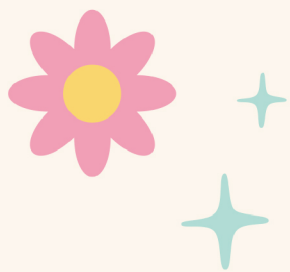


南投縣114學年度
/學前階段場/



特殊教育 行政業務 說明會

時間 114年8月5日(星期二)

地點 南投縣旭光高中科學館2樓演講廳



南投縣 114 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。

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：南投縣政府教育處。
- (二) 主辦單位：南投縣特教資源中心。
- (三) 承辦單位：南投縣立旭光高中。

四、參加對象與資格：

- (一) 國教階段場次：本縣轄下高級中等以下學校，請指派特教業務承辦人 1 人出席（如是新任特教業務承辦人請務必出席）。
- (二) 學前場次：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，請指派特教業務承辦人 1 人出席（如是新任特教業務承辦人請務必出席）。

五、實施方式：

(一) 辦理日期：

- 1. 國教階段場次：114 年 8 月 4 日（星期一）上午 9 時到 12 時 45 分。
- 2. 學前場次：114 年 8 月 5 日（星期二）上午 9 時到 12 時 30 分。

(二) 活動流程：

- 1. 國教階段場次：114 年 8 月 4 日（星期一）：

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
10:45~12:45	特教行政業務說明(二)	學生輔導與特殊教育科同仁
12:45~	賦 歸	

- 2. 學前場次：114 年 8 月 5 日（星期二）：

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 114 年 7 月 28 日(星期一)，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：國教階段場次 200 人，學前場次 200 人，各校以 1 名為限(同校有 2 人以上報名，僅錄取特教業務承辦人，研習時數亦僅提供一人)。
- (六) 本案全程參與者核發研習時數國教階段場次 3 小時，學前場次 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：特教資源中心李益瑋輔導員。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。
- (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 114 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，協助將會議內容轉知給校內相關行政人員。
- (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。

目錄

114 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆	I ～ VII
-----------------------	---------

南投縣 114 學年度身心障礙幼兒鑑定安置工作學前階段相關作業梯次（區間）提報期程	VIII
---	------

第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務

一、學前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
三、身心障礙學生轉銜	3～8

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、學前教育階段巡迴輔導服務	9～12
二、學前身心障礙幼兒特教經費	13～17
三、教師助理員及特教學生助理人員申請	18～19
四、特殊教育相關專業人員服務	20～21
五、學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請	22～60
六、身心障礙學生就學交通費補助	61～68

第三部分 身心障礙學生個別化教育計畫相關業務

一、學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫	69～70
-----------------------	-------

目錄

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、提早入學鑑定	71
----------	----

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、表揚卓越特殊教育人員	72~73
二、特殊教育教材教具製作比賽	74~75
三、特殊教育通報網資料更新與偵錯	76~77
四、特殊教育輔導團到校服務申請	78~80
五、學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽	81~86
六、教育部國教署補助教保服務機構辦理融合教育多元輔導試辦計畫	87~91
七、私立教保服務機構教保服務人員在職進修特教專業知能及進用專任合格學前特教教師補助經費	92~93
八、特殊教育教師專業學習社群	94
九、特殊需求領域教材	95
十、南投縣 114 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習	96~98
十一、南投縣 114 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習「融合教育與系統合作」&「藝術與繪本融入教學」	99
十二、南投縣 114 年度教保及學前特教專業知能研習「課程與教學—融合教育理念與實踐暨普師與特師間的合作」	100~101

目錄

十三、南投縣 114 學年度第 2 學期普通班教師融合教育研習「特殊孩子的融合教育—多元氣質的認識與尊重」(暫訂)	102
十四、南投縣 114 學年度第 2 學期學前融合教育特殊教育知能研習「談課程與教學、通用設計學習及合作與溝通工作坊」(暫訂)	103
十五、南投縣 114 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫	104~105
十六、南投縣特殊教育資源中心暨各分區資源中心 114 學年度教學資源借用實施計畫	106~107
十七、南投縣特殊教育資源中心網站使用暨圖書借用說明	108~111
十八、南投特教電子報發刊	112~113
十九、南投縣 114 年度「南投特教半年刊」實施計畫	114~116
二十、學校端自辦特教研習發文縣府核備及回函同意核予時數說明	117~122
二十一、全國特殊教育資訊網新增研習及其他相關操作	117~123
二十二、南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫	124~128
二十三、普通班教師參與特教(含融合教育)研習時數參與督導及調查	129~141
二十四、教育處重點推動議題及推動成果調查	142~145

※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。

114 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆－學前階段

月份	工作項目		承辦人
8 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 接收特教通報網學生轉銜資料	趙元炤候用校長
		2. 申請 114 學年度第 1 學期學前巡迴輔導服務	賴怡臻治療師
		3. 辦理 113 學年度教育部國教署補助融合教育計畫經費核銷，成果報告報府	
		4. 提報 114 學年度學前第 1 梯次鑑定	李惟慈輔導員
		5. 擬定年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）提至園務會議討論並追蹤執行情形	陳佳君輔導員
		6. 辦理特殊教育、融合教育概念等相關宣導活動（須至少含對家長一場次及對幼兒一場次之宣導）	
		7. 投稿南投特教半年刊	
		8. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案	
		9. 填報 113 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查	李益瑋輔導員
		10. 申請 114 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具	
9 月	課程 相關	1. 繳交 114 學年度第 1 學期學前舊生 IEP 報府審查	賴怡臻治療師
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 追蹤調查身心障礙學生轉銜（第 1 次）	趙元炤候用校長
		2. 申請身心障礙學生就學交通費補助(114 年 9 月、10 月、11 月及 12 月)	郭禹彤辦事員
		3. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		4. 申請 114 年度下半年身心障礙幼兒特教經費	詹宸旻辦事員
		5. 至全國幼生管理系統完成 114 年度下半年身心障礙幼兒特教經費造冊	

9 月	行政 相關	6. 配合辦理特殊教育輔導團到校服務(114 年 9 月底至 12 月)	全良泓輔導員
		7. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 8. 辦理特殊教育、融合教育概念等相關宣導活動(須至少含對家長一場次及對幼兒一場次之宣導) 9. 發文核備學校(幼兒園)自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 10. 填報 113 學年度普通班教師參與特教研習(含融合教育)參與狀況時數調查 11. 投稿南投特教電子報 12. 投稿南投特教半年刊	陳佳君輔導員
		13. 申請 114 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具	李益瑋輔導員
10 月	課程 相關	1. 繳交 114 學年度第 1 學期學前新生及複審 IEP 報府審查	賴怡臻治療師
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 辦理校內身心障礙畢業生轉銜	趙元炤候用校長
		2. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		3. 提報 114 學年度學前第 2 梯次鑑定	李惟慈輔導員
		4. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 5. 辦理特殊教育、融合教育概念等相關宣導活動(須至少含對家長一場次及對幼兒一場次之宣導) 6. 發文核備學校(幼兒園)自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 7. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員
		8. 辦理 114 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具(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
11 月	課程 相關	1. 申請本縣特殊教育教師專業學習社群計畫	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師

11 月	行政 相關	2. 繳交 114 年度下半年身心障礙幼兒特教經費核銷資料報府	詹宸旻辦事員
		3. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 4. 填報學校辦理特殊教育、融合教育概念等相關宣導活動情形（須檢附相關宣導照片，並進行逐級核章） 5. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 6. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員
		7. 辦理 14 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
12 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 追蹤調查身心障礙學生轉銜（第 2 次）	趙元炤候用校長
		2. 申請 114 學年度第 2 學期教師助理員及特教學生助理人員 3. 辦理 114 學年度第 1 學期教師助理員及特教學生助理人員經費核銷	詹宸旻辦事員
		4. 申請 114 學年度第 2 學期特殊教育相關專業人員服務 5. 填報 114 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務特教通報網評核 6. 辦理 114 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務經費核銷	洪珮慈治療師
		7. 繳交申請 114 年度私立教保服務機構教保服務人員在職進修特教專業知能及進用專任合格學前特教教師補助經費表件	賴怡臻治療師
		8. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置簡章	楊雅雯輔導員
		9. 提報 115 學年度學前階段優先入園梯次鑑定	李惟慈輔導員
		10. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 11. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 12. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員

12 月	行政 相關	13. 辦理 14 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
1 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	1. 公告 115 學年度提早入學鑑定簡章於各校網頁	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 繳交學前巡迴輔導教師 114 學年度第 1 學期交通費核銷資料	賴怡臻治療師
		2. 提報 114 學年度學前階段第 3 梯次鑑定	李惟慈輔導員
		3. 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
		4. 報名學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽	
		5. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 6. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 7. 投稿南投特教電子報 8. 投稿南投特教半年刊	陳佳君輔導員
		9. 申請 114 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具	李益瑋輔導員
2 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	1. 填報 115 學年度提早入學鑑定評估人員意願調查	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請 114 學年度第 2 學期學前巡迴輔導服務	賴怡臻治療師
		2. 報名特教學校聯合安置	楊雅雯輔導員
		3. 提報大班升小一鑑定	李惟慈輔導員
		4. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 5. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 6. 投稿南投特教電子報 7. 投稿南投特教半年刊	陳佳君輔導員
		8. 申請 114 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具	李益瑋輔導員

2 月	行政 相關	9. 送件 115 年度表揚卓越特殊教育人員（須先經校內會議初審）	鄭筠樺輔導員
3 月	課程 相關	1. 繳交 114 學年度第 2 學期學前舊生 IEP 報府審查	賴怡臻治療師
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 召開身心障礙畢業生轉銜會議(115 年 3 月到 6 月)	趙元炤候用校長
		2. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		3. 申請 115 年度上半年身心障礙幼兒特教經費	詹宸旻辦事員
		4. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 5. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 6. 投稿南投特教電子報 7. 投稿南投特教半年刊	陳佳君輔導員
		8. 辦理 114 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
4 月	課程 相關	1. 繳交 114 學年度第 2 學期學前新生及複審 IEP 報府審查	賴怡臻治療師
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 至全國幼生管理系統完成 115 年度上半年身心障礙幼兒特教經費造冊	詹宸旻辦事員
		2. 申請身心障礙學生就學交通費補助(115 年 1 月、3 月、4 月、5 月及 6 月)	郭禹彤辦事員
		3. 繳交 114 年度私立教保服務機構教保服務人員在職進修特教專業知能及進用專任合格學前特教教師補助經費核銷資料報府	賴怡臻治療師
		4. 提報 114 學年度學前階段第 4 梯次鑑定	李惟慈輔導員
		5. 配合辦理特殊教育輔導團到校服務（115 年 4 月至 6 月）	全良泓輔導員
		6. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 7. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 8. 投稿南投特教電子報 9. 投稿南投特教半年刊	陳佳君輔導員

4 月	行政 相關	10. 辦理 114 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
5 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 申請 115 學年度第 1 學期教師助理員及特教學生助理人員 2. 繳交 115 年度上半年身心障礙幼兒特教經費核銷資料報府	詹宸旻辦事員
		3. 申請教育部國教署補助 115 學年度教保服務機構辦理融合教育輔導計畫	賴怡臻治療師
		4. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置結果	楊雅雯輔導員
		5. 參加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
		6. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 7. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 8. 投稿南投特教電子報 9. 填報 114 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查	陳佳君輔導員
		10. 辦理 114 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
		課程 相關	1. 申請中央補助學前融合教育教師專業學習社群計畫
	資優 相關	無相關業務	
6 月	行政 相關	1. 異動特教通報網學前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	趙元炤候用校長
		3. 辦理 114 學年度 2 學期教師助理員及特教學生助理人員經費核銷	詹宸旻辦事員
		4. 申請 115 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務 5. 填報 114 學年度第 2 學期特殊教育相關專業人員服務特教通報網評核 6. 辦理 114 學年度第 2 學期特殊教育相關專業人員服務經費核銷	洪珮慈治療師

6 月	行政 相關	7. 繳交學前巡迴輔導教師 114 學年度第 2 學期交通費核銷資料 8. 填報 114 學年度學前巡迴輔導教師服務滿意度線上調查表單	賴怡臻治療師
		9. 異動或接收大班升小一鑑定安置結果	李惟慈輔導員
		10. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 11. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 12. 投稿南投特教電子報 13. 填報 114 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查	陳佳君輔導員
		14. 辦理 114 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具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
7 月	課程 相關	無相關業務	
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 繳交特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表	趙元炤候用校長
		2. 填報特殊教育通報網特教檢核表	林渝鈞社工師
		3. 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
		4. 討論於園務會議所定之特教宣導活動計畫其執行成效，並依實際需求進行滾動調整計畫 5. 發文核備學校（幼兒園）自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 6. 填報 114 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查	陳佳君輔導員

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 114 學年度身心障礙幼兒鑑定安置工作 學前階段相關作業梯次（區間）提報期程

註：提報期程即送件期程。

序號	區間期程	梯次名稱	對象	提報身分	備註
1	8/7~8/14	幼兒第一梯次	大班、中班、小班、幼幼班	1. 新提報個案 2. 重新鑑定個案 3. 放棄特教身分	1. 限在園生提報 2. 新個案欲申請 第一學期幼兒補助經費者 請提報本梯次
2	10/23~10/30	幼兒第二梯次	大班、中班、小班、幼幼班	1. 新提報個案 2. 重新鑑定個案（鑑輔有效日期在2025/12/31前者） 3. 放棄特教身分	限在園生提報
3	12/15~12/22	優先入園	欲申請115學年優先入園個案	1. 新提報個案 2. 重新鑑定個案	
4	1/15~1/22	幼兒第三梯次	中班、小班、幼幼班	1. 新提報個案 2. 重新鑑定個案（鑑輔有效日期在2026/7/31前者） 3. 放棄特教身分	限在園生提報
5	2/23~3/2	升小一及暫緩入學鑑定	僅限大班	大班升小一個案	所有個案皆需檢附升小一表件，欲申請暫緩入學者請額外檢附件暫緩入學表件
6	4/9~4/16	幼兒第四梯次	中班、小班、幼幼班	1. 新提報個案 2. 重新鑑定個案（鑑輔有效日期在2026/7/31前者） 3. 放棄特教身分	限在園生提報

特殊教育相關業務報告

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

學前教育階段身心障礙學生鑑定安置

鑑定安置相關業務將於 114 年 7 月時另行辦理說明會，請依公文報名參加。相關工作手冊可參見本縣特教資源中心網站 (<https://reurl.cc/4LlD1L>) 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、國小部報名資格：

- (一)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。)
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。

四、報名方式：

- (一)請學校(各國小附幼、公幼、私幼等)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)戶口名簿或戶籍證明文件影本。
- (三)身心障礙學生身分證明佐證資料，請依簡章規範辦理。
- (四)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：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

身心障礙學生轉銜

一、依據：

- (一)特殊教育法第三十六條。
- (二)各教育階段身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務辦法。
- (三)南投縣身心障礙學生與幼兒轉銜服務實施計畫。

二、實施對象：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(以下簡稱鑑輔會)鑑定安置之身心障礙類學生(以下簡稱學生)及幼兒。

三、相關說明：

- (一)高級中等以下學校應評估學生個別能力與轉銜需求，將生涯轉銜計畫納入學生及幼兒個別化教育計畫，協助學生及幼兒達成獨立生活、社會適應與參與、升學或就業等轉銜目標。
- (二)跨教育階段及離開學校教育階段之轉銜，學生及幼兒原安置場所或就讀學校應召開轉銜會議，討論訂定生涯轉銜計畫與依學生及幼兒個別需求建議提供學習、生活必要之相關支持服務。
- (三)依轉銜會議決議內容至教育部特殊教育通報網(以下簡稱特教通報網)填寫轉銜服務資料，包括：學生及幼兒基本資料、目前能力分析、學生及幼兒學習紀錄摘要、評量資料、學生及幼兒輔導紀錄、專業服務紀錄、福利服務紀錄及未來進路所需協助、無障礙環境設施設備需求與輔導建議等項目；轉銜服務資料得依學生本人或未成年學生及幼兒之法定代理人或實際照顧者需求，提供其參考。
- (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、鑑定安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)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。
- (六)特殊教育學生如需轉學至外縣市，學校應於連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生之縣市政府，相關公文範例可至「南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊」中參考。
- (七)本府每年四月發文至各校(園)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，並將該學年度轉銜輔導與服務檢核表填畢後，逐級核章免函文報府。
- (八)轉銜相關表單及未盡事宜皆可於「**南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊**」中查找，請於本府教育處網站-文件下載區-特教科直接下載。

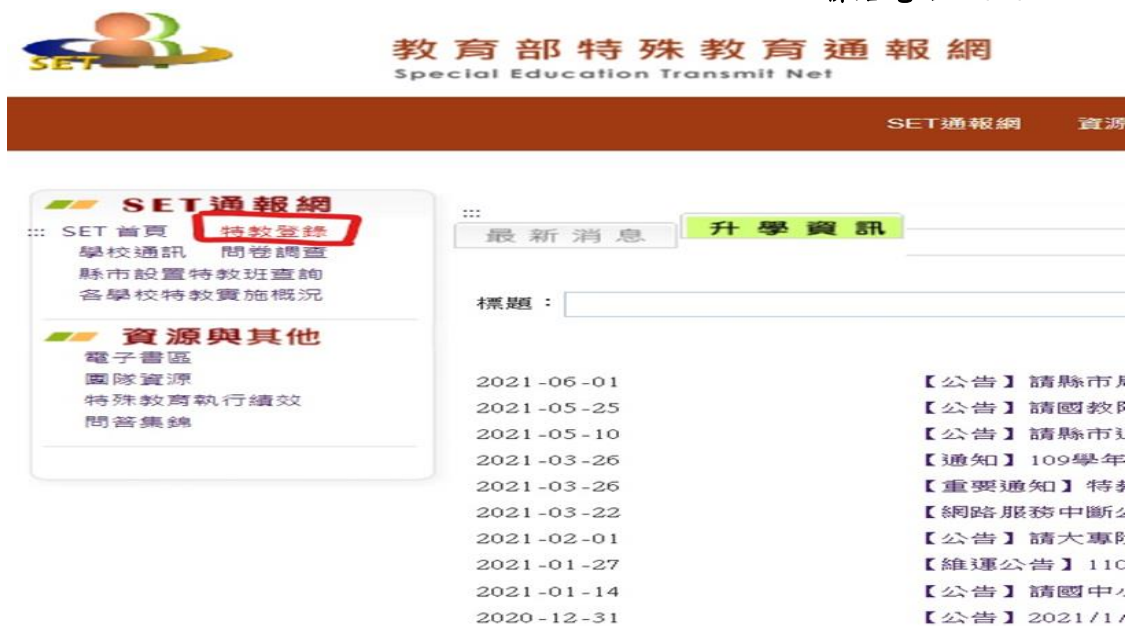
四、特教通報網轉銜異動

(一)登錄方式

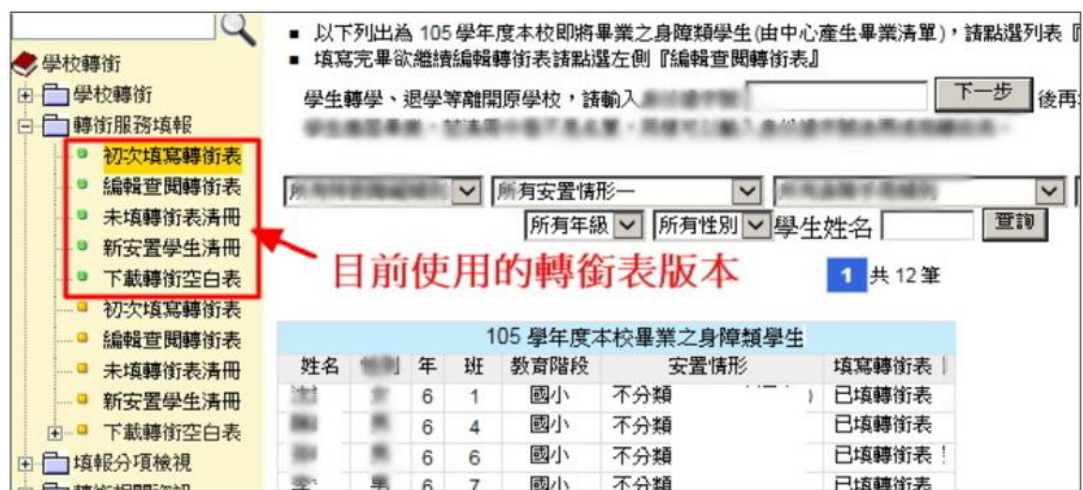
- 1.特通網登錄(請以**學校轉銜權限**登錄)

特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359



2. 填寫轉銜表(初次填寫請點選初次填寫轉銜表，第二次以後請點選編輯查閱轉銜表)



特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

(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。

以下列為 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 所有年級 所有性別 學生姓名 查詢

1. 下一頁 共 38 筆

姓名	性別	年	班	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	聽覺		已填轉銜表	管理
許	男	4	環管三甲	科技大學	聽覺		已填轉銜表	管理
俞	男	4	企管三甲	科技大學	聽覺	慢性	不需填寫,原因延畢	管理
曾	男	4	電機三乙	科技大學	聽覺		不需填寫,原因休學	管理
汪	男	4	營科三乙	科技大學	聽覺		填寫轉銜表	管理

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，請先核對轉銜表上方的【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。

特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

3.以學校學務權限登錄進行異動



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
- 資料偵錯檢查
- 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
- 巡回輔導服務
- 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

異動說明	※ 身障生請先填寫 轉銜表 方能將學生異動離該本校。 ※ 資優生 異動不需填寫轉銜表。 ※ 跨教育階段 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；提供下一阶段課程安排參考之轉銜紀錄。 ※ 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
學生姓名	何O宜 (身障生)
鑑定安置狀態	該生並無提報鑑定安置
轉銜表填寫情形	尚未填寫轉銜表
異動原因	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。 X 縣內轉學(高中以下) X 轉學至外縣市 X 畢業 ☐ 休學 ☐ 死亡 X 中輟(高中以下) X 國外就學 X 放棄特教服務 X 其他
異動說明	

確定異動

返回上一頁

關閉

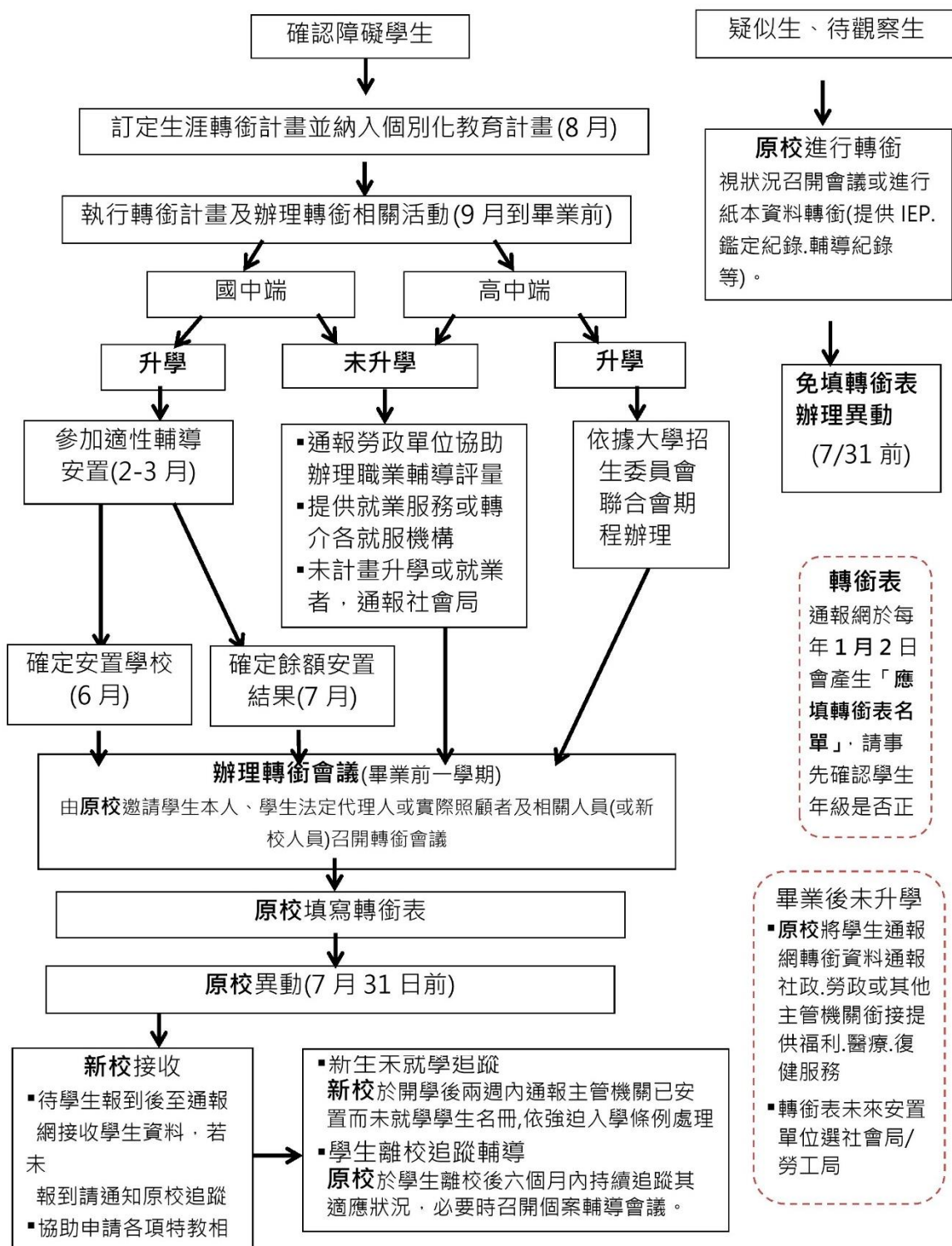
特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

