**南投縣高級中等以下學校特殊教育輔導團到校服務實施計畫**

1. 依據：南投縣特殊教育輔導團工作計畫辦理。
2. 目的：本案到校服務實施目的係為請本縣特殊教育輔導團（以下簡稱輔導團）協助學校增進教師班級經營、解決個案相關問題，落實特殊教育工作之推動，提升特殊教育服務品質。
3. 服務內容：
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 提供學校輔導個案之諮詢，協助學校及教師解決個案問題。
8. 協助各校解決轉銜輔導等行政實務問題。
9. 辦理方式：分為申請到校服務、指定到校服務兩種方式（到校服務流程如附件1）。
10. **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。
11. **學校申請服務：**
12. 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。

線上表單

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 其他相關事項
5. 輔導團員到校協助期間，請各校配合相關事項：
6. 安排行政代表及相關人員出席。
7. 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。
8. 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。
9. 相關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。
10. 經費：本計畫所需經費由教育部補助本縣特殊教育相關經費項下支應。
11. 本計畫經核定後實施，修正時亦同。

◆附件一

**南投縣高級中等以下學校特殊教育輔導團到校服務流程圖**

◆附件二

學校填寫申請表（附件二）及檢附相關資料，核章後，函報教育處學生輔導與特殊教育科彙辦

不開案

轉介

學校主動提出申請

特教行政單位轉介

學生輔導與特殊教育科收件

聯繫學校

確認問題

結案

其他服務單位協助

派案

到校輔導

諮詢服務

持續追蹤

持續追蹤

結案研判

結案研判

結案

例如：本府社會及勞動處、學生輔導諮商中心、醫院等

服務階段

申請/轉介階段

否

否

轉介

轉介

是

是

**南投縣特殊教育輔導團「到校服務」申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  學校 | □新申請  □舊案 | | | 電話 |  | |
| 地址 |  | | | 傳真 |  | |
| 學校  聯絡人 | 職稱：  姓名： | | | 電話  手機 |  | |
|  | |
| 信箱 |  | | | 填表  日期 | 年 月 日 | |
| 服務  日期 | **（由輔導團和學校排定後通知申請學校）** | | | | | |
| 本校特教概況 | 安置方式：□普通班 □特教班 □資源班 □巡輔班 □學前班 □在家教育班 | | | | | |
| 學生類型與人數：□學障\_\_\_人 □智障\_\_\_人 □聽障\_\_\_人 □視障\_\_\_人  □情障\_\_\_人 □語障\_\_\_人 □肢障\_\_\_人 □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 | | | 檢附資料 |
| □親師溝通問題 |  |  | | |  |
| □班級經營問題 |  |  | | | *如：班級課表、特殊需求彙整表* |
| □課程與教學問題 |  |  | | | *如：課程分組一覽表、教師課表、課程計畫、IEP* |
| □行政協調問題 |  |  | | | *如：特教工作計畫、特推會會議紀錄* |
| □情緒及行為學生之輔導問題 |  |  | | | 申請本項以下請必附：  □IEP(含行為功能介入方案  □特殊學生需求評估報告  □個案關懷A /B/C/D 表及 S 表  □專業人員輔導紀錄  □其他訪談/諮詢紀錄 |
| □轉銜輔導問題 |  |  | | | *如：轉銜計畫書等* |
| □其他： |  |  | | |  |

承辦人： 　 單位主管： 　 校長：

◆附件三

**到校服務流程**

* 1. 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 |

* 1. 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 |