

南投縣113學年度

/國教階段/

特殊教育 行政業務

指導單位：教育部國民及學前教育署

南投縣政府教育處

主辦單位：南投縣特教資源中心

承辦單位：南投縣立旭光高中

問答集

目錄

第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務

一、國中小鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

- (一) 要幫學生提報鑑定應該怎麼做？ 1
- (二) 提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？ 1
- (三) 學生或家長想放棄學生的特殊教育身分，要怎麼辦理？ 1
- (四) 學生於外縣市已有做過教育鑑定且具有特殊教育學生身分，轉學到本縣國中小就讀，學校端應該做什麼？ 1
- (五) 具有特殊教育學生身分縣內轉學，學校端應該做什麼？ 1~2
- (六) 若學生超過通報系統上的「鑑輔適用階段/有效日期」，尚未再重新鑑定，會有影響嗎？ 2
- (七) 小六升國中，目前戶籍在南投，但想讀外縣市的學校要怎麼處理？ 2

- (八) 小六升國中，可以跨學區選學校嗎？ 2

送件資料類

- (九) 提報鑑定安置需要檢附的資料有哪些？ 2
- (十) 各障礙類別送件檢核表中「有則檢附」的欄位，如果沒有附上這項資料會有影響嗎？ 3
- (十一) 學障類、智障類、情障、自閉症需要先做部分的測驗或量表，相關的測驗工具在哪裡可以取得？ 3

- (十二) 校內疑似身障學生的初篩工作，學校特教業務承辦人不會施作相關前測和計分，可以請巡迴輔導老師幫忙施測嗎？ 3
- (十三) 鑑定所送的相關資料（如聯絡簿、考卷、醫療報告等），學校能夠直接送正本給中心嗎，最後都是要去取回？ 3~4

鑑定結果類

- (十四) 收到鑑定的初步（書審）鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？ 4
- (十五) 收到鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？ 4
- (十六) 綜合研判會議學校一定要有派人出席嗎？ 4~5
- (十七) 收到鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什麼？ 5

二、身心障礙學生適性輔導安置

- (一) 哪些學生要填模擬志願選填？ 6
- (二) 參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？ 6
- (三) 報名適性輔導安置要繳交哪些資料？ 6
- (四) 想報名其他縣市的學校可以嗎？ 6
- (五) 報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？ 6

三、特殊教育學校聯合安置

- (一) 學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？ 7

- (二) 學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？ 7
- (三) 報名後，什麼時候會有結果？ 7

四、測驗工具借用

- (一) 我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？ 8
- (二) 我想至特教資源中心網站登記借用測驗工具，應該怎麼做？ 8
- (三) 我上網登記測驗借用測驗後，什麼時候可以領取？ 8
- (四) 承辦人什麼時候會審核我的借用單？ 8

五、轉銜作業

- (一) 學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？ 9
- (二) 學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如何處理？ 9
- (三) 國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？ 9
- (四) 應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？ 9

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、國民教育階段巡迴輔導服務

- (一) 班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？ 10
- (二) 如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？ 10~12

二、身心障礙學生特殊教育方案申請

- (一) 身心障礙學生特殊教育方案申請的對象為何？ 13
- (二) 如何申請身心障礙學生特殊教育方案？ 13
- (三) 身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？ 13

三、南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊申請

- (一) 南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊申請的對象為何？ 14
- (二) 如何申請南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊入校服務？ 14

四、南投縣縣立高級中等以下學校及私立國民中小學身心障礙學生獎助辦法

- (一) 身心障礙學生獎助學金何時申請？申請期程多長？ 15
- (二) 如果學校沒有依期限提出申請，還能申請嗎？ 15
- (三) 身心障礙學生身分的認定為何？ 15
- (四) 請問為何有「在三年內未領取本府身心障礙學生獎助金」的規定 15
- (五) 哪種情形不能領取身心障礙獎助學金？ 15

五、特殊教育相關專業人員服務

- (一) 特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？ 16~18
- (二) 請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？ 18

- (三) 需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？ 18~19
- (四) 請問如何核銷？專業人員的薪資單是多久送一次？期末核銷是服務結束後就可以送嗎？ 19
- (五) 如學生已核定時數，在學期中專業人員或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？ 19
- (六) 如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？ 20

六、身心障礙學生、身心障礙人士子女及原住民就學費用減免

- (一) 就學費用減免都什麼時候發文？申請時間多長？ 21
- (二) 就學費用減免會讓學校再次確認申請金額嗎？ 21
- (三) 如果學校沒有依限內提出申請，還可以申請嗎？ 21

七、教師助理員及特教學生助理人員服務

- (一) 教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？ 22
- (二) 申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？ 22
- (三) 審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？ 22
- (四) 經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理？ 22
- (五) 經費核銷時如果還要追加金額，領據和經費結報表要怎麼填寫？ 22~24

八、學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請

- (一) 教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？ 25
- (二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？ 25
- (三) 申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？ 26
- (四) 特教通報網上要如何申請教育輔具？ 26
- (五) 申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼？ 27~30
- (六) 學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？ 30
- (七) 學校申請教育輔具通過後，收到核定函完成相關採購程序之後，要如何辦理核銷？ 31~32
- (八) 有申請（通過）教育輔具的學生要畢業(或轉學)了，請問教育輔具要如何處理？ 33~34
- (九) 教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？ 34

九、身心障礙學生就學交通費補助

- (一) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？ 35
- (二) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，是否需經過校內特推會審查通過？ 35
- (三) 無法自行上下學之身心障礙學生補助金額是以月份計算？補助多少元？可以請領幾個月？ 35
- (四) 甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？ 35~36

- (五) 無法自行上下學之身心障礙學生申請就學交通費需檢附何種資料？ 36

第三部分 身心障礙學生課程與個別化教育計畫相關業務

一、特殊教育課程計畫

- (一) 學校沒有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？ 37
- (二) 學校無特教班但有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？ 37
- (三) 是否可說明「學生如何分組」及「學生課程抽離」的標準？ 37
- (四) 現有個案之教師於下學年度調動，有人員異動問題，校內又無接任教師情況下，課程計畫由誰擬訂？ 37
- (五) 依據特殊教育法，身心障礙學生個別化教育計畫，應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。但因為要完成特殊教育課程計畫備查，須先彙整新舊生 IEP 並提報特推會審查，時程上是否與現行規定衝突？ 38
- (六) 特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？ 38
- (七) 何種情況需進行課程計畫重新備查？ 38~39
- (八) 沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？ 39

二、個別化教育計畫

- (一) 誰來擬定 IEP？科任教師、學生本人需參與 IEP 的設計嗎？誰來執行 IEP？ 40
- (二) 為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？ 40

- (三) 各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？ 41
- (四) 應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？ 41
- (五) IEP 的起訖日期？如何評量？評量的頻率？何時檢討？如何將
檢討的內容融入 IEP？ 41
- (六) 如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？ 42
- (七) 教學上的兩難：到底是要顧及其他學生的受教權還是要重視身
心障礙學生的 IEP 教學目標的執行？ 42
- (八) 對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？ 42
- (九) 「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行
為」如何界定？ 43
- (十) 對於學生的特殊（異常）行為該如何輔導？行為改變技術有效
嗎？如何在班級中實施？ 43
- (十一) 每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新
檢視？ 43
- (十二) 新學年/新學期如何延續學生的 IEP？ 43
- (十三) 每學年/學期如何重新描述學生的現況？ 44
- (十四) 有些學生的障礙程度對其在普通班的適應並無困擾，為何要
拘泥於法令作一些書面的表象資料。 44
- (十五) 對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具
形式。 44
- (十六) IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒
有幫助。 44

- (十七) 學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用。 45
- (十八) 學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？ 45
- (十九) 若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？ 45
- (二十) 班上雖然有特殊生，但是不知道要為他撰寫 IEP，目前上學期即將結束，現在該怎麼辦？ 46

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、資賦優異學生鑑定安置

- (一) 國中學術性向鑑定管道很多元，不清楚適合幫學生申請哪個管道比較好？ 47
- (二) 目前就讀其他縣市，且經其他縣市鑑定為資優生，可以申請重新安置於南投縣提供資優教育服務的學校嗎？ 47
- (三) 要怎麼知道孩子適合申請數理類還是語文類？ 47
- (四) 觀察推薦表要請誰填？會影響評量結果嗎？ 47
- (五) 有關國中學術性向管道二，學生出國參加某項競賽得獎，請問有採認嗎？ 47
- (六) 有關國中學術性向管道二，學生作品刊在學術論文集，佐證資料要交整本論文集嗎？ 47~48
- (七) 繳費後，如果無法參加能否退費？ 48
- (八) 資優班都上些什麼？ 48
- (九) 學區內的學校沒有資優班，怎麼辦？ 48