五、办理流程與時程

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

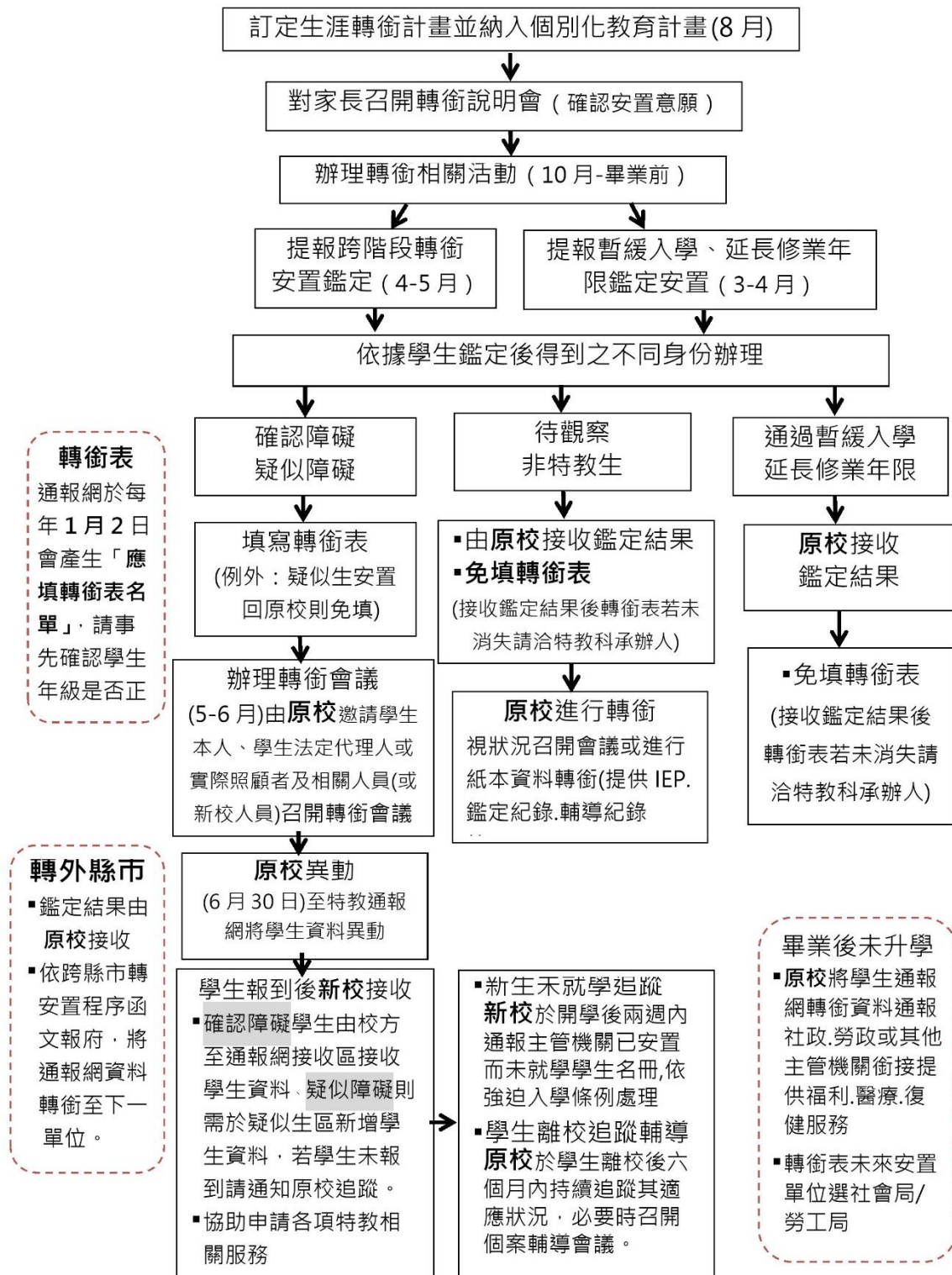


特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

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：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

學前教育階段巡迴輔導服務

一、依據：

- (一)特殊教育法第十三條、第二十六條。
- (二)幼兒教育及照顧法第十三條。
- (三)身心障礙者權益保障法第二十七條。
- (四)南投縣學前教育階段特殊教育巡迴輔導班實施計畫。

二、目的：

- (一)落實本縣特殊教育需求幼兒巡迴輔導教育工作推展與服務，使其能獲得適合之能力與身心發展之學習機會。
- (二)建立本縣公私立教保服務機構特殊教育需求幼兒支援服務系統與巡迴輔導服務模式，使其獲得適性之發展。
- (三)協助本縣特殊教育需求幼兒就讀之公私立教保機構教保服務人員及家長，提供教學輔導策略及親職教育之諮詢。

三、服務對象及方式：

- (一)就讀本縣公私立教保機構，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙具特殊教育需求幼兒，且申請巡迴輔導為主要服務對象；巡迴輔導教師提供合作諮詢模式服務，以增能、協助及支持教保服務人員為主，並於融合情境中入班觀察協助、跨專業合作及行政協助等為原則，另得視特需幼兒個別教育需求情況，提供入班協同與示範教學之服務，並協助教保服務人員擬訂個別化教育計畫(IEP)。
- (二)就讀本縣公私立教保機構經鑑輔會鑑定之疑似身心障礙幼兒，提供諮詢服務。
- (三)就讀本縣公私立教保機構之特需幼兒其教保服務人員與家長，提供諮詢服務。

四、申請時程：

- (一)原已具特教身分並安置於不分類巡迴輔導班之幼兒，請於每學期開學一週前至教育部特教通報網申請巡迴輔導。
- (二)學期初新提報鑑定之疑似生幼兒，如後續於學期中取得特教身分幼兒，接收鑑定結果後即可至教育部特教通報網申請巡迴輔導，並需列印申請表函報本府以利派案。

五、申請程序：

- (一)至教育報特教通報網(www.set.edu.tw)登入幼兒園學務權限帳號。
- (二)左方列表點選「巡迴輔導服務」-「申請巡迴輔導」-選擇學年度與學期後點選「新增一筆申請」-輸入相關資料後點選下方「新增」即完成(如下圖)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354



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

網站導覽 | 回首頁 | 服務信箱
setnet@mail.set.edu.tw

SET通報網 資源與其他



特教資料登錄
使用者登入

帳號

密碼

驗證碼 3204

換一張圖形驗證碼

填入學校學務權
限帳號及密碼

[忘記密碼](#) [登入說明](#)

※ 最新公告：強化密碼設定原則，密碼條件為9碼以上(含大小寫字母、數字、特殊符號的組合)，未達規則使用者，輸入原有密碼後跳出新視窗，請重新設定密碼。
※ 登入單位：教育主管機關、各級學校、相關單位等統一由此登入。
※ 操作問題尋求協助：請先逕向各教育主管機關承辦人員或承辦單位洽詢。

步驟 2. 請逕迴輔導

110 學年度 (目前) 下學期 所有年級 所有性別 所有特教類別

所有逕迴輔導類別 查詢

開放申請區間：2021/12/15 ~ 2022/06/30

複製 110 上學期申請表 新增一筆申請

查詢結果

申請日期	新增資料：	校班別	逕迴輔導類別	列印申請表	審核狀態
		班別二	逕迴輔導類別二		
1	2022/01/11 私立	逕迴輔導班	不分類逕迴輔導班	列印	審核中

申請逕迴輔導

※ 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
※ 「身份證字號」或「姓名」擇一輸入即可

新增學期 110_下

身份證字號

姓名

步驟 4. 填入學生資料

(三)如為學期中才申請逕迴輔導者{前項四之(二)}，請務必將通報網申請列印函報本府(如下圖)。

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

申請日期	學校	姓名/性別	教育階段	特教類別	特教班別	巡迴輔導類別	列印申請表	審核狀態
2022/01/1							列印	審核中

六、受輔教保機構應配合事項：

- (一)已通過鑑定安置之舊案幼兒，教保機構幼兒園最遲需於每學期開學一週前至特教通報網申請巡迴輔導；若於開學後才鑑定安置通過之新案幼兒，除應至通報網申請外，亦需列印申請表函報本府以利派案。
- (二)依特需幼兒需求並配合巡迴輔導教師提供相關行政支援(如：無障礙設施、專業評估或教學所需用之場地、教材或教具等)。
- (三)於巡迴輔導教師到園服務一週內至特教通報網勾選出勤狀況，並參考巡迴輔導紀錄(如下圖)以提供特需幼兒適性教學。

1.登錄方式

請以【學校學務權限】登錄

輔導日期 (節次)	輔導時間	輔導地點
2022/01/1 (四)	10:40~11:20	輔導
2022/01/2 (四)	10:00~10:40	輔導
2022/01/3 (三)	09:00~10:20	輔導

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

- (四)教保機構有辦理活動或受服務特需幼兒請假時，應至少提前一週告知巡迴輔導教師以便調、排課事宜。
- (五)召開「個別化教育計畫」會議，應邀請特需幼兒家長、教保服務人員及行政人員，亦得邀請巡迴輔導教師及相關專業人員參加，提供完全接納與適性的教學措施。
- (六)依規辦理轉銜工作及召開轉銜會議，並邀請擬安置學校、學生家長、巡迴輔導教師及相關人員參加。
- (七)專業治療師到教保機構輔導特需幼兒時，教保機構應準備幼兒 IEP 等相關資料(含專業評估)供治療師參考，必要時得邀請幼兒家長或巡迴輔導教師共同參與。
- (八)教保機構應於每學年度結束前完成學前巡迴輔導教師滿意度調查，以協助本府蒐集服務對象對巡迴輔導相關回饋意見，同時作為檢討改進之依據。

七、學前巡迴輔導教師工作事項及經費：

- (一)學前巡迴輔導教師所服務之特需幼兒採編制學校鄰近區域就近分派為原則，並朝固定服務區域為目標規劃；同時由本府依人數與區域統籌分配與彈性調整，巡迴輔導教師再依特需幼兒個別狀況排定巡迴時間與次數。
- (二)每位巡迴輔導教師每週巡迴輔導八個半天，每個半天至少需服務八十分鐘(不包括路程)，每週三及五下午不排課，須回所屬學校辦公或依公文參加專業進修、相關會議及工作，亦得進行補課。
- (三)巡迴輔導教師需於每學期開學前完成協調各服務教保機構排課並擬定課表；如有新增服務特需幼兒至少需於服務前一個月擬定並通知各園服務時間，並納入次月服務。
- (四)前述課表需於特教通報網登錄，若有調課、增減課情形請務必上網修改課表，亦須通知服務之教保機構，惟授課時數應符合相關規定辦理。
- (五)巡迴輔導教師需於每日授課完畢後一週內至特教通報網填寫輔導紀錄，並於學期末彙整送交設籍學校及本府備查。
- (六)巡迴輔導教師每日至少應至一所以上教保機構提供服務。
- (七)若輔導之特需幼兒請假或其就讀之教保機構提早結束學期課程，依下列原則處理：
 - 1.巡輔當日才知特需幼兒臨時請假或教保機構有其他活動不適合巡輔，可做教師諮詢、協助觀察疑似個案，或改安排服務其他教保機構(需取得同意)、或回教師所屬學校辦公，擇日補課。
 - 2.長期請假或其就讀之教保機構提早結束學期課程，由本府安排教師輔導其他特需幼兒或返回學校工作。
 - 3.定期集會：為使巡迴輔導班教師有共同時間進行業務研討、個案研討、精進研習等，由本府每學期視情況至少安排集會兩次。
- (八)交通補助費：
 - 1.若輔導地點位於平地鄉鎮，單日單趟五公里以上發給交通補助費一日次 200 元；若輔導地點位於原住民鄉鎮，單日單趟五公里以上或單一輔導地點逾三十公里，發給交通補助費一日次 300 元。
 - 2.所需經費由教育部國民及學前教育署及本府特教相關經費支出，補助標準視本府年度預算酌予增減。
 - 3.若教學輔導當日另有出差，僅可擇一請領補助費。
 - 4.每年六月及次年一月將備妥相關資料報府審核。
 - 5.如前述申報之相關資料與實際情形有不實，除追繳補助金額外，並依法究責。

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 分機 1351

學前身心障礙幼兒特教經費

一、依據：

- (一)就讀私立幼兒園社會福利機構之身心障礙幼兒及招收單位獎補助辦法。
- (二)教育部補助直轄市及縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點。

二、申請時程：

- (一)第一學期申請時間為 9 月份、系統完成造冊時間為 10 月份、繳交核銷資料報府為 11 月份(依公文為主)。
- (二)第二學期申請時間為 3 月份、系統完成造冊時間為 4 月份、繳交核銷資料報府為 5 月份(依公文為主)。

三、申請資格及額度：

- (一)補助立案私立幼兒園(不含非營利、準公共幼兒園及職場互助教保中心)：
招收經鑑輔會鑑定安置之 2 足歲以上至入國民小學前之身心障礙幼兒，並提供學前特殊教育(含擬定 IEP)之單位，每人就讀 1 學期，補助該園經費新臺幣 7,500 元。
- (二)補助就讀立案私立幼兒園(不含非營利、準公共幼兒園及職場互助教保中心)之幼兒家長：
2 足歲以上至入國民小學前之身心障礙幼兒，經鑑輔會鑑定安置就讀幼兒園者，每人 1 學期補助新臺幣 7,500 元。

四、申請程序(以下附件資料依公文檢附為準)：

- (一)登入「全國幼生管理系統」(<http://kids.k12ea.gov.tw/>)-「學前特教補助專區」-新增補助家長與補助園方清冊(若學生有提報鑑定，請先於通報網接收鑑定結果再到幼生系統造冊，以避免資料不符)。

- 1.登入幼兒園帳號密碼



特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員
聯絡電話：049-2222106 分機 1351

2.點選學前特教補助專區



全國幼兒園幼生管理系統 KIDS 單位：南投縣 歡迎 詹宸旻 角色：縣市承辦人

公告欄 1062 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 公告開放區 > 公告欄

項次	重要性	公告標題	公告日期	公告機關	公告者
1	高	公共化教保服務機構「招生登錄錄取登載」功能操作說明	2025/03/28	系統管理者	系統管理者
2	高	幼生入、離園日期登載規則宣導	2024/08/01	系統管理者	系統管理者

主要功能：

- 公告開放區
- 園所資料維護與查詢
- 特教學前補助專區
 - 請領清冊維護
 - 清冊審核作業
 - 清冊幼生單筆刪除
 - 補助款繳回作業
 - 繳回審核作業
 - 清冊結案作業
 - 報部經費申請表
 - 補助備估金額表
- 縣市參數設定
- 公告維護區
- 系統管理

版權所有教育部國民及學前教育署，資料傳真：02-2256-6166

3.新增補助家長與補助園方清冊

- (二)本府審核(含 IEP 及補助資格)通過後，將函文核定金額並請園方送交核銷資料。
- (三)核銷資料包括：幼生管理系統列印之「補助家長」、「補助園方」清冊各 1 份、園方領據、經費收支明細表及園方存摺封面影本(如附件一至附件三)，所送資料需自行備份留園。

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員
聯絡電話：049-2222106 分機 1351

附件一：領據

南 投 縣 政 府

第 號	金 額									以上第 款 項 目	
	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	自第 號至第 號	新台幣 萬 仟 佰 元 整

經費來源 「補助 」	1.一般	預算 科目 用途別	款 項 目 工 作 計 劃 名 稱 用 途 別	用 途 112 學年度第 2 學 期身心障礙幼兒 學前特教經費	審核號碼
	2.縣預算(自籌)				
	3.中央補助				
	4.收支對列				
	5.災害撫恤金				
	6.				

經 辦 單 位	主 計 單 位	縣 長

敬會
出納

領 據

茲向南投縣政府領到「112 學年度第 2 學期身心障礙幼兒學前特教經費」

計新台幣 (大寫國字)
此 據

元整

機關名稱：
機關住址：
統一編號：
機關電話：
出 納：
會計主任：
機關主管：

(加蓋機關印信)

中 華 民 國 年 月 日

戶名： 帳號：

*註：1.機關、民間團體領款使用
2.民間團體請加註統一編號及地址

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 分機 1351

附件二：經費收支明細表

〔南投縣私立 幼兒園〕

學年度第 學期身心障礙幼兒學前特教經費收支明細表

113年度

核定函文日期文號： 中華民國 年 月 日府教輔特字第 號 單位：新台幣元

憑證 編號	經費項目	受補助機關 自籌款(機關 自籌款實 支數)	(縣府核定補助金額)(A)執行數					備註
			縣府核定 補助金額 (收入) (A)	累計實支數			結餘 (C) = (A) - (B)	
				第一期	第二期	合計 (第一期+第二期) (B)		
	補助獎勵私立教 保服務機構招收 身心障礙幼兒	0	5,000	5,000	0	5,000	0	
	補助身心障礙幼 兒就學費用	0	7,500	7,500	0	7,500	0	
		0	12,500	12,500	0	12,500	0	

有無向其他機關申請補助及補助金額 ☐ 有 (請敘明補助機關及金額)

■無

備註：一、本計畫經費實支數欄位得視經費撥款次數自行增減欄位。

二、核銷之原始憑證請依序裝訂並排放整齊。

承辦人

主管

會計

機關首長

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 分機 1351

附件三：園方存摺封面影本

私立幼兒園存摺資料

***** 本欄資料請務必詳細填寫 *****	
戶名：	
金融機構代號(最多 7 碼)：	
銀行帳號(其餘號碼)：	
金融機構名稱：	分行：
(郵局以外機構請寫全名，例如合作金庫商業銀行東埔里分行)	
***** 存摺影本黏貼處 *****	

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 轉 1351

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)高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法

二、申請作業：

(一)申請條件：

1.教師助理員：

「集中式特教班」每班安置經鑑輔會鑑定，具中度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生人數，達法定班級人數上限之二分之一時，置教師助理員一人。

2.月薪制學生助理員：

中央為推動融合教育，核定各縣市數名(本縣截至 114 學年度為 11 名)月薪制學生助理人員，服務「就讀於普通班」之「重度以上」身心障礙學生。

3.時薪制學生助理員：

安置於普通班之重度以上身障學生或無法自行進食、移動或呼吸，或有嚴重情緒行為問題、學習生活上有特殊需求，經學校輔導介入後仍嚴重影響其生活適應或學習者，可申請時薪制學生助理人員。

(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。
- 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、助理員進用注意事項：

(一)助理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。

(二)助理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.學校應訂定管考規定：

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

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。

特殊教育相關業務報告

承辦人：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 轉 1351

(4)學經歷證件影本。

(三)校應督導並妥善管理助理員差勤；助理員每次服務後一週內需至教育部特教通報網填寫服務紀錄，學期結束前學校應確認助理員是否填寫完畢，並規劃助理員參與相關研習。

(四)助理員的學期考核結果，經學校特推會決議後於學期末報府備查(依公文時程辦理)。

四、其他注意事項：

(一)學校應善用資源，例如結合社福、勞政、輔導等方式，滿足學生個別需求；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)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：洪珮慈治療師
聯絡電話：2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務

一、依據：

- (一)特殊教育法。
- (二)高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法。
- (三)特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。

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 6 月至學期末前(詳細時程依公文時程為主)。

三、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特殊教育相關專業人員服務相關需求(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殊教育通報網填報專業團隊申請(以下簡稱特教通報網，網址 <https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>)
 - 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)後，掃成電子檔並上傳至公務填報；申請表檔名請改成：OO 國小-林 O 明-申請表。
- (三)請將申請之學生最新 IEP 電子檔(有則檢附)上傳至南投縣政府教育處網站，上傳路徑：南投縣政府教育處(網址：<https://www.ntct.edu.tw/>)→應用程式單一入口網→登入學校帳號、密碼→公佈欄系統→公務填報→填報→選擇檔案→確認上傳。檔案上傳規定與說明如下：
 - 1.學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明-IEP。
 - 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-IEP。
 - 3.有關特殊教育相關專業人員服務至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→特殊教育相關專業人員服務(舊稱專業團隊)。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)未完成特教通報網申請及未在期限內至公務填報上傳資料者礙難辦理，請於下一申請梯次再行申請。
- (六)將特殊教育相關專業人員服務審核完畢後會發公告讓各校有申復時間，若未依限提出將視為放棄，申復期程結束並在行審查後，於開學後發派案核定函。
- (七)每學期結束後請至特教通報網填寫評核、到校回報及檢視專業人員有無填寫服務紀錄。
- (八)每學期結束後依公文指示暨相關資料至本府辦理核銷。

四、辦理相關研習：縣府每年度會辦理一次特殊教育相關專業人員知能研習(寒假

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：2222106#3272

或暑假擇一辦理，詳細時程依公文時程為主)，歡迎各校特教組長、特教教師、普教教師、教保服務人員、家長及專業團隊相關專業人員踴躍參加。

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

高級中等以下學校及幼兒園身心障礙學生及幼兒教育輔具申請

一、依據：

- (一)特殊教育法。
- (二)特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。

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（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過且鑑輔有效期限未到期者，可申請符合其特教類別之教育輔具。（註：鑑輔有效期限查閱請參見附件一）另，個人用助聽器／人工電子耳、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，請學校協助家長洽詢鄉（鎮、市）公所、南投縣第一輔具資源中心／第二輔具資源中心等相關單位尋求社會福利補助。
- (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（但必須在教育部特教通報網上已完成新增資料並提報鑑定者），仍得於申請區間內提出申請，由專業人員與委員判斷是否補助教育輔具。但通過審查者務必在申請的同一學期內完成鑑定並取得與申請之教育輔具相符之特教身分；若該學期結束仍未取得身分或取得之身分與申請之教育輔具不符者，下學期將取消並收回相關之教育輔具。
- (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特教身分後，於下一申請梯次時再行申請。
- (四)申請之教育輔具須符合學生鑑定之障礙類別，如要申請與鑑定結果類別不同之教育輔具，學生於教育部特教通報網（以下簡稱特教通報網）的鑑定資料中需有相關的加註或記載，無相關註記或記載視為不符合申請資格。

四、申請程序及學校所需檢附資料：

- (一)學校需召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會），繳交「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）：
請學校依規召開特推會，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。建議邀請學生本人、學生或幼兒法定代理人（或實際照顧者）與會，共同討論學生輔具需求。如學生本人或法定代理人（或實際照顧者）無使用教育輔具之意願，請勿提出教育輔具申請。
※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。）
※鄉（鎮、市）立幼兒園與私立幼兒園如無法滿足法規中特推會出席成員之規定，得以園所會議代替，至少需要園長、園內教師、學生本人、學生或幼兒法定代理人（或實際照顧者）與會，繳交園所會議會議紀錄與簽到表。
※國小附幼不得以園所會議代替特推會，請依規召開特推會。
- (二)繳交核章完成的「輔具申請表」（需檢附正本，請參見附件四）：

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

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>) 填寫輔具申請表：

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. 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：登入高捷縣 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。

下載 Excel 檔案 查詢 清除

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

4. 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)繳交相關檢查報告或相關表件資料：

1. 申請聽障類輔具（調頻系統）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. 三個月內實耳測量報告或聲場中功能增益值測量結果（擇一，請參見附件六）。
- B. 三個月內純音聽力檢查表或電生理檢查結果（擇一，請參見附件六）。
- C. 助聽器選配摘要（需看得出顯示程式設定資料；各廠商格式不一，請參見附件六）。

(2)學生配戴「人工電子耳」者務必檢附：

- A. 三個月內實耳測量報告或聲場中功能增益值測量結果（擇一，請參見附件六）
- B. 三個月內純音聽力檢查表或電生理檢查結果（擇一，請參見附件六）
- C. 三個月內電子耳內部設定報告（各廠商格式不一，請參見附件六）。

※聽力檢查報告、規格書、內部設定報告等繳交影本即可。

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（至少需包含視力檢查

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

結果，無視力檢查結果視為無效報告；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)。

※需求評估表請繳交正本；視力檢查報告或診斷證明書、驗光報告繳交影本即可。

※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。另，各類檢查報告只要是臺灣相關合格檢查單位開立之報告即可，並無強制一定要大型醫療院所之檢查報告。

3.申請行動類輔具時，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」，填寫需求評估表之問題，並上傳相關照片(請參見附件八，表單網址會隨公文發出)。

4.申請溝通輔具者，請務必檢附使用計畫書(需核章，請檢附正本)。計畫書需提經學校特推會討論通過，內容需包含一個學期的完整使用規劃：訓練計畫、目標、預期效益、每週使用時間等(請參見附件九)。

※溝通輔具如申請通過，之後每學期都需再次提報輔具申請，讓專業人員與委員檢視訓練計畫的成效，並視學生狀況討論是否要繼續提供溝通輔具。

(四)其他與輔具使用相關之佐證資料(檢附影本，無則免附)。

(五)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。

(六)申請表彙整後，南投縣政府(以下簡稱本府)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使用則先行出借；如無現有輔具，將視年度計畫經費補助購置後再供借用。

(七)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」→「教育及運動輔具專區」→「教育輔具」→「南投縣特教資源中心特教輔具借據」，請參見附件十)，填寫後並完成校內核章(需蓋學校關防)。

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，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，然後將調頻系統與廠商開立的檢驗結果一併帶至中心辦理歸還。

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

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校內借用程序。

※有關教育輔具申請流程說明、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、南投縣身心障礙學生溝通輔具使用計畫書、南投縣特教資源中心特教輔具借據等相關文件請至南投縣特教資源中心網站下載（中心網站首頁→資源分享→教育及運動輔具專區→教育輔具，網址：<https://reurl.cc/W00K5y>。）

五、注意事項：

(一)調頻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	輔具大分類	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	
			溝通輔具(聽) / 調頻發射器 FM調頻系統發射器109-01-001	3140403-02-3003206							填寫
			溝通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統接收器109-01-001	3140403-02-3003206							填寫
3			溝通輔具(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（如使用規劃、訓練計畫等）。

(三)有申請通過教育輔具的學生要畢業（或轉學）時，教育輔具處理方式：

- 1.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，並請完成特教通報網輔具借用資料登錄。
- 2.若學生升學或轉學至外縣市學校、或是其他非屬本府轄下之學校（例如私立學校或是南投特殊教育學校等），原則上不得繼續借用，一律需將教育輔具歸還財產所屬單位。
- 3.若學生升學或轉學後的學校為縣府轄屬之學校，原學校需以公文函報（請參見附件十一）本府要將教育輔具移撥一事，縣府收到公文後會函復原校（副知新學校）。兩校最晚請在新學期開始前完成教育輔具移交，以免學生權益受損。完成全部財產轉移程序後，請與本府教育輔具業務承辦人聯絡，以完成特教通報網上的登錄資料。另外，學校需將完成之財產撥出入報告單（影本即可，請參見附件十二），以免備文方式寄至本縣特教資源中心。
- 4.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。故須先將教育輔具歸還財產所

