



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說明會－國中小場

南投縣112學年度

/國中小場/



# 特殊教育 行政業務



## 說明會

**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



# 南投縣 112 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：112 年 8 月 9 日（星期三）上午 9 時到 12 時 30 分。
2. 學前場：112 年 8 月 10 日（星期四）上午 9 時到 12 時 30 分。

(二) 活動流程：

1. 國中小場：112 年 8 月 9 日(星期三)：

時間	活動內容	主持人/講師
8:30~8:50	報 到	南 投 縣 特 教 資 源 中 心
8:50~9:00	長 官 致 詞	教 育 處 長 官
9:00~10:45	特教行政業務說明(一)	學生輔導與特殊教育科同仁
10:45~12:30	特教行政業務說明(二)	學生輔導與特殊教育科同仁
12:30~	賦 歸	

2. 學前場：111 年 8 月 10 日(星期四)：

時間	活動內容	主持人/講師
----	------	--------

8:30~8:50	報	到	南 投 縣 特 教 資 源 中 心
8:50~9:00	長	官 致 詞	教 育 處 長 官
9:00~10:45	特教行政業務說明(一)		學生輔導與特殊教育科同仁
10:45~12:30	特教行政業務說明(二)		學生輔導與特殊教育科同仁
12:30~	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)。如因Covid-19疫情影響，需改採線上方式辦理或延期辦理，主辦單位將另行公告
- (四) 報名方式：一律採線上報名。即日起至112年8月3日(星期四)，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200人，各校以1名為限(同校有2名以上報名，優先錄取特教業務承辦人；無特教業務承辦人則錄取先報名者)。
- (六) 本案全程參與者核發研習時數國中小場3小時，學前場3小時。遲到或早退者逾1小時者，不予核發研習時數。
- (七) 承辦人：李益瑋輔導員。聯絡電話：049-2562609。傳真：049-2567936。

#### 六、注意事項：

- (一) 參加人員請準時入場；為因應Covid-19疫情，請全程配戴口罩。
- (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112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

112 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆	I ~ VII
南投縣 112 學年度身心障礙學生鑑定安置工作各作業梯次（區間）提報 期程及分區鑑定工作流程表	VIII ~ IX
<b>第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務</b>	
一、國中小教育階段身心障礙學生鑑定安置	1
二、特殊教育學校聯合安置	2~3
三、身心障礙學生適性輔導安置	4~7
四、身心障礙學生轉銜	8~13
<b>第二部分 身心障礙學生相關支援與資源</b>	
一、國民教育階段巡迴輔導服務	14~27
二、身心障礙學生特殊教育方案申請	28~36
三、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	37~38
四、教師助理員及特教學生助理人員申請	39~42
五、身心障礙學生獎助學金	43~45
六、特殊教育專業團隊服務	46~47
七、南投縣國民教育階段就學費用減免	48~55
八、學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請	56~89
九、國中小視障用書暨學障有聲書申請	90~93
十、身心障礙學生就學交通費補助	94~99
<b>第三部分 身心障礙學生課程與個別化教育計畫相關業務</b>	
一、國民中小學特殊教育課程計畫備查	100

# 目錄

二、國中小個別化教育計畫	101~105
<b>第四部分 資賦優異學生相關業務</b>	
一、資賦優異學生鑑定安置	106
二、個別輔導計畫審查	107
<b>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)</b>	
一、特教班及藝才班課稅配套措施經費	108
二、身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數	109
三、國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費	110~112
四、巡迴輔導教師專業知能研習	113
五、特殊教育通報網資料更新與偵錯	114~115
六、交通車油料費、司機管理、養護費補助申請	116
七、南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	117~119
八、學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽	120~124
九、慢飛天使歲末關懷活動	125~126
十、特殊教育教師專業學習社群	127~135
十一、特殊需求領域教材分享	136
十二、特殊教育教師公開授課	137~143
十三、特教工作報支差旅費申請	144~150
十四、表揚優良特殊教育人員	151~156
十五、特殊教育教材教具製作比賽	157~161

# 目錄

十六、南投縣初任特殊教育教師導入教學知能專業研習暨研習	162
十七、融合教育特教專業知能研習	163
十八、普通班教師特教專業增能研習	164
十九、身心障礙者權利公約 CRPD 研習	165
二十、南投縣 113 年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	166~175
二十一、南投縣 112 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫	176~177
二十二、南投縣特殊教育資源中心暨各分區資源中心影音圖書等教學資 源借用原則	178~179
二十三、南投縣特殊教育資源中心網站使用暨圖書借用說明	180~183
二十四、南投特教電子報發刊	184~185
二十五、南投特教半年刊發刊	186~187
二十六、學校端自辦研習須來文縣府核備研習辦理及回函同意核予時數 說明	188~189
二十七、於全國特殊教育資訊網新增研習操作及核發研習時數說明	190~195
二十八、普通班教師參與特教研習時數調查	196~203
二十九、教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫案	204~221

※可直接點擊目錄中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。

# 112 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. 掛載備查通過之課程計畫至學校網站首頁	蔣昇翰中心主任
		2. 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
	資優 相關	1. 擬定 112 學年度資優學生個別輔導計畫	鄭筠樺輔導員
		行政 相關	1. 接收特教通報網學生轉銜資料
	2. 提報 112 年 8 月小梯次鑑定		楊雅雯輔導員
	3. 投稿南投特教半年刊 4. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數 5. 填報 111 學年度普通班教師參與特教研習時數調查 6. 規畫並收集申請 113 年第 1 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件		陳佳君輔導員
	7. 申請 112 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材		李益璋輔導員
9 月	課程 相關	1. 排定班級課表及教師課表並掛載至學校網站首頁 2. 確認特殊教育教師公開授課時程是否公告於學校網站	蔣昇翰中心主任
		3. 擬定新生、轉學生特殊教育個別化教育計畫	全良泓輔導員
	資優 相關	無相關業務	
		行政 相關	1. 檢送申請獎助學金資料至縣府彙整
	2. 追蹤調查身心障礙學生轉銜(第 1 次)		鄭筠樺輔導員
	3. 巡輔教師繳交巡迴輔導課表		蕭銘汝輔導員
	4. 申請 112 學年度第 1 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免		洪珮慈治療師
	5. 申請身心障礙學生就學交通費補助(112 年 9 月、10 月、11 月及 12 月)		林渝鈞社工師
	6. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料		
	7. 提報學期分區鑑定(小六生跨階段前重新評估) 8. 提報國三補障礙再確認(國三生跨階段前重新評估)		鑑定安置承辦人
9. 提報 112 年 9 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員		
10. 特殊教育輔導團到校服務(112 年 9 月底至 12 月)	全良泓輔導員		

9 月	行政 相關	11. 投稿南投特教電子報 12. 投稿南投特教半年刊 13. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數 14. 填報 111 學年度普通班教師參與特教研習時數調查 15. 申請並繳交 113 年第 1 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫資料表件	陳佳君輔導員
		16. 申請 112 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育補助器材 17. 辦理 112 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育補助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
10 月	課程 相關	1. 抽檢身心障礙學生個別化教育計畫	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 送審 112 學年度資賦優異學生個別輔導計畫	鄭筠樺輔導員
		2. 協調 113 年度資優教育業務運作暨 112 學年度各教育階段資優鑑定工作	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 辦理身心障礙畢業生轉銜活動	鄭筠樺輔導員
		2. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		3. 核銷視、學障用書	全良泓輔導員
		4. 投稿南投特教電子報 5. 投稿南投特教半年刊 6. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	陳佳君輔導員
		7. 辦理 112 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育補助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
	11 月	課程 相關	1. 申請特殊教育教師專業學習社群
資優 相關		1. 送審 113 年度國教署補助辦理區域性多元資優教育充實方案申請	鄭筠樺輔導員
行政 相關		1. 申請在家教育學生 112 年 7~12 月教育代金補助	蕭銘汝輔導員
		2. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		3. 提報 112 年 11 月小梯次鑑定 4. 轉知相關教師、學生及家長身障生適性輔導安置簡章	楊雅雯輔導員
		5. 申請視、學障用書	全良泓輔導員

11 月	行政 相關	6. 投稿南投特教電子報 7. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	陳佳君輔導員
		8. 辦理 112 學年度第 1 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 9. 申請 112 年 7~11 月特教工作報支差旅費	李益瑋輔導員
12 月	課程 相關	1. 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	無相關業務	
	行政 相關	1. 申請 112 學年度第 2 學期教師助理員及特教學生助理人員服務	陳昭瑩辦事員
		2. 追蹤調查身心障礙學生轉銜(第 2 次)	鄭筠樺輔導員
		3. 報名慢飛天使歲末關懷活動	張毓青助理
		4. 申請 112 學年度下學期國民教育階段巡迴輔導服務 5. 申請 112 學年度下學期身心障礙學生特殊教育方案	蕭銘汝輔導員
		6. 申請 112 學年度第 2 學期特殊教育專業團隊服務	洪珮慈治療師
		7. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置簡章 8. 參加身障生適性輔導安置宣導說明會	楊雅雯輔導員
		9. 投稿南投特教電子報 10. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數 11. 規畫並收集申請 113 年第 2 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件	陳佳君輔導員
1 月	課程 相關	1. 辦理特殊教育課程計畫異動或調整案	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 公告 113 學年度國中小資優鑑定簡章於各校網頁	連晉仁輔導員
		2. 結報 112 學年度第 1 學期資優教育方案成果 3. 送審 112 學年度第 2 學期資優教育方案 4. 召開 112 學年度第 1 學期個別輔導計畫檢討會議 5. 追蹤 112 學年度資賦優異學生個別輔導計畫實施情形	鄭筠樺輔導員
		1. 請領 112 年 8~12 月巡迴輔導教師交通補助費 2. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書 3. 申請特教增減班及轉班型	蕭銘汝輔導員
	行政 相關	4. 檢送特教班及藝才班課稅配套核銷資料(112 年 8 月至 113 年 1 月) 5. 填報特教班及藝才班課稅配套經費(113 年 2 月至 6 月)	洪珮慈治療師

1 月	行政 相關	6. 填報 112 學年度第 1 學期特殊教育專業團隊服務通報網評核	洪珮慈治療師
		7. 辦理 112 學年度第 1 學期特殊教育專業團隊服務核銷	
		8. 提報 113 年 1 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		9. 填報身障生適性輔導安置志願試探模擬選填	
		10. 報名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
		11. 申請南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	
2 月	課程 相關	12. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員
		13. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	
	行政 相關	14. 申請 112 學年度第 2 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
		1. 掛載重新備查通過之課程計畫至學校網站首頁	蔣昇翰中心主任
		2. 擬定新生、轉學生特殊教育個別化教育計畫	全良泓輔導員
		1. 填報 113 學年度國中小資優鑑定心評人員意願調查	連晉仁輔導員
行政 相關	1. 報名特教學校聯合安置	楊雅雯輔導員	
	2. 投稿南投特教半年刊		
	3. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	陳佳君輔導員	
3 月	課程 相關	4. 申請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	
		2. 申請 112 學年度第 2 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
	資優 相關	1. 填報學校辦理特殊教育課程計畫備查回饋意見	蔣昇翰中心主任
1. 報名 113 學年度國小資優鑑定初選(報名表須先經校內特推會核章)			
2. 彙整 112 學年度國中學術性向資優鑑定初審報名資料(各校清冊須先經校內承辦單位核章)		連晉仁輔導員	
3 月	行政 相關	3. 報名 113 學年度國中學術性向資優鑑定初選	
		1. 召開身心障礙畢業生轉銜會議(113 年 3 到 6 月)	鄭筠樺輔導員
		2. 巡輔教師繳交巡迴輔導課表	蕭銘汝輔導員
		3. 申請 112 學年度第 2 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免	洪珮慈治療師
		4. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		5. 提報學期分區鑑定(國二生跨階段前重新評估)	鑑定安置承辦人
		6. 提報申請延長修業年限	
		7. 提報 113 年 3 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		8. 報名身障生適性輔導安置及送件審查	
9. 核銷視、學障用書	全良泓輔導員		

3 月	行政 相關	10. 投稿南投特教電子報 11. 投稿南投特教半年刊 12. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數 13. 申請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 14. 申請並繳交 113 年第 2 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫資料表件	陳佳君輔導員
		15. 辦理 112 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育補助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料	李益璋輔導員
		16. 送件 113 年度優良特殊教育人員(須先經校內會議初審)	鄭筠樺輔導員
4 月	課程 相關	1. 複檢身心障礙學生個別化教育計畫	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 報名 113 學年度國小一般智能資優鑑定複選 2. 彙整 113 學年度國中資優鑑定初審各校報名資料 3. 報名 113 學年度國中資優鑑定初選	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請身心障礙學生就學交通費補助(113 年 1 月、3 月、4 月、5 月及 6 月)	林渝鈞社工師
		2. 提報小六跨階段安置	鑑定安置承辦人
		3. 參加身障生適性輔導安置晤談作業及能力評估作業	楊雅雯輔導員
		4. 申請視、學障用書 5. 特殊教育輔導團到校服務(113 年 4 月至 6 月)	全良泓輔導員
		6. 投稿南投特教電子報 7. 投稿南投特教半年刊 8. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	陳佳君輔導員
9. 辦理 112 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育補助器材(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至通報網登錄輔具相關資料	李益璋輔導員		
5 月	課程 相關	1. 參與特殊教育課程計畫備查說明會	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 回報 113 學年度國小一般智能資優鑑定通過學生報到情形 2. 登錄 113 學年度國小一般智能資優鑑定通過學生於特通網 3. 施測 113 學年度國中性向資優鑑定成就測驗 4. 施測 113 學年度國中性向資優鑑定常模試卷 5. 報名 113 學年度國中學術性向資優鑑定複選	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請 113 學年度第 1 學期教師助理員及特教學生助理人員	陳昭瑩辦事員

5 月	行政 相關	2. 申請在家教育學生 113 年 1~6 月教育代金補助 3. 申請身心障礙學生安置於普通班酌減人數 4. 填寫公務填報系統特教各班型學生人數	蕭銘汝輔導員	
		5. 提報 113 年 5 月小梯次鑑定 6. 參加身障生適性輔導安置能力評估唱名分發作業 7. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置結果 8. 轉知相關教師、學生及家長本縣大班升小一鑑定安置結果	楊雅雯輔導員	
		9. 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	
		10. 投稿南投特教電子報 11. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	陳佳君輔導員	
		12. 辦理 112 學年度第 2 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	李益瑋輔導員	
6 月	課程 相關	1. 擬訂 113 學年度特殊教育課程計畫	蔣昇翰中心主任	
		2. 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 112 學年度第 2 學期個別輔導計畫檢討會議 2. 送審 113 學年度國教署補助辦理雙重特殊需求學生發掘與申請輔導方案實施計畫	鄭筠樺輔導員	
		3. 回報 113 學年度國中學術性向資優鑑定通過學生報到情形	連晉仁輔導員	
	行政 相關	1. 異動特教通報網國小身心障礙畢業生轉銜資料 2. 移交身心障礙畢業生轉銜書面資料	鄭筠樺輔導員	
		3. 申請 113 學年度上學期國民教育階段巡迴輔導服務 4. 申請 113 學年度上學期身心障礙學生特殊教育方案 5. 請領 113 年 1~6 月巡迴輔導教師交通補助費 6. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書 7. 填寫國民教育階段特教巡迴輔導教師服務滿意度調查表	蕭銘汝輔導員	
		8. 申請 113 學年度第 1 學期期特殊教育專業團隊服務 9. 填報 112 學年度第 2 學期特殊教育專業團隊服務通報網評核 10. 辦理 112 學年度第 2 學期特殊教育專業團隊服務核銷	洪珮慈治療師	
		11. 檢查特殊教育通報網教師資料是否需異動	林渝鈞社工師	
		12. 提報 113 年 6 月小梯次鑑定 13. 轉知相關教師、學生及家長身障生適性輔導安置結果 14. 接收大班升小一鑑定結果(國小端)	楊雅雯輔導員	

6 月	行政 相關	15. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員
		16. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數	
		17. 辦理 112 學年度第 2 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	李益瑋輔導員
18. 申請 113 年 1~6 月特教工作報支差旅費			
7 月	課程 相關	1. 完成 113 學年度特殊教育課程計畫備查事宜	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 召開 113 學年度資優教育方案實施計畫撰寫說明會議	鄭筠樺輔導員
		2. 送審 113 學年度第 1 學期資優教育方案	
		3. 登錄 113 學年度國中學術性向資優鑑定通過學生於特通網	連晉仁輔導員
		4. 召開 113 學年度資賦優異學生鑑定工作檢討會議	
	行政 相關	1. 異動特教通報網國中身心障礙畢業生轉銜資料	鄭筠樺輔導員
		2. 繳交特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表	
		3. 檢送特教班及藝才班課稅配套核銷資料(113 年 2 月至 6 月)	洪珮慈治療師
		4. 填報特殊教育通報網特教檢核表	林渝鈞社工師
		5. 提報 113 年 7 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
6. 報名身障生適性輔導安置餘額安置及送件			
7. 申請南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	全良泓輔導員		
8. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員		
9. 各校自辦特教研習發文至縣府核備並核可研習時數			

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 112 學年度身心障礙學生鑑定安置工作 國中小及高中職階段相關作業梯次（區間）提報期程

註：除「學期分區鑑定」梯次外，提報期程即送件期程。

編號	區間期程	梯次名稱	對象	提報身分	備註
1	8/1~8/7	8 月	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醫療評估及轉安置學生提報
2	9/1~9/7	9 月	國小、國中、高中	轉安置	只接受轉安置學生提報
3	9/8~9/14	國三補障礙再確認	國中三年級	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案	1.本區間限國三生提報 2.國三生跨階段前重新評估
4	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	小六生跨階段前重新評估
5	11/1~11/7	11 月	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醫療評估及轉安置學生提報
6	12/1~12/7	國三延長修業年限	國中三年級	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
7	1/1~1/7	1 月	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醫療評估及轉安置學生提報
8	2/22~2/29	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	國二生跨階段前重新評估
9	3/1~3/7	3 月	國小、國中、高中	轉安置	只接受轉安置學生提報
10	3/18~3/24	延長修業	國小、國中	延長修業年限	
11	4/10~4/17	小六跨階段安置	國小六年級	跨階段安置	
12	5/1~5/7	5 月	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醫療評估及轉安置學生提報
13	6/1~6/7	6 月	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醫療評估及轉安置學生提報
14	7/1~7/7	7 月暨優先入園第二梯次	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醫療評估及轉安置學生提報

## 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	11/13 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
10	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
11	11/22 前	綜合研判會議出席調查	各校回傳綜合研判會議出席調查表至特教資源中心進行彙整
12	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
13	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
14	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	2/22 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	2/22 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	2/22 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	2/22~2/29	分區鑑定提報	學校上網提報鑑定安置
5	3/1	分區收件	學校彙整相關資料親送各分區心評中心
6	3/4-3/8	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	4/10	分區心評收件	各分區資料彙整
8	4/17 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	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
10	4/26 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
11	5/3 前	綜合研判會議出席調查	各校回傳綜合研判會議出席調查表至特教資源中心進行彙整
12	5/10 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
13	5/17 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
14	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

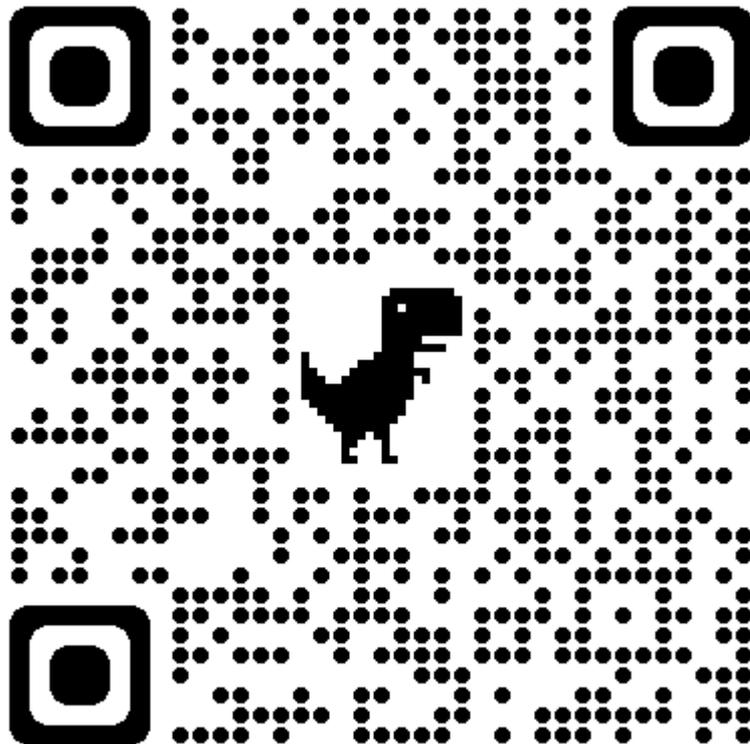
# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鑑定安置承辦人

聯絡電話：049-2562609

## 國中小教育階段身心障礙學生鑑定安置

- 一、鑑定安置相關業務將於 112 年 8 月另行辦理說明會,請各校依公文派員參加。相關研習資料可參見本縣教資源中心網站(<http://spec.ntct.edu.tw/>),或是掃描下方 QR CODE :



# 特殊教育相關業務報告

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

### 一、依據：

- (一)特殊教育法及其相關法規。
- (二)身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法。
- (三)國立特殊教育學校國民教育暨學前教育階段特殊教育學生聯合安置實施計畫。

### 二、報名時間：每年2月中至3月中，詳依簡章規範。

### 三、報名資格：

#### (一)國小部

- 1.智障類：6 足歲至未滿 12 足歲智能障礙重度及以智能障礙為主之多重障礙學童為優先。(含自閉症並以重度為優先。)
- 2.聽障類：6 足歲至未滿 12 足歲聽覺障礙重度及以聽覺障礙為主之多重障礙學童為優先。
- 3.肢障類：6 足歲至未滿 12 足歲肢體障礙重度及以肢體障礙為主之多重障礙學童為優先。
- 4.腦性麻痺類：6 足歲至未滿 12 足歲腦性麻痺重度及以腦性麻痺為主之多重障礙學童為優先。

#### (二)國中部

- 1.智障類：國小應屆畢業生；國小畢業未滿 18 足歲智能障礙重度及以智能障礙為主之多重障礙學童為優先。(含自閉症並以重度為優先。)
- 2.聽障類：國小應屆畢業生；國小畢業未滿 18 足歲聽覺障礙重度及以聽覺障礙為主之多重障礙學童為優先。
- 3.肢障類：國小應屆畢業生；國小畢業未滿 18 足歲肢體障礙重度及以肢體障礙為主之多重障礙學童為優先。
- 4.腦性麻痺類：國小應屆畢業生；國小畢業未滿 18 足歲腦性麻痺重度及以腦性麻痺為主之多重障礙學童為優先。

### 四、報名方式：

- (一)請學校協助符合報名資格之個案報名，於報名時間內彙整下列報名資料並造冊。
- (二)紙本資料請寄送至本縣特教資源中心(旭光高中內)，並於信封上註明特教學生報名資料。

### 五、報名需檢附資料(詳依簡章規範)：

- (一)聯合安置登記表需黏貼兩吋脫帽半身正面照片 1 張，背面填寫姓名；安置登記表填寫請依該年度簡章辦理。
- (二)學歷證件：申請國中部一年級者檢附畢業證書影本或在學證明書。
- (三)戶口名簿或戶籍證明文件影本。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯輔導員  
聯絡電話：049-2562609

(四)身心障礙學生身分證明佐證資料，請依簡章規範辦理。

(五)A4掛號回郵信封1個，須書寫收件人姓名及詳細住址。

六、5月中公告安置結果（詳依簡章規範）：請協助轉知報名個案家長安置結果，並協助報到事宜。

# 特殊教育相關業務報告

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

### 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、報名時間：每年2月初，詳依簡章規範。

### 三、報名資格，應同時具備下列資格（詳依簡章規範）：

- (一)年齡21足歲以下（應屆畢業生不受前述年齡限制）及未曾參加適性輔導安置（含原十二年就學安置）之國中畢（修）業或具同等學歷（力）者，同等學歷（力）依「入學高級中等學校同等學力認定標準」規定。
- (二)民國112年12月31日前於教育部特殊教育通報網登錄有案之確認個案。
- (三)持有中華民國身分證統一編號，經直轄市、縣/市特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明者。

### 四、報名方式（詳依簡章規範）：

- (一)於2月中完成特殊教育通報網線上報名。
- (二)依據本府函文，於收件審查日期由學校彙整並由學校承辦人親自送件至本縣特教資源中心會議室繳交紙本報名資料，並現場進行初步審查。

### 五、報名需檢附資料，請參閱附件一（詳依簡章規範）：

### 六、安置作業：

- (一)報名安置國立特殊教育學校者，請直接等候安置結果。
- (二)報名安置高級中等學校集中式特殊教育班，需提醒個案及家長4月有「能力評估」，並記得參加「唱名分發」作業。
- (三)報名安置高級中等學校者，於4月時學校需注意是否有個案需要參加「晤談」作業。

### 七、6月中公告安置結果（詳依簡章規範）：請協助轉知報名個案家長安置結果，並協助報到事宜。

### 八、餘額安置作業：

- (一)報名資格：符合前述報名資格且未曾參加本安置，並且免試入學、特色招生等其他入學管道未獲錄取。
- (二)報名時間：每年7月初，詳依簡章規範。
- (三)報名方式及檢附資料，請依簡章規範辦理。
- (四)7月底公告安置結果（詳依簡章規範）。

# 附件一：112學年度教育部國民及學前教育署身心障礙學生適性輔導安置南投區報名資料繳交說明

壹、簡章：簡章分三類—特殊教育學校、集中式特教班、高級中等學校，**僅能擇一報名**。

貳、教育部特教通報網：於112年12月31日前確認學生基本資料，如姓名、身分證字號等，**請務必與學生戶口名簿及鑑輔會鑑定證明核對**。

參、戶口名簿

一、需繳交**戶口名簿（影本）、戶籍謄本（正本）或身分證影本（三擇一繳交即可）**。

二、**請參考戶口名簿、戶籍謄本或身分證確認報名資料中監護人或法定代理人，如遇保護個案，請務必檢附安置公文影本**。

肆、鑑定證明

一、請留意外縣市轉入生，是否取得南投縣的鑑定證明或原縣市的鑑定證明。

二、請留意鑑定證明障礙類別及程度，例如智能障礙一定要有程度才能報名。

伍、跨區報名處理原則：檢附跨區證明，例如戶籍、家長工作地等。報名集中式特教班需載明能力評估應試地點。需通過跨區資格審查，必要時會通知補件。

陸、上傳資料：僅需上傳學生之鑑輔會鑑定證明，**請掃描正本（彩色）並上傳**。

柒、信封及郵票處理原則：請檢附A4大小的信封，收件人處需填寫學校之郵遞區號（6碼）、地址及收件人姓名；寄件人位置請淨空。附上足額郵票，請**直接放在信封內或夾鍵袋中**，不用貼在信封上。

捌、報名表件「簽章」處理原則：

一、表件內註記「簽章」處，簽名或蓋章均可。

二、涉及學校相關人員核章時，應使用「**職章**」，不可使用「私章」。

三、表件內「監護人或法定代理人」簽章欄位，應確實由學生「監護人或法定代理人」簽名或蓋章。

四、如遇保護個案時，「監護人或法定代理人」簽章由個案社工蓋「**職章**」並加註「代」或「代理」字樣。

玖、各簡章繳交資料說明 **繳交紙本資料若為影本皆須加蓋「與正本相符」及「職章」**

一、安置特教學校

（一）回郵信封1個。

（二）集體報名名冊：一種簡章一份，自通報網下載列印後核章。

（三）學生報名資料檢核表：於國中初核處完成檢核，並於初核人員核章處蓋職章。

（四）報名表：**請務必確認學生資料正確性**，相片清楚可辨識黑白彩色均可。

（五）國中學歷證件影印本（應屆畢業生免附）。

（六）鑑輔會證明文件：檢附影本。

（七）轉銜輔導及相關會議紀錄：檢附影本，並需含簽到表（需有職稱）。

（八）在家教育申請表件（無則免）。

（九）若有報名非南投特教學校者，需另附1份集體報名名冊及1個回郵信封。

## 二、安置集中式特教班

- (一) 回郵信封3個。
- (二) 集體報名名冊：一種簡章一份，自通報網下載列印後核章。
- (三) 學生報名資料檢核表：於國中初核處完成檢核，並於初核人員核章處蓋職章。
- (四) 報名表：**請務必確認學生資料正確性**，相片清楚可辨識黑白彩色均可。
- (五) 國中學歷證件影印本（應屆畢業生免附）。
- (六) 鑑輔會證明文件：檢附影本。
- (七) 轉銜輔導及相關會議紀錄：檢附影本，並需含簽到表（需有職稱）。
- (八) 能力評估服務申請表（無需者則免）。
- (九) 若有跨區報名者，需另附1份集體報名名冊及3個回郵信封。

## 三、安置高級中等學校

- (一) 回郵信封2個。
- (二) 集體報名名冊：一種簡章一份，自通報網下載列印後核章。
- (三) 學生報名資料檢核表：於國中初核處完成檢核，並於初核人員核章處蓋職章。
- (四) 報名表：**請務必確認學生資料正確性**，相片清楚可辨識黑白彩色均可。
- (五) 國中學歷證件影印本（應屆畢業生免附）。
- (六) 鑑輔會證明文件：檢附影本，並請蓋「與正本相符」及「職章」。
- (七) 生涯規劃意見表【附表四】：下載簡章並列印，可由老師代為手寫或打字，但家長務必簽名或核章。
- (八) 生涯轉銜建議表【附表五】：開始報名後至通報網繕打資料後印出經校內核章（**不可手寫**）。性向測驗應填百分等級、興趣測驗應填原始分數。若特殊表現或專長表現有填寫資料請務必檢附相關佐證。
- (九) 學生相關轉銜資料：9年級上學期IEP**第三項學生能力現況及分析、第七項轉銜輔導及服務、以及轉銜輔導相關會議紀錄及簽到表**（需有職稱），以上資料請附影本。
- (十) 其他佐證—必要檢附：
  1. 性向測驗結果：適性化職涯性向測驗（師大）結果表影本。
  2. 興趣測驗結果：情境式職涯興趣測驗（師大）結果表影本。
  3. 品德表現紀錄：學校獎懲記錄（學籍記錄表）（7-9年級上學期）。
  4. 服務表現紀錄：國中階段志工、服務、幹部記錄（7-9年級上學期）。
  5. 均衡學習紀錄：七大領域成績表（學籍記錄表）（7-9年級上學期）。
- (十一) 其他佐證—有則檢附，無則免：
  1. 才藝表現：政府各級主管機關主辦之縣級以上層級比賽獎狀或相關證明影本。
  2. 專長表現：英文檢定影本、技職證照或資格檢定影本、參加各群科相關技藝教育證明資料（如證明書或上課名冊，需輔導處核章）、代表學校參加與報名各群科之競賽資料（如報名表，需承辦處室核章）。
  3. 扶助弱勢：本年度有效期內的中低收入戶或低收入戶證明影本。
- (十二) 若有跨區報名者，需另附1份集體報名名冊及2個回郵信封。

附件一：南投區113學年度身心障礙學生適性輔導安置  
高級中等學校「送件資料檢核表」

學生姓名：

就讀學校：

以下資料打※必附，其餘無則免

編號	國中檢核✓	資料內容	備註
1		※ 報名資料檢核表	特通網列印
2		※ 報名表	特通網列印
3		國中學歷（力）證件影印本	應屆免附
4		※ 鑑輔會證明文件（縣市核發、特通網列印）	兩者皆須
5		※ 適性化職涯性向測驗（師大）結果表影本	
6		※ 情境式職涯興趣測驗（師大）結果表影本	
7		※ 9年級上學期 IEP 第三項學生能力現況及分析	
8		※ 生涯規劃意見表【附表四】	
9		※ 生涯轉銜建議表	特通網列印
10		中低收入戶或低收入戶證明影本	
11		英文檢定影本	
12		技職證照或資格檢定影本	
13		參加各群科相關技藝教育證明資料（如證明書或上課名冊，需輔導處核章）	
14		※ 學校獎懲記錄（學籍記錄表）（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
15		※ 國中階段志工、服務、幹部記錄（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
16		代表學校參加與報名各群科之競賽資料（如報名表，需承辦處室核章）	
17		※ 檢附七大領域成績表（學籍記錄表）（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
18		※ 9年級上學期 IEP 第七項轉銜輔導及服務以及轉銜輔導相關會議紀錄及簽到表（需有職稱）	
19		※ 戶口名簿（影本）、戶籍謄本（正本）或身分證影本	三擇一

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 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(如下圖)，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)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、鑑定案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，並寫追蹤記錄。
- (五)特殊教育學生如需轉學至外縣市，學校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。
- (六)「南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊」可在本府教育處網站文件下載區登入下載(網址為：<http://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/ResPubforNtct.aspx>)。手冊內附有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、轉銜資料交接清單、轉銜追蹤調查表、轉銜輔導及服務檢核表等表件。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員

聯絡電話：2332549#738

(七)本府每年四月發文至各校有關身心障礙應屆畢業生轉銜作業，請各校依公文說明確實辦理，並將該學年度畢業生轉銜輔導與服務檢核表填畢後，逐級核章免函文報府。

## 五、特教通報網轉銜異動

### (一)登錄方式

#### 1.特通網登錄

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

SET通報網 資源

SET通報網

特教登錄

學校通訊 問卷調查  
縣市設置特教班查詢  
各學校特教實施概況

資源與其他  
電子書區  
團隊資源  
特殊教育執行績效  
問答集錦

最新消息

升學資訊

標題：

2021-06-01 【公告】請縣市局  
2021-05-25 【公告】請國教  
2021-05-10 【公告】請縣市  
2021-03-26 【通知】109學年  
2021-03-26 【重要通知】特  
2021-03-22 【網路服務中斷  
2021-02-01 【公告】請大專  
2021-01-27 【維運公告】110  
2021-01-14 【公告】請國中  
2020-12-31 【公告】2021/1

#### 2.以學校轉銜權限登錄

學校轉銜

學校轉銜  
轉銜服務填報

- 初次填寫轉銜表
- 編輯查閱轉銜表
- 未填轉銜表清冊
- 新安置學生清冊
- 下載轉銜空白表
- 初次填寫轉銜表
- 編輯查閱轉銜表
- 未填轉銜表清冊
- 新安置學生清冊
- 下載轉銜空白表

填報分項檢視

以下列出為 105 學年度本校即將畢業之身障類學生(由中心產生畢業清單)，請點選列表  
填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』

學生轉學、退學等離開原學校，請輸入  下一步 後再

所有年級 所有安置情形一 所有安置情形二

所有年級 所有性別 學生姓名  查詢

目前使用的轉銜表版本 1 共 12 筆

105 學年度本校畢業之身障類學生						
姓名	性別	年	班	教育階段	安置情形	填寫轉銜表
謝	男	6	1	國小	不分類	已填轉銜表
謝	男	6	4	國小	不分類	已填轉銜表
謝	男	6	6	國小	不分類	已填轉銜表
謝	男	6	7	國小	不分類	已填轉銜表

#### 3.填寫轉銜表

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

(1)如要開始填寫該生轉銜表，則請於列表點選『填寫轉銜表』進入填寫。

(2)如學生未出現在清單中，但因故要填轉銜表則請於上方輸入點選【下一步】以手動方式產出轉銜表。

※該功能使用時機：(1)因故未產出於應屆畢業生清單、(2)學生轉學、(3)學生退學、(4)放棄特教服務(需先完成鑑定作業)(5)其他情況。

學校轉銜

- 學校轉銜
- 轉銜服務填報
  - 初次填寫轉銜表
  - 編輯查閱轉銜表
- 填報分項檢視
- 轉銜相關資訊
- 跨部會議紀錄
- 網路操作手冊

以下列出為 102 學年度本校即將畢業之身障類學生(由中心產生畢業清單)，請點選列表『填寫轉銜表』。

填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』

學生轉學、退學等離開原學校，請輸入原班序號  下一步 後再填寫轉銜表

所有安置情形一 所有年級 所有性別 學生姓名  查詢

1. 下一頁 共 38 筆

本校畢業之						
姓名	性別	年	班id>就讀院別	特教障礙類別	類別	延畢休學或其他
儲	男	4	休管四甲	科技大學	聽	已填轉銜表 <a href="#">[管理]</a>
許	男	4	環管三甲	科技大學	聽	已填轉銜表 <a href="#">[管理]</a>
俞	男	4	企管三甲	科技大學	聽 慢性	不需填寫原因延畢 <a href="#">[管理]</a>
曾	男	4	電機三乙	科技大學	聽	不需填寫原因休學 <a href="#">[管理]</a>
汪	男	4	營科三乙	科技大學	聽	填寫轉銜表 <a href="#">[管理]</a>

應屆畢業生轉銜表 請點此進入填寫轉銜表

(3)上述方式作業時，系統會產出一份新的轉銜表。新產出轉銜表的「基本資料」係由學生資料自動帶入，如果資料有誤請於基本資料上更新，先不存檔回到「特教學生」修改完基本資料後，再回來重新產出轉銜表即可。

(4)轉銜表中欄位填寫說明，請參考【編輯查閱轉銜表】頁面。

(5)填寫存檔後如欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』頁面，以初次填表年度於該年度查詢即可找到該筆轉銜表，點選【編輯】即可繼續填寫轉銜表資料。

● 資料尚未全部輸入先暫存

○ 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

本頁存檔 回上頁

基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 未來安置

1-1.轉銜表共分4頁，請依序完成內容填寫，因需填寫資料較多，建議隨時存檔。

1-2.存檔方式可分「暫存」和「輸入完畢」2種，如選擇「輸入完畢」再點選「本頁存檔」鍵，系統會檢查所以必填欄位是否皆已填寫，如資料不齊全，系統會跳出需補資料欄位。

1-3.轉銜表需「輸入完畢」才可以異動學生退學、轉學或畢業。

1-4.若無法一次填寫完畢，請先核選轉銜表上方的【資料尚未全部輸入先暫存】再點選「本頁存檔」鍵，待日後繼續編輯轉銜表。

※如欲再次編輯轉銜表，請點選左側 { 編輯查閱轉銜表 } 頁面，於學生列表後方，點選「編輯」鍵進入填寫。

4.以學校學務權限登錄進行異動

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738



## 教育部特殊教育通報網 Special Education Transmitt Net

學校學務

- 最新消息(B)
- 學校・班級・特教人力
- 特殊教育學生
- 資料偵查檢查
- 學生動態追蹤
  - 應屆畢業生轉銜清冊
  - 本校未填轉銜表清冊
  - 新安置本校學生清冊
  - 身障生異動查詢**
  - 資優生異動查詢
- 提報鑑定安置
- 專業團隊服務
- 巡迴輔導服務
- 助理人員服務
- 視障用書
- 學障有聲書
- 特教生交通服務
- 幼兒補助查詢
- 轉銜填報管理
- 特教相關業務
- 網路操作手冊
  - 特教通報操作手冊
  - 轉銜服務操作手冊
- 測驗工具管理

縣市-鄉鎮市	南投縣
教育階段-年級	
性別-狀態	
異動原因	目前異動區

序號	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班	特教類別 特教類別: 身心障礙
1		國小	
2		國小	
3		國小	

