



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

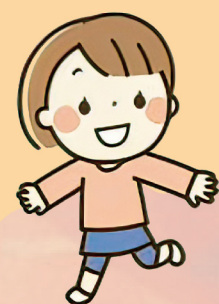
承辦單位：南投縣特教資源中心

協辦單位：南投縣立旭光高中

南投縣112學年度特殊教育行政業務問答集－國中小場

南投縣112學年度

/國中小場/



特殊教育 行政業務

問答集

時間 112年8月9日(三)

地點 南投縣旭光高中科學館2樓演講廳



目錄

第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務

一、國中小鑑定安置

- | | |
|---|---|
| (一) 提報鑑定安置需要檢附的資料有哪些？ | 1 |
| (二) 各障礙類別送件檢核表中「有則檢附」的欄位，如果沒有附上這項資料會被退件嗎？ | 1 |
| (三) 校內疑似身障學生的初篩工作，學校特教業務承辦人不會施作三項前測和計分，可以請巡迴輔導老師幫忙施測嗎？ | 1 |
| (四) 校內疑似身障學生的初篩工作,學校特教業務承辦人不會施作三項前測和計分,可以請巡迴輔導老師幫忙施測嗎？ | 1 |
| (五) 智障類、情障類所需要的適應行為量表、學生行為評量表、學生適應調查表及問題行為篩選量表等量表在哪裡可以取得？ | 2 |
| (六) 通報網提報鑑定安置的操作問題？ | 2 |
| (七) 通報系統上的「鑑輔適用階段日期」，若孩子超過此日期尚未再重新鑑定，會有影響嗎？ | 2 |
| (八) 收到「學期分區鑑定」的初步鑑定安置結果之後學校端需要做什么？ | 2 |
| (九) 綜合研判一定要有人員出席嗎？ | 3 |
| (十) 收到「學期分區鑑定」的鑑定安置結果之後學校端需要做什么？ | 3 |
| (十一) 收到「學期分區鑑定」的鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什么？ | 3 |

- (十二) 學生於外縣市已有做過教育鑑定且具有特殊教育學生身分，轉學到本縣國中小就讀，學校端應該做什麼？ 4
- (十三) 具有特殊教育學生身分縣內轉學，學校端應該做什麼？ 4
- (十四) 個案或家長（監護人）想放棄特殊教育學生身分，要怎麼辦理？ 4

二、身心障礙學生適性輔導安置

- (一) 哪些學生要填模擬志願選填？ 5
- (二) 參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？ 5
- (三) 報名適性輔導安置要繳交哪些資料？ 5
- (四) 想報名其他縣市的學校可以嗎？ 5
- (五) 報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？ 5

三、特殊教育學校聯合安置

- (一) 學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？ 6
- (二) 學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？ 6
- (三) 報名後，什麼時候會有結果？ 6

四、轉銜作業

- (一) 學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？ 7

- (二) 學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如何處理？ 7
- (三) 國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？ 7
- (四) 應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？ 7

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、國民教育階段巡迴輔導服務

- (一) 班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？ 8
- (二) 如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？ 8~10

二、身心障礙學生特殊教育方案申請

- (一) 身心障礙學生特殊教育方案申請的對象為何？ 11
- (二) 如何申請身心障礙學生特殊教育方案？ 11
- (三) 身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？ 11

三、教師助理員及特教學生助理人員服務

- (一) 教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？ 12
- (二) 申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？ 12
- (三) 審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？ 12
- (四) 經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理？ 12

四、身心障礙學生獎助學金

- (一) 身心障礙學生獎助學金何時申請？申請期程多長？ 13
- (二) 如果學校沒有依期限提出申請，還能申請嗎？ 13
- (三) 身心障礙學生身分的認定為何？ 13
- (四) 說明「在三年內未領取本府身心障礙學生獎助金」。 13
- (五) 哪種情形不能領取身心障礙獎助學金？ 13

五、特殊教育專業團隊

- (一) 專業團隊每年有哪些公文？ 14~16
- (二) 請問派案諮詢時數、個案討論時數、IEP 時數各別差異在哪裡？ 16
- (三) 需要幫治療師辦理勞保、勞退嗎？ 16~17
- (四) 請問如何核銷？治療師的薪資單是多久送一次？期末核銷是服務結束後就可以送嗎？ 17
- (五) 如學生已核定時教，在學期中治療師或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？ 18
- (六) 如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？ 18

六、身心障礙學生、身心障礙人士子女及原住民就學費用減免

- (一) 就學費用減免都什麼時候發文？申請時間多長？ 19

- (二) 就學費用減免會讓學校再次確認申請金額嗎？ 19
- (三) 如果學校沒有依限內提出申請，還可以申請嗎？ 19

七、學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請

- (一) 教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？ 20
- (二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？ 20
- (三) 申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？ 21
- (四) 特教通報網上要如何申請教育輔具？ 21
- (五) 申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼？ 22~25
- (六) 學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？ 25
- (七) 學校申請教育輔具通過後，收到核定函完成相關採購程序之後，要如何辦理核銷？ 26~27
- (八) 有申請（通過）教育輔具的學生要畢業(或轉學)了，請問教育輔具要如何處理？ 28~29
- (九) 教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？ 29

八、身心障礙學生就學交通費補助

- (一) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？ 30
- (二) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，是否需經過校內特推會審查通過？ 30

（三）無法自行上下學之身心障礙學生補助金額是以月份計算？補助多少元？可以請領幾個月？	30
（四）甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？	30
（五）無法自行上下學之身心障礙學生申請就學交通費需檢附何種資料？	31

第三部分 身心障礙學生課程與個別化教育計畫相關業務

一、特殊教育課程計畫

（一）學校無特教班但有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？	32
（二）現有個案之教師於下學年度調動，有人員異動問題，校內又無接任教師情況下，課程計畫由誰擬訂？	32
（三）依據特殊教育法施行細則，學校應於新生及轉學生入學後 1 個月內完成訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。但因為要完成特殊教育課程計畫備查，須先彙整新舊生 IEP 並提報特推會審查，時程上是否與現行規定衝突？	32~33
（四）特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？	33
（五）何種情況需進行課程計畫重新備查？	33
（六）沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？	33

二、個別化教育計畫

（一）誰來擬定 IEP？科任教師、學生本人需參與 IEP 的設計嗎？誰來執行 IEP？	34
（二）為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？	34

(三) 各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？	35
(四) 應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？	35
(五) IEP 的起訖日期？如何評量？評量的頻率？何時檢討？如何將檢討的內容融入 IEP？	35
(六) 如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？	36
(七) 教學上的兩難：到底是要顧及其他學生的受教權還是要重視身心障礙學生的 IEP 教學目標的執行？	36
(八) 對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？	36
(九) 「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行為」如何界定？	37
(十) 對於學生的特殊（異常）行為該如何輔導？行為改變技術有效嗎？如何在班級中實施？	37
(十一) 每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新檢視？	37
(十二) 新學年/新學期如何延續學生的 IEP？	37
(十三) 每學年/學期如何重新描述學生的現況？	37
(十四) 有些學生的障礙程度對其在普通班的適應並無困擾，為何要拘泥於法令作一些書面的表象資料。	38
(十五) 對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具形式。	38
(十六) IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒有幫助。	38

- (十七) 學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用。 39
- (十八) 若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？ 39
- (十九) 班上雖然有特殊生，但是不知道要為他撰寫 IEP，目前上學期即將結束，現在該怎麼辦？ 39
- (二十) 學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？ 40

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、資賦優異學生鑑定安置

- (一) 國中學術性向鑑定管道很多元，不清楚適合幫學生申請哪個管道比較好？ 41
- (二) 目前就讀其他縣市，且經其他縣市鑑定為資優生，可以申請重新安置於南投縣提供資優教育服務的學校嗎？ 41
- (三) 要怎麼知道孩子適合申請數理類還是語文類？ 41
- (四) 觀察推薦表要請誰填？會影響評量結果嗎？ 41
- (五) 有關國中學術性向管道二，學生出國參加某項競賽得獎，請問有採認嗎？ 41
- (六) 有關國中學術性向管道二，學生作品刊在學術論文集，佐證資料要交整本論文集嗎？ 41
- (七) 繳費後，如果無法參加能否退費？ 42
- (八) 資優班都上些什麼？ 42
- (九) 學區內的學校沒有資優班，怎麼辦？ 42

- (十) 什麼是資優教育方案？ 42
- (十一) 不能直接安排學生到有資優班的學校嗎？ 42
- (十二) 就算學校只有一個資優學生，也會有資優服務嗎？ 42
- (十三) 私立學校也有資優服務嗎？ 43
- (十四) 如果從私立學校轉到公立學校，也可以有資優服務嗎？ 43

第五部分 其他特教相關業務(與學校、教師相關的業務，以及學生可參與的特教活動)

一、身心障礙學生安置於普通班酌減人數申請

- (一) 舊生去年酌減過的要送件嗎？還需要寫教學影響評估表嗎？ 44
- (二) 申請書的年級是填寫現在就讀年級還是下一個新學年度？ 44
- (三) 申請表之總班級數要算入特殊班嗎（藝才班、特教班、體育班）？ 44

二、特殊教育通報網資料更新與偵錯

- (一) 國中小階段的學生，要轉學如何處理？ 45
- (二) 甚麼身份需要填寫轉銜表？ 45
- (三) 學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？ 45
- (四) 已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打×無法選擇，如何處理？ 46

- (五) 學生畢業當年度選擇不升學，轉銜安置單位選擇社會局/勞工局並已異動但日後學生又繼續念書，該怎麼將資料改到目前就讀的學校？ 46
- (六) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？ 46
- (七) 學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該怎麼處理？ 46
- (八) 忘記通報網教師權限的帳號密碼怎麼辦？ 46
- (九) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？ 46
- (十) 學生相關資料該如何列印？ 47
- (十一) 忘記通報網(教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教師)權限的帳號密碼怎麼辦？ 47
- (十二) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？ 47
- (十三) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？ 47
- (十四) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？ 47
- (十五) 本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩名，該如何處理？ 47

三、測驗工具借用

- (一) 我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？ 48
- (二) 我想至特教資源中心網站登記借用測驗工具，應該怎麼做？ 48
- (三) 我上網登記測驗借用測驗後，什麼時候可以領取？ 48

（四）承辦人什麼時候會審核我的借用單？	48
---------------------	----

四、特殊教育教師專業學習社群

（一）特殊教育教師一定要參加學習社群嗎？	49
----------------------	----

（二）要如何參與特殊教育教師專業學習社群？	49
-----------------------	----

（三）特殊教育教師專業學習社群辦理的增能研習或相關活動，是否可以開放給其他有興趣的教師參與？	49
--	----

（四）參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？	49
------------------------------	----

五、特殊教育教師公開授課

（一）特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？	50
----------------------	----

（二）要如何進行公開授課？	50
---------------	----

（三）公開授課時間應如何規劃？	50
-----------------	----

六、特教工作報支差旅費申請

（一）特教（身障）工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？	51
-----------------------------------	----

（二）申請特教（身障）工作報支差旅費要檢附哪些資料？	51～53
----------------------------	-------

（三）特教（身障）工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？	53
------------------------------------	----

七、研習相關提問

（一）特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計	54
-----------------------------	----

(二) 有關普通班教師的特教研習時數調查，是每年都要嗎？	54
(三) 有關「高級中等以下教育階段辦理特教專業知能精進計畫經費補助」，每一年都會有嗎？	54
(四) 什麼時候才能知道有沒有辦理特教專業知能精進計畫經費補助？	54
(五) 若申請精進計畫研習補助經費核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼辦？	55
(六) 若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？	55
(七) 若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？	55
(八) 如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？	55
(九) 如果發現在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有轉到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？	55
(十) 請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？	55

※可直接點擊目錄的項目進行快速連結；也可使用左側的書籤功能進行快速連結。

※閱讀檔案時如需回目錄亦可使用電腦的 home 鍵快速回目錄。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鑑定安置承辦人

