作各作業梯次(區間)提報期程暨工作流程表	7~8
109 學年度特殊教育專業知能研習、工作坊及相關活動一覽表	9~14
特殊教育教師專業學習社群	15~17
特殊教育教材編輯	18
特殊教育課程計畫備查	19
特殊教育教師公開授課	20~32
南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	33~35
國中小視障用書申請	36~37
國中小個別化教育計畫	38~39
學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫	40~44
高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置	45
心理評量相關研習	46
身心障礙學生適性輔導安置	47~48
融合教育暨普通特教專業研習	49
巡迴輔導教師專業知能研習	50
初任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習	51
南投特教半年刊	52~53
學產基金	54
學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請	55~58
申請特教工作報支差旅費	59~60
交通車油料費、養護費補助申請	61
身心障礙學生就學交通費補助	62
慢飛天使歲末關懷活動	63
國民教育階段重度身心障礙學生在家教育代金補助費申請	64~65
國民教育階段巡迴輔導服務	66
國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費	67
特教班及藝才班課稅配套措施經費	68
身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數申請	69
身心障礙學生轉銜	70~72
特殊教育通報網資料更新與偵錯	73
特殊教育專業團隊服務	74~75
南投縣國民教育階段就學費用減免	76~77
南投縣身心障礙學生獎助學金申請	78~79
教師助理員及特教學生助理人員申請	80~84
表揚優良特殊教育人員	85~86

目錄

特殊教育教材教具製作比賽	87～89
國中小資優鑑定	90
資優生縮短修業年限	91～99
資優方案課程計畫	100
個別輔導計畫	101

109 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆(國中小)

月份	工作項目		承辦人
8 月	課程 相關	1. 確認特殊教育課程計畫是否掛載於校網。	蔣昇翰中心主任
		2. 確認特殊教育教師公開授課時程是否公告於校網。	
		3. 召開新生及新鑑定在校學生個別化教育計畫會議。	全良泓輔導員
		4. 初任教師研習。	陳俊翰輔導員
	資優 相關	1. 擬訂縣內上學期資優方案課程計畫，並上傳至特教資源中心網站。	沈明錦輔導員
		2. 縣內上學期資優方案課程計畫書面審查。	
		3. 國中小資優鑑定簡章修訂。	
	行政 相關	1. 申請交通車油料、養護費不足經費。	汪文綜輔導員
		2. 申請新學年度第一學期（新生）教師助理員及特教學生助理人員。	陳昭瑩辦事員
		3. 國民中小學跨校巡迴輔導派案。	蕭銘汝輔導員
		4. 特教通報網學生轉銜資料接收。	陳郁潔治療師
		5. 通報網學生年級升級。	楊雅雯輔導員
		6. 鼓勵校內所屬教師參與各項心評研習。	
		7. 辦理 109 學年度特殊教育業務說明會。	
		8. 申請第一學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材。	李益瑋輔導員
9 月	課程 相關	1. 個別化教育計畫增能研習(9 月至 10 月初)。	全良泓輔導員
		2. 個別化教育計畫檢核說明會(9 月至 10 月初)。	陳俊翰輔導員
		3. 初任教師研習。	
	資優 相關	1. 開學 1 個月內擬訂各校資優生縮短修業年限實施計畫，並上網公告。	沈明錦輔導員
		2. 召開學生個別輔導計畫(IGP)會議。	
	行政 相關	1. 特殊生融合教育納入性別平等教育議題研討會。	辛玉如科員
		2. 填報特教班及藝才班課稅配套措施經費(8 月~1 月)。	簡靖瑜辦事員
		3. 9/1-9/20 由學校填妥獎助學金申請表送教育處彙整。	陳昭瑩辦事員
		4. 第一學期特殊教育專業團隊服務申請－新生或新鑑定。	洪珮慈治療師
		5. 第一學期就學減免申請。	
		6. 第一週完成通報網學校、班級、特教人力資料更新。	陳郁潔治療師
		7. 九月份特教通報網資料偵錯檢查。	
		8. 第一次身心障礙學生轉銜追蹤調查。	
		9. 南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務申請。	全良泓輔導員
		10. 南投特教電子報邀稿。	陳俊翰輔導員
		11. 南投特教半年刊邀稿。	

9 月	行政 相關	12. 第一學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材評估會議。 13. 辦理第一學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料(辦理時間：9 月至 11 月)。 14. 申請(109 年 5~8 月)特教工作報支差旅費。	李益瑋輔導員
10 月	課程 相關	1. 巡迴輔導教師研習。	陳俊翰輔導員
	資優 相關	1. 申請教育部補助區域性多元資優教育充實方案。 2. 檢核資優學生個別輔導計畫(IGP)。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 申請身心障礙學生就學交通費補助(下半年)。	汪文綜輔導員
		2. 十月份特教通報網資料偵錯檢查。 3. 十月開始辦理身心障礙畢業生轉銜活動。 4. 填報國中畢業生未升學追蹤(通報網線上填報與紙本)問卷並報府。	陳郁潔治療師
		5. 視障大字書、有聲書核銷。 6. 特殊教育輔導團到校服務(10 月底至 11 月)。	全良泓輔導員
		7. 南投特教電子報邀稿。 8. 第一梯次學產基金申請。 9. 南投特教半年刊截稿。	陳俊翰輔導員
		10. 辦理第一學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料(辦理時間：9 月至 11 月)。	李益瑋輔導員
11 月	課程 相關	1. 特殊教育教師專業學習社群成果發表會。 2. 特殊教育教師專業學習社群申請說明會。 3. 申請社群教師討論並填寫申請表，確立社群運作方向、目的及辦理方式，並將社群申請資料寄送至本縣特教資源中心。 4. 特殊教育教師專業學習社群計畫及經費補助審查會議。	蔣昇翰中心主任
		5. 個別化教育計畫檢核(10 月底至 11 月中)。	全良泓輔導員
	資優 相關	無相關業務。	
	行政 相關	1. 在家教育學生 7~12 月教育代金申請。	蕭銘汝輔導員
		2. 適性輔導安置簡章公告(報名日程、資格及資料)。	楊雅雯輔導員
		3. 確認是否報名(師生)參加歲末慢飛天使活動。	汪文綜輔導員
		4. 十一月份特教通報網資料偵錯檢查。	陳郁潔治療師
		5. 特教通報網高中畢業生追蹤及就業職類調查。	
		6. 視障大字書、有聲書申請。	全良泓輔導員
		7. 南投特教電子報邀稿。 8. 第一梯次學產基金審查。	陳俊翰輔導員

11 月	行政 相關	9. 辦理第一學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料(辦理時間：9 月至 11 月)。 10. 申請(109 年 9~11 月)特教工作報支差旅費。	李益瑋輔導員
12 月	課程 相關	1. 前一年度特殊教育教師專業學習社群經費核結。	蔣昇翰中心主任
		2. 召開學生期末個別化教育計畫檢討會議，修訂個別化教育計畫內容。	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 檢送前期教育部補助區域性多元資優教育充實方案經費核銷資料。 2. 公告國中小資優鑑定簡章。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 檢送交通車油料、養護費核銷資料(領據、結報表)。 2. 檢送隔年交通車油料、養護費概算表。	汪文綜輔導員
		3. 申請第二學期教師助理員及特教學生助理人員。	陳昭瑩辦事員
		4. 請領 8~12 月巡迴輔導教師交通補助費。	蕭銘汝輔導員
		5. 身心障礙學生適性輔導安置就學宣導說明會暨就學博覽會(教師場及家長場)。	楊雅雯輔導員
		6. 填寫特殊教育專業團隊服務滿意度調查表。	洪珮慈治療師
		7. 第二次身心障礙學生轉銜追蹤調查。	陳郁潔治療師
		8. 特教通報網休學學生資料追蹤。	
		9. 南投特教電子報邀稿。 10. 第一梯次學產基金核定。 11. 上學期學產基金核銷。	陳俊翰輔導員
1 月	課程 相關	1. 特殊教育教師專業學習社群計畫及經費補助。 2. 上下學期課程計畫有異動者，請於 110 年 1 月 18 日前將更改資料重新上傳至本縣特教資源中心網站，並函報本府備查。	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 擬訂縣內下學期資優方案課程計畫，並上傳至特教資源中心網站。 2. 縣內下學期資優方案課程計畫書面審查。 3. 檢送上學期縣內資優方案經費核銷資料。 4. 召開學生個別輔導計畫(IGP)檢討會議。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 特教增減班或轉班型申請。 2. 檢送特教班及藝才班課稅配套措施經費核銷資料(8 月~1 月)領據、結報表。 3. 填報特教班及藝才班課稅配套措施經費(2 月~6 月)。	簡靖瑜辦事員
		4. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書。	蕭銘汝輔導員
		5. 申請下學期國民教育階段巡迴輔導服務。	楊雅雯輔導員
		6. 適性輔導安置志願試探模擬選填。	
		7. 推薦優良特教人員參加甄選。	沈明錦輔導員
		8. 轉知特教教材教具比賽實施計畫。	
		9. 第二學期就學減免申請。	洪珮慈治療師
		10. 第一學期彙整特殊教育專業團隊服務紀錄報府備查。	

1 月	行政 相關	11. 辦理學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽。	全良泓輔導員
		12. 南投特教電子報邀稿。	陳俊翰輔導員
		13. 南投特教半年刊發刊。	
		14. 第二學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請。	李益瑋輔導員
2 月	課程 相關	1. 課程計畫備查通過後於 110 年 2 月 8 日前掛載至學校網站首頁。	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 轉知國小二、四年級學生家長國小資優鑑定時程。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 適性輔導安置網路報名作業。	楊雅雯輔導員
		2. 南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務申請。	全良泓輔導員
		3. 南投特教電子報邀稿。	陳俊翰輔導員
		4. 南投特教半年刊邀稿。	
3 月	課程 相關	5. 第二學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材評估會議。	李益瑋輔導員
	課程 相關	1. 特殊教育課程計畫備查檢討會。	蔣昇翰中心主任
		2. 個別化教育計畫增能研習。	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 協助國小二、四年級學生資優鑑定初選報名，並提醒家長應試時間。	沈明錦輔導員
		2. 轉知國小六年級學生家長國中資優鑑定時程。	
	行政 相關	1. 適性輔導安置紙本報名表件收件。	楊雅雯輔導員
		2. 表揚優良特教人員評選收件。	沈明錦輔導員
		3. 第二學期特殊教育專業團隊服務申請—新生或新鑑定。	洪珮慈治療師
		4. 第二學期就學減免申請。	
		5. 三月份特教通報網資料偵錯檢查。	陳郁潔治療師
		6. 三到六月召開身心障礙畢業生轉銜會議。	
		7. 視障大字書、有聲書核銷。	全良泓輔導員
		8. 南投特教電子報邀稿。	陳俊翰輔導員
		9. 第二梯次學產基金申請。	
		10. 南投特教半年刊截稿。	
4 月	課程 相關	11. 辦理第二學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料(辦理時間：3 月至 5 月)。	李益瑋輔導員
		1. 特殊教育專業團隊知能研習(每學年 4 月至 6 月)。	洪珮慈治療師
		2. 個別化教育計畫複檢。	全良泓輔導員
		3. 融合教育研習。	陳俊翰輔導員

4 月	資優 相關	1. 協助國小二、四年級學生資優鑑定複選報名，並提醒家長應試時間。 2. 至通報網登錄通過國小資優鑑定學生資料。 3. 國小端協助國小六年級學生報名國中資優鑑定。 4. 國中端協助受理國中資優鑑定初選報名，並提醒家長應試時間。 5. 通過縮短修業年限之甄別標準且有需求學生，於 4 月底 前檢附相關表件函報本府。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 身心障礙學生就學交通費補助申請(上半年)。	汪文綜輔導員
		2. 特殊教育教材教具比賽收件。	沈明錦輔導員
		3. 適性輔導安置智能障礙類能力評估及安置高級中等學 校晤談作業。	楊雅雯輔導員
		4. 特殊教育輔導團到校服務（4 月至 5 月）。	全良泓輔導員
		5. 南投特教電子報邀稿。 6. 第二梯次學產基金審查。	陳俊翰輔導員
		7. 辦理第二學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育 輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報 網登錄輔具相關資料(辦理時間：3 月至 5 月)。	李益瑋輔導員
5 月	課程 相關	1. 特殊教育課程計畫備查說明會。	蔣昇翰中心主任
		2. 巡迴輔導教師研習。	陳俊翰輔導員
	資優 相關	1. 國中端協助受理國中資優鑑定複選報名，並提醒家長 應試時間。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數申請。	簡靖瑜辦事員
		2. 申請新學年度第一學期（舊生）教師助理員及特教學 生助理人員。	陳昭瑩辦事員
		3. 在家教育學生 1~6 月教育代金申請。	蕭銘汝輔導員
		4. 適性輔導安置唱名分發。	楊雅雯輔導員
		5. 學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽頒獎典 禮。	全良泓輔導員
		6. 視障大字書、有聲書申請。	
		7. 南投特教電子報邀稿。 8. 第二梯次學產基金核定。	陳俊翰輔導員
9. 辦理第二學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育 輔助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報 網登錄輔具相關資料(辦理時間：3 月至 5 月)。 10. 申請(110 年 1~4 月)特教工作報支差旅費。		李益瑋輔導員	
6 月	課程 相關	1. 召開在學學生個別化教育計畫檢討會議。	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 召開在學學生個別輔導計畫(IGP)檢討會議。 2. 至通報網登錄通過國中資優鑑定學生資料。	沈明錦輔導員

6 月	行政 相關	1. 至公務填報系統填寫學生數。 2. 增減班轉班型暨人力協調會議。	簡靖瑜辦事員
		3. 申請下個學年度上學期國民教育階段巡迴輔導服務。 4. 請領 1~6 月巡迴輔導教師交通補助費。 5. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書。	蕭銘汝輔導員
		6. 公告適性輔導安置結果。	楊雅雯輔導員
		7. 第二學期彙整特殊教育專業團隊服務紀錄報府備查。	洪珮慈治療師
		8. 特教通報網國小身心障礙畢業生轉銜資料異動。 9. 身心障礙畢業生轉銜書面資料移交。	陳郁潔治療師
		10. 特教通報網教師資料異動。	
		11. 南投特教電子報邀稿。 12. 南投特教半年刊發刊。	陳俊翰輔導員
7 月	課程 相關	1. 完成學校課程計畫備查事宜。	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 檢送下學期縣內資優方案經費核銷資料。 2. 各教育階段鑑定工作檢討會議。 3. 完成校內資優課程計畫及個別輔導計畫備查。	沈明錦輔導員
	行政 相關	1. 檢送特教班及藝才班課稅配套措施經費核銷資料(2 月~6 月)領據、結報表。	簡靖瑜辦事員
		2. 適性輔導安置餘額安置網路報名及紙本表件收件。	楊雅雯輔導員
		3. 特教通報網國中身心障礙畢業生轉銜資料異動。 4. 特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表報府。 5. 填報特教通報網特教檢核表。	陳郁潔治療師

備註：行事曆所載之工作項目，得因應實況隨時修正，並請以本處學生輔導與特殊教育科正式公文所訂之日期為準，以符實際。

南投縣 109 學年度身心障礙學生鑑定安置工作 各作業梯次（區間）提報期程

註：1.各作業梯次（區間）會依教育部函文增加辦理項目或增設作業梯次。

2.提報期程即送件期程。

編號	區間期程	區間名稱	對象	提報身分	備註
1	8/1~8/7	8 月轉安置	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
2	8/26~9/4	幼兒身分確認	學前	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	學前轉安置提報至此區間
3	9/1~9/7	9 月轉安置	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
4	9/8~9/14	國三補障礙再確認	國三生	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案	本區間限國三生提報
5	9/16~9/24	學期分區鑑定	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.小六生補障礙再確認
6	11/1~11/7	11 月轉安置	學前、國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
7	12/1~12/7	國中延長修業年限	國三生	延長修業年限	國三生欲申請延長修業年限請務必於本區間進行申請，逾時不候
8	1/1~1/7	1 月轉安置	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
9	2/1~2/20	優先入園第一階段	學前	欲提報優先入園個案	新生優先入園鑑定安置
10	2/21~2/27	幼兒身分確認	學前	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	學前轉安置提報至此區間
11	3/1~3/7	3 月轉安置	國小、國中、高中	1.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
12	3/8~3/15	學期分區鑑定	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.國二生提報障礙再確認
13	3/16~3/22	暫緩入學、延長修業	學前大班、國小、國中	1.緩讀 2.延長修業年限	
14	4/8~4/15	大班跨階段安置	學前大班	跨階段安置	
15	4/16~4/23	小六跨階段安置	國小六年級	跨階段安置	
16	5/1~5/7	5 月轉安置	學前、國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
17	6/1~6/7	6 月轉安置	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	1.本區間不開放學前階段提報 2.只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報
18	7/1~7/7	7 月轉安置暨優先入園第二階段	學前、國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或評估報告書及轉安置學生提報

分區鑑定工作流程表

一、上學期（第一學期）時間

編號	日期	工作項目	工作內容
1	9/1 前	鑑定安置說明會	國中小（含本縣縣立完全中學高中部）特教承辦人鑑定安置業務說明會
2	9/7 前	各校內轉介說明	學校向校內教師或家長宣導鑑定流程、特教理念（轉介前介入、融合等）
3	9/16 前	各校內初步轉介篩選	特殊教育需求學生監護人向原就讀學校或戶籍學區學校提出轉介申請，學校實施初步篩選
4	9/16~9/24	分區鑑定提報	學校上網提報鑑定安置
5	9/28 前	分區收件	學校彙整相關資料親送各分區心評中心
6	10/4 前	分區派案	心理評量小組進行送件學生資料初篩及個案分配
7	10/25 前	分區心評收件	各分區資料彙整
8	11/1 前	分區心評複審	各分區心評複審會議，進階心評人員針對有疑義個案，與學校端電話聯繫討論
9	11/5 前	中心統一收件	各分區彙整所有鑑定資料送至特教資源中心
10	11/13 前	紙本審件研判會議	中心承辦人彙整資料後依障別邀請各類障礙專長教授進行紙本審件研判及學智障結果審查
11	11/15 前	函文初步鑑定結果	各校回報鑑定結果疑義並確認學生資料正確與否
12	11/22 前	綜合研判會議出席調查	各校傳真綜合研判會議出席調查表至特教資源中心進行彙整
13	12/7 前	綜合研判會議	紙本審件無法判定之個案，或判定後有爭議之個案，發開會通知單邀請委員、學校及個案出席進行研判
14	12/13 前	函文鑑定安置結果	各校確認學生鑑定結果後，上網（特教通報網）接收學生資料
15	12/25 前	分區取件	學校親至各分區心評中心取回學生鑑定相關資料

二、下學期（第二學期）時間

編號	日期	工作項目	工作內容
1	2/6 前	鑑定安置說明會	國中小（含本縣縣立完全中學高中部）特教承辦人鑑定安置業務說明會
2	2/24 前	各校內轉介說明	學校向校內教師或家長宣導鑑定流程、特教理念（轉介前介入、融合等）
3	3/8 前	各校內初步轉介篩選	特殊教育需求學生監護人向原就讀學校或戶籍學區學校提出轉介申請，學校實施初步篩選
4	3/8~3/15	分區鑑定提報	學校上網提報鑑定安置
5	3/18 前	分區收件	學校彙整相關資料親送各分區心評中心
6	3/20 前	分區派案	心理評量小組進行送件學生資料初篩及個案分配
7	4/17 前	分區心評收件	各分區資料彙整
8	4/22 前	分區心評複審	各分區心評複審會議，進階心評人員針對有疑義個案，與學校端電話聯繫討論
9	4/24 前	中心統一收件	各分區彙整所有鑑定資料送至特教資源中心
10	5/2 前	紙本審件研判會議	中心承辦人彙整資料後依障別邀請各類障礙專長教授進行紙本審件研判及學智障結果審查
11	5/6 前	函文初步鑑定結果	各校回報鑑定結果疑義並確認學生資料正確與否
12	5/11 前	綜合研判會議出席調查	各校傳真綜合研判會議出席調查表至特教資源中心進行彙整
13	5/22 前	綜合研判會議	紙本審件無法判定之個案，或判定後有爭議之個案，發開會通知單邀請委員、學校及個案出席進行研判
14	5/27 前	函文鑑定安置結果	各校確認學生鑑定結果後，上網（特教通報網）接收學生資料
15	5/31 前	分區取件	學校親至各分區心評中心取回學生鑑定相關資料

