

# 南投縣特殊教育資源中心設置要點

中華民國111年10月31日府教輔特字第1110257462號函頒布

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為建立特殊教育行政支援系統，整合特殊教育資源及落實特殊教育工作推動，依據特殊教育法施行細則第十六條規定，設特殊教育資源中心（以下簡稱本中心），並訂定本要點。
- 二、本中心組織及人員編制如下：
  - （一）置召集人一人，由本府教育處處長擔任。
  - （二）置副召集人一人，由本府教育處副處長擔任。
  - （三）置總幹事一人，由本府教育處學生輔導與特殊教育科科長擔任。
  - （四）置執行秘書一人，由本中心所在學校校長擔任。
  - （五）置中心主任一人，由本府商借具特殊教育相關專業之學校教師擔任。
  - （六）另依業務需要設若干組，各組置組長及組員若干人，由本府商借學校教師或聘（僱）相關專業人員擔任。
  - （七）置顧問若干人，由本府聘（僱）專家學者或相關專業人員兼任。
- 三、本中心任務及分工如下：
  - （一）辦理特殊教育學生鑑定、安置及教學輔導工作。
  - （二）推動特殊教育課程。
  - （三）規劃特殊教育教師相關知能研習、各項進修活動及教師專業學習社群。
  - （四）協助辦理特殊教育輔導團輔導工作。
  - （五）培訓及管理特殊教育心理評量人員。
  - （六）管理特殊教育相關測驗工具、教育輔具、圖書、視聽資訊財產。
  - （七）編製及管理特殊教育教材或教具。
  - （八）建置及維護本縣特殊教育資源中心網站。
  - （九）發行特殊教育電子報、半年刊。
  - （十）提供特殊教育相關諮詢服務。
- 四、本中心應定期召開會議，檢視各項業務工作期程，並定期召開檢討會議，評估本中心運作成效。

- 五、本中心之商借行政工作之教師，得依規定減授鐘點，每週以授課二節為原則。
- 六、本中心之商借教師其差假管理、福利及待遇等，由原服務學校依相關規定辦理。
- 七、本中心所需相關經費由教育部專款補助及本府編列年度預算經費項下支應。
- 八、本中心相關之環境維護、設備管理、總務、會計等行政事務，由中心所在學校協助辦理。執行年度工作成績優良者，由本府依據「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理獎勵。