- (十) 什麼是資優教育方案？ 48
- (十一) 不能直接安排學生到有資優班的學校嗎？ 48
- (十二) 就算學校只有一個資優學生，也會有資優服務嗎？ 49
- (十三) 私立學校也有資優服務嗎？ 49
- (十四) 如果從私立學校轉到公立學校，也可以有資優服務嗎？ 49
- (十五) 資優學生可以不接受資優教育服務又同時保有資優身分嗎？ 49

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

一、身心障礙學生安置於普通班酌減人數申請

- (一) 舊生去年酌減過的要送件嗎？還需要寫教學影響評估表嗎？ 50
- (二) 申請書的年級是填寫現在就讀年級還是下一個新學年度？ 50
- (三) 申請表之總班級數要算入特殊班嗎（藝才班、特教班、體育班）？ 50

二、特殊教育通報網資料更新與偵錯

- (一) 國中小階段的學生，要轉學如何處理？ 51
- (二) 甚麼身份需要填寫轉銜表？ 51
- (三) 學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？ 51
- (四) 已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打×無法選擇，如何處理？ 51

- (五) 學生畢業當年度選擇不升學，轉銜安置單位選擇社會局/勞工局
並已異動但日後學生又繼續念書，該怎麼將資料改到目前就讀
的學校？ 52
- (六) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？ 52
- (七) 學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該
怎麼處理？ 52
- (八) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？ 52
- (九) 學生相關資料該如何列印？ 52
- (十) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？ 52
- (十一) 忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？ 53
- (十二) 忘記通報網（教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教
師）權限的帳號密碼怎麼辦？ 53
- (十三) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？ 53
- (十四) 本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩
名，該如何處理？ 53

四、特殊教育教師專業學習社群

- (一) 特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？ 54
- (二) 要如何參與特殊教育教師專業學習社群？ 54
- (三) 特殊教育教師專業學習社群辦理的增能研習或相關活動，是否
可以開放給其他有興趣的教師參與？ 54

(四) 參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？	54
五、特殊教育教師公開授課	
(一) 特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？	55
(二) 要如何進行公開授課？	55
(三) 公開授課時間應如何規劃？	55
六、特教工作報支差旅費申請	
(一) 特教(身障)工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？	56
(二) 申請特教(身障)工作報支差旅費要檢附哪些資料？	56~58
(三) 特教(身障)工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？	58
七、研習相關提問	
(一) 特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計	59
(二) 有關普通班教師的特教研習時數調查，是每學年都要嗎？	59
(三) 有關縣府「高級中等以下教育階段辦理特殊教育專業知能精進計畫經費補助」，每一年都會有嗎？	59
(四) 什麼時候才能知道有沒有辦理特教專業知能精進計畫經費補助？	59~60
(五) 若申請精進計畫研習補助經費核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼辦？	60

(六) 若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？	60
(七) 若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？	60
(八) 如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？	60
(九) 如果在全國特殊教育資訊網要報名時一直無法完成報名，或於參加研習後要查詢自己的研習紀錄，但卻一直顯示「查無資料」的話要怎麼辦呢？	60~61
(十) 如果發現在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有轉到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？	61
(十一) 請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？	61

※可直接點擊目錄的項目進行快速連結；也可使用左側的書籤功能進行快速連結。

※閱讀檔案時如需回目錄亦可使用電腦的 home 鍵快速回目錄。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

國中小鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

壹：要幫學生提報鑑定應該怎麼做？

答：先至特教通報網進行線上提報（相關操作說明詳見特教資源中心網站—鑑定安置—研習資料—提報鑑定通報網操作步驟圖示），並在計畫的期限內檢附紙本資料。

貳：提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？

答：請至特教資源中心網站下載撤銷申請切結書（特教資源中心網站—鑑定安置—國教階段（含縣立高中）—行政表件—撤銷申請切結書），請家長及學生填寫並簽名。聯繫鑑定組承辦人說明此事，並將切結書正本寄至本縣特教資源中心辦理。

參：學生或家長想放棄學生的特殊教育身分，要怎麼辦理？

答：

- 一、學校須召開放棄特教服務會議，告知家長放棄特教身分之相關事項，並請家長及學生簽署放棄服務申請書。
- 二、學校端請於校內召開特推會時將本案列入討論。
- 三、學校端請就最近一期的月初小梯次鑑定進行線上提報，並請依放棄特殊教育身分檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心。

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

答：學校端應於個案轉入後，就最近一期的月初小梯次提報鑑定，並請依轉安置檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心；由本縣先進行其身分追認，以便銜接各項特教服務。

伍：具有特殊教育學生身分縣內轉學，學校端應該做什麼？

答：

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

- 一、分散式班型互轉（巡輔班、資源班）或集中式轉出，請轉入學校依據轉安置檢核表送件，寄至本縣特教資源中心，寄出後三個工作天內請至特教通報網檢查安置班型是否修改，若未修改請聯繫鑑定組承辦人。
- 二、轉入集中式，請於月初小梯次提報鑑定，並請依轉安置檢核表檢附相關文件，將紙本資料寄至本縣特教資源中心，中心於當月份擇期召開研判會議，請學校派員出席與委員討論，並於會議上決議是否轉安置特教班。

陸：若學生超過通報系統上的「鑑輔適用階段/有效日期」，尚未再重新鑑定，會有影響嗎？

答：鑑輔適用階段/有效日期逾期且位於當學期申請重新評估者，本府將於下一學期取消該生各項特教服務，並會請學校說明未協助學生申請鑑定之原因。

柒：小六升國中，目前戶籍在南投，但想讀外縣市的學校要怎麼處理？

答：義務教育階段，各地方強迫入學委員會會依據學生戶籍建置新生名冊給國中，並追蹤報到或就學狀況。因此國中想讀哪個縣市的園所，請依據該縣市的規定，在規定日期前把戶籍遷過去。

捌：小六升國中，可以跨學區選學校嗎？

答：依據特殊教育法第 10 條第 2 點特殊教育學生以就近入學為原則，目前南投縣就近入學的規定比照學生戶籍所屬學區辦理。若報名私立學校、體育班等，可附上錄取證明或是註冊單等佐證。

送件資料類

玖：提報鑑定安置需要檢附的資料有哪些？

答：各障礙類別所需檢附之資料不盡相同且內容繁雜，建議學校可以依各障別「送件檢核表」上之內容依序檢附，如有檢附資料的細節需要了解，可再參考「鑑定安置所需資料」及「身心障礙學生鑑定標準研判說明」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

壹拾：各障礙類別送件檢核表中「有則檢附」的欄位，如果沒有附上這項資料會有影響嗎？

答：列為「有則檢附」的資料，如果學校端有此項資料附上後會更有利於研判的方向，因此希望學校可以盡量準備，但若如果沒有也不會要求補件。

壹拾壹：學障類、智障類、情障、自閉症需要先做部分的測驗或量表，相關的測驗工具在哪裡可以取得？（此題與測驗工具借用 QA 第一題相關）

答：測驗工具有多種取得方法，分別敘述如下：

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

二、向分區中心領取，各分區中心學校分述如下：

（一）草屯區－特教資源中心（旭光高中）：草屯鎮、國姓鄉。

（二）南投區－南崗國中：南投市、名間鄉、中寮鄉。

（三）埔里區－埔里國中：埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉。

（四）水里區－水里國小：水里鄉、集集鎮、信義鄉。

（五）竹山區－雲林國小：竹山鎮、鹿谷鄉。

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

答：原則上每學年期初中心會辦理鑑定安置的增能研習，會說明各障別初篩工具的施測及計分方式，建議學校派員參與。若真的有困難，可以請教巡迴輔導老師施測和計分方式，但仍然建議學校內部有老師能夠處理此項業務。

壹拾參：鑑定所送的相關資料（如聯絡簿、考卷、醫療報告等），學校能夠直接送正本給中心嗎，最後都是要去取回？

答：所有送鑑定的紙本資料，都請學校務必留下備份，因為鑑輔會必要時會留存整份個案資料，僅退還鑑定結果頁、心評報告及魏氏結果分析頁。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

為避免學校後續無法查找學校重要資料，請務必留存影本。

鑑定結果類

壹拾肆：收到鑑定的初步(書審)鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？

答：

- 一、依照鑑定安置清冊的決議內容通知家長（不論是否有決議）。
- 二、尚未議決的個案，請依照清冊上的備註，補充相關佐證資料，並請通知相關人員出席綜合研判會議。
- 三、已議決的個案，若家長對於鑑定安置結果有疑義，請提出綜合研判會議申請，與鑑輔委員面談再議。若家長對於鑑定安置結果沒有疑義，視為接受本次鑑定安置結果。