南投縣 109 學年度特殊教育專業知能研習、工作坊及相關 活動規劃一覽表

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
1	個別化教育 計畫研習	109 年 9 月	南投縣 109 學年度國民中小學個別化教育計畫初階增能研習（國小場） 個別化教育計畫之設計、 實施、執行	1. 本縣特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	100	旭光高中 國際會議廳	全良泓
2		109 年 9 月	南投縣 109 學年度國民中小學個別化教育計畫初階增能研習（國中場） 個別化教育計畫之設計、 實施、執行	1. 本縣特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	40	特教資源中心 會議室	全良泓
3		110 年 3 月	南投縣 109 學年度國民中小學個別化教育計畫進階增能研習（特教班、資源班） 個別化教育計畫實務探討	1. 本縣特教教師 2. 對本議題有興趣之教師	100	未定	全良泓
4		110 年 3 月	南投縣 109 學年度國民中小學個別化教育計畫進階增能研習（巡迴班、普通班） 個別化教育計畫實務探討	1. 本縣特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	100	未定	全良泓
5		109 年 7 至 8 月	南投縣 109 學年度學前特殊教育團隊專業成長活動一個別化教育計畫初階研習 個別化教育計畫撰寫理念 與特教教學	1. 本縣學前教師 2. 教保員 3. 學前特教業務承辦人員 4. 對此議題有興趣之家長	180	未定	陳郁潔
6		109 年 9 月、 110 年 3 月	南投縣 109 學年度學前特殊教育團隊專業成長活動一個別化教育計畫進階研習 個別化教育計畫撰寫理念 與特教教學	1. 本縣學前教師 2. 教保員 3. 學前特教業務承辦人員 4. 對此議題有興趣之家長	120	未定	陳郁潔

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
7	生涯輔導及轉銜研習	109 年 9 月	南投縣 109 年度學前教育階段特教轉銜作業研習 轉銜工作辦理事項說明	1. 本縣學前教師 2. 教保員 3. 學前特教業務承辦人員 4. 對此議題有興趣之人員	80	南崗國中	陳郁潔
8		109 年 9 月	南投縣 109 年度國民教育階段特教轉銜作業研習 轉銜工作辦理事項說明	1. 本縣學前教師 2. 教保員 3. 學前特教業務承辦人員 4. 對此議題有興趣之人員	80	南崗國中	陳郁潔
9	課程綱要研習	109 年 8 月 10 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育教師專業成長—數位科技輔助閱讀與識字教學研習 運用科技輔助識字教學、輔助教學系統介紹及操作	1. 本縣特教教師 2. 對本議題有興趣之教師	30	旭光高中電腦教室 2	蔣昇翰
10		109 年 8 月 19 日至 109 年 8 月 21 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育教師專業成長—特殊需求領域學習策略課程教學工作坊 學習技能與學習策略之定義、內容分析、教學規劃及教案設計	1. 本縣任教一、二、七及八年級之不分類資源班及巡迴輔導班教師 2. 本縣特教教師 3. 對本議題有興趣之教師	35	特教資源中心會議室	蔣昇翰
11		109 年 10 月 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度十二年國民基本教育特殊教育課程綱要宣講 12 年國教課綱實施規範理念精神、課程規劃與核心素養教學	1. 本縣特教教師 2. 特教業務承辦人	200	旭光高中科學館演講廳	蔣昇翰
12		109 年 12 月 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度「學習功能輕微缺損領域課程調整」增能研習 課程調整概論、應用實例與各教育階段、領域分組課程調整實作	1. 本縣特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	200	旭光高中科學館演講廳	蔣昇翰
13		109 年 9 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 學年度特殊教育教師公開授課示例說明增能研習 說明與共同備課、公開觀課議課示例	1. 本縣特教教師 2. 特教業務承辦人	40	特教資源中心會議室	蔣昇翰

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
14		110 年 2 月 9:00 至 16:00	南投縣 109 學年度特殊教育教師專業成長—共同備課與差異化教學策略研習 共同備課方式、策略、實務運作及實施差異化教學方式	1. 本縣特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	40	特教資源中心會議室	蔣昇翰
15		110 年 5 月 9:00 至 16:00	南投縣 110 學年度國民中小學特殊教育課程計畫備查說明會 特殊教育課程設計與課程計畫撰寫要領說明、備查流程與方式	1. 特教教師 2. 特教業務承辦人	200	旭光高中科學館演講廳	蔣昇翰
16	融合教育特教專業知能	110 年 4 月 24 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 學年度融合教育專業知能研習 學習障礙學生在普通班的融合教育	1. 特教教師 2. 班級中有特殊生之普通班教師	100	水里國小活動中心	陳俊翰
17	特教班教學知能研習	109 年 8 月 26 日及 109 年 9 月 11 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度初任特殊教育教師導入教學知能專業研習 特教生輔導與教學策略	1. 本縣 109 學年度初任特教教師 2. 本縣特教代理教師	100	旭光高中科學館演講廳	陳俊翰
18	巡迴輔導班研習	109 年 11 月 15 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 學年度巡迴輔導教師專業知能研習 聽語障學生的問題處理與輔導策略	本縣國民教育階段巡迴輔導班教師暨支援巡迴輔導服務之資源班教師。	40	特教資源中心會議室	陳俊翰
19		110 年 6 月 5 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 學年度巡迴輔導教師專業知能研習 攝影治療在特殊需求兒童上之運用	本縣國民教育階段巡迴輔導班教師暨支援巡迴輔導服務之資源班教師。	40	特教資源中心會議室	陳俊翰
20	特教 E 化作業研習	109 年 8 至 9 月	南投縣 109 學年度特殊教育通報網路知能研習 特教通報網操作說明	1. 本縣各公私立國民中小學及幼兒園之特教業務承辦人員 2. 本縣各教育階段巡迴輔導教師。	150	南崗國中	陳郁潔
21	鑑輔安置專業知能	109 年 8 至 9 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置增能研習(學前場) 鑑定安置相關流程說明及施測表件使用說明與介紹	特教業務承辦人	110	旭光高中科學館演講廳	張俊鈞

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
22		109 年 8 至 9 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置增能研習(國中 小場) 鑑定安置相關流程說明及施測表件使用說明與介紹	特教業務承辦人	170	旭光高中 科學館演講廳	張俊鈞
23		110 年 2 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定安置增能研習(學前 場) 鑑定安置相關流程說明及施測表件使用說明與介紹	特教業務承辦人	110	旭光高中 科學館演講廳	張俊鈞
24		110 年 2 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定安置增能研習(國中 小場) 鑑定安置相關流程說明及施測表件使用說明與介紹	特教業務承辦人	170	旭光高中 科學館演講廳	張俊鈞
25	心理評量 專業知能	109 年 8 月 17 日及 109 年 8 月 18 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育心評人員初階培育研習—「中文閱讀障礙診斷流程與測驗」 中文閱讀測驗評量方式說明、演練及分析研討	特教教師	70	旭光高中 科學館演講廳	楊雅雯
26		109 年 8 月 26 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育心評人員初階培育研習—「學障類測驗應用及分析」 學習障礙相關測驗說明、施測流程等	特教教師	35	特教資源中心 會議室	楊雅雯
27		109 年 8 月 27 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育心評人員初階培育研習—「智能障礙相關測驗及綜合分析」 智能障礙相關量表說明、實作與個案研討	特教教師	35	特教資源中心 會議室	楊雅雯
28		109 年 9 月 18 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育心評人員初階培育研習—「情障、自閉症相關量表及綜合分析」 情障、自閉症相關量表說明、實作與個案研討	特教教師	35	特教資源中心 會議室	楊雅雯

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
29		109 年 9 月 30 日 9:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育心評人員初階培育研習—「學習障礙相關測驗及綜合分析」 學習障礙相關量表說明、 實作與個案研討	特教教師	35	特教資源中心 會議室	楊雅雯
30		109 年 11 月 9:00 至 12:00	南投縣 109 年度特殊教育教師專業學習社群成果發表會 各社群成果發表與研討	1. 社群代表 2. 特教教師	40	特教資源中心 會議室	蔣昇翰
31	特教各類 成果發表會	110 年 6 月 3 日 9:00 至 12:00	特殊教育教材教具製作比賽頒獎典禮暨觀摩研習會 教材教具編輯重點及 得獎作品展示與頒獎	1. 本縣國中小學特教老師及普通班教師。 2. 本縣特殊教育資源中心相關行政人員。	120	光華國小	陳建助
32		110 年 5 月 9:00 至 12:00	南投縣 110 年度學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽 繪畫比賽得獎作品展覽與 頒獎典禮	特教學生、教師及家長。	400	草屯國小	全良泓
33	推展特教行政運作相關 研習	109 年 8 月 24 日 8:30 至 12:30	南投縣 109 學年度特殊教育行政業務說明會(國中小場) 為順利推展特教行政運作之相關研習	特教業務承辦人。	200	旭光高中 科學館演講廳	李益瑋
34		109 年 8 月 25 日 8:30 至 12:30	南投縣 109 學年度特殊教育行政業務說明會(學前場) 為順利推展特教行政運作之相關研習	特教業務承辦人。	180	旭光高中 科學館演講廳	李益瑋
35	特殊教育輔具運用與製作	110 年 3-4 月	南投縣 109 學年度特殊教育教師專業成長—特殊教育輔助器材知能研習 教育輔具知能研習	1. 本縣學前及國中小教師(班上有使用教育輔具之身心障礙學生)。 2. 本縣轄下之教師助理員。 3. 本縣特教教師及相關專業人員。 4. 對本議題有興趣之教師。	40	特教資源中心 會議室	李益瑋

編號	項目	日期及時間	主題名稱/內容	參與對象	預定人數	地點	承辦人
36	其他分類 特教研習	109 年 11 月 13:00 至 16:00	南投縣 109 年度特殊教育教師專業學習社群申請說明會 社群執行與省思及 110 年度社群申請流程說明	1. 社群代表 2. 特教教師	40	特教資源中心 會議室	蔣昇翰
37		109 年 7 月 15 日至 109 年 7 月 17 日 109 年 7 月 23 日至 109 年 7 月 24 日 8:00 至 17:00	南投縣 109 年度教師助理員及特教學生助理人員特殊教育職前訓練 36 小時專業知能研習 教師助理員及學生助理人員專業訓練	1. 未來有意願擔任本縣教師助理員或特教學生助理人員者。 2. 本縣教師助理員及特教學生助理人員。 3. 本縣幼兒園、國小、國中教師。 4. 本縣學校志工(對教師助理員及特教學生助理人員工作有興趣者)。 5. 身心障礙學生家長、弱勢家庭族群。	40	僑光國小	陳昭瑩
38	特教學生育 樂營暨活動	109 年 12 月 16 日 9:00 至 12:00	109 年度慢飛天使歲末關懷活動 特殊教育學生活動課程	特教學生、教師及家長。	200	康壽國小	陳建助

本表所列各場次研習資訊，屆時請詳參各承辦人員函發之研習訊息

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師專業學習社群

一、依據：

- (一)特殊教育法第 15 條。
- (二)特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第 12 條。
- (三)十二年國民基本教育課程綱要總綱及特殊教育課程實施規範。
- (四)南投縣 109 年度特殊教育教師專業學習社群計畫。

二、目的：

- (一)鼓勵特殊教育教師組織專業學習社群，建立討論交流平臺，以促進教師教學專業及校際合作之機會，形塑共同發展專業之社群文化。
- (二)推展各領域及重大議題組成社群，透過定期共同備課、教材編輯、經驗分享、教學觀摩、個案研討、實務探究等方式，長期進行課程與教學之專業研討，並實踐於日常教學中，以增進教師教學專業知能，裨益學生學習成效。
- (三)藉由專業學習社群協助發展因應各校特性與需求之學校本位課程，發展適性、多元、創意之教材、教法與評量，創新適性教學。

三、辦理方式：

(一)補助對象：

- 1.南投縣所屬縣立高級中等以下學校教師，以特教教師為主。
- 2.優先獲得補助者：
 - (1)與普教教師共同組成之專業學習社群。
 - (2)跨校組成之區域專業學習社群。
 - (3)連續參加之特殊教育專業學習社群（108-109 年）。

(二)申請辦法：

- 1.每一專業學習社群由 4 至 8 人組成為原則。
- 2.以特教相關教學為主題，由特教教師為主，可結合普教教師組成校內或跨校社群。
- 3.由社群召集人所屬學校向本縣特教資源中心提出申請，由本中心辦理審查。

(三)申請方式：

1.書面資料：

- (1)申請書擬訂完成後，由社群召集人編制學校核章完成，寄送資料至本縣特教資源中心（旭光高中，54243 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號，049-2562609）。
- (2)信件標題請註明「○○國中（小）109 年度特殊教育教師專業學習社群申請書」。
- (3)書面資料各校應自存影本，本中心辦理審查完竣後皆不退還。

2.電子檔：

- (1)申請書之電子檔毋須核章，逕寄至承辦人 Email：skytaker209@gmail.com。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

(2)信件標題請註明「○○國中(小)109年度特殊教育教師專業學習社群申請書—○○○(召集人姓名)」。

(四)辦理時間：

- 1.申請審查期程：於108年度11月上旬受理申請，當月中旬辦理審查說明，並於12月上旬辦理審查，審查完畢後函文通知社群參與教師所屬學校。
- 2.計畫實施期程：109年1月至11月（包含寒暑假期間）。
- 3.計畫核結期程：各社群應依計畫定期執行相關活動內容，並於執行完畢後2週內（109年11月下旬前）檢送成果手冊（範例格式如附件）、領據、經費結報表及敘獎人員名單報府憑辦。

(五)社群辦理重點、運作方式及分級實施方式：

- 1.社群辦理重點需著重「社群運作」與「教學實踐」，以主動發現教學現場議題，採合作方式共同進行探究、討論、反思、問題解決為主，以提升學生學習成效。
- 2.專業學習社群運作方式可包括：各領域課程綱要探討及課程調整、課程發展（含共同備課及教材編輯）、交互觀課與回饋、主題探討（含融合教育、影片或專書研討、個案研討與分析、經驗分享、同儕省思對話等）、專題講座、協同教學探究（含教學方法創新、教學媒材研發、實驗教學）、行動研究等。
- 3.課程研討社群：
 - (1)依教師專業發展或教學需求成立課程研討社群，透過參與課程研討或課程調整，鼓勵教師發揮創意，集思廣益活化教學設計，進而提升學生學習成效。
 - (2)須完成至少1領域課程綱要課程調整示例或至少10單元教學活動設計。
 - (3)社群成員得自行規劃至少6次之社群活動，每次社群活動均須簽到並依實際執行內容作成活動紀錄。
- 4.專業實踐社群：
 - (1)依教師專業發展或教學需求成立專業實踐社群，藉由同儕專業對話及省思，進行素養導向課程轉化，並透過專業實踐提升教師課程轉化知能。
 - (2)須完成至少5單元素養導向教學設計。
 - (3)社群成員得自行規劃至少6次之社群活動，每次社群活動均須簽到並依實際執行內容作成活動紀錄。
- 5.共備共學社群：
 - (1)依教師專業發展或教學需求成立共備社群，共同學習成長，以凝聚同儕情感，熟悉社群運作方式，提升教師專業知能。
 - (2)社群成員得自行規劃至少6次之社群活動，每次社群活動均須簽到並依實際執行內容作成活動紀錄。
- 6.社群進行時，參與社群之教師得以公（差）假方式出席；如進行時間為假日或晚上等非上班時間，依社群實際進行之活動時數，在活動結束後12個月內，檢送簽到表及活動紀錄於各校辦理擇日補休，以上之出席方式若有課務請自行處理

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

(六)審查要點：

由本中心遴聘學者專家及資深教師擔任審查委員，並依據審查向度遴選受補助團隊。
審查向度如下：

1.社群性

- (1)社群成員組成與運作方式確能發展社群並促進專業互動。
- (2)社群發展目標能促進學生學習及教師教學成長。

2.專業性

- (1)社群研討主題與教學專業發展、學生學習成效或社群發展目標具高度關聯性。
- (2)運作方式確能達成教師專業成長。

3.貢獻度

- (1)探究議題現場需求度高（例如：十二年國教課綱核心素養導向教學、各領域課程綱要探討及課程調整）。
- (2)高度關注學生學習需求。

(七)成果發表：

- 1.計畫執行完竣後，社群需彙整相關成果手冊等資料，包含活動過程之書面資料、照片、省思及相關影音檔等，以成果手冊或光碟檢附之。
- 2.各社群應於 109 年度年底辦理之成果發表會上分享成果（日期預定於 109 年 11 月份，確切辦理期屆時將另行函文通知）。
- 3.各社群之相關活動紀錄與成果，本府有權掛載於本縣特教資源中心、本縣特教輔導團等網站，以作為發展教學之用，同時不另支其他費用。

(八)成效追蹤：社群完成計畫後，經學校推廣應用，需追蹤後續執行成效並檢討之，以增加實際教學之參考價值。

四、獎勵辦法：

- (一)參與社群之承辦及相關有功人員得於計畫結束後，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法辦理敘獎，召集人給予嘉獎 2 次，其餘人員每人給予嘉獎 1 次（至多 4 人）或獎狀 1 幀（至多 4 人）。
- (二)若有特殊事蹟經審查通過優良者（例如：各領域課程綱要探討及課程調整示例、行動研究報告、教材教法創新研究、教材編選等），將另案簽核辦理敘獎。

五、補助項目、額度及標準：

- (一)各社群計畫執行自申請年度起至該年度結束止，依社群計畫內容申請酌予補助經費，本府於計畫審查後核定各社群辦理。
- (二)課程研討社群：金額最高以新臺幣 25,000 元為限。
- (三)專業實踐社群：金額最高以新臺幣 15,000 元為限。
- (四)共備共學社群：金額最高以新臺幣 5,000 元為限。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教材編輯

一、依據：

- (一)特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第 10 條。
- (二)南投縣特殊教育白皮書。
- (三)南投縣特殊教育特殊需求領域教材編輯計畫。

二、目的：

- (一)強化特教教師課程調整能力，提供特殊教育學生適性之教材教法，以提升學生學習成效。
- (二)配合特殊教育學生個別需求，設計系列實用之教材，以充實課程內涵為主軸，增進特殊教育品質。

三、適用對象：

- (一)動作機能訓練教材：學前至高中職階段經專業團隊評估後有動作活動與參與困難的特殊教育學生，包括肢體障礙（含腦性麻痺）、身體病弱，以及其他兼具動作活動與參與困難的特殊教育學生。
- (二)學習策略教材：具學習策略課程需求之國民教育階段特殊教育學生。

四、辦理方式：

- (一)因應新舊課綱變革，「動作機能訓練」課程名稱改為「功能性動作訓練」課程，本府邀請相關專業治療師、教授等專業人員組成教材編輯小組，修訂課綱變革後之教材。
- (二)因應新舊課綱變革，「學習策略」課程教材修訂後將進行試行工作，試行完成將辦理教材推廣會議或相關研習，並將教材印製成冊發送各校。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

特殊教育課程計畫備查

一、依據：

- (一)九年一貫課程綱要。
- (二)十二年國民基本教育課程綱要。
- (三)十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範。
- (四)十二年國民基本教育特殊需求領域課程綱要。
- (五)南投縣 109 學年度辦理國民中小學學校課程計畫備查作業計畫。