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

屬單位，之後再由升學（轉學）學校依規定辦理借用。另外，需完成特教通報網輔具借用資料登錄。

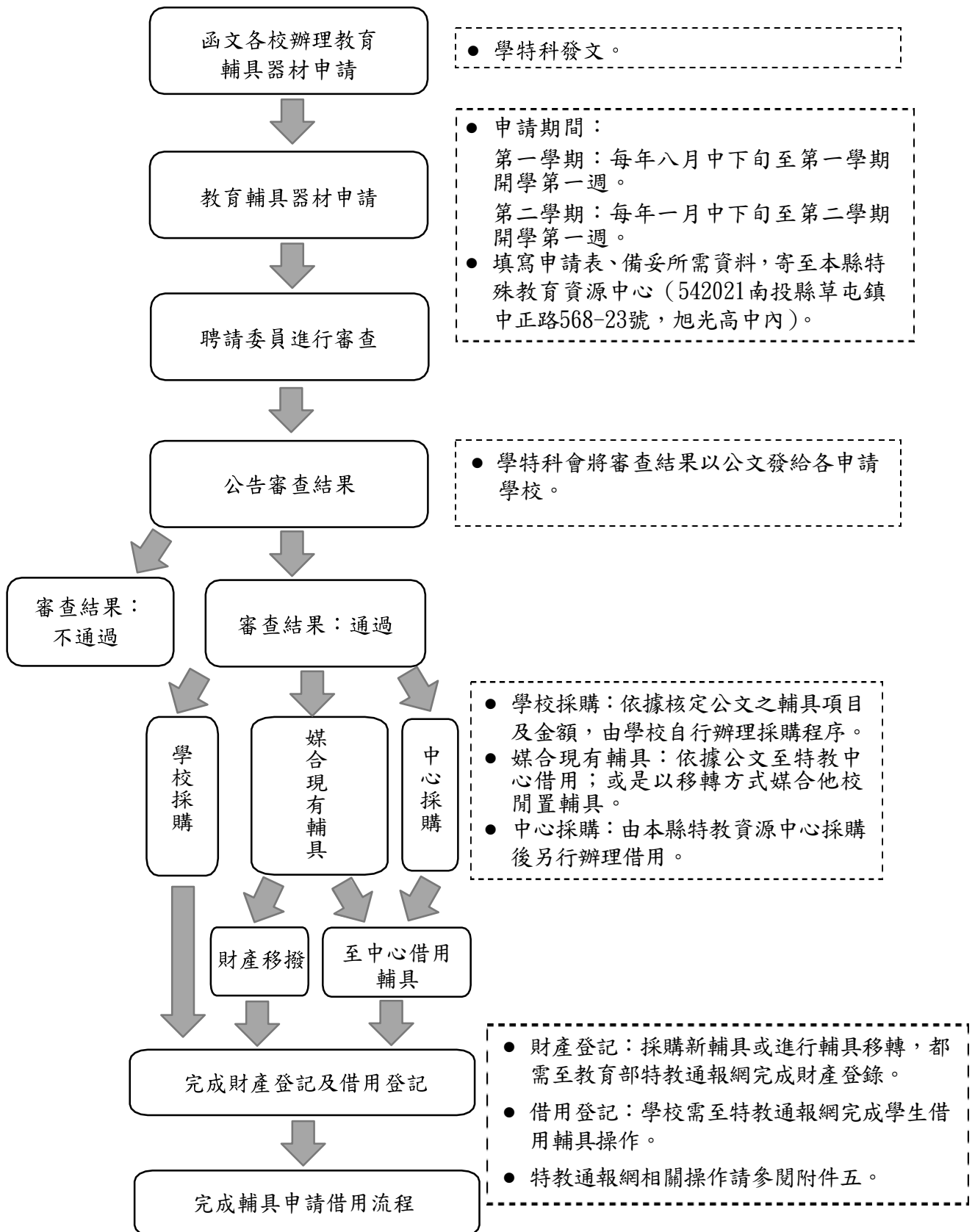
六、申請縣府補助維修教育輔具：

- (一)請學校教育輔具申請區間，以公文函報本府敘明申請補助維修教育輔具。公文中需敘明輔具使用學生姓名(姓名請打碼)、輔具受損不能使用之原因、欲維修項目、需要補助之金額、輔具出貨廠商提供之維修報價單及輔具現況照片等。本府得與輔具申請併案辦理，於審核會議上對輔具損壞情形、維修之必要性及經費等進行審查。審查結果會發文告知申請學校。
- (二)輔具之耗材（如電池、音靴、輪胎等）二年內不得重複申請維修，耗材年限以本中心紀錄之維修更換時間為主。另，人為毀損及超過使用年限之教育輔具等不補助維修。

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

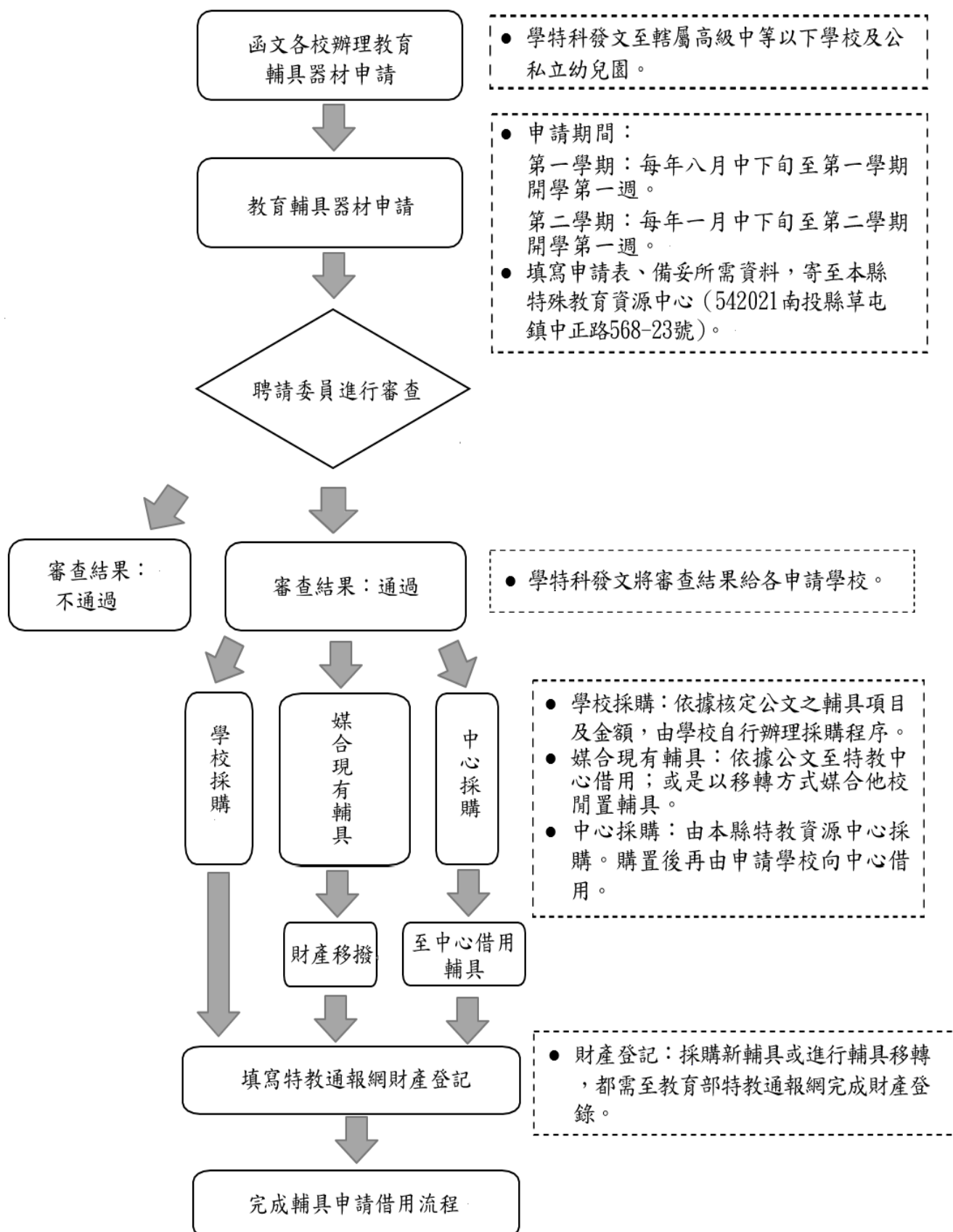
輔具申請借用流程



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

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>）的學校學務權限。
- 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」。

2.請點選「特殊教育學生→身心障礙類→確定個案(身障)」

特殊教育通報網
Education Transmit Net

1.請登錄學務權限
您目前狀態：登入南投縣

學校學務權限 登入

3.輸入要查詢的學生資料

身障類學生(確認個案)-查詢條件

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

查詢 清除

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 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：李益瑋輔導員
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 會議記錄

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：李益瑋輔導員

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（一）

法規名稱：南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法

公發布日：民國 113 年 01 月 19 日

發文字號：府行法字第1130021305號令

法規體系：教育

全文檔案：南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法_1130119.pdf

第 一 條 本辦法依特殊教育法第十五條第一項規定訂定之。

第 二 條 南投縣（以下簡稱本縣）縣立高級中等學校、縣立及私立國民中學及國民小學為促進特殊教育發展及處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會（以下簡稱本會）。

第 三 條 本會之任務：

- 一、審議及推動學校學年度特殊教育工作計畫。
- 二、召開安置及輔導會議，評估安置及支持服務適切性，協助特殊教育學生適應教育環境。
- 三、審議特殊教育學生編入班級、導師安排。
- 四、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- 五、審議特殊教育方案、特殊教育課程計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、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、教育輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。
- 七、審議特殊教育學生考試服務及評量調整，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、推動教師及家長特殊教育專業知能研習。
- 十一、推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- 十二、規劃分散式資源班、巡迴輔導班、集中式特殊教育班設班計畫。
- 十三、評估學年度校內辦理特殊教育及融合教育之工作成效。
- 十四、促進特殊教育及融合教育發展之相關業務。
- 十五、處理其他特殊教育相關建議事項。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

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（二）

第 四 條 本會由委員七人至二十五人組成，其中召集人一人，由學校校長兼任，執行秘書一人，由校長指派業務單位主管兼任，其餘組成人員如下：

- 一、處（室）主任代表。
- 二、特殊教育業務之處（室）主任代表。
- 三、普通班教師代表。
- 四、特殊教育教師代表。
- 五、身心障礙學生代表。
- 六、資賦優異學生代表。
- 七、身心障礙學生家長代表。
- 八、資賦優異學生家長代表。
- 九、教師會代表。
- 十、家長會代表。

前項委員組成中，任一性別人數應占委員總數三分之一以上。

本會委員任期一年，期滿得續聘之。委員於任期中出缺無法執行職務或有不適當之行為遭解聘者，學校依前二項規定遴聘（派）符合資格之適當人員補足其任期。

未設特殊教育班級且該校無特殊教育學生者，得不予遴選特殊教育學生或特殊教育學生家長代表。

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。

第 五 條 本會委員為無給職。但外聘委員得依規定支領相關費用。

第 六 條 本會每學期應召開會議二次，必要時得召開臨時會，會議由召集人為主席；召集人無法出席時，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。會議內容應作成紀錄，並追蹤執行成效留存備查。本會必要時，得邀請專家學者出席指導。

第 七 條 本辦法自發布日施行。

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。		入學日期	畢業日期
戶籍地址				
通訊地址	※如果是為非特生(限符合規定之			
家長姓名	聯絡電話	行動電話		
就學情況	學生在特教通報網上沒有資料， 請列印空白申請表手動填寫。		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	目前使用情形		
	如果學生已有使用中輔具，請填寫該輔具名稱與使用情形；如果該生未曾使用輔具，可不填。	使用頻率	目前使用情形	
老師意見	☐ 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 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：			
	依實際需求			
	填寫			
家長意見	☐ 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 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：			
	依實際需求			
	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。

校內帳號管理 - 查詢條件

新增帳號

總計 5 筆 1

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

校內帳號管理 - 新增

帳號 1 5

密碼 *

權限 * 輔具管理

使用者姓名 *

※ 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

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)

密碼

查詢 / 修改密碼 - Google Chrome

查詢 / 修改密碼

原密碼	S	tt
新密碼		
確認新密碼		

※ 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		申請日期		~
學年度	108	輔具名稱		審核結果		

■ 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		身分證字號		出生日期	
就讀學校	國小	年班		入學日期	
				畢業日期	
戶籍地址					
通訊地址					
家長姓名		聯絡電話		行動電話	09
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		
診斷					
老師意見	☐ 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 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：				
家長意見	☐ 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 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：				
協助申請老師姓名		電話		Email	
					儲存 列印 關閉

5. 填寫申請輔具項目

- (1) 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。
- (2) 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：李益瑋輔導員
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)

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。

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)

申請輔具項目

輔具類別	個人行動輔具 / 動力輪椅	輔具名稱	電動輪椅
評估結果		建議	
審核結果		意見	
提供模式		購買方式	

申請輔具項目 - Google Chrome

申請輔具項目

輔具類別 * 個人行動輔具 / 動力輪椅

輔具名稱 * 電動輪椅

儲存 刪除 關閉

老師意見

協助申請 老師姓名

電話

Email

儲存 刪除 列印 關閉

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」。

輔具登錄 - 查詢條件

財產登錄單位

輔具大分類

採購年度

使用情形

輔具名稱

排序條件

開放登錄期間：2019/7/1 0:00 ~ 2019/7/30 23:59

新增 查詢 清除

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： 文號：		
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)	現況
	1				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：李益瑋輔導員
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」。

學年度	申請人姓名	申請日期	輔具名稱	審核結果
108				

下載 Excel 檔案 查詢 清除

總計 2 筆 1

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		年級 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。)

申請身分	申請人姓名	申請日期	學年度	學校	輔具名稱
學生申請					

查詢

1 | 2 | 下一頁 | 共 34 筆

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
107	國小		A班 腦性麻痺	前臥式站立架	2018/07/05	借用輔具	☐ 全選	☐ 全選
107	國小		A班 腦性麻痺	特製輪椅	2018/07/05	借用輔具	☐ 全選	☐ 全選

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：李益瑋輔導員

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)

輔具管理

學校輔具管理

輔具借用管理

學生申請清單

申請通過清單

輔具借據列印

輔具使用查詢

縣市輔具總覽

查詢全縣輔具

測驗工具管理

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
108			學習障礙	電動輪椅	2019/07/03	借用輔具	☐	

輔具借用 - Google Chrome

《編輯電動輪椅 借用》
財產編號：XXXXXXXXXX

學校

國小

學生

張國華

借用日期

2019/7/3

預計歸還日期

2019/7/3

確認歸還日期

輔具借用備註

借出確認

是

借用確認

☒

確定

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	☒ 購入新輔具（購買方式：☒ 由學校採購 ☐ 由中心統一採購） ☐ 現有輔具借用 輔具類別： / 輔具名稱：		

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。

The screenshot displays the 'Borrow Aids' process in the Special Education Aids Management System. The sidebar menu on the left includes '輔具管理' (Aid Management), '學校輔具管理' (School Aid Management), '輔具借用管理' (Aid Borrowing Management), '學生申請清單' (Student Application List), '申請通過清單' (Application Through List), '輔具借據列印' (Aid Borrowing Slip Print), '輔具使用查詢' (Aid Usage Query), '縣市輔具總覽' (County/City Aid Overview), and '查詢全縣輔具' (Query All County Aids). The main table lists aid applications with columns for '學年度' (Academic Year), '學校' (School), '學生' (Student), '年班 / 特教類別' (Grade / Special Education Category), '申請輔具名稱' (Applied Aid Name), '申請日期' (Application Date), '購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據' (Purchase Method / Aid Name (Ownership) / Borrowing Slip), '申請輔具列印' (Apply Aid Slip Print), and '借據列印' (Borrowing Slip Print). A red circle highlights the '借用輔具' (Borrow Aid) button in the '購買方式' column. Below the table, a green-bordered window titled '《 新增借用單 》' (New Borrowing Slip) shows fields for '學生' (Student), '輔具名稱' (Aid Name) with a red circle around the '助視器' (Aids) text, '輔具所屬單位' (Aid Belonging Unit), '輔具借用備註' (Aid Borrowing Remarks), and '申請日期' (Application Date) set to '2019/7/3 下午 04:02:26'. A red circle highlights the '確定' (Confirm) button. Below this, a blue-bordered window titled '指定輔具 - Google Chrome' (Specify Aid - Google Chrome) shows fields for '輔具類別' (Aid Category) set to '溝通輔具(視)' (Communication Aid (Vision)), '輔具名稱' (Aid Name) set to '助視器' (Aids), '輔具所在單位' (Aid Location) set to '國小' (Elementary School), and a '選擇完畢' (Selection Complete) button with a red circle around it.

- (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 ☐ 全選	借據列印 ☐ 全選
108	國小	學生	學習障礙	助視器	2019/07/03	購入新輔具 / (國小) 借用管理	☐	☐

輔具借用 - Google Chrome

《編輯借用》
財產編號：XXXX

學校：國小

學生：學生

借用日期：2019/07/03 *

預計歸還日期：

確認歸還日期：

輔具借用備註：

確定 **取消**

借出確認 ☒

借用確認 ☒

七月 2019

日	一	二	三	四	五	六
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

清空 今天 確定

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 ☐ 全選	借據列印 ☐ 全選
107	國小	學生	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	☐	☒

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：李益瑋輔導員

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)

101	國小	視覺障礙	傾斜架	201/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小) / 借用管理
-----	----	------	-----	-----------	--------------------------

輔具借用 - Google Chrome

《編輯傾斜架 借用》
財產編號：009

學校	國小
學生	
借用日期	201/9/23 *
預計歸還日期	201/9/23
確認歸還日期	201/9/23
輔具借用備註	

借出確認 是
借用確認 是

確定 取消

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。

輔具管理

- 學校輔具管理
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

輔具借據列印

學校: 輔具名稱: 財產編號: 借用人: 借用狀態: 不限

此清單包含貴縣市借用輔具及借出其他縣市借據

查詢

1 2 下一頁 共 15 筆

學校	姓名	年班 / 特教類別	輔具名稱	財產編號	借用日期	歸還日期	確認歸還日期

列印 全選

借據列印 - Google Chrome

列印本表
請稍待下方資料顯示

輔具借據

本校為提升學生 學習效率，
特向 借用下列輔助學習器材：

財產編號	輔助器材名稱	產品規格或廠牌	數量	備註
	傾斜架	第一輔具研製中	1	

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		輔具大分類					
使用情形		輔具子分類					
				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。

輔具管理

學校輔具管理

使用者基本資料

申請教育輔具

輔具登錄管理

學校借用輔具

輔具借用管理

學生申請清單

申請通過清單

輔具借據列印

輔具使用查詢

縣市輔具總覽

查詢全縣輔具

測驗工具管理

輔具總覽 - 查詢條件

財產登錄單位

輔具大分類

採購年度

使用情形

輔具名稱

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	2010/10/21	3	1	0	0	1	填寫
2	國小	個人行動輔具 / 手動輪椅 特製輪椅	2010/10/21	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	2009/11/18	3	1	0	1	0	填寫
4	國小	個人行動輔具 / 輪車 輪椅	2009/11/16	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。

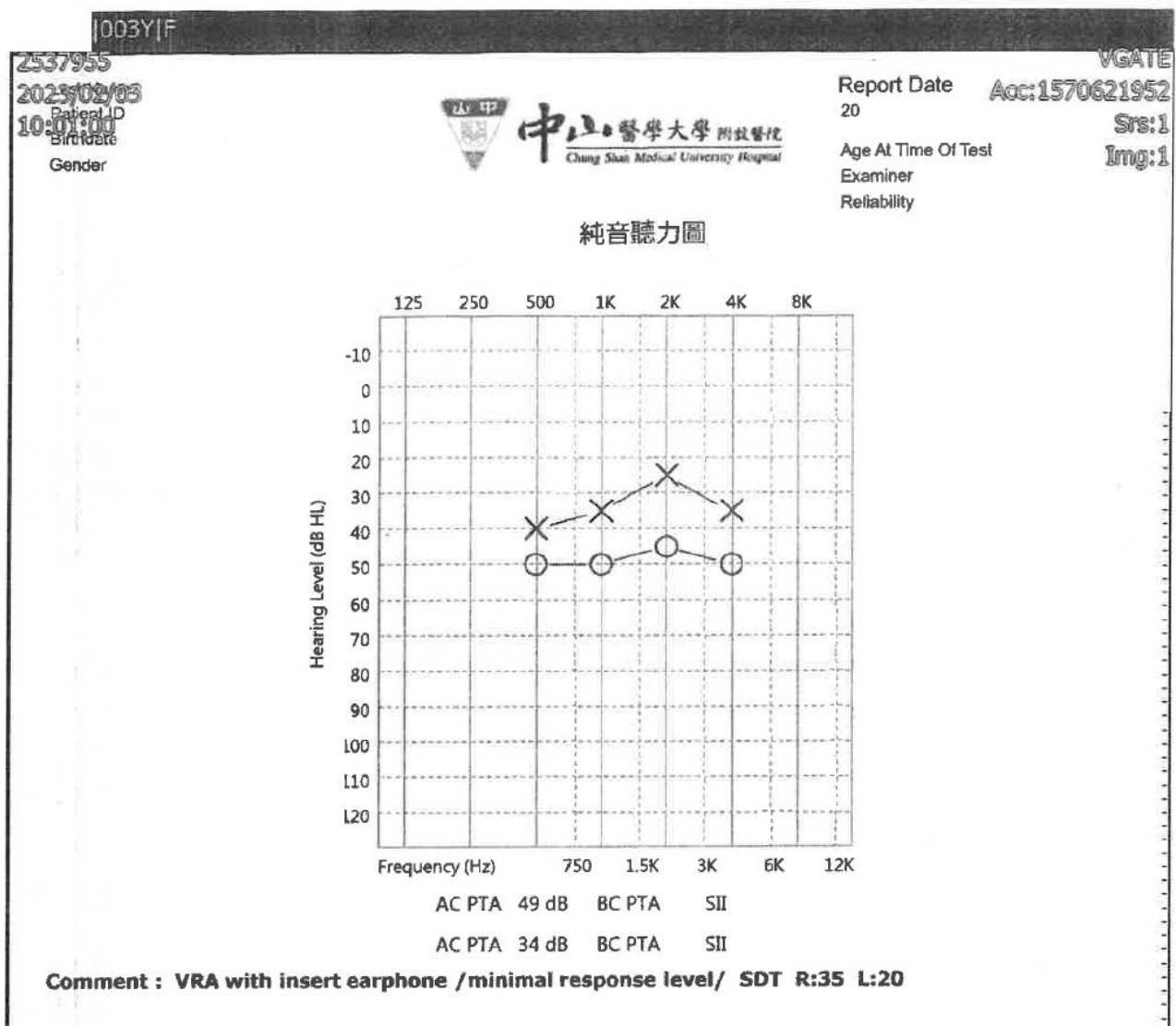
特殊教育相關業務報告

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。



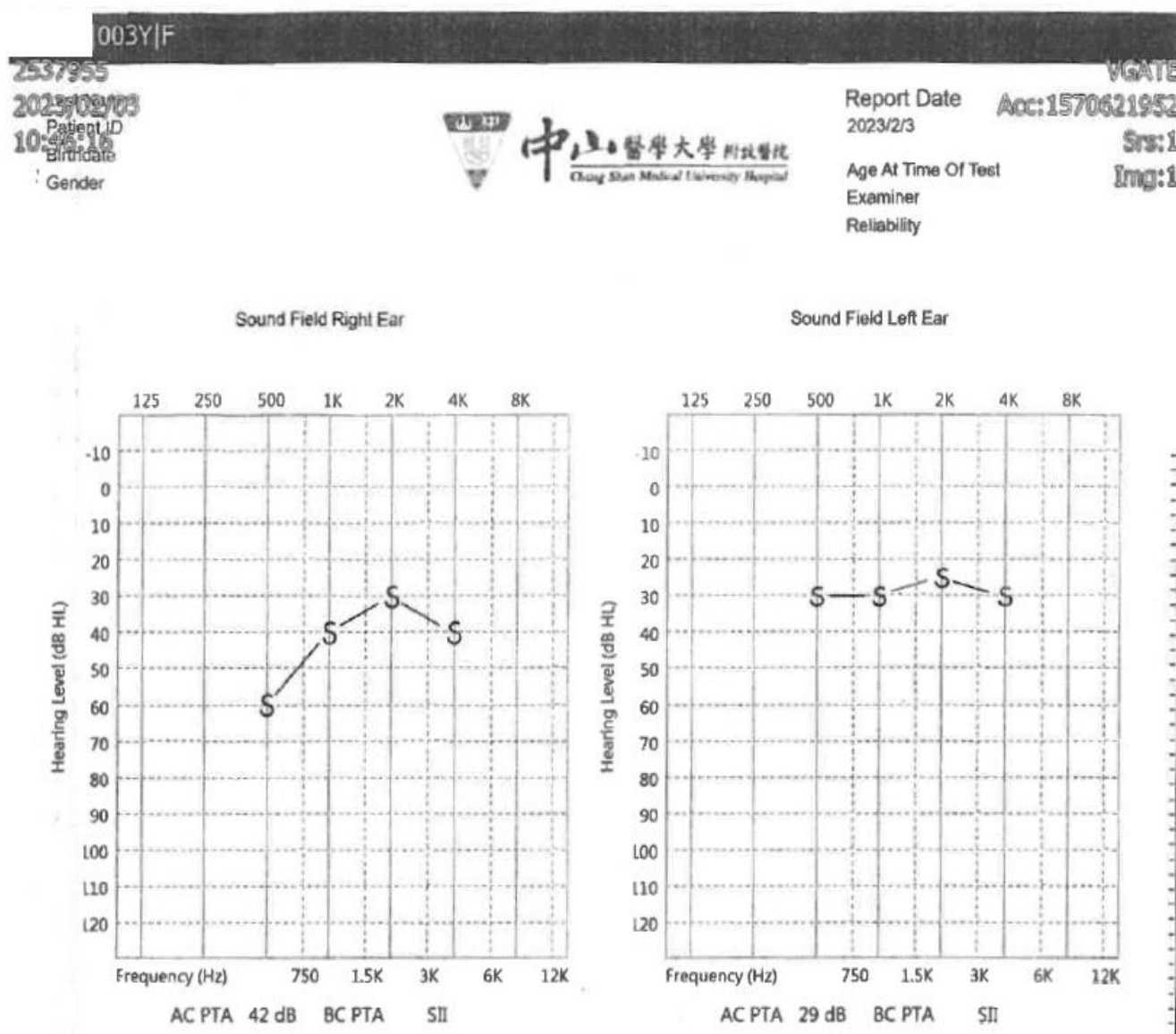
特殊教育相關業務報告

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）：

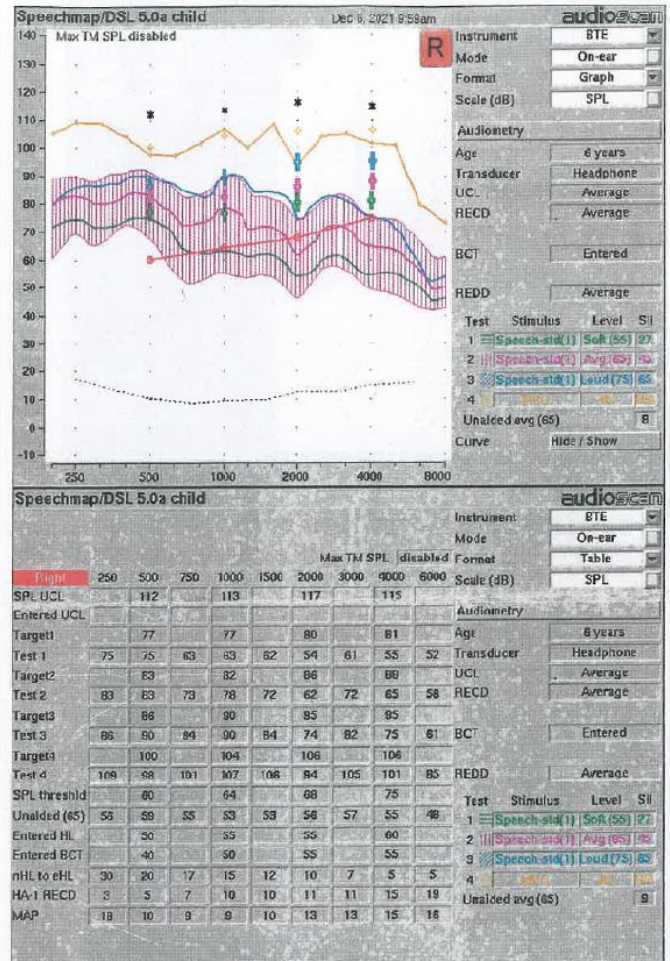
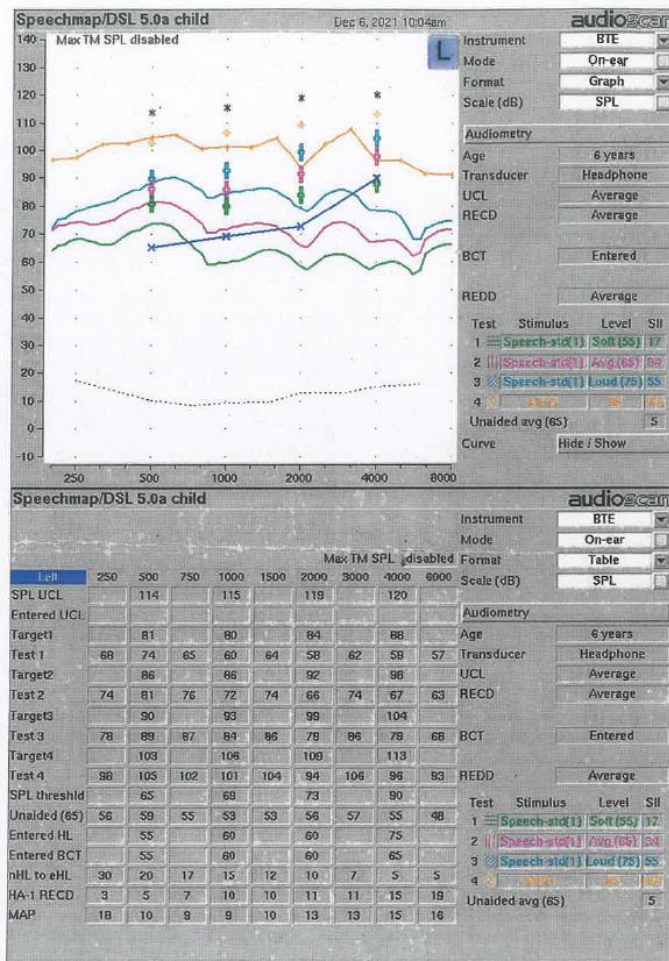