異動學生

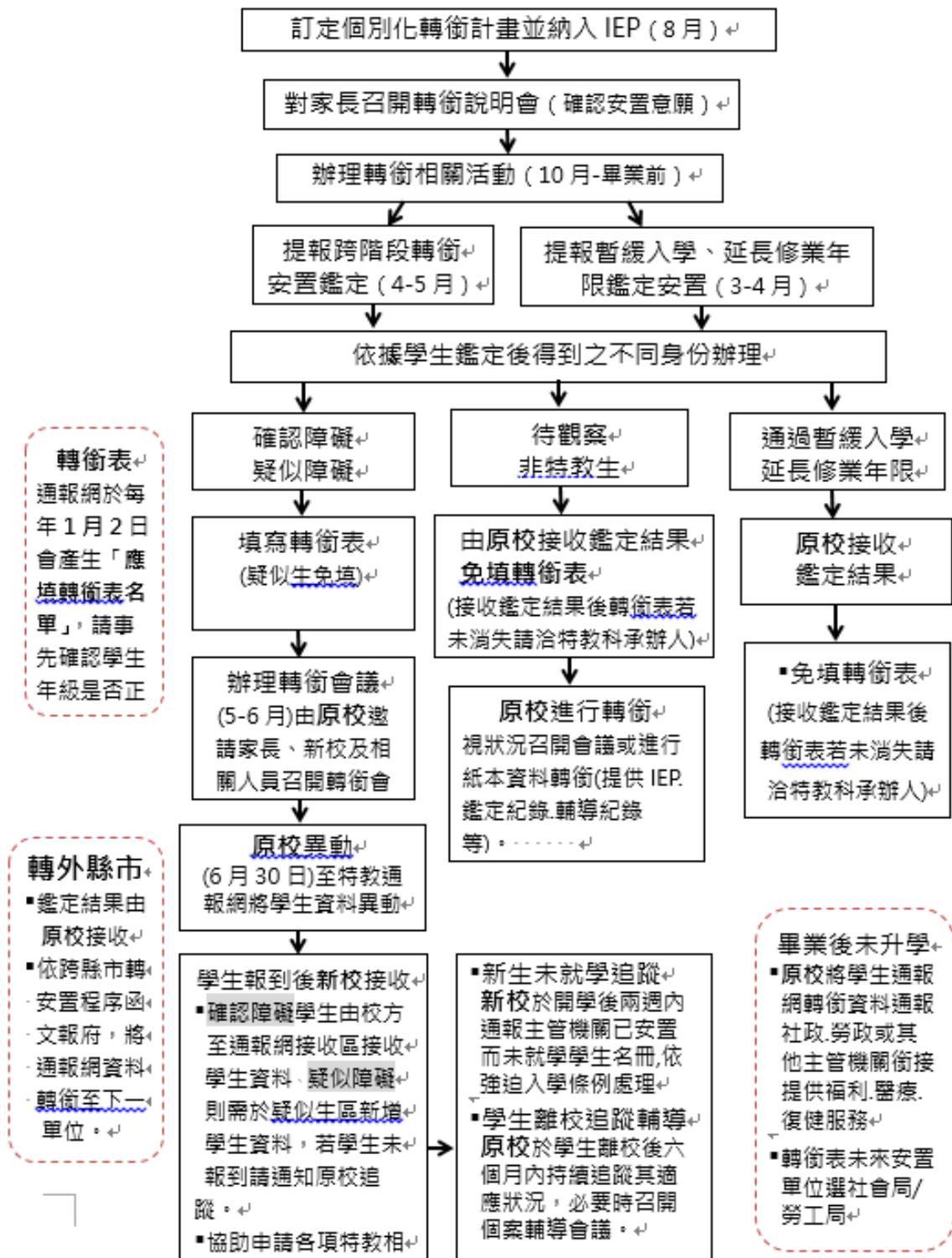
<b>異動說明</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 身障生請先填寫 <b>轉銜表</b> 方能將學生異動離該本校。</li> <li>※ <b>資優生</b> 異動不需填寫轉銜表。</li> <li>※ <b>跨教育階段</b> 經鑑定安置為原提報學校，需填寫轉銜表，異動後再接收，以利學生動態紀錄完整；提供下一階段課程安排參考之轉銜紀錄。</li> <li>※ 若有下列狀況請提報通報會鑑定，鑑定完畢再於本頁異動該生： (1) 重新評估安置 (2) 跨教育階段轉銜安置 (3) 家長放棄接受特教服務等</li> </ul>
<b>學生姓名</b>	何O賓(身障生)
<b>鑑定安置狀態</b>	該生並無提報鑑定安置
<b>轉銜表填寫情形</b>	尚未填寫轉銜表
<b>異動原因</b>	<p>下列部分有打 X 的項目是您必須填寫轉銜表才能勾選(轉銜表內轉銜單位必填)，請使用學校轉銜的帳號登入後填寫轉銜表。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 縣內轉學(高中以下)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 轉學至外縣市</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 畢業</li> <li><input type="checkbox"/> 休學</li> <li><input type="checkbox"/> 死亡</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 中輟(高中以下)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 國外就學</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 放棄特教服務</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 其他</li> </ul>
<b>異動說明</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></div>

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 六、辦理流程與時程

### 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

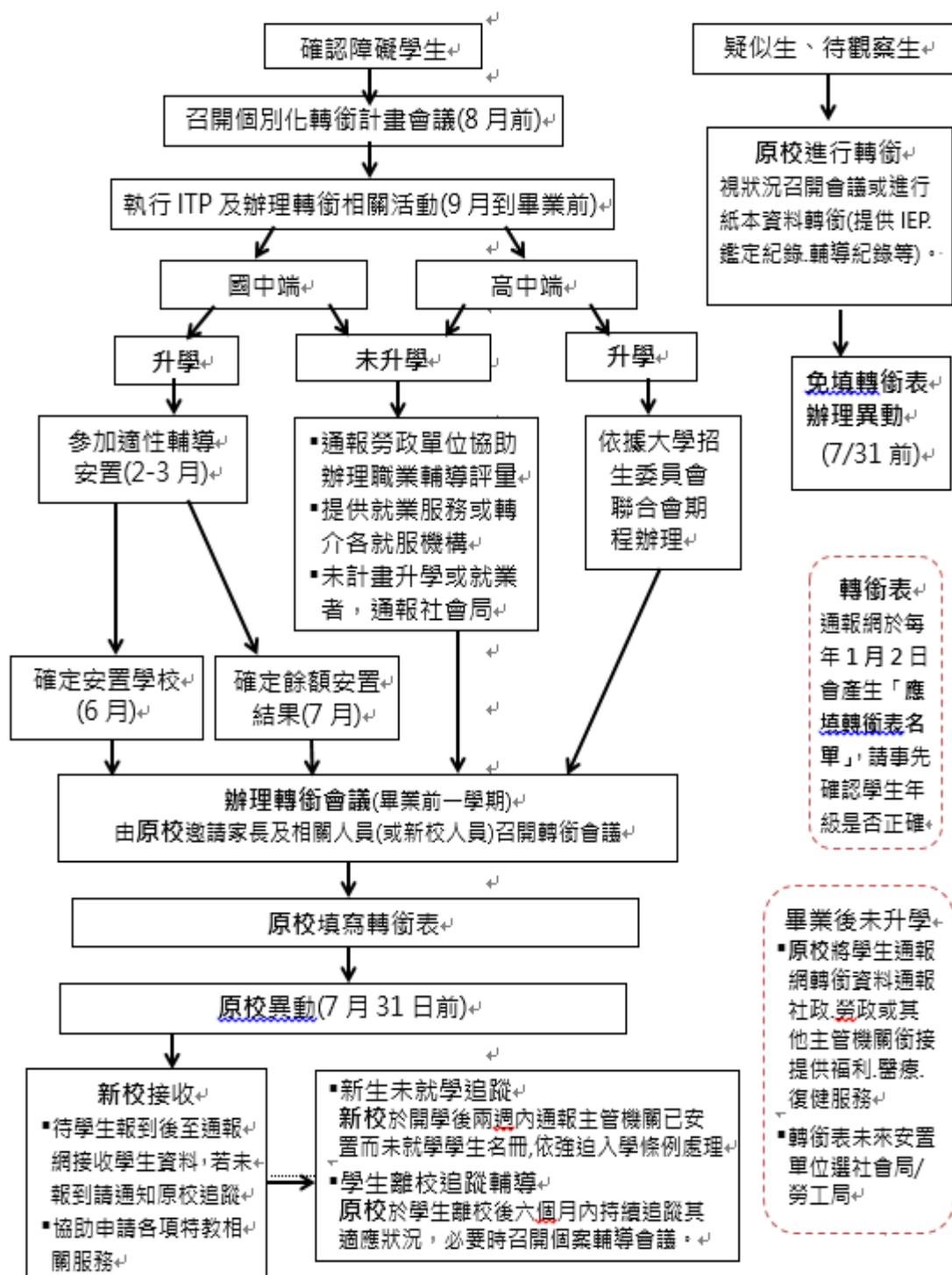


# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 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：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 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。(如附件一)

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 月申請下個學年度上學期國民教育階段巡迴輔導服務。
- (二)第二學期：每年 12 月~1 月申請下學期國民教育階段巡迴輔導服務。

備註：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 screenshot shows the SET website interface. On the left, the navigation menu includes 'SET通報網' and '研習與資源'. Under 'SET通報網', the '特教登錄' link is highlighted with a red box. A red arrow points from this link to the login form on the right. The login form is titled '特教資料登錄 使用者登入' and contains two input fields: '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both highlighted with red boxes. Below the fields is a '登入' (Login) button, also highlighted with a red box. The top right corner of the page has a '回首頁' (Home) link.

# 特殊教育相關業務報告

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

The screenshot displays the SET (Special Education Transmittal Net) interface. The main content area shows the '巡迴輔導申請表' (Mobile Tutoring Application Form) with filters for '106學年度(目前)', '上學期(目前)', '所有年級', and '所有性別'. A red box highlights the '新增一筆申請' button. A modal window titled '新增申請 巡迴輔導' is open, showing the following fields and instructions:

- 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

# 特殊教育相關業務報告

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(自備類資源班)
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	<input type="checkbox"/> 學習及課業輔導 <input type="checkbox"/> 提供親職教育訊息 <input type="checkbox"/> 心理及行為輔導 <input type="checkbox"/> 生活及休閒輔導 <input type="checkbox"/> 瞭解福利及資源運用 <input type="checkbox"/> 聽覺輔導資訊提供 <input type="checkbox"/> 聽語諮詢及助聽器選配 <input type="checkbox"/> 視障教學策略及輔導 <input type="checkbox"/> 提供教材教具資訊 <input type="checkbox"/> 提供教學諮詢與討論 <input type="checkbox"/> 轉介服務與諮詢 <input type="checkbox"/> 轉介相關專業服務 <input type="checkbox"/> 生涯發展與就業輔導 <input type="checkbox"/> 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	<input type="radio"/> 特教組長 <input type="radio"/> 特教業務承辦人 <input type="radio"/> 資源班教師 <input type="radio"/> 導師				
聯絡方式	電話：( - ) Email：				
備註					
<b>教育局填寫</b>					
輔導時段					
輔導時段					
輔導時段					
取消 確定					

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：222106-1365

## 四、申請資格：

- (一)學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所屬班級學生數5人以上等三種情況兼具者。
- (二)學校有巡輔教師入校服務時，學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所屬班級學生數不足5人及安置班型為巡輔班之疑似生能與其服務個案併組上課者。
- (三)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（服務日前2週完成）、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。(如下圖)

### \*週期排課

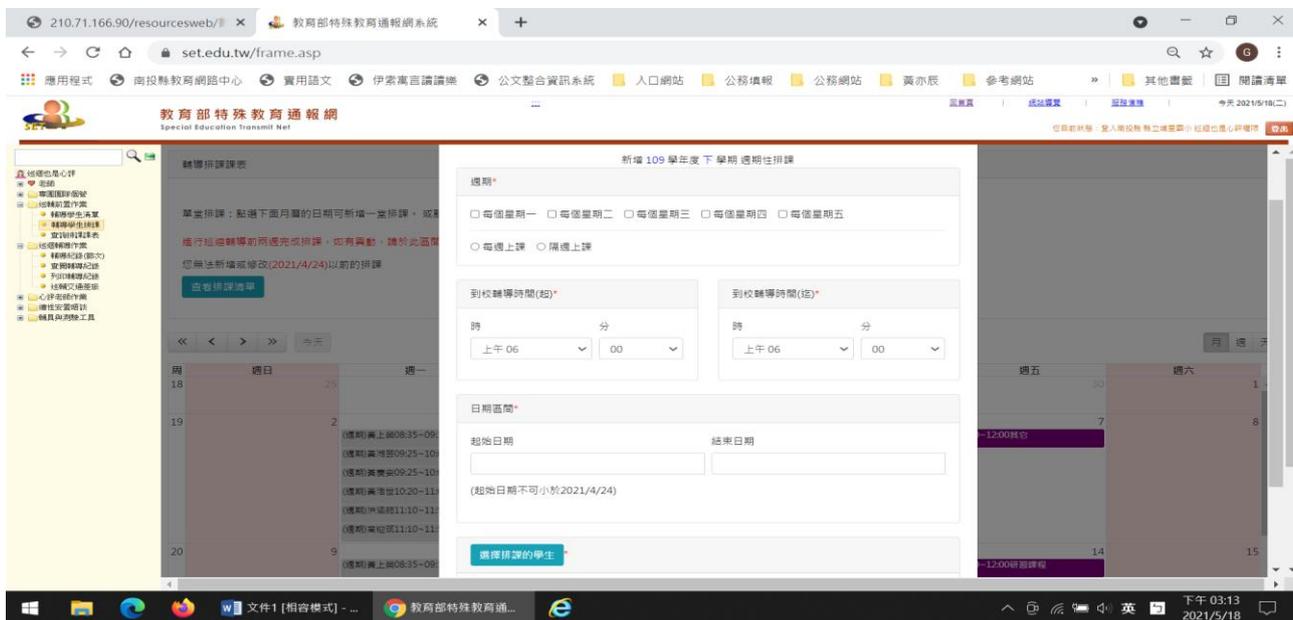
Step1：點選黃色功能列巡輔前置作業/輔導學生排課/新增週期性排課

The screenshot displays the SET website interface. At the top, there is a navigation bar with the SET logo and the text '教育部特殊教育通報網 Special Education Transmittal Net'. Below this, a user status bar indicates '您目前狀態：登入南投縣 縣立埔里國小 巡迴也是心評權限' and a '登出' button. The main content area is titled '109 學年度 下學期 何秀紋 老師 巡迴輔導課表'. It contains instructions: '單堂排課：點選下面月曆的日期可新增一堂排課。或點選此處 [新增週期性排課](#)' and '進行巡迴輔導前兩週完成排課，如有異動，請於此區間內調整'. A message states '您無法新增或修改(2021/4/24)以前的排課' with a '查看排課清單' button. Below the text is a calendar for May 2021, showing dates from 18 to 31. The calendar has columns for '週日', '週一', '週二', '週三', '週四', '週五', and '週六'. The dates 18, 25, 26, 27, 28, 29, 30, and 31 are visible. The system clock at the bottom right shows '下午 03:08 2021/5/18'.

# 特殊教育相關業務報告

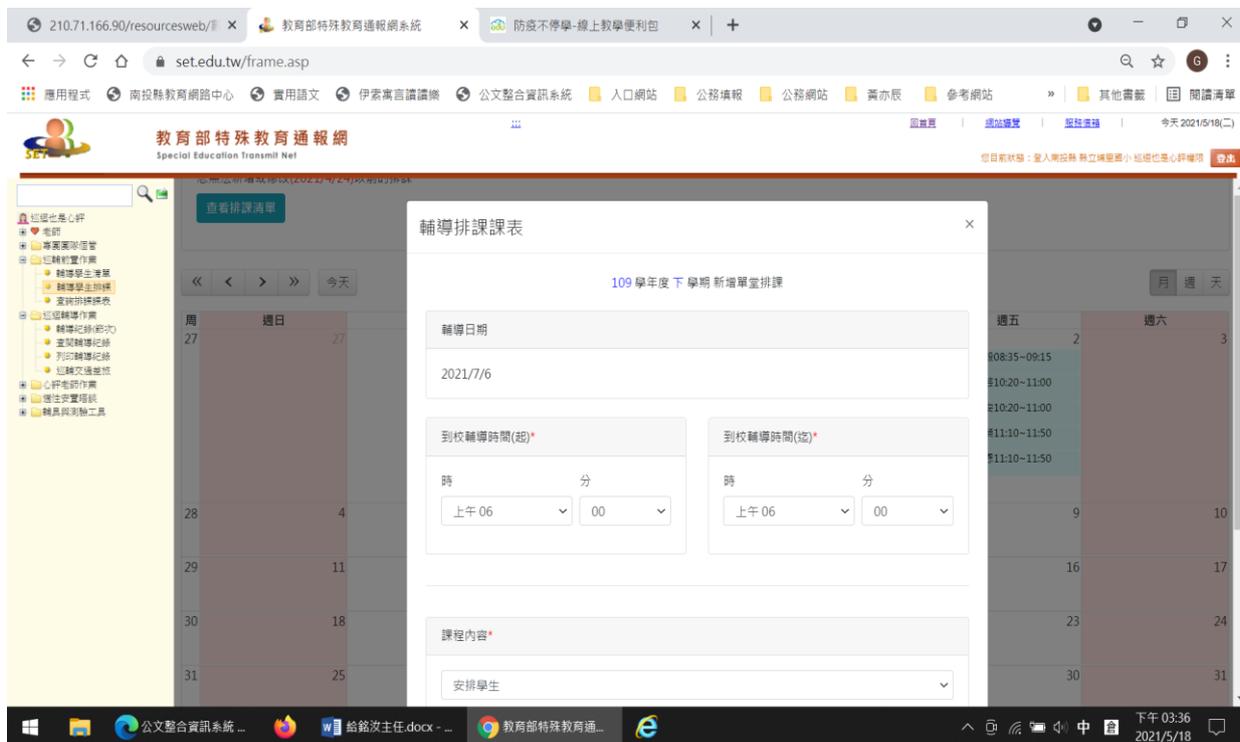
承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：222106-1365

Step2：彈跳出視窗填選週期、到校輔導時間、日期及學生後右下方確定鈕，即可完成週期性排課



## \*單堂排課

點選黃色功能列巡輔前置作業/輔導學生排課/點選月曆的日期/彈跳出視窗填選到校輔導時間、及學生後右下方確定鈕，即可完成單堂排課



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## \*填寫輔導記錄

Step1：點選黃色功能列輔導記錄（節次）/選取輔導時間區間/按下查詢鈕

The screenshot shows the '教育部特殊教育通報網' (Special Education Transmittal Net) website. The search criteria are set to '109 學年度 (目前)', '下學期 (目前)', and '所有出勤狀況'. The date range is from '2021/05/01' to '2021/05/31'. The search button is highlighted in yellow. Below the search area, a message states: '自108學年度起，輔導紀錄必須於服務日起2個月內要完成填寫作業，逾期將不再開放補填'. The table below the message is empty, displaying the message '沒有找到符合的結果'.

序號	輔導日期 (節次)	輔導老師	學校	學生數	出勤狀況	本節輔導內容	排定活動
沒有找到符合的結果							

## Step2：按下填寫鈕

The screenshot shows the same website with search results. The message '自108學年度起，輔導紀錄必須於服務日起2個月內要完成填寫作業，逾期將不再開放補填' is still present. The table now contains three rows of data, each with a '填寫' (Fill) button highlighted in green.

序號	輔導日期 (節次)	輔導老師	學校	學生數	出勤狀況	本節輔導內容	排定活動
1	2021/06/01(二) 08:35~09:15	何秀紋	中正國小	1		填寫 查看	
2	2021/06/01(二) 09:25~10:05	何秀紋	中正國小	1		填寫 查看	
3	2021/06/01(二) 10:20~11:00	何秀紋	中正國小	2		填寫	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

Step3：彈跳出視窗填入輔導模式、輔導內容、行為觀察等內容後，按下儲存鈕即完成

節次	日期	輔導內容
33	2021/05/18	
34	2021/05/18	
35	2021/05/18	
36	2021/05/18	
37	2021/05/19	
38	2021/05/19	
39	2021/05/19	
40	2021/05/20	

顯示第 31 到第 40 項記

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。(如附件二)

## (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之「安置情形」選擇巡迴輔導教師隸屬學校。(如下圖)

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

學生基本資料 (身障類確認個案)					
學校		身分證字號		出生日期 *	
學生姓名 *		性別	男	教育階段 *	國小
戶籍地址 *	南投縣 名間鄉				
居住地址 *	南投縣 名間鄉 [ 同上 ]				
電話 *	(049)	手機		家長 Email	
家長 *		親屬狀況 *	<input checked="" type="radio"/> 雙親 <input type="radio"/> 單親 <input type="radio"/> 失親	個收入戶	<input type="checkbox"/> 是, 級數:
原住民	<input type="checkbox"/> 是, 原住民族祖籍:	外籍人士子女	<input type="checkbox"/> 是, 母親國籍: 父親國籍: 僑居地:		
入學日期 *	2019/08/30	畢業日期 *	2025/06/20		
特教類別 (身障類)	學習障礙 類別附註: 閱讀, 書寫, 數學	特教類別 (資優類)		資優類二	
障礙程度	(學障、多障者、其他障礙學校請補充說明) (尚未設定) 補充說明:			行為功能介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求
年級 *	2 年	輔導老師 (普通班導師) *	陳秀蘭	安置情形	不分類巡迴輔導班 安置情形為「巡迴輔導」請於此點選隸屬學校 選擇巡迴輔導學校

- 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，以維特教學生受教權益。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 附件一：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫

中華民國 104 年 2 月 13 日府教特字 1040034755 號函頒修正

中華民國 109 年 9 月 21 日府教輔特字 1090221623 號函頒修正

中華民國 111 年 5 月 4 日府教輔特字 1110108417 號函頒修正

中華民國 111 年 11 月 25 日府教輔特字 1110280935 號函頒修正

### 壹、依據：

- 一、特殊教育法及其施行細則。
- 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、南投縣就讀普通班身心障礙學生教學原則與輔導辦法。
- 四、南投縣國中教師每週授課節數表、南投縣國民小學教師每週授課節數表、南投縣國民中小學特殊教育班暨藝術才能班教師每週授課節數表。

### 貳、目的：

- 一、南投縣政府(以下簡稱本府)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「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。

參、巡迴輔導班類型：包含不分類巡迴輔導班、聽語障礙巡迴輔導班、視覺障礙巡迴輔導班、情緒行為障礙及自閉症巡迴輔導班及在家教育巡迴輔導班。

肆、派案申請：由個案所屬學校於期限內提出巡迴輔導申請，經本府審核通過後依當學年度總人數於每學期開始前統籌分配，惟特殊情況者另案辦理。

### 伍、師資、服務對象與派案原則：

#### 一、師資：

- (一) 國民中、小學巡輔班教師應遴選特殊教育專業合格教師擔任。惟全校無此專長之教師時，以至少修畢特殊教育三學分以上或受過特殊教育訓練或相關研習五十四小時以上之教師優先聘用。
- (二) 國中教師每班編制三人，國小教師每班編制二人，由特殊教育專業合格教師擔任。
- (三) 每班設置導師一人，優先由特殊教育專業合格教師擔任，綜理巡輔班特教行政業務
- (四) 巡輔班教師除兼任特教行政(特教組長)外，不宜兼任其他一般行政業務(主任或組長)，如有特殊原因必須兼任者，應專案報府核准，授課節數依「南投縣國民中小學教師每週授課節數表」規定辦理，所酌減節數應由學校安排具特教專業之教師補

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

足之，以維特殊教育教學品質。

## 二、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)鑑定通過之特殊教育需求學生，並以安置於巡迴輔導班之學生為主要服務對象。
- (二) 設有分散式特殊教育班之學校，其校內各類特教生原則由各校所屬特教教師進行輔導，如學生因特殊因素需請巡輔教師協助者，亦得擬具個案需求內容提出巡輔申請。

## 三、派案原則：

- (一) 巡輔班每位教師提供直接服務學生數以八人為原則(含校內及校外)。
- (二) 以各類巡迴輔導教師專長及就近巡輔為原則，採區域性派案分配服務學生，如因考量教師專長、師生比例及學生需求得由本府視需要彈性調整。
- (三) 各校學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所屬班級學生數5人以上等三種情況兼具者，才核派巡輔教師進行直接教學服務。
- (四) 學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所屬班級學生數不足5人或全校身心障礙學生(含疑似生)3人以下，學校得擬具特殊教育方案向本府提出申請;如學校有巡輔教師入校服務時，則班級學生數不足5人之障礙確認生及疑似生以併組上課為優先。
- (五) 在家教育巡迴輔導班學生如跨縣市就醫或在安養機構，以間接服務為主。

## 陸、授課時數與排課方式：

### 一、授課時數：

- (一) 每位派案學生課表排課節數以每週二至四節課為原則，然因學生學習需求特殊者，得經本府審核後調整之。
- (二) 在家教育巡輔教師對於身體病弱的學生每週可增加輔導節數；對於極重度身心障礙的學生得酌減節數，並採取彈性服務模式。
- (三) 巡迴輔導教師如為跨階段服務，以原階段服務之鐘點時數為原則。

### 二、排課方式：

- (一) 依服務學生的需求為考量優先安排特殊需求領域課程，並載明於個別化教育計畫中。
- (二) 以學生原班課表排課，採取以下幾種方式進行。
  1. 抽離方式：學生是學習功能嚴重缺損者，利用原班上課時段將學生抽離出來，安排至另外場所接受相同科目之巡輔服務。如需動用非相同科目上課時段，應於個別化教育計畫擬定時決定。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

2. 外加方式：利用彈性時間、晨光時間、自習、(午)休等非學科時段提供服務。

3. 合作模式：由巡輔教師提供普通班教師有關身心障礙學生之學習、生活、人際互動等輔導技巧，共同實施融合教育課程活動（包含入班服務、合作教學及諮詢服務等）。

## 柒、服務方式：

一、直接服務：對特殊教育需求學生提供直接介入之服務，其方式包含直接教學（如個別教學、小組教學及入班協助等）或於服務學生所在學校提供該特定學生與學習相關之服務（如教學、評量材料編擬與調整等，惟不得超過總排課節數 50%）。

## 二、間接諮詢服務：

（一）提供學校行政人員、教師及家長特殊教育諮詢服務。

（二）協助普通班教師擬定個別化教育計畫及班級經營融入特教理念。

（三）協助普通班教師運用特殊教育課程、教材、教法等。

## 捌、工作內容：

### 一、受巡輔學校配合辦理事項：

（一）為因應各校教科書的不同，凡接受巡輔的學校應協助提供巡輔教師所需教科書(含教師手冊)，俾便課程規劃及教材編擬。

（二）凡接受巡輔的學校應協助提供固定空間及教學設備供巡迴輔導教師教學使用。

（三）個別化教育計畫應由學生設籍學校教師及行政人員、巡迴輔導教師、家長與專業團隊等共同訂定，依相關規定於期限內完成擬定並經學校特推會通過並報府備查。

（四）教具及輔具：由服務學生學籍所在學校優先提供或依相關補助辦法購置及借用，如學校無法提供時，巡輔班得提出相關需求向本縣特教資源中心借用或必要時得申請購置。

（五）學生請假時，受巡輔學校應提前告知巡迴輔導教師。

（六）特教承辦人每週應於教育部特殊教育通報網檢核巡迴輔導教師出勤狀況及檢視輔導紀錄，並督導及瞭解學生接受輔導服務情形。

### 二、巡輔班導師職責：

（一）協助受巡輔學校有關特推會相關事宜。

（二）協調排課事宜及協助其他行政事項。

（三）協調整合校內外教育及相關資源。

（四）提供普通班教師、相關人員及家長特殊教育諮詢與支援服務。

### 三、巡輔班教師共同職責：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

- (一) 建立班級學生個案資料。
- (二) 與普通班教師、家長、行政人員、學生及相關人員合作，共同擬定個別化教育計畫，並提供學生適性之課程、教學、評量、輔導與轉銜服務等。
- (三) 實施教學及輔導活動。
- (四) 蒐集、編製教材教具。
- (五) 與普通班教師保持聯絡，交換教學心得。
- (六) 對普通班教師提供諮詢服務與教學資源。
- (七) 巡輔教師須於每學期開學後一週內主動協調各服務學校排課並擬定課表，完成後登錄於特教通報網，並依規於授課完畢後兩週內上網填寫授課及輔導紀錄。

#### 四、兼辦不分類巡迴輔導分區承辦人任務：

- (一) 協助分派巡迴輔導教師之個案。
- (二) 接受學校及巡迴輔導教師之諮詢。

#### 玖、差假規定：

- 一、巡輔教師應於排課完成後將課表送交本府及校內差勤管理人員備查，外出進行巡迴輔導服務期間，由所屬學校依人事相關規定核予公假前往。
- 二、巡輔教師差勤管理由所屬學校控管，如為配合服務學生課程安排或路程變動因素，請學校視情況彈性調整以維巡輔教師服務品質及路程安全。
- 三、巡輔教師如因公差（假）或學校重大集會活動，無法進行巡輔服務時，需請所屬學校遴聘合格人員代課，若無法遴聘合格人員代課時，則暫停該次巡輔服務。
- 四、巡輔教師因故無法進行巡輔服務時，應儘早主動告知所屬學校及服務學生學校，俾利課程調整並安排補課。

#### 拾、經費：

##### 一、交通補助費：

- (一) 輔導地點位於平地鄉鎮單日單趟 5 公里以上
  - 1. 不分類、視障、聽語障、情障及自閉症巡輔班：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 公里以上或單一輔導地點逾 30 公里
  - 1. 不分類、視障、聽語障、情障及自閉症巡輔班：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。
- (三) 本補助標準並視教育主管行政機關年度預算酌予增減。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

(四) 若教學輔導當日另有出差，僅可擇一請領補助費。

(五) 由巡輔教師於每年 6 月及 12 月備妥相關資料，送府審查核發。

二、巡輔駐點教師不得領交通補助費，但駐點在偏遠地區學校之巡迴輔導教師得領地域加給。

三、所需經費由教育部國民及學前教育署補助本縣及本府相關經費項下支應；本項交通補助費標準得視教育部國民及學前教育署補助情形，適時檢討調整之。

拾壹、督導與獎勵：

一、高級中等以下各教育階段學校辦理特殊教育之成效，本府至少每四年辦理一次評鑑。

二、本府得依各巡輔教師報府排定課表不定期派員訪查，若發現巡輔教師無故不到或未授足規定之節數等情事，視情節輕重依規簽請處分。

三、獎勵：

(一) 巡迴輔導教師每學年經服務滿意度調查後並綜合各項業務服務紀錄，表現優良之教師得由所屬學校、服務學校或相關單位提報具體優良事蹟，敘嘉獎乙次。

(二) 擔任不分類巡迴輔導分區承辦人，得敘嘉獎乙次。

拾貳、本計畫奉准後公布實施，修正時亦同。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 附件二:期末報告書

南投縣：(請逕逕郵寄學校) 國中/小巡迴輔導服務期末報告書

學生學校:			學生姓名:			
障礙類別:			就讀班級:			
本學期服務項目:	<input type="checkbox"/> 學科補救 ( <input type="checkbox"/> 國語... <input type="checkbox"/> 數學... <input type="checkbox"/> 英語... <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 課程及教材調整 ( <input type="checkbox"/> 教材簡化 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input type="checkbox"/> e化媒體 <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 行為輔導 ( <input type="checkbox"/> 情緒... <input type="checkbox"/> 自閉... <input type="checkbox"/> 過動... <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 特教諮詢 ( <input type="checkbox"/> 國語... <input type="checkbox"/> 數學... <input type="checkbox"/> 英語... <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 協助福利申請 ( <input type="checkbox"/> 輔具... <input type="checkbox"/> 補助... <input type="checkbox"/> 社工... <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 協助專業團隊 ( <input type="checkbox"/> 物理... <input type="checkbox"/> 職能... <input type="checkbox"/> 心理... <input type="checkbox"/> 語言... <input type="checkbox"/> 其他.....) <input type="checkbox"/> 協助醫療轉介 ( <input type="checkbox"/> 兒心... <input type="checkbox"/> 視障... <input type="checkbox"/> 聽障... <input type="checkbox"/> 其他.....)					
領域/分數:	第1次評量:		第2次評量:		第3次評量:	
	國語:	數學:	國語:	數學:	國語:	數學:
評量成績:						
班級平均:						
階段性服務成效報告(具體進步情形)	認知與學業能力:					
	溝通能力:					
	生活自理能力:					
	情緒及人際關係:					
	其他:					
	下階段學習建議:					
巡迴教師建議欄:			學生導師建議欄:			
	簽名:.....日期:.....			簽名:.....日期:.....		
服務學校主任:			受服務學校主任:			

# 特殊教育相關業務報告

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

- 一、依據：南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫。(如附件一)
- 二、目的：提供身心障礙學生之特殊教育及相關專業服務，激發其學習潛能，提升個人生活、社會與學習適應之能力。
- 三、申請時程：
  - (一)第一學期：每年6月申請下個學年度上學期身心障礙學生特殊教育方案。
  - (二)第二學期：每年12月申請下學期身心障礙學生特殊教育方案。
- 三、申請資格：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。
- 四、相關說明：
  - (一)提出申請之方案須經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄於申請時檢附之(方案範例如附件二)。
  - (二)學校擬具之特殊教育方案實施計畫於每學期開學前2個月向本府教育處提出申請，經審查通過、核定後開始實施。
  - (三)學校應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。
  - (四)申請節數每週至多5節課，每節鐘點費為336元，每學期至多20週。
  - (五)特殊教育方案實施計畫採外加方式：利用彈性時間、晨光時間、自習、(午)休、放學後一節課等非學科時段提供服務，不能利用晚上或假日時間提供服務。
  - (六)特殊教育方案實施計畫應由特教業務承辦人、授課教師及導師共同討論完成，另內、外聘教師無人數限制。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 附件一：南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫

中華民國 111 年 5 月 4 日府教輔特字第 1110108417 號函頒

### 壹、依據：

特殊教育法第 11 條第 3 項。

### 貳、目的：

提供身心障礙學生之特殊教育及相關專業服務，激發其學習潛能，提升個人生活、社會與學習適應之能力。

### 參、實施對象：

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。

### 肆、實施內容：

- 一、重要學習領域或專長領域之學習技能訓練與教學。
- 二、特殊需求領域之訓練與教學。
- 三、相關支持服務之實施。
- 四、校內外相關資源及支持系統。
- 五、其他與學生學習需求有關之課程、教學或輔導。

### 伍、特殊教育方案實施計畫應包含下列內容：

- 一、辦理目的。
- 二、學生特殊教育需求評估：含學生基本資料、能力現況評析及特殊需求分析。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

三、辦理方式，含實施時間、頻率、次數、內容、實施方式。

- (一)得以學生需求、程度進行分組。
- (二)時間安排以外加方式進行為原則（需檢附課表）。

四、辦理期間與進度：辦理期間之規劃以一學期為原則。

五、人力資源規劃請學校應自行尋覓適當人選，優先順位依序如下：

- (一)合格特教教師。
- (二)合格教師及特教三學分。
- (三)合格教師。
- (四)實習教師或退休教師。
- (五)具該領域專長之人員。

六、經費概算：編列鐘點費。

七、預期效益。

八、成效評估：學校應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。

陸、申請程序：

- 一、提出申請之方案須經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄於申請時檢附之。
- 二、學校擬具之特殊教育方案實施計畫於每學期開學前 2 個月向本府教育處提出申請，經審查通過、核定後開始實施。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 柒、執行督導與考核：

方案執行期間，本府得指派專人視導執行情形，必要時得委請專家指導，若發覺實際執行情形與原申請內容不符時，得隨時糾正；表現優良者將給予適當之獎勵。

## 捌、經費來源：

本計畫所需經費，由教育部國民及學前教育署補助本縣及本府相關經費項下支應。

玖、本計畫未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

拾、本計畫奉准後公布實施，修正時亦同。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 附件二:特殊教育方案實施計畫(範例)

南投縣○○國民小學 111 學年度第二學期特殊教育方案實施計畫

申請學校	○○國小	申請日期	111.12.21
申請項目	教師服務		
計畫內容	依據	1.111 年 12 月 14 日府教輔特字第 1110297760 號函 2. 南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫	
	目的	提供班級人數未達五人、未接受特殊教育班型服務之身心障礙學生特殊教育及相關專業服務。	
	學生特殊教育需求	學生姓名:○○○ 年級:五年級 障礙類別:學習障礙	
	評估	一、接受個別化教育執行成果:( <del>如為第一次申請不用寫</del> )  二、未來提供的教學內容: 因班級人數未達五人,縣府未派巡迴輔導教師,僅能在原班與一般生共同上課,未來將可針對國語及數學兩科較落後及不足的地方,以及配合班級的教學進度,採外加的方式進行一對一教學。  三、持續觀察中的問題: 1. 國語科識字量不足,無法獨力唸完課文的句子,也無法寫出通順的句子。學生本身排斥閱讀及寫字,作業時常未完成,但表達能力尚可。 2. 數學科因閱讀能力不佳,應用問題完全無法作答,僅有簡單的四則運算能力,邏輯推理能力弱,無法處理有變化的題目,學生學習意願低落,作業時常未完成。	
辦理時間與進度	時間:112 年 2 月至 112 年 6 月 進度:配合學校課程進度,強化學習弱點及迷思概念澄清。		
辦理方式	採外加方式於放學後進行一對一授課。		

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

人力資源	輔導教師一位
經費概算	一週兩節，共 20 週 $336 \text{ 元} \times 2 \text{ 節} \times 20 \text{ 週} = 13440 \text{ 元}$
預期效益	提升學生基礎能力，使其能縮短與班上學生的程度差距，進而有動力參與課堂。

承辦人：

單位主管：

校長：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

南投縣 國民小學 111 學年度第二學期特殊教育方案實施計畫

## 經費概算表

編號	項目	單位	數量	單價	金額	備註
1	鐘點費	節	40	336	13,440	每週 2 節，共 20 週
總計		新臺幣	壹萬叁仟肆佰肆拾		元整	

承辦人員	會計主任	校長
處室主管		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

南投縣 國民小學 111 學年度第二學期

## 身心障礙類特殊教育方案課程規劃

日期/時間	單元/主題	學習重點	教學內容簡述	教學法	評量方式	講師、助教/節數
學科領域： 112/2/13   111/6/30 每週一 16:00   16:40	五下 國語	1. 提升識字量 2. 熟記課本生字及生詞 3. 提升閱讀能力 4. 提升造句及寫作能力	1. 指導國字的筆順及字義，以聽寫的方式熟練課本生字及生詞。 2. 以國語日報為教材進行閱讀練習，並加強練習文章中較難的字詞，以提升識字量。 3. 指導學生習寫短文，使其能寫出通順的句子。	講述法 討論法 觀察法	紙筆測驗、觀察評量、口頭評量	講師：林禹翔 助教：無 節數：20
	五下 數學	1. 提升計算能力 2. 提升應用問題作答能力 3. 熟練習作的基本題型	1. 加強練習一到四年級的基礎四則運算，指導計算技巧及規則。 2. 加強練習簡單的應用問題，帶領學生閱讀題目並理解題意。 3. 提供與習作的類似題使其熟練以跟上班級課程進度。	講述法 討論法 觀察法	紙筆測驗、觀察評量、口頭評量	講師：林禹翔 助教：無 節數：20
特殊需求領域：						

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

南投縣 國民小學 111 學年度第二學期

身心障礙類特殊教育方案師資學經歷一覽表

來源	姓名	任教課程 (領域)	授課 節數	最高學歷	專長	現職	備註 (如相關經 歷背景)
<input checked="" type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 外聘		國語、數學	40	臺北市立教育大學數學系	普通科學	國小教師	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 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、相關說明：
  - (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，由學校將印領清冊函送本府彙辦。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

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 <input type="checkbox"/> 內 打V)	<input type="checkbox"/> 目前就讀社會機構 之名稱  <div style="text-align: right;">縣.市</div>		檢附 證件 (請 在 <input type="checkbox"/> 內打 V)	檢附證件(請以A4格式依序附於本表之 後): <input type="checkbox"/> 身心障礙證明影本 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> 鑑輔會證明				
	<input type="checkbox"/> 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：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、目的及協助對象：提供本縣所轄高級中等以下學校經鑑輔會鑑定之身心障礙學生有良好的學習及校園生活照顧，協助教師輔導身障學生學習及生活適應，以達到特殊教育實施成效。

### 三、申請作業：

#### (一)申請條件：

- 1.教師助理員：集中式特教班以班為單位，為班上有頻繁出現嚴重情緒行為問題、行動能力或生活自理能力亟需協助照顧者申請教師助理員。
- 2.特教學生助理人員：安置於普通班之重度以上身障學生，經學校輔導介入後仍嚴重影響其生活適應或學習者，可申請特教學生助理人員；包含多重障礙、肢體障礙、腦麻等行動不便或情緒行為障礙、自閉症等影響班級秩序及學習的學生。

#### (二)申請時間(依公文時程辦理)：

- 1.每年五月申請新學年度第一學期教師助理員及特教學生助理人員。  
\* 已核定在案者若要升國小一年級或國中一年級，先由原幼兒園或國小提出申請，以利學生開學可立刻銜接服務。
- 2.每年十二月申請當學年度第二學期教師助理員及特教學生助理人員。
- 3.第一學期已核定一學年者，第二學期僅需填寫生活紀錄表，由本府書面審查後核定。

#### (三)申請程序：經校內特教教師或相關人員初評後，於申請期限內備妥資料提出申請：

- 1.需求申請表。(於特教通報網開放申請期間填寫後列印核章送府)
- 2.鑑輔會有效期限內之鑑定證明。(請參閱「學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請」的附件一：鑑輔有效期限查閱方法)
- 3.班級人數、人力配置說明及班級課表。
- 4.學校特推會會議紀錄及簽到表。會議紀錄應有討論欲申請時數及家長簽名。
- 5.學生如有使用輔具或申請專業團隊服務，需檢附個別化教育計畫中有關輔具使用情形及專業團隊相關建議內容。
- 6.因情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習，檢附學生行為功能介入方案、學生輔導紀錄及其他佐證資料，如錄影畫面。

(四)注意事項：本府得以校為單位，視學校特教學生人數彈性調整各教育階段相關助理人員之配置。

### 四、審核程序及補助標準：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩辦事員  
聯絡電話：2222106 轉 1361

## (一)審核程序：

- 1.學校於申請期程提出申請後，本府派員到校評估，並填具訪視紀錄表。
- 2.本府召集鑑輔會委員及訪視人員召開審查會議。
- 3.本府依經費額度排定補助順序。

## (二)補助標準：

- 1.依據核定之每週補助時數及實際上課日數核發，並依勞動部最新公告之時薪計算。
- 2.補助投保單位（學校）負擔之勞保、健保、勞工退休金；未依規定辦理投保以致補助經費不足，由學校自行處理。
- 3.按時計酬人員無年終獎金及其他福利，應於進用時向受聘人員說明清楚。
- 4.助理（人）員每日最多以 8 小時計算，如因故彈性調整工作時間，該週總計工作時數不得超過核定之每週時數。