聯絡電話：049-2562609

國中小鑑定安置

壹：提報鑑定安置需要檢附的資料有哪些？

答：各障礙類別所需檢附之資料不盡相同且內容繁雜，建議各承辦人可以依各障別「送件檢核表」上之內容依序檢附即可，如有檢附資料的細節需要了解，可再參考「鑑定安置所需資料」及「身心障礙學生鑑定標準研判說明」。上述相關資料可至本縣特教資源中心網站右方身障鑑定專區第3項行政表件下載。

貳：各障礙類別送件檢核表中「有則檢附」的欄位，如果沒有附上這項資料會被退件嗎？

答：「有則檢附」的欄位，如果學校端有此資料附上後會更有利於研判的方向，如果沒有也沒有關係。

參：學障類、智障類需要先做初篩,相關的初篩測驗工具(三項前測)在哪裡可以取得？

答：

一、各分區資源中心若有庫存可以就近領用(南崗國中、埔里國中、水里國小、雲林國小)，領取前請記得先致電詢問庫存及領取時間。

二、至本縣特教資源中心網站測驗工具系統登記領用,操作說明可參閱下列檔案。

(<http://spec.ntct.edu.tw/FileDownload/FileUpload/20210208141043735806.pdf>)

肆：校內疑似身障學生的初篩工作,學校特教業務承辦人不會施作三項前測和計分,可以請巡迴輔導老師幫忙施測嗎？

答：可以請教巡迴輔導老師施測和計分方式，但為利於特教業務承接，仍請各校特教業務承辦人進行施測和計分。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鑑定安置承辦人

聯絡電話：049-2562609

伍：智障類、情障類所需要的適應行為量表、學生行為評量表、學生適應調查表及問題行為篩選量表等量表在哪裡可以取得？

答：各分區資源中心若有庫存可以就近領用，亦可至本縣特教資源中心網站測驗工具系統登記領用。

陸：通報網提報鑑定安置的操作問題？

答：請參閱特教通報網操作手冊,手冊中有較詳盡的操作畫面及步驟。

柒：通報系統上的「鑑輔適用階段日期」，若孩子超過此日期尚未再重新鑑定，會有影響嗎？

答：依 109 年 6 月 1 日府教輔特字第 1090127117 號函，109 學年度起，國民教育階段特殊教育學生「鑑定安置適用有效期限」逾期之個案，各項特殊教育相關服務僅服務至該期限之學期結束為止。

捌：收到「學期分區鑑定」的初步鑑定安置結果之後學校端需要做什麼？

答：

一、依照鑑定清冊的決議內容通知家長(監護人)。

二、已議決的個案,家長(監護人)對於鑑定安置的結果有疑義，可以提出出席綜合研判，與鑑輔會委員面審晤談再議。

三、已議決的個案，家長(監護人)對於鑑定安置的結果無疑義，即視為接受本次鑑定安置結果。

四、未議決的個案，請依照清冊上的備註，補充相關佐證資料及通知相關人員出席綜合研判。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鑑定安置承辦人
聯絡電話：049-2562609

玖：綜合研判一定要有人員出席嗎？

答：

- 一、如初步結果清冊上有註記特定人員出席綜合研判，通常為委員在做書面審查時，評估後認定有需要了解相關人員的說明，故建議上述人員盡可能出席。
- 二、依法規家長得邀請相關專業人員協同出席。
- 三、書面審查已議決的個案，家長（監護人）對於鑑定安置的結果有疑義而提出出席綜合研判者，如未出席即視同放棄面審再議，其鑑定結果與書面審查結果相同不改變。
- 四、綜合研判未有人員出席之個案，委員會就當下現有之書面資料做研判。

拾：收到「學期分區鑑定」的鑑定安置結果之後學校端需要做什麼？

答：

- 一、至通報網核對鑑定結果資料是否與清冊相符，如不相符請電洽鑑定安置組核對資料。
- 二、通報網資料無誤，請依公文附件填寫通知單知會家長（監護人）。
- 三、家長（監護人）如對鑑定結果無疑義，承辦人記得在通報網上進行個案資料的接收動作，以更新個案在通報網上此次的鑑定結果。
- 四、承辦人記得依公文所述取件時程、地點，取回個案的鑑定資料。
- 五、鑑定為確認障礙的個案，請承辦人須留意後續相關服務的申請。

拾壹：收到「學期分區鑑定」的鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什麼？

答：若家長有提出參加綜合研判會議，且對於最終結果仍不滿意，學校端可依各學年鑑定安置實施計畫，於鑑定結果文到後 14 日內函文至縣府，檢附鑑定安置結果申復表、特推會會議紀錄、相關新事證，提起申復再議。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鑑定安置承辦人

聯絡電話：049-2562609

拾貳：學生於外縣市已有做過教育鑑定且具有特殊教育學生身分，轉學到本縣國中小就讀，學校端應該做什麼？

答：學校端應於個案轉入後，就最近一期每個月的小梯次鑑定（有辦理月份的 1~7 日）進行線上提報，並請依轉安置檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心；原則會尊重前一次鑑定結果，先進行其身分追認，以便銜接各項特教服務；如後續需繼續申請相關特教服務，需於一年內提報「學期分區鑑定」進行重新評估。

拾參：具有特殊教育學生身分縣內轉學，學校端應該做什麼？

答：

- 一、由轉出的學校端就個案轉出時鄰近每個月的小梯次鑑定進行線上提報並請依轉安置檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心。
- 二、經鑑輔會審查個案資料，如無須需進行身分確認、轉出或轉入集中式...等，無須出席綜合研判之個案（不會收到會議通知公文），靜候該梯次鑑定安置結果。
- 三、呈上點，需再審議之個案，會收到綜合研判會議通知，請相關人員依時程出席進行晤談審查。
- 四、該梯次鑑定安置結果公文送達後，請轉出於系統上填妥轉銜表，將個案資料異動至轉入學校，並請轉入學校接收個案資料。
- 五、轉入學校應處理後續個案相關特教服務之申請。

拾肆：個案或家長（監護人）想放棄特殊教育學生身分，要怎麼辦理？

答：

- 一、學校須召開特推會，與家長告知個案放棄特殊教育學生身分之相關事項。
- 二、家長對於放棄身分如無疑義，學校端請就最近一期每個月的小梯次鑑定進行線上提報，並請依放棄特殊教育身分檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

壹：哪些學生要填模擬志願選填？

答：每位國三的身心障礙學生都要填，若是學生不升學、要報名自辦區、服務至國三為止、用其他管道升學等，都請填報「其他」並簡單說明。

貳：參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？

答：可以，學生可以參加其他升學管道，但最終僅可擇一管道進行報到。
若先選擇適性輔導安置管道進行報到後，後來想去其他學校報到，需先填寫放棄報到聲明書，才能去其他學校報到。

參：報名適性輔導安置要繳交哪些資料？

答：每年繳交資料略有不同，需依據教育部國民及學前教育署簡章規定辦理。

肆：想報名其他縣市的學校可以嗎？

答：可以，但僅可擇一區（縣市）報名，重複報名將被取消安置資格。

伍：報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？

答：報名自辦區（112 學年自辦區有臺北、新北、桃園、臺中、高雄），需自行依據該區規定向該縣市政府報名。報名聯合區請學校直接繳交資料給所屬縣市政府即可，例如：南投縣想要跨苗栗縣，就一樣繳資料給南投縣就好；但若南投縣想要跨臺中市，需依據臺中市規範繳交資料給臺中市指定單位。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

壹：學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？

答：教育部國民及學前教育署約每年 12 月會公布聯合安置簡章，縣市政府會轉發簡章給各級學校及幼兒園。報名時間依往例約為每年的 2 至 3 月，但細節需依據每年簡章辦理。簡章及安置結果查詢網址為國教署特殊教育網路中心網站 (<https://www.aide.edu.tw/>)。

貳：學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？

答：紙本資料請於報名時間內，寄至本縣特教資源中心（542 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號），並於信封上註明特教學校報名資料。

參：報名後，什麼時候會有結果？

答：大約每年的 5 月中旬會公告安置結果，安置結果公告於國教署特殊教育網路中心網站 (<https://www.aide.edu.tw/>)，確切日期需依據每年簡章辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：2332549#738

轉銜作業

壹：學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？

答：

- 一、參加每學年度四月份辦理之特教轉銜作業研習國民教育階段場次。
- 二、參閱南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊。
- 三、轉銜工作手冊電子檔請至本府教育處網站文獻下載區登入下載。

貳：學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如何處理？

答：請以學校學務權限登入特教通報網，查詢「學生動態追蹤」－「新安置本校學生清冊」－「可進行接收作業」勾選學生未報到，電話連絡學生原學校，請該校確認學生實際安置情形，並在轉銜表未來安置單位中重新選取學生實際就讀學校。

參：國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？

答：聯繫並確認學生安置學校後，函文本府辦理（敘明學生障別程度、安置班型、最新一次鑑定日期、文號及轉學原因），副本給學生欲安置學校，安置確定後至特教通報網填寫轉銜資料及辦理異動，並將學生相關資料影本移交對方學校。

肆：應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？

答：

- 一、依照檢核表欄位要求確實辦理各項業務並詳細填寫辦理日期。
- 二、各項活動辦理之計畫、成果等相關資料留校備查不必報府。
- 三、第二次應屆畢業生追蹤輔導日期為當年度 12 月，請填寫預計辦理日期，並於辦理時填寫追蹤輔導輔導紀錄表留校備查。
- 四、檢核表填寫完畢並逐級核章後於七月三十日前免函文報府。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1365

國民教育階段巡迴輔導服務

壹：班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？

答：如能與校內其他班級學生數 5 人以上之障礙確認生併組上課才派案。

貳：如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？

答：請至教育部特殊教育通報網申請，用「學務帳號」登入→點選「巡迴輔導服務」→點選「申請巡迴輔導」→打入學生的姓名或身分證字號即可申請成功→點學生姓名即會出現申請表單。(如下圖)

STEP1：登入學務帳號

The image shows the homepage of the Ministry of Education Special Education Transmit Net (SET). The header includes the SET logo and the text '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Transmit Net). A red arrow points from the '特教登錄' (Special Education Login) link in the left sidebar to the login page. The login page is titled '特教資料登錄 使用者登入' (Special Education Data Login User Login) and contains fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both highlighted with red boxes. A '登入' (Login) button is also highlighted with a red box.

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1365

STEP2：

- (1)點選巡迴輔導=>申請巡迴輔導
- (2)按下新增一筆申請
- (3)輸入學生身分證字號或名字

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmit Net

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱 | 今天 20

您目前狀態：登入臺北市 00000000 學校學務科

■ 巡迴輔導申請表 106 學年度 (目前) 上學期 (目前) 所有年級 所有性別

所有特教類別 所有安置班別 所有巡迴輔導類別 查詢

新增一筆申請

106 學年度 上 學期

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每學期只能申請一次

新增申請 巡迴輔導

學生身分證字號

或學生姓名 (擇一)

取消 確定

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每生每學期申請一次

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1365

STEP3：出現學生的申請表後，填入表單內容後按下確定

106 學年度 上 學期 巡迴輔導申請

姓名	林男	就學學校	國小 1年級	身分證字號 出生	F 21
特教類別	自閉症	多重障礙 包含類別		安置班別	不分類(身障類資源班)
鑑定紀錄	文號日期：2017 文號：北市教特字第10				
身障類別		多重障礙 包含類別		障礙等級	
新制身障類別					
障礙類別 ICF					
ICD 診斷					
手冊鑑定日期				重新鑑定日期	
家長或監護人	電話		()	手機	
戶籍地址	臺北市文山區				
聯絡地址					
巡迴輔導類別			巡迴輔導類別二		
希望輔導內容	☐ 學習及課業輔導 ☐ 提供親職教育訊息 ☐ 心理及行為輔導 ☐ 生活及休閒輔導 ☐ 殘障福利及資源運用 ☐ 聽覺輔導資訊提供 ☐ 聽語諮詢及助聽器選配 ☐ 視障教學策略及輔導 ☐ 提供教材教具資訊 ☐ 提供教學諮詢與討論 ☐ 轉銜服務與諮詢 ☐ 轉介相關專業服務 ☐ 生涯發展與就業輔導 ☐ 其他				
學生家庭背景描述					
簡述學生目前學習狀況					
學校介入處理狀況					
簡述學生在校主要問題					
希望輔導員提供的支援服務					
填表教師	☐ 特教組長 ☐ 特教業務承辦人 ☐ 資源班教師 ☐ 導師				
聯絡方式	電話：() Email：				
備註					