二、作業日期：

- (一)上傳作業：109 年 7 月 15 日前完成上傳至本縣特教資源中心網站。
- (二)確認委員意見：109 年 7 月 16 日至 19 日，請各校至本縣特教資源中心網站檢視委員意見，作為面審前之最後修正。
- (三)初審：109 年 7 月 21 日及 22 日至漳興國小會議室進行面審會議。
- (四)複審：109 年 7 月 23 日至 29 日再度上傳修正後之電子檔至本縣特教資源中心網站。
- (五)備查結果：109 年 8 月 28 日公布。
- (六)掛載校網：請於 109 年 8 月 31 日前將學校課程計畫掛載至學校網站首頁。
- (七)課程計畫異動：上下學期課程計畫有異動者，請於 110 年 1 月 18 日前將更改資料重新上傳至本縣特教資源中心網站，並函報本府備查。通過後於 110 年 2 月 8 日前掛載至學校網站首頁。

三、作業程序：

- (一)由本府遴聘具九年一貫與十二年國教課程知能之校長、主任及教師組成「學校課程計畫備查作業小組」，由備查作業小組針對各校課程計畫電子檔進行備查。
- (二)備查流程：
 - 1.召開特推會審查。
 - 2.召開課發會審議。
 - 3.課程計畫資料上傳至本縣特教資源中心網站。
 - 4.至網站確認通過與否並參與面審會議。
 - 5.將學校課程計畫掛載至學校網站首頁。
 - 6.由本府普查各校網站掛載情形。
 - 7.學校據以執行課程。
 - 8.上下學期課程計畫有更動者，循流程 1 至 7 進行。

四、特殊教育課程計畫備查說明會資料 QRcode 連結：



特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師公開授課

一、依據：

- (一)十二年國民基本教育課程綱要。
- (二)教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。
- (三)南投縣國民中學及國民小學實施校長及教師公開授課計畫。

二、目的：

- (一)落實十二年國教課程與教學相關方案，活化教師教學內涵，提升教師教學績效及提高教學品質。
- (二)藉由公開授課研究，精研教學理論，厚植教材教法、多元評量及補救教學能力。
- (三)經由公開授課及課堂討論，教師彼此切磋教學方法、觀摩班級經營，形成教師同儕專業社群，增進教師教學知能。
- (四)激勵教學典範學習，落實專業對話，深化教師專業內涵，提升教學品質改善。

三、公開授課人員（簡稱授課人員）：

- (一)依教育人員任用條例任用、聘任之現職國民中小學校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。
- (二)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期為三個月以上之代課、代理教師。
- (三)下列人員有意願公開授課者，視同授課人員：
 - 1.依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任教師。
 - 2.依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期不足三個月之代課、代理教師。

四、實施原則

- (一)授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課一次，並得視課程需要增加節數，並以開放校內教師觀課為優先（簡稱觀課教師）為原則。
- (二)各校授課人員應於公開授課前與觀課教師或社群夥伴教師等相關人員共同備課，並於公開授課後參加共同議課，得結合各類專業學習社群、教學研究會、年級、年段會議或跨校專業成長等活動辦理。
- (三)學校配合事項：
 - 1.安排公開授課：教務處於每學年（九月）初排定公開授課辦理時間規劃表。
 - 2.設計教學活動：演示者針對教學內容進行設計，於教學觀摩日前三天，提供同儕觀課教師參閱並進行共同備課。
 - 3.進行教學觀察：同儕夥伴依教務處排定時間入班進行教學觀察，觀察過程中，至少拍二張數位照片，並填寫「公開授課觀課紀錄表」，並交回給教學者。
 - 4.教學回饋（共同議課）：教學結束後，教學者及觀議教師依據同儕回饋，針對公開授課之學生課堂學習情形及教學觀察結果進行分享、省思，並將省思所得紀錄於「校長及教師公開授課自評表」。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

5.教學者或觀課者請將上述表單送至教務處彙整。

6.教務處收齊「觀課紀錄表」、「活動照片」及「自評表」後，複印乙份，併「教學活動設計單」呈校長核定後存教務處備查；原始文件交還教學者自行收存於教學檔案。

(四)學校注意事項：

1.授課人員在公開授課前提出教學活動設計供觀課教師參考；學校得提供觀課教師紀錄表件，以利專業回饋之進行。

2.觀課紀錄表，學校得參考「學習共同體」、「教師專業發展實踐方案」、「分組合作學習」或「基地學校」等相關教育理念、計畫模式之觀察紀錄表件或其他格式。

3.學校應參採本計畫規定，酌衡學校特色與資源及校園文化，訂定適合學校運作之公開授課計畫。

4.公開授課計畫，經各教學研究會、年級或年段會議等共識討論通過後，由相關處室彙整核定，於每年3月30日及9月30日前，於學校網頁首頁設置公開觀議課專區並進行公告。

5.校長公開授課對象得為學生、校內外教師或跨校校長社群。

(五)公開授課之授課人員及觀課人員研習時數核發方式：

1.完成公開授課之授課人員，得檢具參與共同備課、接受教學觀察及專業回饋紀錄，由服務學校核給研習時數證明。

2.觀課教師得檢具參與共同備課、教學觀察及所提供之專業回饋紀錄，由服務學校核給研習時數證明。

五、獎勵標準

為鼓勵所屬各級學校辦理群組或縣級以上公開授課研討會，依本府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則，授課人員及工作人員獎勵如下：

(一)擔任社群或縣級以上公開授課教師，教學者嘉獎1次。

(二)社群或縣級以上公開授課單一場次參加人員30人以上，教學者嘉獎2次。

(三)辦理社群或縣級以上公開授課研討會3次(含)以上，學校工作人員嘉獎1次2人及主辦1人嘉獎2次。

(四)校長部分提報本處辦理敘獎，教師部分則授權學校依規定辦理敘獎事宜。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學校長及教師公開授課活動

第○學期辦理時間規劃表

項次	授課者	授課班級	科目	時間/節次	參與觀課者(人)	備註

備註：

一、請各位老師自行選填一週次公開授課者，每位老師1場教學，__場觀摩他人。 二、**教學者繳交**

【附錄-2】教學活動設計單（電子檔）

【附錄-3】公開授課自評表

觀課者繳交

【附錄-4】公開授課觀課紀錄表（觀課者每人一份）

【附錄-5】議課紀錄表（一份）

【附錄-6】教師同儕學習活動照片（一份）

三、教學活動設計請於教學前一週，回傳電子檔給教學組長。

四、節次的規劃是上午 4 節，下午 3 節。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學校長及教師公開授課活動

【十二年國教素養導向教學】教學活動設計單

領域/科目		教學者	
實施年級		教學時間	_____節課 _____分鐘
單元名稱			
學校願景			
設計理念			
學習 重點	學習 表現	核 心 素 養	A 自主行動 ☐ A1 身心素質與自我精進 ☐ A2 系統思考與解決問題 ☐ A3 規劃執行與創新應變 B 溝通互動 ☐ B1 符號運用與溝通表達 ☐ B2 科技資訊與媒體素養 ☐ B3 藝術涵養與美感素養 C 社會參與 ☐ C1 道德實踐與公民意識 ☐ C2 人際關係與團隊合作 ☐ C3 多元文化與國際理解
	學習 內容		
議題融入			
教材來源			
教學設備/ 資源			
學習目標			
教學活動設計			
教學活動內容及實施方式		時間	備註
參考資料：			

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學校長及教師公開授課活動

【九年一貫課程】教學活動設計單

單元名稱		適用年級	
教學者		教學時間	
教材來源			
教學目標			
能力指標			
教學資源			
活動過程	教學資源	教學時間	評量方式

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學校長及教師公開授課活動

授課教師自評表

觀課教師		觀課日期	年 月 日
授課教師		教學年/班	
教學領域 教學單元			
實際教學 內容簡述	教學活動	學生表現	
學習目標 達成情形			
自我省思			
同儕回饋 後心得			

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○國民中/小學校長及教師公開授課活動 觀課紀錄表

授課教師：_____		任教年級：_____		任教領域/科目：_____	
教學單元：_____		教學節次：共_____節，		本次教學為第_____節	
觀察日期：_____年_____月_____日		回饋人員：_____			
層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量 (請勾選)		
			優良	滿意	待成長
A 課程 設計 與 教學	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。				
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。	(請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要)			
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。				
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。				
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。				
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	(請文字敘述，至少條列二項具體事實摘要)			
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。				
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。				
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	(請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要)			
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。				
A-4-3 根據評量結果，調整教學。					
A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)					

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	評量（請勾選）		
			優良	滿意	待成長
B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。				
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	（請文字敘述，至少條列一項具體事實摘要）			
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。				
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。				
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。	（請文字敘述，至少條列一項具體事實摘要）			
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。				

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○○○國民中/小學校長及教師公開授課活動

觀課紀錄表

【觀議課記錄】觀課時間：____年____月____日____ 議課時間：____年____月____日____

觀察對象	學生行為表現記錄
(組或人) 學習過程： 聆聽、回答、討論、 操作、書寫的表現 學習表現：在學習 內容上的學習表現	行為 1
	行為 2
	行為 3
	行為 4
	行為 5
從學生多個行為推 論學生表現的原因	
擬定教學策略	
教師議課 教學省思 學習心得	
備註	

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○○○國民中/小學校長及教師公開授課活動

觀課紀錄表

觀課科目		授課教師		觀課班級	
單元名稱				觀課日期	
1. 學生上課 狀況	(1) 學生投入課堂學習的程度如何?				
	(2) 學生有干擾課堂的行為嗎?情形如何?				
2. 學生分組 討論情形	(1) 小組間互動情形如何?(熱絡狀況、參與程度)				
	(2) 小組討論是否聚焦本次課堂?				
	(3) 小組討論內容深度?				
3. 知識學習 的情形	(1) 學生在課堂中對哪一部份感到興趣?				
	(2) 學生在學習中有沒有困難之處?				
	(3) 真正有效的學習發生在什麼情境?				
4. 綜合建議					

觀課人員：

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○○○國民中/小學校長及教師公開授課活動

觀課紀錄表

觀課科目		授課教師		觀課班級	
單元名稱				觀課日期	

	教師 教學行為	學生 學習行為	觀課者 想法
1. 學生學習 的發生點			
2. 學生學習 的困難點			
3. 其他			
我最欣賞這 堂課的三項 優點			

觀課人員：

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰
聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○區○○國民中/小學校長及教師公開授課活動 議課紀錄表

- 一、 單元名稱：
二、 上課時間： 年 月 日，第 節
三、 任課班級：
四、 授課老師： 老師
五、 觀課人員：
六、 議課時間： 年 月 日，第 節

教學者自我回饋
一、 優點方面
二、 可改進之處
三、 所遭遇之困境
觀課人員回饋
一、教學者優點
二、學生學習狀況說明及待釐清問題(可包含回應教學者說課時所欲被觀察之重點)
三、在觀課過程中的收穫
四、針對教學者所遭遇困境之回應

使用說明：建議可於議課時，提供議課紀錄者使用。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰

聯絡電話：049-2562609

南投縣○○學年度○○區○○國民中/小學校長及教師公開授課活動

教師同儕學習活動照片

日期：

說明	
說明	
說明	

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務

一、依據：南投縣特殊教育輔導團工作計畫辦理。

二、申請時程：

(一)第一學期：每年八月中下旬至第一學期開學第一週（詳細時程依公文時程為主）。

(二)第二學期：每年一月中下旬至第二學期開學第一週（詳細時程依公文時程為主）。

三、辦理方式：分為申請到校服務、指定到校服務兩種方式。

(一)指定到校服務：針對新設立特教班級的學校、特殊教育訪視評鑑結果未達標準學校、特殊教育課程計畫審核未通過學校及教育處要求介入輔導學校，由學生輔導與特殊教育科安排輔導團到校服務。

(二)學校申請服務：校內有特殊需求學生之親師溝通、班級經營、課程與教學、特殊教育之行政協調、情緒及行為問題學生之輔導。由學校依需要提出申請，經學生輔導與特殊教育科審查通過後安排輔導團到校服務。

四、服務內容：

(一)提供執行特殊教育工作、實施相關服務之諮詢輔導，協助學校推動特殊教育。

(二)提供班級經營之經驗，協助教師建立可行之班級經營運作模式。

(三)提供教師關於特殊教育課程與教學相關建議，增進教師專業知能。

(四)提供學校輔導個案之諮詢，協助學校及教師解決個案問題。

五、申請到校服務流程：

(一)申請階段：學校可依需求填具附件一「南投縣特殊教育輔導團到校服務申請表」，檢附相關資料後送交承辦人員辦理。

(二)受理階段：承辦人彙整檢視各校申請到校服務之相關表件後，交由輔導團會議討論。

(三)處理階段：依輔導團會議決議，就學校申請項目安排專長輔導團員、相關人員或專家學者，以諮詢服務或到校方式提供輔導，並視輔導情況決定是否持續追蹤輔導、結案或轉介其他服務方式協助。

(四)服務階段：參考附件二「到校服務流程」。

六、其他相關事項

(一)輔導團員到校協助期間，請各校配合相關事項：

1.安排行政代表及相關人員出席。

2.會後兩週內將會議紀錄與相關資料交輔導員確認後，以紙本函送教育處。

(二)請接受輔導團協助之學校留存輔導團到校輔導相關紀錄，以利日後持續追蹤與進行協助。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

◆附件一

南投縣特殊教育輔導團「到校服務」申請表

申請學校		電話	
地址		傳真	
學校聯絡人	職稱： 姓名：	電話 手機	
E - m a i l		填表 日期	年 月 日
服務日期	(由輔導團和學校排定後通知申請學校)		
本校特教概況	安置方式： ☐ 普通班 ☐ 特教班 ☐ 資源班 ☐ 巡輔班 ☐ 學前班 ☐ 在家教育班 學生類型與人數： ☐ 學障___人 ☐ 智障___人 ☐ 聽障___人 ☐ 視障___人 ☐ 其他_____		
申請項目	申請到校服務(請勾選，並說明)： ☐ 特殊需求學生之親師溝通問題：_____ ☐ 特殊需求學生之班級經營問題：_____ ☐ 特殊需求學生之課程與教學問題：_____ ☐ 特殊教育之行政協調問題：_____ ☐ 情緒及行為問題學生之輔導問題：_____ ☐ 其他：_____		
需求描述 (請詳細描述學校需求問題或檢附相關資料以利輔導員了解學校狀況)			

承辦人：

單位主管：

校長：

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

◆附件二

到校服務流程

一、申請到校服務活動程序：以專業對話方式提供特教相關資訊，並協助學校解決現有問題。

- (一)問題呈現：採簡報、資料提供、現場了解等方式。
- (二)問題研討：對話、討論、分析等。
- (三)問題解決：經驗交流、策略運用、方法提供、協助規劃等。
- (四)活動程序表：(視實際狀況調整時間及內容)

時間		活動內容	主持人	備 註
上午	下午			
09:00-09:30	13:00-13:30	問題呈現	校長(學校團隊)	學校特殊教育之教師、業務承辦人、相關處室主任、組長共同與會。(有特教巡迴輔導教師服務之學校，請邀請參與。)
09:30-10:20	13:30-14:20	問題研討	校長／輔導團	
10:30-11:20	14:20-15:00	問題解決	輔導團	
11:20-12:00	15:00-15:50	綜合座談	校長	

二、指定到校服務活動程序：特殊教育實施成果簡報→資料訪查→實地訪視→座談方式實施，接受輔導學校需製作簡報與成果資料。

- (一)簡報說明：採簡報方式說明學校面臨問題現況。
- (二)資料訪查：呈現資料提供雙方討論、對話，並提供方法協助規劃。
- (三)實地訪視：經驗交流、策略運用、方法提供以協助規劃等。
- (四)活動程序表：(視實際狀況調整時間及內容)

時間		活動內容	主持人	備 註
上午	下午			
09:00-09:30	13:00-13:30	簡報說明	校長(學校團隊)	學校特殊教育之教師、業務承辦人、相關處室主任、組長共同與會。(有特教巡迴輔導教師服務之學校，請邀請參與。)
09:30-10:20	13:30-14:20	專業對話	校長／輔導團	
10:30-11:20	14:20-15:00	實地訪視	輔導團	
11:20-12:00	15:00-15:50	綜合座談	校長	

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

國中小視障用書申請

一、依據：

- (一)特殊教育法第 33 條。
- (二)南投縣提供身心障礙學生必要之教育輔助器材及相關支持服務實施辦法。

二、申請時間：依教育部國民及學前教育署公文及特殊教育通報網公布時間為準。

- (一)上學期申請時間為：每年 6 月。
- (二)上學期申請時間為：每年 12 月。

三、申請對象：經鑑輔會審查通過之確認個案。

四、申請流程：

- (一)進入特教通報網站：<https://www.set.edu.tw/>，各級學校以特教通報「學校學務」管理身分登入。

- 1.點選「視障用書」內有：申請用書、點選書單、查閱清冊、國小到書回報、到書回報及建立書單範本六選項。
- 2.點選「學障有聲書」內有：有聲書申請、選擇書單、查閱清冊、到書回報及建立書單範本五選項。

(二)申請用書：

- 1.由清冊產生：點選「視障用書」/「申請作業」/「申請用書」此頁面僅列出本校視覺障礙、多重障礙的學生清單，倘若，非清單中的學生有用書需求時，請點選「點選書單」頁面新增一筆申請資料。勾選勾選欲申請的學生後，按『送出申請』，再點選左側『選擇書單』為每個申請的學生建立書單。
- 2.新增申請：若學生姓名未出現於「申請用書」頁面，可點選新增申請。
- 3.選擇書單：點選「視障用書」/「申請作業」/「選擇書單」，請點選學生列表後方選擇書單進入，選擇該生預定使用的各科用書之出版廠商及教材種類。
- 4.各項書冊下拉選項僅呈現書商於該年度有設定的版本。若學校確認書商有出版某教材書籍，但未於下拉選項中出現，請與出版商聯繫，待其設定完成後即可呈現於下拉選項中。(各科教材請依實際用書(課本、習作)狀況分開申請，若需申請課本與習作，請二者都勾選)。
- 5.設定完成請按確定，如誤增申請亦可按刪除此筆申請，若點選匯出為範本鍵，可將此申請表的書單內容設定為範本。
- 6.查閱清冊：點選「視障用書」/「申請作業」/「查閱清冊」此頁面可檢視本校學生申請視障用書明的明細資料，包含各類用書到書統計。清冊中的*號代該科目的用書種類書籍尚未送達。
- 7.到書回報：學期開學前一週至開學後第一週，請學校通報承辦人員全面檢覈各類視

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓

聯絡電話：049-2562609

障用書（大字書、點字書）送書情形，並上網填報到書情形，未到書之科目務必聯繫出版業者與製作單位於學生開學前完成。（尚未到書者可先點選暫替方案）

五、注意事項：

- (一)網路作業時程：請依教育主管機關函文，期限內完成相關作業。逾期者無法申請。
- (二)新學期：年級請以新學期年級申請，如小四升小五，年級請點選五年級。
- (三)跨教育階段學生申請，請由新安置學校申請。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