壹拾伍：收到鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？

答：

- 一、至通報網核對鑑定結果資料是否與清冊相符，如不相符請電洽鑑定安置組核對資料。
- 二、通報網資料無誤，請依公文附件填寫通知單知會家長。
- 三、家長如對鑑定結果無疑義，請在通報網上進行個案資料的接收，以更新個案在通報網上此次的鑑定結果。
- 四、請學校依公文所述取件時程、地點，取回學生的鑑定資料。
- 五、鑑定為確認障礙的學生，請學校須留意後續相關服務的申請。

壹拾陸：綜合研判會議學校一定要有派人出席嗎？

答：

- 一、如初步結果清冊上有註記特定人員出席綜合研判，通常為委員在做書面審查時，評估後認定有需要了解相關人員的說明，故建議上述人員盡可能出席。
- 二、書面審查已議決的個案，家長對於鑑定安置的結果有疑義而提出出席綜

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

合研判者，建議請家長出席說明不同意書審議決之原因，若不克出席，亦建議至少以書面形式表達意見。

壹拾柒：收到鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什麼？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

壹：哪些學生要填模擬志願選填？

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

貳：參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？

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

參：報名適性輔導安置要繳交哪些資料？

答：每年繳交資料略有不同，需依據教育部國民及學前教育署簡章規定辦理。

肆：想報名其他縣市的學校可以嗎？

答：可以，但僅可擇一區（縣市）報名，重複報名將被取消安置資格。

伍：報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？

答：報名自辦區（113 學年自辦區有臺北、新北、桃園、臺中、高雄），需自行依據該區規定向該縣市政府報名。報名聯合區請學校直接繳交資料給所屬縣市政府即可，例如：南投縣想要跨苗栗縣，就一樣繳資料給南投縣就好；但若南投縣想要跨臺中市，需依據臺中市規範繳交資料給臺中市指定單位。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

壹：學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？

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

貳：學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？

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

參：報名後，什麼時候會有結果？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

測驗工具借用

壹：我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？

答：初篩測驗工具有多種取得方法，分別敘述如下：

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

四、向分區中心領取，各分區中心學校分述如下：

（六）草屯區－特教資源中心（旭光高中）：草屯鎮、國姓鄉。

（七）南投區－南崗國中：南投市、名間鄉、中寮鄉。

（八）埔里區－埔里國中：埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉。

（九）水里區－水里國小：水里鄉、集集鎮、信義鄉。

（十）竹山區－雲林國小：竹山鎮、鹿谷鄉。

貳：我想至特教資源中心網站登記借用測驗工具，應該怎麼做？

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

參：我上網登記測驗借用測驗後，什麼時候可以領取？

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

肆：承辦人什麼時候會審核我的借用單？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

轉銜作業

壹：學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？

答：

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

貳：學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如何處理？

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

參：國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？

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

肆：應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？

答：

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

國民教育階段巡迴輔導服務

壹：班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？

答：如能與校內其他班級學生數 5 人以上之障礙確認生併組上課才派案。

貳：如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？

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

STEP1：登入學務帳號

The screenshot shows the homepage of the Special Education Transmittal Network (SET). The navigation menu on the left includes 'SET首頁', '特教登錄', '學校通訊', '問卷調查', and '縣市設置特教班查詢'. 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.

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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 '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Reporting Network) interface. The main area shows the '巡迴輔導申請表' (Mobile Teacher Application Form) for the 106 academic year, first semester. A red box highlights the '新增一筆申請' (Add New Application) button. A red arrow points from this button to a pop-up window titled '新增申請 巡迴輔導' (Add New Application Mobile Teacher). The pop-up window contains the following text and fields:

106 學年度 上 學期

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每學期只能申請一次

新增申請 巡迴輔導

學生身分證字號

或學生姓名 (擇一)

取消 確定

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每生每學期申請一次

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP3：出現學生的申請表後，填入表單內容後按下確定

106 學年度 上 學期 巡迴輔導申請

姓名	林男	就學學校	國小 1年級	身分證字號 出生	F 21
特教類別	自閉症	多重障礙 包含類別		安置班別	不分類(身障類資源班)
鑑定紀錄	文號日期：2017 文號：北市教特字第10				
身障類別		多重障礙 包含類別		障礙等級	
新制身障類別					
障礙類別 ICF					
ICD 診斷					
手冊鑑定日期			重新鑑定日期		
家長或監護人	電話	()	手機		
戶籍地址	臺北市文山區				
聯絡地址					
巡迴輔導類別		巡迴輔導類別二			
希望輔導內容	<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"/> 殘障福利及資源運用 <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"/> 視聽教學策略及輔導 <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"/> 轉銜服務與諮詢 <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 的支持服務					
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					

教育局填寫

輔導時段	
輔導時段	
輔導時段	

取消 **確定**

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

身心障礙學生特殊教育方案申請

壹：身心障礙學生特殊教育方案申請的對象為何？

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

貳：如何申請身心障礙學生特殊教育方案？

答：學校擬具特殊教育方案實施計畫經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄→於每學期開學前 1 個月向本府教育處提出申請→經審查委員通過、本府核定後開始實施→於方案執行結束後一個月內，彙整實施成果報告(含課表、教材、教學紀錄及照片 2 張)報教育處備查。

參：身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？

答：應由特教業務承辦人、授課教師及導師共同討論完成。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊申請

- 壹：南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊申請的對象為何？
- 答：南投縣政府所屬高中、國中及國小，經特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為特殊教育學生，其具有情緒行為問題，且經學校二級輔導一學期以上仍有困難者。
- 貳：如何申請南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊入校服務？
- 答：學校至本府教育處網站→內部文件→下載情緒支援團隊申請表→申請表填寫完成後，經校內逐級核章，核章正本送至本府教育處學生輔導與特殊教育科。

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

南投縣縣立高級中等以下學校及私立國民中小學身心障礙學生獎助辦法

壹：身心障礙學生獎助學金何時申請？申請期程多長？

答：每年本府會在 8 月底發文提醒學校提出申請，請務必在期程內提出申請。

貳：如果學校沒有依期限提出申請，還能申請嗎？

答：為秉持公平原則及學生權益，請務必在期限內提出申請。

參：身心障礙學生身分的認定為何？

答：需經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過，並於教育部特殊教育通報網上有相關紀錄。

肆：請問為何有「在三年內未領取本府身心障礙學生獎助金」的規定？

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

伍：哪種情形不能領取身心障礙獎助學金？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務

壹：特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？

答：

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

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

	<p>(1) 學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明。</p> <p>(2) 如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔，再上傳，而壓縮檔名改成 OO 國小。</p>	<p>請表」列印出來並核章。</p>	<p>二、評核：至通報網填寫。</p>
--	--	--------------------	---------------------

1. 專業人員到校服務時，請各校記得至通報網登入專業人員出勤狀況。
2. 學校撥款前請記得檢閱專業人員是否完成通報網個案評估及紀錄。

貳：請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？

答：

- 一、派案諮詢時數是指，專業人員入班觀察或對這孩子進行評估後，與導師、該班教師、家長、在學校的主要照顧者(偏向 1 對 1 或 1 對多)進行諮詢或討論。
- 二、IEP 時數是指，學校召開 IEP 會議(以次計，不是以個案數計)時，可邀請專業人員共同參與並擬定、追蹤及執行。

參：需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？

答：專業人員到校諮詢服務，屬於諮詢，也屬於**執行業務所得(9A)**，不適用勞保、勞退，因此各校不用幫專業人員辦理勞保、勞退，只需要學期末結算鐘點費時，**超過法定基本工資金額**，專業人員才需扣二代健保(2.11%)及執行所得稅(10%)，**因此學校撥款前要先扣除專業人員個人超過基本工資需負擔之二代健保及執行所得稅。**

舉例：

XX 專業人員實際領到：26,367

單位實際支出：30,000

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

扣繳稅款： $30,000 \times 10\% = 3,000$

單位須要申報及繳納二代健保： $30,000 \times 2.11\% = 633$

XX專業人員實際收到的款項為 26,367

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

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

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

答：

一、由學校直接督導專業人員到校差勤情況，學期末統計專業人員到校服務時數的薪資。

(一)公立學校(含附幼)核銷：請至教育處經費結報系統。

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

(三)鄉鎮市立幼兒園：由專業人員送個人領據及簽到單。

(四)經費撥到各校(園)後，請將經費撥給各專業人員。

二、每學期末辦理核銷，因此一學期核銷一次；專業人員當學期服務結束就可至經費結報系統辦理或私立學校／鄉鎮市立幼兒園即可送核銷紙本資料至本府辦理核銷。

伍：如學生已核定時數，在學期中專業人員或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#3272

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭琇如輔導員
聯絡電話：049-2222106#1396