## 五、助理（人）員進用注意事項：

(一)不得進用違反「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」各條相關規定之人員，如已進用應予解聘。

(二)助理（人）員專用於協助身障學生學習與生活之需，且各項協助策略必須經 IEP 會議討論及特教教師或普通班教師指導後執行，嚴禁調用其他工作。

(三)助理（人）員需經公開甄選，並於到職 1 個月內檢附以下資料留校備查：

### 1.學校訂定管考規定：

- (1)已訂定之助理（人）員管理考核相關規定（含工作項目）。
- (2)助理（人）員工作時間規劃表。

### 2.錄取人員資料：

- (1)履歷表。
- (2)進用契約書。
- (3)服務證明書（佐證確實有到職服務）。
- (4)學經歷證件影本。
- (5)符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」所訂之人員證明。
- (6)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）。
- (7)刑事紀錄證明（已辦理查閱則免附）。

### 3.其中 4 項應送縣府備查：

- (1)履歷表。
- (2)進用契約書。
- (3)服務證明書。
- (4)學經歷證件影本。

(四)應督導助理（人）員差勤、每次服務後一週內至教育部特教通報網填寫服務紀錄，學期

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩辦事員

聯絡電話：2222106 轉 1361

結束前確認是否填寫完畢，並規劃其參與研習。（\*本項列為期末考核及續聘之依據。）

(五)助理（人）員的學期考核結果經特推會決議後於學期末報府備查（依公文時程辦理）。

## 五、其他注意事項：

- (一)身障學生因生活適應困難需協助，學校應提供適性課程、教學及輔導工作，確立校園預防輔導機制；若因安置未符合適切性以致影響學習，學校應先辦理重新鑑定安置。
- (二)學校應善用資源，例如結合社福、勞政、輔具、輔導等方式提供家長相關資訊，滿足學生個別需求。
- (三)未通過審核或時數不足需申復，應由學校特推會充分討論並評估人力運用後提出，需檢具資料報府。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩辦事員  
聯絡電話：2222106 轉 1361

## 附件：助理（人）員服務操作手冊

請登入學務帳號，點選網路操作手冊／特教通報操作手冊／學校、班級、特教人力／教師助理／縣市助理員操作手冊。

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

最新消息 學校、班級、特教人力 特教學生 資料偵錯檢查 學生動態追蹤 提報處定安置  
視障用書 特教相關業務 登入帳號設定

縣市轄屬學校通報操作手冊-學校端  
http://www.set.edu.tw

教師助理  
請參照【縣市助理員操作手冊】頁面。

管理者基本資料  
學校資料  
身障類班級/特殊教育班  
資優類班級  
老師資料 (特教人力)  
專業人員  
教師助理  
保育員

# 特殊教育相關業務報告

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申請

一、依據：特殊教育法。

二、申請資格及時程：

(一)就讀下列學校之身心障礙學生：

- 1.本縣縣立中等學校。
- 2.本縣公私立國民中小學。

(二)三年內未領取本項獎助學金，本學年度內未領取任何獎助學金、教育補助費及未享有公費者均可申請。

(三)每年 9/1 至 9/20 止，填妥申請表並檢附相關證明文件送縣府申請（本府會函發申請公文及相關附件）：

1.獎學金：

- (1)上學年學業平均成績 80 分以上且品行優良取得相關證明。
- (2)身心障礙手冊／證明影本或本縣鑑輔會鑑定公文影本。

2.助學金：

- (1)上學年學業平均成績 60 分以上且品行優良取得相關證明。
- (2)身心障礙手冊／證明影本或本縣鑑輔會鑑定公文影本。
- (3)低收入戶／中低收入戶證明（無則免附）。

(四)同時具備獎學金及助學金申請資格者，應擇一申請。

(五)經專家學者、醫師、教師等審核獲獎者，本縣公立學校至教育處網站經費結報系統辦理核銷，私立學校應送領據、經費結報表、印領清冊請款。

三、甄選標準及額度：

(一)獎助學金甄選項目之優先順序：

1.獎學金：

- (1)學業平均成績（附品行優良證明）。
- (2)身心障礙程度較重者優先。

2.助學金：

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

(二)獎助學金名額及金額：

1.獎學金：

- (1)不超過 40 名。
- (2)每名金額新臺幣 6000 元。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩辦事員  
聯絡電話：2222106 轉 1361

## 2.助學金：

- (1)不超過 90 名。
- (2)每名金額新臺幣 5000 元。

四、注意事項：已領取其他公私立機關團體之獎助學金或已享有公費者，一經發覺則取消獲獎資格，並追回領取之全額獎助學金。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳昭瑩辦事員  
聯絡電話：2222106 轉 1361

附件：品行優良相關證明

- 一、申請表欄位：操（品）行成績如有分數則填分數，無分數請務必以文字敘述，即可當作品行優良證明。
- 二、操（品）行成績欄位請勿空白。

有效期限			
申請項目(請勾選)	<input type="checkbox"/> 獎學金		<input type="checkbox"/> 助學金
學業平均成績	上學期：	下學期：	全年度總平均：
操（品）行成績 (文字敘述或相關證明文件)	(本欄務必填寫)		
<input type="checkbox"/> 於三年內（109 學年度至 111 學年度）未領取本獎助金及 112 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（請打勾）			
檢附證件	<input type="checkbox"/> 1. 身心障礙證明影本 <input type="checkbox"/> 2. 鑑定核准公文影本 <input type="checkbox"/> 3. ○○學年度在學成績證明影本 <input type="checkbox"/> 4. (中)低收入戶證明影本（若無免付） <input type="checkbox"/> 5. 品行優良證明（操行成績 80 分或甲等以上者得以在學操行成績資料取代）		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

## 特殊教育專業團隊服務

### 一、依據：

- (一)特殊教育法。
- (二)特教支援服務與專業團隊設置及實施辦法。

### 二、申請時程：

- (一)第一學期：每年 12 月至學期末前(詳細時程依公文時程為主)。
- (二)第二學期：每年 5 月開學日至學期末前(詳細時程依公文時程為主)。

### 三、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。

### 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專業團隊相關需求(繳交會議紀錄及簽到單影本即可)。
- (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>，以下簡稱特教通報網)，填報專業團隊申請
  - 1.使用學務權限的帳號、密碼登入。
  - 2.左側類點選專業團隊服務→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」(請詳細填寫：個案現況問題及弱勢；另有少於 6 班之學校，請記得於其他欄位備註說明)。
  - 3.完成後請將「專團申請表」列印出來，並完成核章。(需要承辦人、單位主管、校長核章、家長簽章)。
- (三)請將申請之學生最新 IEP 電子檔(有則檢附)放至教育處網站(<https://www.ntct.edu.tw/>，應用程式單一入口網→登入學校帳密→公佈欄系統→公務填報→填報→選擇檔案→確認上傳。)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 OO 國小。
  - 2.學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明。
  - 3.有關專業團隊通報網申請流程說明相關文件請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→專業團隊。網址：<https://reurl.cc/lo0X9E>)。
- (四)另有轉銜之學生(學前升小一、國小升國中)、轉學生、新鑑定取得身分之學生，請依公文規定時間內至特教通報網填報專業團隊申請表(流程請參照如上)。惟新鑑定取得身分之學生請檢附校內佐證資料。
- (五)上述資料需核章，請檢附正本；資料不歸還，如需留存請自行影印)；未完成特教通報網申請及未在期限內(郵戳為憑)寄送資料者礙難辦理，請於下一申請梯次時再行申請。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#1360

(六)將專業團隊服務審核完畢後會發公告讓各校有申覆時間，若未依限提出將視為放棄，申覆結束暨再審查後，及於開學後發派按核定函。

(七)每學期結束後請至通報網填寫評核、到校回報及檢視治療師有無填寫服務紀錄。

(八)每學期結束後依公文指示暨相關資料到府辦理核銷。

## 五、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、家長及專業團隊相關專業人員參加。

(二)每年寒假或暑假擇一辦理(詳細時程依公文時程為主)。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

## 南投縣國民教育階段就學費用減免

### 一、依據：

- (一)南投縣公立國民中小學減免書籍費請領作業要點
- (二)身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法。
- (三)南投縣國民中小學原住民學生就學費用補助作業要點

### 二、申請時程：

- (一)第一學期：每年九月開學日至開學後 2 週內(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 2 週內(詳情時程依公文時程為主)。

### 三、申請資格：

#### (一)申請對象：

1. 身心障礙學生：指領有身心障礙證明之學生。
2. 身心障礙人士子女：指其共同生活事實之父母或法定監護人，並領有身心障礙證明者之子女。
3. 原住民生：即戶口資料中之身分註記欄有「原住民」登記之學生。

(二)公立學校：就讀本縣縣立及公立國民中小學且戶籍(繼續居住 6 個月以上)設於本縣之學生，凡符合規定條件者均可提出申請。

(三)私立學校：身心障礙學生、身心障礙人士子女，設籍本縣(繼續居住 6 個月以上)且就讀私立國民中小學，凡符合規定條件者均可提出申請。

### 四、減免標準：

(一)公立學校：以每位學生註冊實際支付一套書籍費為補助金額。

#### (二)私立學校：

1. 身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。
2. 身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。
3. 身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。

### 五、申請程序及所需檢附資料：

#### (一)公立學校：

1. 符合旨揭規定之學生就讀本縣縣立高級中學及公立國民中小學，由學生或法定代理(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，另依限將學校統計表寄至本府統計，待奉核可後，將發核定文至各校，再請各校至教育處經費結報系統辦理核銷，以利本府撥款。
2. 仁愛鄉公所另有補助設籍仁愛鄉學生相關學雜費，故申請原住民學生就學減免補助時需另填列「南投縣仁愛鄉中小學申請仁愛鄉公所補助學雜費明細表(備註地方切記一定要填寫)」避免重複申請補助情形。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

## (二) 私立學校：

- 1.請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第 3 條確實調查申請補助之家庭年所得總額。
- 2.就讀私立國民中小學，由學生或法定代理(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(請加蓋影本與正本相符)、及統計表(小數點皆以無條件捨去)、註冊單(須能證明雜費金額)影本及年所得證明將上述資料寄至本府統計，待奉核可後，將發核定文至各校，再請學校將領據、經費結報表及存摺影本寄送本府辦理核銷，以利本府撥款。
- 3.表件不可漏蓋印章及關防，也請確實核對領據及經費結報表之金額無訛，並掌握送件期限。

## 六、注意事項：

- (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：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

公立學校需繳件至本府文件(如下圖)

南投縣	市鎮鄉	國民 學	學年度第	學期[身障學生,身障人士子女,原住民生]	就學費用減免統計表
類別	年級	學生套數	單價		金額
身障學生	本	2			
身障學生就學費用減免合計人數			身障學生就學費用減免合計金額		
身障人士子女					
身障人士子女就學費用減免合計人數			身障人士子女就學費用減免合計金額		
原住民學生					
原住民學生就學費用減免合計人數			原住民學生就學費用減免合計金額		
總合計人數			總合計金額		
校長：	主任：	3		承辦人：	
				連絡電話：	
				行動電話：	

框起來的地方請務必要填寫。

1. 學校名稱、學年
2. 依類別去填寫年級和學生套數、單價及金額，最後將總合計人數及金額填上 即可。
3. 學校核章

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

南投縣仁愛鄉( )國民中(小)學申請仁愛鄉公所補助學雜費明細表

費用 項目 補助項目	學用品代 辦費	家長會 費	一年級 教科書 費	二年級 教科書 費	三年級 教科書 費	四年級 教科書 費	五年級 教科書 費	六年級 教科書 費	其他—請詳細列出費用明細 ( )
個人補助 金額			本張是仁愛鄉學校才需要繳交						
補助人數									
單項補助 小計									
合計	總金額：\$ 元								

※備註:

承辦人：

主計：

校長：

## 總結：

- 1.公立學校需繳交至本府文件為統計表，其餘文件(申請表、印領清冊)學校自行留查。
- 2.仁愛鄉學校須繳以上文件以外，需再繳交仁愛鄉公所補助學雜費明細表。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

私立學校需繳件至本府文件(如下圖)

南 投 縣 政 府

第 號	金 額								以上第 款 項 目	
	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	自第 號至第 號
										新臺幣 元整

經費來源	1. 一般	預算科目	款 項 目	特殊教育計畫	用途	補助身心障礙學生、身障人士子女、原住民學生就學減免之經費	簽證號碼	
	2. 縣預算(自籌)		工作計劃名稱	特殊教育行政及督導				
	3. 中央補助			用途別				補(協)助政府機關(構)
	4. 收支對列							要 點
	5. 災害準備金							
	6. .							

經 辦 單 位	主 計 單 位	縣 長

茲 向 南 投 縣 政 府 領 到 學 年 第 學 期 身 心 障 礙 學 生 、 身 障 人 士 子 女 、 原 住 民 學 生 就 學 減 免 之 經 費 補 助 款 。  
計 新 臺 幣 元 整  
此 據

敬 會 出 納

機關名稱： 出納人員： 主計人員： 機關長官： (加蓋機關印信) 中華民國 年 月 日	關 防
--	-----

- 1.請機關名稱、日期一定要填寫，出納、主計、機關長官、關防也都要蓋章。
- 2.私立學校一定要填寫統一編

\*註：1.機關、民間團體領款使用  
2.私立學校請加註統一編號及地址 統一編號：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

## 南投縣地方教育發展基金經費結報表

南投縣 鎮 國民 學  
計畫名稱： 學年第 ① 學期身心障礙學生、身障人士子女、原住民學生就學減免  
本府核准文號：府教特字第 號

101年12月修訂版

經費項目	核定(契約)金額	實支(結算)金額			憑証編號	
		前期累計	本次金額	合計		
① 學年身心障礙學生就學費用減免	②		②		②	
學年身障人士子女就學費用減免						
學年原住民學生就學費用減免						
總 計	③		③			

框起來的地方請務必填寫。

1. 學校名稱、學年、文號
2. 核定金額、本次金額及合計
3. 總計
4. 本次撥款金額
5. 學校核章

縣政府是否先行預撥經費：是 金額： 否

計畫第 次核銷，是否結案（不再核銷）是 否

核撥撥款金額，是否繳回，是 否，理由：無預撥

本次需再撥款金額：

經辦人： 單位主管： 會計主任： 校長：

核表說明：

1. 請於計畫結束時，將經費結報表及結報單，送縣政府辦理核銷。
2. 縣政府先行預撥經費且執行後有賸餘，賸餘款請依規定繳回，不得挪為他用。
3. 若結報金額含有工程管理費，請於備註欄列明計算方式及金額。
4. 本表請依實核報並核章，倘有核報不實，追究相關人員責任。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-222106#1360

(全銜) 私立學校 學年度第 學期 (身心障礙學生/身心障礙子女)

## 南投縣國民教育階段就學費用減免印領清冊

學生姓名	學生就讀年級	身心障礙者姓名	身心障礙者與學生關係	身心障礙手冊字號	減免標準	學生父母簽章	備註
	國中(小)年級						
	國中(小)年級						
	國中(小)年級						
	國中(小)年級						
	國中(小)年級						
	國中(小)年級						

申請學生共 名 總計新台幣 元

備註：1、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。；  
2、身心障礙手冊則依據身心障礙者保護法第十三條，身心障礙者保護法施行細則第六條及第八條規定辦理，又依本府社會局規定，如未依身心障礙手冊上之後續鑑定日期，作後續鑑定，則手冊逾期失效。；  
3、同時具有多項減免身分學生僅能擇一辦理，已申請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。；  
4、所檢附之證明文件如係為影印本者，須字跡清晰，並加蓋機關學校印信或主管職名章，註明與原本無異。；  
5、本報章位提供參考，請各學校、家長注意。；

交	業務主管	出	承
長	會計主任	納	辦
簽	簽章	簽	人
章		章	簽
			章

中華民國 年 月 日

- 1.請機關名稱、學年一定要填寫。
- 2.學生姓名、年級、身障者姓名、身心障礙者與學生關係、身障手冊字號、減免標準、簽章，總計新台幣請全部都一定要填寫。
- 3.學校核章及填寫日期。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：049-2222106#1360

(全銜) 公立/私立 學校 學年度第 學期 ( )	
南投縣國民教育階段就學費用減免申請表	
申請類別	
學生姓名	
年 級	國中(小) 年 級 班 號
身心障礙種類及等級	
繳 驗 證 件	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊影本 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本正本 <input type="checkbox"/> 其它證明文件 (請在 <input type="checkbox"/> 打勾)
減 免 標 準	全額書籍費
備 註	備註：1、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： <ul style="list-style-type: none"> <li>一、身心障礙學生：係指領有身心障礙手冊之學生。</li> <li>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。</li> </ul> 2、身心障礙手冊則依據身心障礙者保護法第十三條、身心障礙者保護法施行細則第六條及第八條規定辦理，又依本府社會局規定，如未依身心障礙手冊上之後續鑑定日期，作後續鑑定，則手冊逾期失效。 3、同時具有多項減免身分學生僅能擇一辦理，已申請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。 4、所檢附之證明文件如係為影印本者，須字跡清晰，並加蓋機關學校印信或主管職章，註明與原本無異。 5、各校依規應詳實審核，若有不實，責任自負。
校 長 簽 章	業 務 主 管 簽 章 審 核 結 果 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 承辦人簽章：
中華民國 年 月 日	

總結：私立學校需繳交至本府文件有：1.領據、2.結報表、3.印領清冊、4.申請表、5.相關文件影本（身障證明、戶籍謄本等影本文件）、6.年所得證明、7.學校存摺影本。

# 特殊教育相關業務報告

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

### 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（鑑輔有效期限查閱請參見附件一）。
- (二)如學生鑑輔有效期限已逾期但未逾期超過1年者；或是從未取得特教身分之學生（但必須在特教通報網上已提報鑑定者），仍得於申請區間內提出申請，由委員判斷是否補助輔具。但通過審查者務必在申請的同一學期內完成鑑定並取得特教身分，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)學校內如有單側聽損且無法通過本縣鑑輔會鑑定之「非特教生」，若該生接受純音聽力檢查後，六歲以下單耳達二十一分貝以上者；七歲以上單耳達二十五分貝以上者，亦可提出申請調頻系統（遠距聽覺輔具系統），由專業人員及委員評估是否提供輔具。

### 四、申請程序及學校所需檢附資料：

- (一)學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）的「會議紀錄與簽到表」（檢附影本即可，請參見附件二；各校會議紀錄格式不一，請依學校格式繳交即可）：  
請學校依規召開特殊教育推行委員會，會議中需有提案討論學生輔具需求，例如討論學生狀況、需要何種輔具、輔具使用規劃、預期之使用成效等。  
※特推會出席成員請符合法規規定，「南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點」請參見附件三。
- (二)核章完成的「輔具申請表」（需檢附正本，請參見附件四）：  
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、密碼登入。
  - 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）。
  - 3.如果是為單側聽損學生申請輔具，此類學生非特教生，故特教通報網上無學生資料。如要提出申請，請至特教資源中心網站列印空白的輔具申請表手動填寫。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

4. 輔具申請區間內，如操作特教通報網時出現「開放申請期間：(日期)」(如下圖)，請致電特教資源中心找輔具業務承辦人(049-2562609)。

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

您目前狀態：登入南投縣 輔具管理權限 登出

申請教育輔具 - 查詢條件

申請身分	學生申請	申請人姓名		申請日期		
學年度	109	輔具名稱		審核結果		

■ 開放申請期間：2021/1/21 0:00 ~ 2021/2/26 23:59 ※如出現紅框中「開放申請期間」等字，代表系統上申請區間未開放，請與輔具業務承辦人聯絡。

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	109									瀏覽

5. 有關特教通報網操作說明(如新增輔具帳號、學生申請、財產登錄、輔具借用等)請參見附件五：教育部特教通報網身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明。

### (三) 相關檢查報告(檢附影本即可)

1. 申請聽障類輔具(調頻系統/遠距聽覺輔具系統)者，請檢附下列資料，以利專業人員進行評估：

(1) 學生配戴「助聽器」者務必檢附：

A. 效意驗證報告或實耳測量報告(請參見附件六)

B. 三個月內純音聽力檢查表。(請參見附件六)

C. 助聽器規格書(需有調頻系統/遠距聽覺輔具系統搭配方式，請參見附件六)。

(2) 學生配戴「人工電子耳」者務必檢附：

A. 電子耳內部目前設定報告(各廠商格式不一，請參見附件六)。

B. 效意驗證報告或實耳測量報告。(請參見附件六)

C. 三個月內純音聽力檢查表。(請參見附件六)

2. 申請視障類輔具者，請檢附下列資料，以利專業人員進行評估：

(1) 南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表(請參見附件七)。

(2) 合格醫療院所開立之三個月內視力檢查報告或診斷證明書(各醫療院所格式不一，請參見附件七)。

(3) 三個月內驗光報告(有則檢附，無則免附；請參見附件七)。

※申請聽障類及視障類輔具之學校，務必提醒家長提早帶學生去做相關檢查，無相關檢查報告無法進行評估。無檢附檢查報告者或報告取得日期超過三個月者，視為放棄該次輔具申請，請於下一梯次再行提出申請。

3. 申請行動類輔具，請上網填寫「南投縣身心障礙學生申請行動類教育輔具需求評估表」(請參見附件八，表單網址會隨公文發出)。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

- (四)其他與輔具使用相關之佐證資料(檢附影本,無則免附)。
- (五)如果本縣專業團隊有建議學生使用輔具,請填寫「南投縣身心障礙學生輔具使用建議表」(無則免附,請參見附件九)。
- (六)在申請期程內將相關資料以免備文方式,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,旭光高中內),才算完成申請。
- (七)申請表彙整後,本府將請相關專業人員先行評估後再召開審查會議進行審核,審核通過者如現有輔具足供借出則先行出借;如無現有輔具,將視年度計畫經費購置後再供借用。
- (八)審查會議後,縣府會將結果以公文發至各申請學校。輔具申請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(需發文至縣府敘明是哪一位學生與哪一些輔具要辦理財產轉移,收到縣府回文之後,再請學校總務處協助辦理總務端系統的財產轉移;特教承辦人需完成特教通報網上的財產資料移轉)。
      - B.輔具財產移轉後,請特教承辦人至特教通報網完成學生借用操作。
      - 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」,請參見附件十),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。例如調頻系統(遠距聽覺輔具系統),因中心無儀器可檢驗,務必先送廠商檢驗後,再連繫歸還時間,然後將調頻系統(遠距聽覺輔具系統)與廠商開立的檢驗結果一併帶至中心辦理歸還。
      - E.教育輔具的借用人是「學校」,借用期間如有遺失、毀損等情形,學校需依規賠償。
  - 2.特教資源中心採購新輔具:如果無現有輔具可供借用,申請學校為私校者,由特教資源中心統一採購,再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.申請學校自行採購新輔具:如果無現有輔具可供借用,申請學校為縣立學校者,縣府會核定經費給學校自行採購,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操作。
- (九)有關輔具申請表(供單側聽損學生使用)、輔具申請流程說明、特教通報網操作手冊(輔具部分)、南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表、南投縣特教資源中心特教輔具借據(供學校使用)等相關文件請至南投縣特教資源中心網站下載(南投縣特教資源中心網站首頁→資源分享→表格一覽表→輔具相關表件。網址:<https://reurl.cc/MRmNqK>)。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 五、注意事項：

(一)調頻系統（遠距聽覺輔具系統）在特教通報網上進行財產登錄時，請將發射器、接收器分別登錄（如果接收器有兩只，請登錄為兩組），以免系統上無法完成學生借用設定。相關說明可參見下圖：

學校總務帳部分，因各校做法不一定相同，有的學校只給一組財編；有的學校會將發射器、接收器分別列帳。這部分依各校規定即可，通報網上財產編號可以像下圖綠框，財編相同沒有關係；學校如是分別給財編，打上不同財編也沒問題。

如要登錄FM調頻系統，請將發射器、接收器分別登錄，以免系統後續在學生借用時無法借用。建議輔具名稱可加上辨識用的流水號，在設定學生借用時會比較方便。

財產登錄單位	使用情形	財產編號	採購日期	使用年	目前使用情形				操作
					購入	維修	借用	閒置	
清通輔具(聽) / 調頻發射器 FM調頻系統發射器109-01-001		3140403-02-3003206							填寫
清通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統接收器109-01-001		3140403-02-3003206							填寫
清通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統接收器109-01-002		3140403-02-3003206							填寫

(二)輔具申請通過者，請學校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）。

## 六、申請縣府補助維修輔具：

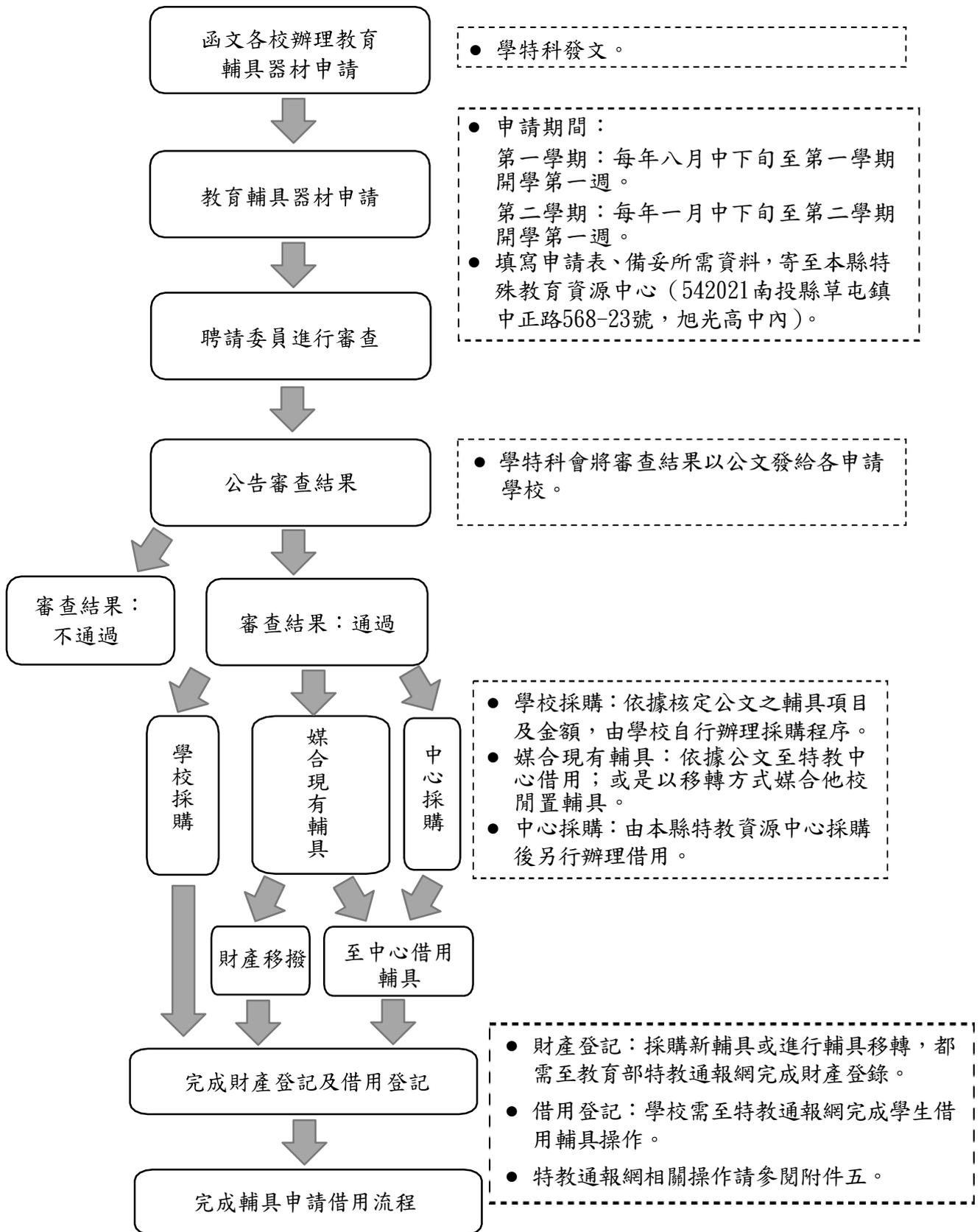
(一)請學校詳細敘明輔具使用學生姓名、輔具受損不能使用之原因、欲維修項目、需要補助之金額及輔具現況照片等，以公文函報本府，本府得與輔具申請併案辦理，於審核會議上針對輔具之損壞情形、維修之必要性及經費等因素進行審查。

(二)各類輔具之耗材皆不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：李益璋輔導員  
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：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件一：鑑輔有限期限查閱方法

- 一、請登入教育部特教通報網（<https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>）的學務權限。
- 二、點選左側工具列：「特殊教育學生→身心障礙類→確定個案（身障）」。
- 三、在右邊上面的查詢條件欄位中，輸入要查詢的學生資料後按「查詢」。
- 四、底下會出現學生資料，其中有一欄就是「鑑輔適用階段/有效日期」。

The screenshot displays the 'Special Education Reporting System' (特殊教育通報網) interface. On the left, a navigation menu highlights 'Special Education Students' (特殊教育學生) > 'Physical/Mental Disabilities' (身心障礙類) > 'Confirm Case (Physical Disability)' (確定個案(身障)). The main area is titled '3. Input student information to be queried' (輸入要查詢的學生資料). A search form contains fields for County/City (南投縣), School Type (縣立), Gender (Male), and other criteria. A red box highlights the search form. Below the form, a table lists search results. A red box highlights the 'Assessment Period / Validity Date' (鑑輔適用階段 / 有效日期) column in the table, which shows '2021/02/01' for the first entry.

2.請點選「特殊教育學生→身心障礙類→確定個案(身障)」

3.輸入要查詢的學生資料

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(-) / 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	男		發展遲緩 新制 類 度	不分類巡迴輔導班		2018/09/03 2021/06/30	2021/02/01	相關資料 2020/07/23	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件二：特殊教育推行委員會會議紀錄及簽到表（一）

南投縣 國 學年度第 學期第 次特教推行委員會 會議紀錄

時間： 地點：會議室 與會人員：如簽到表

### 一、主席致詞

### 二、業務報告

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

### 三、討論及決議事項

#### (一)

案由：

決議：

#### (二) 學年度第 學期輔具申請案。

案由： 班學生 申請 椅、 ； 班學生 申請 椅。

(1) 因日漸成長，目前使用的 椅已不適合其身高，上學期經過治療師的評估，建議下學期提出申請。

(2) 因無法筆直站立，也無法靠自己走路(目前使用助行器協助)，若長期下來，會造成膝蓋受損，治療師建議申請 椅。

決議：通過，各班老師在期限內提出申請。

會議提案討論中，要有討論學生現況、需要何種輔具、使用規畫、預期成效等內容。

承辦人

輔導主任

教務主任

校長

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件二：特殊教育推行委員會會議紀錄及簽到表（二）

南投縣 國 學年度 學期特教推行委員會  
出席簽到單

代表	職稱	姓名	簽到
召集人	校長		
行政人員代表	教務主任		
行政人員代表	學務主任		
行政人員代表	總務主任		
行政人員代表	輔導主任		
學年代表	一年級		
學年代表	二年級		
學年代表	三年級		
學年代表	四年級		
學年代表	五年級		
學年代表	六年級		
特殊教育代表	特教組長		
幼兒園代表	幼兒園主任		
幼兒園代表	教師		
幼兒園代表	教師		
家長代表	特教生家長		

出席人員請符合  
法規規定  
(請參見附件三)

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件三：南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點

### 南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點

中華民國 99 年 5 月 18 日府教特字第 09901046790 號函公佈

中華民國 108 年 12 月 27 日府教特字第 1080290077 號函公佈

- 一、依特殊教育法第四十五條第一項規定訂定本要點。
- 二、南投縣(以下簡稱本縣)所屬高級中等以下各教育階段學校(園)為辦理校內特殊教育相關事宜，應成立特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)。
- 三、本會之任務：
  - (一) 審議及推動學校(園)學年度特殊教育工作計畫。
  - (二) 審議特殊教育學生編入班級、導師安排。
  - (三) 審議安置適切性評估，協助適應教育環境。
  - (四) 研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
  - (五) 審議特殊教育課程計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育計畫、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
  - (六) 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。
  - (七) 審議特殊教育學生調整評量內容及方式，並協調各單位提供必要之行政支援。
  - (八) 整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
  - (九) 推動無障礙環境及社區特殊教育宣導工作。
  - (十) 審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
  - (十一) 評估學年度校內辦理特殊教育之成效。
  - (十二) 其他特殊教育相關業務。
- 四、本會之組織及人員：
  - (一) 本會置委員七至二十一人，其中主任委員一人，由學校校(園)長兼任，執行秘書一人，由校長指定特殊教育業務之處室主管擔任，其餘委員由各處室主任、普通班教師代表、特殊教育教師代表、特殊教育學生家長代表組成，出席指導。委員任期一年。
  - (二) 前款委員組成中，任一性別人數應占委員總數三分之一以上。
  - (三) 未設特殊教育班級且該校無特殊教育專長人員之學校，必要時得邀請本縣特殊教育巡迴輔導教師或鄰近學校特殊教育教師擔任委員。
- 五、本會成員為無給職，但外聘委員得依規定支領相關費用。
- 六、本會每學期應固定召開會議一次，必要時得召開臨時會，會議由主任委員為主席；主任委員無法出席時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席，議案表決應有二分之一以上委員出席且過半數同意方得決議，同票時由會議主席逕行裁決。會議內容應作成紀錄，並追蹤執行成效留存備查。
- 七、其他未盡事宜悉依照相關規定辦理。
- 八、本要點自發布日施行。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件四：特教通報網輔具申請表

輔具申請表

姓名	身分證字號	出生日期
就讀學校	系統會自動代入特教生基本資料，無需手動填寫。	
戶籍地址	人學日期	畢業日期
通訊地址	※如果是為非特生(限符合規定之單側聽損學生)申請輔具，因此類	
家長姓名	聯絡電話	行動電話
就學情況	特教類別	
身障證明(手冊)	程度	
診斷		

個案描述	個案現況	請詳細填寫學生身體狀況，像是聽損情形、行動不便情形、視力檢查、有特殊疾病等。敘述內容最好能緊貼輔具需求，請不要描述與申請輔具無關之資訊(例如不要寫學生課業表現、需要課後輔導等與輔具無關之資訊)。	
	生活自我照顧能力		
	環境/支持系統(含主要照顧者)		
	改善需求		
申請輔具項目	輔具類別	輔具名稱	
	評估結果	建議	
	審核結果	輔具申請項目請依實際需求填寫，相關填寫說明可參見附件五。	
	提供模式	購買方式	
	核定日期	核定文號	
輔具紀錄	已有教育輔助器材使用情形：(請依照需求調整欄位)		
	項目名稱	使用頻率	目前使用情形
	寫該輔具名稱與使用情形；如果該生未曾使用輔具，可不填	<input type="radio"/> 經常 <input type="radio"/> 偶爾 <input type="radio"/> 很少	<input type="radio"/> 適用 <input type="radio"/> 不適用，原因：
老師意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：		
	依實際需求		
家長意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：		
	填寫		
協助申請老師姓名	電話	Email	

承辦人：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_ 校長：\_\_\_\_\_

https://webap.set.edu.tw/SETSYS/AuxTool/\_提報申請表.aspx?k=L+mmq4EQGWNddoHUYCEmWMwVKGz2diQxnAJDn+wPo3w%3D 1/1  
 因特教通報網未將核章欄位加入申請表中。請學校列印填寫完畢之輔具申請表，手動加上核章欄位並完成核章。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(一)

☞ 提供學校端進行校內輔具管理及申請借用輔具及測驗工具，此管理作業功能須以【學校輔具】權限登錄作業。

管理者基本資料

### (一) 登錄帳號

#### 1. 新增輔具帳號

學校端以學務權限登入後，點選左項【特教相關業務】→【其他業務】→【校內帳號管理】，進入後點【新增帳號】，權限請選擇【輔具管理】並輸入使用者姓名後，點選【確認】完成建置。

★注意密碼不可與其他權限相同，並且須符合網站密碼原則規範。

#### 2. 檢視/編修密碼

同樣於學校學務權限-【校內帳號管理】內查詢，於列表點選【填寫】檢視密碼或是修改密碼。

序號	帳號	權限	密碼	使用者	登錄時間	登錄位	操作
1							填寫
2							填寫
3							填寫

#### 3. 登錄輔具管理權限

(1)請依頁面項目登錄使用者資訊，\*號為必填欄位，資料填寫完整便於業務上聯繫，職務移轉請務必更新使用者基本資料。

(2)檢視密碼，請點選【密碼】藍字進入檢視或輸入2次新的密碼後點選【確認】完成變更密碼。

※密碼設定請符合本網站密碼規範(如變更視窗下方文字說明)，且半年須更新密碼一次與近3次密碼不可重複。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(二)

原密碼	S t
新密碼	<input type="text"/>
確認新密碼	<input type="text"/>

※ 請符合密碼設定原則 (大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號 的組合), 及字元 9 碼以上規範。  
特殊字元包含: ! @ # \$ % ^ & \* ? \_ ~ - £ ( )

確認 關閉

### 二、申請與登錄

#### (一) 申請教育輔具

此頁可查詢學校所有輔具申請表單資料，預設顯示該學年度申請列表。可依學年度、學生、輔具名稱輸入關鍵字，或依申請日期起訖、審核結果查詢。並可於此頁面新增申請表。

1. 申請時間依局端開放作業區間作業。
2. 【學校輔具管理】→【申請教育輔具】。確認於申請時間，點「新增」。

申請教育輔具 - 查詢條件

申請身分	學生申請	申請人姓名	<input type="text"/>	申請日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
學年度	108	輔具名稱	<input type="text"/>	審核結果	<input type="text"/>

開放申請期間: 2019/6/11 0:00 ~ 2019/7/15 23:59

下載 Excel 檔案 新增 查詢 清除

總計 0 筆 1

申請教育輔具 - 申請者資訊

申請身分	學生申請
身分證字號	***** 國外學生請輸入護照或居留證號碼
學生姓名	000

確定 關閉

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(三)

4. 系統會讀取申請人資料，帶出輔具申請表。確認申請資料無誤後，點「儲存」，成立個案後才能進行後續作業。

輔具申請表					
姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>	出生日期	<input type="text"/>
就讀學校	<input type="text"/> 國小	年班	<input type="text"/>	入學日期	<input type="text"/>
				畢業日期	<input type="text"/>
戶籍地址	<input type="text"/>				
通訊地址	<input type="text"/>				
家長姓名	<input type="text"/>	聯絡電話	<input type="text"/>	行動電話	09 <input type="text"/>
就學情況	普通班(接受特教服務)	特教類別	學習障礙		
身障證明(手冊)	無手冊	程度	<input type="text"/>		
診斷	<input type="text"/>				
老師意見	<input type="text"/>				
	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題				
	<input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導				
	<input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>				
家長意見	<input type="text"/>				
	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題				
	<input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導				
	<input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>				
協助申請老師姓名	<input type="text"/>	電話	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

### 5. 填寫申請輔具項目

- 新增申請表後須先儲存後，申請輔具項目系統才會顯示【新增申請】按鈕，請接續填寫要申請的輔具項目。
- 點【新增申請】，並請下拉設定輔具類別與輔具名稱後【儲存】，學校端便完成輔具申請程序，等待教育局進行審核回覆。同一申請人如要申請多筆請各次新增。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(四)

The screenshot shows the '申請輔具項目' (Apply for Aids) form. A dropdown menu is open for '輔具類別' (Aid Category), showing options like '溝通輔具(視)', '休閒輔具', '技能訓練輔具', '居家輔具', '物品與裝置處理輔具', '個人行動輔具', '個人照顧與保護輔具', '個人醫療輔具', '教材教具', '教材軟體', '測驗工具', '溝通與資訊輔具', '溝通輔具(視)', '溝通輔具(聽)', '圖書類', '綜合類', and '矯具與義具'. The form includes fields for '輔具名稱' (Aid Name), '申請日期' (Application Date), and buttons for '儲存' (Save), '刪除' (Delete), '列印' (Print), and '關閉' (Close).

6. 於開放申請期間，學校端可於【申請教育輔具】頁面，對已成立之申請點「填寫」進入申請表中，進行修改、新增輔具、及刪除等功能。

※僅限該學年度能進行修改。

申請教育輔具 - 查詢條件										
申請身分	學生申請	申請人姓名		申請日期		~		審核結果		
學年度	108	輔具名稱								
■ 開放申請期間：2019/7/3 0:00 ~ 2019/7/15 23:59										
<a href="#">下載 Excel 檔案</a> <a href="#">新增</a> <a href="#">查詢</a> <a href="#">清除</a>										
總計 2 筆 <b>1</b>										
序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108	臺中市北區 / 臺中市北區	張姓	三年級	學習障礙	溝通輔具(視) / 助視器 助視器	2019/07/03	審核中		填寫

7. 輔具申請表說明：

表單上半部為申請人基本資料。

- (1) 新增一筆輔具申請資料。
- (2) 點「填寫」可變更申請中的輔具資料。(教育局同意後不可變更)
- (3) 刪除該單筆輔具申請資料
- (4) 刪除整張輔具申請表單。(放棄申請)
- (5) 列印輔具申請表。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(五)

The screenshot shows the '申請輔具項目' (Apply for Aids) form. The form is divided into several sections: '申請輔具項目' (Apply for Aids), '輔具紀錄' (Aid Record), '老師意見' (Teacher's Comments), '家長意見' (Parent's Comments), and '協助申請老師姓名' (Assisting Teacher's Name). The '申請輔具項目' section contains a table with columns for '輔具類別' (Aid Category), '輔具名稱' (Aid Name), '評估結果' (Evaluation Result), '審核結果' (Review Result), and '提供模式' (Provision Mode). The '輔具紀錄' section shows a list of existing aid records. The '老師意見' and '家長意見' sections contain radio buttons for selecting the type of feedback. The '協助申請老師姓名' section includes fields for '姓名' (Name), '電話' (Phone), and 'Email'. A modal window is open for editing the '申請輔具項目' (Apply for Aids) entry, showing fields for '輔具類別' (Aid Category) and '輔具名稱' (Aid Name). The form also includes buttons for '新增申請' (New Application), '儲存' (Save), '刪除' (Delete), '列印' (Print), and '關閉' (Close).