國中小個別化教育計畫

- 一、依據：南投縣 109 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫辦理。
- 二、目的：強化身心障礙學生之個別化教育計畫（Individualized Education Program，簡稱 IEP）將課程與 IEP 做密切結合，以充分發揮 IEP 行政與教學執行督導之功能。
- 三、工作項目：
 - (一)辦理個別化教育計畫相關研習：
 - 1.目的：提升特教教師撰寫個別化教育計畫之專業知能，落實個別化教育理念。
 - 2.辦理時間：
 - (1)第一學期：每年 9 月至 10 月初。
 - (2)第二學期：每年 3 月至 4 月初。
 - (3)個別化教育計畫檢核說明會：每年 9 月至 10 月初。
 - (4)每學年度會依不同主題辦理相關研習或工作坊。
 - (二)督導學校擬定特殊教育學生 IEP 並建立檢核機制：
 - 1.個別化教育計畫檢核：每年度第一學期辦理（10 月底至 11 月）。
 - 2.個別化教育計畫複檢：每年度第二學期辦理（4 月）。
 - (三)檢核對象：本縣高級中等以下學校正式及代理之特教教師，包括：
 - 1.集中式特教班教師。
 - 2.資源班教師。
 - 3.巡迴輔導班教師。
 - (四)辦理方式：
 - 1.請備妥全校特教學生之 IEP 至該區域地點檢核（詳細地點依公文時程為主）。
 - 2.全校特教學生之 IEP 依班型分類裝箱並註明學校名字以便檢核，內容包括有：
 - (1)全校整學年特教學生 IEP。
 - (2)特教班型各班學生清冊。
 - (3)學生 IEP 學校檢核表及項目分析表（依班型填寫）。
 - 3.請學校依各區檢核期程務必將 IEP 裝箱並提前送至各區地點，以利檢核。
 - 4.請學校依各區檢核期程結束後，兩天內儘速派人拿回 IEP。
 - 5.個別化教育計畫檢核會初檢未通過者，列為該年度第二學期複檢學校。
 - 6.檢核委員：邀請相關專家學者及資深特教教師組成本縣個別化教育計畫檢核小組進行檢核。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

(五)檢核向度：

向度	說明
完整性	檢核是否具備特殊教育法施行細則第 9 條所規範的 IEP 之五大要項及內容敘寫是否備齊。
適切性	1. 檢核現況能力與學年及學期目標相契合的程度。 2. 檢核學期目標應用及調整能力指標應用的程度。 3. 檢核專業團隊出席參與 IEP 會議的程度。
一致性	檢核學年與學期目標是否與學生學習需求相呼應的程度。
均衡性	1. 檢核學期目標是否兼顧特殊需求領域的考量。 2. 檢核學期目標是否兼顧認知、技能、情意層面的目標。
有效性	檢核學期各目標是否達到評量標準的比例。
合法性	檢核 IEP 擬定、執行與檢討是否依特殊教育法所規範之精神與時程。

(六)獎勵與輔導：

- 1.經過 IEP 檢核優良之學校，各校得提報至多 3 名有功人員敘予嘉獎 1 次，其餘有功人員每校提報至多 3 名頒發獎狀 1 幀，以茲鼓勵。
- 2.倘校內特教班型在 2 班以上（含 2 班），可提報至多 5 名有功人員敘予嘉獎 1 次，其餘有功人員每校提報至多 6 名頒發獎狀 1 幀，以茲鼓勵。
- 3.連續兩學年檢核優良之學前教師、班型及巡輔老師，下學年得免檢核一次。
- 4.經過 IEP 檢核需輔導之學前教師、班型及巡輔老師，須接受複檢，追蹤改善情形，時間另函通知。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫

一、依據：南投縣特殊教育白皮書辦理。

二、目的：鼓勵本縣身心障礙學生以繪畫的方式、表達出自己內心世界對外在人、事、物的具體映像，並藉由教師的指導能提高學生對色彩、線條和運筆的使用能力，進而增加學生的美感經驗。

三、參加對象：就讀本縣公私立國民中小學及學前公私立幼兒園特殊教育學生。

四、創作主題：

(一)學前/國小組：(詳細主題依該年度簡章為主)。

(二)國中組：(詳細主題依該年度為主)。

五、創作：

(一)所有作品一律採用平面繪畫方式呈現，創作材料以水彩、蠟筆、色鉛筆、油彩、彩色筆為原則。

(二)採個人創作報名方式，不收團體創作作品。

六、組別：共 17 組，分別如下

(一)輕度智能障礙組（國小一至三年級）。

(二)輕度智能障礙組（國小四至六年級）。

(三)輕度智能障礙組（國中組）。

(四)中度以上智能障礙、多重障礙組（國小一至三年級）。

(五)中度以上智能障礙、多重障礙組（國小四至六年級）。

(六)中度以上智能障礙、多重障礙組（國中組）。

(七)學習障礙組（國小一至二年級）。

(八)學習障礙組（國小三至四年級）。

(九)學習障礙組（國小五至六年級）。

(十)學習障礙組（國中組）。

(十一)聽語、肢體、情緒行為障礙、身體病弱及其他組（國小一至三年級）。

(十二)聽語、肢體、情緒行為障礙、身體病弱及其他組（國小四至六年級）。

(十三)聽語、肢體、情緒行為障礙、身體病弱及其他組（國中組）。

(十四)自閉症組（國小組）。

(十五)自閉症組（國中組）。

(十六)學前組（大班）

(十七)學前組（中班、小班）

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

七、規格：

- (一)學前及國小：8 開 (K)，長 38 公分、寬 26 公分，一般圖畫紙。
- (二)國中：4 開 (K)，長 52 公分、寬 38 公分，一般圖畫紙。

八、參賽件數：

- (一)每位限一件作品參賽，如發現重複繳件者，將由主辦單位取消參賽資格。
- (二)同一教師指導學生參加之得獎作品，僅能依獎勵辦法擇優選取一獎項給獎。

九、報名方式：

- (一)線上報名：請上網填寫參賽報名表，網址：(詳細依該年度簡章為主)。
- (二)鑑輔會證明文件影本請上傳至線上報名，不另寄送紙本資料。
- (三)作品授權同意書，簽章後請上傳至線上報名，不另寄送紙本資料。

十、收件：

- (一)收件日期：(詳細依該年度簡章為主)。
- (二)收件須知：繳交學生作品時，請再附上：
 - 1.報名表一式一份(如附件一)，並將報名表確實黏貼於學生作品背後。如因脫落，以致於無法辨識時，該張作品以零分計算。
 - 2.參賽作品一律使用主辦單位提供之報名表格式，如不敷使用，請自行影印或至特教中心網站下載。
 - 3.特教中心網址：<http://spec.ntct.edu.tw/>。
- (三)收件方式：(詳細依該年度簡章為主)。

十一、評選：

- (一)聘請富有實際教學經驗的國中小特殊教育教師、美術老師或美術系教授擔任評審委員(評審會日期依該年度簡章為主)。
- (二)得獎名單公佈於本縣教育處公佈欄，網址：<http://www.ntct.edu.tw/bin/index.php>。(得獎名單公布日期依該年度簡章為主)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

十二、獎勵：

(一)各組作品擇優依下列標準給獎：

獎項	名額	獎勵方式	備註
特優	每組最多一名	學生：獎品一份、獎狀一張、獎狀夾 指導老師：嘉獎二次	得獎之指導教師若為私立幼兒園，僅頒發獎狀。
優等	每組最多一名	學生：獎品一份、獎狀一張 指導老師：嘉獎一次	
甲等	擇優錄取若干名	學生：獎品一份、獎狀一張 指導老師：獎狀一張	
佳作	擇優錄取若干名	學生：獎品一份、獎狀一張 指導老師：獎狀一張	
入選獎	擇優錄取若干名	學生：獎狀一張	
特優、優等指導老師之嘉獎由服務學校敘獎；頒獎典禮當日頒發指導證明。			

(二)各組參加作品若低於6件時，得依據評審委員之決議調整獎項給予，並將從缺獎項之獎品流用於其他參賽組別。

(三)頒獎典禮：(頒獎典禮日期依該年度簡章為主)。

(四)各組甲等以上得獎作品，於頒獎典禮當天辦理成果展。

十三、退件：

(一)特優、優等、甲等，以上得獎作品由承辦單位郵寄至各校。

(二)未得獎、入選獎之作品，請得獎學校於頒獎典禮時領回，未得獎學校將由承辦單位於統一寄送至各校。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓
聯絡電話：049-2562609

附件二

南投縣學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽作品刊登展示及使用

授權同意書

本人（監護人）：_____

為_____之家長（_____）

（學生姓名）

（就讀學校）

同意南投縣政府教育處，為加強特殊教育之發展，得將參加『南投縣學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽』

作品名稱：_____

之繪畫內容，出版成果專輯或將其繪畫內容印製於南投縣特教資源中心紀念品之上，並將繪畫內容電子檔收取於南投縣特殊教育資源中心，供他人查詢、下載，列印使用或部分修改以作為其他用途，同時不另支稿費或其他費用，特立同意書為憑。

此致 南投縣特教資源中心

學生家長（監護人簽章）：

中 華 民 國 年 月 日

特殊教育相關業務報告

承辦人：張俊鈞
聯絡電話：049-2562609

高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置

一、鑑定安置相關業務會另行辦理說明會，相關工作手冊可參見：

<http://spec.ntct.edu.tw/FileDownload/FileUpload/20200630135723461172.pdf>

或是掃描 QR CODE：



特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯
聯絡電話：049-2562609

心理評量相關研習

- 一、依據：南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會心理評量人員培訓及推動實施要點
- 二、辦理時程：每學年期初約 8-10 月均會辦理各項心評研習，含學障、智障、情障、自閉症、相關測驗工具、心評施測流程等研習（詳細時程請依每年研習實施計畫及公文）。
- 三、請配合指派相關人員參與，若無指派人員請鼓勵貴校教師踴躍參與。

特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

一、依據

- (一)特殊教育法及其施行細則
- (二)高級中等學校多元入學招生辦法
- (三)身心障礙學生升學輔導辦法
- (四)身心障礙學生適性安置高級中等學校實施要點

二、報名

(一)報名資格(應同時具備下列資格)

- 1.每年2月初，學生向原就讀國中辦理報名，並由國中端完成網路報名。簡章與報名表逕至身心障礙學生適性輔導安置查詢網站下載
- 2.每年2月底至3月初國中端彙整集體報名名冊，並繳交報名表件
- 3.學生限報名一區，若選擇原就讀國中所在地以外之安置作業區報名，需檢附相關證明並通過跨區資格審查

(二)報名應繳資料:

1.學校應繳資料:

- (1)集體報名名冊
- (2)每校應檢附 A4 回郵信封 1 個，請寫明學校詳細地址，並貼足掛號郵資費

2.學生應繳資料:

- (1)學生報名資料檢核表
- (2)報名表
- (3)國中學歷(力)證明文件影本:應屆畢業生免附
- (4)鑑輔會證明文件
- (5)轉銜輔導會議紀錄
- (6)在家教育申請表件(欲申請在家教育者使得申請)

(三)安置作業

- 1.安置名額將於每年12月底於身心障礙學生適性輔導安置查詢網站
- 2.學生安置以安置作業區開缺學校為限
- 3.由安置委員會依學生志願順序、轉銜輔導會議紀錄、學校資源等綜合研判，進行書面審查適性安置作業

三、安置作業結果公布

- (一)每年6月初公告安置結果於身心障礙學生適性輔導安置查詢網站
- (二)每年6月初分區主辦學校將安置結果通知單寄到學校由學校轉交家長
- (三)每年6月中分區主辦學校將安置名冊及學生報名資料寄到安置學校。

特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯
聯絡電話：049-2562609

(四)在家教育學生安置結果另行通知。

四、報到

(一)每年6月中至6月底前(依安置之特殊教育學校所訂日期為主)，學生攜帶安置結果通知單及學歷(力)證件辦理報到

五、餘額安置

(一)餘額安置

1.報名餘額安置，應同時符合下列資格：

- (1)未曾參加本安置
- (2)免試入學、特色招生等其他入學管道未獲率取
- (3)符合身心障礙安置輔導資格

2.餘額安置之名額僅限安置國立特殊教育學校及高級中等學校

(二)每年7月初應向原國中就讀學校完成餘額安置報名，學校並應當於規定時間內完成網路報名

(三)每年7月底將餘額安置結果公告於身心障礙學生適性輔導安置網查詢網站

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

融合教育暨普通特教專業研習

一、依據：

- (一)南投縣特殊教育資源中心運作實施方案辦理。

二、目的：

- (一)提昇本縣教師特教知能，以輔導特殊教育學生健全發展。
- (二)增進教師特殊教育教學專業知能，提昇教師輔導情緒行為障礙學生之實務應用技巧。
- (三)促進身心障礙特殊教育教學品質升級。

三、預計辦理時程：

- (一)第一學期辦理時程 109 年 8 月至 10 月。
- (二)第二學期辦理時程 110 年 3 月至 5 月。

四、研習對象：

- (一)本縣普通班教師。
- (二)本縣特教班教師(巡迴輔導教師、資源班教師)。
- (三)本縣特教輔導團輔導員。
- (四)本縣國民教育階段班級內有身心障礙學生之普通班教師優先錄取。

五、注意事項：

- (一)請各校指派一名普通班教師出席並惠予參與研習教師公(差)假登記。
- (二)本研習須簽到、退，全程參加者核予研習時數 6 小時。
- (三)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。
- (四)為尊重講師，請準時入場；遲到(早退)逾一小時不發研習時數。
- (五)辦理場地車位有限，請參加人員於校外停車。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

巡迴輔導教師專業知能研習

一、依據：

- (一)南投縣 109 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫。

二、目的：

- (一)認識與瞭解表達性藝術治療連續系統理論與實務。
- (二)學習表達性技法在情緒與行為障礙兒童之輔導上的應用。
- (三)實際體驗不同藝術媒材在特教兒童情緒表達與行為轉化評估及介入的運用。

三、預計辦理時程：

- (一)第一學期辦理時程 109 年 10 月至 11 月。
- (二)第二學期辦理時程 110 年 3 月至 5 月。

四、研習對象：

- (一)本縣國民教育階段巡迴輔導班教師暨支援巡迴輔導服務之資源班教師。
- (二)班上有情緒行為障礙的普通班老師。
- (三)本縣特教輔導團輔導員。

五、注意事項：

- (一)請各校指派一名普通班教師出席並惠予參與研習教師公(差)假登記。
- (二)本研習須簽到、退，全程參加者核予研習時數 6 小時。
- (三)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。
- (四)為尊重講師，請準時入場；遲到(早退)逾一小時不發研習時數。
- (五)辦理場地車位有限，請參加人員於校外停車。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

初任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習

一、依據：

- (一)南投縣 109 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫。

二、目的：

- (一)薪傳優質良師典範，導引特殊教育初任教師積極投入教育志業。
- (二)落實師資培育大學之地方教育輔導功能，協助縣市深化初任教師之特殊教育知能與實務。

三、預計辦理時程：

- (一)第一場次 109 年 8 月 28 日。
- (二)第二場次 109 年 9 月 11 日。

四、研習對象：

- (一)本縣 109 學年度首次受聘為國民中小學之初任特教教師。
- (二)本縣 107 至 108 學年度受聘為國民中小學之特教教師。
- (三)本縣初任特教代理教師。
- (四)本縣對於特教有興趣之幼兒園初任特教教師。

五、注意事項：

- (一)請各校指派一名普通班教師出席並惠予參與研習教師公(差)假登記。
- (二)本研習須簽到、退，全程參加者核予研習時數 6 小時。
- (三)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。
- (四)為尊重講師，請準時入場；遲到(早退)逾一小時不發研習時數。
- (五)辦理場地車位有限，請參加人員於校外停車。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

南投特教半年刊

一、依據：

- (一)南投縣特殊教育資源中心運作實施方案辦理。

二、目的：

- (一)提升特教教學研究水準及增進行政服務品質，以因應本縣特教行政和教學實務問題，達到特教成果的交流。
- (二)促進社會大眾對本縣特殊教育工作的關懷、重視與了解，並為本縣特殊教育建立共同對話的平台，以達到特殊教育資源的整合。

三、辦理時程：

- (一)第一學期 109 年 9 月至 12 月。
- (二)第二學期 110 年 3 月至 6 月。

四、徵稿對象：

- (一)國內外特教學者專家、大專校院師生、機構人員、各級主管教育行政機關人員、全國高中職及中小學幼稚園教師、關心特殊教育事務的家長及人士、全國高中職及中小學特教學生均歡迎投稿。

五、出版內容：

- (一)特教政策與行政。
- (二)特教班級經營與管理。
- (三)特教課程與教學。
- (四)特教相關學術論著。
- (五)特教心情點滴。
- (六)特教學生文章作品。
- (七)家長專欄。

六、審查方式：

- (一)初審：編輯群就目錄徵稿範圍及文稿格式進行初審及校對。
- (二)複審：以匿名方式送所屬領域二位專家學者審查。若文稿需修正，作者必須於二週內依審查意見修正。所有文稿之審查要項包括實質內容（主題重要性、研究方法、參考文獻、文字與組織結構、研究成果之學術性或應用性等）及文稿格式（是否符合本刊物規定）等。

七、篇幅限制：

- (一)每篇著作以不超過五千字為原則，但經審查委員認定有必要並合乎篇幅規定者，得提編審委員會通過後予以刊載。

八、出刊作業：

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

(一)每半年出刊一期。未能配合出刊時程之稿件，得延至下期出刊。

九、稿酬：

(一)文字一千字柒佰伍拾元整(一個字 0.75 元)。

十、獎勵方式：

(一)投稿稿件經審查後刊出者，由特教資源中心核發半年刊證明及刊物一本。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳俊翰
聯絡電話：049-2562609

學產基金

一、依據：

(一)教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點辦理。

二、有關本案補助期程、對象、申請項目、申請方式及應檢附書面資料等項，說明如下：

(一)補助期程：

- 1.全年度執行之案件，執行期程為110年1月1日至11月30日者，應於109年9月10日至10月1日提出申請。
- 2.上半年度執行之案件，執行期程為109年1月1日至6月30日者，應於109年9月10日至10月1日提出申請。
- 3.下半年度執行之案件，執行期程為109年7月1日至11月30日者，應於110年1月10日至3月10日提出申請。
- 4.請申請學校，務必把握時效完成線上填報，並將書面資料逕送本府。

(二)培訓具特殊專長弱勢學生之對象：中低收入戶學生、低收入戶學生、其他經學校實地訪視結果家庭經濟陷於困境之身心障礙及原住民學生。

(三)申請項目與限制：每校所提體育類、音樂類、藝術類、舞蹈類之具特殊專長弱勢學生培訓計畫，應遵照本要點第6點第1款規定：「每申請案，以部分補助為原則；特殊專長比賽，依各類比賽項目，每校各類比賽團隊每年以申請一案為限；個人特殊專長培訓，每案為一名學生為原則，每一經濟弱勢學生，每年以申請一案為限。」專長項目請參考說明二網址公告。另所提計畫已受其他政府單位補助者，不予補助，請勿提出申請。

(四)申請方式：採線上填報及函送書面資料，請至下列網站登入填報及下載書面申請資料，網址：<http://nblog.thvs.mlc.edu.tw/school/501/eduplan/index.html>。

(五)應檢附書面資料：

- 1.書面申請格式：申請書、經費概算表、計畫書(含完整授課時程表格式)、專業指導人員名冊、學生名冊、學生專長證明目錄、切結書(以上資料一式3份正本，請依順序排列)。
- 2.附件佐證資料：專業指導人員學經歷背景及相關證照影本、學生身分證明文件影本(請依名冊排列並標註申請學生)、學生專長證明文件影本(以上資料各1份)。
- 3.所有資料整理核章後，請用迴紋針或長尾夾固定，請勿裝訂以利承辦人員彙整資料。

三、業務承辦人：

(一)請詳閱國立大湖高級農工職業學校網站網址：<https://www.thvs.mlc.edu.tw/>，首頁右方教育部學產基金網頁公告，或洽業務承辦人施博元，電話：037-992216 轉 711，或寄 E-mail：t504@thvs.mlc.edu.tw。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋
聯絡電話：049-2562609

學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請

一、依據：

- (一)特殊教育法。
- (二)身心障礙學生支持服務辦法。
- (三)南投縣提供身心障礙學生必要之教育輔助器材及相關支持服務實施辦法。

二、申請時程：

- (一)第一學期：每年八月中下旬至第一學期開學第一週(詳細時程依公文時程為主)。
- (二)第二學期：每年一月中下旬至第二學期開學第一週(詳細時程依公文時程為主)。