教育局填寫

輔導時段
輔導時段
輔導時段

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1365

身心障礙學生特殊教育方案申請

壹：身心障礙學生特殊教育方案申請的對象為何？

答：就讀本縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生未接受特殊教育班型服務者(含普通班接受特教服務者)，例如：小明為障礙確認生、安置班型為巡輔班，但小明所讀班級全班人數不足 5 人，小明亦無法與校內其他障礙確認生併組上課，所以無法派案，這時學校即可為小明申請特殊教育方案。

貳：如何申請身心障礙學生特殊教育方案？

答：學校擬具特殊教育方案實施計畫經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄→於每學期開學前 2 個月向本府教育處提出申請→經審查委員通過、本府核定後開始實施→於方案執行結束後一個月內，彙整實施成果報告(含課表、教材、教學紀錄及照片 2 張)報教育處備查。

參：身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？

答：應由特教業務承辦人、授課教師及導師共同討論完成。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳昭瑩辦事員
聯絡電話：2222106 轉 1361

教師助理員及特教學生助理人員服務

壹：教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？

答：每年 5 月和 12 月本府會發文給學校，讓學校為有需求的學生提出申請。

貳：申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？

答：就讀本縣國中及國小，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過的學生即具有特教身分，必須具備特教身分才能申請服務；並以重度以上（包含多重障礙、肢體障礙、腦性麻痺）或學習生活上有特殊需求（如情緒行為障礙及自閉症）之身心障礙學生，經學校輔導介入後仍嚴重影響其生活適應或學習者為主。

參：審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？

答：經本府審核通過核定特教助理人員服務，由學校「公開甄選」進用，並在人員到職後一個月內，報送管理考核規定、工作時間規劃表、履歷表、契約書、服務證明、學經歷證件及其他相關資料等到本府備查。

肆：經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理？

答：賸餘款應繳回。本府在學期結束前會再發文提醒學校辦理核銷，關於賸餘款繳回的方式，一併在公文中說明，通常有兩種方式：以「支出收回書」或「收入繳款書」繳回，請學校務必依照公文說明方式繳回；另外經費結報系統應填報實際支出金額，例如：本府核定新臺幣 8,000 元，實際支出 7,600 元，實支金額為 7,600 元；如果實際支出金額超過核定金額，只能填報核定金額，超出的部分必須檢附相關證明文件，另案向本府申請追加經費及辦理核銷。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳昭瑩辦事員
聯絡電話：2222106 轉 1361

身心障礙學生獎助學金

壹：身心障礙學生獎助學金何時申請？申請期程多長？

答：每年 9 月 1 日到 9 月 20 日申請，本府會在 8 月底發文提醒學校提出申請，請務必在期程內提出申請。

貳：如果學校沒有依期限提出申請，還能申請嗎？

答：為秉持公平原則及學生權益，請務必在期限內提出申請。

參：身心障礙學生身分的認定為何？

答：持有效之身心障礙證明或本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會之鑑定公文任一項都符合申請資格。

肆：說明「在三年內未領取本府身心障礙學生獎助金」。

答：因申請人數逐年增加，為了讓更多身心障礙學生有領取機會，三年內只要領取過獎學金或助學金任一種，就無法再申請（不會再核給），例如：110 學年度領取過獎學金，111 學年度到 113 學年度就無法再申請獎學金或助學金。

伍：哪種情形不能領取身心障礙獎助學金？

答：如果已經領有公立或私立機關團體補助的獎助學金或領有教育補助費或享有公費，就不能領取身心障礙獎助學金。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

特殊教育專業團隊

壹：專業團隊每年有哪些公文？

答：

一、上學期：核定公文 1 份；申請專團公文 1 份；提醒核銷公文 2 份；填寫評核公文 1 份，一學期共 5 份。

二、下學期：核定公文 1 份；申請專團公文 1 份；提醒核銷公文 1 份；填寫評核公文 1 份，一學期共 4 份。

專業團隊服務時程		
上學期		
執行期程：當學期開學日至休業式		
9 月	12 月	1 月
核定文	申請文	核銷及評核
開學會 發核定 公文	1. 請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。 2. 請至教育處公務填報，教育處網站（應用程式單一入口網→登入學校帳密→公佈欄系統→公務填報。網址：https://www.ntct.edu.tw/）。請將檔名改成如下： (1)如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔，再上傳或分成多檔上傳，而壓縮檔名改成 00 國小。 (2)學生 IEP 檔名請改成：00 國小-林 0 明。	一、核銷：核銷 9 月至 1 月。 (1)核定文會寫請由學校先行代墊，因為是人事費用及遇跨年度且經費結報系統無法辦理分次核銷。 (2)公立學校(含附幼)核銷：請至教育處經費結報系統。 (3)私立學校/園需繳件資料：領據、結報表、專業人員薪資統計表、印領清冊、簽到單影本及存摺影本。 (4)鄉鎮市立幼兒園：請治療師送個人領據、簽到單。 二、評核：至通報網填寫。
1. 治療師到校服務時，請各校記得至通報網登入治療師出勤狀況。 2. 學校撥款前請記得檢閱治療師是否完成通報網個案評估及紀錄。		

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

專業團隊服務時程				
下學期				
執行期程：當學期開學日至休業式				
3 月	6 月			
核定文	申請文(含外縣市轉本縣、本縣轉本縣、轉銜之學生)			核銷及評核
開學會發 核定公文	一般申請流程： 1. 請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。 2. 請至教育處公務填報，教育處網站（應用程式單一入口網→登入學校帳密→公佈欄系統→公務填報。網址：https://www.ntct.edu.tw/）。請將檔名改成如下：	轉學生(外縣市轉本縣、本縣轉本縣)申請流程： 請由新學校提出；(新鑑定取得身份之學生及轉學生只需提供專團隊申請表即可，但若能檢附校內佐證資料供審核，會更有利於審查。)，並請依照公文期限。 1. 請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申	轉銜之學生申請流程： 請由新學校提出轉銜之學生(學前升小一、小六升國一)，並請依照公文期限。 1. 請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。	一、核銷：核銷開學日至學期末前。 (1) 公立學校(含附幼)核銷需繳件資料：領據、經費結報表、專業人員服務薪資統計表。 (2) 私立學校/園需繳件資料：領據、結報表、專業人員薪資統計表、印領清冊、簽到單影本及存摺影本。 (3) 鄉鎮市立幼兒園：請治療師送個人領據、簽到

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

	(1)如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔，再上傳，而壓縮檔名改成 00 國小。 (2)學生 IEP 檔名請改成：00 國小-林 0 明。	請表」列印出來並核章。		單。 二、評核：至通報網填寫。
1. 治療師到校服務時，請各校記得至通報網登入治療師出勤狀況。 2. 學校撥款前請記得檢閱治療師是否完成通報網個案評估及紀錄。				

貳：請問派案諮詢時數、個案討論時數、IEP 時數各別差異在哪裡？

答：

一、派案諮詢時數是指，治療師入班觀察或對這孩子進行評估後，與導師、該班教師（偏向 1 對 1 諮詢、討論）進行諮詢或討論。

二、個案討論時數是指：

（一）針對個案進行討論：治療師同時與導師、個管師、特教教師、巡迴教師、跨專業、家長（超過 3 人以上），針對個案進行討論及諮詢給予建議。

（二）針對障礙類別進行討論：實質增強學校教師知能增強，針對以障礙類別進行討論，同時與導師、個管師、特教教師、巡迴教師、跨專業、家長（超過 3 人以上）進行討論及諮詢。

（三）IEP 時數是指，學校召開 IEP 會議（以次計，不是以個案數計）時，可邀請治療師共同參與並擬定、追蹤及執行。

參：需要幫治療師辦理勞保、勞退嗎？

答：治療師到校諮詢服務，屬於諮詢，也屬於執行業務所得（9A），不適用勞保、勞退，因此各校不用幫治療師辦理勞保、勞退，只需要學期末結算

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#1360

鐘點費時，**超過法定基本工資金額**，治療師才需扣二代健保（2.11%）及執行所得稅（10%），**因此學校撥款前要先扣除治療師個人超過基本工資需負擔之二代健保及執行所得稅。**

舉例：

XX治療師實際領到：26,367

單位實際支出：30,000

扣繳稅款：30,000X10%=3,000

單位須要申報及繳納二代健保：30,000*2.11%=633

XX治療師實際收到的款項為 26,367

備註：(1)學校部分：請詢問各校主計是否要負擔之二代健保費，如需要，請依照繳完款之收據上金額於請款時一併辦理申請機關負擔二代健保費之金額。

(2)如學校真不需要學校負擔二代健保部分，請於統計表上學校負擔二代健保欄裡 KEY” 0”。

肆：請問如何核銷？治療師的薪資單是多久送一次？期末核銷是服務結束後就可以送嗎？

答：

一、由學校直接督導治療師到校差勤情況，學期末統計治療師到校服務時數的薪資。

(一)公立學校(含附幼)核銷：請至教育處經費結報系統。

(二)私立學校(園)需繳件資料：領據、經費結報表、專業人員服務薪資統計表、印領清冊、簽到單影本及學校存摺影本。

(三)鄉鎮市立幼兒園：由治療師送個人領據及簽到單。

(四)經費撥到各校(園)後，請將經費撥給各治療師。

二、每學期末，一學期核銷一次（但跨年度的例外，請參閱問題壹）。

三、(一)服務結束就可以送。

(二)請填核定函之公文文號。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#1360

伍：如學生已核定時數，在學期中治療師或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？

答：學校教師和治療師溝通完畢，兩者皆達成共識後，學校於特推會及 IEP 會議提出並寫於會議紀錄上即可，另外不用第一時間告知承辦人，因為於下一學期要派案的學生，皆須於上一學期提出申請並審核，因此學校若無提出申請，則表示下一學期時不申請專團。

陸：如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？

答：請原學校發文至本府及新學校後，本府會依據原學校的文，再發文給新學校和原學校當作依據。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

身心障礙學生、身心障礙人士子女及原住民就學費用減免

壹：就學費用減免都什麼時候發文？申請時間多長？

答：

一、於每學期一開學發文至各校調查該學期欲申請之金額。

二、需求調查時間約為 2 週(請依公文期限辦理)。

貳：就學費用減免會讓學校再次確認申請金額嗎？

答：會，再次確認金額會在教育處公告。

參：如果學校沒有依限內提出申請，還可以申請嗎？

答：請依限辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

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

壹：教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？

答：

一、教育輔具有規定申請期程，原則上是每學期開學前二週至開學第一週。請在期限內完成申請相關程序（含繳交相關資料）。

二、教育輔具並非提出申請就一定能取得，需要經過專業人員的評估、審查後，才能決定是否要補助教育輔具。而且評估和審查會都需要時間，無法在一開學就提供教育輔具（尤其是新生的申請案）。

貳：學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？

答：

一、學生的身心障礙證明主要是社會福利和醫療相關的證明，教育方面仍需要經縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過後，才算取得特教生資格，然後才能申請教育輔具。

二、鑑輔會鑑定通過後，會有有效期限，如逾期需重新鑑定（就像身心障礙證明亦有明訂重新鑑定日期，時間到了需重新鑑定）。鑑輔有效期限的查詢，請至教育部特教通報網，以學校學務權限登錄，如下圖說明：

2.請點選「特殊教育 特殊教育通報網」

學生→身心障礙類→

確定個案(身障)

3.輸入要查詢的學生資料

身障類學生(確認個案)-查詢條件

縣市/鄉鎮市	南投縣	基屯鎮	學校類型	縣立	關鍵字	學生姓名
教育階段/年級			特教類別		安置情形一	
性別/狀態			身障手冊類別		安置情形二	
新制手冊類別			障礙程度		排序	教育階段,年,班,姓名

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

序號	縣市行政區 / 學校	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班 / 群別 / 科系	特教類別 / 特教類別二 / 身心障礙類別	特教安置班型(一) / 特教安置班型(二)	學制 / 入學管道	就學起訖	鑑輔適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	南投縣 / 國	男		發展遲緩 / 新制 / 類	不分類巡迴輔導班		2018/09/03 2021/06/30	2021/02/01	相關資料 2020/07/23	