特殊教育相關業務報告

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。



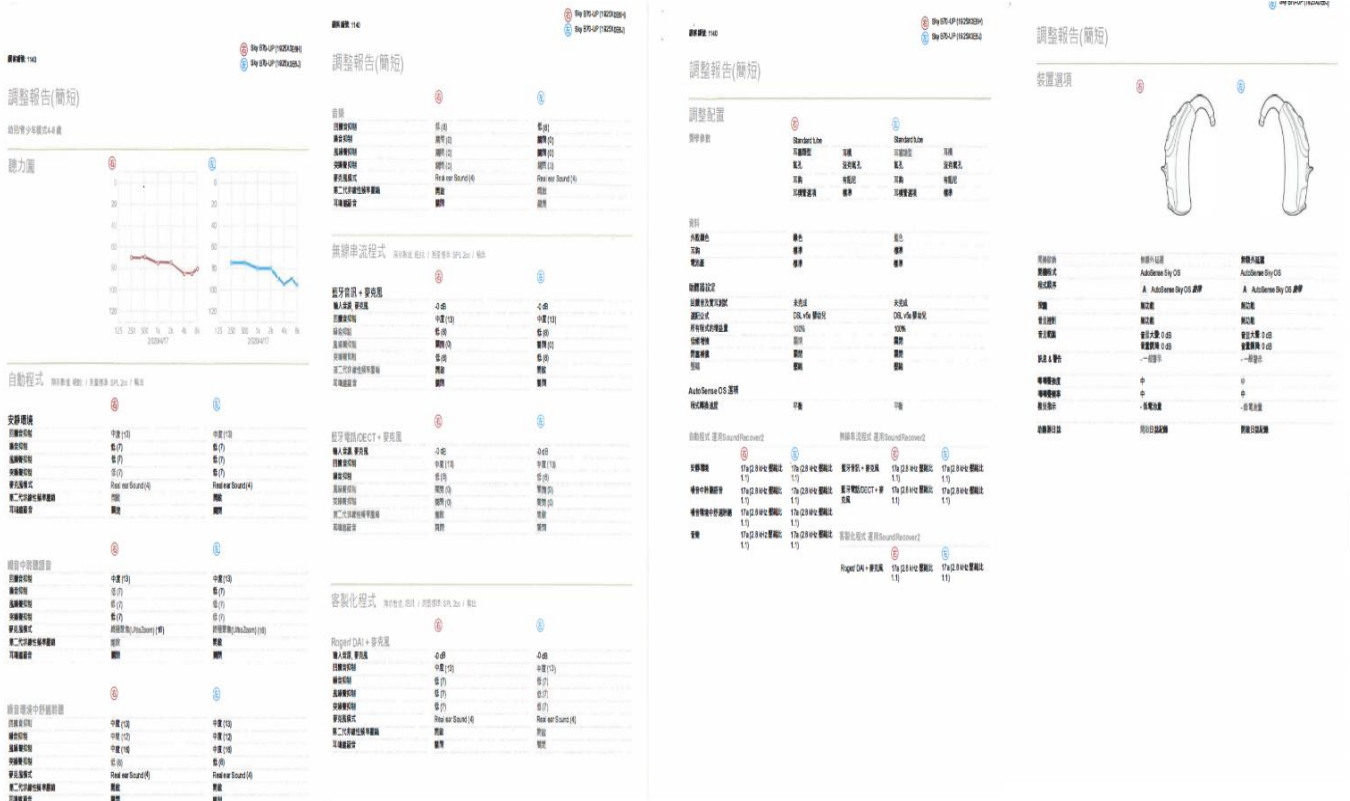
特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

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。



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
Maximize (CIS Channels)	8	8
Stimulation Mode	MP1+2	MP1+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 (SNN-NR), Wind (WNR)	Background (SNN-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	
Processor Buttons	Enabled
Telecoil Mixing Ratio	3:1
Accessory Mixing Ratio	1:1
Processor Lights	Monitor
Processor Beeps (Private Tones)	On
Clinician Adjustable Settings	
Allow Telecoil	Off
Allow Auto Telecoil	N/A
Auto Processor Off	No
Processor Interface	Simple
Soft MAP Start Duration	2 seconds
Recipient Hearing Adjustments	
Allow Volume Control	On
Allow Sensitivity Control	On
Loudness Control Preference	Volume
Allow Master Volume Control	Off
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	Strategy	ACE
Implant	Freedom Implant (CI24RE) Contour Advance	Ear	Left
Implant Serial Number	1020050861540		
Date Created	2021/10/12	Created by Clinician	CGMH
Programming Method	Behavioural	Parent MAP	MAP 23
Stimulation Rate -	Total - 7200 Hz		
	Per Channel - 900 Hz		
Last Modified By	Custom Sound		

Optional MAP Details

Maxima	8	Frequency Table	22
Jitter	0%		
Tone Channels	7 and 14	Loudness Growth	20
T-SPL	25 dB SPL	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	MP1+2	136	171	35	128	25	0	186	313
21	21	MP1+2	136	173	37	152	25	0	313	438
20	20	MP1+2	136	176	40	152	25	0	438	563
19	19	MP1+2	135	175	40	146	25	0	563	688
18	18	MP1+2	135	175	40	131	25	0	688	813
17	17	MP1+2	140	180	40	134	25	0	813	938
16	16	MP1+2	141	181	40	143	25	0	938	1063
15	15	MP1+2	142	182	40	143	25	0	1063	1188
14	14	MP1+2	143	183	40	140	25	0	1188	1313
13	13	MP1+2	144	184	40	152	25	0	1313	1563
12	12	MP1+2	145	185	40	152	25	0	1563	1813
11	11	MP1+2	146	186	40	164	25	0	1813	2063
10	10	MP1+2	148	188	40	185	25	0	2063	2313
9	9	MP1+2	149	189	40	169	25	0	2313	2688
8	8	MP1+2	151	191	40	185	25	0	2688	3063
7	7	MP1+2	153	193	40	188	25	0	3063	3563
6	6	MP1+2	156	196	40	182	25	0	3563	4063
5	5	MP1+2	157	197	40	170	25	0	4063	4688
4	4	MP1+2	158	198	40	173	25	0	4688	5313
3	3	MP1+2	160	200	40	176	25	0	5313	6063
2	2	MP1+2	165	205	40	191	25	0	6063	6938
1	1	MP1+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
	聯絡電話			就讀學校		
	地址			就讀年級	☐ 幼幼班 ☐ 小班 ☐ 中班 ☐ 大班 ☐ 一年級 ☐ 二年級 ☐ 三年級 ☐ 四年級 ☐ 五年級 ☐ 六年級 ☐ 國一 ☐ 國二 ☐ 國三 ☐ 高一 ☐ 高二 ☐ 高三	
生理敘述	障礙程度	☐ 輕度視障 ☐ 中度視障 ☐ 重度視障 ☐ 視多重障礙(請說明：_____) ☐ 其他： 請依實填寫相關內容				
	鑑輔有效期限			手冊有效日期		
	視障開始時間	☐ 同出生日期 ☐ 其他(民國_____年_____月起迄今)				
	視障成因	☐ 水晶體病變(☐ 白內障) ☐ 角膜病變(☐ 圓錐角膜) ☐ 早產兒併發症 ☐ 視網膜病變(☐ 膜色素病變 ☐ 視網膜剝離 ☐ 黃斑部病變) ☐ 視神經病變(☐ 視神經萎縮) ☐ 青光眼(☐ 急性青光眼 ☐ 慢性青光眼) ☐ 白化症 ☐ 意外傷害 ☐ 小眼球症 ☐ 馬凡氏症候群 ☐ 其他：_____				
	視覺狀況	1. 光覺： ☐ 有光覺 ☐ 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： ☐ 是 ☐ 否 凝視能力： ☐ 可凝視一文字或物體一段時間(約 10 秒) ☐ 無法做到 追跡能力： ☐ 可追視移動中的滑鼠游標位置 ☐ 無法做到 影像調節： ☐ 可迅速看出物體輪廓 ☐ 需一小段時間 ☐ 無法做到 是否畏光： ☐ 是 ☐ 否 是否夜盲： ☐ 是 ☐ 否 是否習慣使用檯燈補充光線： ☐ 是 ☐ 否 3. 視野 視野是否缺損： ☐ 是(☐ 中心缺損 ☐ 周邊缺損 ☐ 其他_____) ☐ 否 視野是否持續退化： ☐ 是 ☐ 否 4. 色覺： ☐ 正常 ☐ 色弱 ☐ 無 ☐ 其他(請說明：_____) 合適之對比色：_____ 5. 是否眼球顫震： ☐ 是 ☐ 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： ☐ 眼壓升高 ☐ 流眼淚 ☐ 酸痛 ☐ 看不清楚 ☐ 想睡覺 ☐ 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： ☐ 普通班 ☐ 資源班 ☐ 巡迴輔導班 ☐ 集中式特教班 2. 國小階段： ☐ 普通班 ☐ 資源班 ☐ 巡迴輔導班 ☐ 集中式特教班 3. 國中階段： ☐ 普通班 ☐ 資源班 ☐ 巡迴輔導班 ☐ 集中式特教班 4. 高中階段： ☐ 普通班 ☐ 資源班 ☐ 巡迴輔導班 ☐ 集中式特教班	
	書寫方式	☐ 自己書寫 ☐ 電腦打字 ☐ 點字 ☐ 錄音 ☐ 他人協助 ☐ 其他_____	
	閱讀方式	☐ 一般文字 ☐ 電腦語音 ☐ 點字 ☐ 放大文字 ☐ 他人協助 ☐ 其他_____	
	電腦能力	☐ 不會使用電腦(此欄下方可不填) 會使用電腦： ☐ 1. 普通電腦，無特殊視障介面。 ☐ 2. 適合低視力學生使用的電腦。有使用： ☐ 系統內建放大鏡、 ☐ 放大滑鼠、 ☐ ZoomText、 ☐ 導盲鼠/編輯系統、 ☐ NVDA、 ☐ 其他：_____ ☐ 3. 盲用電腦。有使用： ☐ 導盲鼠/編輯系統、 ☐ NVDA、 ☐ JAWS ☐ 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	☐ 導師 ☐ 輔導室教師 ☐ 巡輔教師 ☐ 特教業務承辦人 ☐ 其他：_____	
評估結果※本欄由縣府端填寫	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		
病 名			
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)			
醫師囑言			
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)			
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。			
院長 周德陽	診治醫師：D30788 邵儀菁	醫師證書字號	醫字第029870 號
中 華 民 國	年 02	月 12	日
說明： 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。

切換帳戶

需登入google帳號，以便更改資料或上傳資料。

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	☐	☐

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：語言治療溝通訓練計畫（一）

請勾選要申請

※範例
的溝通輔具

填表日期：1xx 年 x 月 x 日

語言治療溝通訓練計畫

☒ 申請溝通板 ☐ 申請溝通軟體（含平板，不提供單獨申請溝通軟體） ※單選	
※使用溝通軟體與平板需具備一定操作能力，如個案還無法使用溝通板，原則上請先從溝通板使用開始訓練，請勿直接申請溝通軟體。 溝通訓練與語言治療計畫預計實施期程：1xx 學年度 第 x 學期 ※每學期需各一份計畫，申請時請檢附申請時該學期的使用計畫。	
目標	內容
能使用已設定之溝通版面溝通對象表達基本需求。	1. 在部分提示下能正確指認溝通板中的單一個生活用品(或動詞、社交用語)的圖示。 2. 在沒有提示下能正確指認溝通板中的單一個生活用品(或動詞、社交用語)的圖示。 3. 在部分提示下能正確指認溝通板中的2個(或以上)生活用品(或動詞、社交用語)的圖示。 4. 在沒有提示下能正確指認溝通板中的2個(或以上)生活用品(或動詞、社交用語)的圖示。 5. 學期末時，個案已能正確指認溝通板中圖示(或字詞)達30個以上。
※以上為範例，非規定只能填寫上述內容。請視學生能力、輔具使用時間規劃符合學生之使用計畫；計畫內容需明確，最好能量化，以利檢核。	
能使用已設定之溝通版面溝通對象表達進行簡單的社交活動。	1. 在部分提示下能正確指認溝通板中的日常需求圖示(例如吃飯、喝水、上廁所等)。 2. 在沒有提示下能正確指認溝通板的日常需求圖示(例如吃飯、喝水、上廁所等)。 3. 在部分提示下能正確使用溝通板指認選項中(選項至少2組以上)正確的日常需求圖示。 4. 在沒有提示下能正確使用溝通板指認選項中(選項至少2組以上)正確的日常需求圖示。 5. 在部分提示下能正確使用溝通板指認選項中點選4個以上的圖示，並能使用句帶向他人表達基本需求和進行簡單社交(例如我想上廁所、我想喝水、我需要幫忙、謝謝等)。 6. 在沒有提示下能正確使用溝通板指認選項中點選4個以上的圖示，並能使用句帶向他人表達基本需求和進行簡單社交(例如我想上廁所、我想喝水、我需要幫忙、謝謝等)。 7. 能正確使用溝通板表達吃飯、喝水、上廁所等日常需求。
※以上為範例，非規定只能填寫上述內容。請視學生能力、輔具使用時間規劃符合學生之使用計畫；計畫內容需明確，最好能量化，以利檢核。	
能使用平板中的溝通軟體進行簡單社交活動或仿說。	1. 在部分提示下能正確使用溝通板指認選項中點選4個以上的圖示，並能使用句帶向他人表達基本需求和進行簡單社交。 2. 在沒有提示下能正確使用溝通板指認選項中點選4個以上的圖示，並能使用句帶向他人表達基本需求和進行簡單社交。

頁1/2

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：語言治療溝通訓練計畫（二）

	3. 在部分提示下能正確執行由軟體產出之動作指令。 4. 在沒有提示下能正確執行由軟體產出之動作指令。 5. 能仿說由唸讀軟體產出之 4-6 個字的詞句以表達需求、請求協助。
※以上為範例，非規定只能填寫上述內容。請視學生能力、輔具使用時間規劃符合學生之使用計畫；計畫內容需明確，最好能量化，以利檢核。	
每週使用時間： (必填)	每週一：9 點至 10 點、14 點至 15 點。 每週二：9 點至 10 點、14 點至 15 點。 每週三：9 點至 11 點、13 點至 15 點。 每週四：10 點至 11 點、13 點至 14 點。 每週五：9 點至 10 點、13 點至 15 點。 總計每週使用 12 小時。
※以上為範例，非規定只能填寫上述內容。請視學生能力、輔具使用時間規劃符合學生之使用計畫；計畫內容需明確，最好能量化，以利檢核。	

(表格不敷使用，請自行增列)

計畫執行人員：____李○○、林○○____老師

(※不限填寫一位，請填寫實際會教導個案使用溝通輔具的老師，輔具評估會議時務必請計畫執行人員協同個案與會。)

協助擬定計畫之語言治療師：____王○○____治療師

家長（法定代理人或實際照顧者）簽名：____陳○○____

學生（學生如無法簽名，可由法定代理人或實際照顧者代簽）簽名：____楊○○____

核章欄位

承辦人

單位主管

校長

請學校填寫完畢後，給家長和學生簽名，並完成校內核章程序後，將正本與其他資料寄至本縣特教資源中心。

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

特 教 輔 具 借 據(學校用)

※紅框部分為學校需填寫、核章之欄位

借用單位				借用人員			
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，為提高學習效率，特向南投縣特教資源中心商借下列輔助學習器材：						
借用器材 本欄中心填寫	出借項目						
	1			6			
	2			7	藍框部分於借用時由特教資源中心人員填寫即可		
	3			8			
	4			9			
	5			10			
借出人(簽名及日期)：_____年__月__日併計_____項							
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 借用單位/人簽名：_____ 聯絡電話：_____ 手 機：_____ 中華民國_____年____月____日						
學校核章	學 校 承 辦 人			請 蓋 關 防			
	主 任						
	校 長						
備註							

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

附件十一：函報縣府同意輔具財產轉移公文

正本

發文方式：紙本遞送

建議用電子文，
比較快速。

檔 號：

保存年限：

教育處

南投縣

國民學 函

54001

南投市中興路660號

地址：
承辦人：
電話：
傳真：
電子信箱：

受文者：南投縣政府 請將公文發至「南投縣政府」，

發文日期：中華民國1 年 月 日 縣府會自行分文。

發文字號：投 字第1 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：主旨請敘述要申請輔具財產轉移一事。

主旨：為本校林 生使用之輔具申請辦理財產轉移，敬請鑑核。

說明：

- 一、本校畢業生林 即將入學 國，該生使用之聽障輔具擬申請辦理財產轉移。
- 二、聽障輔具：助聽器接收器(Phonak/Roger X02)2件、無線電發射機(Roger touchscreen)1件共3件，請鑒核。

正本：南投縣政府 說明中請敘明(1)學生姓名(請打碼，勿打全名)，
副本：(2)學生要轉學或升學的學校名稱，(3)哪些輔具

校長



財產要辦轉移。

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

附件十二：財產撥出入報告單

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 項 1	第六類 數量 金額\$	第七類 數量 金額\$	總計 數量 金額\$	1 項 1	

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

撥出機關

撥出機關

撥入機關

撥入機關

主辦會計人員

首長

主辦會計人員

首長

主辦財產管理人員

主辦財產管理人員

※請將核章完畢之財產撥出入報告單(影本)，
寄至本縣特教資源中心。

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

身心障礙學生就學交通費補助

一、依據：

- (一)特殊教育法第 38 條第 1 項第 8 款規定。
- (二)南投縣學前教育階段身心障礙幼兒就學交通費補助實施計畫。

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)本項交通費補助之適用對象，係指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。
- (二)符合前條服務對象者，由本府或學校（園）提供交通車接送其上下學；確有困難無法提供者，補助其交通費。
- (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，每人每月新臺幣四百五十元整，補助方式分上下半年各申請一次。
- (四)有下列情形之一者，不予補助交通費：
 - 1. 已搭乘學校（園）提供之免費交通車。
 - 2. 已領取其他交通補助費。
 - 3. 無正當理由拒絕搭乘交通車。
 - 4. 長期事病假或未實際到校（園）就讀之幼兒。
- (五)學期中就學狀況變動者，則依實際情形辦理交通費繳回。
- (六)請領交通費補助之學生，國小附幼部分需經學校（園）觀察評估且召開特殊教育推行委員會通過，私立幼兒園需經學校（園）觀察評估且召開園務會議通過。

四、申請程序及所需檢附資料：（以下資料公文都會檢附）

（一）申請時請檢附：

- 1. 南投縣 000 年上／下半年度（一、三、四、五、六月）／（九、十、十一、十二月）學前教育階段身心障礙幼兒交通補助費申請表（**附件一**）
- 2. 學校特殊教育推行委員會會議紀錄或園務會議紀錄。（**務必檢附**）
- 3. 南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊（就讀本縣學生請務必檢附）（**附件四**）
- 4. 設籍本縣就讀私立幼兒園者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本。（**附件五**）

（二）公立幼兒園核銷時請上教育處經費結報系統核銷。

（三）私立幼兒園核銷時請檢附以下資料核銷：

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1353

1. 南投縣政府領據（請再次確認金額是否正確）（附件二）
2. 南投縣地方教育發展基金經費結報表（請再次確認金額是否正確）（附件三）

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1353

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）學前教育階段身心障礙幼兒交通補助費申請表

南投縣 113 年上半年度（一、三、四、五、六月）學前教育階段 身心障礙幼兒交通補助費申請表			
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	教育階段及班級	請填寫學前
身分證字號	請填寫學生身分證字號	性別	☐ 男 ☐ 女
特教類別(鑑輔會鑑出) 障礙類型(含特教類障礙程度) (請與特教通報網上資料一致)	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)： ☐ 學校特殊教育推行委員會會議紀錄，私立幼兒園需檢附園務會議紀錄。(務必檢附) ☐ 本縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊(就讀本縣學生請務必檢附) ☐ 有效期限內之身心障礙證明(若有資料再提供即可) ☐ 其他資料(請說明)：			

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

申請資格： 1. 就讀本縣縣立高級中等學校、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(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)，並在法定修業年限內，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。 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、極重度之身心障礙幼兒。 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： ☐ 是 ☐ 不是		請自行至通報網確認
學校審查結果： ☐ 符合申請資格 ☐ 不符合申請資格		請自行審查是否符合申請資格
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：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

附件二：南投縣政府領據

南 投 縣 政 府														
請填寫國字大寫			金 額				以上第 款 項 目							
第 號			億	千	百	十	萬	千	百	十	元	自第 號至第 號		
												新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整		
經費來源「補助」	1. 一般	預算科目	款 項 目				用途摘要	111 年下半年(九、十、十一、十二月)身心障礙學生交通補助費		簽證號碼				
	2. 縣預算(自籌)		工 作 計 劃 名 稱											
	3. 中央補助		用 途 別											
	4. 收支對列													
	5. 災害準備金													
6.														
請自行修改年度及月份														
經 辦 單 位 主 計 單 位 縣 長														
請自行修改年度及月份			領 據											
茲向南投縣政府領到「111 年下半年(九、十、十一、十二月-合計四個月)學前教育階段身心障礙學生交通補助費之經費」														
計 此 據			新台幣 (大寫國字) 元整											
機關名稱：			請自行填入貴園資料並加蓋機關印信											
機關住址：														
統一編號：														
機關電話：														
出 納：														
會計主任：														
機關主管：														
(加蓋機關印信)														
中華民國 年 月 日														
戶名：			帳號：			請自行填入貴園戶名及帳號								
*註：1. 機關、民間團體領款使用 2. 民間團體請加註統一編號及地址														

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1353

附件三：南投縣地方教育發展基金經費結報表

南投縣地方教育發展基金經費結報表

結報單位名稱：請寫上學校名稱					計畫名稱：110年上半年(一、三、四、五、六月)學前教育階段身心障礙學生交通補助費				
本府核准文號：府教輔特字第 號					請填寫本府核定文號				
					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					
110年上半年(一、三、四、五、六月)學前教育階段身心障礙學生交通補助費		0							
請自行修改年度及月份	請填寫數字	請填寫數字	請填寫數字	請填寫數字					
總計		0							
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 預撥賸餘款金額： 是否繳回： ☐ 是 否，理由： 本次需再撥款金額：					是，請填寫				
經辦人：	單位主管：	會計主任：	校長：						
請表說明： 1、請於計畫結束後20日內彙填二份，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，並究相關人員責任。					若需 若無				
請核章									

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1353

附件四：南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊

南投縣111學年度特殊教育需求學生鑑定安置初步結果清冊（幼兒第一梯次）

提報學校	姓名	身分證字號	生日	教育階段	年級	鑑定結果	確定障礙類別 補充說明	安置學校	安置班別	鑑輔適用 有效日期
埔里國小	吳○澄	C121**597	2018/2/14	學前	中班	待觀察		埔里國小		
南光國小	黃○彥	M123**012	2017/5/2	學前	大班	發展遲緩	認知	南光國小	不分類巡迴輔導班	2023/3/1
南光國小	林○玉	M223**389	2019/7/1	學前	小班	腦性麻痺	重度	南光國小	不分類(集中式)	2025/3/1
南光國小	盧○媛	B225**405	2019/1/22	學前	小班	腦性麻痺	重度	南光國小	不分類(集中式)	2025/3/1
南光國小	曾○玲	M223**711	2019/3/29	學前	小班	尚未議決	請個案、園所教師及社工師出席9/29綜合研判會議			
育英國小	向○祥	M123**007	2018/10/28	學前	小班	待觀察		育英國小		
育英國小	洪○寧	M223**536	2018/10/3	學前	小班	待觀察		育英國小		
愛蘭國小	黃○鈞	M123**190	2018/6/19	學前	中班	尚未議決	請補完整的聯評報告書，並出席9/29綜合研判會議			
愛蘭國小	洪○安	M123**653	2018/8/16	學前	中班	發展遲緩	語言溝通、知覺動作	愛蘭國小	不分類巡迴輔導班	2023/12/31
愛蘭國小	林○容	M223**218	2020/6/28	學前	幼幼班	發展遲緩	綜合、唐氏症	愛蘭國小	不分類巡迴輔導班	2025/7/31
溪南國小	李○豐	M123**879	2017/6/30	學前	大班	發展遲緩	語言溝通	溪南國小	不分類巡迴輔導班	2023/3/1
溪南國小	郭○鑫	M123**715	2018/9/28	學前	小班	發展遲緩	綜合	溪南國小	不分類巡迴輔導班	2023/12/31
太平國小	蘇○凱	M123**646	2017/4/28	學前	中班	發展遲緩	認知、語言溝通、知覺動作	太平國小	不分類巡迴輔導班	2023/3/1
忠孝國小	游○慶	M123**590	2016/12/18	學前	大班	發展遲緩	語言溝通	忠孝國小	不分類巡迴輔導班	2023/3/1