三、申請資格：

- (一)欲申請輔具之學生需經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過且鑑輔有效期限未到期者才得申請。
- (二)如學生鑑輔有效期限已逾期但1年以內者，或是從未取得特教身分之學生(需已提報鑑定者)，仍得於申請區間內提出申請，由委員判斷是否補助輔具。通過審查者務必在申請的同一學期內完成重新鑑定，若該學期結束仍未取得身分者，視為非特生，下學期將取消並收回相關之輔具補助。
- (三)如學生之鑑輔有效期限已逾期超過1年者，不得提出申請。請於學生完成重新鑑定取得身分後，於下一申請梯次時再行申請。
- (四)如因學校未於鑑定安置相關區間為學生提報身分鑑定，導致學生不符申請資格而權益受損者，將追究學校相關責任。

四、申請程序及所需檢附資料：

- (一)請學校召開特殊教育推行委員會，討論欲申請學生之教育輔具相關需求。
- (二)請於申請期程內至教育部特教通報網(<https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>)填寫輔具申請：
 - 1.使用學校「輔具管理」權限的帳號、密碼登錄。
 - 2.於左側工具列點選「學校輔具管理」→「申請教育輔具」，然後點選右側的「新增」。接著輸入欲申請學生的身分證字號與學生姓名，然後點「確定」。接著填寫「輔具申請表」。完成後請將「輔具申請表」列印出來，並完成校內核章(請核章於輔具申請表底下空白處，至少需要申請人/承辦人、單位主管、校長的核章)。
- (三)申請聽障類輔具(如 FM 調頻教學輔助系統)者，請檢附下列資料，以利聽力師進行評估：
 - 1.學生配戴「助聽器」者務必檢附：
 - (1)效意驗證報告
 - (2)三個月內純音聽力檢查表。
 - 2.學生配戴「人工電子耳」者務必檢附：
 - (1)電子耳內部目前設定報告。
 - (2)效意驗證報告。
 - (3)三個月內純音聽力檢查表。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋

聯絡電話：049-2562609

3.申請聽障類輔具之學校，務必提醒家長提早帶學生去做相關檢查，無相關檢查報告聽力師無法進行評估。無檢附檢查報告者視為放棄該次輔具申請，請於下一梯次再行提出申請。

(四)將核章完成的「輔具申請表」(請檢附正本)、學校特殊教育推行委員會的「會議紀錄」(檢附影本即可)、相關檢查報告(檢附影本即可)等，在申請期程內將資料以免備文方式，掛號寄至本縣特教資源中心(542021 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號)，才算完成申請。

(五)申請表彙整後，本府將請相關專業人員先行評估後再召開委員會進行審核，審核通過者如現有輔具足供借用則先行出借如無現有輔具，將視年度計畫經費購置以供借用。

(六)審查會議後，縣府會將結果以公文發至各申請學校。通過者有下列三種情形：

1.媒合現有輔具：

(1)輔具為他校財產者：

A.請依規辦理財產移轉(總務處財產管理與特教通報網的資料皆需辦理移轉)。移轉後請各校自行辦理借用、歸還手續。

B.輔具財產移轉後，請學校至特教通報網完成學生借用填報。

C.借用期間如有遺失、毀損等情形，請各校依規自行處理。

(2)輔具為特教資源中心財產者：

A.請至本縣特教資源中心網站下載借據 (「<http://spec.ntct.edu.tw/>」→「資源分享」→「表格一覽表」→「中心借用表單」→「南投縣特教資源中心特教輔具借據(學校用)」)，填寫後並核章(需蓋關防)。

B.請電洽特教資源中心輔具承辦人，連繫借用時間。在約好的借用時間帶核完章的借據至特教資源中心借用輔具。

C.借用以一學年度為期，如需續借，請電洽特教資源中心辦理續借手續。

D.歸還前請電洽特教資源中心輔具承辦人，連繫歸還時間。部分輔具歸還前需先送廠商檢驗，確認無故障、毀損等情形才得歸還。例如 FM 調頻輔具，因中心無儀器可檢驗，務必先送驗後，再連繫歸還時間，然後將 FM 調頻輔具與廠商開立的檢驗結果一併帶至中心辦理歸還。

E.中心輔具的借用人是「學校」，借用期間如有遺失、毀損等情形，學校需依規賠償。

2.特教資源中心採購：如果無現有輔具可供借用，由特教資源中心採購者，請學校至特教資源中心借用。借用、歸還手續如上述(2)部分。

3.申請學校自行採購：如果無現有輔具可供借用，由各申請學校自行採購者，請學校依採購法辦理。採購完成後，請學校至特教通報網登錄輔具財產並完成學生借用填報。

4.有關特教通報網操作(學生申請、財產登錄、輔具借用)可參見身心障礙輔具管理系統學校端操作手冊：https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/helpool_sch/index_2.html

※如操作時遇到「目前不開放申請」或是「申請區間未開放」，請致電特教資源中心找輔具業務承辦人(049-2562609)。其餘特教通報網操作上的問題或是對操作手冊有疑問的話，請致電學特科詢問特教通報網業務承辦人(049-2222106)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋

聯絡電話：049-2562609

(七)申請通過者，務必將輔具使用列入學生個別化教育計畫之中(如每日使用規劃、訓練計畫等)。

五、申請縣府補助維修輔具：

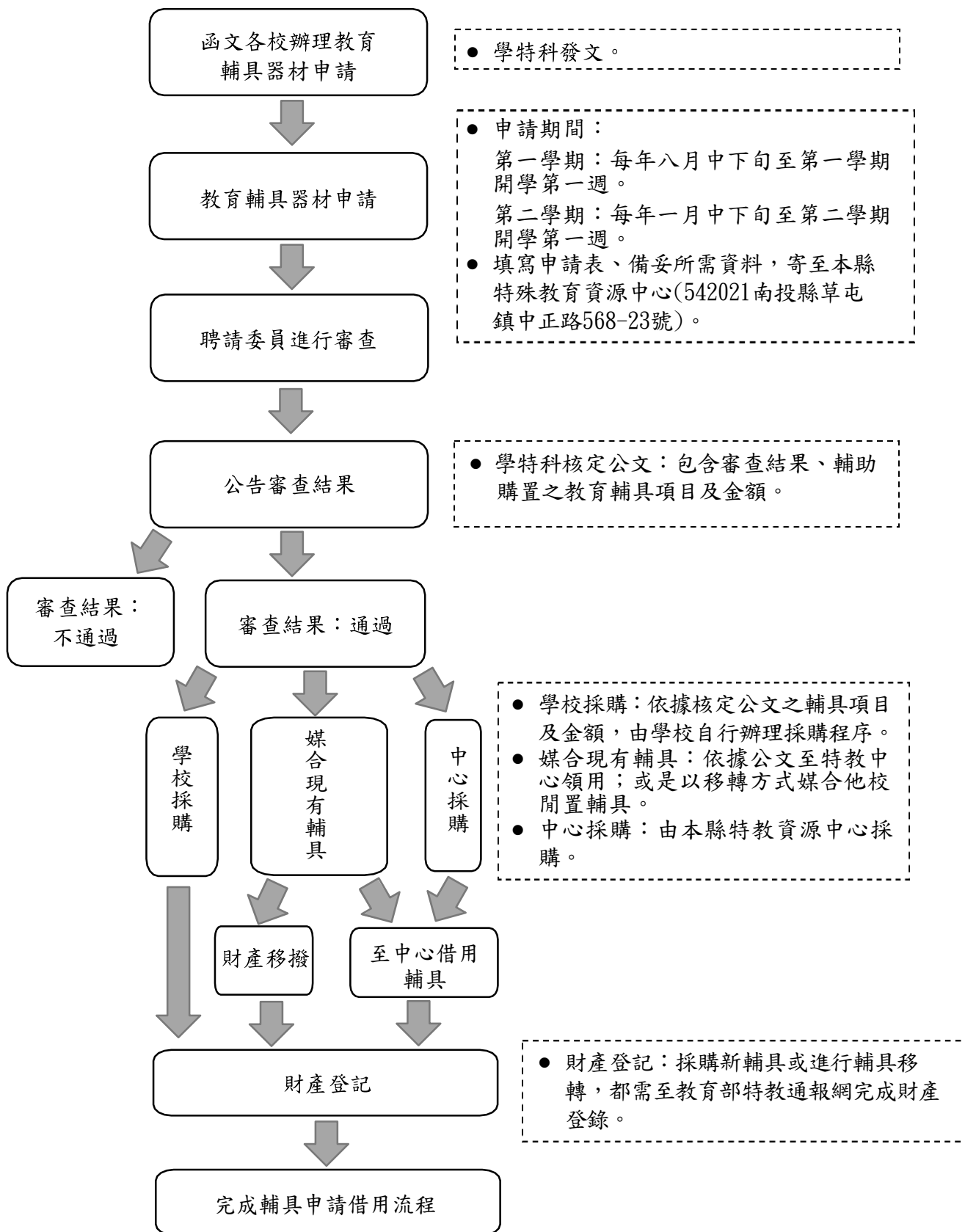
(一)請學校詳細敘明輔具受損不能使用之原因、欲維修項目、需要補助之金額及輔具現況照片等，以公文函報本府，本府得與輔具申請併案辦理，於審核會議上針對輔具之損壞情形、歸責程度、維修之必要性及經費等因素進行評估，討論是否提供必要之維修補足。

(二)各類輔具之耗材皆不予補助維修與重新購置，借用期間耗材類如有毀損、遺失等情形，請學校自行處理。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋
聯絡電話：049-2562609

輔具申請借用流程



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋
聯絡電話：049-2562609

申請特教工作報支差旅費

一、依據：

(一)南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內出差旅費補充規定。

二、申請時程：

(一)每年9月(申請5~8月差旅費)。

(二)每年11月(申請9月~11月差旅費)。

(三)每年5月(申請1~4月差旅費)。

三、申請資格：

(一)協助辦理特殊教育相關工作包含特殊教育鑑定安置工作(限協助評判與陪判人員)、特教個案訪視人員、特殊教育學生繪畫比賽工作人員、各項支援工作人員(協助辦理各項研習、會議、資料彙整等)。

四、申請程序及所需檢附資料：

(一)請於申請期程內檢附下列資料：

- 1.填寫完成之出差報告或國內出差旅費報告表(免核章，但需填寫完出差起迄地點、時間金額等；如有搭乘高鐵，請檢附票根或購票證明影本)。
- 2.本府核定申請人出差之公文(公文上需有出席者姓名；公文上若無指定出席者，除公文外還需檢附該工作會議之簽到表作為佐證，否則視為未出席)。
- 3.校內假卡(或差假單)。
- 4.請上列資料的「影本」(正本請留於校內辦理核銷)，以免備文方式，掛號寄至本縣特教資源中心(542021 南投縣草屯鎮中正路568-23號，郵戳為憑，逾期視同放棄申請，不接受任何理由補件)。

(二)承辦人於收齊資料並確認無誤後，會將經費核撥至各校。請於期程內將領據、經費結報表以免備文方式寄至本縣特教資源中心，以完成核結程序。

五、注意事項：

(一)依「南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內差旅費補充規定」第八條規定，同一工作如已有領取其他酬勞津貼者，不得申請工作報支差旅費。

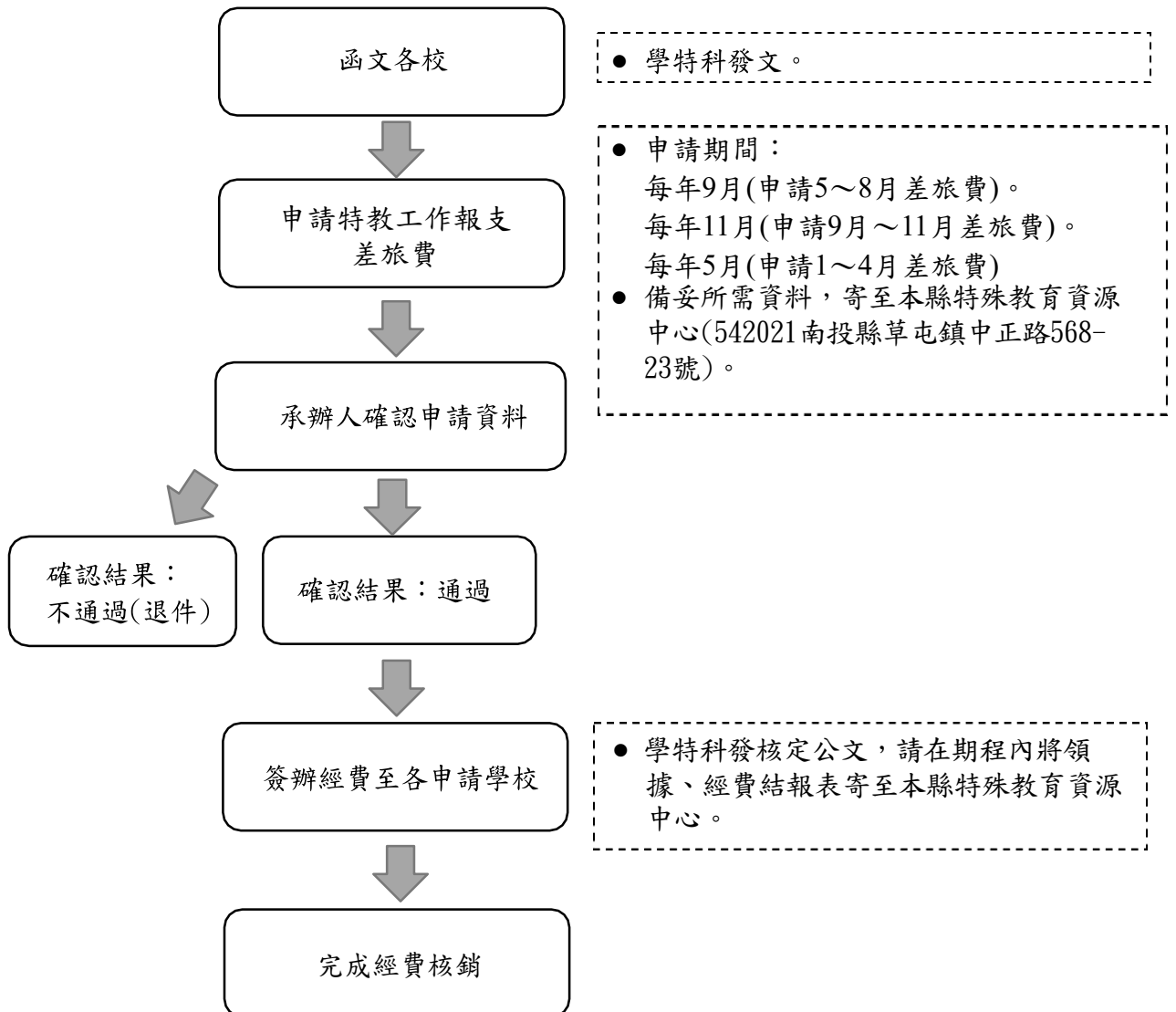
(二)本筆工作報支差旅費與各校差旅費僅能擇一申請，不得重複支領。另，本縣教師須經本府函文指派並確實出席協助相關工作始得支領差旅費。

(三)申請之差旅費數額如超出經費預算，將依收件時間(郵戳為憑)先後排定補助順序。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋
聯絡電話：049-2562609

特教工作報支差旅費申請借用流程



特殊教育相關業務報告

承辦人：汪文綜

聯絡電話：049-2222106#1353

交通車油料費、養護費補助申請

一、申請時程：

(一)第一次：每年 12 月檢送隔年經費概算表。

(二)第二次：每年 8 月份檢送當年度不足款概算表。

二、申請資格：本縣設有交通車之 9 校(旭光高中、埔里國中、南崗國中、埔里國小、信義國小、雲林國小、草屯國小、水里國小、南投國小)。

三、經費核銷：每年 12 月檢送當年度領據及經費結報表，若有剩餘款需繳回。

特殊教育相關業務報告

承辦人：汪文綜

聯絡電話：049-2222106#1353

身心障礙學生就學交通費補助

一、依據：

- (一)南投縣高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生就學交通費補助實施辦法。
- (二)南投縣學前教育階段身心障礙學生就學交通費補助實施計畫。

二、補助月份：

- (一)上半年：1、3、4、5、6月，共五個月。
- (二)下半年：9、10、11、12月，共四個月。

三、申請期程：

- (一)上半年：每年4-5月函文各校(詳細時程依公文為主)。
- (二)下半年：每年10-11月函文各校(詳細時程依公文為主)。

四、申請資格：

- (一)學前階段：就讀本縣公私立幼兒園，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為重度、極重度之身心障礙學生。
- (二)高中及國民教育階段：
 - 1.就讀南投縣(以下簡稱本縣)縣立高級中等學校具有學籍或就讀公私立國民中小學，具有學籍且戶籍設於本縣。
 - 2.在法定修業年限內，持有身心障礙手冊、身心障礙證明、公立醫院或本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會證明文件。
- (三)在家教育、長期事病假、其他實際未到校就讀之學生、接受本府免費交通車服務或其他交通費補助之學生，不得申請本補助。

五、補助金額：

- (一)學前階段：每月新臺幣450元整。
- (二)高中及國民教育階段：每月新臺幣800元整。

特殊教育相關業務報告

承辦人：汪文綜

聯絡電話：049-2222106#1353

慢飛天使歲末關懷活動

一、目的：每年歲暮寒冬之際，希望社會各界發揮「有愛無礙、關懷弱勢」之精神，匯聚愛心讓本縣身心障礙學生、家長及教師感受各界關懷溫馨，歡欣快樂迎接新年。

二、活動時間：每年 12 月中旬。

三、活動地點：南投縣南投市康壽國小活動中心。

四、參加對象：

(一)優先錄取順序為：

- 1.特教班學生、教師及家長。
- 2.資源班學生、教師及家長。
- 3.巡輔班學生、教師及家長。
- 4.在家教育班學生、教師及家長。

(二)共錄取本縣轄屬學校（國中小及高中）身心障礙學生 240 人、家長及教師代表 120 人，共約 360 人，鼓勵踴躍參加。

(三)為求所有學生都有機會參與，本府保留最後錄取調整權。

五、活動方式：

(一)報名方式：

- 1.請各級學校依各校特教生人數比例提報參加人數。
- 2.請於 12 月上旬前逕至公務系統填報出席人員名單(填報序號：****)。

(二)活動流程

時間	活動內容	主持人	備註
9：00~9：30	各單位報到	康壽國小	
9：30~9：35	介紹長官來賓	林縣長明濤	長官來賓進場
9：35~9：50	縣長及來賓致詞	林縣長明濤	
9：50~10：30	頒發聖誕禮物	林縣長明濤	貴賓逐一頒發
10：30~11：40	兒童劇團表演	兒童劇團	勵志兒童劇
11：40~12：30	感恩祝福合影	康壽國小	人物合照
12：30	賦歸		

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝

聯絡電話：2222106-1358

國民教育階段重度身心障礙學生在家教育代金補助費申請

一、依據：南投縣國民教育階段重度身心障礙學生補助費申請要點。

二、申請時程：

(一)下半年：每年 11 月申請(七月至十二月)每生每月新臺幣三千五百元整。

(二)上半年：每年 5 月申請(一月至六月)每生每月新臺幣三千五百元整。

三、申請資格：

(一)設籍本縣之國民教育階段身心障礙之適齡國民，經南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定並安置為在家教育之身心障礙特殊教育學生。

(二)中途喪失申請資格者，自資格喪失下月起不得領取教育補助費，已領取者則須繳還喪失資格後之教育補助費。

四、申請程序：

(一)符合資格之學生於規定期限內，由家長或監護人檢具相關資料，填妥「身心障礙學生教育補助費申請表」(格式如附表一)向學生設籍之國民中小學提出申請。

(二)各設籍學校須按規定配合相關業務彙整申請表，函報本府審核申請資格，獲本府審核通過發給教育補助費之學生，由學校掣據及印領清冊函送本府彙辦。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝
聯絡電話：2222106-1358