### 三、 輔具登錄管理

#### (一) 輔具登錄

1. 系統於作業區開放時程內，可進行登錄貴校新購輔具資料。
2. 【學校輔具管理】→【輔具登錄管理】。於開放申請時間，點「新增」。

The screenshot shows the '輔具登錄 - 查詢條件' (Aid Registration - Search Conditions) page. The page has a sidebar on the left with navigation options: '輔具管理' (Aid Management), '學校輔具管理' (School Aid Management), '使用者基本資料' (User Basic Information), '申請教育輔具' (Apply for Educational Aids), '輔具登錄管理' (Aid Registration Management), '學校借用輔具' (School Borrowed Aids), '輔具借用管理' (Aid Borrowing Management), and '測驗工具管理' (Assessment Tool Management). The main content area displays search criteria for '財產登錄單位' (Property Registration Unit), '輔具大分類' (Aid Major Category), '採購年度' (Purchase Year), '使用情形' (Usage Situation), '輔具名稱' (Aid Name), and '排序條件' (Sorting Condition). A status bar indicates the '開放登錄期間' (Open Registration Period) from 2019/7/1 0:00 to 2019/7/30 23:59. Buttons for '新增' (New), '查詢' (Search), and '清除' (Clear) are visible.

3. 於「輔具登錄」頁面，詳填輔具資料，\*號為必填項目。「登錄單位財產編號」不可與之前登錄過的輔具編號重覆。各項目輸入完成後點【儲存】，即完成新增輔具登錄。

- ps1：登錄輔具時建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因學校同時購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。
- ps2：登錄FM調頻系統時，調頻發射器與調頻接收器請務必分別登錄，系統才能進行正確的借用。(調頻接收器如果有兩只時，請務必要分別登錄(財產編號可以一樣)，並在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001、109-01-002等)，以免系統配對時發生錯誤。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(六)

**輔具登錄**

輔具類別 *				
輔具名稱 *				
單位(學校)	■ 國小	輔具編號		登錄單位財產編號 *
經費來源 *		採購日期		採購金額
使用年限 *		核定文號	日期： <input type="text"/> 文號： <input type="text"/>	
輔具主要功能				
輔具適用對象				
輔具配件說明				
產品廠牌		產品規格		
登錄日期	2019/7/31	備註		
目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)
	1			
				現況 可使用

4. 登錄完成的輔具會出現在【輔具登錄管理】頁面，點【填寫】可進行資料補充、修改或刪除。點上傳輔具圖檔，可上傳該筆輔具圖片或删除之。

序號	單位(學校)名稱	輔具類別 / 輔具名稱	財產編號	採購日期	使用 年限	目前使用情形				操作	
						購 入	維 修	借 用	閒 置		
						1	0	0	1	可使用	填寫

5. 目前使用情形  
檢視該項輔具購入數量、維修數量、學生借出數量、及閒置數量。可藉由此資料明確了解該項輔具目前使用狀況。

- 購入：該項輔具總數量。
- 維修：該輔具目前維修中數量。
- 借用：該輔具已被借出之數量。
- 閒置數量：檢視該輔具可提供借用之數量。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(七)

### 四、 輔具借用管理

#### (一) 學生申請清單

1. 該頁面列出申請學生清冊，點選「瀏覽」能查閱基本資料與申請表。可由審核狀態「知道是否通過申請」。

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108	新北市 國小		A班	聽覺障礙	溝通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統	2019/08/02			瀏覽

#### (二) 申請通過清單

1. 通過輔具申請審核之列表，此列表可直接填寫輔具借用申請或查看輔具借據。(輔具產權者需先借出確認，輔具申請者方可填寫借用日期及借用確認。)

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 全選	借據列印 全選
107	國小		A班 腦性麻痺	前臥式站立架	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
107	國小		A班 腦性麻痺	特製輪椅	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 2. 借用確認：

局端通過申請審核後，學校端可點「借用輔具」，於跳出頁面，勾選「借用確認」、填寫「預計歸還日期」→「確定」即完成借用確認程序。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(八)

The screenshot displays the '輔具管理' (Aid Management) interface. On the left is a navigation menu with '申請通過清單' (Approved Application List) highlighted. The main area shows a table of aid applications:

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
108	國小	學生	學習障礙	電動輪椅	2019/07/03	借用輔具	<input type="checkbox"/>	

Below the table is a '輔具借用 - Google Chrome' window titled '《編輯電動輪椅 借用》' (Edit Electric Wheelchair Borrowing). The form contains the following fields:

- 學校: 國小
- 學生: 學生
- 借用日期: 2019/7/3 \*
- 預計歸還日期: 2019/7/3
- 確認歸還日期: (empty)
- 輔具借用備註: (empty text area)
- 借出確認: 是
- 借用確認:
- Buttons: 確定 (circled in red), 取消

3. ★若之前於申請表核定的提供模式是【學校自行採購新輔具】，如該輔具財產為別校或輔具中心但無法借出，請於申請表頁面確認下圖教育局端是否有完成設定，如未完成逕洽教育局完成設定後即可借用輔具。

※新購買輔具採購後請務必登錄於輔具登錄，教育局端才能設定核定借出的輔具項目

審核結果	同意	意見	
提供模式	<input checked="" type="radio"/> 購入新輔具 (購買方式: <input checked="" type="radio"/> 由學校採購 <input type="radio"/> 由中心統一採購) <input type="radio"/> 現有輔具借用 輔具類別: <input type="text"/> / <input type="text"/> 輔具名稱: <input type="text"/>		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(九)

4. 貴校採購新採購的輔具請務必於輔具登錄完成登錄。

- (1) 登錄後可於【輔具借用管理】→【申請通過清單】頁面，點該申請項目之「借用輔具」，進入頁面後點「輔具名稱」，於跳出視窗下拉式選單內，進行媒合新購入輔具→選好後點「選擇完畢」→「確定」。
- (2) 登錄輔具建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。

※此指定輔具步驟一定要作，請確認類別、名稱、單位無誤。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印	借據列印
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	<b>借用輔具</b>	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選

《新增借用單》

學生: [ ]  
輔具名稱: 助視器 \* 輔具所屬單位: [ ]  
輔具借用備註: [ ]  
申請日期: 2019/7/3 下午 04:02:26  
[ ] 確定 [ ] 取消

指定輔具 - Google Chrome

輔具類別: 溝通輔具(視) 助視器  
輔具名稱: 助視器 輔具所在單位: 國小  
[ ] 選擇完畢

- (3) 回到頁面「借用輔具」按鈕會變成「借用管理」，再次點「借用管理」於跳出式視窗中，勾選「借出確認」、「借用確認」；設定「借用日期」、「預計歸還日期」，完成後點「確定」。即完成學校端自行採購輔具借用。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(十)

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	購入新輔具 / (國小) <b>借用管理</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

輔具借用 - Google Chrome

《編輯 借用》  
財產編號：0000

學校：國小

學生：[學生姓名]

借用日期：2019/07/03 \*

預計歸還日期：[日期]

確認歸還日期：[日期]

輔具借用備註：[備註]

借出確認

借用確認

確定 取消

5. 完成借用確認程序，即可於此頁面勾選項目後列印借據。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input checked="" type="checkbox"/> 全選
107	國小		年級4班 視覺障礙	傾斜架	107/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小) 借用管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

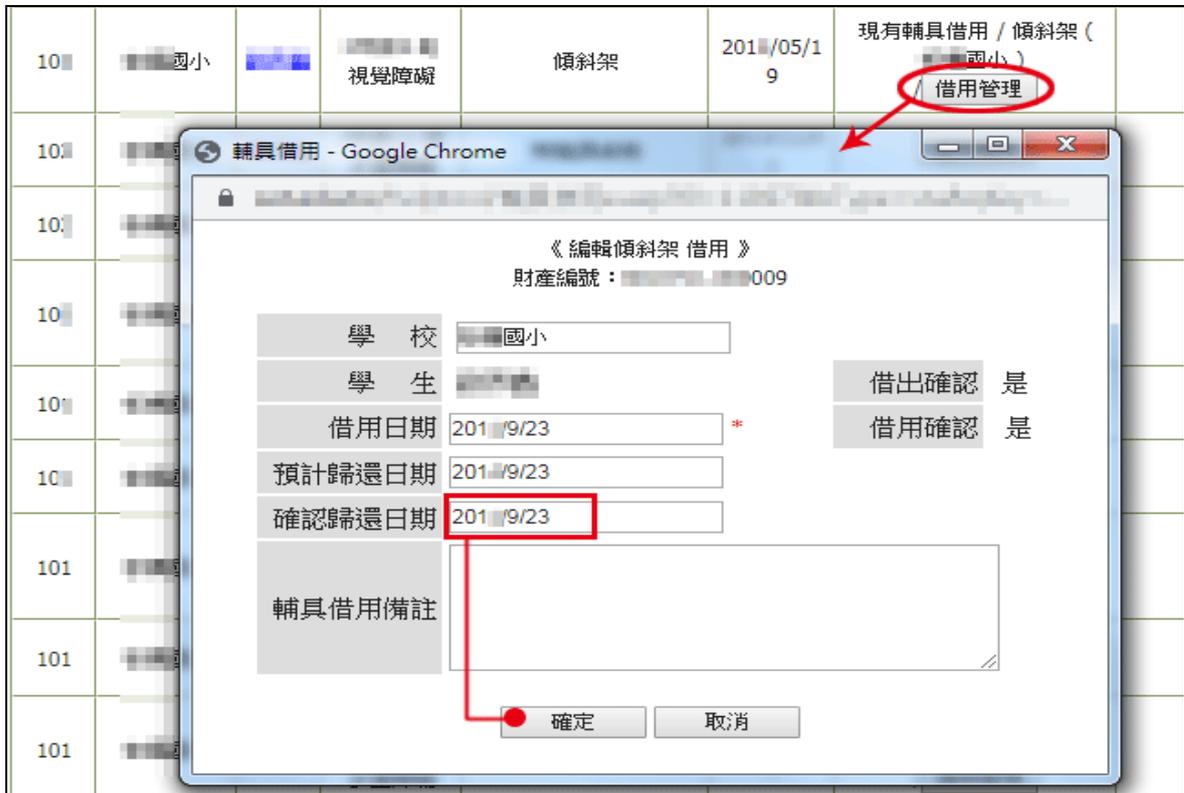
6. 輔具借用歸還：點選「借用管理」，輸入「預計歸還日期」→「確定」，即完成學校端輔具歸還程序。

※輔具系統不支援轉學及跨教育階段。申請人若離校，需歸還輔具，至下一間學校再次申請輔具。

# 特殊教育相關業務報告

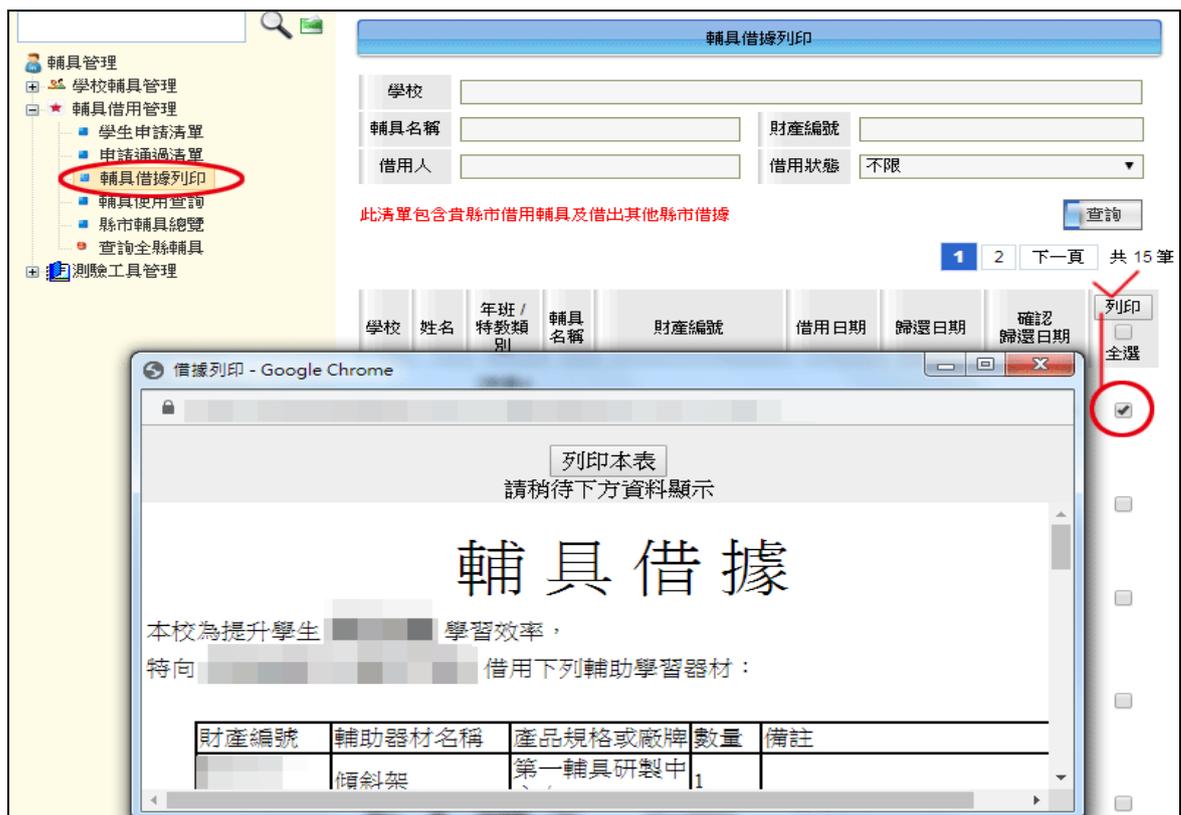
承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(十一)



### 五、 輔具借據列印

- (一) 可依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字、借用狀態進行查詢。查詢後可(批次)列印輔具借據。



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統\_學校端操作說明(十二)

### 七、 借用查詢與總覽

(一) 於【輔具使用查詢】頁面，可看學校輔具大項目總量統計。

輔具使用狀況 - 查詢條件							
財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>				
使用情形	<input type="text"/>	輔具子分類	<input type="text"/>				
				下載 Excel 檔案		查詢	
				清除		總計 10 筆 1	
序號	財產登錄單位	輔具大分類	輔具子分類	目前使用情形			
				購入	維修	借用	閒置
1	●●●●國小	物品與裝置處理輔具	坐式傢俱	1	0	0	1
2	●●●●國小	個人行動輔具	手動輪椅	5	0	3	2
3	●●●●國小	個人行動輔具	輪車	1	0	0	1
4	●●●●國小	個人行動輔具	雙臂操作步行輔具	1	0	1	0
5	●●●●國小	個人醫療輔具	動作/肌力/平衡訓練設備	2	0	0	2

(二) 於【縣市輔具總覽】頁面，可檢視單筆輔具詳細資料。

1. 依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字，或點“選借用狀態”作查詢。
2. 點「填寫」鈕，能瀏覽該輔具的登錄資料及借用紀錄。可以加以編輯或修改登錄資料。

※借用中的輔具，不可修改標註\*之資料，會造成系統讀取失誤。

輔具總覽 - 查詢條件									
財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>	採購年度	<input type="text"/>				
使用情形	<input type="text"/>	輔具名稱	<input type="text"/>	排序條件	輔具大分類				
				下載 Excel 檔案		查詢			
				清除		總計 17 筆 1			
序號	財產登錄單位	輔具類別 / 輔具名稱	採購日期	使用年限	目前使用情形				操作
					購入	維修	借用	閒置	
1	●●●●國小	物品與裝置處理輔具 / 坐式傢俱 特製課桌椅 ●●●●	2010/1/21	3	1	0	0	1	填寫
2	●●●●國小	個人行動輔具 / 手動輪椅 特製輪椅 ●●●●	2010/1/21	8	1	0	0	1	填寫
3	●●●●國小	個人行動輔具 / 雙臂操作步行輔具 助行器	2009/1/18	3	1	0	1	0	填寫
4	●●●●國小	個人行動輔具 / 輪車 輪椅	2009/1/16	5	1	0	0	1	填寫

### 八、 查詢全縣輔具

可由此查看全縣輔具，再與該單位連絡借用。

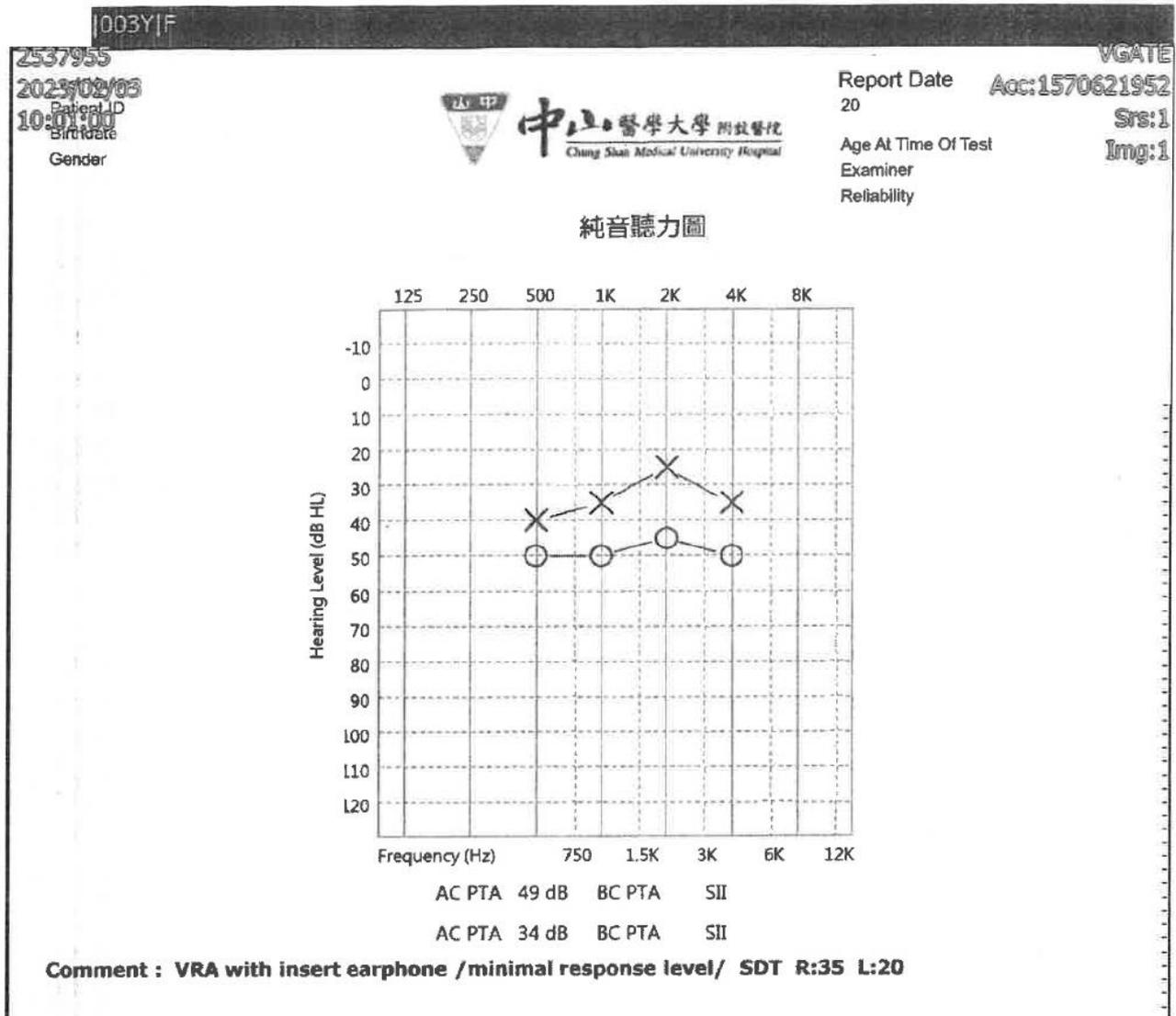
# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件六：相關檢查報告—聽力檢查報告：純音聽力檢查表

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，不一定都是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。



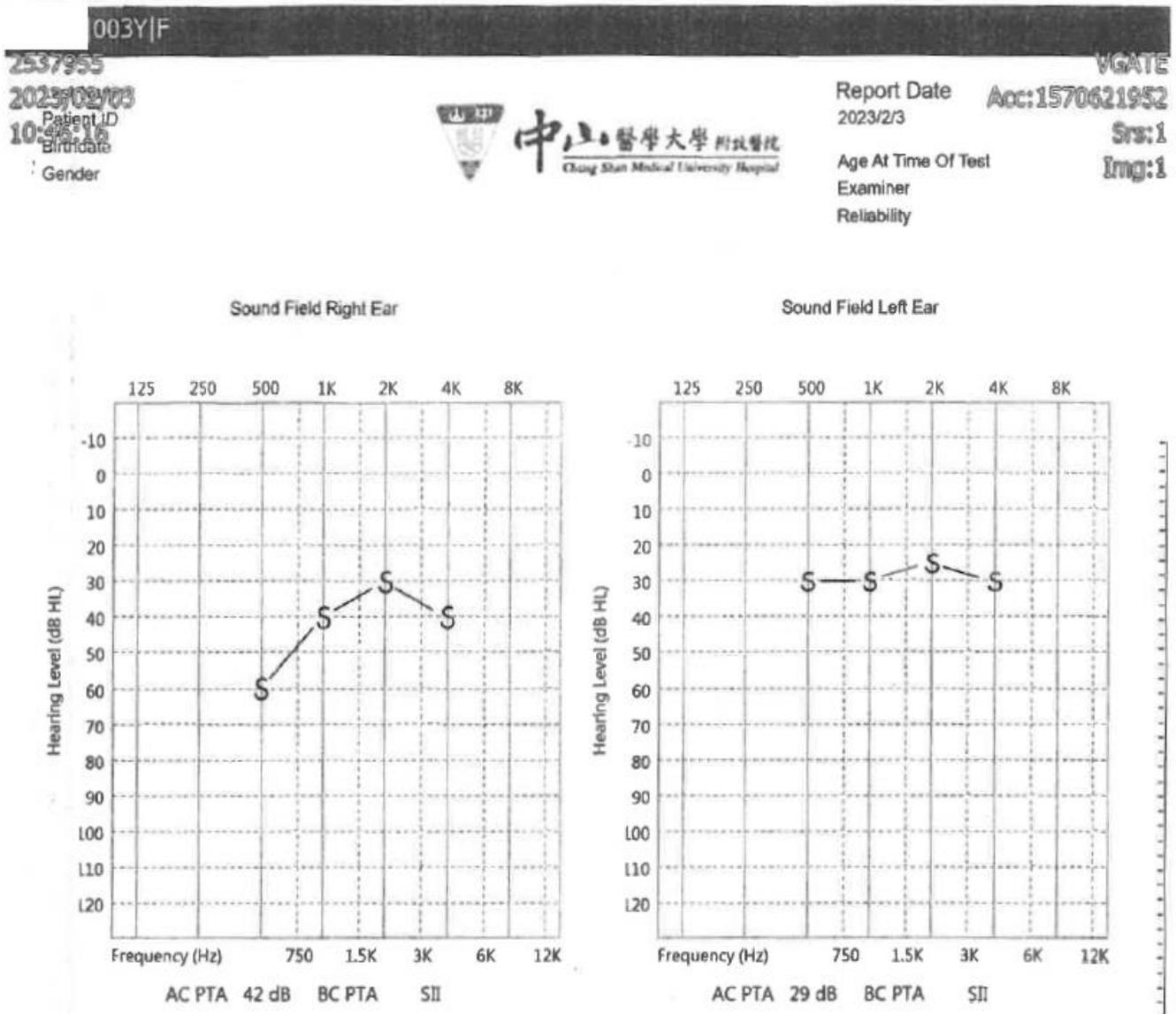
# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：效意驗證報告

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）：

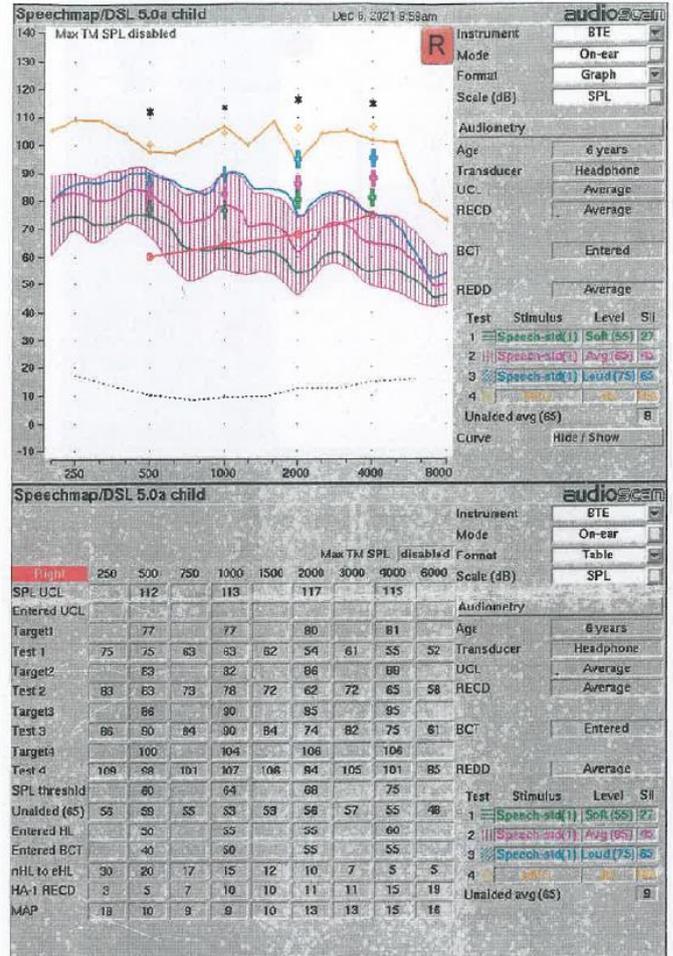
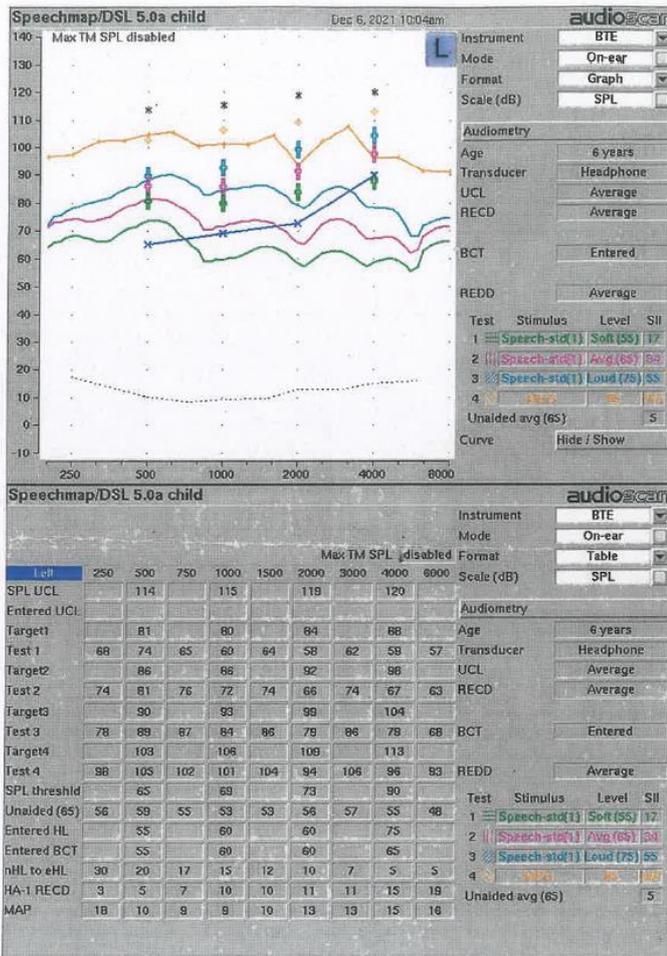


# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：實耳測量報告

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。



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件六：相關檢查報告—聽力檢查報告：助聽器規格書

助聽器規格書可向個案購置助聽器的廠商，請廠商協助提供。

The image displays several screenshots from a hearing aid fitting software interface, likely for a Starkey hearing aid. The screenshots are organized into four main sections:

- 調整報告(簡短) (Short Adjustment Report):** This section includes a hearing level graph (聽力圖) showing hearing levels across different frequencies. Below the graph are sections for '無線串流程式' (Wireless Streaming Program) and '容製化程式' (Customization Program), each with a table of settings for various parameters like volume, frequency, and noise reduction.
- 調整報告(簡短) (Short Adjustment Report):** This section shows a table of '調整配置' (Adjustment Settings) for different listening environments (e.g., Standard, Music, TV, etc.), detailing settings for volume, frequency, and noise reduction.
- 調整報告(簡短) (Short Adjustment Report):** This section shows a table of '裝置選項' (Device Options) for the hearing aid, including settings for volume, frequency, and noise reduction.
- 調整報告(簡短) (Short Adjustment Report):** This section shows a table of '裝置選項' (Device Options) for the hearing aid, including settings for volume, frequency, and noise reduction.

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件六：相關檢查報告—聽力檢查報告：電子耳內部目前設定報告

電子耳內部目前設定報告可向個案購置電子耳或是動手術的醫院，請他們協助提供。

### - Session Details 2021/10/12 下午 01:08:37

Printed Date 2022/1/28  
Clinic CGMH  
Printed by Clinician CGMH  
Printed with Software Version Custom Sound 5.1 Build 500001  
Programmed by Clinician CGMH  
Programmed with Software Version Custom Sound 5.1.50.1



#### Sound Processor Details

Sound Processor CP910 sound processor  
SP Serial Number 8472342  
Implant ID On

#### Implant Details

Implant	Implant Serial Number	Ear	Status	Session Data
Freedom Implant (CI24RE) Contour Advance	1020050861540	Left	Implanted	N/A

#### Program Details

	Program Location 1	Program Location 2
MAP	25	25
Strategy	ACE	ACE
Hybrid Mode	Disabled	Disabled
Created	2021/10/12	2021/10/12
Channel Rate	900	900
Headline (CIS Channels)	8	8
Stimulation Mode	MPI+2	MPI+2
Scene Classifier	SCAN	SCAN OFF
Volume Level	6	6
Sensitivity Level	12	12
Microphone Directionality	Standard, Fixed, Adaptive	Standard
Boost soft sounds	Yes (ADRO)	Yes (ADRO)
Soften loud sounds	Yes, less (ASC, 60db SPL)	Yes, less (ASC, 60db SPL)
Noise Reduction	Background (SNR-NR), Wind (WNR)	Background (SNR-NR), Wind (WNR)
Remote Assistant Icon	SCAN	Number 2

#### Estimated Battery Life

	Program Location 1	Program Location 2
Standard	30	30
Standard Rechargeable	17	17
Compact Rechargeable	10	10

#### Processor Settings

Recipient Adjustable Settings	Enabled
Processor Buttons	3:1
Telecoil Mixing Ratio	1:1
Accessory Mixing Ratio	Monitor
Processor Lights	On
Processor Beeps (Private Tones)	Off
Clinician Adjustable Settings	Off
Allow Telecoil	N/A
Auto Processor Off	No
Processor Interface	Simple
Soft MAP Start Duration	2 seconds
Recipient Hearing Adjustments	On
Allow Volume Control	On
Allow Sensitivity Control	Volume
Loudness Control Preference	Off
Allow Master Volume Control	N/A
Master Volume Limit	N/A

### - MAP 25

Printed Date 2022/1/28  
Printed with Software Version Custom Sound 5.1 Build 500001  
Clinic CGMH  
Printed by Clinician CGMH



#### MAP Details

Sound Processor CP910/CP920 sound processor  
Implant Freedom Implant (CI24RE) Contour Advance  
Implant Serial Number 1020050861540  
Date Created 2021/10/12  
Programming Method Behavioural  
Stimulation Rate - Total - 7200 Hz  
Per Channel - 900 Hz  
Last Modified By Custom Sound

#### Optional MAP Details

Maxima	8	Frequency Table	22
Jitter	0%	Loudness Growth	20
Tone Channels	7 and 14	C-SPL	65 dB SPL
Using Manual Power Setting	No	Calculated Power Setting	55 %

#### Channel Details

Channel Number	Active Electrode	Stimulation Mode	Threshold	Comfort	Dynamic Range	Objective Measure	Pulse Width	Gain	Lower Freq	Upper Freq
22	22	MPI+2	136	171	35	128	25	0	186	313
21	21	MPI+2	136	173	37	152	25	0	313	438
20	20	MPI+2	136	176	40	152	25	0	438	563
19	19	MPI+2	135	175	40	146	25	0	563	688
18	18	MPI+2	135	175	40	131	25	0	688	813
17	17	MPI+2	140	180	40	134	25	0	813	938
16	16	MPI+2	141	181	40	143	25	0	938	1063
15	15	MPI+2	142	182	40	143	25	0	1063	1188
14	14	MPI+2	143	183	40	140	25	0	1188	1313
13	13	MPI+2	144	184	40	152	25	0	1313	1563
12	12	MPI+2	145	185	40	152	25	0	1563	1813
11	11	MPI+2	146	186	40	164	25	0	1813	2063
10	10	MPI+2	148	188	40	185	25	0	2063	2313
9	9	MPI+2	149	189	40	169	25	0	2313	2688
8	8	MPI+2	151	191	40	185	25	0	2688	3063
7	7	MPI+2	153	193	40	188	25	0	3063	3563
6	6	MPI+2	156	196	40	182	25	0	3563	4063
5	5	MPI+2	157	197	40	170	25	0	4063	4688
4	4	MPI+2	158	198	40	173	25	0	4688	5313
3	3	MPI+2	160	200	40	176	25	0	5313	6063
2	2	MPI+2	165	205	40	191	25	0	6063	6938
1	1	MPI+2	166	206	40	203	25	0	6938	7938

#### Acoustic Parameters

Hybrid Mode Disabled

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件七：相關檢查報告—南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表（一）

南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表

個人資料	學生姓名		身分證字號	
	出生日期	年 月 日	性別	
	家長姓名		入學日期	年 月 日
	聯絡電話		就讀學校	
	地址		就讀年級	<input type="checkbox"/> 幼幼班 <input type="checkbox"/> 小班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 大班 <input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 五年級 <input type="checkbox"/> 六年級 <input type="checkbox"/> 國一 <input type="checkbox"/> 國二 <input type="checkbox"/> 國三 <input type="checkbox"/> 高一 <input type="checkbox"/> 高二 <input type="checkbox"/> 高三
生理敘述	障礙程度	<input type="checkbox"/> 輕度視障 <input type="checkbox"/> 中度視障 <input type="checkbox"/> 重度視障 <input type="checkbox"/> 視多重障礙(請說明：_____) <input type="checkbox"/> 其他： <b>請依實填寫相關內容</b>		
	鑑輔有效期限		手冊有效日期	
	視障開始時間	<input type="checkbox"/> 同出生日期 <input type="checkbox"/> 其他(民國____年____月起迄今)		
	視障成因	<input type="checkbox"/> 水晶體病變( <input type="checkbox"/> 白內障) <input type="checkbox"/> 角膜病變( <input type="checkbox"/> 圓錐角膜) <input type="checkbox"/> 早產兒併發症 <input type="checkbox"/> 視網膜病變( <input type="checkbox"/> 膜色素病變 <input type="checkbox"/> 視網膜剝離 <input type="checkbox"/> 黃斑部病變) <input type="checkbox"/> 視神經病變( <input type="checkbox"/> 視神經萎縮) <input type="checkbox"/> 青光眼( <input type="checkbox"/> 急性青光眼 <input type="checkbox"/> 慢性青光眼) <input type="checkbox"/> 白化症 <input type="checkbox"/> 意外傷害 <input type="checkbox"/> 小眼球症 <input type="checkbox"/> 馬凡氏症候群 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
視覺狀況	1. 光覺： <input type="checkbox"/> 有光覺 <input type="checkbox"/> 無光覺 2. 視覺功能 視力值(矯正後)：左眼：_____ 右眼：_____ 視力是否持續退化： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 凝視能力： <input type="checkbox"/> 可凝視一文字或物體一段時間(約 10 秒) <input type="checkbox"/> 無法做到 追跡能力： <input type="checkbox"/> 可追視移動中的滑鼠游標位置 <input type="checkbox"/> 無法做到 影像調節： <input type="checkbox"/> 可迅速看出物體輪廓 <input type="checkbox"/> 需一小段時間 <input type="checkbox"/> 無法做到 是否畏光： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否夜盲： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否習慣使用檯燈補充光線： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 視野 視野是否缺損： <input type="checkbox"/> 是( <input type="checkbox"/> 中心缺損 <input type="checkbox"/> 周邊缺損 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 否 視野是否持續退化： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 色覺： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 色弱 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____) 合適之對比色：_____ 5. 是否眼球顫震： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 6. 視力疲勞狀態： 我覺得使用眼睛_____分鐘後就需要休息，如果過度使用視力，會： <input type="checkbox"/> 眼壓升高 <input type="checkbox"/> 流眼淚 <input type="checkbox"/> 酸痛 <input type="checkbox"/> 看不清楚 <input type="checkbox"/> 想睡覺 <input type="checkbox"/> 其他_____ 7. 其他：_____			

視障成因與視覺狀況，請配合視力檢查報告或是診斷證明的內容填寫，勿隨意勾選。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件七：相關檢查報告－南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表（二）

學習經歷	就讀班型	1. 學前階段： <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班 2. 國小階段： <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班 3. 國中階段： <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班 4. 高中階段： <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班	
	書寫方式	<input type="checkbox"/> 自己書寫 <input type="checkbox"/> 電腦打字 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 錄音 <input type="checkbox"/> 他人協助 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	閱讀方式	<input type="checkbox"/> 一般文字 <input type="checkbox"/> 電腦語音 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 放大文字 <input type="checkbox"/> 他人協助 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	電腦能力	<input type="checkbox"/> 不會使用電腦(此欄下方可不填) 會使用電腦： <input type="checkbox"/> 1. 普通電腦，無特殊視障介面。 <input type="checkbox"/> 2. 適合低視力學生使用的電腦。有使用： <input type="checkbox"/> 系統內建放大鏡、 <input type="checkbox"/> 放大滑鼠、 <input type="checkbox"/> ZoomText、 <input type="checkbox"/> 導盲鼠/編輯系統、 <input type="checkbox"/> NVDA、 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 3. 盲用電腦。有使用： <input type="checkbox"/> 導盲鼠/編輯系統、 <input type="checkbox"/> NVDA、 <input type="checkbox"/> JAWS <input type="checkbox"/> 其他：_____	
輔具使用情況	目前使用輔具(無可免填)		
	希望申請輔具(必填)		
學校填寫者	(學校端)申請人		(學校端)聯絡電話
	申請人與學生關係	<input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 輔導室教師 <input type="checkbox"/> 巡輔教師 <input type="checkbox"/> 特教業務承辦人 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
評估結果	本欄位學校請勿填寫		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件七：相關檢查報告—視力檢查報告或診斷證明書

中國醫藥大學附設醫院			
診斷證明書			
乙種診斷書		診字第 111 號	
姓名		性別	
出生日期		民國	年 月 日
病歷號碼	00	身分證字號	
<b>病 名</b>			
1. 雙眼青光眼 2. 雙眼眼球震顫 3. 雙眼白內障術後 4. 高度近視, 散光(以下空白)			
<b>醫師囑言</b>			
病人因上述病因，於111年02月12日至本院眼科門診治療，目前最佳矯正視力，右眼為零點零五，左眼為零點一。(以下空白)			
<p><b>這兩個欄位以能佐證「南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表」為主。例如學生視力檢查數據；或是需求評估表有勾某某疾病，證明書上要有相關說明。</b></p>			
院長	周德陽	診治醫師：D30788	邵儀菁
			
			
		醫字第029870 號	
中 華 民 國		年 02 月 12 日	
<b>說明：</b> 一、以上病人經本院診斷屬實特予證明。 二、本件係當時病人臨床病症之書面證明，不做訴訟之用。 三、診斷書須有本院電子關防浮水印印記、醫師職章或收訖章始為正本，否則無效。			
中國醫藥大學附設醫院 10.11.11.67 ;10581346 ※本院自109年4月15日採電子關防浮水印印記 ※診斷證明書涉及個人隱私，請妥善保存 列印時間： 列印人員：D30788			