特教通報網鑑定作業梯次：111-15

7



特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

附件五：印領清冊

請填寫並核章

南投縣私立 幼兒園 年 學期第 學期身心障礙學生交通補助費印領清冊					
學生姓名	請領月份	金額	家長姓名	簽名	蓋章
合計					
承辦人：		電話：		園長：	
備註：					
1、交通費補助之適用對象，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。					
2、前條補助金額以上半年五個月(一、三、四、五、六月)下半年四個月(九、十、十一、十二月)實際就學月數計算，每月450元整補助方式分上下半年各一次。					
3、符合交通費申請資格之學生，其就讀之學園應於本府規定期限內彙整審查後造冊，連同相關資料報本府憑辦。					
4、請領本計畫交通補助學生，不得同時接受本府免費交通車服務或其他交通費補助；學校(園)已提供免費身心障礙交通車服務者，除特殊理由外，應優先選擇搭乘。					
5、長期請假或未實際到園就讀之學生，不得接受本計畫交通費補助；學期中就學狀況變動者，則依實際辦理情形交通費繳回。					

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫

一、依據：

- (一)特殊教育法第 31 條及特殊教育法施行細則第 10 條。
- (二)教育部第二期特殊教育中程計畫 112 學年度至 116 學年度。
- (三)南投縣特殊教育中程發展計畫(111 年至 115 年)。
- (四)南投縣學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫督導工作實施計畫。

二、目的：

- (一)督導本縣各公私立教保服務機構(以下簡稱教保機構)落實特殊教育學生個別化教育計畫(Individualized Education Program, 以下簡稱 IEP)之設計、執行與檢討。
- (二)提升本縣學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫及其所規劃提供之各項特殊教育服務品質。

三、實施對象：本縣有招收特殊教育學生之公私立教保服務機構。

四、辦理時程：

- (一)第一學期 IEP 於九月份及十月份報府審查(依公文辦理)。
- (二)第二學期 IEP 於三月份及四月份報府審查(依公文辦理)。
- (三)前一學期 IEP 檢討狀況，於九月份及三月份報府督導審查(依公文辦理)。

五、相關說明：

- (一)教保機構依規需為每位特殊教育學生擬定 IEP，並於每學期開學後依公文時程併同 IEP 自評審查表(附件一)函報本府審查。
- (二)本府依規於期初 IEP 審查督導會議，請教保機構依本府抽查名單檢送舊生前一學期 IEP，俾利督導執行及檢討狀況。
- (三)個別化教育計畫內容需整合特教老師與特殊教育相關專業人員意見，且期末與期初會議應分別召開，會議記錄分開撰寫，先檢討後再擬定新學期目標。
- (四)本府將邀集專家學者或本縣特殊教育輔導團、學前特殊教育教師組成督導工作小組辦理審查，並公佈審查結果。
- (五)經審查完成後將返還 IEP 並請留教保機構存查；本府續依本計畫辦理獎勵與輔導工作。

六、獎勵與輔導措施：

- (一)獎勵措施：前述 IEP 經審查通過且撰寫內容優秀者，函請教保機構提報該當教保人員建議敘獎名單，由本府核發獎狀或敘獎一次以資鼓勵。
- (二)輔導措施：
 - 1.初審未通過之教保機構，請聯絡該區學前巡迴輔導教師提供輔導，依據審查意見改善並於規定日期內完成補件複審作業。
 - 2.經審查未通過之教保機構者列入追蹤名單，並需派班級導師參加新學期個別化教育計畫研習，以提升專業知能。
 - 3.必要時由本府邀請相關領域專家學者或本縣輔導團組成輔導小組，依教保機構特殊情況或需求，提供入園輔導或訪視服務。

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

附件一：學前個別化教育計畫自評審查表

南投縣 學前個別化教育計畫自評審查表 113.2 修訂

南投縣 學年度第 學期學前個別化教育計畫自評審查表

一、幼兒園及幼兒基本資料

幼兒園名稱		導師	
幼生姓名		班型	☐ 不分類巡輔班 ☐ 普通班接受特教服務 ☐ 特教班
承辦人員 (核章)		主管人員 (核章)	

二、指標項目幼兒園自評及審查

項目	指標	園方 自評	審查結果	
			初審	複審
IEP 版本及封面	1. 使用南投縣學前IEP新版(113.2修)，保持項目完整無刪減。			
	2. 封面資料填寫完整，IEP擬定參與人員符合法規且確實簽名。			
一、幼兒能力現況、家庭狀況及需求評估確實填寫	3. 確認幼兒基本資料、家庭狀況、健康情形、療育紀錄、評量摘要確實填寫。			
	4. 能力現況(已具備及優勢能力、弱勢及待提升能力)詳實勾選與填寫。			
	5. 確認需求評估確實填寫，內容描述符合各領域能力統整的需求分析。			
二、幼兒所需特殊教育、相關服務及支持策略	6. 確認特殊教育服務、相關專業服務及相關支持策略確實勾選及填寫			
三、學年與學期教育目標，達成學期教育目標之評量方式、日期及標準	7. 確實填寫學年與學期教育目標，符合幼兒的能力及需求。			
	8. 確實填寫目標執行結果評量(評量方式、日期、評量結果及教學決定等)。			
四、具情緒與行為問題幼兒之行為介入方案與行政支援	9. 行為問題具體描述，行為介入、成效評估應與行為問題描述相呼應並詳細填寫。【有嚴重情緒行為問題之學生必填】			
五、轉銜輔導及服務內容	10. 勾選並填寫轉銜輔導及服務內容(執行者填寫完整)。 ※大班入小一必填。(若無轉銜環境或直升本校請勾目前暫無轉銜需求)			
個別化教育計畫(IEP)會議紀錄	11. 填寫IEP會議之學年度、學期、日期、地點、紀錄者及出席人員簽名欄。			
	12. 檢附完整之學期 IEP 會議紀錄，確實填寫會議討論事項、內容及決議，並確認家長同意書確實完成簽名。			
審查日期	審查結果	審查人員		
初審	年 月 日	☐ 優良 ☐ 通過 ☐ 未通過(修正/補件)		
複審	年 月 日	☐ 通過 ☐ 未通過(修正/補件) ☐ 追蹤輔導		

★備註：

- 填表說明：本表隨 IEP 報府，每位幼兒各1份表填報，幼兒園僅填寫基本資料與園方自評勾選(粗框欄位)。
- 灰色網底其中 1 個指標未通過，需修正/補件及複審，若複審後未通過則須追蹤輔導。

特殊教育相關業務報告

承辦人：連晉仁輔導員
聯絡電話：(049)2391080

提早入學鑑定

- 一、每年 1 月中辦理資優教育說明會，請各校向學生及家長宣導周知(建議將相關資訊貼聯絡簿)。
- 二、簡章公告(1 月初)於教育處公佈欄、資優中心及光華國小網頁。
- 三、可提醒家長：通過提早入學鑑定之學生，入學後將與一般適齡學童一同編入普通班級，不設專案編班，亦不等同於成為資優學生。若日後希望接受資優教育服務，應依規定於國小二年級或四年級期間參加「一般智能資優鑑定」之報名與評量。
- 四、請有意願的家長於簡章規定日期至承辦學校光華國小輔導室購買「資優學生社會適應評量表」，其中教育機構人員版須由幼兒園教師填寫。
- 五、鑑定錄取名單公告後，由教育處正式函知各學區國小，並由學校通知家長辦理後續入學手續與說明事項。

特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

表揚卓越特殊教育人員

- 一、依據：教育部表揚卓越特殊教育人員實施要點
- 二、目的：提振卓越合格特殊教育教師、執行融合教育之合格教師與教保服務人員，及負責特殊教育業務之行政、專業與助理人員之士氣，增進特殊教育及融合教育發展。
- 三、推薦對象
 - (一)縣立完全中學（高中部）、國民中學、國民小學與教保服務機構之合格特殊教育教師、執行融合教育之合格教師與教保服務人員或負責特殊教育業務之行政人員。
 - (二)特殊教育相關專業人員、助理人員。
 - (三)本府特殊教育行政人員及商調本府從事特教行政工作且服務三年以上之教師。
- 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領域或執行融合教育，且績效考核或考績最近二年評列甲等或相當等級以上者。
 - 2.未受刑事、緩起訴處分、懲戒處分，或最近五年內未受申誡以上之懲處者。
 - 3.無教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條或第二十一條，或教育人員任用條例第三十一條規定所列情事之一者。
 - 4.無教保服務人員條例第十二條、第十三條或第十四條第一項各款，或幼兒教育及照顧法第二十三條、第二十四條或第二十五條第一項各款行為之一者。
 - (二)積極條件（符合下列優良事蹟一項以上者）
 - 1.從事特殊教育或融合教育教學，改進教材、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.從事特殊教育或融合教育研究，有具體成效。
 - 4.推展特殊教育或融合教育行政工作，有具體成效。
 - 5.其他辦理特殊教育或融合教育有具體成效者。
- 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.推薦人員近五年優良事蹟佐證資料。
 - 3.教師證、聘書、服務年資證明等相關資料。
 - 4.學校經公開方式推薦確認單。
 - (二)收件方式：（詳細依該年度實施計畫為主）

特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

(三)表揚大會：於南投縣教師表揚大會公開表揚。

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4至9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(本縣推薦前四名參加教育部選拔)。

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)當選者應撰寫約五百字之短文，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：049-2391080

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：

- (一)鼓勵並激發高級中等以下學校(園)教師從事特殊教育學生之教材教具研發並推廣應用。
- (二)透過製作具有多元性和包容性的教學資源，有助於促進特殊教育及融合教育之推動，確保每位學生都有平等學習機會。
- (三)藉由分享教學活動設計及教材等教學資源，以提升教師專業知能。

三、參加對象

- (一)本縣設有身心障礙類特殊教育班(含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)本縣設有資賦優異類特殊教育班之學校至少提供 1 件作品參賽；設置 3 班以上者至少提供 2 件。
- (三)未設班者可自由參加。

四、比賽主題範圍：

- (一)所研發之教材教具，得涵蓋教材、教具、輔具、電腦科技輔助教學等範圍，教學設計所用材料與教授上傳達之課程設計內容，應適用於接受融合教育與特殊教育適用對象，並採用通用設計原則，以促進融合教育。
- (二)所研發之作品，應符合特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法及特殊教育相關課程綱要之規定，並適用於高級中等以下學校或教保服務機構之特殊教育學生之教學。

五、比賽組別

- (一)身心障礙類(學前教育組、國小組、國/高中組)。
- (二)資賦優異類。

六、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：(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)聘請身心障礙類及資賦優異類學者專家、教育及電腦學者專家或相關領域傑出人士擔任評審委員。

特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

(二)評分標準：

評比計分項目	1.學習目標的明確性 25% 2.作品設計的完整性、正確性 25% 3.教學設計之實用性、功能性 25% 4.整體教學使用成效或具發展性、創造性 25%
建議事項	1.應包含教學所用之材料、教授上所傳達之內容或實施教學活動及提升教學效果之工具，如掛圖、卡片、模型等，若藉由科技輔具載具，應包含設計、操作之一套完整教學材料。 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、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、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、安裝規格及程序等。（請視作品實際需求進行刪減）

(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，若涉及個案資料，請進行隱私權保護及處理。

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；該組可獲得新臺幣 1,000 元禮券。

(二)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：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

教育部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、幼兒園及實驗教育機構。

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月20日、9月20日、10月20日及11月20日，請承辦人員務必於追蹤日期前至教育部特殊教育通報網檢視及修正偵錯資料。

(二)請於確認安置學生報到後至教育部特殊教育通報網「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日前完成填報教育部特殊教育通報網「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教育部特殊教育通報網學校、班級及特教人力相關資料。

三、說明：

(一)教育部特殊教育通報網需用 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)每月務必定期至教育部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(如教師人數及學生資料)，以免影響學校及學生權益。

(四)如各學校或幼兒園有「校名變更」、「新設立校」、「停業或裁撤校」及「併校」等情形，請務必函文至本科(註明生效時間)辦理教育部特殊教育通報網資料建置更新事宜，如為停業或裁併校者，請務必確認教育部特殊教育通報網上之學生及教師資料皆已完成異動後再函報本府備查。

(五)如有教育部特殊教育通報網系統問題，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)，本科處理後會以郵件回覆，或是撥打 049-2222106#1393 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#1393

附件一：特教通報網問題回報表

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

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：每年六月中下旬至第一學期開學後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後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： 姓名：	電話 手機		
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： ☐ 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 ☐ 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
	☐ 情緒及行為問題 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 ☐ 專業人員輔導錄 ☐ 其他訪談/諮詢紀錄
	☐ 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、組別：分為十七組（各組別名稱如下）

(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

附件一：南投縣學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽報名表

參加組別	☐ 第一組 ☐ 第二組 ☐ 第三組 ☐ 第四組 ☐ 第五組 ☐ 第六組 ☐ 第七組 ☐ 第八組 ☐ 第九組 ☐ 第十組 ☐ 第十一組 ☐ 第十二組 ☐ 第十三組 ☐ 第十四組 ☐ 第十五組 ☐ 第十六組 ☐ 第十七組		
學校/園所		班級/班別	
學生姓名		性別	☐ 男 ☐ 女
指導老師姓名	(指導老師僅限一名)	性別	☐ 男 ☐ 女
指導老師任教學校	(與學生同校免填)		
作品名稱			
作品說明			
學 校	姓名：	職稱：	
主要聯絡人	手機：	E-mail：	
通訊地址	郵遞區號		
作品編號	第 組 ， 第 號 作品 (此欄由主辦單位填寫)		
備 註	已上傳請打 ☒ ☐ 鑑輔會證明文件影本 ☐ 作品授權同意書		是否同意示出參賽同學全名?請 ☒ 選： ☐ 全名公開(例：王大明) ☐ 部分公開(例：王○明)
提 醒	以上各欄資料請以正楷書寫，避免潦草而難以正確判定		

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刊登展示及使用授權同意書

本人（法定代理人/實際照顧人）：_____

為_____之家長（_____）

（學生姓名）

（就讀學校）

參加組別：第_____組，茲同意南投縣政府，為加強特殊教育之發展，得將參加『南投縣_____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，出版成果專輯或將其繪畫內容印製於南投縣政府紀念品之上，並將繪畫內容電子檔收取於南投縣特教資源中心，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。

請勾選姓名公開展示方式：

☐全名公開（例：王大明）

☐部分公開（例：王○明）

此致

南投縣政府

學生家長（法定代理人/實際照顧人）：

中 華 民 國 年 月 日

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_____年度學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽頒獎典禮
同意拍攝書

本人（監護人）：_____

為_____之家長

（就讀學校）

（學生姓名）

參加組別：第_____組，授權____年____月____日南投縣政府所舉辦之南投縣____年度學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽頒獎典禮的典禮拍攝及個別採訪（如有所需），請勾選下列選項：

1、 ☐同意拍攝

☐聲音 ☐影像 ☐臉部 ☐於畫面中出現全名（可多選）。

2、 ☐不同意參與拍攝（如不同意拍攝，會避開該名學生）

頒獎典禮同意拍攝書，簽章後請上傳至頒獎典禮參加人數調查表，不另寄送紙本資料，網址：_____。

此致

南投縣政府

學生家長（監護人簽章）：

學生本人（學生簽章）：

中 華 民 國 年 月 日

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

教育部國教署補助教保服務機構辦理融合教育輔導計畫

一、依據：

- (一)教育部學前特殊教育推動計畫(113-117 學年度)。
- (二)教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點辦理。
- (三)教育部國民及學前教育署補助教保服務機構辦理融合教育輔導計畫。

二、目的：為支持教保服務機構實施學前階段融合教育，透過特教及幼教專長之輔導人員入教保服務機構輔導，系統性的協助教保服務機構規劃合宜之融合教育環境，增進教保服務人員特教專業知能，並加強專業合作及實務交流，發展適齡適性且符合身心障礙幼生需求之教保活動課程，營造友善班級氣氛，落實融合教育。

三、參與對象：由教保服務機構{包含幼兒園、社區(部落/職場)互助教保服務中心}評估需求參與。

四、辦理方式：

(一)申請方式：本計畫為全機構性計畫，由機構視需求，與輔導人員討論規劃後提出申請：

- 1.普通班融合教育輔導：機構內有身心障礙幼生之普通班班級均應參與輔導，共同合作及執行；未招收身心障礙幼生之普通班教保服務人員亦得共同參與。
- 2.集中式特教班融合教育輔導：機構內有集中式特教班幼生融入之普通班，其教保服務人員應與學前特殊教育教師共同參與本計畫，合作規劃及執行；其餘未參與融合教育輔導之普通班教保服務人員亦得視需求參與。

(二)輔導人員：

- 1.由教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)公告學前融合教育輔導人才庫，有意願申請參與本計畫之教保服務機構(以下簡稱機構)自行邀請人才庫內之輔導人員，如有特殊需求得由國教署進行媒合。
- 2.可由具特教及幼教專長之輔導人員共同輔導。
- 3.每一輔導人員每學年參與普通班或集中式特教班融合教育輔導機構數，以各三個為限。但有特殊情形經國教署同意者，不在此限。

(三)輔導方式：由輔導人員採多元方式進行，如入班觀察、實施讀書會、個案研討、小組或團體議題討論、跨班合作教學、專團合作討論、親職教育等，並得視需要提供家長諮詢。

(四)輔導次數及時數：

1.普通班融合教育輔導：

- (1)各機構每學年至少輔導六次，每次至少三小時，至多六小時；每月至多以輔導一次原則，但情形特殊者，得彈性調整每月輔導次數，至多以二次為限。
- (2)申請由二位輔導人員共同輔導者，應有部分時段共同入機構合作輔導。但二位輔導人員同時在機構輔導時數不得逾總輔導時數之百分之五十。
- (3)教學面向之輔導時間以上課日之上午時段為原則；其餘輔導時間不在此限。

2.集中式特教班融合教育輔導：

- (1)每機構每學年至少輔導六次，每次至少三小時。
- (2)申請由二位輔導人員共同輔導者，應有部分時段共同入機構合作輔導。

(五)輔導重點：

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

1. 普通班融合教育輔導：

(1) 融合教育下幼兒行為輔導及班級經營，例如：如何建立尊重差異及相互合作的班級文化、如何輔導身心障礙幼生與普通生建立關係、適切互動及樂於自學互學共學等。

(2) 教保環境設計及差異化的課程規劃與教學實施。

2. 集中式特教班融合教育輔導：

(1) 普通班課程教學與環境調整。

(2) 一般幼兒及特殊需求幼兒共同學習及互動等實務操作。

(3) 特殊需求幼兒 IEP 設計與個別化教學。

(六) 融合方式：

1. 普通班融合教育輔導：

(1) 依原教保服務實施方式，採融合方式進行。

2. 集中式特教班融合教育輔導：

(1) 全日融合：集中式特教班幼生每週一至週五教保服務課程時間全日皆於普通班學習，每日融合時數八小時。

(2) 半日融合：集中式特教班幼生每週一至週五上午教保服務課程時段於普通班學習。

(3) 集中式特教班部分幼生經園方與輔導人員評估其特殊情形，參與全日或半日融合困難者，當學年前兩個月得僅擇普通班學習區、統整性主題課程或例行性活動為之。

(七) 專業合作：輔導歷程中，機構應主動邀請機構現有之學前特殊教育教師、學前特殊教育巡迴輔導教師、特殊教育相關專業人員、教師助理員或特教學生助理人員參與溝通及共同合作。

(八) 其他事項：

1. 普通班融合教育輔導：

(1) 機構如因輔導歷程中需專業合作，致原核定補助之相關專業人員時數不足，得於申請本計畫時，併同提報申請不足時數，此項經費由本府於國教署補助之「專業團隊相關專業人員經費」支應。但申請時數不得逾總輔導時數之百分之三十。

(2) 經核定參與輔導之機構，本府得優先補足機構所需之特教助理人員經費，並於國教署補助之「特教助理人員鐘點費經費」支應。

2. 集中式特教班融合教育輔導：

(1) 參與本計畫之機構應每學年透過教學觀摩、課程教學發表、檢討會等方式進行成果分享與討論。

(2) 集中式特教班二歲以上未滿三歲幼生，應融入普通班之二歲專班，不得與普通班其他年齡混齡。但已依「幼兒教育及照顧法」或「偏遠地區國民小學附設幼兒園招收幼兒辦法」規定，報經本府幼教科同意混齡編班者，不在此限。

五、補助原則及基準：依教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點之規定核予輔導所需之相關經費。

六、執行期間：本計畫辦理期間為一學年度(每年八月至次年七月)。

七、申請及審查作業：機構依國教署公告之期程，邀請經國教署核定公告之輔導人員討論並取得同意後，依公文期限內填具申請表並檢附相關資料(附件資料請

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

掃 QR Code 之學前融合計畫資料夾下載)，送本府初審併填彙整總表後，層轉國教署審核。

八、經費請撥及核銷：

- (一)經費請撥、支用、核銷及賸餘款，應依本計畫、補助要點及國教署相關規定辦理，未執行款及執行率未達百分之八十者，賸餘款應按補助比率繳回。
- (二)本計畫應於學年度輔導工作結束後(次年七月三十一日前)，請至經費結報系統辦理核銷計畫經費，另將執行成果報告(附件資料請掃 QR Code 之學前融合計畫資料夾下載) 寄送至本府教育處學生輔導與特殊教育科。

九、注意事項：

(一)申請規定：

- 1.輔導人員為受輔機構之負責人、教保服務人員、其他工作人員或為受輔機構負責人或園長之三親等內親屬者或為受輔非營利幼兒園入園督導之計畫主持人者，不予受理計畫之申請；核定通過之機構，於執行輔導階段經查有上列情事者，除即停止執行計畫外，並應全數繳回補助款，且於機構輔導辦理期間，不得再提出計畫申請或擔任輔導人員。
- 2.受輔機構如有規劃實施讀書會或親職教育，二者辦理時間合計以總輔導時數之百分之三十為限。

(二)入機構輔導規定：

- 1.輔導鐘點費自輔導人員入機構起計算之，不包括輔導人員之路程時間，且同一日同一機構之輔導僅得以一次計數。
- 2.位處離島之受輔機構，其輔導人員因遇天候不佳、天災等不可抗力因素致無法入機構輔導者，得以視訊方式進行輔導。但辦理次數不得超過總輔導次數之百分之二十。
- 3.經核定通過之輔導人員與機構，機構應推派單一聯繫窗口參與國教署辦理之機構融合教育輔導執行說明會與相關會議。
- 4.機構之教保服務人員實際參與融合教育輔導者，每次受輔導時數得納入教保專業知能或學前特教研習時數計算。
- 5.受輔機構尚有拍攝幼兒照片或影片之需要，應自行取得家長同意書並妥善留存。
- 6.國教署得於符合教保目的之範圍內，無償重製、使用及推廣依本計畫補助所產出之成果。
- 7.參與本計畫之人員非經國教署同意不得以任何形式對外公開本計畫實施成果。

(三)成效與考核：

- 1.為瞭解補助對象之實施成效，國教署必要得進行現場訪察，本府應派員陪同訪視，並請機構提供與本計畫有關之相關資料，以利進行成效評估。
- 2.成效評估及相關作業配合度將作為下一學年度核定補助之參據，針對輔導成效優良之輔導人員及受輔機構，擇優表揚與獎勵，由本府予以敘獎，並得邀請於教保研習進行經驗分享或安排參訪活動。
- 3.輔導紀錄經審查，且國教署實地訪視確認成效不佳，其可歸責於輔導人員者，該輔導人員三年內不得參與融合教育多元輔導；情節嚴重者，撤銷該輔導人員融合教育多元輔導之資格。其可歸責於教保服務機構者，該機構三年內不得再提出融合教育多元輔導申請。

(四)輔導停權規定：

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

- 1.輔導報告及經費核結若涉虛偽不實之情事，且經查屬實者，除應繳回溢領之輔導經費外，並撤銷輔導人員參與國教署相關教保計畫之資格。
- 2.經國教署核定參與本計畫之輔導人員或受輔機構，非因不可抗力因素放棄原核定計畫之執行者，自放棄執行計畫次學年起三年內，輔導人員不得再擔任融合教育多元輔導人員，受輔機構不得再提出融合教育多元輔導申請。

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

附件：教保服務機構融合教育輔導計畫相關表件



學前融合計畫資料夾

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

私立教保服務機構教保服務人員在職進修特教專業知能及進用專任合格學前特教教師補助經費

一、依據：

- (一)教育部學前特殊教育推動計畫(113-117 學年度)。
- (二)教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點辦理。

二、目的：為鼓勵私立教保服務機構教保服務人員在職進修特教專業知能及進用特教專業師資，以優化學前融合教育環境。

三、申請時程：申請時間為每年 12 月份、繳交核銷資料報府為次年 4 月份(依公文為主)。

四、補助基準及對象：

- (一)補助提供教保服務人員在職進修特教專業知能：招收身心障礙幼兒之立案私立教保服務機構，機構內有現職專任合格教保服務人員於前一年(每年 1 月至 12 月)參加師資培育之大學或主管教育行政機關辦理之特教專業知能研習進修 36 小時，且該機構確實辦理身心障礙幼兒轉銜通報；符合規定者，每位教保服務人員，最高核定該機構新臺幣(以下同)1 萬元。
- (二)補助進用專任合格學前特教教師：
 - 1.招收身心障礙幼兒之立案私立教保服務機構進用專任合格學前特教教師任職滿 1 年以上，且該機構確實辦理身心障礙幼兒轉銜通報；符合規定者，每進用 1 位教師，最高核定該機構 1 萬元。
 - 2.私立教保服務機構教保服務人員於任職期間取得學前特殊教育教師資格且持續任職滿 1 年以上；符合規定者，取得資格滿 1 年，每位教師核定 1 萬元。