身心障礙學生、身心障礙人士子女及原住民就學費用減免

壹：就學費用減免都什麼時候發文？申請時間多長？

答：

- 一、於每學期一開學發文至各校調查該學期欲申請之金額。
- 二、需求調查時間約為 2 週(請依公文期限辦理)。

貳：就學費用減免會讓學校再次確認申請金額嗎？

答：會，再次確認金額會在教育處網站公告。

參：如果學校沒有依限內提出申請，還可以申請嗎？

答：請依限辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

教師助理員及特教學生助理人員服務

壹：教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？

答：每年5月和12月本府會發文給學校，讓學校為有需求的學生提出申請。

貳：申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？

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

參：審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？

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

肆：經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理？

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

伍：經費核銷時如果還要追加金額，領據和經費結報表要怎麼填寫？

答：教師助理員及特教學生助理人員經費是預撥款項，核銷時如果經費不足需要追加，公文會另外檢附「經費追加表」請學校填寫；但領據和經費

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

結報表的金額最多請填寫核定金額，切勿加上追加金額，例如：核定並已預撥新臺幣 8,000 元，實際支出為 8,200 元，領據和經費結報表請填寫 8,000 元，追加的 200 元請填在經費追加表，說明理由並檢附追加相關佐證資料向本府申請，本府將另案辦理追加部分。領據及經費結報表請參考下方圖示：

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		
						\$ 8	0	0	0	0	新臺幣捌仟元整		
經 費 來 源 「請勾選」	<input type="checkbox"/> 1. 一般	預 算 科 目	款 項 目		實支金額超過					用 途 <input type="checkbox"/> 學年度第 <input type="checkbox"/> 學期特教學生助理人員經費	簽證號碼		
	<input type="checkbox"/> 2. 縣預算(自籌)		工 作 計 劃 名 稱		核定金額								
	<input type="checkbox"/> 3. 中央補助		用 途 別		仍然填								
	<input type="checkbox"/> 4. 收支對列				核定金額就好								
	<input type="checkbox"/> 5. 災害準備金												
	<input type="checkbox"/> 6.												
經 辦 單 位 主			計 單 位			縣			長				
領 據													
茲 向 南 投 縣 政 府 領 到 「 <input type="checkbox"/> 學 年 度 第 <input type="checkbox"/> 學 期 特 教 學 生 助 理 人 員 」 經 費 新 臺 幣 捌 仟 元 整 此 據													
										敬 會 出 納			

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

南投縣地方教育發展基金經費結報表					
結報單位名稱：○○○○○○○(校名)					
計畫名稱：○學年度第○學期特教學生助理人員經費					
本府核准文號：○年○月○日府教輔特字第○○○○○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	
○學年度第○學期特教學生助理人員經費	8,000	0	8,000	8,000	
					
			追加金額不要加入 只填核定金額即可		
總 計	8,000		8,000	8,000	
縣政府是否先行預撥經費： <input checked="" type="checkbox"/> 是 金額：8,000 <input type="checkbox"/> 否					
計畫第 1次核銷，是否結案(不再核銷) <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
預撥賸餘款金額：0 是否繳回： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，理由：無賸餘					
本次需再撥款金額：0  填0即可，追加金額不要填在這裡					
經辦人： 單位主管： 會計主任： 校長：					
填表說明：					
1、請於計畫結束後20日內查填二份，一份送縣政府辦理請款、核銷，一份留存學校。					
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、本表請依實填報並核章，倘有填報不實，追究相關人員責任。					

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請

壹：教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？

答：

- 一、教育輔具有規定申請期程，原則上是每學期開學前二週至開學第一週。請在期限內完成申請相關程序（含繳交相關資料）。
- 二、教育輔具並非提出申請就一定能取得，需要經過專業人員的評估、審查後，縣府才能決定是否要補助教育輔具。而且評估和審查會都需要時間，無法在一開學就提供教育輔具（尤其是新生的申請案）。

貳：學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？

答：

- 一、學生的身心障礙證明主要是社會福利和醫療相關的證明，教育方面仍需要經縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過後，才算取得特教生資格，然後才能申請教育輔具。
- 二、鑑輔會鑑定通過後，會有有效期限，如逾期需重新鑑定（就像身心障礙證明亦有明訂重新鑑定日期，時間到了需重新鑑定）。鑑輔有效期限的查詢，請至教育部特教通報網，以學校學務權限登錄，如下圖說明：

2.請點開「特殊教育 特殊教育通報網」

1.請登錄學務權限

3.輸入要查詢的學生資料

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

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

參：申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？

答：

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

二、鄉（鎮）立幼兒園所及私立幼兒園如無法滿足法令規範之特推會組織人員規定，亦請務必召開園所會議，邀請園長、園內教師、學生本人、學生或幼兒法定代理人（或實際照顧者）一同討論學生教育輔具需求與使用計畫，繳交園所會議紀錄及簽到表亦可。

※國小附幼請依規召開特推會，不得以園所會議代替。

肆：特教通報網上要如何申請教育輔具？

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

編號	檔案名稱	更新日期	下載次數
1	南投縣學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請流程說明	111-03-21	16
2	輔具申請表(供學校為單側聽損學生申請輔具填寫)	111-03-21	3
3	南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表(供學校有視障生申請相關輔具時填寫)	111-03-21	6
4	特教通報網 - 輔具部分操作手冊	111-03-21	9
5	教育輔具購置 - 領據填寫說明	111-03-21	2
6	教育輔具購置 - 領據空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
7	教育輔具購置 - 經費結報表填寫說明	111-03-21	1
8	教育輔具購置 - 經費結報表空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
9	南投縣身心障礙學生輔具使用建議表(供治療師填寫)	110-02-03	6
10	南投縣特教資源中心特教輔具借據(供學校借用中心輔具時填寫)	110-08-10	37

特殊教育行政業務問答

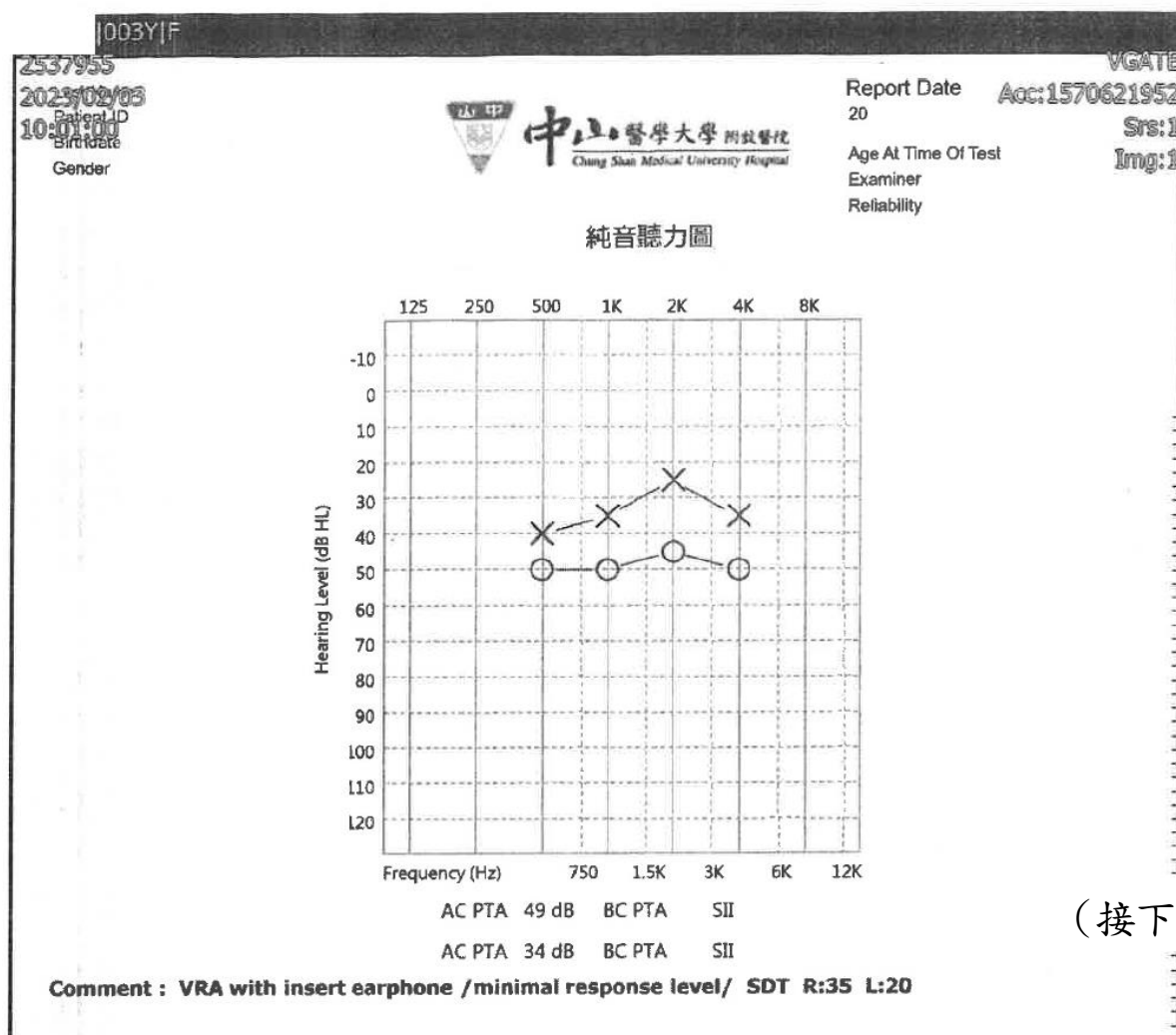
承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