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件七：相關檢查報告—驗光報告

20 \_12\_20 AM 09:24

NO.8819

### REF.DATA

VD:12.00 CYL: ( - )

<R> S	C	A
-6.00	-1.25	167
-6.25	-1.00	170
-6.00	-1.00	168
<-6.00	-1.00	168>
S.E.	-6.50	

<L> S	C	A
-4.75	-1.00	176
-4.75	-1.25	178
-5.00	-1.00	176
<-4.75	-1.00	176>
S.E.	-5.25	

PD:62

KR-8900

TOPCON

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件八：南投縣身心障礙學生申請行動類教育輔具需求評估表

### 南投縣身心障礙學生申請行動類教育輔具需求評估表

請學校承辦人填寫欲申請行動類輔具學生的資料並將相關照片、影片上傳。

**需登入google帳號，以便更改資料或上傳資料。**

[切換帳戶](#)

當你上傳檔案並提交這份表單時，系統會記錄與你 Google 帳戶相關聯的名稱和相片。表單回覆不會包含你的電子郵件地址。

\* 表示必填問題 **請依實回答全部題目。**

學校名稱 \*

您的回答

學校承辦人姓名 \*

您的回答

學校承辦人聯絡電話(有分機請一併寫出，以便表單有問題時方便聯絡) \*

您的回答

※此處僅節錄部分題目而已。

申請輔具之學生姓名(姓名中間字請打碼) \*

您的回答

申請輔具之學生是否有身心障礙證明? \*

	有身心障礙證明	沒有身心障礙證明
第 1 列	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

請上傳申請輔具之學生身心障礙證明照片，正、反面各1張。  
(※沒有身心障礙證明的學生不用上傳照片)  
(※上傳的照片總共大小不得超過10mb)

[新增檔案](#) **※上傳照片或影片有數量與檔案大小的限制，請留意。**

第1題：申請輔具之學生身高(請填一個月內的數值) \*

您的回答

第2題：申請輔具之學生體重(請填一個月內的數值) \*

您的回答

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件九：南投縣身心障礙學生輔具使用建議表

### 南投縣身心障礙學生輔具使用建議表

填表人：

填寫日期：

專業類型：物理治療師 語言治療師 職能治療師 心理師 聽力師 驗光師

學 校 名 稱		學 生 姓 名	
學生特教障礙類別	<b>本表供本縣專業團隊依實填寫</b>		
身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 有手冊 <input type="checkbox"/> 無手冊	手冊障礙類別	
學生現況描述			
建議使用之輔具 (必 填)	這些欄位請「詳細」填寫， 將學生現況、需求、預期效益、使用計畫等描述清楚。		
預期之使用效益 (必 填)			
輔具使用計畫 例如：每日使用時間、搭配何種教材 (自製或其他?)等			
其他建議 (無則免填)	專業人員請在此簽名  學校人員請在此簽名 		
專業人員簽名：	學校老師簽名：		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件十：南投縣特教資源中心特教輔具借據

補助學習器材

### (學校) 特 教 輔 具 借 據

※ 紅框部分為學校需填寫、核章之欄位

借用單位	<input type="text"/>	借用人員	<input type="text"/>																						
借用目的	本校因有經南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定輔導之學生 <input type="text"/> , 為提高學習效率, 特向南投縣 特教資源中心商借 下列補助學習器材:																								
借用器材	<table border="1"> <tr> <td>財產編號:</td> <td rowspan="5"> <table border="1"> <tr><th colspan="2">出借細目</th></tr> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>登錄號:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>財產名稱:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>廠牌規格:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>購置日期:</td> <td></td> </tr> </table> <p>借出人(簽名及日期): _____ 年 月 日 併計 _____ 項</p>			財產編號:	<table border="1"> <tr><th colspan="2">出借細目</th></tr> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </table>	出借細目		1		2		3		4		5		登錄號:		財產名稱:		廠牌規格:		購置日期:	
財產編號:	<table border="1"> <tr><th colspan="2">出借細目</th></tr> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </table>	出借細目		1			2		3		4		5												
出借細目																									
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
登錄號:																									
財產名稱:																									
廠牌規格:																									
購置日期:																									
借用期間	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止																								
借用規定	茲申請借用 貴中心上述輔具設備, 於借用期間本借用單位願善盡保管之責, 所借物品若有損毀, 願負賠償責任; 若遭竊, 依財產管理辦法報警後, 報知 貴中心核備, 依法處理; 借用期滿按時歸還, 如未歸還, 本借用單位願負相關責任。 ※借用人員如有異動, 請原借用單位先至南投縣特殊教育資源中心歸還, 再由接任單位辦理續借。如未辦理歸還而有遺失、損毀情形, 一律由原借用單位照價賠償。 此致 南投縣特殊教育資源中心																								
學校核章	學校承辦人 <input type="text"/> 主 任 <input type="text"/> 校 長 <input type="text"/>	借用單位/人簽名: _____ 聯絡電話: _____ 手 機: _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日																							
備註	請 蓋 關 防																								

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 國中小視障用書暨學障有聲書申請

### 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 5 月。
- (二)下學期申請時間為：每年 12 月。

### 三、申請對象：

- (一)視障用書（點字書）：經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生且使用點字閱讀者。
- (二)視障用書（大字書）：
  - 1.經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生。
  - 2.其他特殊教育學生（未具視障資格學生如有需求，請先填具附件一「視覺困難轉介單」，由本縣專業團隊評估大字書需求後填報）。
- (三)有聲書類：符合下述二項任一資格，且經校內評估確有需求者：
  - 1.經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生或領有視覺障礙手冊者。
  - 2.經本縣鑑輔會議決之學習障礙確認生。

### 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，

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

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）

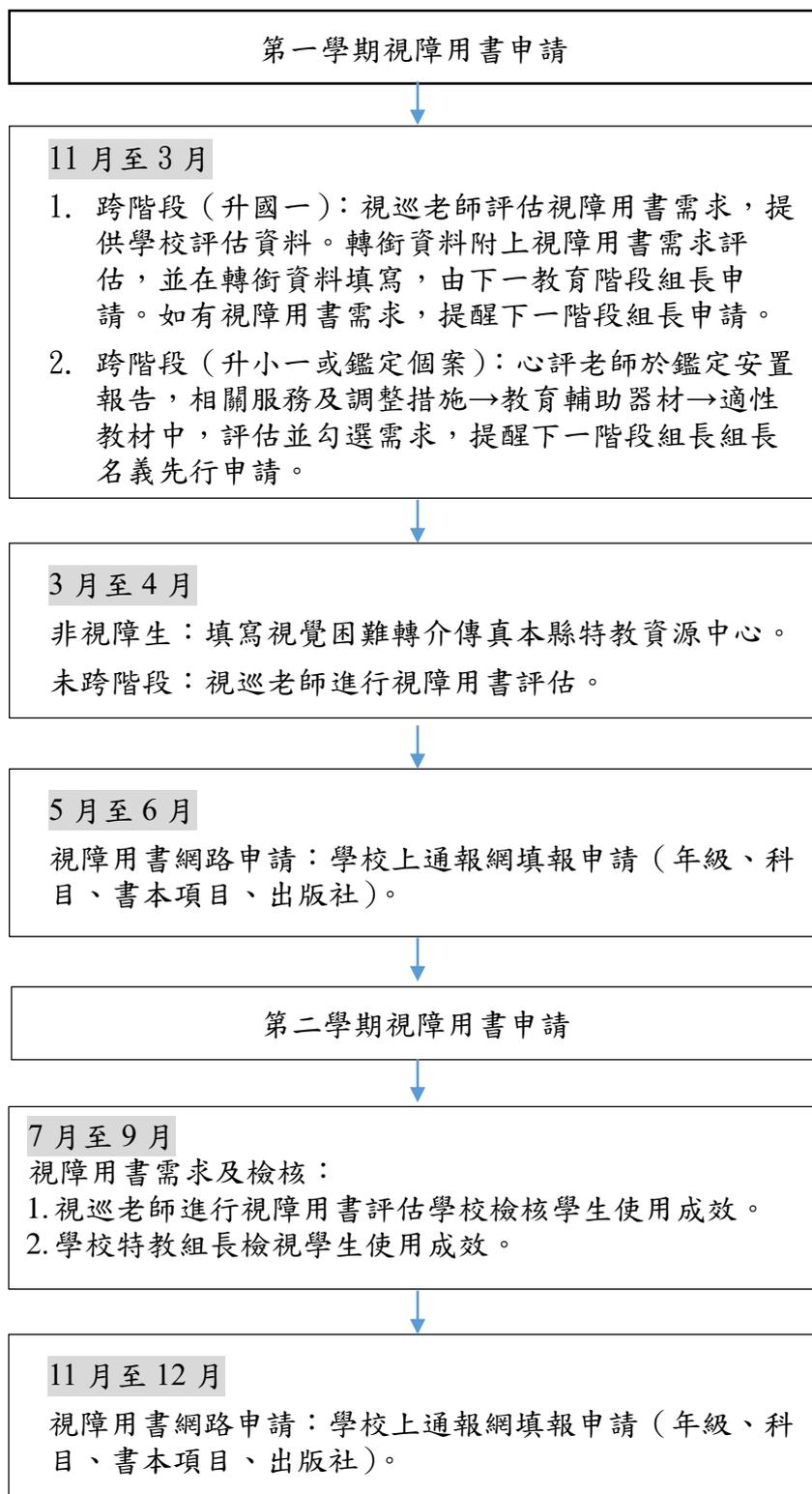
## 五、注意事項：

- (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)跨教育階段申請時，請由未來安置學校以輸入組長身份證字號新增申請的方式處理。
- (四)申請學校將申請清冊影印並核章（承辦人、教務處、校長）以確保視障用書版本與數量確認。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 視障用書申請流程圖



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件一：南投縣視覺困難學生轉介單

填表人姓名：\_\_\_\_\_ 填寫日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
職稱：特教業務承辦人 特教教師 其他

<b>一、學生基本資料</b>			
個案姓名：	就讀學校：	班級：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生日期：年 月 日	家長姓名：	聯絡電話（家用）（行動）	
安置班別	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班 <input type="checkbox"/> 不分類資源班 <input type="checkbox"/> 不分類巡迴輔導 <input type="checkbox"/> 在家教育 <input type="checkbox"/> 其他		
<b>二、學生目前領有證明、診斷或配鏡情形</b>			
<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊	障礙類別：	多重註記：	障礙等級：
	鑑定日期：	核發日期：	重鑑日期：
<input type="checkbox"/> _____醫院診斷證明 （如超過一則可自行增加欄位）	開立科別：	開立日期：	開立醫師：
	診斷內容： 醫師囑言（雙眼矯正後視力值 左眼 右眼 ）：		
<input type="checkbox"/> 鑑輔會核定特教資格	特教類別[多障需加註類別]：		
<input type="checkbox"/> 未經鑑定，但疑似有視覺障礙			
是否配戴眼鏡？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 請說明：			
<b>三、學生視力困難情形</b>			
能否正確辨認顏色？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 特殊說明：			
能否正確辨認數字或形狀？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 特殊說明：			
在座位上（第_____排），能否看清楚板書？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 特殊說明：			
習慣閱讀課本的距離為何？眼睛離課本約_____公分。			
請學生再下列格子中寫出自己的名字。*學生寫名字時眼睛到桌面之距離約_____公分。			
主要轉介原因（請具體描述學生視覺困難之表現）：			
家長(簽名)		承辦人(核章) 聯絡方式	單位主管 (核章)

# 特殊教育相關業務報告

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

### 一、依據：

- (一)特殊教育法第 33 條第 4 項規定。
- (二)南投縣高級中等及國民教育階段身心障礙學生就學交通補助實施辦法。

### 二、申請時程：

- (一)上半年：每年四月底（詳細時程依公文時程為主）。
- (二)下半年：每年九月初（詳細時程依公文時程為主）。

### 三、申請資格：

- (一)南投縣政府（以下簡稱本府）提供免費交通工具或專案補助交通費，以協助符合下列情形之一，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：
  - 1.就讀南投縣（以下簡稱本縣）縣立高級中等學校具有學籍。
  - 2.就讀公私立國民中小學，具有學籍且戶籍設於本縣。
- (二)前條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：
  - 1.確實無法自行上下學需專人接送，經就讀學校實際評估者。
  - 2.其他特殊交通困難因素，經本府專案核准者。
- (三)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）實際就學月數計算，每月新臺幣八百元整，補助方式分上半年各一次。
- (四)請領交通費補助之學生，不得同時接受本府免費交通車服務或其他交通費補助。
- (五)在家教育、長期事病假或其他實際未到校就讀之學生，不得接受交通費之補助。

### 四、申請程序及所需檢附資料：（以下公文都會檢附附件）

- (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（附件一）
- (二)學校特殊教育推行委員會會議紀錄（務必檢附）
- (三)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）（附件二）
- (四)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（附件三）

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1363

附件一：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

南投縣 000 年上半年度（一、三、四、五、六月）身心障礙學生交通補助費申請表			
申請學校(幼兒園)	請填寫學校名稱		
學生姓名	請填寫學生姓名	教育階段	請填寫國中或國小
身分證字號	請填寫學生身分證字號	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
障礙類型(含障礙程度)	請詳細填寫學生障礙類型及程度	出生年月日	年 月 日
家長姓名(或法定代理人) (須與印領清冊同名)	請填寫學生家長姓名	聯絡電話	請填寫學生家裡電話 或是學生家長手機
戶籍地址(國民教育階段 學生須設籍本縣)	請填寫學生戶籍地址		
申請金額	每月 元，計 個月，合計新台幣 元		
學校審查程序		請務必計算正確月份及合計金額	
需繳交資料(請檢附影本資料):			
<input type="checkbox"/> 學校特殊教育推行委員會會議紀錄(務必檢附)		請務必檢附	
<input type="checkbox"/> 本縣「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)			
<input type="checkbox"/> 有效期限內之身心障礙證明/手冊(若有資料再提供即可)			
<input type="checkbox"/> 公立醫院證明(若有資料再提供即可)			
<input type="checkbox"/> 其他資料(請說明):			
申請資格:			
1. 就讀公私立國民中小學，具有學籍學生且設籍於本縣，在法定修業年限內之身心障礙學生，無法自行上下學，或其他特殊交通困難因素經本府專案核准者			
2. 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。			
3. 前述學生無同時接受本府免費交通車服務或其他交通費補助			
是否為特教通報網之確認個案： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是		請自行至通報網確認	
學校審查結果： <input type="checkbox"/> 符合申請資格 <input type="checkbox"/> 不符合申請資格		請自行審查是否符合申請資格	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

學校審查人員核章			請自行審查並核章
承辦人員及聯絡電話	主任	校長	

【PS：家長姓名若有更改，或是由祖父母請領者，請附戶口名簿影本以茲證明】

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

附件二：南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定公文、清冊

南投縣政府 函

地址：54001南投市中興路660號  
承辦人：輔導員 張俊鈞  
電話：049-2562609  
電子信箱：t107008@mail.skjhs.ntct.edu.tw

受文者：南投縣南投市南投國民小學

發文日期：中華民國109年5月18日  
發文字號：府教輔特字第1090112939號

類別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：結果清冊、通知單 (376480000A\_1090112939\_ATTACH1.pdf、  
376480000A\_1090112939\_ATTACH2.doc)

主旨：檢送「南投縣108學年度特殊教育需求學生鑑定安置結果清冊（大班跨階段安置）」1份，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、請「提報園所」於文到後3日內逕至教育部特殊教育通報網完成個案異動程序，並將該生相關資料（包含IEP、學習檔案、鑑定資料及本鑑定公文影本等），確實移交安置學校妥善保管；並依旨揭清冊之決議內容填妥鑑定安置同意書（如附件），經個案家長簽章後留校存查，如有疑義或資料誤植之情況，請速聯絡本府承辦人辦理後續事宜。
- 二、請「安置學校」於提報園所完成個案異動程序後，逕至教育部特殊教育通報網確認後再接收，如有資料誤植之情況，請聯絡本府承辦人辦理後續事宜。
- 三、如學生經鑑定為疑似障礙，請國小端視情況提供相關服務，並協助蒐集學生學習資料或介入輔導紀錄，以利個案於小一下時提報障礙再確認。

幼兒園 收文:109/05/19  
1090001839 有附件

第 1 頁，共 2 頁

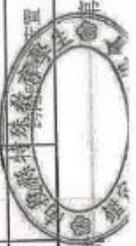
# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

南投縣108學年度第2學期特殊教育需求學生鑑定安置結果清單(大班跨階段安置)

提報學校	姓名	身分證字號	生日	教育階段	提報身分	鑑定結果	鑑定依據說明	安置學校	安置班別	鑑輔適用有效日期
新豐國小	鄭○榮	M123**648	2014/7/13	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	程度	新豐國小	不分類巡回輔導班	2022/3/1
備建國小	羅○睿	B125**595	2014/3/28	學前	跨階段轉銜安置	退回提報	補醫療檢查報告，6月轉安置學校再提報。			
備建國小	王○元	M123**920	2014/1/23	學前	跨階段轉銜安置	語言障礙	程度	備建國小	不分類巡回輔導班	2022/3/1
光復國小	莊○雄	N127**191	2014/3/21	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	光復國小	不分類巡回輔導班	2021/3/1
名間鎮立幼兒園	劉○偉	M123**615	2014/8/30	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	程度	備興國小	不分類巡回輔導班	2022/3/1
名間鎮立幼兒園	邱○彥	M123**591	2013/12/23	學前	跨階段轉銜安置	疑似智能障礙	程度	潭興國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
新街國小	洪○雅	M223**915	2014/4/8	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	中度(合併智障)	潭興國小	智障(集中式)	2022/3/1
新街國小	陳○芸	M223**126	2014/5/20	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		新街國小		
中寮國小	廖○濤	M123**312	2013/12/11	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		中寮國小		
清水國小	王○璜	M223**685	2014/8/12	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		清水國小		
草屯鎮立幼兒園	洪○宜	M223**049	2014/7/8	學前	跨階段轉銜安置	語言障礙	程度	草屯國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
草屯鎮立幼兒園	葉○	M123**666	2014/3/13	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		草屯鎮立幼兒園		
育德幼兒園	洪○睿	M123**602	2014/1/24	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	敦和國小	不分類(身障類資源班)	2022/3/1
小天使幼兒園	胡○睿	B125**857	2014/8/29	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	中度	草屯國小	智障(集中式)	2022/3/1
欣慧幼兒園	洪○宏	M123**623	2013/11/27	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	草屯國小	不分類(身障類資源班)	2022/3/1
欣慧幼兒園	高○彬	M123**566	2014/8/26	學前	跨階段轉銜安置	疑似語言障礙		敦和國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
草屯國小	陳○俞	M123**151	2014/1/19	學前	跨階段轉銜安置	腦性麻痺	極重度(合併語言障礙)	南投特殊教育學校	智障(集中式)	2025/10/1
草屯國小	黃○璜	M123**453	2014/3/1	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	中度	草屯國小	智障(集中式)	2022/3/1

109年5月18日府教輔特字第1090112939號 第2頁，共6頁 特教通報網鑑定作業區間：108-14



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

## 附件三：印領清冊

請填寫並核章

▲	A	B	C	D	E	F	G
1	南投縣110年度上半年度(一、三、四、五、六月)國民教育階段身心障礙學生交通補助費印領清冊						
2	南投縣		鄉鎮		國民中(小)學		
3	編號	年級	學生姓名	家長姓名	家長蓋章	金額	備註
4	1						1. 家長姓名與蓋章同人。 2. 家長姓名與印領清冊同人。
5	2						
6	3						
7	4						
8	5						
9	6						
10	7						
11	8						
12	9						
13	10						
14	合計						
15	總計:新台幣      萬      仟      百      拾      元整						
16							
17	承辦人			會計		校長	
18							
19							
20							

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 國民中小學特殊教育課程計畫備查

### 一、說明會資料下載連結：

特殊教育課程計畫備查相關業務將於每學年度課程計畫備查前另行召開備查說明會（約於每年度5月份辦理），屆時請依公文報名參加。相關工作手冊可參見本縣教資源中心網站（<http://spec.ntct.edu.tw/>資源分享→資料公開→課程計畫）

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 國中小個別化教育計畫

一、依據：南投縣 112 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫辦理。

### 二、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。

(2)第二學期：每年 3 月至 4 月。

(3)個別化教育計畫檢核說明會：每年 8 月至 10 月。

(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.目的：因應特殊教育法施行細則之規定及推動十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範，本府建置本縣特教教師撰寫特殊教育學生個別化教育計畫檢核機制，落實個別化教育計畫完整性、適宜性及有效性之品質督導，並由本府遴聘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。

2.檢核對象：

(1)本縣特教教師。

(2)本縣具有特殊教育需求之學生（係指本縣高級中等以下學校經鑑輔會鑑定之特殊需求學生）。

3.辦理方式：

(1)學校自評（每新學期完成）：各校應依特殊教育法及特殊教育法施行細則之規範訂定身心障礙學生個別化教育計畫、召開個別化教育計畫會議，並經學校特殊教育推行委員會審查通過。各校得參考本府個別化教育計畫學校自評表（附件一）進行檢核，確認是否符合相關規範。

(2)定期檢核：本府依不同教育階段、障礙類別或安置班型（集中式特殊教育班、分散式資源班、各類巡迴輔導班等）進行身心障礙學生個別化教育計畫檢核（檢核名單於檢核日期前一週公告於教育處網站）；檢核未通過者列為下學期複檢對象。

(3)檢核期程：每年度 10 月份辦理檢核；次年 4 月份辦理複檢。

(4)上述檢核需繳交資料內容、方式與檢核地點屆時依公文辦理。

4.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 條所規範的個別化教育計畫之五大要項及內容敘寫是否備齊。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

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個別化教育計畫會議的程度。
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。

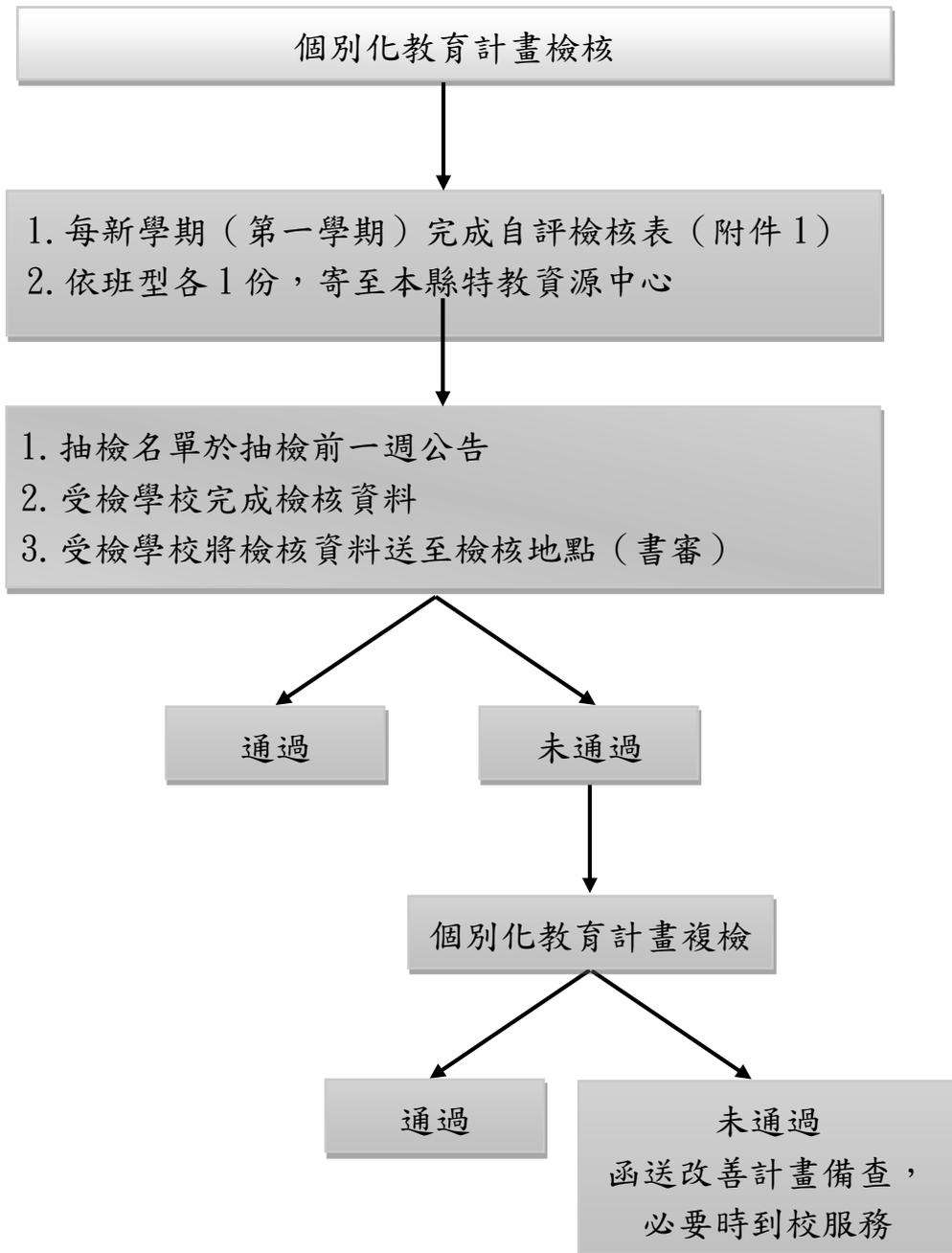
### 5.獎勵與輔導：

- (1)經過個別化教育計畫檢核優良之學校，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)個別化教育計畫檢核列為未通過者，須接受複檢，由本府追蹤改善情形。如未能有所改善，函送改善計畫備查並列入本縣特教輔導團到校服務對象，必要時將邀請專家學者或駐區督學蒞校輔導。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣高級中等以下教育階段個別化教育計畫檢核流程



# 南投縣高級中等以下教育階段個別化教育計畫檢核自評表

學校名稱：\_\_\_\_\_ 學年度：\_\_\_\_\_ 學期 第 \_\_\_\_\_ 學年度 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

特殊教育班班型：□集中式特教班 □分散式資源班 □巡回輔導班(\_\_\_\_類) □普通班接受特教服務；□本校無身心障礙學生

序號	檢核項目	說明	自評
1	每學年(期)依規定召開個別化教育計畫會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>舊生於開學前一個月內召開。</li> <li>新生及轉學生於入學後一個月內召開。</li> <li>IEP 含會議紀錄送交特推會通過。</li> <li>訂定會議日期應記載明確，應有會議紀錄內容(討論事項及會議決議)與簽到表，簽到表應有職稱。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合 說明：
2	個別化教育計畫包含完整的學生基本資料(現況資料)。	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生基本現況資料、家庭現況狀況及健康現況資料應清楚明確，不應漏填。</li> <li>學生基本資料之障礙類別亞型、鑑定有效日期要填寫。</li> <li>測驗診斷紀錄登錄評估資料(定期更新測驗診斷紀錄)。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合 說明：
3	個別化教育計畫能與相關教師、專業人員、家長及學生共同擬定。	<ol style="list-style-type: none"> <li>個別化教育計畫應以團隊合作擬定、執行與檢討。因此，學校行政人員、普通教師、特教教師(含資源班教師、特教班教師、巡回輔導班教師)、家長、學生、相關專業人員(醫師、治療師)等之參與和溝通討論甚為重要。</li> <li>個別化教育計畫依學生需求納入相關人員意見。</li> <li>IEP 應附有個別化教育計畫同意書，並經相關人員簽章。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合 說明：
4	具體呈現學生每學年能力變化現況	能透過正式或非正式評量資料呈現學生的能力。	<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合 說明：
5	能提供具體支持策略以協助特教學生之學習與生活適應。	<ol style="list-style-type: none"> <li>能針對學生需求，彈性調整環境、教學、教材與評量。</li> <li>能針對學生特殊需求擬訂特殊需求課程。</li> <li>若學生需求與所提供之特殊教育相關服務與支持策略不相符時，應具體說明。例如：因特教推行委員會審查不通過或鑑輔會未通過等。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 未符合 說明：

6	<p>學生達成學年或學期教育目標之評量方式、日期及標準。</p>	<p>學年與學期教育目標應該具體明確且可以評量。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>開設之特殊教育課程應<b>符合學生需求</b>。</li> <li>學年學期目標建議學科領域融入特殊領域目標並註記。</li> <li>教育目標之擬定應確實依據學生能力現況與需求，不應過度降低評量標準或訂定過高之評量標準。</li> <li>各個教育目標之起迄日期應有階層性，不宜將各教育目標皆訂定相同之起迄日期。</li> <li>學年（期）目標與現況能力一致。</li> <li>各個教育目標評量結果應作為下個學期教育目標擬定之依據。</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/>已符合 <input type="checkbox"/>未符合 說明：</p>
7	<p>透過個案會議能訂定具體情緒與行為行政支援服務。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>視學生狀況具體陳述情緒與行為問題。</li> <li>依前項具體寫出情緒與行為問題提供適當行為功能介入方案。</li> <li>擬定合宜的行政支援方式。</li> <li>後續追蹤與調整。</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/>已符合 <input type="checkbox"/>未符合 說明：</p>
8	<p>依學生需要訂定必要之轉銜輔導及服務（跨階段分班、跨年段、轉學、轉班、換老師、轉安置或有需要時機強化擬訂）。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>轉銜輔導及服務，包括升學輔導、生活、就業、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等項目。</li> <li>應依據學生各階段之需要擬定轉銜服務。</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/>已符合 <input type="checkbox"/>未符合 說明：</p>
9	<p>個別化教育計畫每學期檢討會。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>訂定會議日期應記載明確，應有<b>會議紀錄內容（討論事項及會議決議）</b>與簽到表，簽到表應有職稱。</li> <li>針對學生該學期之教學目標及相關服務措施進行檢討及調整（呈現檢討會議紀錄或 IEP 中有相關檢討說明即可）。</li> <li>期末會議（落實教學成效及輔導之檢討及後續未通過目標之改進作為）。</li> <li>能針對 IEP 檢討結果調整下學期教學目標及相關服務。</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/>已符合 <input type="checkbox"/>未符合 說明：</p>

承辦人：

主任：

校長：

備註：

1. 每班型一份自評表（如，○○國中  
有特教班、資源班，自評表就有兩份）。
2. 請學校檢視說明內容是否已符合規定，如未符合請具體說明。
3. 如有問題請洽本縣特教資源中心  
全良泓老師，電話：049-2562609，傳真 049-2567936。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

## 資賦優異學生鑑定及安置

### 一、資賦優異教育鑑定安置申請

(一)國小階段資賦優異鑑定對象：前一學年度就讀本縣國民小學二升三年級(以下簡稱甲組)或四升五年級(以下簡稱乙組)學生，且同時符合下列條件：

1. 具資賦優異潛能，資賦優異學生鑑定觀察推薦表達 40 分以上，且經指導教師、家長或專家學者觀察推薦者。。
2. 具優良學習特質與表現，乙組上學期國語、數學、自然至少有一科目之學期成績達「優等」。

(二)國中資賦優異鑑定對象(語文資賦優異)：前一學年度設籍本縣或就讀本縣國民小學具備語文資優學習特質之應屆畢業生。

(三)國中資賦優異鑑定對象(數理資賦優異)：前一學年度設籍本縣或就讀本縣國民小學具備數理資優學習特質之應屆畢業生。

(四)國小階段縮短修業年限鑑定對象：就讀本縣國民小學三年級、四年級、五年級之一般智能資賦優異學生，且連續接受資賦優異教育服務者。

(五)國中階段縮短修業年限鑑定對象：就讀本縣國民中學或公立高中國中部七年級或八年級資賦優異學生，且連續接受資賦優異教育服務者。

(六)雙重特殊需求學生：由學校老師轉介經身心障礙鑑定確認之疑似資賦優異學生，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)鑑定通過，同時具備身心障礙及資賦優異學生身分，具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者，得經家長同意後接受身心障礙資賦優異教育服務。

二、申復：學生或其監護人、法定代理人對學生鑑定及安置所生之爭議得向本府教育處鑑輔會提起申復。

三、申訴：依據特殊教育法第 21 條，學生或其監護人、法定代理人對學生鑑定及安置所生之爭議得向本府提起申訴。

四、各項鑑定工作辦理時程詳如簡章(預計每年 1 月公告)。每項工作實際執行前，均另函知(或公告)本縣各級學校配合執行，辦理研習、活動需擬訂實施計畫及概算另案核定。

五、各項工作申請作業需檢附相關文件資料，由各級學校逕至「南投縣資優教育資源中心網站→資優鑑定」專區下載。(網址：<https://ntgifted.ntct.edu.tw/>)

六、各類資優教育方案申請均另函知本縣各級學校配合執行。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 資賦優異學生個別輔導計畫審查

- 一、依據：特殊教育法第 36 條。
- 二、目的：督導各校落實個別化輔導計畫（以下簡稱 IGP）之適切性及有效性。
- 三、時程：
  - (一)審查會：10 月。
  - (二)檢討會：第一學期期末。
- 三、審查對象：本縣安置有資優教育學生之學校。
  - (一)設有資優教育資源班，每年級抽查 3 份，名單於抽查前一天通知各校特教承辦人。
  - (二)提供本縣資優教育方案者，進行普查。
- 四、前一學年度受審學校請撰寫前次建議改進措施與情形說明，於審查會一週以前逕寄承辦人電子信箱；前一學年度無審學校請撰寫自我檢核表。
- 五、獎懲原則：
  - (一)IGP 經委員審查書寫優良之學校，每校得提報至多 2 名有功人員敘嘉獎乙次。
  - (二)IGP 經委員審查書寫待加強學校，將由本縣特教輔導團予以輔導，並派員參加 IGP 撰寫工作坊。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師  
聯絡電話：2222106#1360

## 特教班及藝材班課稅配套措施經費

### 一、填報時程

(一)第一學期：每年9月至公務填報系統填8月至隔年1月經費

(二)第二學期：每年1月至公務填報系統填當年2月至6月經費

### 二、經費計算

(一)上學期：21週

(二)下學期：9週

三、經費核銷：當學期結束後兩周內檢送領據及經費結報表核銷，若有剩餘款需繳回。

# 特殊教育相關業務報告

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學生人數

- 一、申請時程：每年5月份辦理(詳細時間依國教科時程作業)
- 二、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，始得申請酌減。
- 三、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。

**南投縣身心障礙學生就讀普通班減少班級人數申請書**

學校名稱：\_\_\_\_\_ 申請日期：110年 月 日

年級	110學年度班級數與學生數(請依實際情況填寫，每項自行加減酌減人數)
一	原班級數__班；原學生數__人；特殊生人數__人；欲減人數__人。
二	原班級數__班；原學生數__人；特殊生人數__人；欲減人數__人。
三	原班級數__班；原學生數__人；特殊生人數__人；欲減人數__人。
四	原班級數__班；原學生數__人；特殊生人數__人；欲減人數__人。

- (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。

**南投縣身心障礙學生就讀普通班教學影響評估表**

學校名稱：\_\_\_\_\_ 總班級數：\_\_\_\_\_

新舊生皆須填寫

填表日期：110年 月 日

學生姓名：\_\_\_\_\_ 年級為新學年就讀年級：110學年度就讀年級：\_\_\_\_\_

鑑定安置文號：\_\_\_\_\_ 年 月 日 原班級教職字號：\_\_\_\_\_ 號函

障礙類別及程度(請別身心障礙手冊影本)

智能障礙\_\_\_\_\_度；  語言障礙\_\_\_\_\_度；  聽覺障礙\_\_\_\_\_度；

視覺障礙\_\_\_\_\_度；  肢體障礙\_\_\_\_\_度；  自閉症\_\_\_\_\_度；

腦性麻痺\_\_\_\_\_度；

多重障礙\_\_\_\_\_度，類別：\_\_\_\_\_

身體病弱\_\_\_\_\_度，病名：\_\_\_\_\_

學習障礙，類別：\_\_\_\_\_

情緒行為障礙，類別：\_\_\_\_\_

其他：\_\_\_\_\_

- (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。
- (五)電子檔名冊請於上開紙本寄出前寄至承辦人信箱。

111學年度國小教育階段身心障礙學生就讀普通班酌減班級學生數審核表

編號	學校名稱	年級	姓名(全名)	班型	障礙及程度	110學年度已核定的減人數	申請情形(欲酌減人數)	核定的減學生數	備註
範	00國小	一	王大明	不分類巡迴輔導班	學習障礙	0	欲酌減1人		
例	00國小	二	林小美	不分類(身障類資源班)	智能障礙輕度	0	欲酌減1人		

# 特殊教育相關業務報告

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：印領清冊、巡迴輔導次數表。(如附件)

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：222106-1365

## 附件一：印領清冊

### 南投縣110年1-7月份巡迴教師輔導身心障礙學生交通補助費印領清冊

學校名稱：-						
序號	輔導教師姓名	輔導總次數	交通補助費金額(每天 (次)輔導費·元)	應領金額總計	教師 蓋章	備註
1						
2						
3						
總計新台幣 (中文大寫)		萬·仟·佰·元整		總計		
承辦人		出納		主計		校長

本印領清冊一式二聯：請將第一聯送本府教育處特教科、第二聯留學校存查



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員  
聯絡電話：2222106-1365

## 巡迴輔導教師專業知能研習

### 一、依據：

(一)南投縣 112 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫。

### 二、目的：

(一)提昇本縣巡迴輔導教師特教知能，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、預計辦理時程：

(一)第一學期辦理時程：112 年 9 月至 10 月。

(二)第二學期辦理時程：113 年 2 月至 4 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)請各校至少指派一名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：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

### 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15日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更新年級，並確認基本資料無誤後「存檔」。

(五)每學期開學第一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(網址為：<http://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/ResPubforNtct.aspx>)。

(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」(網址為：<http://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/ResPubforNtct.aspx>)，填妥後將資料寄至([setnetntcg@gmail.com](mailto:setnetntcg@gmail.com))，本科處理後會以郵件回覆，或是撥打電話 049-2222106#1363 林小姐。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

## 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					

表格填妥後請寄至 [setnetntcg@gmail.com](mailto:setnetntcg@gmail.com)

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師  
聯絡電話：049-2222106#1363

## 交通車油料費、司機管理、養護費補助申請

### 一、依據：

- (一)特殊教育法第 33 條第 4 項規定。
- (二)學生交通車管理辦法。

### 二、申請時程：

- (一)每年6至8月（詳細時程依公文時程為主）。
- (二)每年 12 月底（詳細時程依公文時程為主）。

### 三、申請資格：

- (一)本縣有 9 校集中式特教班配有交通車：
  - 1.南投國小
  - 2.草屯國小
  - 3.雲林國小
  - 4.埔里國小
  - 5.水里國小
  - 6.信義國小
  - 7.南崗國中
  - 8.埔里國中
  - 9.旭光高中

### 四、經費核銷：

每年 12 月底前請上教育處經費結報系統核銷當年度補助經費。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
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1個月（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1個月（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)如學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。

(二)申請階段：請先填寫線上表單：<https://forms.gle/QBZPVryPQLVQjRe98>，後依學校需求詳填「南投縣特殊教育輔導團到校服務申請表」，將申請表核章後，函報本府教育處學生輔導與特殊教育科彙辦。

(三)受理、處理階段：由本府安排輔導團員、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)請學校依務必詳細敘述需求，越能清楚呈現需服務項目、問題及需求，到校服務越能協助學校釐清、解決問題。

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：全良泓輔導員  
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：	電話 手機	
	姓名：		
E-mail		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： <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 特教班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡輔班 <input type="checkbox"/> 學前班 <input type="checkbox"/> 在家教育班		
	學生類型與人數： <input type="checkbox"/> 學障__人 <input type="checkbox"/> 智障__人 <input type="checkbox"/> 聽障__人 <input type="checkbox"/> 視障__人 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請項目 (請勾選,可複選)	項目	具體問題概述	已執行之作法及成效
	<input type="checkbox"/> 親師溝通問題		
	<input type="checkbox"/> 班級經營問題		如：班級課表、特殊需求彙整表
	<input type="checkbox"/> 課程與教學問題		如：課程分組一覽表、教師課表、課程計畫、IEP
	<input type="checkbox"/> 行政協調問題		如：特教工作計畫、特推會會議紀錄
	<input type="checkbox"/> 情緒及行為問題 學生之輔導問題		申請本項以下請必附： <input type="checkbox"/> IEP(含行為功能介入方案) <input type="checkbox"/> 特殊學生需求評估報告 <input type="checkbox"/> 個案關懷 A /B/C/D 表及 S 表 <input type="checkbox"/> 專業人員輔導錄 <input type="checkbox"/> 其他訪談/諮詢紀錄
<input type="checkbox"/> 其他：			

承辦人：

單位主管：

校長：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
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。

1. 問題呈現：採簡報、資料提供、現場了解等方式。
2. 問題研討：對話、討論、分析等。
3. 問題解決：經驗交流、策略運用、方法提供、協助規劃等。
4. 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。

1. 簡報說明：採簡報方式說明學校面臨問題現況。
2. 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。
3. 實地訪視：經驗交流、策略運用、方法提供以協助規劃等。
4. 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：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽

- 一、依據：南投縣特殊教育中程發展計畫辦理。
- 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、
  - (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)
- 七、規格：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

(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.南投縣特教資源中心網址：<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)。