附表一

南投縣政府國民教育階段身心障礙學生在家教育補助費申請表							
教育補助費金額：每生每月新臺幣三千五百元							
學生 資料	身分證 字號		姓名		性別		
	出生 日期	年 月 日	家長		聯絡 電話		
	聯絡 住址						
	設籍 學校		年 班	級任 老師			
障礙 類別		障礙 程度		特教 類別			
鑑輔會審核通過文件字號：							
就學 狀況 (請在 ☐ 內 打 V)	☐ 目前就讀社會機構 之名稱 縣. 市		檢附 證件 (請 在 ☐ 內打 V)	檢附證件 (請以 A4 格式依序附於本表之 後): ☐ 身心障礙證明影本 ☐ 戶口名簿影本 ☐ 鑑輔會證明			
	☐ 在家教育						
家長 或監護 人簽章		承 辦 人 員 簽 章		輔 導 主 任 簽 章		校 長 簽 章	
中 華 民 國 年 月 日 申請							

◎請各校審慎初審補助金額並且求證相關機構資料來源是否正確。

◎核准期限過期者無法申請補助，務必重新申請手冊或鑑定安置。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝
聯絡電話：2222106-1358

國民教育階段巡迴輔導服務

一、依據：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫。

二、目的：

- (一)南投縣政府為落實身心障礙學生巡迴輔導教育之工作推展與服務，使身心障礙學生獲得適合其能力與身心發展之教育機會。
- (二)建立本縣「在普通班身心障礙學生」支援服務系統及巡迴輔導服務模式，期使在普通班有特殊需求之身心障礙學生，皆能接受適切之特殊教育服務。

三、申請時程：

- (一)第一學期：每年 6~7 月申請下個學年度第一學期國民教育階段巡迴輔導服務。
- (二)第二學期：每年 1 月申請下學期國民教育階段巡迴輔導服務。

四、申請資格：

- (一)經本縣鑑輔會鑑定通過之特殊教育需求學生、安置於巡迴輔導班且學生所屬班級學生數 5 人以上為主要服務對象。
- (二)分散式資源班學生如需申請視聽障巡迴輔導，亦得擬具個案需求內容提出巡輔申請。

五、相關說明：

(一)巡輔教師：

- 1.請各巡輔教師務必確實至教育部特殊教育通報系統填寫課表（服務日起 2 週內完成）、輔導紀錄（服務日起 2 週內填寫完畢，如逾期 2 個月未填寫將不再開放補填）及相關資料建檔。
- 2.排課時須與受巡迴輔導學校討論，針對學生特殊需求及狀況開設特殊需求領域課程，並建議以小組方式授課，如有一對一教學情況須在繳交巡迴輔導課表時於下方註明原因，開學後一個月內將學生輔導課表核章後寄送至本府教育處學特科業務承辦人。
- 3.每學期末時繳交巡迴輔導服務個案期末報告書。

(二)受巡輔學校：

- 1.受巡迴輔導服務的學校務必確實至特教通報網點選巡輔教師到校服務情形（受服務日起 2 週內完成），另將校內受輔學生基本資料安置情形選擇巡迴輔導教師隸屬學校。
- 2.受巡輔學校應協助提供固定空間、教科書及教學設備供巡迴輔導教師教學使用，且應主動召開學生 IEP 會議，邀請相關人員（包含巡輔教師）參加，並由各相關人員共同編擬學生 IEP。
- 3.如原校特教生轉銜至縣內其他學校，請確實函知接收學校，並轉知各分區組長及縣府承辦人，以維持特教學生受教權益。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝

聯絡電話：2222106-1358

國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費

一、依據：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫。

二、申請時程：

(一)下半年：每年 12 月申請(八月至十二月)巡輔教師交通補助費。

(二)上半年：每年 6 月申請(一月至六月)巡輔教師交通補助費。

三、申請資格：

(一)輔導地點位於平地鄉鎮單日單趟 5 公里以上(最短路線之距離)：

1.不分類、視障、聽障、情障巡輔班：發給交通補助費一日次 200 元。

2.在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 150 元。

(二)輔導地點位於原住民鄉鎮單日單趟 5 公里以上(最短路線之距離)或單一輔導地點逾 30 公里：

1.不分類、視障、聽障、情障巡輔班：發給交通補助費一日次 300 元。

2.在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 250 元。

四、檢附相關資料：領據、經費結報表、印領清冊、巡迴輔導次數表。

特殊教育相關業務報告

承辦人：簡靖瑜

聯絡電話：049-2222106#1359

特教班及藝才班課稅配套措施經費

一、填報時程：

(一)第一學期：每年九月至公務填報系統填寫 8 月至隔年 1 月經費。

(二)第二學期：每年一月至公務填報系統填寫當年 2 月至 6 月經費。

二、經費計算：

(一)上學期：21 週。

(二)下學期：19 週。

三、經費核銷：當學期結束後兩週內檢送領據及經費結報表，若有剩餘款需繳回。

特殊教育相關業務報告

承辦人：簡靖瑜

聯絡電話：049-2222106#1359

身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數申請

- 一、依據：高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法。
- 二、申請期程：每年 5 月底辦理（詳細時間依國教科時程作業）。
- 三、申請資格：需經「南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定通過之確認障礙生，始得酌減，酌減人數以教學影響評估表敘寫內容是否嚴重影響教學為衡量，非僅視字面上障礙程度，並以尊重鑑輔會委員審核為原則。
- 四、繳交表件：
 - (一)南投縣身心障礙學生就讀普通班減少班級人數**申請書**，一校一張，不需算入藝才班及體育班。
 - (二)南投縣身心障礙學生就讀普通班**教學影響評估表**，請依學生年級低至高排序，無論新舊生，欲酌減者需一律填寫。
 - (三)學生最新通過**鑑定安置公文影本**，若已過期視為非特生，不得酌減。
 - (四)學校特殊教育推行委員會有關酌減人數之**會議紀錄及簽到表**。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳郁潔

聯絡電話：049-2222106*1361

身心障礙學生轉銜

一、依據：

- (一)特殊教育法第三十一條。
- (二)各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。
- (三)南投縣身心障礙學生轉銜服務實施計畫。

二、目的：

- (一)為使身心障礙學生各階段服務需求得以無縫銜接，並落實跨單位整合原則，使教育、社政、勞政及衛生主管機關等相關資源能以完整且持續的方式提供身心障礙學生轉銜輔導及服務。

三、對象：

- (一)本縣所屬縣立高中、公私立國中小及幼兒園經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定安置之身心障礙類特殊教育學生。

四、相關說明：

- (一)身心障礙學生轉銜時，學生原就讀學校(園)應邀集學生欲就讀之學校、家長及相關人員召開轉銜會議，討論訂定生涯轉銜計畫(需納入其 IEP 中)，依個案需求建議提供學習、生活必要之教育輔助器材及相關支持服務，依會議決議內容至教育部特教通報網填妥轉銜表後辦理異動，並確認學生聯絡資料正確以利後續追蹤。
- (二)國中階段學校應提供有需要之學生職業重建資訊；若學生表達畢業後無升學意願、及學生因故離校者，校方應於學生離校後 1 個月內，由通報網將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關銜接提供福利服務、職業重建、醫療或復健等服務，並由學生原就讀學校追蹤輔導 6 個月。
- (三)學校應於身心障礙學生報到後 2 星期內至通報網接收轉銜服務資料、於開學後 1 個月內，召開個別化教育計畫訂定會議，邀請學校相關人員及家長參加，並視需要邀請學生原安置場所或就讀學校相關人員參加。
- (四)國民教育階段學校，應於開學後 2 星期內對已安置而未就學學生造冊通報學校主管機關，依強迫入學條例規定處理。
- (五)為維護特教學生權益，各校(園)於學生轉學或畢業時，需將學生原有服務如專業團隊、巡迴輔導、學生助理、輔具資源以及個別化教育計畫、鑑定安置記錄等一併移交予學生新安置學校，將移交清單留校備查，並確實於半年內追蹤學生安置情形至少 2 次，可透過實際訪視或電話向家長與安置學校聯繫，並填寫追蹤紀錄。
- (六)特殊教育學生如需轉學至外縣市，學校應應於聯絡確認新安置學校後，函文至本府教育處(公文內容敘明學生姓名、年級、鑑定文號、障礙類型、安置班型、轉學原因等)，由本府協助轉文至該生欲就讀學校之縣市政府，相關公文範例可至本府教育處網站-文件下載區登入下載。。
- (七)本縣身心障礙學生轉銜服務實施計畫、特殊教育學生跨階段轉銜作業流程圖、特教通報網轉銜操作手冊、各教育階段轉銜服務需求評估表、縣內外轉銜公文範例、轉銜資料交

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳郁潔

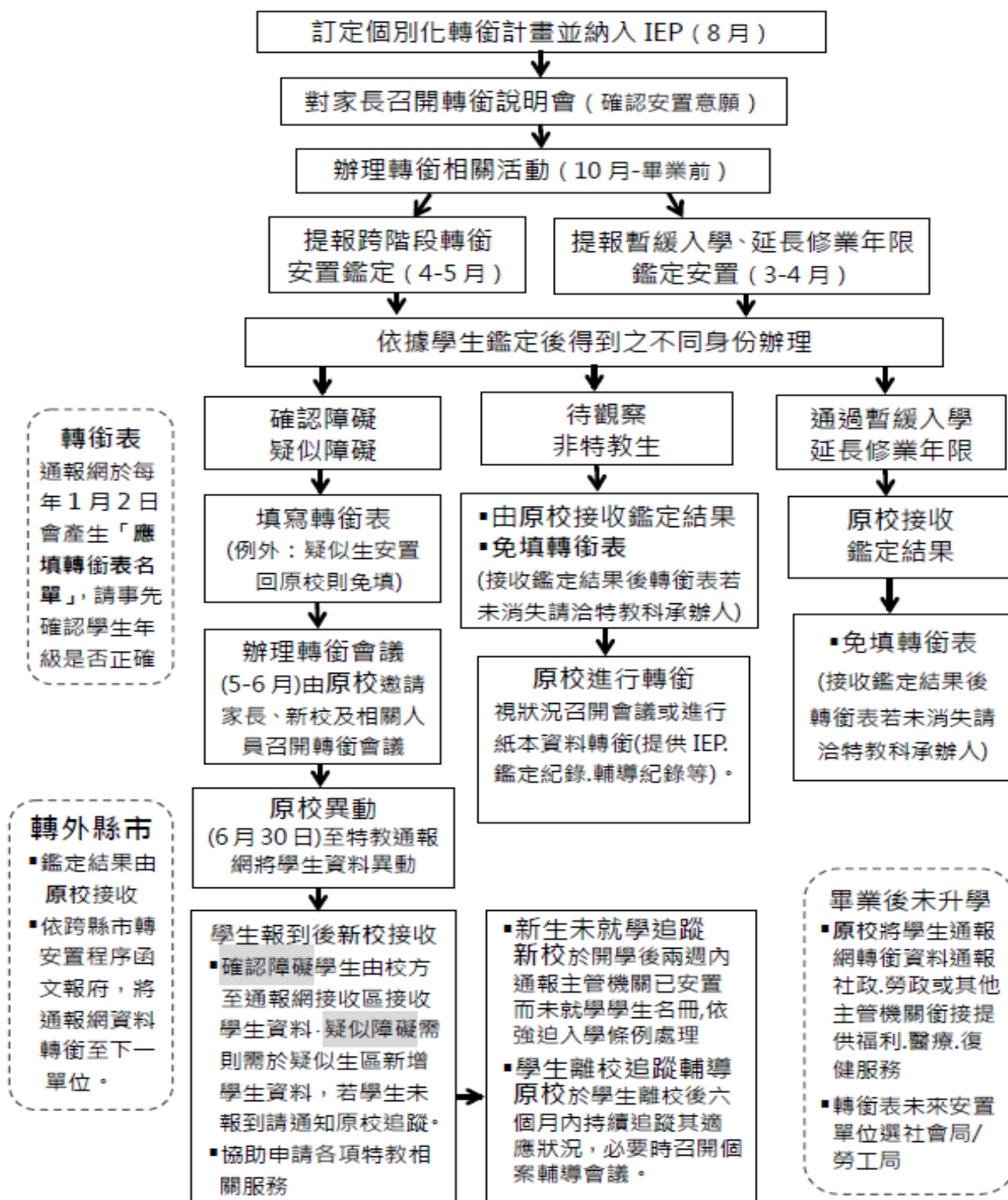
聯絡電話：049-2222106*1361

接清單、轉銜追蹤調查表、轉銜輔導及服務檢核表等表件，可參閱「南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊」或逕至本府教育處網站文件下載區登入下載。

五、办理流程與時程：

南投縣學前及國小教育階段特殊教育學生跨階段轉銜

作業流程圖



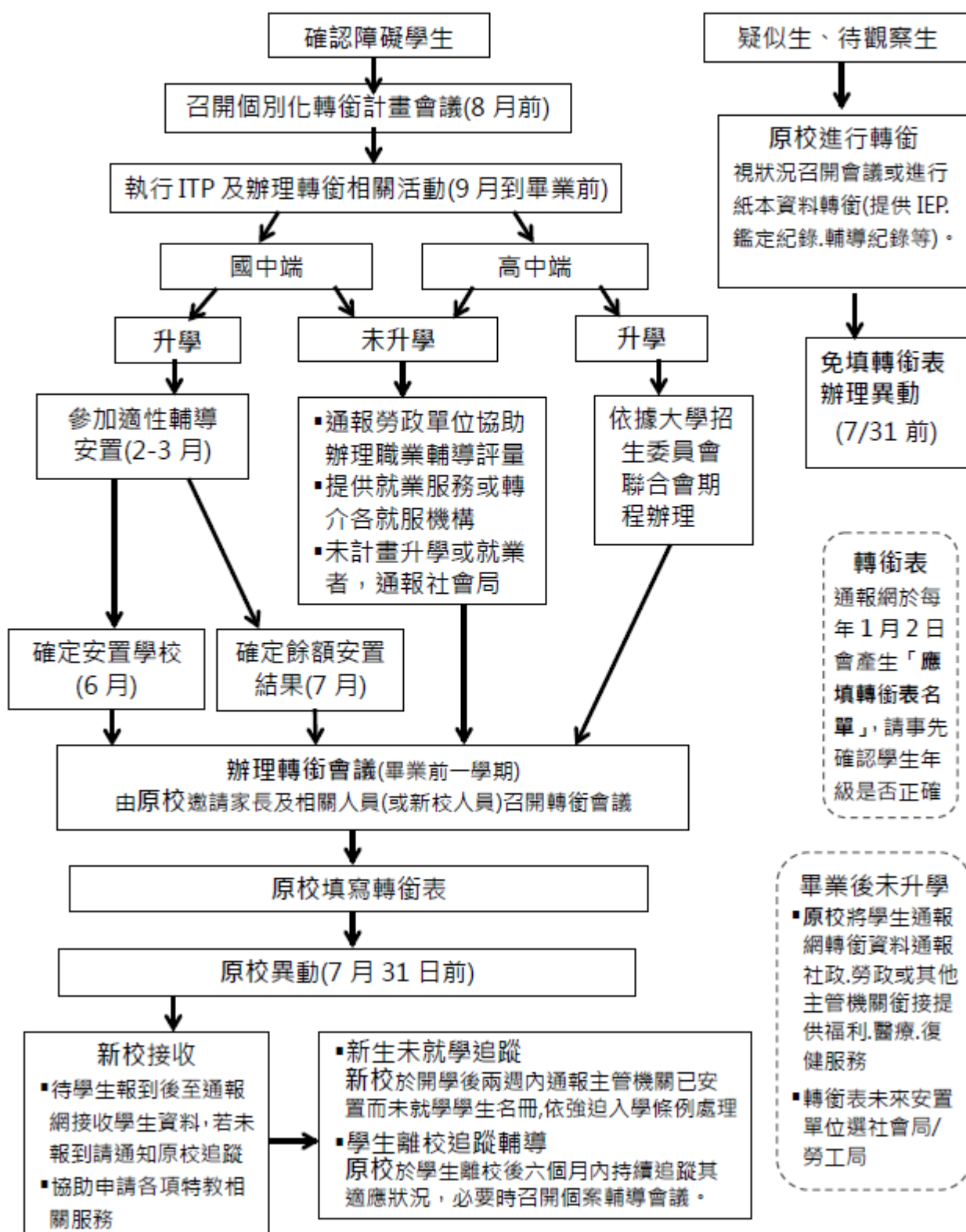
特殊教育相關業務報告

承辦人：陳郁潔

聯絡電話：049-2222106*1361

南投縣國中及高中教育階段特殊教育學生跨階段轉銜

作業流程圖



特殊教育相關業務報告

承辦人：陳郁潔

聯絡電話：049-2222106*1361

特殊教育通報網資料更新與偵錯

一、對象：

(一)本縣轄屬高中以下各教育階段公私立學校、幼兒園、實驗教育機構。

二、辦理時程：

(一)教育部追蹤特教通報網執行績效「轉銜資料填報」及「通報資料正確性」日期為每年3/20、9/20、10/20、11/20，請承辦人員務必於追蹤日期前至通報網檢視及修正偵錯資料。

(二)於確認安置學生報到後至特教通報網「特殊教育學生」-「接收安置學生區」接收跨階段轉銜(8月份)與一般轉學(依轉學時間辦理)學生資料。

(三)7月底前完成填報特教通報網「特教檢核表」，點選「特教相關業務」-「學校自評」-「填寫特教檢核表」-「填寫該學年度檢核表」。

(四)8月份完成學生年級升級，點選「特殊教育學生」-「確定個案」、「疑似身障生」-點學生姓名進入基本資料中更新年級，並確認基本資料無誤後「存檔」。

(五)每學期開學第1週完成更新特教通報網學校、班級、特教人力相關資料。

三、說明：

(一)特教通報網需用 Win10 以上作業系統的電腦操作。

(二)「特教通報網操作手冊」可在本府教育處網站文件下載區登入下載。

(三)每月需定期至特殊教育通報網上更新確認各相關資料及通報事宜，並請確實維護，避免通報網登錄內容與學校實際現況不符（如教師人數、學生資料），以免影響學校、學生權益。

(四)如各學校或幼兒園有「校名變更」、「新設立校」、「停業或裁撤校」、「併校」等情形，請務必函文至本科(註明生效時間)辦理通報網資料建置更新事宜，如為停業或裁併校者，請務必確認通報網學生及教師資料皆已完成異動。

(五)如有特教通報網系統問題，請至教育處網站-文件下載區登入下載「特教通報網問題回報表」，填妥後將資料寄至 setnantou@gmail.com，本科處理後會以郵件回覆。

特教通報網問題回報表

校名		承辦人姓名		連絡電話	
通報網帳號		通報網密碼		其他	
遭遇問題 (含處理過程，請詳述)					
問題截圖					

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈

聯絡電話：049-2222106#1362

特殊教育專業團隊服務

一、依據：特殊教育法。

二、目標：

- (一)結合相關專業人員，參與特殊教育，以專業團隊整合方式，提供身心障礙學生統整性之特殊教育，落實推動特殊教育之成效。
- (二)增進身心障礙學生之教師、家長及專業人員復健知能。
- (三)促進身心障礙學生相關機能之發展，提高其學習與自理能力。

三、執行單位：

(一)指導單位：

- 1.教育部國民及學前教育署
- 2.國立彰化師範大學特教中心
- 3.國立臺中教育大學特教中心

(二)主辦單位：南投縣政府教育處

四、服務對象：

- (一)經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定通過之身心障礙具有接受專業團隊服務需求之學前及國民教育階段身心障礙學生。
- (二)身心障礙學生之家長及教師、行政人員。
- (三)參與本計畫之相關專業人員。