答：

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

※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同，大多以折線表示檢查結果；如左、右耳都有檢查，應該會有兩段折線）：



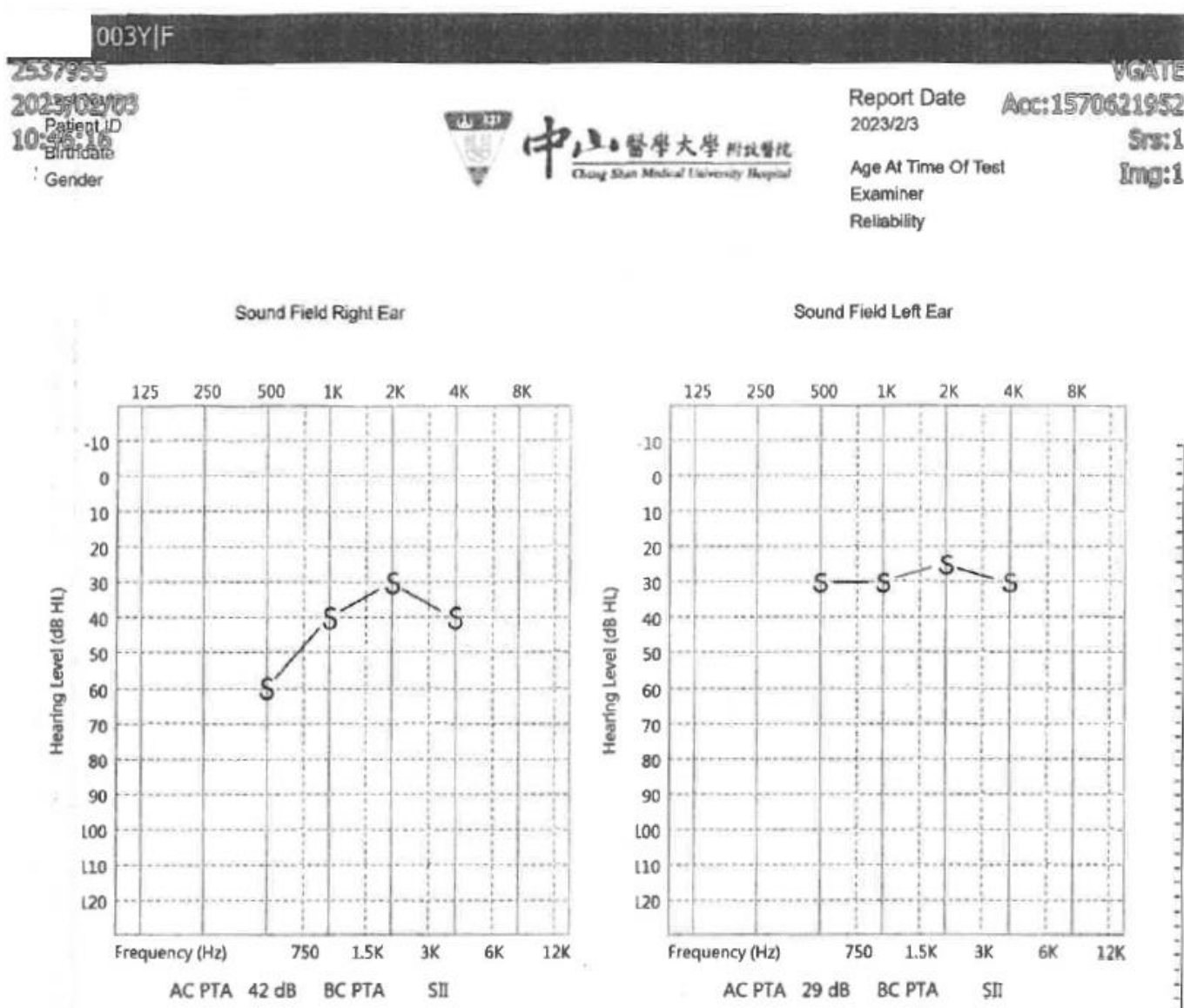
(接下頁)

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

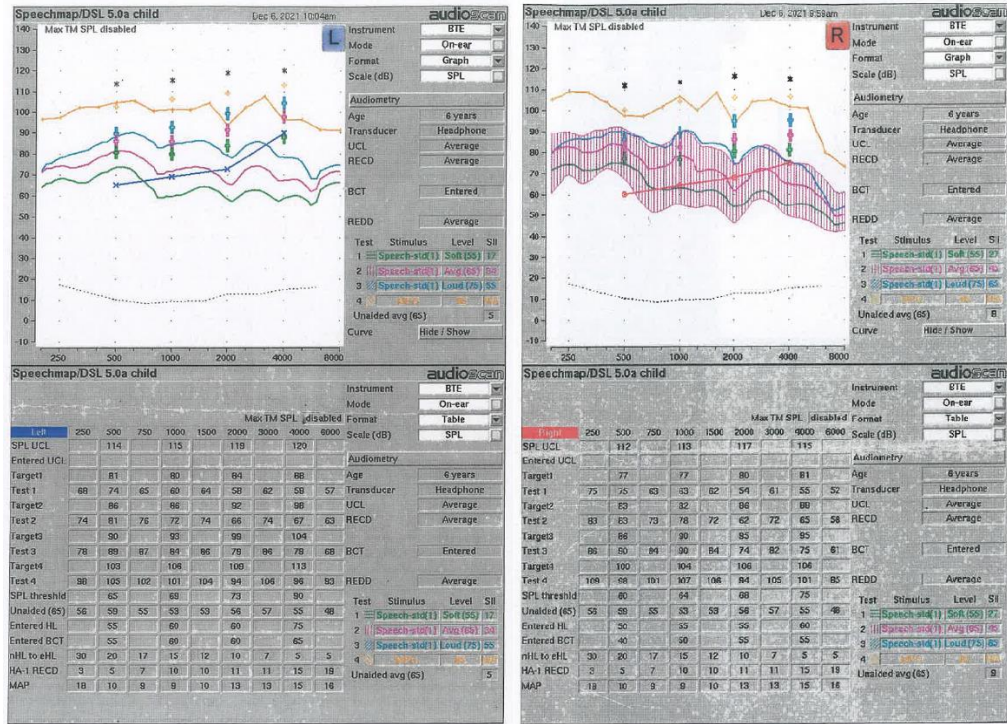
※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同，大多以折線表示檢查結果）：