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

參：申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？

答：

一、依《南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點》第三條第六項規定，需要召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。學校依法應召開特推會討論學生教育輔具需求與使用計畫。

二、鄉（鎮）立幼兒園所及私立幼兒園如無法滿足法令規範之特推會組織人員規定，亦請務必召開園所會議，邀請家長與園所人員一同討論學生教育輔具需求與使用計畫，繳交園所會議紀錄及簽到表亦可。

（※國小附幼請依法召開特推會，不得以園所會議代替。）

肆：特教通報網上要如何申請教育輔具？

答：有關特教通報網操作手冊、教育輔具申請流程說明及相關表件，可至南投縣特教資源中心網站下載（中心首頁→資源分享→表格一覽表→輔具相關表件。網址：<https://reurl.cc/mLKvQj>）。

資源分享		資源分享 > 資料公開 > 法規資料庫			
> 繪畫作品分享		表格一覽表 / 輔具相關表件			
> 教材比賽作品		請輸入關鍵字		搜尋	
> 家長園地		編號	檔案名稱	更新日期	下載次數
> 教師專區		1	南投縣學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請流程說明	111-03-21	16
> 資料公開		2	輔具申請表(供學校為單側聽損學生申請輔具填寫)	111-03-21	3
> 法規資料庫		3	南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表(供學校有視障生申請相關輔具時填寫)	111-03-21	6
> 表格一覽表		4	特教通報網 - 輔具部分操作手冊	111-03-21	9
> 課程計畫		5	教育輔具購置 - 領據填寫說明	111-03-21	2
> 特教相關資料		6	教育輔具購置 - 領據空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
> 網頁操作手冊		7	教育輔具購置 - 經費結報表填寫說明	111-03-21	1
> 相關連結		8	教育輔具購置 - 經費結報表空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
		9	南投縣身心障礙學生輔具使用建議表(供治療師填寫)	110-02-03	6
		10	南投縣特教資源中心特教輔具借據(供學校借用中心輔具時填寫)	110-08-10	37

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

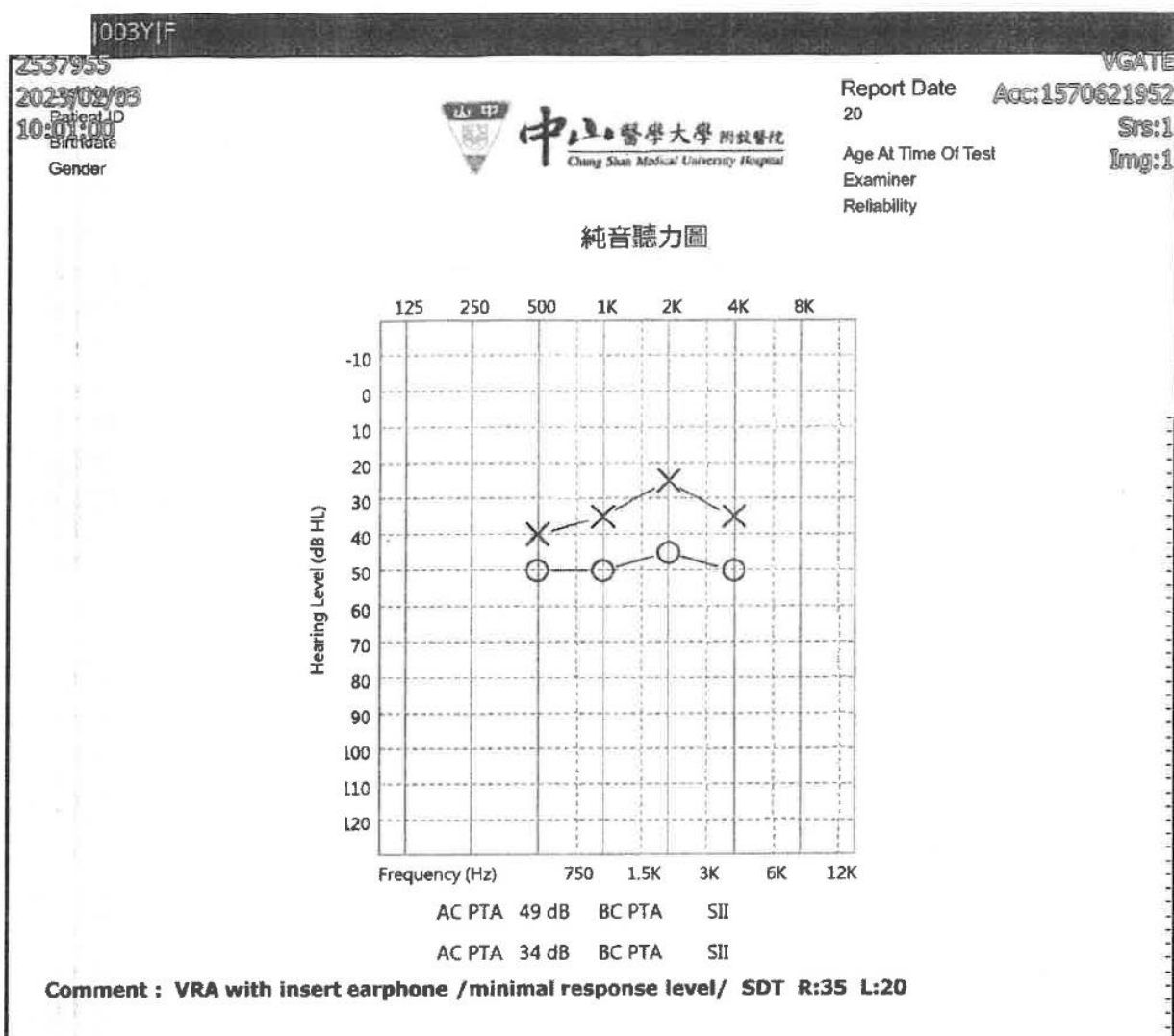
聯絡電話：049-2562609

伍：申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼？

答：

一、純音聽力檢查表（Pure-tone Audiometry, PTA）目的是找出受測者在聽取語言主要分佈的頻率範圍中，能聽到最小聲所需的音量。可至有聽力檢查設備的醫療院所（需掛號）或是有設備的助聽器廠商都可以做。只要是合格單位開立之報告皆可，沒有限定一定要在南投縣做，也沒有限定一定要大型醫療院所，外縣市合格單位的報告也可以。

※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同）：



（接下頁）

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

二、效意驗證報告指的是戴上助聽器或人工電子耳後的檢查報告，主要是要看助聽器或人工電子耳對個案的助益情形。可至有聽力檢查設備的醫療院所（需掛號）或是有設備的助聽器廠商都可以做。只要是合格單位開立之報告皆可，沒有限定一定要在南投縣做，也沒有限定一定要大型醫療院所，外縣市合格單位的報告也可以。

※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同）：

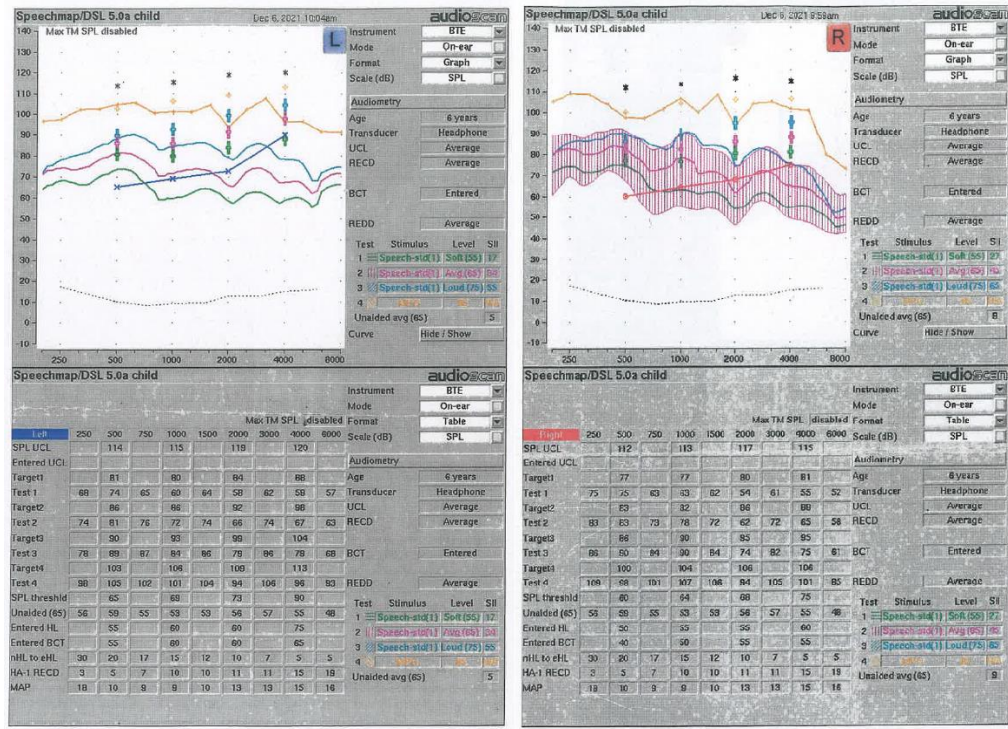


特殊教育行政業務問答

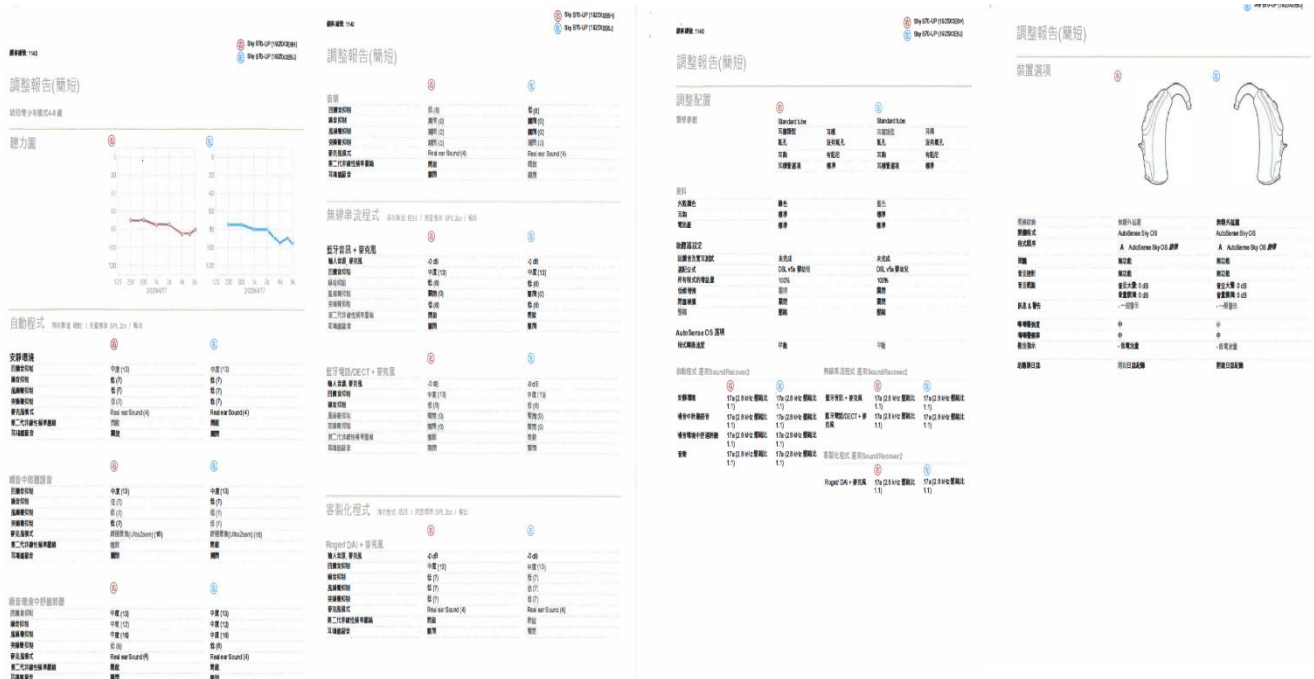
承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