五、申請程序及經費核銷：

- (一)請私立教保服務機構符合資格者依公文期限前填具相關申請表件(附件資料請掃 QR Code 之私立教保服務機構特教相關補助經費資料夾下載)，函送本府初審併填彙整總表後，層轉國教署審核。
- (二)本經費核定後，請私立教保服務機構依公文期限前填具核銷資料，包括：經費印領清冊 1 份、園方領據、經費收支明細表及園方存摺封面影本(附件資料請掃 QR Code 之私立教保服務機構特教相關補助經費資料夾下載)，寄至本府教育處學生輔導與特殊教育科，另所送資料需自行備份留機構。

特殊教育相關業務報告

承辦人：賴怡臻治療師

聯絡電話：049-2222106#1354

附件：私立教保服務機構特教相關補助經費申請及核銷資料



私立教保服務機構特教相關補助經費資料夾

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、社群資料下載連結：

- (一)本縣補助辦理：特殊教育教師專業學習社群相關業務將於每年度計畫申請前另行召開說明會（約於每年度 11 月份辦理），屆時請依公文報名參加。相關資料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→表格一覽表→南投縣特殊教育教師專業學習社群）
- (二)教育部國民及學前教育署補助辦理：學前融合教育專業學習社群相關業務將於每學年度計畫申請前另行召開說明會（約於每年度 5 月份辦理），屆時請依公文報名參加。相關資料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→表格一覽表→南投縣特殊教育教師專業學習社群）

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：陳佳君輔導員

聯絡電話：049-2562609

南投縣 114 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習

一、依據

- (一)南投縣 114 學年度高級中等以下學校辦理特殊教育課程推動作業計畫。
- (二)教育部學前及國民教育署推動建置學前階段特殊教育班初任教師教學輔導機制試辦計畫辦理。

二、目的

- (一)建立薪傳優質良師典範，導引初任特殊教育教師（以下簡稱初任教師）積極投入教育志業。
- (二)協助初任教師適應教師生涯，提升並深化教師特殊教育教學及相關實務知能。

三、參加對象

(一)國民中小學正式教師：

- 1.114 學年度首次受聘（含調入）為本縣國民中小學之初任教師者。
- 2.110 至 113 學年度受聘（含調入）為本縣國民中小學之初任教師，且未於 110 至 113 學年間參加各學年度所辦理之初任特殊教育教師導入教學暨知能研習者。
- 3.續 2，受聘當學年度或受聘後，自 110 至 113 學年間曾報名參加本研習者，惟未完整參加同一學年度所安排兩日完整研習課程，仍列入本（114）學年度須參加人員。

(二)學前階段正式教師：

- 1.114 學年度首次受聘（含調入）為本縣學前階段之初任教師者。
- 2.113 學年度受聘為本縣學前階段之初任教師，且已參加 113 學年度所辦理之初任特殊教育教師導入教學暨知能研習者。
- 3.110 至 113 學年度受聘（含調入）為本縣學前階段之初任教師，且未於 110 至 113 學年間參加各學年度所辦理之初任特殊教育教師導入教學暨知能研習者。
- 4.續 3，受聘當學年度或受聘後，自 110 至 113 學年間曾報名參加本研習者，惟未完整參加同一學年度所安排兩日完整研習課程，仍列入本（114）學年度須參加人員。

(三)代理教師：

- 1.受聘於本縣國民中小學、學前階段之特教教師。（未符合下揭註 1 或註 2 免訓條件者，均須報名參加本研習）。

註 1：具本縣特教代理教師滿 5 年（含）以上教學年資者，且於 109 至 113 學年度中曾參加同一學年度所安排兩日完整研習者，得依意願參加本研習。

註 2：本縣特教代理教師，其教學年資 4 年（含）以下，於 110 至 113 學年度中，有任兩個學年參加本導入研習並取得完整研習時數者（同一學年度所安排兩日完整研習者，兩個學年共計 24 小時研習時數），得依意願參加本研習。

- 2.113 學年度受聘於本縣學前階段之特教代理教師，且已參加 113 學年度所辦理之初任特殊教育教師導入教學暨知能研習者。

四、實施方式

(一)研習時間：

- 1.第一天課程：114 年 8 月 25 日（星期一）上午 9 時至 16 時 30 分。
- 2.第二天課程：114 年 8 月 26 日（星期二）上午 9 時至 16 時 30 分。

(二)研習地點：旭光高中科學館演講廳。

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

- (三)線上報名：即日起至 114 年 8 月 17 日（星期日）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【開始查詢】，選擇【南投縣 2025 年 8 月 25 日】後按查詢→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。

六、預期效益

- (一)藉由特殊教育初任教師導入課程，激發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)揭示初任教師在教育現場可能面臨之實務挑戰，提升夥伴學習與解決問題之能力。

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 114 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習

第一日課程表：114 年 8 月 25 日

時間	活動內容	主講人/主持人
08:50~09:00	報到及長官致詞	教育處長官
09:00~10:30	在融合教育推動下，特殊教育教師如何協助普通班教師	國立彰化師範大學 林千惠 教授
10:40~12:10	以普特合作為前提，談合作與溝通、課程與教學及通用設計學習	國立彰化師範大學 林千惠 教授
12:10~13:00	午餐	
13:00~14:30	如何協助特殊教育學生性別界限之建立及輔導策略（一）	國立彰化師範大學 林千惠 教授
14:40~16:10	如何協助特殊教育學生性別界限之建立及輔導策略（二）	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

第二日課程表：114 年 8 月 26 日

時間	活動內容	主講人/主持人
08:50~09:00	報到及長官致詞	教育處長官
09:00~10:30	特殊需求學生鑑定與評量實務說明 身障類-國中小、學前	國立彰化師範大學 吳訓生教授
10:40~12:10	特殊需求學生鑑定與評量實務說明 資優類	國立彰化師範大學 吳訓生教授
12:10~13:00	午餐	
13:00~14:30	學習障礙生之輔導實務	國立彰化師範大學 吳訓生教授
14:40~16:10	發展遲緩幼生之輔導實務	國立彰化師範大學 吳訓生教授
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 114 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習

「融合教育與系統合作」&「藝術與繪本融入教學」

一、依據：114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」辦理。

二、目的

- (一)提升本縣所屬高級中等以下學校教師及相關人員特殊教育專業知能，促進特教專業發展，以提供特殊教育學生多元服務。
- (二)提升普通班教師及相關人員系統合作能力，給予特殊需求學生更多的支持。
- (三)透過藝術覺察情緒，更溫柔地面對學生。
- (四)透過繪本的融入來提升語言、情緒與社交技巧能力，增進認知理解、激發學習動機。

三、參加對象

- (一)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。
- (二)對本研習主題有興趣之教師。
- (三)錄取人數：350 人，以普通班教師（未兼行政職）之報名順序依序錄取，倘有餘額再依報名順序錄取非普通班教師之兼任行政職教師。

四、實施方式

- (一)研習時間：114 年 8 月 20 日（星期三）上午 9 時至下午 4 時 10 分。
- (二)研習地點：以 Google Meet 線上會議方式辦理研習。<https://meet.google.com/jmk-gbgz-xwq>
- (三)線上報名：即日起至 114 年 8 月 13 日（星期三）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【開始查詢】，選擇【南投縣 2025 年 8 月 20 日】後按查詢→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及相關人員公（差）假登記。
- (二)本研習須簽到、退，該場次全程參加者核予研習時數 6 時。
- (三)於 8 時 30 分開始開放簽到，為尊重講師，請準時進入會議室，研習開始 30 分鐘(09:30)後，停止簽到。
- (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（114 年 8 月 13 日前）完成報名者，若研習當日尚有名額，歡迎旁聽（但無核發研習時數）。

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

南投縣 114 年度教保及學前特教專業知能研習

「課程與教學—融合教育理念與實踐暨普師與特師間的合作」

一、依據

- (一)特殊教育法第 18 條。
- (二)教育部學前特殊教育推動五年計畫（113-117 學年度）。
- (三)教育部國民及學前教育署 113 年 10 月 14 日臺教國署幼字第 1135602421 號函辦理。

二、目的

- (一)提升本縣教保服務機構人員、學前特殊教育教師及相關人員融合教育的專業知能，促進特教專業發展，以提供特殊教育幼兒多元服務。
- (二)提升教保服務人員、學前特殊教育教師及相關人員等特殊需求幼兒參與班級活動的教學策略，讓每一位孩子都能獲得公平的教育機會，使融合教育能夠落實與實踐在每一個幼教現場。

三、參加對象

- (一)教保服務機構之負責人、校長、教保服務人員。
- (二)學前特殊教育教師。
- (三)特殊教育相關專業人員。

四、實施方式

- (一)研習時間：114 年 8 月 24 日（星期日）上午 9 時至下午 4 時。
- (二)研習地點：本縣草屯國民小學視聽教室。
- (三)線上報名：即日起至 114 年 8 月 15 日（星期五）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【開始查詢】，選擇【南投縣 2025 年 8 月 24 日】後按查詢→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及相關人員公（差）假登記。
- (二)本研習須簽到、退，該場次全程參加者核予研習時數 6 時。

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、研習課程表

時間	課程內容	講師姓名	講師現職服務單位
9：00～12：00	1.融合教育的理念與法規政策。 2.身心障礙教育權益（含 CRPD）。 3.融合教育實施模式與作法。 4.實例分享與討論。	林千惠 教授	國立彰化師範大學 特殊教育學系
12：00～13：00	午 餐（休息）		
13：00～16：00	1.認識普特師合作的角色與任務。 2.普特師合作解決問題策略。 3.合作經驗分享與討論。	陳秋月 園主任	高雄市龍華國小 附設幼兒園

七、講座與授課內容相關之學經歷或背景

林千惠 教授	學歷：美國賓州理海大學教育心理暨特殊教育哲學博士 經歷： 1.彰化師範大學副校長 2.特殊教育學系教授 3.教育學院院長 4.特殊教育學系系主任 其他相關背景： 多次受邀擔任南投縣特教資源中心辦理之特殊教育相關研習，如：個別化教育計畫撰寫與法規責任暨適應體育課程規劃應用研習、初任特殊教育教師導入教學暨知能研習、身心障礙者權利公約（CRPD）知能研習等。
陳秋月 園主任	學歷：台南大學幼教研究所 經歷：公私立幼兒園 32 年資歷 其他相關背景： 1.任職於高雄市龍華國小附設幼兒園主任。 2.教育理念：堅信「幼兒教育是用愛陪伴孩子成長的歷程」，給幼兒滿滿的愛與鼓勵、尊重孩子的個別差異及特質，讓孩子學會肯定自己、富同理心並能尊重他人。 3.翻轉教育電子報投稿作者（學前融合教育經驗實務分享）。

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 114 學年度第 2 學期普通班教師融合教育研習

「特殊孩子的融合教育—多元氣質的認識與尊重」(暫訂)

一、依據：114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」辦理。

二、目的

- (一)提升對特殊學生氣質差異的敏感度，幫助教師理解不同氣質對學生行為與學習的影響，並認識其在特殊教育中的需求。
- (二)建立支持性和尊重的學習環境，透過認識與尊重學生的氣質差異，營造一個更具包容性的教室氛圍，鼓勵學生發揮潛能，減少排斥與偏見。

三、參加對象

- (一)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。
- (二)對本研習主題有興趣之教師。
- (三)錄取人數：350 人，以普通班教師（未兼行政職）之報名順序依序錄取，倘有餘額再依報名順序錄取非普通班教師之兼任行政職教師。

四、實施方式

- (一)研習時間：115 年 4 月 22 日（星期三）下午 1 時至 4 時 10 分。
- (二)研習地點：以 Google Meet 線上會議方式辦理研習。<https://meet.google.com/gzf-uakw-umq>
- (三)線上報名：至收到公文後至 115 年 4 月 15 日（星期三）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【開始查詢】，選擇【南投縣 2026 年 4 月 22 日】後按查詢→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及相關人員公（差）假登記。
- (二)本研習須簽到、退，該場次全程參加者核予研習時數 3 時。
- (三)於 12 時 30 分開始開放簽到，為尊重講師，請準時進入會議室，研習開始 30 分鐘(13:30)後，停止簽到。
- (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。

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 114 學年度第 2 學期學前融合教育特殊教育知能研習

「談課程與教學、通用設計學習及合作與溝通工作坊」(暫訂)

一、依據：114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」辦理。

二、目的

- (一)提升本縣教保服務機構人員、學前特殊教育教師及相關人員融合教育的專業知能，促進特教專業發展，增強其支持特殊幼兒的能力，以提供特殊教育幼兒多元服務。
- (二)強化教保服務人員、學前特殊教育教師及相關人員等之課程與教學調整能力，以促進幼兒的學習。
- (三)透過通用設計學習理念的推廣，建構包容性學習環境，減少教學上的障礙。
- (四)增進教師與家長、同儕及相關專業人員間的合作與溝通能力，以促進幼兒整體發展。

三、參加對象

- (一)本縣所屬學前教育階段學校(園所)之校長、園長、主任、組長、老師、教保服務人員、行政人員、職員及相關人員等。
- (二)對本研習主題有興趣之教師。
- (三)錄取人數：350 人。

四、實施方式

- (一)研習時間：115 年 7 月 8 日(星期三)下午 1 時至 4 時 10 分。
- (二)研習地點：以 Google Meet 線上會議方式辦理研習。<https://meet.google.com/vuz-rspv-ngs>
- (三)線上報名：至收到公文後至 115 年 7 月 1 日(星期三)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【開始查詢】，選擇【南投縣 2026 年 7 月 8 日】後按查詢→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及相關人員公(差)假登記。
- (二)本研習須簽到、退，該場次全程參加者核予研習時數 3 時。
- (三)於 12 時 30 分開始開放簽到，為尊重講師，請準時進入會議室，研習開始 30 分鐘(13:30)後，停止簽到。
- (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。

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 114 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫

一、依據

- (一)特殊教育法。
- (二)南投縣特殊教育資源中心設置及運作要點。

二、計畫目的

- (一)提供專業支持，有效解決部份生活適應問題，促進特殊教育學生的整體發展。
- (二)提供教師班級經營問題諮詢，協助教師掌握與特殊需求學生的教學策略與方法，提供課程指導、專業研習與資源共享，協助教師解決教學困難，推動融合教育並提升特殊教育教學效能。
- (三)提供特殊學生家長諮詢服務，協助家長更瞭解孩子的需求與如何有效支持他們。
- (四)協助學校改善整體的教育質量與包容性，提高學校對特殊需求學生的接納度與支持系統建設。

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。(電話號碼：049-2562609)
- (二)晤談諮詢。(請先來電預約到校晤談時間)
- (三)視訊會議。(請先來電預約會議時間並取得會議室連結代碼)
- (四)通訊諮詢及寄送資料。
 - 1.中心信箱：specialeducation049@gmail.com
 - 2.中心地址：南投縣草屯鎮富察里中正路 568-23 號

五、辦理單位

- (一)主辦單位：南投縣政府教育處。
- (二)承辦單位：南投縣特教資源中心。

六、諮詢時間：每週一至週五，早上 08:10~11:40；下午 1:10~4:40（寒假及國定例假日暫停服務）。

七、計畫效益

- (一)對教師的效益：
 - 1.提升教學技巧：能更有效地教導特殊需求學生，提供合適的支持。
 - 2.減少教學壓力：得到專業指導後，教師能更加自信與從容地面對挑戰。
 - 3.增強職業滿足感：看到學生進步與成功，教師的工作成就感會增強。
 - 4.增進專業發展：透過持續學習與專業支持，教師的特殊教育知識與技能會不斷提升。
- (二)對學生的效益：
 - 1.學習成效提升：學生能在適合他們需求的學習環境中發揮潛力，達到更好的學業成就。
 - 2.情感與心理健康提升：獲得適當的情感支持，能幫助學生建立自信、減少焦慮與壓力。
 - 3.社會適應力增強：透過專業的輔導與教育，學生能更好地適應學校生活與社交場合。

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

(三)對家長的效益：

- 1.增進理解與支持：家長能更瞭解孩子的需求與挑戰，並學會如何在家裡提供有效支持。
- 2.提升養育信心：家長會對照顧孩子的方式更加有信心，能理解並應對特殊需求學生的行為與情緒。
- 3.改善家庭互動：提供溝通技巧與情感支持，幫助家庭成員之間建立更和諧的關係。
- 4.減少焦慮與壓力：得到專業的建議與支持，家長能減少在養育過程中的焦慮感，增強應對特殊需求的能力。

(四)對學校的效益：

- 1.提升學校教育品質：透過專業的特殊教育諮詢，學校能夠針對學生的多樣化需求調整教學策略，從而提高整體的教育質量。
- 2.增強包容性教育環境：學校能夠更好地建立包容性教育文化，確保每一位學生都能在學校中得到平等的教育機會。
- 3.促進教師專業發展：學校可以通過持續的專業發展與支持，提升教師的特殊教育能力，從而增強教學團隊的整體水平。
- 4.減少特殊需求學生的流失率：學校能夠根據特殊需求學生的個別需求提供合適的支持與指導，減少這些學生因無法適應學校環境而轉學或輟學的情況。
- 5.強化學校與家長的合作關係：學校能與家長更密切合作，共同支持學生的成長與發展，從而促進學校與家庭之間的良好互動。
- 6.提升學校資源的合理運用：透過專業諮詢服務，學校能夠更精確地識別和配置資源，確保特殊教育資源得到合理的分配與運用。

八、本實施計畫經報南投縣政府教育處核定後實施，修正時亦同。

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 114 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設置及運作要點。
- 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、參加對象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，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 11 時 40 分、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-洪淑冰組長(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-陳佳君輔導員(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-郭峰杉組長(電話：049-2982055#132)。
 - 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#118)。
- 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

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

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。

九、本實施計畫如有未盡事宜，另行補充公布之。

十、本實施計畫經報南投縣政府教育處核定後實施，修正時亦同。

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)需申辦特教資源中心教師個人帳號，待管理員確認完成後，方可登入借用圖書資源。
- (二)每人每次以2套教學資源為限，自借用日起一月內歸還，若無人預約可續借一次。
- (三)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「線上服務／中心資源查詢」點進去。



- (二)拉至網頁下方，總共有一百多頁，每頁均有十筆圖書媒材資料，您可以從中找尋您需要的資源；或找到紫色「搜尋」按鈕，將您想要借用的圖書媒材名稱輸入搜尋列，若找得到，就可以登入系統，送出借用單，中心承辦人會將你所借用的圖書媒材整理準備後通知您，而後您就可以到特教資源中心將借用的圖書媒材領取帶回。

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：☐ 書本 ☐ 媒體

名稱：

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	皇興爭霸(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

1 2 3 4 5 下一頁 最後一頁

資料筆數【995】 頁數【1/100】

(三)登入系統，請於特教資源中心上方點「老師登入」。

南投縣 特教資源中心

網站導航：> 老師登入 > 學校登入

中心消息 關於我們 線上服務 資源分享

南投縣特教資源中心

以人本關懷的精神，設身處地照顧弱勢學生

身障鑑定專區

(四)若點「老師登入」，並將帳號、密碼、驗證碼輸入後無法登入，可能是已申請過帳號，忘記密碼了，又或者老師還沒有申請過帳號。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。若尚未申請過帳號，則點選該登入頁面最下方的「教師註冊」進行帳號申請。申請頁面有請申請者「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

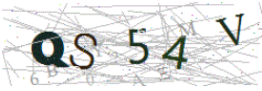
承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

特教資源登入系統

☒ 教師 ☐ 學校

* 帳號
請輸入帳號(必填)

* 密碼
請輸入密碼(必填)

* 驗證碼

(點選圖片可重新產生驗證碼)
聽取驗證碼
請輸入驗證碼

登入

教師註冊 | 學校註冊 | 忘記密碼?

特教資源登入系統

☒ 教師 ☐ 學校

* 帳號
請輸入帳號(必填)

* 密碼
請輸入密碼(必填)

* 驗證碼

(點選圖片可重新產生驗證碼)
聽取驗證碼
請輸入驗證碼

登入

教師註冊 | 學校註冊 | 忘記密碼?

教師註冊前台

請填寫正確資料，* 號為必填欄位!

* 帳號(必填) 身分證字號(必填)

* 密碼(必填) 請輸入密碼(必填)

* 確認密碼(必填) 請再次輸入密碼(必填)

* 姓名(必填) 請輸入您的姓名(必填)

* 性別(必填) ☐ 男 ☐ 女

* 生日(必填) 請選擇 年 請選擇 月 請選擇 日

* E-Mail(必填) 請輸入E-Mail(必填)
(請填寫正確電子信箱，以便確認通知信件能夠正確寄發)

* 電話(必填) 請輸入您的電話(必填)

* 手機(必填) 請輸入您的手機(必填)

* 服務學校(必填) 請輸入服務學校(必填)

* 職務內容(必填) 請輸入職務內容(必填)

* 電話(必填) 請輸入您的電話(必填)

* 手機(必填) 請輸入您的手機(必填)

* 服務學校(必填) 請輸入服務學校(必填)

* 職務內容(必填) 請輸入職務內容(必填)

* 任教階段(必填) ☐ 學前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中職 ☐ 大專

* 教師登記資格(必填) ☐ 特教合格教師 ☐ 一般合格教師 ☐ 不具教師資格

* 上傳照片(必填) 未選擇任何檔案
上傳檔案限制為100MB，支援格式jpg、jpeg、bmp、gif、png
註：具教師證書者，請上傳教師證，不具教師證書者，請上傳證書。

* 驗證碼

(點選圖片可重新產生驗證碼)
聽取驗證碼
請輸入驗證碼

重新填寫

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

(五)順利取得帳密資訊後，登入系統點「資源資料」，至搜尋列輸入要借用的圖書媒材後，按「搜尋」，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。若需借用多筆，可重覆以上步驟，每張書單可以借用五筆圖書媒材。



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及運作要點。

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，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）	
PS 提供之照片請將學生臉部打馬賽克或用遮住臉部處理，謝謝你。	
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「南投特教半年刊」實施計畫

一、依據

- (一)南投縣特殊教育資源中心設置及運作要點辦理。
- (二)南投縣特殊教育中程發展計畫（114 年至 118 年）。

二、目的

- (一)提升特殊教育教學研究水準及增進行政服務品質，以因應本縣特殊教育行政和教學實務問題，達到特殊教育成果的交流，期對解決教學現場問題有所助益。
- (二)促進社會大眾對本縣特殊教育工作的關懷、重視與瞭解，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 40 期辦理期間：114 年 7 月至 114 年 11 月底)
- (二)徵稿日期：每年自發文到各校徵稿起至 4 月 3 日止（單數期）；每年自發文到各校徵稿起至 9 月 24 日止（雙數期）。
[第 40 期徵稿期間：即日起至 114 年 9 月 24 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 40 期發刊日期：114 年 11 月 30 日前)

四、徵稿範圍（出版內容）

- (一)學術研究類：
 - 1.特殊教育政策與行政。
 - 2.特殊教育學生的班級經營與管理。
 - 3.特殊教育課程與教學。
 - 4.特殊教育課程教材研發研究。
 - 5.融合教育實徵研究。
 - 6.國際特殊教育比較研究。
 - 7.身心障礙自我倡議。
 - 8.教師行動研究、特殊教育相關學術論著等。
- (二)實務交流分享類：
 - 1.特殊教育教師專業學習社群成果分享。
 - 2.特殊教育教師相關心情點滴(特殊教育政策與行政、特殊教育學生的班級經營與管理、特殊教育課程與教學、特殊教育課程教材研發、融合教育經驗分享等)。
 - 3.特殊教育學生文章作品分享(分享其經驗、困境、需求及所獲得之教學相關資源等)。
 - 4.特殊教育家長或相關人士對於特殊教育議題之探討分享。

五、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)全國高級中等以下學校校長、主任、教師、行政人員等。
- (五)學前教育階段教保服務機構教師及教保服務人員等。

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)全國高級中等以下學校特殊教育學生。
- (七)特殊教育學生家長。
- (八)關心特殊教育事務或議題的人士，或對特殊教育議題有相關研究者，以上人員均歡迎投稿。

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 號字體半型橫書於 A4 紙張大小之文書編輯檔案，邊界設定為上下左右邊各留 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)投稿標題名稱大小為 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)請以 WORD 2007 版以上軟體編輯文稿。
- (六)學術研究類稿件須依 APA 格式第七版編撰，除稿件標題及摘要為一頁一欄格式外，其餘稿件內容調整成一頁兩欄格式。(前期刊物參考網址：<https://reurl.cc/mrlnj1>)。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。

七、投稿方式

- (一)稿件需存成 WORD 及 PDF 兩個檔案。稿件檔名為作者名一投稿名稱。舉例如下：甄豪一融合教育實施成效之探討。
- (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。
- (三)電子郵件之主旨請輸入：南投特教半年刊第〇〇期（作者姓名）投稿。舉例如下：南投特教半年刊第 40 期李豪棒投稿。

八、審查方式

- (一)初審：編輯群就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專家學者審查，其審查重點為：
 - 1.若為學術研究類之投稿，所投文稿之審查要項包括實質內容，如主題重要性、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。
 - 2.學術研究類之投稿，所投稿件是否符合 APA 第七版格式編撰。
 - 3.若文稿需修正，作者必須於一週內依審查意見修正。

九、篇幅限制

- (一)學術研究類：投稿之著作以不超過五千個字為原則，但經審查委員認定有必要並合乎篇幅規定者，則依實際字數進行審查。
- (二)實務交流分享類：投稿之著作至少須滿兩千個字，以不超過五千個字為原則，但經審查委員認定有必要並合乎篇幅規定者，則依實際字數進行審查。

十、投稿稿酬：稿件以中文撰寫為限，稿件經審查後刊登者，每千字壹仟貳佰元(一個字 1.2 元)。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

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。
- (二)作者資料呈現：
 - 1.請將作者資料附於文後（WORD 檔最末頁）。
 - 2.註明服務機構（校名）、職稱、姓名、聯絡電話、戶籍地址（請加郵遞區號）、通訊地址（請加郵遞區號），以便聯繫。
 - 3.若為多名作者，請依序列出作者一、二、三等。
 - 4.稿件經採納刊登時，列為作者一者，為領取稿費之代表，同一稿僅能一人代表領取稿費。
 - 5.投稿寄送稿件時，請一併寄送代表領取稿費者之個人存簿存摺封面（以提供土地銀行存簿封面或郵政存簿封面為優先），當稿件列為採納刊登時作為稿費轉帳支付用。
- (三)出刊作業：每半年出刊一期，若審查結果為”修改後通過”或”修改後再審”者，請投稿者於審查日後七日內完成修改至通過或修改後經再次審查至通過，若無法如期配合修改完成，則當期不予刊登該投稿稿件，請投者則依其意願再行投稿下期
- (四)學術研究類投稿稿件經審查後刊登者，由特教資源中心核發刊載證明書一紙及刊物一本，以資鼓勵。