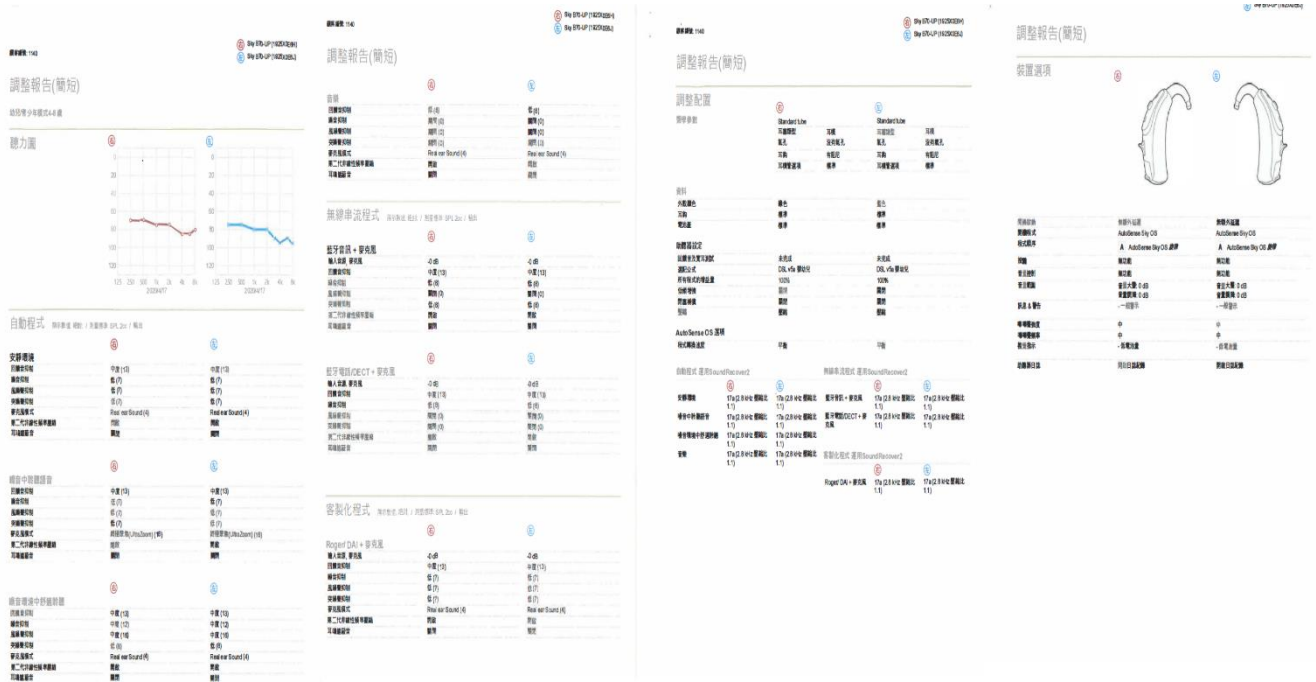
特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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



四、助聽器規格書可請助聽器廠商協助提供，範例如下圖：



特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

The image displays two screenshots of Cochlear software reports. The left screenshot is titled '- Session Details 2021/10/12 下午 01:08:37' and shows information for a patient named CGRH. It includes sections for Sound Processor Details (CF910 sound processor), Implant Details (Freedom Implant (CI24RE) Contour Advance), Program Details (MAP 25, ACE, etc.), and Processor Settings. The right screenshot is titled '- MAP 25' and shows detailed channel settings for the MAP 25 program, including a table of Channel Number, Active Electrode, Stimulation Mode, Threshold, Comfort, Dynamic Range, Objective Measure, Pulse Width, Gain, Lower Freq, and Upper Freq. It also includes sections for Optional MAP Details and Acoustic Parameters.

陸：學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？

答：本府補助教育輔助器材給經本縣鑑輔會鑑定通過身心障礙學生在教學場域內使用。依規定，經由此管道申請的輔具必需和學生綁一起，學生升學或轉學輔具會跟著學生移動（除非學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校）。即便學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校後教育輔具暫時閒置，該教育輔具日後仍會視堪用程度，由縣府媒合給其他縣內有需求的學生，不會一直留給特教班使用。

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

學校想要為特教班申請留在班上使用的輔具，應該是要申請「特教班設施設備」，而非申請「教育輔具」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

答：

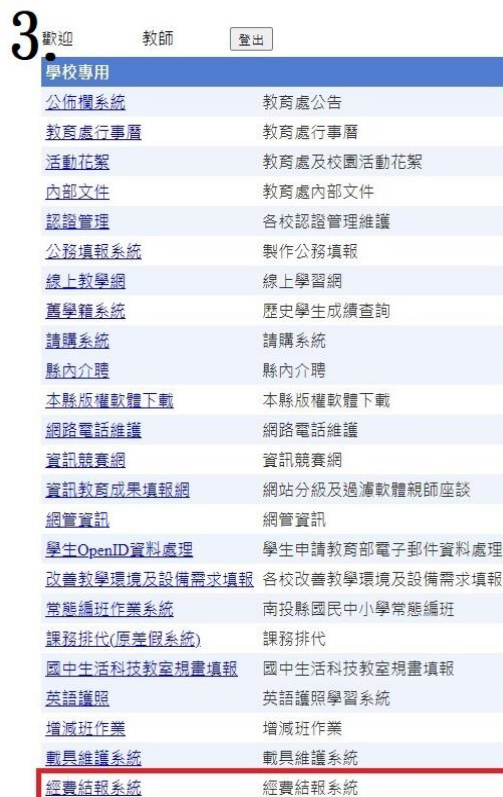
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



請至南投縣政府教育處網站，點擊右上方的「應用程式單一入口網」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

1.

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



請至南投縣政府教育處網站，點擊上方的「應用程式單一入口網」。

2.

輸入帳號、密碼後按「登入」。

3.

歡迎 教師

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

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

南投縣立 國民 學地方教育發展基金 財產撥出入報告單

第 1 頁 / 共 1 頁
填單日期： 年 月 日

減損案名稱： 輪椅移撥 國

第二聯

財產編號	財產名稱	型式	單位	數量	入帳日期 購置日期	年限 已用年限	原始金額	金額		當月折舊金額 累計折舊
								單價	總價	
5 -05- 7	輪椅	輪椅	張	1	1 1	?	,	,	,	,
第一類 數量 金額\$	第二類 數量 金額\$	第三類 數量 金額\$	第四類 數量 金額\$	第五類 數量 金額\$	1 1	第六類 數量 金額\$	第七類 數量 金額\$	總計 數量 金額\$	1 1	

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

撥出機關

主辦會計人員

主辦財產管理人員

撥出機關

首長

撥入機關

主辦會計人員

主辦財產管理人員

撥入機關

首長

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

- 二、若學生原就讀學校或是升學（轉學）學校其中之一為南投縣的私立學校（限國中以下，含幼兒園所），由於縣府規定，財產不得掛於非縣立學校。故學生原就讀學校須先將輔具歸還給原財產管理單位，之後再由學生新的學校依規定跟輔具財產管理單位辦理借用。另外，請學校端需完成特教通報網輔具借用資料登錄。
 - 三、若學生升學至高中，除了升學至本縣轄屬的旭光高中外，由於南投縣其他高中的管轄單位非南投縣政府，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。
 - 四、若學生升學或轉學至外縣市學校，由於其他縣市學校非南投縣政府管轄，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。
- ※學生如果升學至非南投縣政府管轄之高中，或是轉學至外縣市，原則上是要跟新學校重新申請教育輔具。但申請教育輔具有一定行政程序（評估、審查等）需處理，為免學生教育輔具出現空窗期，可由學生升學學校與學生原本教育輔具財產所屬單位討論輔具借用事宜，看能否在學生取得新的教育輔具前暫時借用舊輔具，待取得新輔具後再辦理歸還。

玖：教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

身心障礙學生就學交通費補助

壹：無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？（可參考「南投縣縣立高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生交通服務辦法」）

答：

- 一、就讀南投縣立高級中等學校、縣立或私立國民中學或國民小學之身心障礙學生無法自行上下學者，所稱身心障礙學生，指在法定修業年限內，持有身心障礙證明或本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會證明文件者。
- 二、無法自行上下學，係指經評估認定因認知發展、行動能力、情緒、行為問題、健康或就學交通等原因，需由法定代理人、必要陪伴者或實際照顧者陪同上下學者。

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

答：是，且需於會議中作出決議，並檢附特推會會議紀錄函報本府備查。

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

答：補助金額以上半年五個月（一月及三月至六月）、下半年四個月（九月至十二月）並以實際就學月數計算，每人每月新臺幣八百元整。

肆：甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？

答：

- 一、已搭乘免費交通車。
- 二、無正當理由拒絕搭乘身心障礙學生交通車。
- 三、在家教育。
- 四、長期事病假。
- 五、補助當月，全月未到校就讀。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

六、其他實際未到校就讀之學生。

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

答：

一、南投縣 000 年上/下半年度（一、三、四、五、六月）/（九、十、十一、十二月）縣立高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生交通補助費申請表（務必檢附）

二、學校特殊教育推行委員會會議紀錄（務必檢附）

四、南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定公文、清冊（就讀本縣學生請務必檢附）

五、就讀本縣私立學校者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育課程計畫

壹：學校沒有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？

答：不需要。惟學校於學期中有新安置之特殊教育學生，相關資料須提報學校特殊教育推行委員會審查及課程發展委員會討論通過審議後，於第 2 學期完成重新備查事宜即可。

貳：學校無特教班但有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？

答：要。首先確認學生安置班型是否為下列班型：

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

二、在家教育班：同巡迴輔導班辦理方式。

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

參：是否可說明「學生如何分組」及「學生課程抽離」的標準？

答：應依學生個別化教育計畫內容及特殊教育需求，開設適宜之課程，並於特推會中確實審查課程安排適切性。如學生特殊需求相似或年段相同，則可安排同組教學；如學生分組人數不符規範，請於特推會中討論，敘明安排之原因，並於會議決議清楚呈現。