三、實耳測量 (Real-Ear Measurement) 是聲學測量的一種方式，是使用相關儀器檢測耳朵中助聽器放出來的聲音數值。此項檢查需要相關設備，不是所有醫療院所或助聽器廠商皆能檢測。(※實耳測量難以用短短幾句話介紹，如想了解更多，可至網路搜尋「真耳測試」)。報告範例如下圖：



四、助聽器規格書可請助聽器廠商協助提供，範例如下圖：

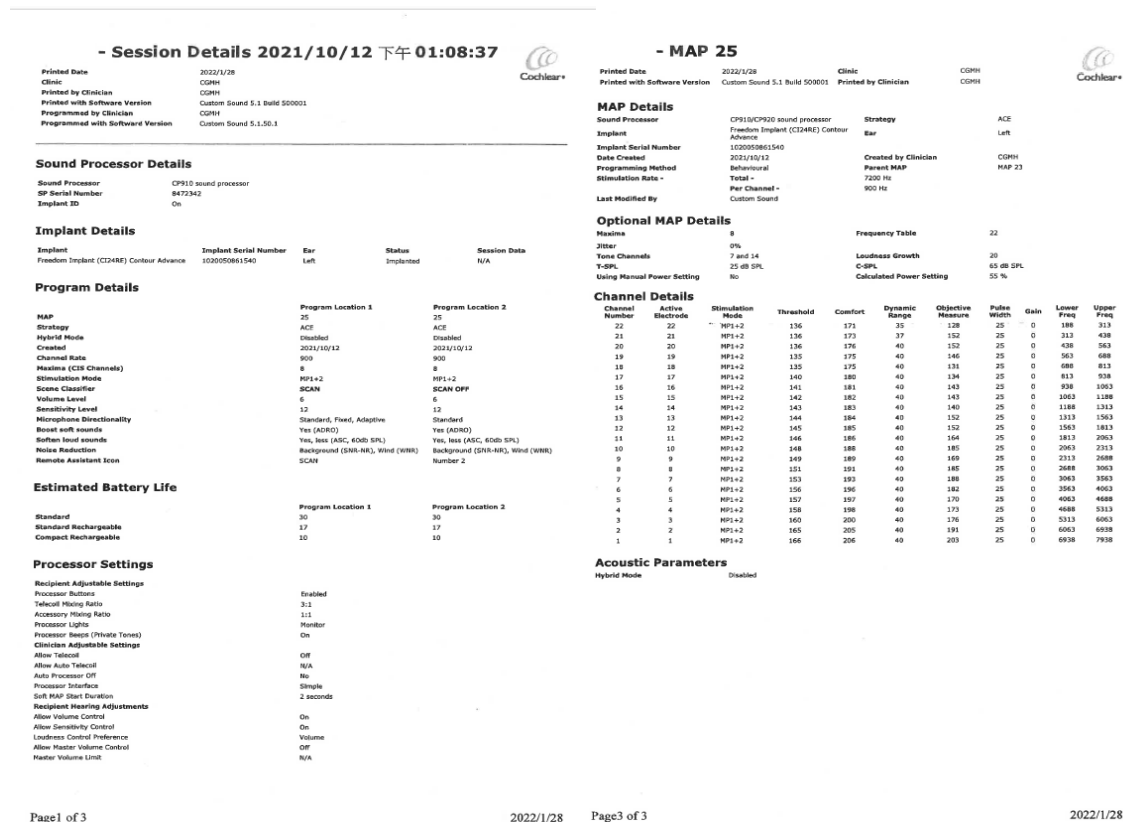


特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

五、人工電子耳內部設定報告可請廠商或執行手術的醫療院所協助提供，範例如下圖：



陸：學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？

答：學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材指的是本府補助供經本縣鑑輔會鑑定通過身心障礙學生在教學場域內使用的輔具。依規定，經由此管道申請的輔具必需和學生綁一起，學生升學或轉學輔具會跟著學生移動（除非學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校）。即便學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校，該教育輔具會視堪用程度，由縣府媒合給其他縣內有需求的學生，不會一直留給特教班使用。

不同的業務項目申購的東西，有不同的使用規定。舉例來說，輪椅可以在教育輔具申請，也可以用特教班設施設備申購，也可以用醫療設施設備申購。用醫療設施設備申購的輪椅，會由學校健康中心管理使用，不會是由學校特教班的管理使用；用教育輔具申購的輪椅，就要依規跟著學生移動，不會留在特教班。

學校想要為特教班申請留在班上使用的輔具，應該是要申請「特教班設施設備」，而非申請「學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

柒：學校申請教育輔具通過後，收到核定函完成相關採購程序之後，要如何辦理核銷？

答：

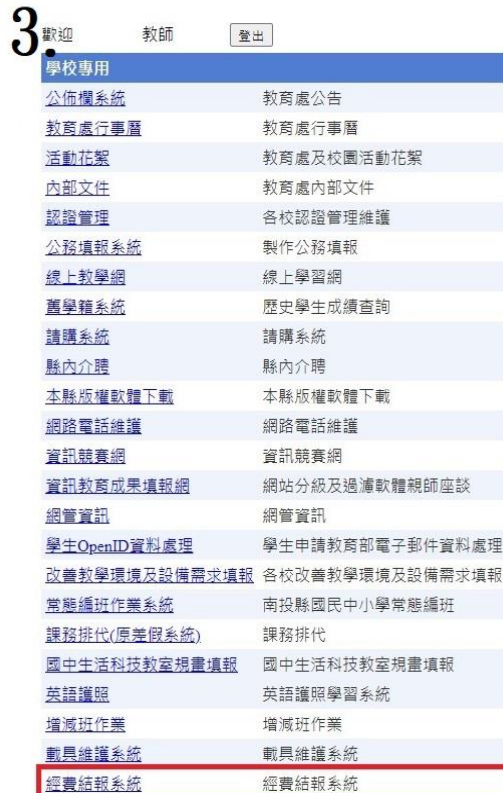
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



請至南投縣政府教育處網站，點擊右上方的「應用程式單一入口網」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

二、請務必留意，經費結報系統需要完成至「送教育處審核」，在「教育處核准」之後，才算完成核銷填報。

三、有關經費結報系統的操作說明，請至「南投縣政府教育處網站→應用程式單一入口網→內部文件」下載。

1.

南投縣政府教育處
Department of Education, Nantou County Government



請至南投縣政府教育處網站，點擊
上方的「應用程式單一入口網」。

2.

南投縣政府教育處
Department of Education, Nantou County Government

單一認證入口網

公務帳號
登入密碼
登入
忘記密碼

輸入帳號、密碼後按「登入」。

3

歡迎 教師 登出

學校專用	
公佈欄系統	教育處公告
教育處行事曆	教育處行事曆
活動花絮	教育處及校園活動花絮
內部文件	教育處內部文件
認證管理	各校認證管理維護
公務填報系統	製作公務填報
線上教學網	線上學習網
舊學籍系統	歷史學生成績查詢
請購系統	請購系統
縣內介聘	縣內介聘
本縣版權軟體下載	本縣版權軟體下載
網路電話維護	網路電話維護
資訊競賽網	資訊競賽網

點擊「內部文件」

4.

內部文件 在「選擇科別」處，選擇「縣網中心」

選擇科別：縣網中心 身份：學校人員

年度	處室別	文件名稱	發佈日期	下檔日期	連結人次	文件類別	下載
111	縣網中心	南投縣經費結報系統的線上教育訓練影片 學校	2022/8/18	2023/8/18	171	校園文件	
111	縣網中心	南投縣經費結報系統-更新	2022/8/17	2023/8/17	638	公開文件	

就可以看到縣網中心提供的
經費結報系統操作說明了。

Copyright © 2011南投縣政府教育處
聯絡方式：049-222-2106 | 傳真：049-224-1648 | 教育處地址：540南投市中興路660號
本網站圖文資料未經授權請勿使用，由南投縣教育網路中心建置
南投縣教育網路中心 聯絡電話：049-2241043 傳真：049-2239226 地址：南投市復興路669號

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

捌：有申請（通過）教育輔具的學生要畢業（或轉學）了，請問教育輔具要如何處理？

答：如果學生已經不需要繼續使用教育輔具，學生畢業或轉學時後請將教育輔具歸還給財產所屬單位，由該單位保管（如是學校的財產，由學校保管；如是特教資源中心的財產，請辦理歸還），並請完成特教通報網輔具借用資料登錄。如果學生還要繼續使用教育輔具，依情況會有不同的處理方式：

一、若學生升學或轉學後的學校為南投縣政府轄屬學校，為了不影響學生權益，縣府原則上同意可將輔具直接送至新的學校（學生原就讀學校請務必於轉銜會議時與學生新學校討論輔具事宜），再由兩校辦理財產轉移即可。但原學校需以公文函報縣府教育輔具欲轉移一事，縣府收到公文後會函復原校（副知升學學校）。兩校最晚請務必在新學期開始前完成教育輔具移交（其餘行政程序原則上可後補），以免學生權益受損。完成全部財產轉移程序後，請與縣府教育輔具業務承辦人聯絡，承辦人會開放教育部特教通報網輔具登錄的權限，請兩校在期間內上特教通報網更新輔具登錄資料。另外，學校端需將完成之財產撥出入報告單（影本即可，格式如下圖）以免備文方式寄至本縣特教資源中心。

南投縣立 國民 學地方教育發展基金 財產撥出入報告單										第 1 頁 / 共 1 頁	
減損案名稱： 輪椅移撥 國 第二聯										填單日期： 年 月 日	
財產編號	財產名稱	型式	單位	數量	入帳日期 購置日期	年限 已用年限	原始金額	金 額		當月折舊金額 累計折舊	
								單價	總價		
5 -05- 7	輪椅	輪椅	張	1	1 1	7 年 月	,	,	,	,	
第一類 數量 金額\$	第二類 數量 金額\$	第三類 數量 金額\$	第四類 數量 金額\$	第五類 數量 金額\$	1 1	第六類 數量 金額\$	第七類 數量 金額\$	總 計 數量 金額\$	1 1		

第一聯 撥入機關留存
第二聯 撥入機關簽章後退還撥出機關
第三聯 撥出機關留存備查

撥出機關	撥出機關	撥入機關	撥入機關
主辦會計人員	首長	主辦會計人員	首長
主辦財產管理人員		主辦財產管理人員	

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

二、若學生原就讀學校或是升學（轉學）學校其中之一為南投縣的私立學校（限國中以下，含幼兒園所），由於縣府規定，財產不得掛於非縣立學校。故學生原就讀學校須先將輔具歸還給原財產管理單位，之後再由學生新的學校依規定跟輔具財產管理單位辦理借用。另外，請學校端需完成特教通報網輔具借用資料登錄。

三、若學生升學至高中，除了升學至本縣轄屬的旭光高中外，由於南投縣其他高中的管轄單位非南投縣政府，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。

四、若學生升學或轉學至外縣市學校，由於其他縣市學校非南投縣政府管轄，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。

※學生如果升學至非南投縣政府管轄之高中，或是轉學至外縣市，原則上是要跟新學校重新申請教育輔具。但申請教育輔具有一定行政程序（評估、審查等）需處理，為免學生教育輔具出現空窗期，可由學生升學學校與學生原本教育輔具財產所屬單位討論輔具借用事宜，看能否在學生取得新的教育輔具前暫時借用舊輔具，待取得新輔具後再辦理歸還。

玖：教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？

答：依規定，教育輔具使用限於教學場域內，教育輔具是供學生於在校期間使用，不宜帶回學生家中使用。學生如有輔具居家使用需求，請學校協助家長洽詢鄉（鎮、市）公所、縣市所屬輔具資源中心等相關單位尋求社會福利補助。另外，助聽器、眼鏡、矯正鞋、背架、副木、義肢、進食餐具、安全帽、沐浴椅、推車、便盆椅等個人生活類及醫療類等輔具，非本縣教育輔具補助項目，亦請尋求社會福利補助。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1363

身心障礙學生就學交通費補助

壹：無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？（可參考「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」及「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」）

答：

一、符合下列情形之一，且在法定修業年限內無法自行上下學之身心障礙學生，完成高級中等教育或國民教育：

（一）就讀南投縣立高級中等學校具有學籍。

（二）就讀公私立國民中小學，具有學籍且戶籍設於本縣。

二、前項之身心障礙學生在法定修業年限內，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，並依下列優先順序補助之：