## 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	

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
聯絡電話：049-2562609

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。

### 十四、附則：

(一)經檢舉且認定有下列情形者，已核發獎勵者應予追回。

1.作品如有抄襲或仿冒等違反著作權法者，由參賽者自行負法律責任。

2.創作作品時間已超過三年者。

(二)得獎作品版權屬主辦單位所有，並有出版及相關使用權利，不另支稿費。



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員  
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成果展覽及使用授權同意書

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 110 年度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，作品成果展覽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 南投縣特殊教育資源中心

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：張毓青助理  
聯絡電話：049-2222106#1362

## 慢飛天使歲末關懷活動

一、目的：歲末寒冬之際，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，特舉辦本活動，期能達到拋磚引玉效果，讓大家「跨越障礙，與愛同行」，從「心」出發，透過「關心」、「愛心」及「用心」，一同來關懷這群慢飛天使，並且讓身心障礙學生學習傳達感恩與祝福之意。

二、活動時間：112年12月21日。

三、活動地點：南投縣南投市漳興國小活動中心。

四、參加對象：

(一)優先錄取順序為：

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

(二)共錄取本縣轄屬學校(國中小及高中)身心障礙學生 200 人、家長及教師代表 120 人，共 320 人，鼓勵踴躍參加。

(三)受活動人數限制，各校填報名單非全部錄取，本府保留最後錄取調整權。

五、活動報名方式：

(一)本府於11月發文至各校，請各校依活動計畫報名。

(二)請各校業務承辦人至教育處公務填報系統填報出席名單及人數。

六、公務填報操作

第一步驟:登入-教育處網址:<https://www.ntct.edu.tw/>

第二步驟:點選右上角 應用程式單一入口網



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：張毓青助理  
聯絡電話：049-2222106#1362

第三步驟：登入公務帳號密碼



第四步驟：點選公務填報



第五步驟：搜尋 112 年慢飛天使歲末關懷活動，並於規定期程內完成填報。

# 特殊教育相關業務報告

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

### 一、依據：

- (一)特殊教育法及其相關法規。
- (二)特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法。
- (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。

### 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、辦理方式：

- (一)補助對象：南投縣所屬縣立高級中等以下學校教師，以特教教師為主。
- (二)申請辦法：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。**每一專業學習社群由3至8人組成為原則。**
- (三)申請方式：申請書擬定完成後，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，並將申請書之電子檔資料逕寄承辦人 Email：skytaker209@gmail.com。
- (四)辦理時間：於112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。

### 四、社群辦理重點及運作方式：

- (一)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。
- (二)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。

### 五、成果發表：

- (一)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。
- (二)各社群應於113年度年底辦理之成果發表會上分享成果（日期預定於113年11月份，確切辦理期屆時將另行函文通知）。
- (三)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。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

附件一：特殊教育教師專業學習社群申請計畫書

## 南投縣 112 年度特殊教育教師專業學習社群申請計畫書

<b>社群名稱</b>				
<b>社群主題及內容</b> (可複選)	<input type="checkbox"/> 課程與教學： <input type="checkbox"/> 語文( <input type="checkbox"/> 國文 <input type="checkbox"/> 英文) <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然 <input type="checkbox"/> 藝術 <input type="checkbox"/> 健體 <input type="checkbox"/> 綜合 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域(請敘明：_____) <input type="checkbox"/> 重大議題： <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 生涯發展 <input type="checkbox"/> 家政 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 專業服務： <input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 藝術治療 <input type="checkbox"/> 遊戲治療 <input type="checkbox"/> 戲劇治療 <input type="checkbox"/> 園藝治療 <input type="checkbox"/> 班級經營與學生輔導( <input type="checkbox"/> 正向行為支持 <input type="checkbox"/> 情緒行為障礙或自閉症學生支持輔導) <input type="checkbox"/> 課程推動之運作模式( <input type="checkbox"/> 領域課程綱要探討及課程調整 <input type="checkbox"/> IEP或IGP模組建置) <input type="checkbox"/> 轉銜服務教材 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明：_____ )			
<b>進行方式</b> (可複選)	<input type="checkbox"/> 課程發展( <input type="checkbox"/> 課程調整 <input type="checkbox"/> 共同備課 <input type="checkbox"/> 教材編輯) <input type="checkbox"/> 專題講座 <input type="checkbox"/> 主題探討( <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 影片與專書 <input type="checkbox"/> 個案研討分析 <input type="checkbox"/> 經驗分享 <input type="checkbox"/> 同儕省思對話) <input type="checkbox"/> 協同教學探究( <input type="checkbox"/> 教學方法創新 <input type="checkbox"/> 教學媒材研發 <input type="checkbox"/> 實驗教學) <input type="checkbox"/> 行動研究 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明：_____ )			
<b>社群召集人</b>	<b>學校名稱</b>			
	<b>任教職務</b>	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 組長 <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 專任教師 <input type="checkbox"/> 其他_____	<b>任教班別</b>	<input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 在家教育班 <input type="checkbox"/> 資優資源班 <input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 其他
	<b>聯絡電話</b>			<b>E-mail</b>
<b>社群成員</b> 至少 3 人 至多 8 人	<b>學校</b>	<b>任教職務</b>	<b>任教班別</b>	<b>姓名</b>
				請自行增列或刪減

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

學習社群運作計畫					
社群目標	1. 2. 3. 4.				
實施方式	1. 2. 3. 4.				
進度規劃	112 年度，由 112 年 2 月至 112 年 11 月 預計辦理○場次○活動、○場次○活動，共計○場次。				
場次	日期/時間	實施內容	實施方式	講師/ 主持人	地點/備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					請自行增列
預期效益及檢核方式					
預期效益			具體檢核方式		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
			請自行增列		

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

經費概算					
項目	單位	單價	數量	總價	說明
編稿費	千字	300 元			1. 中央政府各機關學校出席費及編費支給要點 2. 中央政府各機關學校編費支給基準數額表
圖片稿	張	135 元			
審查費	千字	200 元			
教材教具費	式				明細如附件二
文具耗材	式				
資料費	式				
講師鐘點費	節				1. 內聘講師費：1,000 元/節 2. 外聘講師費：2,000 元/節
專家出席費	人次	2,500 元			每人次 2,500 元
交通費	式				請註明搭乘交通工具及路程，例如：搭乘彰化客運由彰化至草屯。
成果冊編印費	本				
二代健保補充保費	式				人事相關費用（鐘點費、出席費及編費等）機關負擔補充保費編列 2.11%
雜支	式				以上支出不得超過 5%
總計					請自行增/刪列
備註：					
1. 各項目得依實相互勾支。					
2. 表列以外項目支出請依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列。					
承辦人		單位主管		會計主任	校長
計畫核定（此欄由教育處填寫）					
<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 <input type="checkbox"/> 修正後再審 <input type="checkbox"/> 不予通過					
經費核定（此欄由教育處填寫）					
課程研討社群	<input type="checkbox"/> 新臺幣 30,000 元 <input type="checkbox"/> 新臺幣_____元				
專業實踐社群	<input type="checkbox"/> 新臺幣 20,000 元 <input type="checkbox"/> 新臺幣_____元				
共備共學社群	<input type="checkbox"/> 新臺幣 10,000 元 <input type="checkbox"/> 新臺幣_____元				

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 教材編輯明細表

### 一、擬採購之教材教具

項目	單價	數量	金額	備註
1.				請敘述目的、與社群運作之相關性
2.				
3.				請自行增列
總計				

### 二、擬採購之文具耗材

項目	單價	數量	金額	備註
1.				請敘述目的、與社群運作之相關性
2.				
3.				請自行增列
總計				

### 三、擬採購之資料

項目	單價	數量	金額	備註
1.				請敘述目的、與社群運作之相關性
2.				
3.				請自行增列
總計				

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 課程表

場次	日期	時間	主題	主講人/主持人	備註
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
					請自行增列

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 年度特殊教育教師專業學習社群

### 社群活動紀錄表

(社群名稱) 社群第○次活動紀錄		
日期及時間		
地點		
紀錄者		
活動摘要		
與會人員 簽到	學校名稱	社群成員

請自行增列

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 年度特殊教育教師專業學習社群 活動成果作品授權書

本人：\_\_\_\_\_

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 111 年度特殊教育教師專業學習社群」活動成果作品之全部內容，編輯出版成果專輯（包括電子版），並收錄於南投縣特殊教育資源中心、南投縣特殊教育輔導團網站，供他人查詢、下載、列印使用、或部分修改，以作為教學之用，同時不另支其他費用，特立書為憑。

倘作品涉及個人資料保護法、著作權或智慧財產權相關問題時，由編製者自行負責。

作品名稱： 1. \_\_\_\_\_  
                  2. \_\_\_\_\_  
                  3. \_\_\_\_\_

此致

南投縣政府教育處

作者：  
服務單位：  
住址：

社群名稱：  
身分證字號：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 年度特殊教育教師專業學習社群成果報告

### 參考範例

社群名稱		
活動/課程/會議名稱		
社群召集人		
社群成員		
辦理時間		
<b>辦理情形</b>		
<b>一、計畫執行評估</b>		
目標	1. 2.	
預期效益	1. 2.	
具體成效	1. 2.	
<b>二、回饋及建議</b>		
1. 2. 3. 4. 5.		
<b>三、活動照片</b>		
內容摘要		內容摘要

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任  
聯絡電話：049-2562609

## 特殊需求領域教材

### 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)南投縣特殊教育教材編輯工作實施計畫

### 二、目的

- (一)確保特殊需求學生之適性教育，充分發展其身心潛能，提昇特殊教育（以下簡稱特教）教學品質，並強化教師認識特教內涵與課程鬆綁能力。
- (二)依據特殊需求學生個別差異及需求，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)鼓勵特教教師研發或編選課程、教材、教法、教具及評量機制，並進行進修研究、創新與分享，增進教師教學效能。

三、教材下載連結：可逕至本縣特殊教育資源中心網站首頁→資源分享→教師專區→教材分享，教材連結。

# 特殊教育相關業務報告

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

### 一、依據

- (一)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
- (二)教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」實施要點
- (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)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
- (三)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

- (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

### 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

### 五、學校配合事項

- (一)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
- (二)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
- (三)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」，交回給教學者。
- (四)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」。
- (五)教學者或觀課者請將上述表單（附錄 2、3、4、5）送至教務處彙整。
- (六)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。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

## 附件一：南投縣校長及教師公開授課實施計畫

(僅供參考，學校可自訂)

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學

校長及教師公開授課實施計畫

### 壹、依據：

- 一、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。
- 二、南投縣所屬各級學校校長及教師公開授課實施計畫。

### 貳、目的

- 一、鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。
- 二、藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

參、實施對象：本校全體教師(含校長)、代課(理)教師等。

### 肆、實施內容：

- 一、每學年度校長及每一位教師不限領域，至少須進行一場公開授課，科目依其任教或專長科目為原則。分別於第一學期9月30日、第二學期於3月30日前確認後提交教務處，並公告於學校網站。
- 二、教學觀察者安排無課時間進行教學觀課活動，於觀課日前，向所觀察班級授課校長及教師索取「授課進度」及「教學活動設計」，進行共同備課並主動了解班級學生學習狀況；入班觀察時請填寫「公開授課觀課紀錄表」。
- 三、每次公開授課以正常化為原則，教學觀課時間以每節45分鐘(國中)40分鐘(國小)為一單元。
- 四、每場次授課校長及教師主動邀請至少2名本校教師參與觀課，教學觀課結束，於一週內進行回饋(共同議課)分享並完成「校長及教師公開授課自評表」。會後由教務處整理成冊。

### 伍、實施方式

- 一、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(附錄1)。
- 二、設計教學活動：演示者針對教學內容進行設計(附錄2)，於教學觀摩日前，提供同儕觀課教師參閱並進行共同備課。
- 三、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(附錄3)，並填寫「公開授課觀課紀錄表」(附錄4)，並將附錄3、附錄4交回給教學者。
- 四、教學省思紀錄：教學結束，教學者依據同儕回饋內容進行分享、省思，並將省思所得紀錄於「校長及教師公開授課自評表」(附錄5)。
- 五、教學者或觀課者請將上述表單(附錄2、3、4、5)送至教務處彙整。
- 六、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

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

南投縣國民中小學校長及教師公開授課實施要點-附錄1 (僅供參考, 學校可自訂)

南投縣○○○學年度○○國民中(小)學校長及教師公開授課活動

○○ 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：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

南投縣國民中小學校長及教師公開授課實施要點-附錄 2-1(僅供參考，學校可自訂)

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 <input type="checkbox"/> A1 身心素質與自我精進 <input type="checkbox"/> A2 系統思考與解決問題 <input type="checkbox"/> A3 規劃執行與創新應變 B 溝通互動 <input type="checkbox"/> B1 符號運用與溝通表達 <input type="checkbox"/> B2 科技資訊與媒體素養 <input type="checkbox"/> B3 藝術涵養與美感素養 C 社會參與 <input type="checkbox"/> C1 道德實踐與公民意識 <input type="checkbox"/> C2 人際關係與團隊合作 <input type="checkbox"/> 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：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

南投縣國民中小學校長及教師公開授課實施要點-附錄 3(僅供參考，學校可自訂)

## 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：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

南投縣國民中小學校長及教師公開授課實施要點-附錄 4-1

(教師專業發展實踐方案版本，僅供參考，學校可自訂)

## 南投縣○○學年度○○區○○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。					

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

	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)	

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：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 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 6 月 (申請 1~6 月差旅費)。

(二)每年 11 月 (申請 7 月~11 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)、特殊教育學生個案訪視人員、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)。

(二)單純參與研習者不得申請。

### 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.本府核定申請人出差之公文：

公文需有出席者姓名；公文若無指定出席者，除公文外另需檢附該工作會議之簽到表作為佐證，否則視為未出席。請參見附件一。

2.填寫完成之國內出差旅費報告表：

免核章，請登入本縣 WebITR 機關內部人事業務系統網站，至「費用」頁面列印 (網址：<https://webitr.nantou.gov.tw/WebITR/plugins/app/login/login.jsp.htm>)，免校內核章。請參見附件二。

3.搭乘公車者，請提供公車票價表 (需標記搭乘之金額，請參見附件四)；搭乘高鐵者，請檢附票根或購票證明。

4.請將上列資料的「影本」(正本一律留於校內核銷、備查使用)，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，旭光高中內)，郵戳為憑，逾期視同放棄申請，不接受任何理由補件。

(二)縣府端於收齊資料並確認金額無誤後，會將核定經費補助至各校。請學校於期程內完成校內核銷後，至本縣經費結報系統完成核銷。請參見附件四。

### 五、注意事項：

(一)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，亦不得重複報支差旅費。

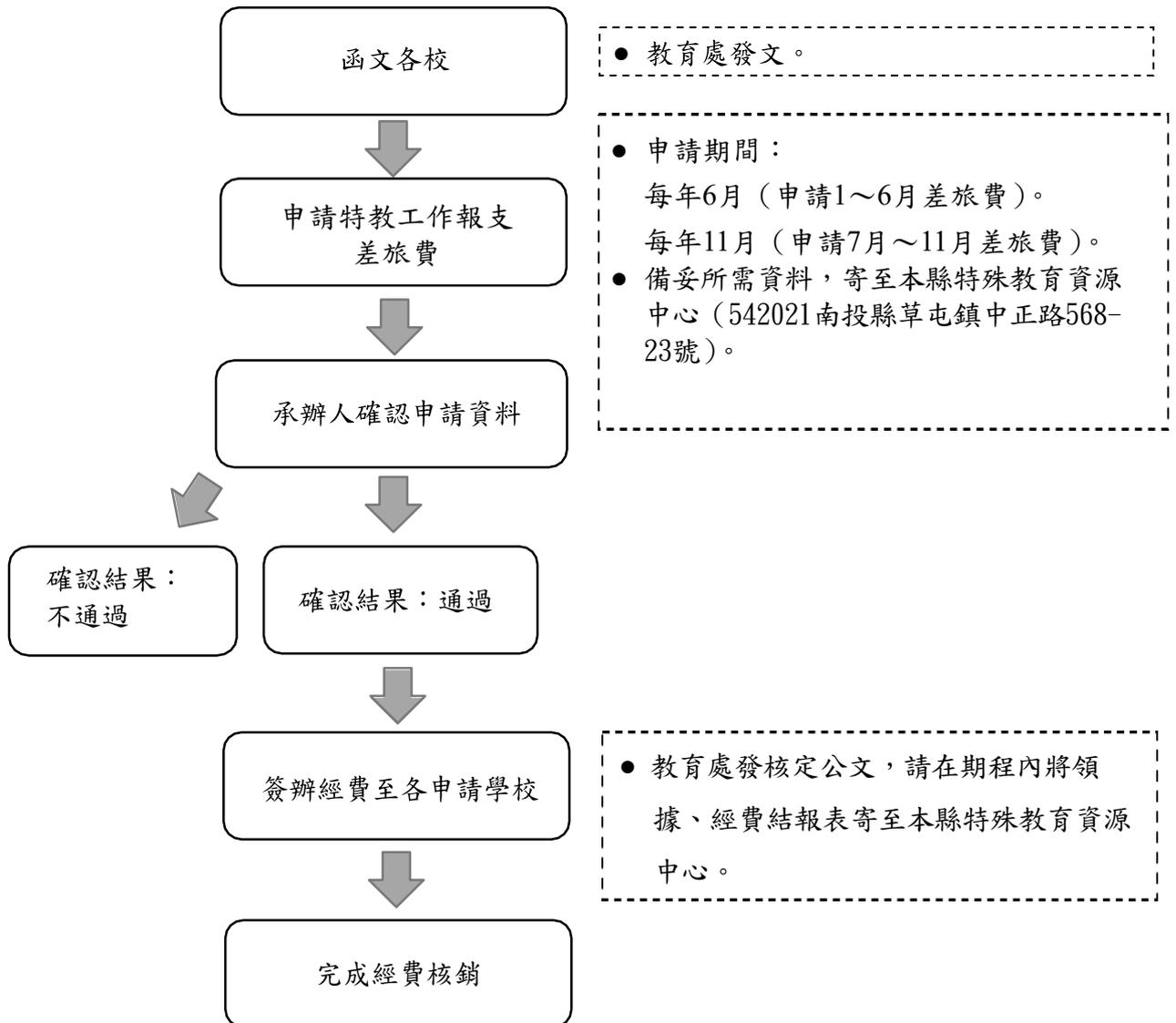
(二)本縣教師須經本府函文指派並確實出席協助相關工作始得支領差旅費。

(三)申請之差旅費數額如超出本府經費預算，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：李益璋輔導員  
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：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件一：核定出差之公文

檔 號：  
保存年限：

### 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 國民 學

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號：府教輔特字第 0247537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 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 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。

檔 號：  
保存年限：

### 南投縣政府 開會通知單

受文者：南投縣 國民 學( 教師)

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號：府教輔特字第 0114351號  
送別：速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：時程表

開會事由：南投縣 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 年5月22日(星期五)上午9時

開會時間：中華民國 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

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件二：國內出差旅費報告表



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 報文數額說明表

步驟2 請於『申請』欄位勾選欲請領差旅費的出差單，並填申請資料。

申請	金額	出差期間	出差起訖地點	出差事由
<input type="checkbox"/>	※※※元	※※※	※※※	※※※
合計	※※※元			

步驟3 儲存 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。

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

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

服務單位	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 附呈據 0 張			
月 / 日	起訖時間			合計
出差起訖地點				
工作紀要				
交通費	飛機			
	高鐵			
	汽車及捷運			
	火車			
	船租			
	住宿費			
	住宿費附加交通費 (含飛行費)			
	雜費			
	小計			
總計	新臺幣	元	整	

出差人	單位主管	主辦人事人員	主辦會計人員	機關首長或授權代辦人
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。				

【一】本表規定：「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實負責，如有不實應負相關責任」；【二】各項單據，請黏貼於背面申報；【三】本表經費所用之憑證不得重複核發。



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件四：經費結報系統(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」。

1.



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」。

2.

輸入帳號、密碼後按「登入」。

3.

歡迎	教師	登出
<b>學校專用</b>		
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	
資訊教育成果填報網	網站分級及過濾軟體親師座談	
網管資訊	網管資訊	
學生OpenID資料處理	學生申請教育部電子郵件資料處理	
改善教學環境及設備需求填報	各校改善教學環境及設備需求填報	
常態編班作業系統	南投縣國民中小學常態編班	
課務排代(原差假系統)	課務排代	
國中生活科技教室規畫填報	國中生活科技教室規畫填報	
英語護照	英語護照學習系統	
增減班作業	增減班作業	
載具維護系統	載具維護系統	
經費結報系統	經費結報系統	

請點擊「經費結報系統」。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件四：經費結報系統(二)

- 一、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。
- 二、請務必留意，經費結報系統需完成至「送教育處審核」，在「教育處核准」之後，才算完成核銷填報。

1.



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.



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.

在「選擇科別」處，選擇「縣網中心」

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

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：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

二、目的：

- (一)喚起社會大眾尊師重道，重視特殊教育之推展。
- (二)激發從事特殊教育工作人員尊重生命的理念，主動積極服務特殊教育學生，以確保學生教育權。
- (三)表揚特殊教育楷模，提振特殊教育人員士氣，激發見賢思齊效能。

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：（詳細依該年度實施計畫為主）

(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)收件方式：（詳細依該年度實施計畫為主）

(四)表揚大會：於南投縣教師表揚大會公開表揚。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

六、評選方式：由本府教育處將學校（單位）推薦人員資料委由督學（或專精特教之相關人士）實地訪視，依本計畫之推薦標準填寫訪視紀錄後，再由本府邀請特教專家學者、實務行政、教學代表與身心障礙民間團體代表舉行評選委員會審查。

七、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)

八、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。
- (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，在表揚計畫結束後，將通知自行領回留存備查。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

附件一-1：南投縣表揚優良特殊教育人員推薦表

推薦學校/單位名稱：					
姓 名		出生年月日	年 月 日	性 別	
通訊地址					
電 話	(公)	(宅)	(手機)	(傳真)	兩吋半身相片
E-MAIL					
服務學校				服務年資	
服務特殊教育時間	自 年 月 日起至 112 年 8 月 1 日止 (表揚當年) 共計 年 月				
任教科目	特教科 年		兼 任 職 務 或		年
	科 年				年
薦送類別	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 行政		校(首)長經歷		年
<b>符合基本條件</b>					
基本條件					是否符合
一、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。					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、未曾受刑事判決、懲戒處分，或最近五年內未受行政懲處者。					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
三、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。					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
受推薦人	承辦人	單位主管	人事主任	校(首)長	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

具體優良事蹟（條列）	佐證資料
<p>※請分下列五類別敘寫事蹟，若無該項目相關事蹟可省略不填。</p> <p>一、從事特殊教育教學，改進特殊教育教材、教法或教具。</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p> <p>二、長期獻身特殊教育輔導工作。</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p> <p>三、從事特殊教育研究，成果有助於特殊教育發展。</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p> <p>四、推展特殊教育行政工作。</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p> <p>五、其他辦理特殊教育之具體事蹟及卓越成效。</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p>	

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

### 附件一-2：南投縣表揚優良特殊教育人員送件資料檢核表

受推薦人服務單位：

受推薦人姓名：

完成請打 <sup>√</sup>	資料內容
	一、核章後之推薦表正本
	二、具體優良事蹟佐證資料（至多不超過 30 頁）
	三、需檢附之資料（教師證、聘書、服務年資證明等）

備註：

- 一、本檢核表請置於推薦表之上。
- 二、請確認相關資料及核章部分是否填寫完全。
- 三、請雙面列印裝訂成冊，A4 大小。
- 四、資料屬影本者，請蓋「與正本相符章」及職名章。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 附件二：南投縣表揚優良特殊教育人員推薦個案訪視紀錄

受推薦人員 姓名	
受推薦人員 學校(單位)	
受推薦人員 目前職務	
訪視內容	
一、是否符合推薦標準之基本條件	
二、是否符合推薦標準之特殊標準	
三、其他特教優良事蹟	
訪視結論及建議	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 特殊教育教材教具製作比賽

### 一、依據：

- (一)南投縣特殊教育發展計畫。
- (二)南投縣資優教育資源中心運作實施方案。

二、目的：鼓勵特教教師針對學生個別差異製作教材教具，符應 12 年國民基本教育素養導向課綱精神，增加學生學習興趣，提升教學品質，並將資訊教育融入教材研發，以彰顯教學成效。

### 三、參加對象

- (一)本縣設有特殊教育班(含身心障礙及資賦優異各類集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班)之學校至少提供 1 件作品參賽；設置 3 班以上者至少提供 2 件。
- (二)未設班者可自由參加。

四、比賽主題：作品應符合身心障礙或資賦優異教育各類別學生之課程教學，包含各學習領域（單一領域、跨領域皆可）、特殊需求領域之教材教具；可融入議題及在地特色。

### 五、比賽組別

- (一)教材組。
- (二)教具與輔具組。
- (三)電腦輔助教學軟體組(結合資訊載具教學)。

### 六、辦理方式：

- (一)受理時間：(詳細依該年度實施計畫為主，113 年度預計於 6 月公告實施計畫；9 月受理報名。)
- (二)繳交資料：(詳細依該年度實施計畫為主)
- (三)收件方式：(詳細依該年度實施計畫為主)
- (四)退件方式：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：

組別	教材組	教具輔具組	電腦輔助教學軟體組
評 比 計 分 項	1.學習目標的明確性 20% 2.教材設計具發展性 20% 3.教材設計的完整性 20% 4.教材設計的實用性 20% 5.教案設計的正確性 20%	1.學習目標的明確性 20% 2.教具輔具的創造性 20% 3.教具輔具的功能性 20% 4.整體操作的簡易性 20% 5.整體使用的效果 20%	1.學習目標的明確性 20% 2.教案設計的正確性 20% 3.系統操控的簡易性 20% 4.系統設計的完整性 20% 5.系統設計的趣味性 20%

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

目			
建議事項	1. 應包含教學所用之材料與教授上所傳達之內容。 2. 應具備內容：製作過程、適用對象、教學目標、教材、教學時間及內容、教學活動單元、評量方式、作業單、學習記錄紙等。	1. 應包含實施教學活動及提昇教學效果之工具，如掛圖、卡片、模型等。 2. 應具備內容：製作過程、適用對象、製作材料及材料取得方式、製作方式、使用時機、使用手冊（含教學指導）、作品尺寸及設計圖。	1. 應包含藉由科技輔具載具，如電腦、手機、平板……設計、操作之一套完整的教學材料。 2. 應具備內容：製作過程、適用對象、教材執行程式及操作手冊（詳述使用硬體、軟體環境、基本配備需求、安裝程序、軟體操作方法及教學指引大綱）；網路版使用者，並提供伺服器、安裝規格及程序。

(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：第一作者核予小功 1 次、其他共同作者核予嘉獎 2 次；該組可獲得新臺幣 7,000 元禮券。

2. 每組優等 2 名：第一作者核予嘉獎 2 次、其他共同作者核予嘉獎 1 次；該組可獲得新臺幣 3,000 元禮券。

3. 每組佳作 5 名：第一作者核予嘉獎 1 次、其他共同作者頒發獎狀乙張；該組可獲得新臺幣 1,000 元禮券。

(二) 獎勵項目：獎額限制：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：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 附件一：南投縣特殊教育教材教具製作比賽甄選報名表

編號： (由承辦單位填寫) 填表日期：中華民國 年 月 日

參賽組別	<input type="checkbox"/> 教材組 <input type="checkbox"/> 教具輔具組 <input type="checkbox"/> 電腦輔助教學軟體組				
作品名稱					
適用對象 (教育階段/類別)					
設計理念					
第一作者					
姓名		性別		身分證明文件號碼	
服務單位		服務單位/ 職稱		連絡電話	
E-mail :					
共同作者1					
姓名		性別		身分證明文件號碼	
服務單位		服務單位/ 職稱		連絡電話	
E-mail :					
共同作者2					
姓名		性別		身分證明文件號碼	
服務單位		服務單位/ 職稱		連絡電話	
E-mail :					

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

## 附件二：南投縣特殊教育教材教具製作比賽徵選作品授權書

作品名稱：\_\_\_\_\_

甲方：南投縣政府教育處

乙方：本作品參賽作者

授權說明：

1. 乙方所完成之著作，其著作財產權之全部於著作完成之同時讓與甲方，乙方放棄行使著作人格權。又該等著作如有第三人完成之部分者，甲方同意授予乙方代理權，在該第三人著作完成之同時，乙方應完成與該第三人簽定著作財產權讓與甲方，且其完成著作所需之一切費用不向甲方要求任何對價之契約，並使其承諾不對甲方行使著作人格權及遵守本契約之約定事項。
2. 乙方擔保其對本著作有讓與著作財產權之權利。乙方並擔保本著作之內容並無不法侵害他人權利或著作權之情事。若乙方違反本條之擔保事項而致甲方遭受損害時，甲方得隨時解除本契約並向乙方請求損害賠償。甲方如因本契約標的遭致任何第三人控訴其侵害著作權及其他相關權利時，應立即以書面通知乙方，乙方有協助處理解決之義務。甲方如因此遭受損害者，乙方應負賠償之責。

此致

南投縣政府教育處

立書人1〔簽名或蓋章〕：\_\_\_\_\_ 身分證字號：\_\_\_\_\_

立書人2〔簽名或蓋章〕：\_\_\_\_\_ 身分證字號：\_\_\_\_\_

立書人3〔簽名或蓋章〕：\_\_\_\_\_ 身分證字號：\_\_\_\_\_

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員  
聯絡電話：2332549#738

### 附件三：南投縣特殊教育教材教具製作比賽作品說明書

參賽組別	<input type="checkbox"/> 教材組 <input type="checkbox"/> 教具與輔具組 <input type="checkbox"/> 電腦輔助教學軟體組		
作品名稱			
適用對象 (教育階段/類別)			
作品用途			
設計動機			
內容概述(包括製作過程)			
使用說明及效果(教學心得感想)			
附錄	可參考以下提供內容： 1. 教案 2. 學生先備能力評估或教學後評估的素養命題 3. 教材教具內容 4. 教學及電腦輔具內容 5. 使用過程及效益佐證		
製作費用		經費來源	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習

一、依據「南投縣 112 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫」辦理。

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)為協助初任特教教師適應教師生涯，提升初任教師教學及相關知能，本府教育處規劃導入教學暨知能研習，協助本縣初任教師深化特殊教育知能與實務。

三、參加對象：

(一)正式教師：

- 1.112 學年度首次受聘（含調入）為本縣公立國民中小學及學前教育階段之特教教師者（以下稱「初任特教教師」）。
- 2.109、110、111 學年度受聘（含調入）為本縣公立國民中小學及學前教育階段之初任特教教師且未參加當學年度所辦理之初任特殊教育教師導入教學暨知能研習，亦未於受聘後一至三學年內參加本導入研習者。
- 3.續 2.若受聘當學年度或受聘後一至三學年內曾報名參加，但未完整參加兩場次研習者，仍列入本次研習須參加名單內。

(二)代理教師：

本縣特教代理教師。（註：具特教代理教師年資 5 年（含）以上資歷者，且於 111、110、109 學年度曾參加過本導入研習者，得依意願參加本研習。）

四、實施方式：

(一)研習時間：

- 1.第一場：112 年 8 月 23 日（星期三）上午 8 時 50 分至 16 時 30 分。
- 2.第二場：112 年 8 月 25 日（星期五）上午 8 時 50 分至 16 時 30 分。

(二)研習地點：旭光高中科學館演講廳。

(三)線上報名：即日起至 112 年 8 月 19 日（星期六）止，請逕至全國特殊教育資訊網（<https://special.moe.gov.tw/>）報名。進入【全國特殊教育資訊網首頁】→下方點選【研習報名】→進入後於網頁中點選【縣市特教研習】→點選【縣市教育區特教研習活動】開始查詢，選擇【南投縣、2023 年、8 月份】→出現研習列表後即可至本研習欄位點選【報名】。

五、注意事項：

- (一)請各校惠予參與研習教師公（差）假登記。
- (二)本研習須簽到、簽退，全程參加者核予研習時數 12 小時。
- (三)為尊重講師，請準時入場，研習開始 30 分鐘後，停止簽到。
- (四)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。
- (五)因辦理場地車位有限，請參加人員將車輛停放於學校對面草屯兒童樂園附近停車場。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 六、預期效益：

- (一)藉由特殊教育初任教師導入課程，激發特教初任教師的特殊教育志業心。
- (二)提升初任教師專業能力，宣導教育相關法令及政策。
- (三)達成初任教師在教育現場所面臨之實務問題，夥伴學習與解決能力。

## 南投縣 112 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習 課程表（第一場）

日期	時間	活動內容	主講人/主持人
112/8/23 星期三	08:50   09:00	報到及長官致詞	教育處長官
	09:00   10:30	初任特教教師應有信念	國立彰化師範大學 林千惠 教授
	10:40   12:10	初任特殊教育教師權利與義務	國立彰化師範大學 林千惠 教授
	12:10   13:00	午餐	
	13:00   14:30	特殊教育學生輔導與教學策略	國立彰化師範大學 林千惠 教授
	14:40   16:10	談與特殊教育學生相關的 重大議題 (如：性別平等教育、霸凌等)	國立彰化師範大學 林千惠 教授
	16:10   16:30	綜合座談	南投縣特教資源中心

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習 課程表（第二場）

日期	時間	活動內容	主講人/主持人
112/8/25 星期五	08:50   09:00	報到及長官致詞	教育處長官
	09:00   10:30	特殊學生情緒與行為問題處理 (一)	國立彰化師範大學 田凱倩 助理教授
	10:40   12:10	特殊學生情緒與行為問題處理 (二)	國立彰化師範大學 田凱倩 助理教授
	12:10   13:00	午餐	
	13:00   14:30	特殊教育行政作業及相關法規	國立彰化師範大學 吳訓生副教授兼特教中心主任
	14:40   16:10	身心障礙者權益 及身心障礙者權利公約	國立彰化師範大學 吳訓生副教授兼特教中心主任
	16:10   16:30	綜合座談	南投縣特教資源中心

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 學年度第 1 學期融合教育特教專業知能研習

### 「如何陪伴 ADHD 學童成長」

一、依據「南投縣特殊教育中程發展計畫」辦理。

二、目的：

- (一)增進本縣所屬學校教師對於融合教育的瞭解。
- (二)增進教師於班級環境中、教學現場的問題解決能力。

三、參加對象：

- (一)參加過本府 112 年 4 月 19 日辦理之融合教育特教專業知能研習之教師。
- (二)本縣國中小班級內有身心障礙學生之普通班導師。
- (三)本縣國中小普通班教師。
- (四)本縣國中小巡迴輔導班教師、資源班教師。
- (五)對本研習主題有興趣之教師。

四、實施方式：

- (一)研習時間：112 年 8 月 17 日（星期四）上午 9 時至下午 4 時 30 分。
- (二)研習地點：本縣特教資源中心會議室。
- (三)線上報名：即日起至 112 年 8 月 13 日（星期日）止，請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】→下方點選【研習報名】→進入後於網頁中點選【縣市特教研習】→點選【縣市教育區特教研習活動】開始查詢，選擇【南投縣、2023 年、8 月份】→出現研習列表後即可至本研習欄位點選【報名】。
- (四)錄取人數 32 名。

五、注意事項：

- (一)請各校惠予參與研習教師公（差）假登記。
- (二)本研習須簽到、簽退，全程參加者核予研習時數 6 小時。
- (三)為尊重講師，請準時入場，研習開始 30 分鐘後，停止簽到。
- (四)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。
- (五)因辦理場地車位有限，請參加人員將車輛停放於學校對面草屯兒童樂園附近停車場。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

### 六、課程內容：

日期	時間	研習內容	主講人/主持人
112. 8. 17 (四)	08:50   09:00	報到及長官致詞	南投縣特教資源中心 /教育處長官
	09:00   10:30	如何陪伴ADHD學童-班級經營	臺中市信義國小 洪金瓶老師
	10:40   12:10	如何在融合教育中教導過動兒孩子	臺中市信義國小 洪金瓶老師
	12:10   13:00	午餐	
	13:00   14:30	為情障生營造全贏的環境	臺中市信義國小 洪金瓶老師
	14:40   16:10	衝突處理與解決情緒風暴	臺中市信義國小 洪金瓶老師
	16:10   16:30	綜合座談	南投縣特教資源中心

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 學年度第 1 學期普通班教師特教專業增能研習

### 「如何與學習障礙學生互動及學習調整之經驗分享」

一、依據「南投縣 112 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫」辦理。

二、目的：

- (一)為增進本縣普通班教師對於學習障礙學生問題的覺察及進行有效之溝通。
- (二)增進普通班教師對於學習障礙學生學習調整之能力，以提升學生之學習成效。

三、參加對象：

- (一)本縣國中小班級內有學習障礙類學生之普通班導師。
- (二)本縣國中小普通班教師。
- (三)本縣國中小巡迴輔導班教師、資源班教師。
- (四)對本研習主題有興趣之教師。

四、實施方式：

- (一)研習時間：112 年 8 月 22 日（二）下午 1 時至下午 4 時 30 分。
- (二)研習地點：線上研習。
- (三)線上報名：預計於 112 年 6 月 30（星期五）起至 112 年 8 月 16 日（星期三）止，請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】→下方點選【研習報名】→進入後於網頁中點選【縣市特教研習】→點選【縣市教育區特教研習活動】開始查詢，選擇【南投縣、2023 年、8 月份】→出現研習列表後即可至本研習欄位點選【報名】。
- (四)錄取人數 350 名。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 年度身心障礙者權利公約(CRPD)研習

### 「校園中身心障礙者權利公約 (CRPD) 之推行」

一、依據「南投縣特殊教育中程發展計畫」辦理。

二、實施目的：

(一)提升本縣各級學校所屬教師對於身心障礙者權利公約 (CRPD) 其核心精神及內涵的認識。

(二)瞭解身心障礙者權利公約 (CRPD) 推行的具體作法，落實維護身心障礙學生之權益。

三、參加對象：

(一)本縣各教育階段教師、兼行政職教師及校長。

(二)本縣各級學校行政人員。

備註：錄取順序依研習對象一、二依序錄取。

四、實施方式：

(一)研習時間：112 年 7 月 6 日 (星期四) 下午 1 時至 4 時 30 分。

(二)研習地點：以 Google Meet 線上會議方式辦理研習。<https://meet.google.com/qrx-ower-tcw>。

(三)報名方式：即日起至 112 年 7 月 2 日 (星期日) 止，請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】→下方點選【研習報名】→進入後於網頁中點選【縣市特教研習】→點選【縣市教育區特教研習活動】開始查詢，選擇【南投縣、2023 年、7 月份】→出現研習列表後即可至本研習欄位點選【報名】。

(四)錄取人數 350 名，若報名超過預定人數，依報名順序依序錄取。

五、注意事項：

(一)請各校惠予參與研習教師公(差)假登記。

(二)本案研習須簽到、退，全程參加者核予研習時數 3 時。

(三)為尊重講師，請準時入場，研習開始 30 分鐘後，停止簽到；未完成簽退者，恕無法核予研習時數。

(四)本研習採線上視訊會議方式進行，過程將全程錄影，參與者如報名參加本研習即視為同意授權。

(五)未於報名截止日前 (112 年 7 月 2 日前) 完成報名者，若於研習當日加入研習者，歡迎旁聽 (無核發研習時數)。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

### 六、課程內容：

日期	時間	研習內容	主講人/主持人
112.7.6 (四)	13:00   13:10	報到及長官致詞	教育處長官/ 特教資源中心
	13:10   14:40	普通班課程、教學及其他的調整	國立彰化師範大學 葉瓊華副教授
	14:50   16:20	普教及特教資源盤點與整合運用	國立彰化師範大學 葉瓊華副教授
	16:20   16:30	綜合座談	南投縣 特教資源中心

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 113 年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

- 一、依據「南投縣特殊教育資源中心設置要點」辦理。
- 二、目的：強化教師特殊教育專業知能，全面提昇教育人員特殊教育素養，進而提供特殊教育學生優質教學服務品質。
- 三、補助對象（暫定）：本縣所轄學校（含學前）。
- 四、補助範圍：
  - (一)研習辦理方式：校內研習或跨校研習。
  - (二)計畫主題：(待定)。
- 五、補助原則：
  - (一)補助經費額度：每校上限新臺幣 10,000 元（111 年 10 校；112 年 9 校）。
  - (二)補助經費項目：
    1. 講師鐘點費。
    2. 機關負擔二代健保費。
    3. 材料費。
    - 4 雜支。
- 六、申請程序：
  - (一)申請期間：至 113 年 3 月 20 日星期三止（以郵戳為憑，請以掛號寄送）（暫定）。
  - (二)申請程序（依本原則提報計畫主題，逕送收件單位審查，將依收件日期依序進行審查，擇額定校數核定經費辦理，需送件資料如下）。
    1. 申請表。（如附件一）
    2. 經費概算表(需完成核章)（如附件二）。
    3. 實施計畫（如附件三）。
- 七、補助及核銷方式：
  - (一)因應中央對地方縣市政府特教評鑑，請受補助學校於活動結束後進行滿意度回饋單調查（附件四）。
  - (二)於活動結束 2 週內至南投縣經費結報電子系統辦理核銷，相關原始憑證留校備查。
- 八、研習成果：
  - (一)於活動結束 2 週內，將研習滿意成效檢核表（附件五）、活動照片（附件六）、成果冊（含簽到表）電子檔 E-mail 至 t110105@skjhs.ntct.edu.tw 特教資源中心承辦人信箱。
  - (二)於活動結束 2 週內將成果作品授權書（附件七）及成果冊紙本掛號郵寄至南投縣特教資源中心陳佳君輔導員收。收件地址：54243 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