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

伍：依據特殊教育法，身心障礙學生個別化教育計畫，應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。但因為要完成特殊教育課程計畫備查，須先彙整新舊生 IEP 並提報特推會審查，時程上是否與現行規定衝突？

答：依據特殊教育法第 31 條之條文係指應完成 IEP 之最後期限，並非指只能在最後期限完成，意即，只要在此期限前，均為合法。依據十二年國民基本教育課程綱要總綱規定，課程計畫需於開學前完成備查，且課程計畫需依據 IEP 適性設計，故 6 月底的 IEP 會議係指需完成本學期 IEP 檢討會議。新安置學生或轉學生則需先依據轉學而來的 IEP，可以繼續執行原教育目標，也可以修正教育目標，惟重新產生的需求，則需先經過 IEP 會議通過後，再送入特推會審查，若需要變動學校課程計畫，則需經課發會審議通過，循第 2 學期重新備查課程計畫事宜，再函報本府進行備查。

陸：特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？

答：

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

柒：何種情況需進行課程計畫重新備查？

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

如因學生異動（新鑑定／失去或獲得身分、轉學、轉安置等）而產生學生名單、分組及課程安排問題，仍應透過特殊教育推行委員會審查其課程安排與分組適切性，並由課程發展委員會審議通過，非屬微小的異動，

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任
聯絡電話：049-2562609

仍應再行函文進行備查。

如因教師異動（縣內外介聘、職務輪調、減授課節數等）而產生相關表件內容不同，屬微小異動，依規完成校內相關會議審查通過即可，不須再行函文進行備查。

學校課程計畫更動或調整，依規完成校內相關會議審查通過，再行函文進行備查。公文內容包含：敘明調整原因及更動表件內容，並檢附相關會議紀錄即可，不必檢附修正後表件。

捌：沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？

答：可至本縣特殊教育資源中心→資源分享→資料公開→課程計畫獲取相關資料。

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

個別化教育計畫

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

答：

- 一、依據特殊教育法第三十一條規定略以：「高級中等以下學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫（IEP）…，參與訂定個別化教育計畫之人員，應包括學校行政人員、特殊教育與相關教師，並應邀請學生家長及學生本人參與；必要時，得邀請相關專業人員參與，學生家長亦得邀請相關人員陪同。
- 二、針對身心障礙學生個別特性所擬定的特殊教育及相關服務計畫，故學校應依專長指定身心障礙學生的「個案管理教師」，負責蒐集及彙整學生資料後依法擬定 IEP，通常全時間在普通班學習的身心障礙學生，其「個案管理教師」由導師擔任並撰寫 IEP，因導師是最了解學生能力現況及學習情形的人；另接受資源班服務的身心障礙學生，其「個案管理教師」通常由資源班老師擔任並撰寫 IEP。
- 三、學生得參與 IEP 之設計，但須視學生參與能力與意願而定。依據法令規定每位身心障礙學生的 IEP 需邀集各相關人員集思廣益，運用專業團隊合作的方式針對學生個別特性加以擬定，參加 IEP 擬定的人員，可包括：學校行政人員、特教班教師、普通班教師、科任教師、專業團隊人員、家長、學生..等。
- 四、IEP 內訂定特殊教育需求服務內容所涉及之相關人員皆為 IEP 執行者，如特教班教師、普通班教師、學校行政人員、專業團隊人員..等。

貳：為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

參：各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？

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

肆：應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？

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

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

答：

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

陸：如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？

答：

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

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

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

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

捌：對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

玖：「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行為」如何界定？

答：只要行為會影響個人學習或班級學習者，就可視為「問題行為」。

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

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

拾壹：每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新檢視？

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

拾貳：新學年/新學期如何延續學生的 IEP？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾參：每學年/學期如何重新描述學生的現況？

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

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

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

拾伍：對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具形式

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

拾陸：IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒有幫助。

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾柒：學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用

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

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

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

拾捌：學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？

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

拾玖：若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

資賦優異學生鑑定安置

壹：國中學術性向鑑定管道很多元，不清楚適合幫學生申請哪個管道比較好？

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

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

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

參：要怎麼知道孩子適合申請數理類還是語文類？

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

肆：觀察推薦表要請誰填？會影響評量結果嗎？

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

伍：有關國中學術性向管道二，學生出國參加某項競賽得獎，請問有採認嗎？

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

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

答：申請時請繳交封面、目錄、及該份作品影本，並攜帶論文集正本，正本

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

驗畢歸還。

柒：繳費後，如果無法參加能否退費？

答：除不可抗力之因素，申請繳費後不再辦理退費。

捌：資優班都上些什麼？

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

玖：學區內的學校沒有資優班，怎麼辦？

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

拾：什麼是資優教育方案？

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

拾壹：不能直接安排學生到有資優班的學校嗎？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員
聯絡電話：2391080

拾貳：就算學校只有一個資優學生，也會有資優服務嗎？

答：是，學校應依學生需求協助申請資優教育方案並提供服務。

拾參：私立學校、非/學校型態實驗教育機構也有資優服務嗎？

答：是，上列3者皆可申請資優教育方案。

拾肆：如果從私立學校轉到公立學校，也可以有資優服務嗎？

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

拾伍：資優學生可以不接受資優教育服務又同時保有資優身分嗎？

答：不可以，學生若要保有資優身分就必須接受資優教育服務，兩者互為充要條件。

特殊教育行政業務問答

承辦人：劉芯玟辦事員
聯絡電話：049-2222106#1364

身心障礙學生安置於普通班酌減人數申請

壹：舊生去年酌減過的要送件嗎?還需要寫教學影響評估表嗎?

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

貳：申請書的年級是填寫現在就讀年級還是下一個新學年度?

答：本案為辦理新學年新生就學名冊，故需填報新學年就讀年級。

參：申請表之總班級數要算入特殊班嗎(藝才班、特教班、體育班)?

答：特殊班與普通班分開計算，故僅需計算普通班班級總數即可。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

特殊教育通報網資料更新與偵錯

壹：國中小階段的學生，要轉學如何處理？

答：

- 一、縣內轉學，請原學校先提報轉安置，經過鑑定安置後再填寫轉銜表異動到新學校，由新學校接收。
- 二、轉出到縣外，請直接發文，發文細節請洽轉銜業務承辦人。

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

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

議決結果	異動時是否需填轉銜表
確認個案	需填寫轉銜表後異動
疑似生	免填轉銜表直接異動

參：學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？

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

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

肆：已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打×無法選擇，如何處理？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

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

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

陸：學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？

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

柒：學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該怎麼處理？

答：異動前請務必確認家長安置意願，若須改安置學校，請儘速與鑑輔會聯繫更改。

捌：我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？

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

玖：學生相關資料該如何列印？

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

拾：我們學校要更名，通報網資料如何修改？

答：請函文（敘明原名、新名與生效日期）至本府學特科辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

拾壹：忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？

答：請到通報網首頁點選忘記帳號密碼，並輸入相關資料及 email，若再無法處理，請電洽縣府通報網承辦人。

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

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

拾參：特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？

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

拾肆：本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩名，該如何處理？

答：檢查教師資料中任教類別，是否勾選編列為特教班編制教師數。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師專業學習社群

壹：特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？

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

貳：要如何參與特殊教育教師專業學習社群？

答：本府為鼓勵特殊教育教師組織專業學習社群，建立討論交流平臺，以促進教師教學專業及校際合作之機會，每年度定期辦理特殊教育教師專業學習社群計畫申請說明會，本府將受理各社群計畫申請後辦理審查，並於審查完竣後，核定各社群依計畫執行社群活動。

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

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

肆：參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？

答：依據社群計畫，學校可以本權責給予社群成員或參與者公(差)假登記。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師公開授課

壹：特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？

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

貳：要如何進行公開授課？

答：依據南投縣國民中學及國民小學實施校長及教師公開授課計畫，公開授課教師應於公開授課前邀請觀課教師或社群成員等相關人員進行共同備課，並於公開授課後參加共同議課。意即，先進行共同備課、次為公開授課、後為公開議課。

參：公開授課時間應如何規劃？

答：依據南投縣國民中學及國民小學實施校長及教師公開授課計畫，學校教務處應於每學年初（九月）排定公開授課辦理時間規劃表，並公告於學校網站。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