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

學校端自辦特教研習發文縣府核備及回函同意核予時數說明

一、說明：

- (一)因學前特教研習時數達標與否的認定是學特科（府教輔特字），故請學前教育階段須針對所欲辦理之特教研習函送學特科核備，函送公文及實施計畫格式如附件1。
- (二)發文受文者為「南投縣政府」，不用特別加教育處或教育處學特科，承辦人於收文後，會依各校所送之函文及研習實施計畫（須完成核內承辦、主管及校逐級核章）審核後，依審核情形進行回函，若所送資料不符特教研習規範、資料不齊或函文主旨、說明列缺少相關資訊等，則予以回函「不予同意核備」。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全國特殊教育資訊網登錄該研習資訊供教師報名。（回函示例、研習應辦理事項及結案流程說明，請參考附件2）。
- (三)因考量發文時效性，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)至全國特殊教育資訊網所登錄之研習，請記得要將核備後的研習實施計畫檔案放上去。

附件 1：

受文者：南投縣政府	
發文日期：中華民國000年00月00日	
發文字號：00000字第0000000000號	
速別：	
密等及解密條件或保密期限：	
附件：研習實施計畫	
主旨：本校於000年00月0日（星期○）辦理112學年度第二學期普通班老師特教知能研習（如實施計畫），請惠予同意核發研習時數3小時，請鑒核。	請填寫與實施計畫一致 之研習名稱
說明：	發文到縣府
一、時間：00年00月00日（星期○），○午○時○分至○時○分。	
二、地點：○○○○○。	
三、參加人員：本校教師、對研習議題有興趣之其他教師。	
四、講師：○○○○○○○。	
五、研習主題：○○○○○○○。	
正本：南投縣政府	
副本：	

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

南投縣此處填入園所名稱幼兒園114學年度

特殊教育專業知能研習實施計畫 (註：計畫名稱須與來文主旨一致。看完請刪除本提醒)

壹、依據：

- 一、依據特殊教育法第18條。
- 二、依本縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫辦理。
- 三、(請放校內相關會議依據，勿列示依據府教學字號，本括號內容列、看完請刪除。)

貳、目的：

- 一、(列示與欲辦理主題相關之描述，本括號內容列、看完請刪除)。
- 二、(列示與欲辦理主題相關之描述，本括號內容列、看完請刪除)。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：南投縣政府教育處。
- 二、承辦單位：此處填入園所名稱幼兒園。

肆、研習相關訊息：

- 一、研習主題：(請填寫欲辦理之主題，本括號內容列、看完請刪除。)
- 二、研習日期及時間：民國○○○年○月○日，○○：○○～○○：○○
(時間流程如表一研習課程表)。
- 三、研習參加對象：_____，預計參與人數：_____。
- 四、研習地點：_____。
- 五、報名方式：請於民國○○年○月○日至○○○年○月○日至全國特殊教育資訊網 (<https://special.moe.gov.tw/#/>) 研習報名區報名。
- 六、全程參與者，核發○小時研習時數。
- 七、本案承辦人：_____老師，聯絡電話_____。

伍、預期效益：

- 一、(列示與欲辦理主題相關之描述，本括號內容列、看完請刪除。另本預期效益可依實際需求進度增列或刪除，但至少列示一項。)
- 二、(列示與欲辦理主題相關之描述，本括號內容列、看完請刪除。另本預期效益可依實際需求進度增列或刪除，但至少列示一項。)
- 三、(列示與欲辦理主題相關之描述，本括號內容列、看完請刪除。另本預期效益可依實際需求進度增列或刪除，但至少列示一項。)

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

陸、講師與授課內容相關之學、經歷、專長或背景資料：

講師姓名：○○○	目前服務單位：○○○
學歷：	○○○○○○○ (必填)
經歷：	○○○○○○○ (必填)
專長：	○○○○○○○ (必填)
其他：	○○○○○○○ (選填)

柒、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜修正時亦同。

表一：研習課程表

時間	課程內容	負責人／講師	備註
～			
～			
～			
～	交流與回饋		
	請依實際需求增列		

承辦人：

單位主管：

校（園）長：

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：

件用印數：0

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@skjhs.ntct.edu.tw

受文者：

發文日期：中華民國114年 6 月 5 日
發文字號：府教輔特字第1140129060號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四

縣府函復學校

主旨：有關貴園114年6月21日（星期六）辦理「特教研習—音樂治療的意涵與臨床實務分享」乙案，本府同意核予研習時數共計3小時，請查照。

說明：

- 一、復貴園114年5月29日 第1140529002號函。
- 二、貴園來文說明一時間誤植，應為114年6月21日（六）。
- 三、另爾後來文核備自辦特教研習時，須於主旨敘明辦理研習之學年及研習類別，例如：本園於114年6月21日（星期六）辦理「113學年度特殊教育專業知能研習」。
- 四、本案請於114年7月5日前寄送研習成果冊電子檔，其餘應辦理事項請依附件「南投縣學前教育階段核備自辦特殊教育知能研習應辦理事項及結案流程說明」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

南投縣學前教育階段核備自辦特殊教育知能研習

應辦理事項及結案流程說明

◆ 研習開始前應辦理事項：

一、將完成核備之研習相關資訊登錄至全國特殊教育資訊網研習報名區，網站連結如下：

<https://special.moe.gov.tw/#/>。

(一) 登錄研習時，有關進修網研習分類，請點選「學前特殊教育專業知能研習」。

(提醒：若本自辦特教研習為融合教育相關內容，則請改點選「幼兒園教保專業知能」)

(二) 有關頁籤分類，請務必點選「縣市特教研習」。

(三) 相關公文文號請填入本府本函復之「府教輔特字第」文號。

(四) 請務必將本核備之研習實施計畫上傳。

(五) 將所登錄之研習資訊提供給研習參與對象，以利教師上網報名。

(六) 承辦人於開始研習前登入特殊教育資訊網進行審核錄取。

二、製作參與教師簽到表，並請參與教師務必完成簽到、退程序。(簽到表之表頭名稱請列本府函復本研習之主旨所示名稱)

◆ 研習結束後應辦理事項：

一、核發時數：請貴園承辦人於研習結束 5 天內，登入全國特殊教育資訊網→研習報名→研習課程→點選**審核錄取/時數**，依實核發參與教師研習時數。

二、製作成果手冊：

(一) 於公文所示之時限前將研習成果資料(含研習實施計畫、研習講義、簽到表、研習成效檢核表(含活動照片)等)**掃描存成電子檔**。

(二) 研習成效檢核表(含活動照片)請使用本府函復公文時所附之檔案進行繕打及編列。

(三) 為匯整各自辦學校所辦理之成果，請提供成效檢核表上所張貼的研習**照片原始檔**。

(四) 將以上檔案(1.成果掃描電子檔及 2.照片原始檔) e-mail 至縣府陳佳君輔導員信箱存參 t110105@skjhs.ntct.edu.tw。

◆ 結案流程：

一、請貴園務必依公文所示時限完成研習成果資料繳交，始得核發研習時數。

二、若未依時限完成研習成果資料繳交，影響教師研習時數登錄，致使教師權益受損，爾後本府將採嚴格審查標準後予以核定。

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

×

研習報名>研習課程>新增

使用者：縣立旭光高中 - 特教資源中

進修網研習分類*：

請選擇

研習名稱*：

請輸入實際課程名稱

頁籤分類*：

請選擇

特教年報類別*：

請選擇

報名區間*：

 ~

(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15天內。)

研習日期*：

 ~

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欄位)

相關公文：

核文日期 114年6月5日

核發文號 府教輔特

字第 1140129060

號

場地地址*：

請選擇

請選擇

研習性質*：

☐ 主管機關委辦研習 ☐ 學校自辦研習

費用(元)：

登錄單位*：

縣立旭光高中

主辦單位*：

縣立旭光高中

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

回首頁 | 中文 | 網站導覽 | 網站登入 | 研

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 | 相

研習報名 > [特教知能研習]生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

特教知能研習

[特教知能研習]生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

研習名稱

[特教知能研習] 生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

進修網研習分類

特教知能研習

研習日期

2022-10-05 ~ 2022-10-12

報名日期

2022-10-05 ~ 2022-10-12

相關公文

核文日期 2022-06-27
核發文號 府教學字第1110153529號

場地地址

費用

0

研習性質

學校自辦研習

非呈現「府教輔特字號」例子

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

全國特殊教育資訊網新增研習及其他相關操作

- 一、說明：於全國特殊教育資訊網點「網站登入」登入。
- 二、點選左列選單中的特教操作影片，查看相關影片說明。

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

帳號管理 ▾
研習報名 ▾
特教操作影片

特教操作影片

1.全國特殊教育資訊網-前臺報名(含操作影片)
1-1.前臺研習報名
1-2.前臺研習報名-查看開課單位資訊與取消報名
1-3.前臺研習報名-查閱錄取及查詢研習紀錄
2.全國特殊教育資訊網-後臺報名(含操作影片)
2-1.後臺-研習課程開課操作
2-2.後臺-研習課程修正各項操作
2-3.後臺-審核錄取與時數操作
2-4.後臺-新增報名各項操作
2-5.後臺-申請補登與補登流程
2-6.特教中心 特殊教育專業認定課程 開課操作

- 三、若相關問題無法從影片中獲得解答，請撥該網系統服務諮詢專線 02-77522161 洽詢。

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

南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員 特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫

中華民國 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒

受文者：南投縣立旭光高級中學等

發文日期：中華民國114年4月25日

發文字號：府教輔特字第1140099010號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：檢送「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」1份，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據特殊教育法、特殊教育法施行細則、身心障礙者權利公約、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法、高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法及南投縣特殊教育中程（114年至118年）發展計畫辦理。
- 二、請本府所轄高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校及幼兒園）依旨揭實施計畫規劃辦理特殊教育、融合教育等宣導活動，並督導所屬教職員工參與。
- 三、本府教育處114學年度重點推動議題：融合教育。請學校及幼兒園依旨揭實施計畫「捌、成效評估」之成效指標進行評估，並依規定填報執行成效。
- 四、檢附實施計畫供參。請幼兒園及實驗教育機構至本縣特教資源中心網頁／資源分享／資料公開／法規資料庫下載實施計畫，連結網址：<https://reurl.cc/OY5ZE9>。

[檔案下載連結](https://reurl.cc/OY5ZE9)

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

肆、執行方式

- 一、依據特殊教育學生及幼兒支持服務辦法第十七條，學校（園）應每年辦理相關特殊教育宣導活動，鼓勵全體教職員工與學生認識、關懷、接納及協助身心障礙學

生，以支持其順利學習及生活。所定特殊教育宣導活動，包括研習、體驗、演講、競賽、表演、參觀、觀摩及其他相關活動（例如：工作坊、研討會、專業社群等）；其活動之設計，應兼顧身心障礙學生及幼兒之尊嚴。

- 二、辦理單位得依實際需求以實體或線上方式辦理相關活動。

- 三、學校及幼兒園應透過相關會議、研習或活動（例如：親職教育或親子活動等），向家長宣導相關資訊，提升家長相關知能，與家長建立溝通和正向合作關係，以落實特教之推動。

伍、活動主題

- 一、各類特教障別、個別化教育計畫、特教班教學知能、特教學生多元評量、資優教育知能、課程（含課綱）知能、輔導策略工作坊、專業團隊專業知能、鑑輔安置專業知能、各項測驗工具與量表、性別平等教育、生涯輔導及轉銜、無障礙環境知能、特殊教育輔具運用與製作、特殊教育法規知能、幼兒園教保特教專業知能、特教E化作業、宣導與成果發表會。

- 二、其他特教分類活動、研習，例如：

- （一）融合教育（包含：通用設計理念、合理調整、普特合作等）。
- （二）身心障礙者權利公約（CRPD）。
- （三）認識學生及幼兒特殊需求。
- （四）班級經營
- （五）合作溝通、團隊合作。
- （六）正向行為支持。
- （七）特教親職活動及宣導。
- （八）教師助理員專業、學生助理員專業。
- （九）數位科技、多媒體及資訊教育。
- （十）依各辦理單位實際需求所辦理與特教相關之活動。

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

陸、辦理資訊

- 一、教育處、特教資源中心、資優教育中心及特教輔導團所辦理之活動場次資訊於每年六月及十二月底前發文函知學校及幼兒園，相關資訊亦張貼於特教中心網站／資源分享／資料公開／特教相關資料。本縣所轄學校及幼兒園應於校（園）內公告周知教育處所規劃辦理之特教相關活動及研習等予校（園）內相關人員，並鼓勵出席參加。
- 二、教育部所建置「特殊教育專業發展數位課程平臺」，提供特殊教育數位研習課程，此平臺建置多元之特教研習課程，課程範疇涵蓋特教法規、各障別專業、特教班教學、輔具運用與製作、無障礙環境、生涯輔導及輔銜、性別平等教育、資優教育、幼兒園教保特教專業、適應體育等。
- 三、為確保身心障礙學生權益，教育部已於 113 年 5 月出版《身心障礙者權利公約（CRPD）教育人員宣導手冊》，相關電子檔可至「全國特殊教育資訊網／特教出版／政府出版品」下載；另「身心障礙者權利公約網站／宣導專區」裡亦提供許多關於身心障礙者之出版品、宣導短片及繪本等，相關資源可用於宣導參考。
- 四、本縣所轄學校及幼兒園可自行規劃自辦校（園）內特殊教育研習活動，自辦研習活動主題請將教育處學年度重點推動議題優先列入辦理。辦理身心障礙者權利公約相關活動時，於適當時機邀請身心障礙學生分享發表其障礙經驗、困境、需求等。
- 五、學校及幼兒園規劃行政人員、相關專業人員、教師助理員、學生助理員於入校或入園服務前及在職訓練，應納入 CRPD、融合教育、團隊合作現場實務課程。
- 六、自辦校（園）內特殊教育相關活動、研習等，務必依規函報本府，俟本府核定取得「府教輔特字號」文號後，將活動、研習報名資訊登錄於「全國特殊教育資訊網」供相關人員報名，於活動開始前進行審核錄取，於活動結束後核發參與人員參與時數，始得計入本實施計畫案、預期效益之時數計算。

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

柒、預期效益

- 一、透過辦理各類主題之特教活動，提升教師教學服務品質及學（幼）生與家長之特殊教育與融合教育相關知能，以落實融合教育之推動。
- 二、普教教師（包含校長、主任、組長等）、學前教保服務人員（包含園長、主任、組長等）及校（園）內行政人員，每學年應參加特教研習或活動，至少達 3 小時（其中須含有參與融合教育相關活動、研習之紀錄）。
- 三、特教鑑定評估人員每學年須參加鑑定或心評相關研習至少達 3 小時。
- 四、特教教師每學年應參加特殊教育活動、研習至少達 18 小時。
- 五、特教相關專業人員每年應參加 6 小時以上之在職訓練。
- 六、教師助理員及學生助理員月薪制每年應參加 24 小時以上之在職訓練；時薪制每年應參加 9 小時以上之在職訓練。

捌、成效評估

- 一、成效指標：本縣所轄學校及幼兒園請依教育處所研訂之辦理特殊教育、融合教育等相關活動成效指標進行評估，並依規定填報執行成效，指標如下：
 - （一）學校及幼兒園須擬定年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）提至學校特教推行委員會或園務會議討論並追蹤執行情形；活動辦理完竣後，於前揭會議討論執行成效，並依討論意見及相關數據滾動調整計畫。
 - （二）學校及幼兒園應辦理特殊教育、融合教育相關宣導活動，鼓勵全體教職員與

學生認識、關懷、接納及協助身心障礙學生，提升師生相關知能。

- （三）學校及幼兒園應透過相關會議或辦理親職教育、親子活動等，向師生及家長宣導特殊教育、融合教育概念等相關資訊，提升家長相關知能。
- （四）普教教師（含校長、主任、組長等）、學前教保服務人員（含園長、主任、組長等）及校（園）內行政人員，每學年應參加特殊教育活動、研習至少達 3 小時（其中須含有參與融合教育相關活動、研習之紀錄）。
- （五）若學校及幼兒園自辦行政人員、相關專業人員、教師助理員、學生助理員於入校（園）服務前及在職訓練，應納入 CRPD、融合教育、團隊合作現場實務課程。

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、各指標所應檢附或填具資料說明：

- (一) 依據高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑指標，有關學校及幼兒園所擬定之年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）於學校特教推行委員會或園務會議之討論及檢討紀錄，請各校（園）留存，於特教評鑑時檢附資料供檢核。
- (二) 教育處於每年 11 月發文調查當學年 8 至 10 月間，學校及幼兒園所進行之融合教育概念等宣導情形。（須填具融合教育推動宣導調查表並附活動照片，須至少含對家長宣導場次、對學生及幼生宣導場次）。
- (三) 教育處於學年結束前（5 至 6 月）發文調查統計當學年各教育階段教師、教保服務人員及相關人員等其參與活動、研習狀況，並持續督導進行檢討及改善，期學校教師、幼兒園教保服務人員及相關人員等每學年均能達成本實施計畫柒、預期效益之時數。（須填具調查表資料，並檢附參與活動、研習時數證明）。
- (四) 若學校及幼兒園有核備自辦特教研習，則承辦單位於辦理活動結束後需進行成效檢核，檢附以下資料製作成果，並將成果電子檔寄至教育處特教資源中心承辦輔導員電子信箱。
 - 1. 活動、研習之實施計畫。
 - 2. 活動、研習講義。
 - 3. 活動、研習簽到表。
 - 4. 活動、研習成效檢核表（含活動照片）。
 - 5. 活動、研習之活動照片原始檔。

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（含融合教育）研習時數參與督導及調查

相關函文：如下列圖示

督導文：113 年 8 月 23 日府教輔特字第 1130207423 號函提醒學校（園），請其督導學校（園）內老師及相關人員 113 學年度（113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日止）完成相關研習規定。

主旨：為提升本縣所屬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，以提供特殊教育學生多元服務，有關本縣教師及相關人員113學年度特教研習時數要求詳如說明段，請各校務必督導所屬人員完成，請查照辦理。

說明：

- 一、依據「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。
- 二、請貴校（園）務必依規定辦理。倘學校分設若干部別（包含幼兒園），請會辦各該所屬人員：
 - （一）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。
 - （二）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）。
 - （三）特殊教育相關專業人員每學年至少達6小時。
 - （四）特殊教育教師每學年至少達18小時。
 - （五）教師助理員及特教學生助理人員每學年至少達9小時。
- 三、說明一之實施計畫，請逕至特教資源中心網站／資源分享／資料公開／法規資料庫下載。（網址：<https://reurl.cc/jD4o3m>）。
- 四、本案將於學年結束另案調查達成狀況，故請貴校（園）務必追蹤列管。若承辦本業務人員有異動，請列入重要移交事項。

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

調查文：114年6月17日府教輔特字第1140141395號函請本府轄下高級中等以下學校及幼兒園進行113學年度普通班教師參與特殊教育、融合教育研習時數調查。

■於學年結束前（5至6月）發文調查統計當學年各教育階段教師、教保服務人員及相關人員等其參與活動、研習狀況。☞屆時會再行函文各校進行填寫■

主旨：有關本府轄下高級中等以下學校及幼兒園113學年度普通班教師參與特殊教育、融合教育研習時數調查，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、為有效達到教育相關人員特殊教育專業發展，本府前於113年8月23日以府教輔特字第1130207423號函，請貴校督導所屬人員完成研習時數規定，先予敘明。

二、相關填寫資訊如下：

(一)本案填報學年度：113學年度（自113年8月1日起至114年7月31日止）。

(二)本案請至公務填報系統（序號5987）填報及上傳佐證資料。

(三)請依學校學制選擇適用之附表進行填寫，若貴校含不同教育階段，請彙整成一個掃描檔，推派承辦人填報上傳。

(四)其他說明請見各附表之備註。

三、檢附相關附表。另請實驗教育機構及幼兒園至本縣特教資源中心網站／資源分享／表格一覽表／研習參與調查表／113學年度普通班教師參與研習時數調查表下載各附表進行填寫。

四、請於114年7月31日（星期四）前完成填報及上傳佐證資料。

本案不同學制之承辦人若不同，請會辦校內相關承辦人提供資料，若承辦本業務人員有異動，請列入重要移交事項。

正本：南投縣立旭光高級中學、南投縣私立均頭國民中學、南投縣私立普台國民小學、財團法人南投縣私立普台高級中學（國中部）、南投縣私立三育高級中學（國中部）、同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校（國中部）、南投縣私立弘明實驗高級中學（國中、小部）、南投縣復臨國際實驗教育機構、南投縣森優生態實驗教育機構、南投縣均頭國際實驗教育機構、南投縣親愛音樂藝術實驗教育機構、南投縣原聲國際學院國中小部實驗教育機構、南投縣同德國際實驗教育機構、南投縣水里鄉立幼兒園、南投縣名間鄉立幼兒園、南投縣信義鄉立幼兒園、南投縣南投市立幼兒園、南投縣埔里鎮立幼兒園、南投縣草屯鎮立幼兒園、南投縣鹿谷鄉立幼兒園、南投縣集集鎮立幼兒園、南投縣各私立幼兒園、南投縣各國民中小學

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

填寫說明

- (一)請各校(園)檢附所填教師之研習時數證明相關文件檔案。提醒：填完要上傳檔案時，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，或檔案命名時將密碼也填在檔名內。
- (二)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)。
- (三)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／網站登入／輸入帳號及填寫驗證碼後／請至信箱收信複製一次性登入密碼／貼在登入頁面上登入系統後台／按研習報名／研習課程／點選查詢結果匯出，即會產出一個 excel，研習清單檔，此檔案資料包含「場次資料」(研習名稱、研習日期、核備之日期及文號)及「報名者資料」(研習名稱、參與人員姓名、核發時數)等。(請參考附件2)。
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
- (四)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／研習報名／查詢個人研習紀錄。(請參考附件3)
- (五)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4)。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)學前教育階段，其原本即要求「每年(如114年自114年1月1日-114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114學年自114年8月1日至115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114年8月1日至114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：查詢研習時數及標註整理

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

使用登：陳佳君

- 課程意見回饋
- 個人研習記錄
- 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

113 年 8 月 1 日 ~ 114 年 7 月 31 日

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

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(E): *****

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

此表研習記錄期間： 2024-08-01 至 2025-07-31

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	[特教知能研習]南投縣113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	府教輔特字第1130168342	3.0	2024/08/15	2024/08/15	縣立旭光高中	3.0
2	[特教知能研習]南投縣113學年度特殊教育行政業務說明會(國教階段場)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特字第1130168342	3.0	2024/08/16	2024/08/16	縣立旭光高中	3.0
3	[特教知能研習]南投縣113學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1130174774	12.0	2024/08/20	2024/08/21	縣立旭光高中	12.0
4	[特教研習]南投縣113學年度第1學期身心障礙學生鑑定安置說明會(國中小場)	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1130189420	3.0	2024/08/26	2024/08/26	縣立旭光高中	3.0
5	[特教研習]南投縣113學年度第1學期高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置增能研習	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1130189420	3.0	2024/08/26	2024/08/26	縣立旭光高中	3.0
6	[特教研習]普通班教師特教暨輔導知能研習-普通班中有情緒行為障礙生之輔導策略及處遇	教育部特殊教育資訊網	非學分班	府教輔特第1130146123	3.0	2024/08/27	2024/08/27	縣立旭光高中	3.0
7	最新教育政策與校園經常遇到的法律問題	全國教師在職進修資訊網	非學分班(校本研習)	[自主辦理]112.6.28南投縣政府教育處府教學字第1130160642號	2.0	2024/08/28	2024/08/28	縣立旭光高中	2.0
8	[精進數位]A3數位素養增能研習	教育部 磨課師平臺	非學分班	臺教資(三)字第1132701767號	3.0	2024/09/01	2024/09/30	教育部資訊及科技教育司	3.0

http://inservice.edu.tw

文件序號： Inservice_AA3C9-2025718143712

第 1 頁 / 共 5 頁

列印日期： 2025/7/18

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：

此表研習記錄期間： 2024-08-01 至 2025-07-31

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：									108.0

教師簽章：

人事或教務主管簽章：

校長簽章：

此頁不需附

http://inservice.edu.tw

文件序號： Inservice_AA3C9-2025718143712

第 5 頁 / 共 5 頁

列印日期： 2025/7/18

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：自辦特教研習時數查詢匯出

步驟 1：

連結特殊教育資訊網 <https://special.moe.gov.tw/#/>→點選「網站登入」。



步驟 2：

輸入「帳號」及填寫「驗證碼」後按「登入」，跳出「請至信箱收登入驗證信件」按 OK，請至所留信箱複製一次性登入密碼貼上後按「送出」，跳出「登入成功」按 OK。



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

步驟 3：

進入後點選左方「研習報名」會展開看到「研習課程」，再請點選「研習課程」。

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

帳號管理 ▾
研習報名 ▾
研習課程

帳號管理 ▸ 學校(單位)管理

查詢條件

學校(單位)代號 人員帳號：
縣市：
學校(單位)名稱：
學制：
重

修改 狀態 縣市 學校(單位)代號

步驟 4：

點「研習課程」後，依所辦理日期及研習名稱點選查詢後，點選「查詢結果匯出」，即會產生一個研習清單檔案，此檔案資料包含「場次資料」（研習名稱、研習日期、核備之日期及文號）及「報名者資料」（研習名稱、參與人員姓名、核發時數）。

註：若學校開設很多研習，則可點最右邊的捲軸下滑往下找到欲核發時數的那場研習。

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

帳號管理 ▾
研習報名 ▾
研習課程

研習報名 ▸ 研習課程

查詢條件

學年度：113學年下學期 特教年報類別：所有特教年報類別 研習性質：所有研習性質
研習名稱： 縣市：全部 排序：開始日期
學校名稱： 年份：所有年份 月份：所有月份
研習日期： 登入單位： 課制：請選擇

重填 查詢

查詢結果匯出 新增研習

修改	刪除	學年度	研習日期	研習性質	名額	時數	特教年報類別	操作	時數
		113	2025-07-07~2025-07-07	主管機關委辦研習	預計一場80	6.0	專業團隊專業知能	新增報名 審核錄取/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

A	C	G	H	K	L	M
研習編號	研習名稱	研習日期(起)	研習日期(迄)	核文日期	核發文號	字第號
433595	南投縣113學年度第2學期普通班教師融合教育研習—從CRPD觀點出發談通用設計—普特融合學習概念	2025/04/23	2025/04/23	2025/02/06	府教輔特	1140030473

A	C	F	Y	Z
研習編號	研習名稱	姓名	錄取狀態	核發時數
433595	南投縣113學年度第2學期普通班教師融合教育研習—從CRPD觀點出發談通用設計—普特融合學習概念	陳佳君	已錄取	3
433595	南投縣113學年度第2學期普通班教師融合教育研習—從CRPD觀點出發談通用設計—普特融合學習概念	莊淑雅	已錄取	3