（一）確實無法自行上下學需專人接送，經就讀學校實際評估者。

（二）其他特殊交通困難因素，經本府專案核准者。

貳：無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，是否需經過校內特推會審查通過？

答：是，且需於會議中作出決議，並檢附特推會會議紀錄函報本府備查。

參：無法自行上下學之身心障礙學生補助金額是以月份計算？補助多少元？可以請領幾個月？

答：補助金額以**上半年五個月（一月及三月至六月）、下半年四個月（九月至十二月）**並以**實際就學月數**計算，每月新臺幣**八百元**整。

肆：甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？

答：在家教育、長期事病假或其他實際未到校就讀之學生不得請領，另若有接受本府免費交通車服務或其他交通費補助之學生亦不可請領。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1363

伍：無法自行上下學之身心障礙學生申請就學交通費需檢附何種資料？（以下資料隨公文發出檢附在後）

答：

- 一、南投縣 000 年上/下半年度（一、三、四、五、六月）/（九、十、十一、十二月）身心障礙學生交通補助費申請表（務必檢附）
- 二、學校特殊教育推行委員會會議紀錄（務必檢附）
- 四、南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定公文、清冊（就讀本縣學生請務必檢附）
- 五、設籍本縣就讀私立學校、外縣市學校及國立特殊教育學校者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育課程計畫

壹：學校無特教班但有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？

答：要。首先確認學生安置班型是否為下列班型：

一、巡迴輔導班：與巡迴輔導教師與學校討論合作訂定學生 IEP、特殊教育課程計畫表件，並經學生所屬學校特推會審查通過後，提學生所屬學校課發會審議通過。

二、在家教育班：同巡迴輔導班辦理方式。

三、普通班接受特教服務：由導師、專任教師及行政人員共同討論訂定學生 IEP、特殊教育課程計畫表件，並經學生所屬學校特推會審查通過後，提學生所屬學校課發會審議通過。

貳：現有個案之教師於下學年度調動，有人員異動問題，校內又無接任教師情況下，課程計畫由誰擬訂？

答：課程計畫為整體之預先規劃，依據十二年國民基本教育課綱總綱規定學校課程計畫應於開學前完成備查，故應由現任教師撰寫，俟新教師接任後再就已備查之課程計畫進行滾動式修正，於學期中進行修正調整，並循第 2 學期再行備查方式辦理。

參：依據特殊教育法施行細則，學校應於新生及轉學生入學後 1 個月內完成訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。但因為要完成特殊教育課程計畫備查，須先彙整新舊生 IEP 並提報特推會審查，時程上是否與現行規定衝突？

答：依據特殊教育法施行細則第 10 條之條文係指應完成 IEP 之最後期限，並非指只能在最後期限完成，意即，只要在此期限前，均為合法。依據十二年國民基本教育課程綱要總綱規定，課程計畫需於開學前完成備查，且課程計畫需依據 IEP 適性設計，故 6 月底的 IEP 會議係指需完成本學期 IEP 檢討會議。新安置學生或轉學生則需先依據轉學而來的 IEP，可以繼續執行原教育目標，也可以修正教育目標，惟重新產生的需求，則需先經過 IEP 會議通過後，再送入特推會審查，若需要變動學校課程計

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

畫，則需經課發會審議通過，循第2學期重新備查課程計畫事宜，再函報本府進行備查。

肆：特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？

答：

- 一、巡迴輔導班：課程開設須由受巡迴輔導學校與巡迴輔導教師共同討論，考量服務學生之狀況及特殊需求，課程開設以學生之特殊需求為原則。
- 二、分散式資源班及集中式特教班：課程開設須由特殊教育教師考量服務學生之狀況及特殊需求，彙整全校特殊教育學生之需求表後，以學生之特殊需求為原則。

伍：何種情況需進行課程計畫重新備查？

答：學校課程計畫是否須重新備查，視異動程度而定。如僅有微小異動，依規完成校內相關會議審查通過即可，不須再行函文進行備查。

- 一、如因學生異動（新鑑定／失去或獲得身分、轉學、轉安置等）而產生學生名單、分組及課程安排問題，仍應透過特殊教育推行委員會審查其課程安排與分組適切性，並由課程發展委員會審議通過，非屬微小的異動，仍應再行函文進行備查。
- 二、如因教師異動（縣內外介聘、職務輪調、減授課節數等）而產生相關表件內容不同，屬微小異動，依規完成校內相關會議審查通過即可，不須再行函文進行備查。

陸：沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？

答：可至本縣特殊教育資源中心→資源分享→資料公開→課程計畫獲取相關資料。亦可至本縣特殊教育資源中心首頁公告欄點閱查詢。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

個別化教育計畫

壹：誰來擬定 IEP？科任教師、學生本人需參與 IEP 的設計嗎？誰來執行 IEP？

答：

- 一、依據特殊教育法第二十八條規定略以：「高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫（IEP）…」，復依特殊教育法施行細則第九條規定「參與訂定個別化教育計畫之人員，應包括學校行政人員、特殊教育與相關教師，並應邀請學生家長及學生本人參與；必要時，得邀請相關專業人員參與，學生家長亦得邀請相關人員陪同。」，針對身心障礙學生個別特性所擬定的特殊教育及相關服務計畫，故學校應依專長指定身心障礙學生的「個案管理教師」，負責蒐集及彙整學生資料後依法擬定 IEP，通常全時間在普通班學習的身心障礙學生，其「個案管理教師」由導師擔任並撰寫 IEP，因導師是最了解學生能力現況及學習情形的人；另接受資源班服務的身心障礙學生，其「個案管理教師」通常由資源班老師擔任並撰寫 IEP。
- 二、學生得參與 IEP 之設計，但須視學生參與能力與意願而定。依據法令規定每位身心障礙學生的 IEP 需邀集各相關人員集思廣益，運用專業團隊合作的方式針對學生個別特性加以擬定，參加 IEP 擬定的人員，可包括：學校行政人員、特教班教師、普通班教師、科任教師、專業團隊人員、家長、學生..等。
- 三、IEP 內訂定特殊教育需求服務內容所涉及之相關人員皆為 IEP 執行者，如特教班教師、普通班教師、學校行政人員、專業團隊人員..等。

貳：為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？

答：依法 IEP 係指運用專業團隊合作方式，針對身心障礙學生個別特性所擬定之特殊教育及相關服務計畫，學校行政人員、相關教師、相關專業人員、家長均需參與 IEP 的擬定。IEP 撰寫校內分工方式，需各校衡量，找出最好的辦法，使其順利推動，建議由專業團隊成員共同來執行會比較好，行政人員召開，相關教師均須參加，導師宜擔任個案管理員彙整相關人員意見，以使 IEP 更為週延。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

參：各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？

答：IEP 須經由專業團隊的方式擬定，除家長、導師外，相關行政人員、教師與專業人員均須參與 IEP 的擬定。實務上建議由導師擔任個案管理教師統整個案相關資料，但其餘教育與相關服務的決定等都需要透過會議的方式取得共識。個案只要是在某領域的學習，有其特殊教育需求，該領域之授課教師，理應共同參與 IEP 的擬定，尤其是學年學期教育目標的部份，更是需各領域教師發揮教育專業，依個案的需求作適性的調整。

肆：應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？

答：教育目標的擬定除了參考學生的能力現況、優弱勢分析結果以外，還須考量家長對學生期望、學生的興趣以及未來的環境需求。特殊需求學生主要教育目標向度可分為生理方面、生活方面、社會人際方面、學業方面，可參酌學生能力、家長期望、學生興趣以及未來環境需求排定學生生理、生活、社會人際以及學業需求的優先順序後，再依學生一學年或一學期後應發展出的能力或水準來訂定教育目標。

伍：IEP 的起訖日期？如何評量？評量的頻率？何時檢討？如何將檢討的內容融入 IEP

答：

- 一、IEP 之訂定以一學期為範疇，其學年教育目標起訖日期配合學年度訂定之，而學期教學目標通常是指每學期年開始至學期結束（依普通班上課時間）。
- 二、評量的方式依據目標的特性，可以是紙筆測驗、作業評量、觀察評量、實作評量…等方式。
- 三、評量的頻率依據短期目標之設定完成日期，原則上每月評量一次，但可依據學生之程度增減之。
- 四、每一次評量完畢即可進行檢討與調整，但依據法令規定至少每學期檢討一次。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

陸：如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？

答：

- 一、原則上在自足式特教班長期目標即為學年目標，短期目標即為學期目標，而在普班班級，其寫法建議可以學校課程總體計畫之該年級、該領域（或科目）之目標作為學生之長短期目標。
- 二、長短期目標之寫法較偏向學生一段時間後之學習成果描述，可以較概括性的目標作為描述。而行為目標必須符合具體、可觀察、可評量等標準。不建議將長短期目標寫成行為目標。

柒：教學上的兩難：到底是要顧及其他學生的受教權還是要重視身心障礙學生的 IEP 教學目標的執行？

答：都要重視，並儘量達成全方位課程教學。教學上的選擇無法用是非題或選擇題來做決定，事實上是可以並行執行。例如：五、六年級的學生，但是大字不識幾個，在教導生字時，可以選擇每課一至兩個生字來做為障礙生該課的教學目標，語詞的解釋教學亦同，不一定要會背出解釋，但可以回答出該語詞解釋的同義詞或相反詞，或是能正確的套用在句中（課本上的亦可），怎麼教和 IEP 的目標設定有非常大的密切關係。

執行上除了上課指定應熟記的重點給障礙生（建議可提供小天使或小老師在旁協助），精熟的工作可指派給小老師或同組的組長或義工，所以老師最大的工作在設定每一課或每一單元該生以其能力應執行的目標，及驗收成果。指定熟記的重點宜在正常的教學流程中進行，讓障礙生能隨時注意老師的上課內容注意是否有指派工作）。

捌：對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？

答：補償教學是避免學生因弱勢能力而造成對學習所產生的負面影響，老師應該適當的讓障礙學生，避免部分難度較高的作業方式；而補救教學則提供附加結構性的練習、技巧的重複教學，或特殊化技巧的概念，以切合學生處理類型及需求。兩者應是並行施行，才能設計出適性的教學計畫。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

玖：「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行為」如何界定？

答：只要行為會影響個人學習或班級學習者，就可視為「問題行為」。

拾：對於學生的特殊（異常）行為該如何輔導？行為改變技術有效嗎？如何在班級中實施？

答：學生的特殊（異常）行為個別差異大，需視引起該行為之原因為何然後對症下藥，建議結合校內行政資源，配合行為改變技術，規劃完整解決方案並執行。舉例來說，學生上課會突然大叫，影響班級課程進行。首先需找出學生大叫的原因（建議所有任課教師共同觀察與記錄），找出原因後施行行為改變技術。「行為改變技術」的實行可參照行為改變技術之專業書籍。

拾壹：每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新檢視？

答：資料是依據學生的狀況來檢視，當有關於學生任何資料變動時，在新學年或新學期的 IEP 就要根據新資料來敘寫，當第一份 IEP 完成後，以後重新檢視的部分大都是以教學目標的檢討與擬定為主，但並不是其它資料就不需檢視，其它資料可能變動性不大，大致上因不同學生而有不同的狀況，老師務必要把學生新的狀況敘寫在 IEP 上（舊的 IEP 資料仍需留下，以作為學習成效之參考）。

拾貳：新學年/新學期如何延續學生的 IEP？

答：建議可用電子檔來處理 IEP 資料，在延續新學年/新學期 IEP 時，可減少資料處理的時間，僅需在變動部分做修改。在教育目標的擬定，將根據前一學期 IEP 學習目標檢討，來檢視學生學習目標是否達成，未達成的部分是否要繼續教學，還是調整教學目標，新的 IEP 延續是根據前次 IEP 學生學習結果來調整及擬定，所以期末 IEP 檢討及擬定會議是很重要的。

拾參：每學年/學期如何重新描述學生的現況？

答：要再一次評量學生的現況能力，依評量結果敘寫於 IEP 中（也可能沒有特別之改變）。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾肆：有些學生的障礙程度對其在普通班的適應並無困擾，為何要拘泥於法令作一些書面的表像資料？