五、申請時程：

- (一)第一學期：每年9月開學日至開學後15天(詳細時程依公文時程為主)。
- (二)第二學期：每年3月開學日至開學後15天(詳細時程依公文時程為主)。

六、申請資格：

- (一)經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定通過之身心障礙學生。
- (二)如學生特教身分逾期或取消，不得提出申請。請於學生完成重新鑑定取得身分後，於下一申請梯次時再行申請。

七、申請時程及所需檢附資料：

- (一)請學校召開特殊教育推行委員會討論欲申請學生之專業團隊相關需求(請繳交會議紀錄影本)。
- (二)請依公文時程及檢視附件專業團隊申請表。
- (三)將專業團隊申請表寄至本府學特科審核，若審核通過將一併會再發公文通知各校，專業團隊評估團到校時程表。
- (四)每學期結束時，請有專業團隊介入的學校彙整服務紀錄表影本寄至本府學特科備查。
- (五)每年12月請依公文及檢附件專業團隊滿意度調查表寄至本府學特科備查。

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈

聯絡電話：049-2222106#1362

八、辦理相關研習：

- (一)每學年辦理一次專業團隊知能研習，會邀集家長、各校特教組長、教師、家長及相關專業人員參加。
- (二)每年4至6月辦理(詳細時程依公文時程為主)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈

聯絡電話：049-2222106#1362

南投縣國民教育階段就學費用減免

一、依據：身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法。

二、申請時程：

(一)第一學期：每年九月開學日至開學後一週(詳情時程依公文時程為主)。

(二)第二學期：每年三月開學日至開學後一週(詳情時程依公文時程為主)。

三、申請資格：就讀公私立國民中小學，具有學籍學生且戶籍設於本縣，在法定修業年限內，符合下列各款規定之一者，減免其就學費用：

(一)身心障礙學生：係指領有身心障礙手冊之學生。

(二)身心障礙人士子女：係指其父母或法定監護人障礙情形符合身心障礙者保護法第三條列舉之規定，並領有身心障礙手冊者之子女。

四、減免標準：

學生別		減免標準
身心障礙學生、人士子女	極重度、重度	公立學校：全額書籍費
		私立學校：新台幣一萬二千五百元
	中度	公立學校：全額書籍費
		私立學校：新台幣八千五百元
	輕度	公立學校：全額書籍費
		私立學校：新台幣五千元

五、申請程序及所需檢附資料：

(一)符合規定之學生

1.請學校招開特殊教育推行委員會討論欲申請學生之就學減免相關需求(請繳交會議紀錄影本)。

2.就讀本縣公立學校：就讀本縣公立國民中小學，由學生監護人填具申請表與印領清冊(留校備查)，檢附有關證件(請加蓋本影本與正本相符)向學校提出申請，由各校核符後逕予減免，另依限將學校領據(加蓋關防)、經費結報表及統計表函報府辦結。

3.就讀私立國民中小學，由學生監護人填具申請表，檢附有關證件向學校申請，經學校審查無誤後，檢附有關證件(請加蓋本影本與正本相符)、及造具印領清冊一式二份、經費結報表、學校存摺影本及學校領據(加蓋私章及關防)一份，備文於申請截止日前函送本府核撥。

六、注意事項：

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈

聯絡電話：049-2222106#1362

- (一)學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之費用，不予重讀、復學或再行入學時，休學、退學前所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。
- (二)同時具有多項減免身分學生僅能擇一辦理，已申領軍公教子女教育補助費或已依其他規定領取政府提供之補助費、減免學雜費者，不得依本辦法申請減免。
- (三)本補助不包含視障用書等特殊書籍（請以該書籍相關補助規定另行申請）。
- (四)本府得隨時派員至各校查核辦理情形及相關資料，如發現不實申請，除追繳所減免之就學費用外，並依法追究責任。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

南投縣身心障礙學生獎助學金申請

一、依據：特殊教育法。

二、目的及申請資格：

(一)為鼓勵並協助身心障礙學生就學，其就讀下列學校者，由本府依法予以獎助：

- 1.本縣縣立中等學校。
- 2.本縣公私立國民中小學。

(二)身心障礙學生三年內未領取本府身心障礙學生獎助學金，本學年度內尚未領取任何獎助學金、教育補助費及未享有公費者，均可向本府申請本獎助學金。

(三)獎學金、助學金名額及金額如下：

- 1.獎學金每學年補助名額以不超過四十名為原則，每名金額新臺幣六千元。
- 2.助學金每學年補助名額以不超過九十名為原則，每名金額新臺幣五千元。
- 3.身心障礙學生同時具備前項資格者，應則一申領。

三、申請程序及所需檢附資料：

(一)申請獎助學金由就讀學校填妥申請表後，於每年九月一日起至九月二十日止送至本府彙整。

(二)需檢附之證明文件：

- 1.申請獎學金需檢附文件：
 - (1)上學年學業平均成績在八十分以上且品行優良取得相關證明。
 - (2)身心障礙證明影本或本縣特教學生鑑輔會之鑑定公文影本。
- 2.申請助學金需檢附文件：
 - (1)上學年學業平均成績在六十分以上且品行優良取得相關證明。
 - (2)身心障礙證明影本或本縣特教學生鑑輔會之鑑定公文影本。
 - (3)低收入戶及中低收入戶證明（無則免附）。

四、甄選標準：

(一)獎學金甄選項目之優先順序：

- 1.學業平均成績（附品行優良證明）。
- 2.學業平均成績相同者，以身心障礙程度較重度者優先。

(二)助學金甄選項目之優先順序：

- 1.具低收入戶資格者優先。
- 2.身心障礙程度較重度者優先。
- 3.學業平均成績（附品行優良證明）。

(三)本府得邀請醫師或有關專家或教師辦理甄選審核，經審核獲獎助者，由學校掣據及印領清冊送本府彙辦。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

五、注意事項：凡已領取其他機關團體之獎助學金或已享有公費又兼領本獎助者，一經發覺，除取消本獎助金獲獎資格，並追回已領取之全額獎助金。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

教師助理員及特教學生助理人員申請

一、依據：

- (一)特殊教育法。
- (二)高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- (三)直轄市及縣（市）政府審核主管學校申請進用特教學生助理人員參考原則。

二、目的：本府為提供本縣所轄高級中等以下學校身心障礙學生有良好之學習及校園生活照顧，協助教師輔導身心障礙學生學習及生活適應，以達特殊教育實施之成效。

三、協助對象：就讀本縣所轄高中以下教育階段各級學校，經本縣特教學生鑑輔會鑑定之學生。

四、申請作業：

(一)申請條件：

- 1.教師助理員：本縣集中式特教班得以班為單位，為班上有嚴重情緒行為問題出現頻繁、行動能力或生活自理能力亟需協助照護者，申請教師助理員。
- 2.特教學生助理人員：安置於普通班就讀之重度以上身心障礙學生，經學校輔導介入後，仍嚴重影響其生活適應或學習者，得申請特教學生助理人員：
 - (1)情緒行為障礙及自閉症學生，其情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習者。
 - (2)多重障礙重度、肢體障礙重度、腦性麻痺等行動能力或生活自理能力亟需協助照護者。

(二)申請時間：

- 1.第二學期五月開始申請下一學年度第一學期（舊生部分）教師助理員及特教學生助理人員。
- 2.第一學期八月開學時申請該學年度第一學期（新生部分）教師助理員及特教學生助理人員。（如有舊生或轉學生未及在五月申請者，可於此時段提出申請。）
- 3.第一學期十二月開始申請該學年度第二學期教師助理員及特教學生助理人員。
- 4.第一學期已獲核定其服務期程為一學年之個案，第二學期申請時，僅需填寫生活紀錄表，由本府書面審查後核定。
- 5.學校於學期中有新增個案情況嚴重者得以公文向縣府敘明學生情況並提出相關申請（需檢附相關佐證資料，資料不全者不予受理），惟本府得依學生障礙程度與實際狀況併入申請期程辦理。

(三)申請程序：經校內特殊教育教師或相關人員初評，並於申請期限內備妥下列資料，送本府教育處辦理：

- 1.教師助理員及特教學生助理人員需求申請表。
- 2.本縣鑑輔會鑑定證明。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

- 3.班級人數、人力使用配置說明及班級課表。
- 4.學校特殊教育推行委員會會議紀錄與簽到表(會議紀錄中應有討論欲申請時數之相關紀錄與家長簽名)。
- 5.申請學生如有使用輔具或申請本縣專業團隊服務,需檢附申請學生個別化教育計畫中
有關教育輔具使用情形與專業團隊相關建議之內容。
- 6.若是因情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習的個案,需檢附申請學生之行為功能
介入方案、學生輔導紀錄及其他佐證資料(如錄影畫面等)。

五、審核作業：

(一)審核原則：

- 1.教師助理員：依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第
五條第四項辦理，經鑑輔會鑑定具中度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心
障礙學生，每十五人置專任人員一人，未滿十五人者，置部分工時人員。
- 2.特教學生助理人員：依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用
辦法第五條第五項辦理，經鑑輔會鑑定具重度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求
之身心障礙學生，置部分工時人員。以生活無法自理者優先核給；情緒行為問題嚴重
影響自己、他人學習或影響班級教學活動進行嚴重者次之。

(二)審核程序：

- 1.學校於申請期程提出申請後，本府教育處得派員到校評估，並請訪視人員填具訪視紀
錄表。
- 2.由本府教育處召集專家學者及相關訪視人員召開審查會議。
- 3.本府核定時得依經費額度排定補助順序。

六、補助經費標準：

- (一)依據核定之每週補助時數、實際上課日數核發，按時計酬薪資依行政院勞動部最新公告
之時薪計算，本計畫補助經費不得支應加班費用。
- (二)補助健保、勞保、勞退保費投保單位機關負擔額，如未依相關規定辦理投保等事項致補
助經費不足者，由各校自行處理。

七、學校支付標準：

- (一)按時計酬之教師助理員及特教學生助理人員**不適用**行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦
法、約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表、本縣暨所屬各機關約用人員
僱用要點及本府約用人員支給報酬標準表等相關規定，前揭人員無年終獎金及其他福利，
請於進用時務必向受聘人員說明清楚。
- (二)以時計薪並核實支領，每日最多以8小時計算，如因故彈性調整工作時間，該週總計工
作時數亦不得超過核定之每週補助時數。

八、進用注意事項：

- (一)不得進用有違反高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第9
條中任一項之人員；如已進用，應予解聘。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

- (二)教師助理員及特教學生助理人員專用於協助身心障礙學生學習與輔導之需，且各項協助策略須經學生個別化教育計畫會議討論與確認，並由特殊教育教師或普通班教師指導後執行，嚴禁調用其他工作（如學校行政工作等）。
- (三)教師助理員及特教學生助理人員需經公開甄選，並於人員到職後1個月內，檢具應附資料留校備查，必要時，由本府抽查其進用資格。
- (四)學校應訂定教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定，有前揭人員明確差勤記錄，確實督導其於每次服務一週內至教育部特教通報網填寫服務紀錄，並規劃其參與研習；於每學期結束前，確認服務紀錄是否已悉數詳實填寫完畢。學期考核結果需經校內特教推行委員會決議後於學期末報府備查（由本府另訂相關考核規定），並一併檢附服務成效說明表。
- (五)學校執行本計畫相關業務應接受本府督導考核，不得隱匿或提供不實資料。

九、其他：

- (一)申請個案如係因生活適應困難需協助者，學校應提供適性之課程、教學、輔導工作，確立校園預防輔導機制；如係因安置未符其適切性致影響學習者，學校應先辦理重新鑑定安置。
- (二)未通過審核或時數不足提出申復，應由學校特殊教育推行委員會充分討論並評估人力運用後，再行填寫申復書並檢具應附資料函報本府申請。
- (三)學校應善用其他資源，如結合社福、勞政、輔具、輔導等方式，提供相關資訊給家長，以滿足學生個別之需求。

十、相關表格：

(一)南投縣教師助理員及特教學生助理人員工作職責相關事項

項目	教師助理員	特教學生助理人員
工作 職責	在教師督導下，配合教師教學需求，協助班級學生在校之學習、評量與上下學及校園生活等事項。	在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。
	教師助理員或特教學生助理人員於必要時，應互相協助對方之工作。	
進用 資格	具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格	具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，或符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員
專業 知能	應接受學校(園)或本府辦理三十六小時以上之職前訓練，每年並應接受學校(園)或本府辦理九小時以上之在職訓練。	
注意 事項	1. 每日準時上班，於出退勤時告知班級教師，並執行簽到退紀錄。 2. 請假能於2個工作天前提出，並取得班級教師及相關行政主管核准。 3. 以熱心、耐心、愛心處理學生相關事務。 4. 主動配合教師處理學生學習及校園生活事務。	

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

5. 定期至教育部特教通報網填寫每日服務學生紀錄。

教師助理員	
工作項目	工作內容
協助處理學生生活自理事宜	協助教師指導學生保持個人衛生清潔
	協助教師指導學生穿脫衣物
	協助教師指導學生如廁或換尿布
	協助教師指導學生用餐準備、餵食及餐後整理
	協助教師維持學生正確姿勢或擺位，及使用輔具
	協助教師指導學生按作息進行活動
協助學生參與學習評量	協助教師準備學生學習之教材教具
	協助教師指導學生參與課程學習
	配合教師協助班級學生分組教學或個別教學
	協助教師配合治療師執行專業服務建議(如：知動訓練、對話練習、復建訓練、輔助器材使用等)
	協助教師觀察、紀錄學生學習及行為表現
	配合教師協助學生參加課堂評量
協助維護學生安全	協助教師維護學生上、下學之安全
	協助教師維護學生在校作息之安全
	協助教師維護學生轉換座位及學習場所之安全
	協助教師維護搭乘特教交通車學生安全
協助處理學生偶發事件	協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理
	協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略

特教學生助理人員	
工作項目	工作內容
協助處理學生生活自理事宜	協助提醒學生保持個人衛生清潔
	協助學生如廁
	協助學生用餐準備、餵食及餐後整理
	協助學生維持正確姿勢或擺位，及使用輔具
協助學生參與學習評量	協助學生按作息進行活動
	協助學生參與課程學習
協助維護學生安全	協助學生融入團體活動
	協助維護學生在校作息之安全
協助處理學生偶發事件	協助維護學生轉換座位及學習場所之安全
	協助教師處理學生因生理、健康問題所需之特別照顧及偶發狀況處理
	協助教師執行學生情緒或行為問題處理策略

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩

聯絡電話：049-2222106#1363

(二)南投縣教師助理員及特教學生助理人員進用備查自我檢核表

一、學校基本資料

學校名稱		進用期程	○學年度第○學期
聯絡人		聯絡電話	
甄選進用或續聘說明	甄選進用：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時 續聘：○○○-每週○小時、○○○-每週○小時		

二、檢核應附資料

編號	辦理流程項目	應附資料(依序放置)	備齊打勾	備註	
1	學校訂定管考規定	已訂定之教師助理員及特教學生助理人員管理考核相關規定(含工作項目)		依學校為單位送件	
		助理(人)員工作時間規劃表		依助理(人)員為單位送件	
2	應附錄取人員資料	履歷表			
		進用契約書			
		服務證明書(佐證確有到職服務)			
		畢業證書影本			
		符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員證明			
		進用前曾參與職前相關訓練或特教研習紀錄		可包含前項證明	
		刑事紀錄證明		已辦理查閱則免附	
承辦人員		主任		校長	

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

表揚優良特殊教育人員

一、依據教育部「表揚優良特殊教育人員實施要點」辦理。

二、推薦單位：

(一)本縣設有特教班學校符合推薦標準者，每校原則上推薦一名。

(二)本縣其他學校或單位自由推薦。

三、推薦對象：

(一)特教班級之合格特教教師。

(二)特教相關專業人員、助理人員。

(三)本府特教行政人員、借調本府之合格特教教師從事特教行政工作服務三年以上者。

(四)縣立完全中學（高中部）、國中小及幼兒園之合格特教教師或負責特殊教育業務之行政人員。

四、推薦標準：

(一)基本條件（均需符合）：

1.最近三年連續服務於特殊教育界，且績效考核最近二年評列甲等或相當等級以上者。

2.未曾受刑事判決、懲戒處分，或最近五年內未受行政懲處者。

3.無教師法第十四條第一項各款及教育人員任用條例第三十一條規定所列情事之一者。

(二)特殊標準（符合下列優良事蹟一項以上者）：

1.從事特殊教育教學，改進特殊教育教材、教法或教具，有具體成效者。

2.長期獻身特殊教育輔導工作，績效卓著者。

3.從事特殊教育各項研究，其成果有助特殊教育發展，事蹟具體者。

4.推展特殊教育行政工作，有具體績效者。

5.其他辦理特殊教育有具體事蹟及卓越成效者。

五、辦理方式：

(一)受理時間：自每年2月起至3月15日止（逾期不予受理）。

(二)繳交資料：

1.推薦人員基本資料表(服務年資計算至表揚當年八月一日止)。

2.推薦人員優良事蹟佐證資料。

3.學校推薦會議紀錄。

(三)表揚大會：於南投縣教師節表揚大會公開表揚。

六、獎勵標準：

(一)本縣預計選拔優良特教人員2至7名（實際名額視各單位推薦人員事蹟情形酌予增

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

減)。

- (二)原則入選人員核予嘉獎兩次、獎狀一幀(本縣推薦前兩名參加教育部選拔，如棄權由第三名起依序遞補)。

七、注意事項：

- (一)凡曾接受「教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」、「師鐸獎」及「優良特殊教育人員」表揚者，五年內不得再推薦表揚。
- (二)曾獲選本縣優良特殊教育人員、但未獲選教育部優良特殊教育人員者資料，得另送承辦單位，由評選委員會另案審查推薦教育部事宜。
- (三)受推薦者佐證資料若有不實，經查屬實，除追回獎狀外，並視情節予以處分。
- (四)受推薦人審查佐證資料請以影本送件，承辦單位不負保管責任。
- (五)請各校將推薦表及相關資料依序裝訂成冊，如有錄音、錄影或其他相關資料一併註明，於3月30日前，逕送本府教育處。
- (六)各校推薦之優良特殊教育人員應以公開方式遴選，並隨推薦表檢附全案遴選過程資料(包括會議紀錄)。
- (七)當選者應撰寫約八百字之短文，並附標題與照片，簡介個人顯著事蹟及貢獻，逕送本府教育處承辦人彙整後編印名錄。
- (八)被推薦者資料，無論是否入選，其推薦表、有關資料影本，列入本府備查資料，選拔後退還。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

特殊教育教材教具製作比賽

一、依據：

- (一)南投縣特殊教育工作計畫。
- (二)南投縣特殊教育白皮書十大行動方案。

二、辦理時間：

- (一)收件時間：約每年5月上旬。
- (二)評審時間：約每年6月上旬。
- (三)得獎公告於每年6月中旬前公佈在下列網站：

- 1.南投縣教育處網站(<http://www.ntct.edu.tw/>)。
- 2.南投縣特教資源中心網頁(<http://spec.ntct.edu.tw/>)。
- 3.光華國小網站(<http://www.ghps.ntct.edu.tw/>)。

三、參加對象：本縣設有特教班(含身心障礙及資賦優異)之國民中小學至少提供一件作品參賽，特教班設置3班以上至少提供2件，未設置特教班之學校自由參加。

四、比賽主題：

- (一)融入地方特色的各領域(含八大課程領域、特殊需求領域)教學之教材教具。
- (二)教育重大議題融入各領域(含八大課程領域、特殊需求課程)教學之教材教具。

五、比賽組別：

- (一)一般教材教具組。
- (二)電腦輔助教學軟體組(結合資訊載具教學)。

六、送件資料：

- (一)每件作品作者最多以3位為限，鼓勵以跨領域及專業社群合作共同研發。
- (二)一般教材教具組：

- 1.作品說明書紙本4份(如附件一，請以word電腦打字製作，A4直式橫向由左而右書寫)。
- 2.光碟一片(請存放作品說明書、作品教學或教材教具實物照片、個人照片電子檔)。
- 3.作品授權同意書1份(如附件二，請自行列印成紙本並填妥簽名)。
- 4.報名表紙本4份。
- 5.自製教材教具實物一份(請裝箱後再送件，並註明繳交學校)。