註明：「112 年特教專業知能精進計畫研習成果冊及成果作品授權書（附件七）」。

（附件七成果作品授權書為取得講師同意將研習內容錄製為線上學習影音檔，上傳至南投縣特殊教育資源中心網站分享，以作為精進教學之用，同時不另支其他費用）。

## 九、注意及配合事項：

（一）請於本（113）年度 6 月 30 日前將計畫執行完竣後，至南投縣經費結報電子系統辦理核銷。

（二）審核通過之計畫，請各校逕自將研習資訊登載於全國特殊教育資訊網研習報名區，(<https://special.moe.gov.tw>)以利教師上網報名並核實採計時數。

（三）辦理跨校研習之學校得依權責給予參加研習人員公（差）假登記與會。

## 十、以 112 年特教專業知能精進計畫研習經費補助申請資料為例之表件。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

附件一：申請表

申請學校名稱：

欲申請計畫主題 (單選，請擇一勾選，切勿複選)	主題課程內容
<input type="checkbox"/> (一) 植物水培課程	1. 主題式教學規劃：香草四季花卉常見青草藥節慶布置食農教育。 2. 生態觀察角落佈置：魚菜共生，植物與昆蟲
<input type="checkbox"/> (二) 水培花園	1. 利用水培工具種植時節花卉與觀葉植栽。 2. 免澆水、免施肥、免除草、免風吹日曬。 3. 輕鬆成為綠手指，打造一座迷你小花園，舉辦活動或節慶時還能移花入室，隨機運用功能性強。
<input type="checkbox"/> (三) 水培菜園	1. 利用水培工具種植各式應時蔬果，觀察蔬果的生長並學習照顧管理。 2. 除了種植的樂趣外，也多了生活常識與技能，還可以分享品嚐或辦市集設攤，增加與人群相處的機會，是一種友善美好的互動。
<input type="checkbox"/> (四) 環境場域解說	1. 認識校園常見花草與應用。 2. 植物扦插繁殖與照顧。 3. 植物茶飲或沐浴包介紹與製作。 4. 大自然素材手作。

備註：

1. 完整申請資料寄送至特教資源中心輔導員陳佳君。(輔導員聯絡電話：049-2562609)
2. 信件標題請註明：範例如下  
收件地址：54243 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號  
陳佳君輔導員收  
「特教專業知能精進計畫研習經費補助申請資料」。
3. 書面資料各校應自存影本，本府辦理審查完竣後皆不退還。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

附件二：經費補助申請經費概算表

112 年特教專業知能精進計畫研習經費補助申請經費概算表

申請學校名稱：

計畫主題：

單位：新臺幣(元整)

項次	項目	單位	數量	單價	小計	備註
01	講師鐘點費	小時	3	2,000	6,000	外聘講師
02	機關負擔二代健保	式	1	127	127	6,000 元 ×2.11%
03	材料費	式	1	3,873	3,873	研習用材料 1 式
總計					10,000	

承辦人

會計單位

機關長官或負責人



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

## 附件四：研習滿意度回饋單

### ○○○研習滿意度回饋單

各位親愛的教師，您好：

感謝您參與本次研習，期盼此次活動的安排，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，以做為往後研習規劃的參考，煩請您填寫這份回饋單，由衷感謝您的配合！



學校名稱 000 敬上

非常  
不滿意

非常  
滿意

滿意

普通

不  
滿意

- |                      |                       |                       |                       |                       |                       |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. 研習內容值得我再花時間深究     | <input type="radio"/> |
| 2. 研習內容與我的學習期待相符     | <input type="radio"/> |
| 3. 研習內容對我的工作需求有所助益   | <input type="radio"/> |
| 4. 講師的授課風格及方式我能接受    | <input type="radio"/> |
| 5. 研習的書面資料講義內容充足     | <input type="radio"/> |
| 6. 研習的時間地點安排及服務      | <input type="radio"/> |
| 7. 我用心參與研習，且深入瞭解課程內容 | <input type="radio"/> |

研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

我希望可以參與哪一方面的研習（可列出研習題目、講師等）：

我有更多建議（想對講師、工作人員說的話）：

備註：本表格僅提供研習人員填寫，研習成果無須繳交。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

## 附件五：研習滿意成效檢核表

### 研習滿意成效檢核表

研習名稱							
學校名稱							
活動類型							
辦理時間	年 月 日， 時至 時，共計 小時						
辦理情形							
一、計畫執行評估							
評估項目	計畫預定目標			實際執行成果			
1. 參加人次	35 人			34 人			
2. 計畫效益	<p>1. 教師可設計多層次課程，以活化及發展多元教學方式，提供學生有效學習。</p> <p>2. 教師能使用適性的教材教學，使特殊教育學生能透過課程獲得適宜之特殊教育服務，增進課程內容吸收。</p> <p>3. 本教材掛載於網站供教師參考使用，裨益教師教學及學生學習。</p>						
3. 回饋單	發放份數：34 份		回收份數：31 份		有效問卷：31 份		
4. 學員滿意度	整體滿意度：100%，如下表。						
項目	滿意度	非常滿意 (A)	滿意 (B)	普通 (C)	不滿意 (D)	非常不滿意 (E)	滿意度百分比 (A+B)/有效問卷數 ×100%
研習內容值得我再花時間深究		23	8	0	0	0	100%
研習內容與我的學習期待相符		20	11	0	0	0	100%
研習內容對我的工作需求有所助益		24	7	0	0	0	100%

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

講師的授課風格及方式我能接受	21	10	0	0	0	100%
研習的書面資料講義內容充足	26	5	0	0	0	100%
研習的時間地點安排及服務	23	8	0	0	0	100%
我用心參與研習，且深入瞭解課程內容。	25	6	0	0	0	100%
<b>二、研習收穫心得</b>						
<p>1. 很用心的教材與分享，感謝！</p> <p>2. 教材相當實用，謝謝編者的用心。</p>						
<b>三、研習建議</b>						
<p>1. 可多辦理教案教材教具分享、班級經營與桌遊相關的研習。</p> <p>2. 講師分享教材，透過文字說明，再加上活動照片或圖片，會更一目瞭然！</p>						
<b>四、回應與省思</b>						
<p>感謝講師與工作人員的付出，辛苦了！</p>						

備註：本表格內容僅供參考，繳交研習成果請自行刪除內容。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

附件六：照片成果

○○○計畫活動照片成果

校名：

日期：

說明：
說明：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

範例

## 附件七：成果作品授權書

### 成果作品授權書

南投縣 112 年高級中等以下教育階段辦理特教專業知能精進計畫活動

### 成果作品授權書

本人授權於民國 年 月 日，在 \_\_\_\_\_ (學校名稱)

所演講之講稿及錄影。演講/授課主題：\_\_\_\_\_。

- 之 (1) 文字內容 同意 不同意 (請勾選)  
(2) 教材全文電子版 同意 不同意 (請勾選)  
(3) 全程實況錄影/音 同意 不同意 (請勾選)

備註：1. 上述同意與不同意之欄位，請講師明確表示授權之意願。

2. 所有的教材將會轉成不可修改和複製之形式。

本人茲同意無償、非專屬授權錄製本人公開演講之聲音影(肖)像、演講檔案，得將其製作成視聽著作(影片)與數位形式檔案，放至南投縣特殊教育資源中心網站，提供不限次數之網路線上學習下載、查詢或列印使用，若因教學研究之必要，得重製該視聽著作。

立授權書人聲明保證授權使用之著作，並無侵害他人智慧財產權、隱私權及其他權利之情事，如有侵害第三人之權利者，悉由授權人自負法律上之責任。本件授權不影響著作人對原著作之著作權及衍生著作權，並得為其他之專屬授權。

授權書人： (請簽名)  
服務單位： 身分證字號：  
電 話： 日 期：

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫

一、依據：南投縣特殊教育資源中心設置要點。

二、計畫目的：

- (一) 提供特殊學生家長諮詢服務。
- (二) 提供特教生班級經營問題諮詢。
- (三) 辦理特殊個案之輔導與追蹤。
- (四) 進行特教教學實務問題研究。
- (五) 提供特教學生轉銜服務及心理輔導。
- (六) 辦理特殊教育宣導及推廣事宜。

三、服務對象：

- (一) 縣內所轄各級學校教師、教保服務人員及行政人員。
- (二) 縣內特殊教育學生及家長。

四、服務方式：

- (一) 電話諮詢。
- (二) 晤談諮詢。
- (三) 通訊諮詢及寄送資料。

五、承辦單位：南投縣特教資源中心

六、實施時間：每週一至週五，早上 08:10~11:40；下午 13:10~16:40（春節及國定例假日暫停服務）

七、諮詢人員：

諮詢人員	職 稱	諮 詢 服 務 項 目
蔣昇翰 全良泓	課程輔導組	特教課程推動、特教教材編輯、 特教專業學習社群、個別化教育計畫、 視障用書、特教輔導團
陳立崗 楊雅雯	鑑定安置組	鑑定安置及就學輔導、測驗工具、 心評人員管理及培訓、適性輔導安置
李益璋	行政資源組	輔具諮詢、場地借用
陳佳君	資訊管理組	特教資源中心網頁操作、特教電子報、 特教半年刊投稿、中心教學資源借用、融合教育

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 八、諮詢時間：

星期 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
8:10 -11:40	陳佳君	楊雅雯	全良泓	楊雅雯	李益璋
午休					
13:00 -16:40	李益璋	蔣昇翰	陳佳君	蔣昇翰	全良泓

## 九、諮詢電話：南投縣特教資源中心 049-2562609

## 十、效益及展望：

- (一) 在學生方面，可提升特殊教育學生學習成效和解決部份生活適應問題。
- (二) 在家長方面，可提供家長特教相關資訊及資源，減少教養問題及給予心理輔導支持。
- (三) 在教師方面，可提供教育人員間更多合作機會，有助融合及特殊教育效率的提升。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣特殊教育資源中心暨各分區資源中心 112 學年度教學資源 借用實施計畫

- 一、依據：南投縣特殊教育資源中心運作實施方案。
- 二、為有效使用及管理南投縣特教資源中心（以下簡稱本中心）影音圖書及教材教具，使達到公平借用，資源充分利用，提升使用之效率，並有效管理之原則，特訂定本中心教學資源借用實施計畫（以下簡稱本計畫）。
- 三、本計畫借用對象為南投縣（以下簡稱本縣）特殊教育學生、特殊教育學生之家長、特殊教育教師及特殊教育相關人員，且以教學、研究及公務為限，不得挪為私人之用途。
- 四、借用方式：
  - (一)南投區、埔里區、水里區及竹山區等四個分區資源中心之教學資源箱，請攜帶身分證明文件（家長為身分證、教師為教師證、學生為學生證等證明文件）至各分區借用。（僅接受到現場借用，無提供網路或通信借用。）
  - (二)草屯區教學資源箱置於本中心，若借用身分為學生、家長及特殊教育相關人員，僅接受到現場借用（請先至本中心網站確認欲借用資源目前是否可供借用），無提供網路或通信借用。若借用身分為已註冊本中心帳號之教師，除可至現場借用外，並提供網路預約借用服務。以上借用人，請攜帶身分證明文件（學生為學生證、家長為身分證、教師為教師證、特殊教育相關人員請出具相關證明文件）借用。
  - (三)每人每次以 2 套教學資源為限。自借用日起 1 個月內歸還，若無人預約，得辦理續借一次，續借一次以 1 個月為限。
  - (四)開放借用時間：週一至週五上午 9 時至 12 時、下午 1 時至 4 時。
  - (五)各分區借用地點：
    - 1.南投區（南投市、名間鄉、中寮鄉）：南崗國中輔導室-洪淑冰老師（電話：049-2222460#262）。
    - 2.草屯區（草屯鎮、國姓鄉）：旭光高中特教資源中心辦公室-陳佳君老師（電話：049-2562609）。
    - 3.埔里區（埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉）：埔里國中特教辦公室-孫瑜成老師（電話：049-2904484）。
    - 4.水里區（集集鎮、水里鄉、信義鄉）：水里國小輔導室-陳育暖主任（電話：049-2770014#115）。
    - 5.竹山區（竹山鎮、鹿谷鄉）：雲林國小輔導室-江宗祐老師（電話：049-2643321#115）。
- 五、分區教學資源箱內含：每學期共 10 本繪本、10 套桌遊及 10 片影音光碟，分別放置各分區資源中心，以利該分區人員借用。
- 六、借用之教學資源，請務必依規定之程序操作使用，並善加維護、保管。如於正

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

常使用情形下發生損壞，由本中心洽請廠商維修，費用由本中心負擔。倘因不當使用造成教學資源損壞，或借用物發現部分材料遺失之狀況，借用人應自行修復，或自購相同品牌及功能之借用物歸還或照價賠償。上述賠償事項，於借用結束日後，限期一個月內完成。

七、為避免上述教學資源損壞或有遺失之情事，請保管人員、出借人員及借用人員務必確實清點及維護。

八、相關事項：

- (一)為尊重智慧財產權，請勿任意拷貝、複製或借給他人使用。
- (二)為尊重智慧財產權，非本縣授權之教學軟體，僅限個人使用。
- (三)為尊重智慧財產權，本中心恕不接受委託拷貝、複製之行為。
- (四)歸還借用物時，請找各該分區管理者，並務必放置回原處。
- (五)如因特殊需要，本中心得隨時收回借出之教學資源，借用人不得以任何理由拒絕。
- (六)如有違犯上述規定而致智慧財產權之爭議，本中心不負任何相關責任。
- (七)學期結束前，請各分區中心將教學資源箱進行整理及清點，並於學期結束後（寒、暑假期間），將教學資源箱送回本中心，以利本中心進行盤點及整理。
- (八)借用期滿未如期歸還者，停止借用權利兩個月，並請各分區中心進行追回所借資源。於借用期滿後一個月，倘仍無法追回，請各分區中心依相關規定請借用人負賠償責任。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣特殊教育資源中心網站使用暨圖書借用說明

### 一、目的：

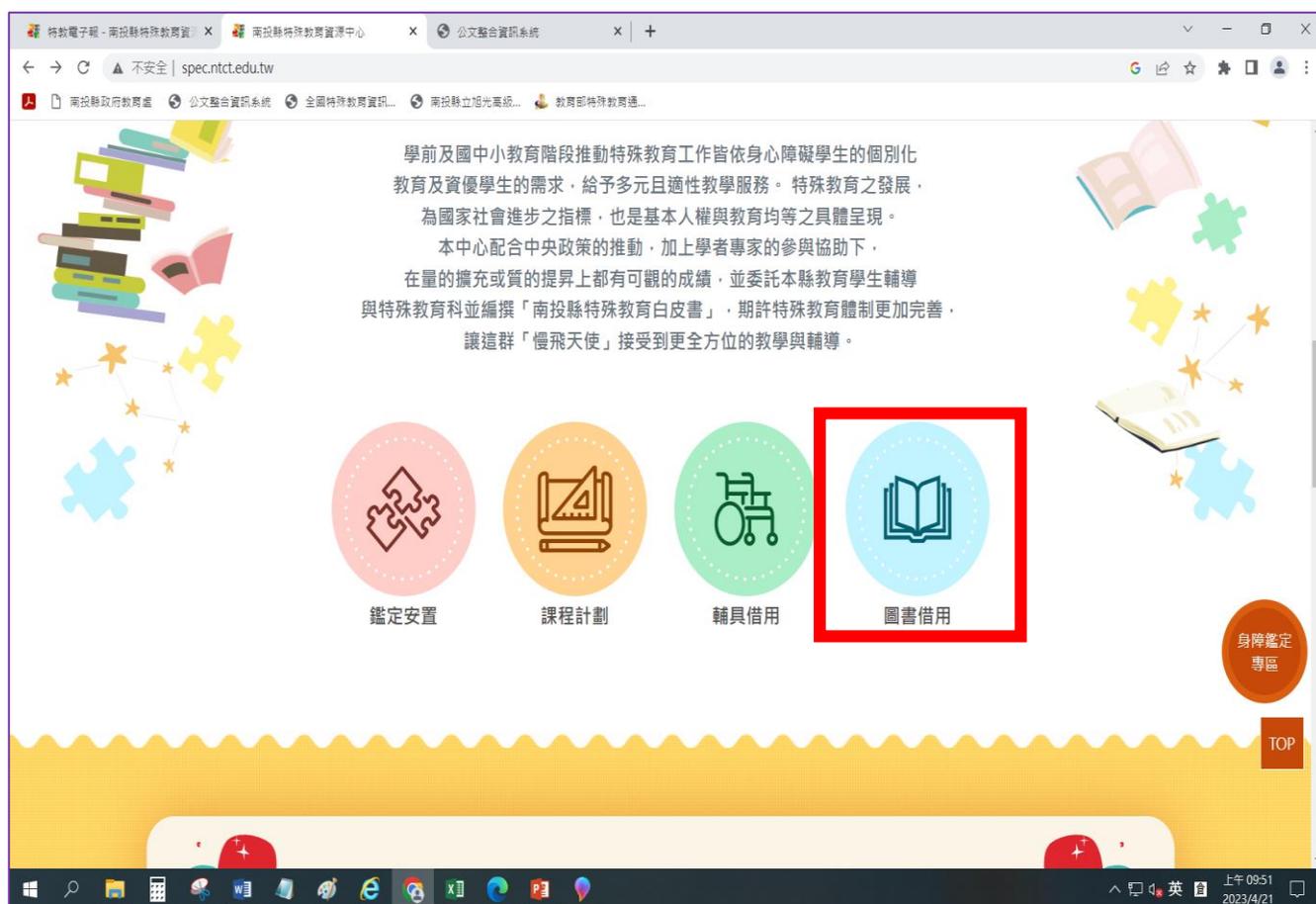
- (一)促進社會大眾對本縣特殊教育工作的關懷、重視與了解，並為本縣特殊教育建立共同對話的平台，以達到特殊教育資源的整合。
- (二)為提昇本縣特教資源中心圖書及教學軟體使用之效率。

### 二、圖書借用原則：

- (一)需申辦特資中心帳號，待管理員確認完成後，方可登入借用圖書資源。
- (二)一次以五套圖書或軟體為限，自借用日起一月內歸還，若無人預約可續借一次。
- (三)開放借用時間：星期一～五，早上 08：30-12：00，下午 13：30-16：30。
- (四)借用地點：特教資源中心辦公室（旭光高中校內）。

### 三、圖書借用網站操作說明如下：

- (一)於特教資源中心首頁找到「圖書借用」點進去。



- (二)「圖書借用」點進去後拉至網頁下方，找到「搜尋」，將您想要借用的圖書媒材名稱輸入，若找得到，就可以登入系統線上送出借用單，而後到特教資源中心將借用的圖書媒材領取。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

類型	名稱	作者	出版社	狀態
媒體	洞洞打寶(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	骰子鎮-牛仔競技(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	骰子鎮-狂野西部(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	骰子鎮(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	欲罷不能CAN'T STOP(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	寶藏臺灣Treasure Taiwan(桌遊)		2Plus	可借用
媒體	農家樂(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	村莊(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	皇與爭霸(桌遊)		新天鵬堡	可借用
媒體	精靈國度豪華版(桌遊)		新天鵬堡	可借用

(三)登入系統，請於特教資源中心上方點「老師登入」。

(四)若點「老師登入」無法登入，可能是已申請過帳號，忘記密碼了，或還沒有申請過。若忘記密碼，請點選忘記密碼（因為試輸達三次還是密碼不對的話會被鎖住），填寫申請之帳號及申請時填寫之信箱。若忘了是留什麼信箱，請來電 0492562609 洽詢承辦人陳佳君輔導員。若尚未申請過，則點選「教師註冊」進行帳號申請。申請頁面有須申請者「上傳照片」，此部分若具教師證者，請上傳教師證，不具教師證者，請上傳聘書。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

(五)順利取得帳密資訊後，登入系統點「資源資料」，至右方找到所要借用的資源後，點「加入書單」，系統即會通知系統管理者有借用單，須進行審核，借用者再與承辦人確認領取時間即可。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

南投縣特殊教育資源中心-教師管理系統

Welcome, 陳佳君

Dashboard Home > Dashboard

首頁

歡迎進入後端管理系統，初次登入請記得至 [變更密碼](#) 更改您的密碼，如要進入管理功能，請點選左側選單，謝謝。

- 變更密碼
- 基本資料修改
- 心評報告
- 測驗工具借用
- 已申請測驗工具
- 教師研習資訊
- 已報名研習
- 資源資料**

南投縣特殊教育資源中心-教師管理系統

Welcome, 陳佳君

Dashboard Home > 資源資料

資源資料

資源類別：全部 關鍵字：可搜尋名稱或序

我的書單

類別	名稱	索引書號	執行動作
媒體	【MATTEL】大格鬥基本遊戲組	065	預約
媒體	【新天鵝堡桌遊】妙語偵探社	056	加入書單
媒體	【新天鵝堡桌遊】超級犀牛	059	<b>加入書單</b>
媒體	【新天鵝堡桌遊】水果沙拉	057	加入書單
媒體	【2Plus】字母彈火輪 桌上遊戲	064	加入書單
媒體	【英國Orchard Toys】桌遊-諾亞方舟(OT-053)	063	加入書單
媒體	【新天鵝堡桌遊】烏邦果3D兒童版	061	加入書單

四、圖書借用網頁連結 <https://reurl.cc/2WAd0E> 及申請帳號連結網址 <https://reurl.cc/rLb78k> 的 QR CODE 如下：



<https://reurl.cc/2WAd0E>



<https://reurl.cc/rLb78k>

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投特教電子報發刊

一、依據「南投縣特殊教育資源中心設置要點」辦理。

二、說明：

- (一)南投特教資源中心除寒、暑假外，每月初發刊電子報，主要是將縣內關於特教的資訊或各校所辦理之特教活動列示於電子報中，將之分享予他校或供家長參看。
- (二)請各校踴躍於每月 23 日前提提供校內特殊教育學生教學輔導、感人故事或相關活動事蹟等，投稿南投特教電子報，縣府端亦會於每個月月中下旬發文邀稿。
- (三)電子報內容如下：
  - 1.本期焦點（由各校所投稿件中，遴選 1 件做為本期焦點列示）。
  - 2.特教剪影（為各校所投稿件）。
  - 3.活動報馬仔（為本縣接下來 1~2 個月會辦理的特教研習資訊，點選電子報可直接連結至相關報名頁面）。
  - 4.好書報報：（由特教資源中心承辦人至博客來網站搜尋好書推薦。若各校教師有不錯的書單，亦可推薦給佳君，佳君會將之列於特教電子報中與大家分享）。
  - 5.一步一腳印：（此為主管機關委辦之近期研習花絮）。
  - 6.好康逗相報：（凡與特教相關之資訊都可在此列示。例如：於 152 期特教電子報中列出「113 年全國身心障礙國民運動會在南投」之資訊）。

三、投稿說明：

- (一)請欲投稿之學校（教師）依據檔案格式敘寫，於各期投稿期限（每月 23 日）前寄至承辦人信箱 [t110105@skjhs.ntct.edu.tw](mailto:t110105@skjhs.ntct.edu.tw)，並來電 049-2562609 確認收件狀況。
- (二)主旨標明「OOO 年 O 月 OO 學校投稿電子報 OOO 期特教活動剪影」。（檔案格式請至特教資源中心網站／資源分享／資料公開／表格一覽表／電子報投稿表件（如附件）下載，網址如下：<https://reurl.cc/dWjYkq>）。
- (三)學校（教師）投稿累計滿 3 次，請學校函報相關獎勵人員名單送本府教育處學生輔導與特殊教育科辦理，並請附獎勵人員其投稿累滿三次之證明，如投稿期別及投稿活動主題。（獎勵名單格式下載網址如下：<https://reurl.cc/dWjYkq>）。
- (四)先前各期電子報於南投縣特教資源中心網站可供參考，網址如下：<https://reurl.cc/m3rpK7>。

四、南投特教電子報業務相關資料 QR CODE 如下：



<https://reurl.cc/dWjYkq>



<https://reurl.cc/m3rpK7>

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件：電子報投稿表件

## 11○年○○月份○○學校提供特教活動剪影

活動主題	
時 間	年 月 日
地 點	
對 象	
活 動 照 片／人物（清晰為主，請提供兩張供編輯選用）	
照片說明：（請提供 300 以上字內容說明）	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 南投縣 112 年度「南投特教半年刊」發刊

一、依據「南投縣特殊教育資源中心設置要點」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、相關日期：

- (一)辦理期間：每年 2 月至每年 5 月底（單數期）；每年 7 月至每年 10 月底（雙數期）。  
(第 36 期辦理期間：112 年 7 月至 112 年 10 月底)
- (二)徵稿期間：每年自發文到各校徵稿起至 4 月 4 日止（單數期）；每年自發文到各校徵稿起至 10 月 4 日止（雙數期）。  
[第 36 期徵稿期間：即日起至 112 年 9 月 27 日止(截稿日)]
- (三)發刊時間：每年 5 月底至 6 月初（單數期）；每年 10 月底至 11 月初（雙數期）。  
(第 36 期發刊日期：112 年 11 月)

四、徵稿對象：

- (一)國內外特殊教育專家學者。
- (二)大專校院師生。
- (三)各級主管教育行政機關人員。
- (四)全國中等以下學校教師（高中職、國中、國小及幼兒園）。
- (五)全國中等以下學校特殊教育學生（高中職、國中、國小）。
- (六)特殊教育學生家長。
- (七)關心特殊教育事務或議題的人士，或對特教議題有相關研究者，以上人員均歡迎投稿。

五、徵稿範圍（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。
- (八)特殊教育教師專業學習社群成果。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 六、稿件格式：

- (一)稿件中文及標點符號，請以單行間距之 12 號全型標楷體書寫，數字及英文請以 Times New Roman 之 12 號字體半型橫書直向於 A4 規格紙張，上下左右邊各留 2.5 公分。
- (二)請勿用 enter 或空白鍵等方式手動換行（含英文與網址）。
- (三)章節標號請依「壹、一、(一)、1、(1)」等順序標示。
- (四)投稿名稱大小為 18 號全型標楷體、章節標號「壹」為 14 號全型標楷體，其餘章節標號「一、(一)、1、(1)」等為 12 號標楷體。
- (五)圖、表之標題置於圖、表之上（靠左對齊），序號中文為粗體，英文為斜體，表如跨頁，在本頁註記資料來源等之後右下角加註（續下頁），表最後底線加粗。
- (六)請以 WORD 2007 版以上軟體編輯文稿。
- (七)學術類稿件請參照 APA 格式，並將稿件內容調整成一頁兩欄格式。（前期刊物參考網址：<https://reurl.cc/ZXanmQ>）。

## 七、投稿方式：

- (一)投稿請將所編寫之稿件 WORD 檔另存一個 PDF 檔。。
- (二)將所存 WORD 原檔及 PDF 兩檔案寄 mail 至特教資源中心半年刊承辦人陳佳君輔導員信箱”t110105@skjhs.ntct.edu.tw”，[主旨] 南投特教半年刊第 36 期作者名投稿（實例：南投特教半年刊第 36 期陳小花投稿），[稿件檔名] 作者名：標題.doc（實例—陳小花：用手走路的人.doc；陳小花—用手走路的人.pdf）。

## 八、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，作者必須於一週內依審查意見修正。★若為學術類之投稿，所投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 APA 格式（是否符合本刊物規定）等。

## 九、篇幅限制：

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

## 十、投稿稿酬：

- (一)稿件以中文撰寫為限。
- (二)稿件經審查後刊登者，每千字壹仟貳佰元（一個字 1.2 元）。註：礙於預算有限，投稿刊登之稿件若超過五千字者，將以五千字為上限計算稿酬。

## 十一、投稿者注意事項：

- (一)本刊刊登之著作，版權歸本中心所有，作者擁有著作及人格權，文責由作者自行負責，非經本中心同意，不得於其他刊物再行發表。

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

(二)作者資料請另附於文後（word 檔最末頁），註明服務機構（校名）、職稱、姓名、聯絡電話、戶籍地址、通訊地址，以便聯繫。

(三)出刊作業：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。

(四)投稿稿件經審查後刊出者，由特教資源中心核發半年刊刊載證明書一紙及刊物一本。

十二、南投特教半年刊業務相關資料 QR CODE 如下：



<https://reurl.cc/EGv6An>

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 學校端自辦研習須來文縣府核備研習辦理及回函同意核予時數說明

### 一、說明：

- (一)國小端星期三下午經常是辦理校本研習的時間，通常會排定學期中多場不同主題的研習於同一份實施計畫送縣府學管科核備（府教學字），當中幾乎都包含特教研習於其中。
- (二)因特教研習時數達標與否的認定非學管科，而是學特科（府教輔特字），故請國小端除函送校本研習實施計畫給學管科核備外，另須再針對特教研習部分函送學特科核備。
- (三)來函時，因考量時效性，建議以發電子公文方式處理，但請確認電子公文有沒有發送成功。
- (四)來文時受文者一樣是「南投縣政府」即可，不用特別加教育處或教育處學特科，承辦人於收文後，會依所送實施計畫（須完成核內承辦、主管、校長核章）審核後回函，若所送資料不符特教研習規定，則承辦人會先行電話通知學校端發文者，請其修正後再送。若沒問題，則會回函核備研習及同意研習時數，學校端即可以此文號至特殊教育資訊網掛研習供教師報名。（請參考附件 1）
- (五)縣立高中、國中端及學前階段學校，若有要自辦「特教研習」亦請比照說明(四)辦理。
- (六)至全國特殊教育資訊網所掛研習，請記得要將研習的相關實施計畫放上去。

### 附件 1：

南投縣立南崗國民中學 函

地址：54060 南投市大庄路94號  
承辦人：特教組長 洪淑冰  
電話：049-2222460-262  
電子信箱：sue39726@gmail.com

受文者：南投縣政府

發文日期：中華民國111年8月3日  
發文字號：崗中輔字第1110003627號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：實施計畫 (376489614X\_1110003627\_ATTACH1.pdf)

主旨：本校於111年8月29日（星期一）辦理特教講座（如實施計畫），請惠予同意核發研習時數3小時，請鑒核。

說明：  
一、時間：111年8月29日（星期一）下午1時至4時。  
二、地點：南崗國中圖書館視聽教室。  
三、參加人員：南崗國中全校教職員。  
四、講師：關佩偉；主題：「情緒障礙行為與輔導」。

正本：南投縣政府  
副本：[圖章]

學校發文

南投縣政府 函(稿)

地址：54001 南投市中興路660號  
承辦人：輔導員 陳佳君  
電話：0492562609  
傳真：0492567936  
電子信箱：t110105@mail.skjhs.ntct.edu.tw

受文者：南投縣立南崗國民中學等

發文日期：中華民國111年8月5日  
發文字號：府教輔特字第1110187044號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關貴校辦理 111學年度第一學期「特殊教育專題講座」乙案，本府同意核予研習時數共計3小時，請查照。

說明：  
一、復貴校111年8月3日崗中輔字第1110003627號函。  
二、請貴校依規定將研習登錄至全國特殊教育資訊網(<https://special.moe.gov.tw>)研習報名區，以利教師上網報名並核實採計研習時數，於活動結束後依規定辦理結案。

正本：南投縣立南崗國民中學  
副本：本縣特教資源中心

縣長

縣府回函

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

新增研習活動

研習名稱\*: 一般研習

頁籤分類\*: 請選擇

研習分類\*: 請選擇

報名區間\*: 自 到 (於此區間內，前台才可以報名，後台報名期限為報名區間至研習結束後5天內。)

相關公文: 核文日期 **111年8月5日** 核發文號 **府教輔特** 字第 **1110187044** 號

全國特殊教育資訊網  
Special Education Information Network

特教消息 | 行政法規 | 行政支持 | 教學輔導 | 輔助科技 | 轉銜輔導 | 特教出版 | 特教資源

特教影音  
諮詢系統  
研習報名  
FAQ

研習報名 > [特教知能研習] 我們與情障的距離

[特教知能研習] 我們與情障的距離

研習日期: 2022-08-26 ~ 2022-08-26 上午  
核發時數: 3.0小時

核文日期: 2022-06-27  
核發文號: 府教學字1110153529號

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 於全國特殊教育資訊網新增研習操作及核發研習時數說明

### 一、說明：

- (一)於全國特殊教育資訊網點「網站登入」登入後，點選左列「研習報名／研習管理」，然後按綠色「+新增」按鈕，將頁面內資料填齊(沒有紅\*的希望也都能填上)(含上傳檔案：附上研習實施計畫)送出即完成開研習供教師報名。(請參考附件 1)
- (二)關於頁面中研習名稱上面的研習種類選擇，預設是「一般研習」，若有來文核備，則可改變點為「特教研習」。若沒有來文核備府教輔特字號學校，請勿點「特教研習」。(請參考附件 2)
- (三)關於頁面中的頁籤分類，預設是「請選擇」，請選擇「縣市特教研習」。(請參考附件 3)
- (四)關於頁面中的研習分類，預設是「請選擇」，請依所辦理之研習種類點選。(請參考附件 4)
- (五)研習性質，選「學校自辦研習」。

二、研習辦理前：須登入全國特教資訊網，點選左列「研習報名／研習管理」，看到學校所開的研習其對應右邊按「審核錄取」。(請參考附件 5)

三、研習辦理結束後：須登入全國特教資訊網，點選左列「研習報名／研習管理」，看到學校所開的研習其對應右邊按「審核時數」(核發研習時數)。(請參考附件 6)

四、提醒：研習活動 15 天內須完成研習時數的核發，若超過期限仍未進行研習時數核發者，則須進行補登研習時數的申請。

### 五、補登研習時數的申請：

- (一)研習時數補發以整體未核發始得申請，不提供單筆或少數成員未核發補登。
- (二)研習時數補登申請，僅限【本學年度】可提出申請。而每年的 7 月份研習整體未核發時數，因跨學年度，故開放於 8 月 31 日前可提出申請補登。
- (三)補登研習時數操作，於全國特殊教育資訊網點「網站登入」登入後，點選左列「研習報名／研習管理」，看到綠色「+新增」按鈕上方的「補登研習時數」方塊，點入後，即會看到過期尚未核發時數的研習列表，將要補登的研習勾選後，按「送出申請」。研習補登需經教育主管單位(承辦人特教資源中心陳佳君輔導員)審查同意後開放，Email 通知您，2 天內請於線上完成核發時數作業，逾時不得重新申請(請參考附件 7)。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 1：



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

場地地址*:	南投縣 ▾ 草屯鎮 ▾ 中正路568-23號	費用(元):	
研習性質*:	<input type="radio"/> 主管機關委辦研習 <input type="radio"/> 學校自辦研習		
登錄單位*:	縣立旭光高中	主辦單位*:	南投縣教育處
承辦單位:		協辦單位:	縣立旭光高中
聯絡人姓名*:	陳琪庭		
聯絡電話*:	049-2563472#406	聯絡Email*:	t110507@mail.skjhs.ntct.edu.tw ←EMAIL要檢核過
參加名額:	<input type="text"/> (請詳述)		
參加資格:	<input type="text"/> (請詳述)		
課程說明:	講師: <input type="text"/>	核發時數*:	<input type="text"/> 節(數字)
注意事項:	<input type="text"/>		
上傳檔案:	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 (只接受ODF或PDF檔 檔案大小不可超過1M)		
<input type="button" value="重填"/> <input type="button" value="儲存"/>			

## 附件 2 :

全國特殊教育資訊網 National Special Education Information Network

縣立旭光高中 · 084309 · 登出倒計時間: 28/2/27/20

研習報名 » 研習管理 » 新增研習活動

新增研習活動

研習名稱*:	<input type="text"/>
頁籤分類*:	<input type="text"/>
研習分類*:	<input type="text"/>
報名區間*:	<input type="text"/> (於此區間內，前台才可以報名，後台報名期限為報名區間至研習結束後5天)
研習日期*:	<input type="text"/> 時段 <input type="text"/> <input type="button" value="請選擇"/> <input type="radio"/> 單次 <input type="radio"/> 週期性(選擇週期性才會出現週期性日期的)
相關公文:	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
場地地址*:	<input type="text"/> 費用(元): <input type="text"/>

一般研習 ▾

- 一般研習
- 教保專業時數
- 108新課綱領域綱要宣導
- 108新課綱素養導向
- 108新課綱領域綱要宣導及素養導向
- 性平教育
- 教專評鑑
- 特教研習
- 安全訓練
- 基本訓練
- 補救教學
- 環境教育
- 優質學校
- 特教
- 特教知能研習
- +特殊教育專業知能
- 12年國教
- 安全教育
- 防災教育
- 特殊專業

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 3：

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出倒計時間: 22:04:02 | 金

帳號管理  
研習報名  
研習管理  
研習概況

研習報名 >> 研習管理 >> 新增研習活動

新增研習活動

研習名稱\*: 一般研習

頁籤分類\*: 請選擇

研習分類\*: 請選擇  
縣市特教研習  
大專特教研習  
國教署特教研習  
教育部委辦研習  
其他單位研習  
會議

報名區間\*: 自 [ ] 到 [ ] (於此區間內, 前台才可以報名。後台報名期限為報名區間至研習結束後5天)

研習日期\*: 自 [ ] 到 [ ] 時段 請選擇  單次  週期性(選擇週期性才會出現週期性日期的權位)

相關公文: 核文日期 [ ] 核發文號 [ ] 字第 [ ] 號

場地地址\*: 南投縣 草屯鎮 中正路568-23號 費用(元): [ ]

## 附件 4：

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出倒計時間: 22:04:02 | 金

帳號管理  
研習報名  
研習管理  
研習概況

研習報名 >> 研習管理 >> 新增研習活動

新增研習活動

研習名稱\*: 一般研習

頁籤分類\*: 請選擇

研習分類\*: 請選擇  
視障專業知能  
智障專業知能  
聽障專業知能  
學障專業知能  
情障專業知能  
研習日期\*: 自閉症、過動等專業知能  
語障專業知能  
肢障專業知能  
身體病弱專業知能  
腦麻專業知能  
其他分類特教研習  
普通教育課程研習  
幼兒園教保特教專業知能  
研習性質\*: 教育部會議  
鑑定說明會  
個別化教育計畫研習  
心理評量專業知能  
登錄單位\*: 專業團隊專業知能  
資優教育知能研習

報名區間\*: 自 [ ] 到 [ ] (於此區間內, 前台才可以報名。後台報名期限為報名區間至研習結束後5天)

研習日期\*: 自 [ ] 到 [ ] 時段 請選擇  單次  週期性(選擇週期性才會出現週期性日期的權位)

相關公文: 核文日期 [ ] 核發文號 [ ] 字第 [ ] 號

場地地址\*: [ ] 費用(元): [ ]

主辦單位\*: 南投縣教育處

承辦單位: [ ] 協辦單位: 縣立旭光高中

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 5：



全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出倒計時間: 27分49秒 | 登入

研習報名 >> 研習管理

研習管理

學年度: 111學年 下學期  
研習分類: 所有研習分類  
研習性質: 所有研習性質  
研習名稱:

排序: 開始日期  
研習日期: 到  
學制: 全部  
學校名稱: 年份: 所有年份 月份: 所有月份

查詢 重填

查詢結果匯出  
補登研習時數

+ 新增

刪除	學年度	研習日期	研習性質	名額	時數	研習分類	操作	時數
	111	2023-07-28 ~ 2023-07-28	[教保專業] 主管機關委辦研習	30	6.0	心理評量專業知能	新增報名 批次報名 印簽到表 寄發郵件 審核錄取	

主 辦: 南投縣教育處  
登錄學校: 縣立旭光高中

## 附件 6：

線上連結: <https://meet.go.....>

111	[特教知能研習] 南投縣112年度個別化教育計畫格式更新說明會 (特教班及資源班)	主管機關委辦研習	100人	2.0	個別化教育計畫研習	新增報名 批次報名 印簽到表 寄發郵件	審核錄取 審核時數
111	[特教知能研習] 南投縣111學年度第2學期巡迴輔導教師專業知能研習「如何接住情緒學童的暴走情緒和正向人際關係的引導」	主管機關委辦研習	30	6.0	其他分類特教研習	新增報名 批次報名 印簽到表 寄發郵件	審核錄取 審核時數
111	[特教知能研習] 特教輔導團增能-身心障礙生之草花曼陀羅	主管機關委辦研習	25人	3.0	情障專業知能	新增報名 批次報名 印簽到表 寄發郵件	審核錄取 審核時數

主 辦: 南投縣教育處  
登錄學校: 縣立旭光高中

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 7：

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

研習報名 >> 研習管理

研習管理

學年度： 111學年下學期  
研習分類： 所有研習分類  
研習性質： 所有研習性質  
研習名稱：

排序： 開始日期  
研習日期： 到

學制： 全部  
學校名稱：  
年份： 所有年份  
月份： 所有月份

查詢 重填 補登研習時數

+新增

- 研習活動15天內未完成研習時數核發，系統已關閉，請透過本功能申請補發研習時數。
- 研習時數補發以整體未核發始得申請，不提供單筆或少數成員未核發補登。僅限【本學年度】可提出申請。
- 7月份研習整體未核發時數，因跨學年度，開放於8月31日前可提出申請。
- 研習補登需經教育主管單位審查同意後開放，Email通知您，2天內請於線上完成核發時數作業，逾時不得重新申請。