答：IEP 是教育單位對特殊需求學生教育之規劃方案與契約，除了法令上的規範之外，亦是學校定期檢視是否提供特殊需求學生「適性教育」之歷程，即使部分學生的障礙程度對其在普通班的適應並無顯著影響，但仍須定期檢視以確保提供學生「最少限制環境」。

拾伍：對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具形式

答：IEP 是特殊需求學生的個別化教育計畫，應以整體教育服務為考量，除學業性的教育目標外，還須考量適合學生之評量方式、學生所需要之特殊教育及相關專業服務、學生能參與普通學校（班）之時間及項目、學生因行為問題影響學習者，其行政支援及處理方式以及轉銜階段的轉銜服務……等。大體而言，學生學業成績達一般水準不見得不需要特殊教育相關服務，IEP 的功能除了擬定教育目標以外，同時也對整體教育服務作一個檢核，檢討現階段是否對特殊需求學生提供適宜且整體的教育服務。學業性的教育目標僅是 IEP 之「教育目標」中的一項內容，除學業性目標外，人際互動、自我概念、學習態度……等等亦是教育目標的考量範圍，因此教育目標不應窄化於學業領域。

拾陸：IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒有幫助。

答：IEP 絕對不是交差了事的例行表格填寫，它是教育單位對特殊需求學生教育之規劃方案與契約，除了法令上的規範之外，亦是學校定期檢視是否提供特殊需求學生「適性教育」之必要歷程，且 IEP 應與教學輔導結合，才能提供學生適性教育，當確實執行之後，就會發現 IEP 的價值與對特殊學生的意義。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾柒：學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用

答：IEP 的撰寫是採專業團隊合作的方式，並非是由一人單打獨鬥完成紙上 IEP。IEP 的擬定與執行就是學校推動特殊教育的保證書，也是學校行政單位和教師們共同合作歷程，特殊需求學生的教育需求有特殊教育相關法規的保障，再加上家長與教師們特殊教育意識抬頭，相信學校行政單位也會盡力配合、樂觀其成才對。

IEP 撰寫完後，確立了各單位的職責，「個案管理員」理應督促各單位確實執行 IEP 各項內容，特教業務承辦人亦應協助個案管理員執行 IEP，如此 IEP 才能確實達到成效。

寫 IEP 是在確保特殊生的個別化教育需求受到保障，同時也是引導教師有效教學的方針，除此之外，寫 IEP 是在執行法令規範，若未依規定時程完成，可能會牽扯到違法問題，到時有糾紛事件，學校及教師難辭其咎。

拾捌：若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？

答：若個案為身心障礙學生都應有 IEP，沒有收到個案舊的 IEP 可能的原因是對方學校沒有寄或是個案在對方學校時並沒有取得身心障礙手冊或是鑑輔會鑑定證明，請電話聯繫對方學校。若對方學校沒有個案的 IEP，就重新建檔。

拾玖：班上雖然有特殊生，但是不知道要為他撰寫 IEP，目前上學期即將結束，現在該怎麼辦？

答：目前首要之務可能要先彙整學生相關資料，依照 IEP 擬定之流程，召集相關人員，為班上的身障生擬定下學期之 IEP。對於上學期部分，仍需因應學生的特殊需求，教師或行政單位為其所做的相關輔導或是福利服務等，作詳實的書面紀錄。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

貳拾：學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？

答：如果仍安置在普通班，任課教師可檢視學生的生態環境需求及適應行為能力，以功能性課程為考量，如：生活教育、社會適應、實用語文、實用數學、休閒教育、職業生活為主，請參考「國民教育階段智能障礙類課程綱要」。當學生的障礙屬重度時，可考慮提出轉介進入「不分類巡迴班」，由巡迴老師負責主要教學服務。若學生在學校行政、老師，以及相關人力支援（如：志工媽媽、特教系志工、特殊教育方案……等）下仍有嚴重適應不良情形，則需轉介至鑑輔會申請重新安置。

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

資賦優異學生鑑定安置

壹：國中學術性向鑑定管道很多元，不清楚適合幫學生申請哪個管道比較好？

答：學生在相關學科若有特殊表現，可依「身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法」第十六條第二、三、四款規定，以管道二方式進行；一般情形請以管道一方式進行。

貳：目前就讀其他縣市，且經其他縣市鑑定為資優生，可以申請重新安置於南投縣提供資優教育服務的學校嗎？

答：可以。需先請原就讀學校之縣市主管機關函文至本縣教育處，經本縣特殊鑑定及就學輔導會審查通過後，方可重新安置。

參：要怎麼知道孩子適合申請數理類還是語文類？

答：數理類或語文類可擇一申請，視孩子在成長過程中展現出偏數理或是偏語文的潛力或興趣來判斷，也可向學校老師諮詢討論；若孩子兩類之性向無特別偏重，亦可同時申請數理類和語文類之鑑定。

肆：觀察推薦表要請誰填？會影響評量結果嗎？

答：觀察推薦表由「熟悉孩子特質者」填寫，可以是導師、相關科目的老師或是家長。觀察推薦表不列入評量成績計算，僅供委員參酌及未來通過鑑定後教學輔導參考。

伍：有關國中學術性向管道二，學生出國參加某項競賽得獎，請問有採認嗎？

答：除實施計畫附件五所列採認及不採認獎項外，依獎狀上主辦單位判斷。無論全國性或國際性，皆須是「政府機關」或「學術研究單位」主辦，民間基金會、協會辦理之競賽一律不採認。

陸：有關國中學術性向管道二，學生作品刊在學術論文集，佐證資料要交整本論文集嗎？

答：申請時請繳交封面、目錄、及該份作品影本，並攜帶論文集正本，正本驗畢歸還。

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

柒：繳費後，如果無法參加能否退費？

答：除不可抗力之因素，申請繳費後不再辦理退費。

捌：資優班都上些什麼？

答：優勢學科加深、加廣或加速學習（原班該類科目上課時間抽離至資優班學習），以及特殊需求課程如獨立研究、情意教育、創造力等（依個別需求可外加在早自習、午休、或課後第八節等時段）。

玖：學區內的學校沒有資優班，怎麼辦？

答：由學校依孩子的需求申請「資優教育方案」（校內方案、區域性多元充實方案、雙重特殊需求學生發掘與輔導方案等），學生同樣能接受資優教育。

拾：什麼是資優教育方案？

答：專為未設資優資源班的學校學生所規劃，包含校內方案、區域性多元充實方案等。校內資優方案於每學期開學前提出申請；區域性多元充實方案以辦理創造能力、領導能力及其他特殊才能表現等三類為主，由安置有資優生的學校於每年10月中左右提出申請；雙重特殊需求學生發掘與輔導方案則是為著身障及資優雙重特殊需求之一的學生的適性輔導措施，支持優勢才能發展的機制，由安置學校於每年6月提出申請。

拾壹：不能直接安排學生到有資優班的學校嗎？

答：依據《特殊教育法》，國中小資優學生以就近入學為原則。無法跨區安置，若學區內無適當場所提供特殊教育者，得經本府安置於其他適當特殊教育場所。

拾貳：就算學校只有一個資優學生，也會有資優服務嗎？

答：是，學校應依學生需求協助申請資優教育方案並提供服務。

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

拾參：私立學校也有資優服務嗎？

答：是，私校也可申請資優教育方案。

拾肆：如果從私立學校轉到公立學校，也可以有資優服務嗎？

答：資優資格跟著學生走。至設有該類資優資源班的公立學校，由該資優班提供服務；至未設該類資優資源班的公立學校，由資優教育方案提供服務。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1365

身心障礙學生安置於普通班酌減人數申請

壹：舊生去年酌減過的要送件嗎？還需要寫教學影響評估表嗎？

答：因本府無法掌握每位學生之身分異動，無論新生舊生，學校欲酌減之學生皆需提供名單（電子檔及紙本名冊），教學影響評估表仍需填寫，供委員參閱。

貳：申請書的年級是填寫現在就讀年級還是下一個新學年度？

答：本案為辦理新學年新生就學名冊，故需填報新學年就讀年級。

參：申請表之總班級數要算入特殊班嗎（藝才班、特教班、體育班）？

答：特殊班與普通班為分開計算，故僅算普通班即可。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1363

特殊教育通報網資料更新與偵錯

壹：國中小階段的學生，要轉學如何處理？

答：

一、縣內轉學，請原學校先提報轉安置，經過鑑定安置後再填寫轉銜表異動到新學校，由新學校接收。

二、轉出到縣外，請直接發文，發文細節請洽轉銜業務承辦人。

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

答：只要經鑑輔會鑑定安置結果為確認生，就要填轉銜表。轉銜表填寫時機可參考下表：

議決結果		異動時是否需填轉銜表
確認個案		需填寫轉銜表後異動
疑似生		免填轉銜表直接異動
確認個案	安置本校	若學生為同校幼兒園直升小一者，應填完轉銜表、異動後再重新接收

參：學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？

答：要，因國小附幼端與國小端使用同一帳號密碼，國小附幼端需先填寫轉銜表後辦理異動，異動完後，再請國小端接收該生。

(★請務必注意，國小附幼端及國小端之老師需注意雙向溝通，確保學生的資料在特教通報網上能更精確)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1363

肆：已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打X無法選擇，如何處理？

答：請檢視上方紅字無法異動原因(如鑑定處理中/鑑定安置單位與轉銜安置單位不一致/轉銜表尚未填畢..等)，請排除原因或至轉銜權限檢查轉銜表是否有漏填項目。

伍：學生畢業當年度選擇不升學，轉銜安置單位選擇社會局/勞工局並已異動，但日後學生又繼續念書，該怎麼將資料改到目前就讀的學校？

答：在轉銜權限『編輯查閱轉銜表』中選擇學生畢業對應年份，找到學生轉銜表點選『編輯』進入，修改未來安置單位到學生目前就讀學校即可。

陸：學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？

答：在轉銜表學生基本資料分頁中「學生是否領有身心障礙手冊」欄位選擇”是”才會出現勞、社政表格。

柒：學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該怎麼處理？

答：異動前請務必確認家長安置意願，若須改安置學校，請儘速與鑑輔會聯繫更改。

捌：忘記通報網教師權限的帳號密碼怎麼辦？

答：到通報網首頁點選忘記帳密，輸入相關資料及 email 即可。

玖：我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？

答：請先確認每位學生與教師安置情形後填轉銜表並辦理異動，學生相關服務紀錄如有需求請逕行下載備份，函文至本府(學特科)敘明廢校時間並申請刪除通報網資料(通報網資料一經刪除則無法回復，刪除前請務必做好資料移轉)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1363

拾：學生相關資料該如何列印？

答：可於學生列表-相關資料-點選欲查詢的項目(基本資料、鑑定、巡輔、專團、教助等)下載或列印。

拾壹：忘記通報網(教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教師)權限的帳號密碼怎麼辦？

答：先洽詢所屬學校通報網承辦，若無法查詢或是得知，請到通報網首頁點選忘記帳號密碼，並輸入相關資料及 email，若再無法處理，請電洽縣府通報網承辦人。

拾貳：我們學校要更名，通報網資料如何修改？

答：請函文(敘明原名、新名與生效日期)至本府學特科辦理。

拾參：我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？

答：請先確認每位學生與教師安置情形後填轉銜表並辦理異動，學生相關服務紀錄如有需求請逕行下載備份，函文至本府(學特科)敘明廢校時間並申請刪除通報網資料(通報網資料一經刪除則無法回復，刪除前請務必做好資料移轉)。

拾肆：特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？

答：教師調離本校或他縣市，可由學校通報網承辦人員到教師基本資料點選異動，亦可由教師以個人帳號密碼登入點選下方「進行轉校」自行異動。

拾伍：本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩名，該如何處理？

答：檢查教師資料中任教類別，是否勾選編列為特教班編制教師數。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