申請特教工作報支差旅費

壹：特教（身障）工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？

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

貳：申請特教（身障）工作報支差旅費要檢附哪些資料？

答：需要繳交有資料有（一律繳交影本即可，正本留於校內核銷）：

一、本府核定申請人出差之公文（公文上需有出席者姓名；公文上若無指定出席者，除公文外還需檢附該工作會議之簽到表作為佐證，否則視為未出席）。

南投縣政府 函

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

受文者：南投縣 鎮 國民 學

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

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

說明：
一、依據「南投縣109學年度特殊教育輔導團工作計畫」辦理。
二、辦理方式：
公文有兩種，函文或開會通知單都可以。文中要有指定教師出席，不管是在受文者、出席者、說明欄中有指出教師名字或職稱都可以。反之，如果文中沒有指定教師，請另外檢附會議簽到以供佐證。

2、地點：南投縣特教資源中心會議室。

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

南投縣政府 開會通知單

受文者：南投縣 鎮 國民 學(教師)

發文日期：中華民國109年 月 日
發文字號：府教輔特字第1090114351號
送別：送件
密等及解密條件或保密期限：
附件：時程表 (376480000A_1090114351_ATTACH1.pdf)

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

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

聯絡人及電話：輔導員049-2562609

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

二、國內出差旅費報告表及收據：

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

1. WebITR 機關內部人事業務系統 輸入帳號、密碼登入

2. WebITR 費用申請

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 用途別	第 號	金額				
		十萬	萬	千	百	十元
		0	0			

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

職務單位	姓名	職位	職等
出差事由	中華民國 111 年 12 月 9 日 共計 0.4 日 附單據 0 張		
月 / 日 起訖時間			
出差起訖地點			合計
工作記要			
交通費	應機		
	高鐵		
	汽車及捷運		
	火車		
船費			
住宿費			
住宿費附加送費 (含洗衣費)			
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	機關首長或授權代簽人
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。				

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

台中車站		高鐵站									
全票	27										
半票	13										
		草屯									
全票	65	51									
半票	33	25									
		霧峰									
全票	65	62	25								
半票	33	31	12								
		潭子									
全票	72	70	25	25							
半票	36	35	12	12							
		南埔									
全票	81	77	27	25	25						
半票	40	39	13	12	12						
		南屯									
全票	88	85	34	25	25	25					
半票	44	42	17	12	12	12					
		北屯									
全票	95	92	41	28	25	25	25				
半票	48	46	21	14	12	12	12				
		東屯									
全票	102	101	51	25	36	30	25	25	25		
半票	51	51	25	25	18	15	12	12	12		
		雙冬									
全票	111	107	57	42	36	28	25	25	25		
半票	55	54	28	21	18	14	12	12	12		
		梧坑									
全票	120	116	66	51	45	37	30	25	25		
半票	60	58	33	26	22	19	15	12	12		
		福壽									
全票	125	121	71	56	50	42	35	28	25		
半票	62	61	35	28	25	21	18	14	12		
		龜溝									
全票	131	128	77	62	56	49	41	34	27		
半票	65	64	39	31	28	24	21	17	13		
		梧子林									
全票	137	134	83	72	64	56	49	42	33		
半票	69	67	42	36	32	28	25	21	16		
		潭德寺									
全票	142	139	88	77	69	61	54	47	38		
半票	71	69	44	38	34	31	27	23	19		
		昌黎橋									
全票	152	149	98	87	79	71	64	57	48		
半票	76	74	49	43	39	36	32	28	24		
		北山坑									
全票	158	155	104	93	85	77	70	63	54		
半票	79	77	52	46	42	39	35	31	27		
		茅埔									
全票	166	163	112	101	93	85	78	71	62		
半票	83	81	56	49	46	43	39	35	31		
		觀音橋									
全票	181	178	128	116	109	101	94	86	77		
半票	91	89	64	58	54	51	47	43	39		
		龍下									
全票	189	186	136	124	116	109	101	94	85		
半票	94	93	68	62	58	54	51	47	42		
		埔里									
全票	227	201	150	139	131	123	116	109	100		
半票	114	100	75	69	65	62	58	54	50		
		龍下									
全票	234	207	157	145	138	130	123	115	106		
半票	117	104	78	73	69	65	61	58	53		
		下城									
全票	242	216	165	153	146	138	131	123	114		
半票	121	108	82	77	73	69	65	62	57		
		桶米坑									
全票	247	221	170	158	151	143	136	128	119		
半票	124	110	85	79	75	72	68	64	60		
		總界									
全票	253	226	176	164	157	149	142	134	125		
半票	126	113	88	82	78	75	71	67	63		
		新橋									
全票	260	234	183	172	164	156	149	142	133		
半票	130	117	92	86	82	78	75	71	66		
		魚池									
全票	268	241	191	179	171	164	157	149	140		
半票	134	121	95	90	86	82	78	75	70		
		中明									
全票	270	244	193	182	174	167	159	152	143		
半票	135	122	97	91	87	83	80	76	71		
		環湖路									
全票											
半票											

台中-草屯-埔里-日月潭(省道台14線)

現金票價表

請將申報的公車金額以其他顏色標記，以便查對。

例如從埔里到草屯開會，請將票價表中對應位置標記起來(如左方所示)。

參：特教（身障）工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？

答：這兩筆差旅費的差別在於經費來源不同，一筆是縣府預算，一筆是學校的預算。依《南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內出差旅費補充規定》第八條，特教（身障）工作報支差旅費與校內差旅費不得重覆請領；同時，如因協助之特教工作而領有其他酬勞津貼者，亦不得申請差旅費。

58

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

研習相關提問

壹：特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計？

答：是以學年來做為計算及調查。有關研習時數要求，請依 112 年 6 月 6 日府教輔特字第 1120133228 號函頒之「南投縣高級中等以下學校（園所）辦理教師及相關人員特殊教育研習實施計畫」辦理。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；特殊教育心理評量人員每學年至少達 3 小時（須參加鑑定或心評相關研習）；特殊教育相關專業人員每學年至少達 6 小時；特殊教育相關專業人員（特教業務承辦人）每學年參加特殊教育知能研習至少達 6 小時以上；特殊教育教師每學年至少達 18 小時；教師助理員及特教學生助理人員每學年至少達 9 小時。為效達到特殊教育相關人員之在職進修，促進特教專業發展，特殊教育相關人員研習時數如說明，請各校務必督導所屬人員依「壹（答）」完成研習時數。簡言之，每學年都要。

貳：有關普通班教師的特教研習時數調查，是每學年都要嗎？

答：每學年都要。另請依 113 年 5 月 22 日府教輔特字第 1130128965 號函之說明四及五督導辦理。說明四提到，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，3 小時中「必須含有參與融合教育相關研習」紀錄。

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

答：目前為止 111、112 及 113 年都有，111 年共計 10 校申請辦理，112 年計 9 校申請，113 年計 15 校申請。來年也會積極的爭取補助經費，屆時再請須申請研習經費補助之學校踴躍提出申請。

肆：什麼時候才能知道有沒有辦理特教專業知能精進計畫經費補助？

答：因簽辦經費考量會計年度問題，故預計於每年 2 到 3 月簽辦經費，待經費核可後，會再函文學校端，符合申請資格之學校於申請期間內提出申

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

請並通過申請者，可以在 4-8 月份辦理及核銷。故若於當年度 3 月底仍未收到相關函文，則可以來電詢問（電話：049-2562609），或待經費補助實施計畫簽核可後，會函知各校進行申請。

伍：若申請精進計畫研習補助經費核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼辦？

答：函文縣府說明原委核備即可，但至遲請於辦理研習的半年月前函文縣府。

陸：若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？

答：因各研習均有其對應的承辦人及請假規定，故請依特教資訊網報名的頁面找到承辦人及依其請假規定進行請假或取消報名。在審核錄取前，也就是審核狀態為「未審核」的狀態下，報名者是可以自己上原報名的研習名稱網站進行取消報名的。

柒：若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？

答：請於辦理研習活動日前 15 天函報縣府核備，請以電子公文方式發文，才不致擔誤核備作業。建議不要發紙本公文，因之前收到過的紙本公文，看發文的日期跟實際承辦人收到的日期已超過一週，如此可能影響其時效性，甚至等回函時，已超過研習辦理時間。

捌：如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？

答：如忘記密碼，請點選忘記密碼，並輸入帳號跟 email，再點選送出按鈕，系統會自動發送密碼信到輸入的信箱裡，如若沒收到密碼信，請來電特教資源中心陳佳君輔導員 049-2562609 協助您處理本問題。

玖：如果在全國特殊教育資訊網要報名時一直無法完成報名，或於參加研習後要查詢自己的研習紀錄，但卻一直顯示「查無資料」的話要怎麼辦呢？

答：這個狀況有可能是您在參加上一場研習報名時，有去動到您原本正確的資料，也就是說，不小心把對的資料改成錯的了，以致你現在要用對的

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

資料去報名或查詢卻無法完成，那就要聯繫系統操作諮詢人員 02-5573-0706，這是專線，會有專人協助你。

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

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

拾壹：請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？

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