(三)電腦輔助教學軟體組：

- 1.作品說明書紙本4份(如附件一，請以word電腦打字製作，A4直式橫向由左而右書寫)。
- 2.光碟一片(存放作品說明書、個人照片電子檔、配合教材教具使用之教案)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

3.作品授權同意書 1 份(如附件二，請自行列印成紙本並填妥簽名)。

4.報名表紙本 1 份。

5.自製教學光碟片 4 片(檔案格式請以 Windows 或 APPLE iOS 作業系統內軟體能開啟的格式存檔，如 word、power point、media player……等，如為使用其他軟體程式，請將該軟體程式燒入教學光碟片中，方便電腦安裝使用。

(四)電子檔檔名格式：○○國中(小)_作品名稱，例如：旭光高中_草鞋墩傳奇。

(五)送件方式：

1.郵寄送件—54044 南投縣南投市中興新村光華四路 2 號「南投縣光華國民小學」陳立文輔導主任收，信封上請加註：「南投縣度特殊教育教材教具製作比賽」。

2.親自送件—請於期限內(例假日除外)，繳件至「南投縣光華國民小學」辦公室，自上午 8 時 30 分至 11 時 40 分或下午 1 時 30 分至 4 時 30 分。

3.參加「一般教材教具組」比賽之教師，請務必親自送件，以確保教材教具完整無損。

4.歸還方式：原則上先收存於南投縣光華國民小學，待觀摩會結束後再領回。

七、評審方式：

(一)聘請具特教及資訊專長之學者專家擔任評審委員，並得邀請歷年曾獲此項比賽特優獎項之教師共同評審。

(二)評分標準：

一般教材教具組		
評分項目	1.教材設計的可行性（含實用性與有效性）25% 2.教材設計的完整性 20% 3.學習目標的明確性 20% 4.教材設計具發展性 20% 5.教材設計的趣味性 15%	
若總分相同時，依評分項目 1→2→3→4→5 之順序比較項次分數評定分數高低。		
電腦輔助教學軟體組		
項目	配分比例	評分原則
教學設計	40%	1. 作品題材設定、單元安排與教學設計原則的符合程度。 2. 能善用超連結的非線性閱讀特性，將需進一步了解的關鍵詞句，導引至作品或外部網站之相關頁面。 3. 教材內容符合教育部的十二年國教特殊教育課綱調整策略。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

介面設計	20%	作品的人機互動介面，能符合一般瀏覽習慣，讓瀏覽者直覺地穿梭於各頁面間。
訊息設計	20%	1. 作品的文字敘述、語音表達、圖片動畫等，對一般網路學習大眾的親切程度。 2. 作品的視覺效果、美編配色等表現方式，對學習者繼續觀賞學習的吸引程度。
創意性	20%	1. 作品整體的創意程度與趣味性。 2. 對數位學習教材設計手法的創新特殊價值。

(三)參賽作品若涉及著作權問題時，由編製者負全責，承辦單位並視情況得撤銷其參賽資格或獎勵權益。

(四)已參加其他比賽之得獎作品請勿參賽，違者取消參賽權益。

(五)作品內所使用圖片或資料來源須符合著作權法相關規定。

八、獎勵辦法：

(一)獎勵項目：

- 1.每組特優 1 名：依作者順序，第一作者記功 1 次、第二作者嘉獎 2 次及第三作者嘉獎 1 次（各組補助經費 10000 元）。
- 2.每組優等 2 名：依作者順序，第一作者嘉獎 2 次、第二作者嘉獎 1 次及第三作者頒獎狀乙張（各組補助經費 5000 元）。
- 3.每組佳作 5 名：依作者順序，第一作者嘉獎 1 次，餘頒獎狀乙張（各組補助經費 1000 元）。

(二)獎額限制：

- 1.參加作品若低於 15 件或作品未達水準時，得依據評審委員之決議調整獎項給予。

(三)由承辦單位擇期舉辦教材教具觀摩會與頒獎典禮，公開表揚得獎教師。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

國中小資優鑑定

一、依據：身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法。

二、辦理時程：

(一)國小一般智能資優鑑定：每年3月-5月（詳細時程依簡章為主）。

(二)國中一般智能及學術性向資優鑑定：每年5-7月（詳細時程依簡章為主）。

三、報名資格：

(一)國小一般智能資優鑑定：國小二年級、四年級學生。

(二)國中一般智能及學術性向資優鑑定：國小六年級畢業生。

四、其他細節請參閱簡章，簡章約每年12月公告於承辦學校網站首頁、縣府教育處網站、本縣特教資源中心網站。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

資優生縮短修業年限

一、依據：

(一)特殊教育法

(二)南投縣中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點

二、申請時程：請於每年4月底由學校檢附相關資料送本府備查。

三、申請資格：本縣特教通報網登錄之資優生。

四、檢附資料：縮短修業年限申請表、甄別資料與結果、個別輔導計畫併特推會會議紀錄。

五、申請程序：

(一)學校需於開學後1個月內上網公告下學年縮短修業年限實施計畫。

(二)該學年下學期4月前完成校內甄選，並檢附縮短修業年限申請表、甄別資料與結果、個別輔導計畫及特推會會議紀錄函送本府。

(三)等待本縣鑑輔會審查後，學校方可於下個學年度實施免修、加速或跳級課程（例如109年4月送計畫至本府，等待審查結果後，於110學年度方可實施相關課程）。

(四)需於免修、加速或跳級課程執行完畢後，檢附成果資料函報本府。

六、詳見本縣中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點（含相關表件）。

南投縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點

中華民國 89 年 06 月 08 日投府教學字第 89087620 號函公布

中華民國 103 年 3 月 14 日府教特字第 1030053536 號函修正

中華民國 107 年 12 月 22 日府教特字第 1070288155 號函修正

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為規範南投縣（以下簡稱本縣）高級中等以下學校（以下簡稱學校）資賦優異學生（以下簡稱資優生）縮短修業年限事宜，特依特殊教育法第十二條及教育部特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法訂定本要點。
- 二、本要點所稱資優生縮短修業年限，係指縮短專長學科（學習領域）學習年限或縮短各該教育階段規定之修業年限。
- 三、學校應召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會），訂定校內資優生縮短修業年限實施計畫，以辦理校內資優生縮短修業年限事宜。
- 四、學校自行辦理資優生縮短修業年限之方式如下：
 - （一）學科成就測驗通過後免修該學科（學習領域）課程。
 - （二）部分學科（學習領域）加速。
 - （三）全部學科（學習領域）同時加速。
 - （四）部分學科（學習領域）跳級。前項第四款部分學科（學習領域）跳級應經學校召開特推會審議通過後，報本縣鑑輔會審議通過及核定後方可實施，其內容詳如附表一。
- 五、全部學科（學習領域）跳級由本府統一辦理，鑑定簡章由本府另定之。
- 六、學校辦理資優生縮短修業年限工作及鑑定程序如下：
 - （一）學校資優生縮短修業年限實施計畫應於每學年開學後一個月內上網公告，並加強宣導。
 - （二）依家長及學生個人意願，由班級導師或各科任課教師就學生學習表現成績優異向學校推薦，於三月底前提出縮短修業年限之申請。
 - （三）學校組成甄別小組召開甄別會議，審議資優生申請縮短修業年限案，並辦理甄別作業；如縮短修業年限包括不同教育階段者，應邀集學區內高一層級以上教育階段的學校代表為甄別小組成員。
 - （四）申請第四點第一項第一款至第三款者，經學校召開特推會審議通過後實施，於每年七月十日前將資優生縮短修業年限申請表（如附表二）、

甄別資料與結果、個別輔導計畫及特推會會議紀錄函送本府備查。

- (五) 申請第四點第一項第四款者，經學校召開特推會審議通過後，於每年七月十日前將資優生縮短修業年限申請表（如附表二）、甄別資料與結果、個別輔導計畫及特推會會議紀錄函送本府，經報本縣鑑輔會審議通過及本府核定後實施。

七、學校辦理資優生縮短修業年限之甄別，其甄別鑑定內容應包括下列項目：

- (一) 資賦優異鑑定證明：通過南投縣資優鑑定核定公文日期及文號。
- (二) 教師之觀察紀錄：含觀察期至少一學期之學生特殊學習表現、學科（學習領域）或學藝競賽成績及其教師觀察評語與建議等具體事項。
- (三) 學生家長之觀察紀錄：含觀察期至少一學期之學生家居生活情形、學習狀況、親子互動情形、課外學習活動安排及其家長管教態度等具體事項。
- (四) 學科（學習領域）成績紀錄：含學生之學科（學習領域）歷次學期成績及校內各項評量成績。
- (五) 學科（學習領域）成就測驗紀錄。
- (六) 社會適應行為之評量：觀察期至少一學期之學生與同儕團體互動情形及其適應新情境之能力、壓力調適能力、自我管理能力等事項。
- (七) 特殊表現紀錄：

- 1. 參加國際性或全國性有關學科競賽或展覽活動表現特別優異，或前三等獎項者。
- 2. 參加學術研究機構長期輔導之有關學科研習活動，成績特別優異，經主辦單位推薦者。
- 3. 獨立研究成果優異，經專家學者或指導教師推薦，並檢附具體資料者。

八、學校資優生經鑑定結果合於縮短修業年限之甄別標準，應由學校協調家長或監護人及任課教師共同擬訂縮短修業年限學習輔導計畫；其內容應包含：學生基本資料、評量紀錄、計畫目標、實施方式、彈性課表、加深加廣項目之評量標準與作法、輔導人員或教師、追蹤輔導紀錄、檢討及建議事項等。

九、學校對於縮短修業年限之資優生，採個案輔導方式處理，並加強與家長溝通。如發現學生適應困難，應通知家長並召開個案會議，研修輔導計畫，

謀求補救。如仍難以改善，則輔導該生停止縮短修業年限之課程。

十、資優生縮短修業年限學習輔導計畫若涉及不同教育階段之課程銜接，得由雙方學校協商辦理之。

十一、因縮短修業年限提早畢業之資優生，其學籍、畢業資格及升學，比照應屆畢業生辦理；其入學方式，依普通學生入學方式辦理。

十二、本縣資優生全部學科（學習領域）跳級，於國民小學階段以一年為限。

十三、辦理資優生縮短修業年限甄別工作之測驗或評量耗材費，由學校自行向學生收費。

十四、原有接受資優資源班課程之學生，進行全部學科（學習領域）跳級後，應視為普通學生安置。

南投縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限

一學校自行辦理方式說明

一	申請項目	學科成就測驗通過後免修該學科(學習領域)課程 指資賦優異學生某學科(學習領域)之學業成就具高一個年級以上程度者，在原校該教育階段可免修該課程
	鑑定科目	申請免修該學科(學習領域)
	申請資格	申請學生原學年度該科(學習領域)定期評量成績需達同年級全部學生正2.5個標準差以上或百分等級99以上。
	鑑定標準	參加該科學校自編成就測驗成績達學校甄別小組訂定標準之分。 經學校召開特推會審議通過後實施，報本縣鑑輔會備查。
	學習輔導	1. 由家長依據資賦優異學生個別程度及需求，會同導師、該學科(學習領域)任課教師及相關行政人員共同擬訂個別輔導計畫，加強自學輔導。 2. 學校可妥善利用該學科(學習領域)免修之時間，實施其他學習課程、或該學科課程加深加廣之學習。 3. 學校應定期追蹤輔導學生學習狀況，並提供必要之協助。
二	申請項目	部分學科(學習領域)加速 指資賦優異學生將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間部分學科(學習領域)加速完成
	申請資格	申請學生申請加速之學科(學期領域)，原學年度該科(學習領域)定期評量成績需達同年級全部學生正2.5個標準差以上或百分等級99以上。
	通過標準	經學校召開特推會審議通過後實施，報本縣鑑輔會備查。
	學習輔導	1. 由家長依據資賦優異學生之年級及個別程度，會同導師、該學科(學習領域)任課教師及相關行政人員共同擬訂個別輔導計畫；各學期加速之科目、順序、課程內容與調整措施、形成性評量與總結性評量之方式及標準，應於個別輔導計畫中註明。 2. 學校應定期評量學生加速學習成果，據以分析、檢討或修正其加速學習之個別輔導計畫。
三	申請項目	全部學科(學習領域)同時加速 指資賦優異學生將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間全部學科(學習領域)同時加速完成
	申請資格	申請學生申請加速之全部學科(學習領域)，原學年度各學科(學習領域)定期評量成績均需達同年級全部學生正2.5個標準差以上或百分等級99以上。
	通過標準	經學校召開特推會審議通過後實施，報本縣鑑輔會備查。
	學習輔導	1. 由家長依據資賦優異學生之年級及個別程度，會同導師、該學科(學習領域)任課教師及相關行政人員共同擬訂個別輔導計畫，將就讀教育階段內應全部學科(學習領域)同時加速之全部甄別科目，重編學習進度，以少於一般學生修業時間全部學科同時加速完成；各學期加速之科目、順序、課程內容與調整措施、形成性評量與總結性評量之方式及標準，應於個別輔導計畫中註明。 2. 學校應定期評量學生加速學習成果，據以分析、檢討或修正其加速學習之個別輔導計畫，並適時調整其學籍。

四		部分學科（學習領域）跳級
	申請項目	指資賦優異學生將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間部分學科（學習領域）跳級完成
	鑑定科目	申請跳級該學科（學習領域）
	申請資格	申請學生原學年度該學科（學習領域）定期評量成績需達同年級全部學生正2.5個標準
	鑑定標準	參加該科學校自編成就測驗成績達學校甄別小組訂定標準之分。 經學校召開特推會審議通過後，報本縣鑑輔會審議通過及核定後實施。
	學習輔導	1. 由家長依據資賦優異學生之年級及個別程度，會同導師、該學科(學習領域)任課教師及相關行政人員共同擬訂個別輔導計畫；各學期跳級之科目、順序、課程與內容調整措施，應於學習輔導計畫中註明。 2. 學校應定期追蹤輔導學生學習狀況，據以分析、檢討或修正其部分學科（學習領域）跳級學習之個別輔導計畫，並俟全部甄別科目跳級完成後調整其學籍。

附表二

南投縣 學年度 學校資賦優異學生縮短修業年限申請表

壹、基本資料

姓名		班級	年 班	出生日期	年 月 日
性別	☐ 男 ☐ 女	家長姓名		電話	
通訊處					
申請人簽章 (學生)			家長簽章		
申請科別	國小： ☐ 國語 ☐ 數學 ☐ 自然 ☐ 社會 國中： ☐ 國文 ☐ 英文 ☐ 數學 ☐ 自然與生活科技 ☐ 社會_____科				
申請項目	☐ 學科成就測驗通過後免修該學科(學習領域)課程 ☐ 部分學科(學習領域)加速 ☐ 全部學科(學習領域)同時加速 ☐ 部分學科(學習領域)跳級				

貳、資優資格

通過本府資優鑑定核定公文日期及文號	年 月 日府教特字第 號
-------------------	--------------

參、學業成績

相關科目(學習領域)	學期成績		名次/ 全年及人數	其他
	原始分數	標準分數或 百分等級		
國中：國文、英文、數學、自然與生活科技、社會				
國中：國語、數學、社會、自然				

肆、學業成就測驗

高一年級測驗/原年級測驗	科目	請標明使用 ○國中/小第 ○次段考試卷	參照年級	原始分數	標準分數或百分等級	實施日期	甄別通過標準分數	是否達到百分之99以上
								☐ 是 ☐ 否
								☐ 是 ☐ 否
								☐ 是 ☐ 否
								☐ 是 ☐ 否

伍、教師觀察紀錄

(觀察其至少一學期之特殊學習表現、學科或領域學藝競賽成績、教師觀察評語及建議等具體事項)		
填寫人：	職稱：	日期：

陸、家長觀察紀錄

(觀察其至少一學期之家居生活情形、學習狀況、親子互動情形、家長管教態度等具體事項)

填寫人： 職稱： 日期：

柒、社會適應評量

(1.測驗結果。2.含與同儕團體互動情形、適應新情境之能力、壓力調適能力、自我管理能力等具體事項)

填寫人： 職稱： 日期：

捌、特殊表現紀錄

(含參加國際性或全國性有關競賽或展覽活動、學術研究機構長期輔導或獨立研究成果之表現等具體事項)

填寫人： 職稱： 日期：

玖、教育安置與初步學習輔導構想

(一)教育安置方式

填寫人： 職稱： 日期：

(二)學習輔導構想

填寫人： 職稱： 日期：

拾、鑑定結果

審核單位	是否通過	審核意見	審核委員簽章	
學校甄別小組	☐ 是 ☐ 否		推薦教師	教務主任
			輔導主任	校長
南投縣鑑輔會	☐ 是 ☐ 否			

南投縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限申請表

填寫注意事項

1. 本表各項資料請依實填寫。
2. 申請流程及審核標準依南投縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點辦理。
3. 心理測驗資料請填寫測驗名稱、測驗結果、實施日期、甄別通過標準分數等，上述資料皆必須清楚填寫。測驗結果請註明原始分數及衍生分數（標明係採百分等級或標準分數）。
4. 學業成績請填寫科目（學習領域）全學年或全學期平均成績、全年級名次、甄別通過標準分數等。全年級名次為：學生名次/全年級人數，例如：七年級全部人數 400 人，該生排名第 2，寫成 2/400。
5. 學業成就測驗請填寫測驗科目、評量工具名稱、參照年級、原始分數、標準分數、標準分數之平均數、實施日期、甄別通過標準分數等。
6. 教師觀察紀錄、家長觀察紀錄、社會適應評量及特殊表現紀錄，由推薦教師或家長依學生實際情況填寫後簽章。
7. 教育安置與初步學習輔導構想由家長會同導師、學科任課教師或承辦人員填寫；教育安置方式填寫若通過甄別後欲安置的年級、學習科目、班級或授課教師等；初步學習構想填寫若通過甄別後欲學習方式、長期教育目標等。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

資優方案課程計畫

一、依據：

(一)特殊教育法

(二)南投縣高級中等以下各教育階段學校辦理多元資優教育方案及資賦優異學生獎助要點

二、申請時程：

(一)上學期請於 7-8 月由學校上傳資料至本縣特教資源中心網站進行審核（詳細時程依公文時程為主）。

(二)下學期請於 1-2 月由學校上傳資料至本縣特教資源中心網站進行審核（詳細時程依公文時程為主）。

(三)區域方案約每年 10-12 月由學校檢附紙本資料進行審核（詳細時程依公文時程為主）。

三、申請資格：本縣特教通報網登錄之資優生設籍學校方可提出申請。

四、檢附資料：

(一)縣內資優方案：資優方案課程計畫、特推會紀錄（影本）、課發會紀錄（影本）。

(二)教育部補助區域資優方案：詳依教育部相關規定。

特殊教育相關業務報告

承辦人：沈明錦

聯絡電話：2391080；2332549#738

個別輔導計畫

一、依據：特殊教育法

二、辦理時程：

(一)上學期請於學生入學前擬訂學生個別輔導計畫(IGP)。

(二)約每年10月辦理IGP檢核(詳細時程依公文時程為主)。

三、辦理人員：本縣特教通報網登錄之資優生設籍學校均需為學生撰寫IGP。

四、檢核檢附資料：校內個案之IGP。

回饋單

各位親愛的特教業務承辦人，您好：

感謝您參與本次說明會，期盼此次報告內容能對您的工作領域及專業知能提昇有所助益。為了充分瞭解您寶貴的意見，以做為往後規劃的參考，煩請您填寫這份回饋單，由衷感謝您的配合！

回饋單網址：<https://forms.gle/abxtcBiERruW9xvBA>

QR Code：