學年	研習日期	登錄學校	時數	研習分類	全選
111	2022-08-02 ~ 2022-08-05 南投縣111學年度魏氏兒童智力量表第五版工具研習 名額：25 主辦：南投縣教育處	縣立旭光高中	24.0	各項測驗工具與量表	<input type="checkbox"/>

111	2023-02-09 ~ 2023-02-09 南投縣111學年度第二學期高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置說明會(國中小場) 名額：200 主辦：南投縣教育處	縣立旭光高中	3.0	鑑定說明會	<input type="checkbox"/>
111	2023-02-09 ~ 2023-02-09 轉介前介入實務分享暨初篩測驗及量表工具說明 名額：200 主辦：南投縣教育處	縣立旭光高中	3.0	各項測驗工具與量表	<input type="checkbox"/>

送出申請 關閉

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 普通班教師參與特教研習時數調查

- 一、時程：每年 7 月函文至各校（本縣所轄高中、公私立國中、公私立國小及公私立學前教育階段），每學年初（八、九月）進行調查填報。
- 二、目的：為增進本縣各教育階段教師及相關人員特殊教育專業知能，促進特教專業發展，請各校（園）督導校（園）內教師（教保服務人員）及相關人員完成學年度應達之特殊教育研習時數。

### 三、說明：

- (一)依據南投縣特殊教育中程發展計畫辦理。
- (二)為有效達到教師及相關人員之在職進修，促進特教專業發展，請各校（園）務必依規定辦理：
  - 1.普通班教師（含校長、主任、組長）、學前教保服務人員每學年參加特殊教育研習至少達 3 小時。
  - 2.特殊教育心理評量人員（改稱：特殊教育評估人員）每學年至少達 3 小時（須參加鑑定或心評相關研習）。
  - 3.特殊教育相關專業人員每學年至少達 6 小時。
  - 4.特殊教育教師每學年至少達 18 小時。
  - 5.教師助理員及特教學生助理人員每學年至少達 9 小時。

### 四、填寫方式：

- (一)以學年度為填報區間，本次填寫為 111 學年度研習時數資料，日期設定 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。填寫連結 <https://reurl.cc/WDY2jx> 其 QR CODE 如下：

（請暫勿填寫，待正式發文後再行填寫）



<https://reurl.cc/WDY2jx>

- (二)若校內有不同教育階段（例如：附幼、國小部；國小、國中部；國中、高中部）之學校，請逐項分筆填寫表單及上傳檔案（例如：北投國小有附幼，則請國小部填 1 筆上傳，附幼填 1 筆上傳，則北投國小總計會填寫上傳 2 筆）。
- (三)請各校檢附所填教師之研習時數證明相關文件檔案。提醒：填畢要上傳檔案時，只能上傳一個檔案，故須將校內教師研習證明整合在同一個檔案後上傳。若所上傳的檔案須要密碼才能開啟，則於填報時，將開啟檔案密碼打在備註欄內。
- (四)請各校在上傳（三）之檔案時，務必先行經過篩選及標記，同一個老師只要提供合計達三小時的筆數即可，不用將該老師的所有研習紀錄都上傳（請參考附件 1）。
- (五)若要上傳的研習時數證明為學校自辦研習場次資料，請直接至全國特殊教育資訊網／網

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員

聯絡電話：049-2562609

站登入／研習報名／研習管理／點選該場自辦研習右方之「研習清單」按右鍵「列印」目的地選「PDF」，點選儲存，此頁面資料包含研習日期、時數、研習名稱、核文日期、核發文號「須為府教輔特文號」、參與人員名單等。(請參考附件 2)

(六)若要上傳的研習時數證明為學校老師個人透過全國特殊教育資訊網報名的研習，請至全國特殊教育資訊網／網站登入／研習報名／研習概況／選擇要查詢的學年度(如 111 學年)，點選研習區間(如 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)，點選「查詢」後，出現在該頁面的老師名單，即為 111 學年度有透過全國特殊教育資訊網報名參加研習的老師，**方法一：**點選「教師名字」(若教師資格為特殊合格老師者則不計入普通班教師特教研習調查計算)，即為跳出該教師參與之研習時數資訊，按右鍵「列印」目的地選「PDF」，儲存，此頁面資料包含研習日期、時數、研習名稱。(請參考附件 3)。

**方法二：**點選「匯出」，即會跳出另一個 EXECL 檔，此檔案包含學校、身份別、姓名、員額編制、教師資格(請將特殊合格教師名單刪除，因本調查不含特教教師)、研習名稱、一般研習時數、指定研習時數。本調查僅須呈現學校、身份別、姓名、教師資格、指定研習時數，其餘的欄位請刪除。另請進行篩選，每位教師只要列出達三小時的資料即可，勿全部列出，篇幅會很大。(請參考附件 4)。

(七)若要上傳的研習時數證明為學校老師個人透過全國教師在職進修資訊網報名的研習，請至全國特殊教育資訊網／用業務帳號登入／選擇左列選單中的統計圖表(本校)／進入後選全校教師參與研習統計-個別累計。(請參考附件 5)

## 五、提醒：

(一)自 112 學年度(112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日)起，若填報之研習時數為學校自辦研習，其核文文號「須為府教輔特」文號。若為「府教學字」、其他文號或無文號者，則不予列入特教研習時數調查計算。

(二)普通班教師參與特教研習時數調查，其參與之研習主題係與特教相關即可，(例如：融合教育、無障礙環境知能、身心障礙者權利公約、特殊教育法規知能、推展特教行政運作、各障礙類別專業知能、鑑定安置、心理評量專業、各項測驗工具與量表、特殊教育課程綱要、特殊教育教學及評量、個別化教育計畫、資優教育知能、個別輔導計畫、特殊教育輔具運用與製作、特教 E 化作業、特教親職活動及宣導、專業團隊專業、教師助理員專業、其他特教分類研習等)，尤其是學前教師參加的研習，即便標籤為「教保專業」，只要其研習主題與特教相關，均列入本調查時數計算。

(三)續(二)，因特教相關研習範圍已非常大，故填報本調查時，勿再檢附與特教無直接相關之時數證明(例如：正向管教、輔導策略、孩子行為問題輔導、性平教育、家庭教育、親師溝通、班級經營、生命教育等)，若提供上述研習主題研習證明資料，無法列入特教研習時數計算。

(四)因學前教育階段，其原本即要求「每年(如 112 年自 112 年 1 月 1 日-112 年 12 月 31 日)要有 18 小時的研習，而特教研習時數調查是以「每學年(如 112 學年自 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止)為調查基準，故不管以學年還是年計，其重疊之日期為 112 年 8 月 1 日至 112 年 12 月 31 日。故建議學前教育階段學校(幼兒園)可鼓勵教師、教保服務人員等於此段時間報名參與特教研習，若園方有要自辦特教研習，也建議於此時段辦理。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 1：填寫方式

全國教師在職進修資訊網  
SERVICE

帳號申請 研習搜尋 業務帳號查 最新消息 公佈欄 問與答 下載專區 區管中心 統計專區 電子

使用者：陳佳君

- 課程意見回饋
- 個人研習紀錄**
- 公務人員終身學習網
- 個人報名記錄

陳佳君 (M2214\*\*\*\*\*) 老師您好，歡迎您回到教師進修網。  
服務單位：南投縣 縣立旭光高中

我的研習紀錄

全部紀錄

特定時間範圍 2022/8/1 ~ 2023/7/31

顯示PDF檔

公務人員終身學習網 (最後更新時間為101年8月10日 下午05:07:26)

依據中華民國101年10月29日總處培字第1010050310號函，因應「個人資料保護法」，自101年8月起行政院人事行政總處「公務人員終身學習網」停止提供「全國教師在職進修資訊網」所有教師研習紀錄，故本網僅能協助蒐集到101年8月前之紀錄；若您有其他「公務人員終身學習網」之研習紀錄需求，煩請直接至「[公務人員終身學習網](#)」取得。

Adobe Acrobat Pro DC

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 視窗(W) 說明(H)

首頁 工具 搜尋

歡迎使用 Adobe Acrobat DC !

最近

名稱	開啟時間
0460082A8A_ATTCH3 PDF	今天, 下午 05:02
111南投縣私立新南投弘明... PDF	今天, 下午 03:47
附件11特殊專長之認定	今天, 下午 03:32

密碼

"Inservice\_52605-20234201" 被保護。請輸入「文件開啟密碼」。

輸入密碼(P): \*\*\*\*\*

確定 取消

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄									
教師姓名：陳佳君		服務單位： 南投縣 縣立旭光高中							
性別： 女									
身分證統一編號： [REDACTED]		此表研習記錄期間： 2022-08-01 至 2023-07-31							
編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
1	[素養導向]南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-國語文領域教學共同備課工作坊	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110139262	32.0	2022/08/11	2022/08/19	縣立旭光高中	32.0
2	111年度CRPD研習(縣市政府場)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	無第無	6.0	2022/08/15	2022/08/15	國立新竹特殊教育學校	6.0
3	[特教知能研習]南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(國中小場)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110156021	3.5	2022/08/16	2022/08/16	縣立旭光高中	3.5
4	[特教知能研習]南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(學前場)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110156021	3.0	2022/08/17	2022/08/17	縣立旭光高中	3.0
5	[特教研習]南投縣111學年度初任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110171163	12.0	2022/09/08	2022/09/16	縣立旭光高中	12.0
6	[領綱宣導]南投縣111年度辦理十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範宣講(特教教師場次)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110229276	8.0	2022/10/12	2022/10/12	縣立旭光高中	8.0
7	[特教知能研習]南投縣111年特殊教育專業知能研習-從融合教育裡談身心障礙者權利公約(CRPD)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1110234432	6.0	2022/10/25	2022/10/25	縣立旭光高中	6.0

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄									
教師姓名： 陳佳君		服務單位： 南投縣 縣立旭光高中							
性別： 女									
身分證統一編號： [REDACTED]		此表研習記錄期間： 2022-08-01 至 2023-07-31							
編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
合計：									119.5
教師簽章：			人事或教務主管簽章：			校長簽章：			
[REDACTED]			[REDACTED]			[REDACTED]			

此頁已無研習資料，  
或此頁有研習資料，但沒有被圈起來，  
則此頁就不用附了。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 2：填寫方式

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出 | 登出 | 登出

研習報名 >> 研習管理

研習管理

學年度： 111 學年 下學期 | 研習分類： 所有研習分類 | 研習性質： 所有研習性質 | 研習名稱：

排序： 開始日期 | 研習日期：  到

學制： 全部 | 學校名稱：  | 年份： 2023 年 | 月份： 2 月

查詢 重填 查詢結果匯出 補登研習時數

+ 新增

刪除	學年度	研習日期	研習性質	名額	時數	研習分類	操作	時數
	2023-02-09 ~ 2023-02-09							
	111	[特教研習] 南投縣 111 學年度第二學期高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置說明會(國中/小場)	主管機關委辦研習	200	3.0	鑑定說明會	印簽列表 寄發郵件 <b>研習清單</b>	
		主辦：南投縣教育處 登錄學校：縣立旭光高中						

研習清單

研習名稱	研習日期	核發時數	核次日期	核發文號
南投縣 111 學年度第二學期高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置說明會(國中/小場)	2023-02-09 ~ 2023-02-09 上午	3.0 小時	2023-01-17 上午 17	1120020467號

編號	姓名	服務單位	職務名稱	備註	報名日期	審核狀況	審核時數
1	施瓊惠	南投縣南投市兩段國民小學附設幼兒園	普通班教師		2023-01-14 01:29:09	未錄取	
2	周正苗	縣立力行國小	特教業務承辦人		2023-01-16 08:16:58	未請假未參加	
3	蘇淑雅	南投縣私立培英幼兒園	特教業務承辦人		2023-01-16 09:53:12	未錄取	
4	鍾寧	縣立雙冬國小	特教業務承辦人		2023-01-16 11:26:41	已錄取	3.0
5	張麗華	縣立敦和國小	特教業務承辦人		2023-01-16 14:02:31	已錄取	3.0
6	謝登宏	縣立田寮國小	特教業務承辦人		2023-01-16 14:03:27	已錄取	0.0
7	周婉琪	縣立崇建國小	特教業務承辦人		2023-01-16 14:04:24	已錄取	3.0
8	郭碧成	縣立民和國中	特教業務承辦人		2023-01-16 14:15:51	已錄取	3.0
9	劉麗示	縣立愛國國小	特教業務承辦人		2023-01-16 14:26:51	已錄取	3.0

列印 14 頁

目的地 **另存為 PDF**

網頁 全部

配置 直向

顯示更多設定

**儲存** 取消

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 3：填寫方式

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出倒計時: 39分36秒 | 登

帳號管理  
研習報名  
研習管理  
研習概況

研習報名 >> 研習概況

研習概況

縣市-鄉鎮市: 全部  
學年度-學期: 111  
關鍵字: 請選擇  
研習區間: 2022-08-01 - 2023-07-31  
員額編制: 請選擇  
教師資格: 請選擇  
身份別: 請選擇

查詢 重填 匯出

序號	縣市行政區 / 學校	身分別	姓名	員額編制	教師資格
91	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李麗麗		一般合格老師
92	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	黃櫻芳		一般合格老師
93	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	蔡靜儀		一般合格老師
94	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	曾怡璇	代理教師	一般合格老師
95	縣立旭光高中	學生助理員	江淑玲	其他	不具教師資格
96	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳琪露	代理教師	特殊合格老師 (身心障礙類)
97	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳立崙	代理教師	特殊合格老師 (身心障礙類)
98	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	莊遠丞		一般合格老師
99	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳鈺芳		一般合格老師
100	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	代理教師	一般合格老師

學校名稱：縣立旭光高中 老師姓名：陳佳君  
一般研習合計時數：125.5 指定研習合計時數：137.5

NO	研習日期	研習名稱	一般研習時數	指定研習時數
1	2023-05-31 ~ 2023-05-31	南投縣111學年度第2學期普通班特教專業增能研習—學生情緒行為問題的覺察及將生介入思考方式		3.0
2	2023-05-26 ~ 2023-05-26	特殊教育輔導增能-情緒障礙生用與認識與因應		3.0
3	2023-04-28 ~ 2023-04-28	特殊教育輔導增能-身心障礙生科技體驗-AIQ燈		3.0
4	2023-04-26 ~ 2023-04-26	111學年度第2學期聯合教育特教專業知能研習—過動症學童聯合教育中的班級處遇和輔導生三贏策略		3.0
5	2023-04-19 ~ 2023-04-19	南投縣111學年度第2學期巡迴輔導教師專業知能研習「如何接住情緒學童的最走情緒和正向人際關係的引導」	6.0	6.0
6	2023-02-02 ~ 2023-02-03	南投縣111學年度特教教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (進階場)	16.0	16.0
7	2023-01-31 ~ 2023-02-01	南投縣111學年度特教教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (初階場)	16.0	16.0
8	2022-11-18 ~ 2022-11-18	南投縣112年度特殊教育教師專業學習社群申請說明會	4.0	4.0
9	2022-11-18 ~ 2022-11-18	南投縣111年度特殊教育教師專業學習社群成果發表會	4.0	4.0
10	2022-10-27 ~ 2022-10-27	南投縣111學年度第1學期巡迴輔導教師專業知能研習-軟巡迴輔導的教學運作模式	6.0	6.0
11	2022-10-25 ~ 2022-10-25	南投縣111年特殊教育專業知能研習-從融合教育裡談身心障礙者權利公約 (CRPD)	6.0	6.0
12	2022-10-12 ~ 2022-10-12	南投縣111年度辦理十二年國民基本教育特殊教育課程實施規畫研習 (特教教師場次)	8.0	8.0
13	2022-09-08 ~ 2022-09-16	南投縣111學年度新任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習	12.0	12.0
14	2022-08-17 ~ 2022-08-17	南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(學前場)	3.0	3.0
15	2022-08-16 ~ 2022-08-16	南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(國中小場)	3.5	3.5
16	2022-08-15 ~ 2022-08-15	111年度CRPD研習(縣市政府場)	6.0	6.0
17	2022-08-11 ~ 2022-08-19	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-國語文領域教學共同備課工作坊	32.0	32.0
18	2021-08-24 ~ 2021-08-24	普通班教師特教知能-泛自閉症學生之輔導與班級經營研習	3.0	3.0

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 4：填寫方式

全國特殊教育資訊網  
National Special Education Information Network

縣立旭光高中 - 084309 | 登出倒計時: 12分58秒

研習報名 » 研習概況

研習概況

縣市-鄉鎮市: 全部

關鍵字: 請選擇

學年度-學期: 111

研習區間: 2022-08-01, 2023-07-31

員額編制: 請選擇

教師資格: 請選擇

身份別: 請選擇

查詢 重填 匯出

序號	縣市行政區/學校	身分別	姓名	員額編制	教師資格
91	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李麗麗		一般合格老師
92	縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	黃櫻芳		一般合格老師

學校	身份別	姓名	教師資格	研習名稱	指定研習時數
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (進階場)	16
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(學前場)	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111年度特殊教育教師專業成長-特殊教育輔助器材 (行動類) 知能研習	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-國語文領域教學共同備課工作坊	32
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	如何以正向行為模式進行特殊學生行為問題之輔導	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111年度特殊教育教師專業學習社群成果發表會	4
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣112年度特殊教育教師專業學習社群申請說明會	4
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度初任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習	12
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111年度辦理十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範宣講 (特教師場次)	8
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (初階場)	16
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(國中小場)	3.5
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111年特殊教育專業知能研習-從融合教育視談身心障礙者權利公約 (CRPD)	6
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	111年度CRPD研習(縣市政府場)	6
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111年度辦理十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範宣講 (特教師場次)	8
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣112年度特殊教育教師專業學習社群申請說明會	4
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	111學年度第2學期融合教育特教專業知能研習-過動症學童融合教育中的班級處遇和親師生三贏策略	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度初任特殊教育教師導入教學知能專業研討暨研習	12
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111年特殊教育專業知能研習-從融合教育視談身心障礙者權利公約 (CRPD)	6
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (初階場)	16
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度第2學期普通班特教專業增能研習-學生情緒行為問題的覺察及介入思考方式	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	特殊教育輔導團增能-情緒障礙生用藥認識與因應	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(國中小場)	3.5
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度第1學期巡迴輔導教師專業知能研習-談巡迴輔導的教學運作模式	6
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-數位多媒體識字閱讀教學及共同備課工作坊 (進階場)	16
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	特殊教育輔導團增能-身心障礙生科技體驗-AIQ燈	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度特殊教育教師專業成長-國語文領域教學共同備課工作坊	32
縣立旭光高中	其他	陳佳君		南投縣111學年度特殊教育行政業務說明會(學前場)	3
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111年度特殊教育教師專業學習社群成果發表會	4
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	南投縣111學年度第2學期巡迴輔導教師專業知能研習「如何接住情緒學童的暴走情緒和正向人際關係的引導	6

學校	身份別	姓名	教師資格	研習名稱	指定研習時數
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	李益璋	一般合格老師	南投縣111年度特殊教育教師專業學習社群成果發表會	4
縣立旭光高中	老師 (或學校行政人員)	陳佳君	一般合格老師	111年度CRPD研習(縣市政府場)	6

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 5：填寫方式

用業務帳號登入後，選擇左列選單中的「統計圖表(本校)」



進入後選「個別累計」，之後可選「顯示 pdf 檔」再存下來即可



# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫案

一、依據國立大湖高級農工職業學校函文辦理。

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.申請全年度執行之案件，執行期程為每年的1月1日至11月30日者，應於前一年度9月20日前提出申請；半年度執行之案件，執行期程為每年7月1日至11月30日者，應於同年的3月10日至3月20日前提出申請（已獲第1梯次補助之計畫同案不得申請同年度第2梯次計畫）。

2.請貴校務必掌握時效完成線上填報，填報網址：<https://reurl.cc/eXbDdW>，於填報後，將資料下載，並將書面資料「函送本府」，由本府檢視其完整性後統一送件。

(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（須進行家訪及填寫家訪紀錄）。

(三)申請項目與限制：

1.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，每一弱勢學生，每年以申請一案為限；個人特殊專長培訓，每一弱勢學生，每年以申請一案為限。」又個人特殊專長培訓計畫每案提報之培訓學生應為1名，若含2名以上請分別提報計畫。

2.案內「專長項目」請參考附件或(一)2.之網址公告內容。

3.另所報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（先）及函送書面資料至縣府（後）辦理。

(五)應檢附書面資料：

1.書面申請格式：申請書、經費申請表、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2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(體育類專業指導人員教練證效期，按教育部體育署所訂「特定體育團體建立運動教練資格檢定及管理辦法」第9-1條規定屆滿者，應留意於114年12月31日屆期前得依原取得教練證之級別，向特定體育團體申請展延或換發該辦法所定各級教練證)、學生專長證明文件影本（以上資料各1份）。

3.上開資料彙整完成並核章後，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、本計畫相關未盡事宜，請詳閱國立大湖高級農工職業學校網站網址：<https://reurl.cc/eXbDdW>，首頁左方教育部學產基金網頁公告，或洽業務承辦人

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

施博元，電話：037-992216 轉 711，或 E-mail：shiboyuan@mail.edu.tw。

- 四、檢附「申請書（附件 1）、教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點」（附件 2）、清寒家庭訪視輔導紀錄表（附件 3）、經費申請表（附件 3）、計畫書（附件 5）、專業指導人員名冊（附件 6）、學生名冊（附件 7）、專長證明目錄（附件 8）、切結書（附件 9）、著作財產權授權使用同意書（附件 10）各 1 份」與「特殊專長之認定（特殊專長項目表）（附件 11）」供參。
- 四、本案承辦學校大湖農工學產基金網頁連結 QR CODE 如下：



<https://reurl.cc/eXbDdW>

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 1：

## 教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生-申請書(20220601 修)

申請單位： <input type="checkbox"/> 國立 <input type="checkbox"/> 縣立 <input type="checkbox"/> 市立 <input type="checkbox"/> 私立 所在縣市與鄉鎮市區：_____		計畫名稱：(例：翻滾吧)		<input type="checkbox"/> 團體案  <input type="checkbox"/> 個人案								
學校全銜：_____學 校												
聯絡人 <small>(須學校承辦人)</small>	(必填)	聯絡人職稱	(必填)	聯絡人 E-mail	(必填)							
聯絡人電話	(必填)	聯絡人手機	(必填)	聯絡人 傳真	(必填)							
指導教練	(必填)	指導教練手機	(必填)									
學校地址 (必填)												
辦理時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止	辦理地點	是否設有體育班、藝術才能班(音樂、美術、舞蹈、其他)? (必填) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有, 招生項目為：_____									
經費總額度	新臺幣 _____, _____ 元整 (自籌款+本次申請經費+學員收費+其他機關補助)	學員收費情形	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： _____ 元× _____ 人= _____ 元									
自籌額度	新臺幣 _____, _____ 元整	其他機關補助額度	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 尚未核定 <input type="checkbox"/> 已核定 (1)單位： _____ 新臺幣： _____, _____ 元整									
本次申請補助額度	新臺幣 _____, _____ 元整											
受益人數及身份別與男女人數統計(未填寫者不予受理)	一般生		身心障礙		原住民	中低收入戶		低收入戶		合計		
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	8		1		1		2			3	12	3
	小計共 <u>8</u> 人		小計共 <u>1</u> 人		小計共 <u>1</u> 人		小計共 <u>2</u> 人		小計共 <u>3</u> 人		總計共 <u>15</u> 人	
附件	<input type="checkbox"/> 經費概算表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 專業指導人員名冊 <input type="checkbox"/> 學生名冊 <input type="checkbox"/> 學生特殊專長證明目錄 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 專業指導人員學經歷背景及相關證照影本 <input type="checkbox"/> 學生特殊專長證明影本(請附近3年內之獎狀、獎牌、公開表演、展示紀錄、邀請函、節目表、海報...等證明影本)											
計畫內容概述												
預期成果												
其他												
實際受益人數	本欄由承辦單位填寫											

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 2：教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點

中華民國 99 年 9 月 20 日  
部授教中(學)字第 0990514501D 號令訂定  
中華民國 102 年 3 月 15 日  
臺教秘(五)字第 1020027019C 號令修訂  
中華民國 107 年 7 月 6 日  
臺教秘(五)字第 1070075345B 號令修訂

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金，發掘及培訓具有特殊專長或各領域中具有優異潛能之弱勢學生，協助其在不利因素下，開發其特殊專長或優異潛能，創造生命價值及激發各項潛能，繼續奮發向上，特訂定本要點。
- 二、本要點所定弱勢學生，指各級各類學校之下列學生：
  - （一）中低收入戶家庭學生。
  - （二）低收入戶家庭學生。
  - （三）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。前項各類學生，不包括就讀於研究所、空中大學、空中大學附設行政專校及空中商專者。
- 三、依本要點申請補助者，以具有特殊專長或優異潛能之弱勢學生個人，或由該等學生組成之團隊為限。
- 四、本要點所定特殊專長或優異潛能，以最近三年內，於校外得獎、公開表演展示或具其他特殊優異事蹟表現，並應具有攝影或錄影音紀錄、邀請函、海報等相關文件或其他資料足資證明者。
- 五、本要點補助之項目及基準如下：
  - （一）培訓、訓練類費用：以團隊申請補助者，每團隊以新臺幣五十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以新臺幣五萬元為限。補助項目包括教練或教授鐘點費、外聘專家學者出席費、臨時酬勞、場地租借費、保險費、誤餐費、膳宿費、交通費、設施設備、各項訓練器材（雜項設備、資訊設備、器材維修維護費等）、材料費及雜費。
  - （二）出國參加國際比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以新臺幣三十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以新臺幣三萬元為限。補助項目包括交通費、膳雜費、住宿費、保險費及雜費。
  - （三）國內參加比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以新臺幣十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以新臺幣一萬元為限。補助項目包括住宿費、交通費、保險費及雜費。但比賽地點在同一直轄市、縣（市）者，不予補助。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

- (四) 辦理成果發表會：每一場次以新臺幣五萬元為限。補助項目包括出席費、交通費、場地費、場地佈置費、器材租借費、誤餐費、印刷費、郵電費及雜費。
- (五) 其他申請單位提案，經本部審查核准之項目，每年最多補助五名，每名以不超過新臺幣五十萬元為限。

## 六、補助原則：

- (一) 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，每一弱勢學生，每年以申請一案為限。
- (二) 申請單位以比賽或培訓，已接受相關政府機關補助者，不得依本要點申請補助；申請單位申請時未敘明，經本部事後查知者，補助款應全數繳回。
- (三) 本部為審查具有特殊專長或優異潛能弱勢學生資格時，得邀請各專業機構或專家學者，提供諮詢意見。

## 七、各申請人應於下列期間內提出申請：

- (一) 全年度執行之案件，執行期為當年度一月一日至十一月三十日者，應依年度計畫，於前一年度十月十日前提出申請。
- (二) 半年度執行之案件，執行期為上半年度者(一月至六月)者，以於前一年度十月十日前提出，執行期為下半年度者(七月至十一月)者，以於當年度四月十日前提出申請為原則。
- (三) 前二款以外之急迫性案件，得隨時提出申請。

## 八、申請程序：

- (一) 公私立國民中小學及綜合中學之弱勢學生或團隊：報直轄市、縣(市)政府彙整後，向本部指定之承辦學校提出申請。
- (二) 公私立高級中等學校、大專校院之弱勢學生或團隊：逕向本部指定之承辦學校提出申請。

## 九、申請應備文件：

- (一) 申請書。
- (二) 計畫書：包括計畫負責人、緣起、目的、期程、執行方式、執行內容、經費明細、預期效益等。
- (三) 經費概算表。
- (四) 專業指導人員名冊。
- (五) 學生在學證明書及身分清冊。
- (六) 第四點所定證明文件或資料。
- (七) 其他有助審查之資料，如學生身分證明文件、學生特殊專長證明文

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

件、政府機關指定出國比賽之公文影本、學生當選國手證明。

十、申請案件由本部指定之承辦學校辦理初審，通過初審者，再由本部聘請學產基金管理委員會委員及相關領域學者專家召開審查會議辦理複審；審查結果，應通知申請人。

十一、經費請撥、執行與核銷：

(一) 經費之編列，應依本部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

(二) 補助經費應專款專用，不得挪用。

(三) 經費請撥、支用、核銷結報事項，悉依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案等相關規定辦理。

(四) 各項活動，應依本部核定之培訓計畫確實執行，不得自行變更。但因天災或其他不可抗力之因素致使培訓計畫變更，於執行前報本部核准者，不在此限。

(五) (五)應於計畫結束一個月內，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，檢附本部補助經費收支結算表及成果報告一式二份，備文報本部辦理經費核結。

(六) 受補助之學校於計畫執行結束後，有餘款者，應依規定結算繳回。

十二、督導及考核：

(一) 接受補助之學校計畫已執行完成並辦理核銷，應填報經費收支結算表，如有賸餘經費或其他收入，應隨同繳回，由本部據以建檔結案。

(二) 本部得隨時抽查補助案件之執行情形。

十三、獎懲：

(一) 執行本要點有功人員，應依規定敘獎。

(二) 受補助學校自籌款編列、申請補助之文件、資料有虛偽、不實情事者，補助款應予追繳，二年內並不得再申請補助。

(三) 受補助學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

十四、本要點所需經費由本部學產基金編列預算支應，年度經費用罄即截止受理公告之。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 3：清寒家庭訪視輔導紀錄表

家訪資料	訪視次數	第_____次				
	訪視者					
	訪視時間	年 月 日 時 分 至 時 分				
	訪視對象	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 爺爺 <input type="checkbox"/> 奶奶 <input type="checkbox"/> 外公 <input type="checkbox"/> 外婆 <input type="checkbox"/> 其他_____				
學生基本資料	學生姓名		班級座號	年 班 號		
	學生性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日	導師姓名	
	監護人姓名		職業		聯絡電話	
	主要照顧者		關係		聯絡電話	
	家訪地址					
	家庭組成	<input type="checkbox"/> 父母同住 <input type="checkbox"/> 單親家庭(與_____同住) <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	經濟狀況	<input type="checkbox"/> 清寒 <input type="checkbox"/> 貧困 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶				
	居住環境	<input type="checkbox"/> 租屋(租金_____元) <input type="checkbox"/> 平房 <input type="checkbox"/> 公寓 <input type="checkbox"/> 樓房(兩樓以上)				
訪視目標	<input type="checkbox"/> 建立關係 <input type="checkbox"/> 輔導支持 <input type="checkbox"/> 分享問題解決方法 <input type="checkbox"/> 收集資料 <input type="checkbox"/> 提供福利服務資訊 <input type="checkbox"/> 了解家庭(學校)環境 <input type="checkbox"/> 澄清及核對資料 <input type="checkbox"/> 提供親職教育資訊 <input type="checkbox"/> 其他_____					
訪視紀錄						
訪視成果及建議						
註						

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 4：教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫項目經費

申請表  
 核定表

申請單位：XXX單位		計畫名稱：(例： <del>我們一起</del> 翻滾吧)					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元							
向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 有( <input type="checkbox"/> 尚未核定， <input type="checkbox"/> 已核定)							
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)							
教育部： 元，補助項目及金額：							
XXXX部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部學產基金核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	培訓、訓練類費用	鐘點費	400			「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」之「支給基準」高級中等學校每節 400 元)	
		訓練器材費					
		材料費					
		膳費					
	出國參加國際比賽費用	膳費					
		交通費					
		住宿費					
	國內參加比賽費用	膳費					
		交通費					
		住宿費					
辦理	場地佈置費						

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

成果發表會									
雜支									
合 計							本部核定補助元		
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人			教育部 承辦人	教育部 單位主管			
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 4、單價未滿萬元之項目應編列於「業務費」項下；單價超過萬元且耐用年限達兩年以上者，應編列於「設備及投資」項下。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率      %】			餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據） <input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）	

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 5：計畫書

### 0000000 (單位全銜)

申請教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫書(參考格式)

一、計畫名稱：(例：~~我跟你一起~~翻滾吧)

二、計畫緣起：

三、計畫目標：

四、培訓對象：

五、實施方式：

六、培訓期程：自 000 年 00 月 00 日起自 000 年 00 月 00 日止，共 天。

七、培訓地點：

八、訓練課程表：(參考格式如附件)

九、培訓師資：

九、經費需求

(一)預估經費

(二)經費來源：

十、預期成效：

附件：訓練課程表參考格式

訓練課程表							
日期 時間	0/0 (一)	0/0 (二)	0/0 (三)	0/0 (四)	0/0 (五)	0/0 (六)	0/0 (日)
00:00	課程內容						
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							
00:00							

## 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 6：教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生-專業指導人員名冊

編號	1	2
姓名		
性別		
出生年月日		
聯絡電話		
手機		
E-MAIL		
最高學歷		
經歷		
目前身份	<input type="checkbox"/> 學校教師（練） <input type="checkbox"/> 外聘教師（練）	<input type="checkbox"/> 學校教師（練） <input type="checkbox"/> 外聘教師（練）
證照		
專長項目		
榮譽事蹟		

\*註：所有空格皆需填寫完整，資料不全者，不予受理。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 7：教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生名冊

### 學校 學生名冊

編號	班級	姓名	性別	出生年月日	一般生 (打√)	身心障礙 (註明障礙類)			原住民			中低收入戶 (打√)  (可複選)	低收入戶 (打√)  (可複選)	是否曾經參賽 (打√) (複選)	
						是否經濟弱勢 (打√)			是否經濟弱勢 (打√)					是	否
						是	待確認	否	是	待確認	否				
1															√
2															√
3															√
4															√
5															√
6															√
7															√
8															√
9															√
10															√
11															√
12															√
13									√			√			√
14															
15															
16															

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

編號	班級	姓名	性別	出生年月日	一般生 (打√)	身心障礙 (註明障礙類)			原住民			中低收入戶 (打√)  (可複選)	低收入戶 (打√)  (可複選)	是否曾經參賽 (打√)  (複選)		
						是否經濟弱勢 (打√)			是否經濟弱勢 (打√)					是	否	
						是	待確認	否	是	待確認	否					是
17																
18																
19																
20																
合計																
承辦人(簽章)：						單位主管(簽章)：										

備註：身心障礙及原住民學生，請學校查核是否為經濟弱勢學生。

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 8：教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生-專長證明目錄

學校\_\_\_\_\_隊(團體案填寫) (20220601 修)

編號	日期	賽事名稱及參賽項目	得獎學生姓名	成績(名次)	比賽性質
1					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____
2					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____
3					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____
4					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____
5					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____
6					<input type="checkbox"/> 國際性比賽 <input type="checkbox"/> 全國性比賽 <input type="checkbox"/> 區域性比賽 <input type="checkbox"/> 縣市級比賽 <input type="checkbox"/> 其他_____

說明：

一、**團體案**：申請培訓弱勢學生特殊專長補助案，請依下列提供專長證明文件。

A. 體育類：弱勢學生之最近3年內參賽得獎獎狀。

B. 音樂類及舞蹈類：弱勢學生之最近3年內參賽得獎獎狀、縣市級以上公開表演紀錄(邀請函、海報或獎狀)。

C. 藝術類：弱勢學生之最近3年內參賽得獎獎狀、縣市級以公開展示、出版紀錄或獎狀。

二、**個人案**：請提供最近3年內參賽，得獎最佳成績之獎狀影本即可。(免填再寫本目錄)

※ 刪除：檢定合格 ※

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 9：

## 切 結 書

本校確實未接受相關政府補助，如有不實，本校同意歸還已領取之所有款項，並負相關責任。特此切結為憑。

立書承辦人簽名蓋章：

身分證號碼：

電話：

地址：

申請學校關防印信：

中華民國      年      月      日

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## 附件 10：著作財產權授權使用同意書

本校即下列著作之著作財產權人\_\_\_\_\_（學校名稱）\_\_\_\_\_，授權教育部於下列授權範圍內利用本校之著作：

一、授權利用之著作名稱：（影片名稱、照片名稱等）

(一)類別：攝影著作及視聽著作

(二)本校擔保就本件著作有授權利用之權利，並擔保本件著作並無不法侵害他人著作權或其他權利之情事。

二、授權範圍：

(一)利用行為：教育部依重製、公開上映、改作、編輯、公開展示、公開傳輸及散布之著作權法規定之方式利用

(二)利用之地域(場地)：不限地域

(三)利用之時間：不限時間

(四)利用之次數：不限次數

(五)可否再授權：可再授權第三人為上述之利用

(六)權利金：無償授權

學校校長簽章：

學校電話：

學校地址：

學校關防印信：

中華民國            年            月            日

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

附件 11：

## 特殊專長之認定（特殊專長項目詳如下表）：

(110.05.12.修正)

### （一）體育類

夏季奧林匹克運動會-競賽運動(近三屆：2016/2020/2024)	
1、球類運動	棒球、壘球、網球、曲棍球、高爾夫球、桌球、羽球、足球、籃球、手球、排球、橄欖球(7人制)
2、水上運動	游泳、划船、帆船、輕艇、水上芭蕾、跳水、水球、鐵人三項、衝浪
3、陸上運動	田徑、體操(競技體操)、體操(韻律體操)、彈翻床、射箭、射擊、舉重、馬術、現代五項、自由車、鐵人三項、運動攀登、滑板、霹靂舞
4、技擊運動	擊劍、拳擊、角力、空手道、跆拳道、柔道、空手道
冬季奧林匹克運動會-競賽運動(近三屆：2016/2020/2024)	
冬奧-競賽運動	花式滑冰、冰球、冰壺、有舵雪橇、無舵雪橇、俯式冰橇、滑冰、競速滑冰、短道競速滑冰、冬季兩項、越野滑雪、跳台滑雪、北歐混合式滑雪、高山滑雪、自由式滑雪、單板滑雪
亞洲運動會-競賽運動(近三屆：2018/2022/2026)	
1、球類運動	棒球、壘球、網球、曲棍球、高爾夫球、桌球、羽球、足球、籃球、手球、排球、保齡球、七人制橄欖球、軟式網球、保齡球、撞球、壁球、藤球
2、水上運動	游泳、划船、帆船、輕艇、水上芭蕾、跳水、水球、鐵人三項、龍舟、水上摩托車、輕艇水球
3、陸上運動	田徑、體操(競技體操)、體操(韻律體操)、彈翻床、射箭、射擊、舉重、馬術、現代五項、自由車、鐵人三項、滑輪溜冰、卡巴迪、橋牌、運動攀登、飛行傘
4、技擊運動	柔道、空手道、擊劍、拳擊、角力、跆拳道、武術、克拉術、桑搏
世界運動會-競賽運動(近三屆 2017/2021/2025)	
1、球類運動	沙灘手球、合球、袋棍球、浮士德球、滾球、壁球、保齡球
2、水上運動	龍舟、蹼泳、水上救生、滑輪溜冰、滑水
3、陸上運動	拔河、健力、飛行運動、飛盤、定向越野、有氧體操、韻律體操、彈翻床、運動攀登 運動舞蹈、射擊、射箭、沙地摩托車
4、技擊運動	柔術、空手道、武術、泰拳、相撲、踢拳道
民俗體育暨其他	
1、民俗運動	扯鈴、跳繩、毬球、踢毬子、舞龍舞獅、傳統武術
2、空域運動	飛行傘、滑翔、熱氣球、特技風箏、航空模型、輕航機
3、球類運動	木球、槌球、門球、迷你高爾夫球
4、車類運動	越野吉普車、賽車、越野沙灘車、越野單車、技術機車、房車、獨輪車
5、陸上運動	競技啦啦隊、直排輪、瑜加、健美
6、其它	電競、圍棋、橋藝、登山探險、攀岩

# 特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員  
聯絡電話：049-2562609

## (二) 音樂類

1、個人樂器類	(1) 吉他類：電吉他、古典吉他、民謠吉他、貝斯吉他、五絃貝斯 (2) 鍵盤類：鋼琴、數位鋼琴、電子琴、風琴 (3) 弦樂器類：小提琴、中提琴、大提琴、低音提琴 (4) 打擊樂器類：木琴、鐵琴、小鼓、定音鼓、爵士鼓、各類非洲鼓 (5) 木管類：長笛、豎笛（單簧管）、雙簧管、低音管（巴松管）、薩克斯風 (6) 銅管類：小號、長號、法國號、上低音號、低音號 (7) 民族樂器類： 擦弦類：二胡、中胡、高胡、革胡、倍低音革胡…等各式胡琴 彈撥類：箏、柳琴、琵琶、阮（大中小） 吹管類：中國笛、笙、簫、嗩吶 擊樂類：揚琴、中國鼓、鑼、鈸、鐃、鐘、磬 (8) 其他：口琴、直笛、陶笛
2、歌唱類	聲樂獨唱、合唱、混聲合唱…等
3、音樂團隊	兒童樂隊、打擊樂團(含各式鼓等)、管樂隊、各式室內樂合奏、各式樂團合奏…等
4、其他	各式音樂(歌曲)創作、客家八音社團、原民音樂…等

## (三) 藝術類

繪畫類	漫畫類	西畫類	雕刻類、皮雕創作
書法類	水墨畫類	攝影	陶藝
設計與創作類	版畫類	戲劇類(含布袋戲)	

## (四) 舞蹈類

舞蹈、方塊舞、國際標準舞、肚皮舞、亞洲肚皮舞、排舞、社交舞、民族舞蹈、現代舞、芭蕾
---