測驗工具借用

壹：我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？

答：初篩測驗工具有多種取得方法，分別敘述如下：

一、向特教資源中心借用，借用方法：請至特教資源中心網站的測驗工具借用系統登記借用後親自至特教資源中心（旭光高中內）領取。

二、向分區中心領取，各分區中心學校分述如下：

（一）草屯區－特教資源中心（旭光高中）：草屯鎮、國姓鄉。

（二）南投區－南崗國中：南投市、名間鄉、中寮鄉。

（三）埔里區－埔里國中：埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉。

（四）水里區－水里國小：水里鄉、集集鎮、信義鄉。

（五）竹山區－雲林國小：竹山鎮、鹿谷鄉。

貳：我想至特教資源中心網站登記借用測驗工具，應該怎麼做？

答：至本縣特教資源中心網站（<http://spec.ntct.edu.tw/>）登入個人帳號，選取想要借用的測驗登記借用。測驗工具借用系統操作說明，檔案放置於特教資源中心網站->鑑定安置->研習資料->借用測驗系統操作說明

參：我上網登記測驗借用測驗後，什麼時候可以領取？

答：借用單通過承辦人審核後即可領取，請於上班時間至特教資源中心辦公室領取，辦公室的所有老師都可以協助領用測驗。

肆：承辦人什麼時候會審核我的借用單？

答：原則上，承辦人至少三個工作天內會審核您的借用單，若超過三個工作天都沒有審核，請來電洽詢 049-2562609。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師專業學習社群

壹：特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？

答：要。依據總綱規範教師專業發展，教師是專業工作者，需持續專業發展以支持學生學習。教師專業發展內涵包括學科專業知識、教學實務能力與教育專業態度等。教師應自發組成專業學習社群，共同探究與分享交流教學實務；積極參加校內外進修與研習，不斷與時俱進；充分利用社會資源，精進課程設計、教學策略與學習評量，進而提升學生學習成效。

貳：要如何參與特殊教育教師專業學習社群？

答：本府為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，每年度定期辦理特殊教育教師專業學習社群計畫申請說明會，本府將受理各社群計畫申請後辦理審查，並於審查完竣後，核定各社群依計畫執行社群活動。

參：特殊教育教師專業學習社群辦理的增能研習或相關活動，是否可以開放給其他有興趣的教師參與？

答：可以，得依社群核定公文辦理，將增能研習或相關活動資訊，登錄至全國特殊教育資訊網，並掛載研習時數，邀請對該議題有興趣之教師共同參與。

肆：參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？

答：依據社群計畫，學校可以本權責給予社群成員或參與者公（差）假登記。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師公開授課

壹：特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？

答：要。依據總綱規範，為持續提升教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化，校長及每位教師每學年應在學校或社群整體規劃下，至少公開授課一次，並進行專業回饋。

貳：要如何進行公開授課？

答：依據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，公開授課教師應於公開授課前邀請觀課教師或社群成員等相關人員進行共同備課，並於公開授課後參加共同議課。意即，先進行共同備課、次為公開授課、後為公開議課。

參：公開授課時間應如何規劃？

答：依據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，學校教務處應於每學年初（九月）排定公開授課辦理時間規劃表，並公告於學校網站。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

特教工作報支差旅費申請

壹：特教（身障）工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？

答：特教（身障）工作報支差旅費是指協助縣府辦理特殊教育相關工作，必需有公文指名始得申請。包含特殊教育鑑定安置（限協助本府評判、陪判及派案人員）、協助個案訪視、或是協助本府辦理研習、會議、資料彙整之工作人員。單純參與研習者不得申請本筆差旅費。

貳：申請特教（身障）工作報支差旅費要檢附哪些資料？

答：需要繳交有資料有：（一律繳交影本即可，正本留於校內核銷）

一、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）。

南投縣政府 函

地址：54001南投市中興路660號
承辦人：
電話：049-2562609
電子信箱：axok4710@webmail.nantou.gov.tw

受文者：南投縣 鎮 國民 學

發文日期：中華民國109年10月23日
發文字號：府教輔特字第1090247537號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請貴校教師（如說明三）參加「南投縣109學年度第1學期特殊教育輔導團學前分組會議」，並惠請准予公（差）登記，請查照。

說明：

一、依據「南投縣109學年度特殊教育輔導團工作計畫」辦理。

二、辦理方式：

公文有兩種，函文或開會通知單都可以。文中要有指定教師出席，不管是在受文者、出席者、說明欄中有指出教師名字或職稱都可以。反之，如果文中沒有指定教師，請另外檢附會議簽到以供佐證。

2、地點：南投縣特教資源中心會議室。

三、參與人員：

（一）本府教育處學特科學前業務承辦人：○○治療師。
（二）本縣特教輔導團員：南投國小 ○○老師、水里國小 ○○老師。

南投縣政府 開會通知單

受文者：南投縣 鎮 國民 學(教師)

發文日期：中華民國109年 月 日
發文字號：府教輔特字第1090114351號
送別：送件
密等及解密條件或保密期限：
附件：時程表 (376480000A_1090114351_ATTACHMENT.pdf)

開會事由：南投縣108學年度第2學期學期分區鑑定安置（第1、2場次）綜合研判會議

開會時間：中華民國109年5月22日(星期五)上午9時
開會時間：中華民國109年5月22日(星期五)下午1時
開會地點：本縣特教資源中心會議室（旭光高中內）
主持人：科長

聯絡人及電話：輔導員049-2562609

出席者：南投縣 ○ 鄉 ○ 國民 學(○○ 教師)、南投縣 ○ 鎮 ○ 國民 學(○○ 教師)

備註：

一、請各所屬單位惠予出席人員公(差)假登記。
二、請本縣特教資源中心協助準備場地、簽到、茶水、便當、攝影等事宜。
三、本會議所需經費由教育部補助本縣辦理特殊教育學生鑑

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

二、國內出差旅費報告表及收據：

請登入本縣 WebITR 機關內部人事業務系統網站，至「費用申請」列印
(<https://webitr.nantou.gov.tw/WebITR/plugins/app/login/login.jsp.htm>)，可免校內核章。範例如下圖

1. **WebITR** 機關內部人事業務系統

帳號 密碼

請輸入帳號 請輸入密碼

不記住 忘記密碼

送出 出動刷卡

2. **WebITR** 行政院人事行政總處

首頁 差勤 費用 車輛指派系統

0則訊息 | 李益璋 登出

費用申請

費用申請 / 國內差旅費 選擇您有出差的月份，再按「查詢」

步驟1 請選擇出差月份：112年 02月 查詢

步驟2 請於「申請」欄位勾選欲請領旅費的出差單，並填申請資料。

申請	金額	出差期間	出差起訖地點	出差事由
☐	***元	***	***	***
合計	***元			

步驟3 暫存 或 列印請領報告表

此處會顯示您查詢月份全部的公差資料，請選擇符合特教工作報支差旅費的部分，完成金額填寫後，再按「列印請領報告表」

3. 本表格內容由系統自動代入，除核章欄位外應不需另外填寫。

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

業務計畫	第 號	金額				
用途別		十萬	萬	千	百	十元
		0	0			

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

職務單位	姓名	職位	職等
出差事由	中華民國 111 年 12 月 9 日 共計 0.4 日 附單據 0 張		
月 / 日	起訖時間		
出差起訖地點			合計
工作記事			
交通費	飛機		
	高鐵		
	汽車及捷運		
	火車		
	船舶		
住宿費			
雜費			
小計			
總計	新臺幣	元 整	
備註			
出差人	單位主管	主辦人事人員	主辦會計人員
核章欄位繳交時無需核章，等經費核定後再核章完成校內核銷。		機關首長或授權代簽人	

【一】第三點規定：「各機關員工因公出差時，應填具出差報告書，並由該管首長或授權代簽人簽章，如不實應負相關責任」；【二】各項單據，請黏貼於背面申報；【三】本表經費所用之憑證不保留機密。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

三、搭乘公車者，請提供公車票價表（需標記搭乘之金額，如下圖）；搭乘高鐵者，請檢附票根影本或購票證明影本（只需影本，正本請留於校內核銷使用）。

台中車站		全票 27		半票 13		高鐵站	
全票 65		半票 33		草商		全票 65	
半票 33		草屯		全票 72		半票 36	
全票 81		半票 40		南埔		全票 88	
半票 44		土城		全票 95		半票 48	
全票 102		半票 51		雙冬		全票 111	
半票 55		梧坑		全票 120		半票 60	
全票 125		半票 62		龜崎		全票 131	
半票 65		柑子林		全票 137		半票 69	
全票 142		半票 71		濟德寺		全票 152	
半票 76		昌隆橋		全票 158		半票 79	
全票 166		半票 83		北山坑		全票 181	
半票 91		觀音橋		全票 189		半票 94	
全票 227		半票 114		埔里		全票 234	
半票 117		下城		全票 242		半票 121	
全票 247		半票 124		新橋		全票 253	
半票 126		魚池		全票 260		半票 130	
全票 268		半票 134		中明		全票 270	
半票 135		日月潭					

台中-草屯-埔里-日月潭(省道台14線)

現金票價表

請將申報的公車金額以其他顏色標記，以便查對。
例如從埔里到草屯開會，請將票價表中對應位置標記起來(如左方所示)。

參：特教（身障）工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？

答：這兩筆差旅費的差別在於經費來源不同，一筆是縣府預算，一筆是學校的預算。依《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》第八條，特教（身障）工作報支差旅費與校內差旅費不得重覆請領；同時，如因協助之特教工作而領有其他酬勞津貼者，亦不得申請差旅費。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

研習相關提問

壹：特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計？

答：校長（或園長）每學年參加特殊教育知能研習至少達 3 小時以上；特殊教育教師（特教老師）每學年參加特殊教育知能研習至少達 18 小時以上；教師助理員及特教學生助理人員每學年參加特殊教育知能研習至少達 9 小時以上；特殊教育相關專業人員（特教業務承辦人）每學年參加特殊教育知能研習至少達 6 小時以上；縣立高中、國中小之普通班教師及學前教師（含教保員、助理教保員）每學年參加特殊教育知能研習至少達 3 小時以上。

貳：有關普通班教師的特教研習時數調查，是每年都要嗎？

答：為有效達到特殊教育相關人員之在職進修，促進特教專業發展，特殊教育相關人員研習時數如說明，請各校務必督導所屬人員依「壹（答）」完成研習時數。簡言之，每學年都要。

參：有關「高級中等以下教育階段辦理特教專業知能精進計畫經費補助」，每一年都會有嗎？

答：目前為止 111、及 112 年都有，111 年共計 10 校申請辦理，112 年計 9 校申請。來年也會積極的爭取補助經費，屆時再請須申請研習經費補助之學校踴躍提出申請。

肆：什麼時候才能知道有沒有辦理特教專業知能精進計畫經費補助？

答：因簽辦經費考量會計年度問題，故預計於每年 2 到 3 月簽辦經費，待經費核可後，申請學校預計可以在 4-6 月份辦理。故當年度會不會有本補助，大約 3 月份可以來電詢問，或待經費補助實施計畫簽核可後，會函知各校進行申請。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

伍：若申請精進計畫研習補助經費核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼辦？

答：函文縣府說明原委核備即可。

陸：若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？

答：因各研習均有其對應的承辦人及請假規定，故請依特教資訊網報名的頁面找到承辦人及依其請假規定進行請假或取消報名。

柒：若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？

答：建議於辦理研習活動前至少 10 天函報縣府核備，且建議以電子公文方式速度會更快。建議不要發紙本公文，因之前收到過的紙本公文，看發文的日期跟實際承辦人收到的日期已超過一週，如此可能影響其時效性，甚至等回函時，已超過研習辦理時間。

捌：如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？

答：如忘記密碼，請點選忘記密碼，並輸入帳號跟 email，再點選送出按鈕，系統會自動發送密碼信到輸入的信箱裡。如若沒收到密碼信，請聯繫系統操作諮詢人員(02)5573-0706。

玖：如果發現在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有轉到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？

答：原則上全國特殊教育資訊網的研習紀錄會於一段時間後自動轉入全國教師在職進修網，故請耐心等待，若超過四個月都還沒有轉入，請直接去電聯繫全國特殊教育資訊網系統操作諮詢人員(02)5573-0706。

拾：請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？

答：為有效達到特殊教育相關人員之在職進修，促進特教專業發展，特殊教育相關人員研習時數如說明，請各校務必督導所屬人員依「壹(答)」完成研習時數。故鼓勵教師盡可能的出席參與研習。