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：查詢個人研習紀錄

步驟 1：

連結特殊教育資訊網→找到「研習報名」圖示後點選進入



步驟 2：

點選「查詢個人研習紀錄」頁籤後→點選開啟查詢



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

步驟 3：

填寫身分證字號、西元生日、姓名→按下一步

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 相關選單

查詢個人研習紀錄

身分證字號：

E-mail：

生日：

姓名：

(請輸入至少 3 個條件後，點選 [下一步] 查詢)

步驟 4：

選擇「研習日期」，請點選查詢學年度的開始及結束日期。例如：2024-08-01 至 2025-07-31→按查詢
確認為該區間研習紀錄後→按列印（直接印出或存成 PDF 檔）

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 相關選單

查詢個人研習紀錄

查詢個人研習紀錄

研習年份：

研習日期： × ×

姓名：陳佳君 身分證字號： 聯立旭光高申 列印日期：2025-05-08

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

步驟 5：

確認為該區間研習紀錄後→按列印（直接印出或存成 PDF 檔）

special.moe.gov.tw/#/menuLayout/study-record

公文系統



全國特殊教育資訊網

Special Education Information Network

查詢個人研習紀錄

姓名：陳佳君 身分證字號： 服務單位：縣立旭光高中

列印日期：2025-05-08

【必修/初階】完成統計時數：0

【選修/初階】完成統計時數：0

【必修/進階】完成統計時數：0

【選修/進階】完成統計時數：0

- [領綱素養] 核發時數合計：8 小時
- [特教知能] 核發時數合計：25 小時
- [教學輔導] 核發時數合計：2 小時
- [特教知能] 核發時數合計：3 小時
- [學前特教] 核發時數合計：3 小時
- [特教知能研習] 核發時數合計：38 小時
- [特教研習] 核發時數合計：15 小時

總核發時數合計：94 小時

編號/等級	研習名稱	研習日期	核發文號	主辦單位	審核狀態	核發時數
6521353	[領綱素養]南投縣114學年度國民中小學特殊教育課程計畫備查說明會	2025-05-02	府教輔特字第 1140071958 號	縣立旭光高中	已錄取	8小時
5409916	[特教知能]南投縣113學年度第2學期普通班教師融合教育研習—從CRPD	2025-04-23	府教輔特字第 1140030473 號	南投縣特教資源中心	已錄取	3小時

列印

目的地

網頁

份數

IR-ADV 4735

全部

1

顯示更多設定

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：於全國教師在職進修網查詢全校老師之研習時數資料

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

調查結果：113年11月25日府教輔特字第1130279450號函知有關本府所屬各教育階段學校（園所）112學年度普通班教師參與特教研習時數調查結果。

主旨：有關本府所屬各教育階段學校（園所）112學年度普通班教師參與特教研習時數調查，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本府113年7月15日府教輔特字第1130175767號函辦理。
- 二、本案彙整各教育階段112學年度普通班教師參與特教研習時數3小時（含）以上之達標率如下：
 - （一）高中教育階段：90.00%（共計1校）。
 - （二）國中教育階段：86.23%（共計37校）。
 - （三）國小教育階段：90.08%（共計140校）。
 - （四）學前教育階段：81.39%〔計94所附幼、8所公幼、76所私幼填報，共計178校（園）〕。
 - （五）實驗教育機構：35.44%（共計5機構）。
- 三、請鼓勵貴校（園）教師參與本府規劃辦理之全縣性特教相關實體或線上研習，相關研習資訊請參考全國特殊教育資訊網列示資訊。
- 四、檢附調查結果一覽表，請實驗教育機構及學前教育階段學校（園所）至南投特教資源中心網站>資源分享>表格一覽表>研習參與調查表>研習調查結果>112學年度普通班教師參與特教研習時數調查結果一覽表下載。

五、請達成率未達100%之學校進行檢討及改善，期各教育階段學校（園所）113學年度（自113年8月1日起至114年7月31日止）普通班教師參與特教研習時數達（含）3小時之調查，均能達標。

正本：南投縣立旭光高級中學、南投縣私立均頭國民中學、南投縣私立普台國民小學、財團法人南投縣私立普台高級中學（國中部）、南投縣私立三育高級中學（國中部）、同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校（國中部）、南投縣私立弘明實驗高級中學（國中、小部）、南投縣復臨國際實驗教育機構、南投縣森優生態實驗教育機構、南投縣均頭國際實驗教育機構、南投縣親愛音樂藝術實驗教育機構、南投縣原聲國際學院國中小部實驗教育機構、南投縣水里鄉立幼兒園、南投縣名間鄉立幼兒園、南投縣信義鄉立幼兒園、南投縣南投市立幼兒園、南投縣埔里鎮立幼兒園、南投縣草屯鎮立幼兒園、南投縣鹿谷鄉立幼兒園、南投縣集集鎮立幼兒園、南投縣同德國際實驗教育機構、南投縣各私立幼兒園、南投縣各國民中小學

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

教育處重點推動議題及推動成果調查

相關函文：如下列圖示

函知公文：113 年 5 月 22 日府教輔特字第 1130128965 號函知本府教育處 113 學年度重點推動議題：「融合教育」。

主旨：有關本府教育處113學年度重點推動議題：「融合教育」，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據「特殊教育法」第13條及「身心障礙者權利公約」辦理。
- 二、為配合特殊教育法及CRPD精神，各級學校及幼兒園應積極落實融合教育，加強普通教育教師與特殊教育教師交流與合作。
- 三、本府前於112年6月6日以府教輔特字第1120133228號函頒「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」。請本縣所屬高級中等以下學校（園所）於辦理校內教師及相關人員特殊教育研習時，依據前揭實施計畫辦理。計畫請至本縣特教資源中心網頁／資源分享／法規資料庫下載，連結網址：<https://reurl.cc/2LoMxv>。
- 四、113學年度重點推動議題：融合教育，本府教育處將於113學年結束後（預計於114年7月至8月）進行調查各校教師及相關人員參與特殊教育相關研習之情形，目標為普通班教師（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。

- 五、請貴校務必於新（113）學年度辦理親師座談會時將融合教育之精神及相關做法向家長宣導，並於朝會活動時向全校學生宣導實施融合教育之重要性，幫助家長及學生認識特殊教育需求學生，增加其接納度。本項將於113學年度第1學期結束前，另案調查辦理狀況，故請貴校務必追蹤列管，若承辦本業務人員有異動，請列入重要移交事項。

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

推動調查：113 年 12 月 10 日府教輔特字第 1130298159 號函請本府所轄高級中等以下學校及教保服務機構進行 113 學年度融合教育推動宣導調查填報。

每年 11 月發文調查當學年 8 月至 10 月間，學校及幼兒園所進行融合教育概念等宣導情形。☞屆時會再行函文各校進行填寫#

主旨：有關本府所轄高級中等以下學校及教保服務機構113學年度融合教育推動宣導調查，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據113年5月22日府教輔特字第1130128965號函、113年7月9日府教輔特字第1130170898號函及113年8月16日府教輔特字第1130203426號函辦理。
- 二、為配合特殊教育法及CRPD精神，各級學校及幼兒園應積極落實融合教育，加強普通教育教師與特殊教育教師交流與合作。
- 三、說明一之函文中請各校辦理親師座談會時將融合教育之精神及相關做法向家長宣導，並於朝會活動時向全校學生宣導實施融合教育之重要性，幫助家長及學生認識特殊教育需求學生，增加其接納度，故請各校承辦人填寫1場次對象為家長，1場次對象為學生之調查表，並附相關宣導活動照片，進行逐級核章。請於114年1月3日（星期五）前將核章後之調查表及活動照片資料掃描電子檔寄承辦人信箱（t110105@skjhs.ntct.edu.tw）。
- 四、本案不同學制之承辦人若不同，請會辦校內各相關承辦人辦理。

五、校內各學制若合併辦理則填寫一份即可，若不同學制分別辦理，則需分別填寫寄信箱，例如：水里國小及附設幼兒園各自辦理，則水里國小及水里國小附幼均需各自填寫及寄信。

六、調查表電子檔請至本縣特教資源中心網頁／資源分享／表格一覽表／特教宣導／融合教育宣導／融合教育宣導調查表下載，連結網址：<https://reurl.cc/RLr15z>。

正本：南投縣立旭光高級中學、財團法人南投縣私立普台高級中學（國中部）、南投縣私立普台國民小學、南投縣私立弘明實驗高級中學（國中、小部）、同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校（國中部）、南投縣私立均頭國民中學、南投縣私立三育高級中學（國中部）、南投縣復臨國際實驗教育機構、南投縣森優生態實驗教育機構、南投縣均頭國際實驗教育機構、南投縣親愛音樂藝術實驗教育機構、南投縣原聲國際學院國中小部實驗教育機構、南投縣同德國際實驗教育機構、南投縣水里鄉立幼兒園、南投縣名間鄉立幼兒園、南投縣竹山鎮立幼兒園、南投縣信義鄉立幼兒園、南投縣南投市立幼兒園、南投縣埔里鎮立幼兒園、南投縣草屯鎮立幼兒園、南投縣鹿谷鄉立幼兒園、南投縣集集鎮立幼兒園、南投縣各國民中小學、南投縣各私立幼兒園

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

函知結果：114年7月14日府教輔特字第1140160588號函函知請本府所轄高級中等以下學校及教保服務機構113學年度融合教育推動宣導調查結果。

主旨：有關本府所轄高級中等以下學校及教保服務機構113學年度融合教育推動宣導調查結果，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據本府113年12月10日府教輔特字第1130298159號函辦理。

二、旨案調查結果彙整如下：

(一)應宣導計370校(園)：分別為高中6校、國中43校、國小143校、國小附幼94校、公幼8園、私幼76園。

(二)370校(園)中，有8校(園)因目前校園中沒有特殊教育學生及幼兒，故未進行宣導。

(三)檢附調查結果，請實驗教育機構及學前教育階段學校(園所)至南投縣特教資源中心網站>資源分享>表格一覽表>特殊教育宣導>融合教育宣導>推動宣導調查結果>113學年度第1學期融合教育推動宣導調查結果下載。

三、校(園)內無特殊教育學生或幼兒，宣導融合教育理念仍然很重要，這有助於增進學生對多元差異的理解與接納，培養包容心態。融合教育強調平等學習環境，提升學生的社會責任感與同理心，促進學校文化發展。

四、114學年度仍廣續進行調查宣導狀況，將於114年11月發文調查，請各校(園)於114年8月1日至114年10月31日間進行宣導，至少含對家長一場次、對學生(幼兒)一場次。

正本：南投縣立旭光高級中學、南投縣私立均頭國民中學、南投縣私立普台國民小學、南投縣私立弘明實驗高級中學(國中、小部)、南投縣私立三育高級中學(國中部)、財團法人南投縣私立普台高級中學(國中部)、同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校(國中部)、南投縣水里鄉立幼兒園、南投縣名間鄉立幼兒園、南投縣信義鄉立幼兒園、南投縣南投市立幼兒園、南投縣埔里鎮立幼兒園、南投縣草屯鎮立幼兒園、南投縣鹿谷鄉立幼兒園、南投縣集集鎮立幼兒園、南投縣復臨國際實驗教育機構、南投縣森優生態實驗教育機構、南投縣均頭國際實驗教育機構、南投縣親愛音樂藝術實驗教育機構、南投縣原聲國際學院國中小部實驗教育機構、南投縣同德國際實驗教育機構、南投縣各國民中小學、南投縣各私立幼兒園

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

函知公文：114 年 6 月 20 日府教輔特字第 1140143832 號函知本府 114 學年度重點推動議題（融合教育）暨本府轄下高級中等以下學校及幼兒園依「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」應辦理事項。

主旨：有關本府114學年度重點推動議題（融合教育）暨本府轄下高級中等以下學校及幼兒園依「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」應辦理事項，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、本府前於114年4月25日以府教輔特字第1140099010號函諒達。
- 二、請本府所轄高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校及幼兒園）依旨揭實施計畫規劃辦理特殊教育、融合教育等宣導活動，並督導所屬教職員工參與。
- 三、學校及幼兒園依旨揭實施計畫「捌、成效評估」之成效指標進行評估，並依規定填報執行成效，指標如下：
 - (一)須擬定年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）提至學校特教推行委員會或園務會議討論並追蹤執行情形；活動辦理完竣後，於前揭會議討論執行成效，並依討論意見及相關數據滾動調整計畫。
 - (二)應辦理特殊教育、融合教育相關宣導活動，鼓勵全體教職員與學生認識、關懷、接納及協助身心障礙學生，提升師生相關知能。
 - (三)應透過相關會議或辦理親職教育、親子活動等，向師生及家長宣導特殊教育、融合教育概念等相關資訊，提升家長相關知能。
 - (四)普教教師（含校長、主任、組長等）、學前教保服務人員（含園長、主任、組長等）及校（園）內行政人員，每學年應參加特殊教育活動、研習至少達3小時（其中須含有參與融合教育相關活動、研習之紀錄）。
 - (五)若學校及幼兒園自辦行政人員、相關專業人員、教師助理員、學生助理員於入校（園）服務前及在職訓練，應納入

CRPD、融合教育、團隊合作現場實務課程。

四、各成效指標所應檢附或填具資料說明：

- (一)依據高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑指標，有關學校及幼兒園所擬定之年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）於學校特教推行委員會或園務會議之討論及檢討紀錄，請各校（園）留存，於特教評鑑時檢附資料供檢核。
- (二)教育處於每年11月發文調查當學年8至10月間，學校及幼兒園所進行之融合教育概念等宣導情形。（須填具融合教育推動宣導調查表並附活動照片，須至少含對家長宣導一場次、對學生或幼生宣導一場次）。
- (三)教育處於學年結束前（5至6月）發文調查統計當學年各教育階段教師、教保服務人員及相關人員等其參與活動、研習狀況（須填具調查表資料，並檢附參與活動、研習時數佐證資料）。
- (四)本案請務必追蹤列管，若承辦本業務人員有異動，請列入重要移交事項。另本案不同學制之承辦人若不同，請會辦校內相關承辦人。



/學前/

特殊教育 行政業務



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、學前鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

- (一) 家長只有給園所診斷書可以提報鑑定嗎？ 1
- (二) 個案完全沒有醫療資料，但確實有特教需求，可以提報鑑定安置嗎？ 1
- (三) 個案的評估報告書到期了，園所需要做什麼嗎？ 1
- (四) 之前鑑定過的個案，什麼時候需要重新幫他提報鑑定安置？ 1
- (五) 提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？ 1
- (六) 早療篩檢沒過，需要通報嗎？要提報鑑定嗎？ 2
- (七) 縣內轉學生，原本的安置是巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？ 2
- (八) 縣外轉學生，原本的安置在巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？ 2

送件資料類

- (九) 我還沒接觸過學生（可能是新生也可能是轉學生）鑑定的表件要怎麼填？ 2
- (十) 行為觀察紀錄的重點？ 2~3
- (十一) 學生沒有行為問題，還要填行為觀察紀錄表嗎？ 3

(十二) 特殊需求表要填什麼？	3
(十三) 我想要拍學生的行為或構音的影片，應該要怎麼做？	3~4
(十四) 鑑定要送的 IEP 要附什麼？	4
(十五) 鑑定用的「學前幼兒發展篩選量表」要去哪裡拿？不會算分數怎麼辦？	4
(十六) 有去醫院上課的幼生就有評估報告書嗎？	4

鑑定結果類

(十七) 提報鑑定後，什麼時候會有結果？	4~5
(十八) 鑑定的初步結果清冊代表什麼意思？	5
(十九) 參與鑑定安置綜合研判會議，需要帶什麼資料？	5
(二十) 家長參與鑑定安置會議，要請家長幾點到？園所一定要出席嗎？	5
(二十一) 鑑定通過後，園所還要做什麼？	5
(二十二) 鑑定通過後，什麼時候會有特教老師/治療師/助理員來？	5
(二十三) 鑑定結果「退回提報」與「非特教學生」的差別是什麼？	5~6
(二十四) 如果家長不滿意鑑定結果，園所要如何處理？	6

升小一鑑定類

(二十五) 大班升小一，目前戶籍在其他縣市要怎麼處理？或是目前戶籍在南投，但想讀外縣市的園所要怎麼處理？	6
--	---

(二十六) 大班升小一，戶籍在南投縣也要讀南投縣的國小，但是
目前讀外縣市的幼兒園，應該要怎麼處理？ 6

(二十七) 大班升小一，可以跨學區選學校嗎？ 7

優先入園類

(二十八) 報名優先入園跟一般提報鑑定有什麼差別？ 7

(二十九) 誰要負責提報優先入園鑑定安置？ 7

二、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？ 8

(二) 學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？ 8

(三) 報名後，什麼時候會有結果？ 8

三、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
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、學前巡迴輔導服務

(一) 學前巡迴輔導服務的申請資格為何？非特生能申請嗎？	10
(二) 申請學前巡迴輔導服務的時間為何？	10
(三) 如何申請學前巡迴輔導服務？	10～11
(四) 學生鑑定申訴流程中能提申請學前巡迴輔導服務嗎？	11～12
(五) 對學前巡迴輔導教師有需反映事項，要如何提出？	12

二、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？	13～15
(二) 請問派案諮詢時數、IEP 時數的差異在哪裡？	16
(三) 需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？	16
(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？	17
(五) 如學生已核定時教，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？	17
(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？	17

三、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？	18
(二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？	18
(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？	19

(四) 特教通報網上要如何申請教育輔具？	19
(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？	20～23
(六) 學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？	23
(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？	24～25
(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？	26～27
(九) 教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？	27

五、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？	28
(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？	28
(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？	28
(四) 甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？	28
(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？	29

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、學前個別化教育計畫

(一) 安置於普通班接受特教服務的學生需要繳交學生 IEP 嗎？	30
----------------------------------	----

(二) 家長有與園所討論想要讓學生放棄特教身分，那還需要擬定學生 IEP 嗎？	30
(三) 繳交學前個別化教育計畫的表件有哪些？	30～32
(四) 如果新進教保服務人員第一次寫個別化教育計畫怎麼辦？	32

第四部分 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、特殊教育通報網資料更新與偵錯

(一) 學前階段的學生原本就讀某種特教班型，轉進我們學校變成普通班接受特教服務如何處理？	33
(二) 甚麼身份需要填寫轉銜表？	33
(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？	33
(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？	33
(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？	34
(六) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？	34
(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？	34
(八) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？	34
(九) 學生相關資料該如何列印？	34

(十) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？	34
(十一) 忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？	35
(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？	35
(十三) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？	35
(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？	35

二、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？	36
(二) 要如何參與特殊教育教師專業學習社群？	36
(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？	36
(四) 參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？	36

三、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？	37
(二) 有關普通班教師的特教研習（含融合教育）時數調查，是每學年都要嗎？	37
(三) 一定要擬定年度特教宣導活動計畫嗎？	37
(四) 一定要辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導嗎？	37～38

（五）辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導，是否有資料可供參考？	38
（六）學校或幼兒園一定要自辦特教研習嗎？	38
（七）若要自辦特教研習、活動，大約要多久前函文縣府呢？	38～39
（八）學校或幼兒園如果沒有要自辦特教研習，還可以從哪裡取得研習相關資訊供老師報名？	39
（九）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？	39
（十）若忘記全國特殊教育資訊網收取登入驗證信箱是哪一個要怎麼辦？	39
（十一）若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無法查詢，要怎麼辦呢？	39
（十二）自辦特教研習一定要在全國特殊教育資訊網開研習供報名嗎？	40
（十三）自辦特教研習在全國特殊教育資訊網開研習供報名要怎麼操作呢？	40
（十四）自辦特教研習若在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有匯到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？	40

※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：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

學前鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

壹：家長只有給園所診斷書可以提報鑑定嗎？

答：可以，但需請家長及園所協助填寫「學前幼兒發展篩檢量表」(可向巡輔老師領取)，並請將鑑定相關表件填寫完整，若後續有請學前特教教師去園所評估也請學校協助提供相關場地並聯絡家長做諮詢及收集相關發展資料。

但建議還是請學校盡量鼓勵家長去醫院做完整的評估，我們才能有更多的參考資料，而且這樣家長才能取得醫療及社福等其他資源。

貳：個案完全沒有醫療資料，但確實有特教需求，可以提報鑑定安置嗎？

答：可以，如上題。

參：個案的評估報告書到期了，園所需要做什麼嗎？

答：建議家長帶學生回醫院追蹤評估，瞭解學生發展狀況。

肆：之前鑑定過的個案，什麼時候需要重新幫他提報鑑定安置？

答：請參考鑑輔適用有效日期，提報時間如下表

鑑輔有效日期	鑑定梯次	備註
12月31日	幼兒第一、二梯次	
7月31日	幼兒第一、二、三、四梯次	請於該學年結束前擇一梯次提報
1月1日	優先入園	
3月1日或4月1日	大班跨階段	僅限大班

上述對應梯次提供學校參考，實際作業狀況需依據每學期鑑定期程調整。

伍：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(中心網站—鑑定安置—學前階段—學前行政表件—撤銷申請切結書)，請家長填寫並簽名。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。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

陸：早療篩檢沒過，需要通報嗎？要提報鑑定嗎？

答：要通報，但是通報管道為早療協會（早療通報中心）而非特教通報網。
不一定要提報鑑定，請園所與家長瞭解後評估學生是否有特教需求，若沒有需求，維持園所自行觀察即可，不需要提報；若有特教需求，請園所依規定協助家長申請鑑定安置。

柒：縣內轉學生，原本的安置是巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？

答：填寫「南投縣學前階段特殊教育需求學生重新安置申請表」，寄至南投縣特教資源中心承辦人員收。

表件下載處：特教資源中心網站->鑑定資料->學前階段->學前重新安置

捌：縣外轉學生，原本的安置在巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？

答：填寫「南投縣學前階段特殊教育需求學生重新安置申請表」，並彙整個案之前的鑑定資料（包含評估報告書或心評報告等），寄至南投縣特教資源中心承辦人員收。

送件資料類

玖：我還沒接觸過學生（可能是新生也可能是轉學生）鑑定的表件要怎麼填？

答：若學生為剛入園的新生，建議先由園所觀察至少 1 個月後，發現有特教需求再提報；鑑定的表件可與家長討論後再填寫。

若學生為轉學生，且已具特教生身分，可參考本項 22 至 23 題。

若學生為剛轉入的新生，處理方式如前所述。

壹拾：行為觀察紀錄的重點？

答：要有觀察 2 週以上之紀錄，不用每天寫，但要把學生的重點行為記錄下來，表格可自行增列或調整寬度，可以下載電子檔（word）用打字的。

紀錄方式舉例：

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員

聯絡電話：049-2562609

- 一、情境可以寫課程活動名稱、午休、團討時間、用餐時間等，如果有面對特定老師或同學會發生的狀況也可以寫面對 OO 老師時或是和 OO 同學玩時。
- 二、觀察紀錄要有前事、衝突點跟學生反應三個要件，前事：可以寫原本大家在進行什麼活動；衝突點：可以寫事件過程，及老師當下處置方式；學生反應：可以寫原本學生有什麼反應方式，老師當下處理後學生又有什麼應對。
- 三、備註或處理方式，指後續若還有和學生討論或針對紀錄的事件作處理可在此略作說明。
- 四、其他填表提醒：若覺得學生有情緒問題，請盡量記錄相關的事件，可不用每次都很詳細，但 2 週內應該會有多次紀錄，且至少要有 3 次以上是比較詳細的紀錄。若是動作或語言問題，也可記錄但重點可放在學生會遇到什麼困難，以及學校協助時會遇到什麼困難，具體狀況的描述。

壹拾壹：學生沒有行為問題，還要填行為觀察紀錄表嗎？

答：要，如上一題，行為觀察紀錄也可記錄如動作、語言、理解、表達等等的問題，只是陳述重點不同，紀錄內容可寫學生反應跟老師引導方式。

壹拾貳：特殊需求表要填什麼？

答：特殊需求表是為瞭解學生家庭、醫療及在校主要適應問題，本表無須給家長簽名，因此有關家庭狀況部分，學生家庭若有狀況，請確實填寫。主要適應問題，請盡量不要全部都填，盡量勾選學生在園時最重要的適應問題。若有勾選構音問題，請務必檢附影片（拍攝說明如下題）。若希望申請特教相關服務，請務必填寫質性描述需求原因或項目。

壹拾參：我想要拍學生的行為或構音的影片，應該要怎麼做？

答：

- 一、學生行為：請盡量拍攝完整事件的影片，並且影片中盡量包含老師的指導或協助（一般在園所的情境）。若要剪輯教師監視器的影片，請保留事

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

件發生原因、老師協助過程及結尾，並請另外用文字說明（電子檔或紙本皆可），說明方式舉例：本段影片 1 分 20 秒學生開始亂發脾氣；5 分 10 秒處為老師指導，學生繼續發脾氣並亂丟東西；10 分鐘後學生冷靜開始收拾東西。

請避免只有錄下學生發脾氣、在旁遊走、挑食、不加入活動等片面且短暫的畫面。

二、構音：以拍攝自然環境中（幼兒園或家裡…皆可）與學生的對話，盡量以開放式對話為主（不要太多 yes/no 問句），當然也可以請學生看繪本說故事，但請不要以跟著老師（或家長）唸的方式拍攝。對話語句至少 8 至 10 句以上，不要太少。

壹拾肆：鑑定要送的 IEP 要附什麼？

答：請送 IEP 影本，如果是 10 月或 4 月後提報，請送當學期的 IEP，如果是期初（8 月或 3 月）提報，可送前一學期 IEP。需檢附的項目包含封面、第一至三項，第四項有行為功能介入方案需求之個案需檢附。

壹拾伍：鑑定用的「學前幼兒發展篩選量表」要去哪裡拿？不會算分數怎麼辦？

答：請找巡迴輔導老師拿，若學校尚未被指派巡輔教師，可找水里國小、南投國小、草屯國小、南光國小的學前特教老師領取。分數可委請學前巡輔教師計算。

壹拾陸：有去醫院上課的幼生就有評估報告書嗎？

答：不一定，目前南投縣的聯合評估中心僅有埔里基督教醫院及竹山秀傳醫院。

鑑定結果類

壹拾柒：提報鑑定後，什麼時候會有結果？

答：提報幼兒第一、二、三、四梯次及升小一鑑定梯次，因涉及特教老師評

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

估及書面資料審查，大約需 2 個月才能有鑑定結果。

壹拾捌：鑑定的初步結果清冊代表什麼意思？

答：鑑輔委員透過書面資料初步研判個案的結果，若家長、園所沒提出疑義，鑑定結果清冊會與初步結果一樣，若有疑義可提出綜合研判申請，家長、導師、學生透過面對面與委員溝通確認最終結果。

壹拾玖：參與鑑定安置綜合研判會議，需要帶什麼資料？

答：人到最重要，請盡量讓學生本人、家長及熟悉學生狀況的老師都出席會議。

貳拾：家長參與鑑定安置會議，要請家長幾點到？園所一定要出席嗎？

答：研判公文的附件會有時程表，請依照時程表上的時間跟家長講，請不要看公文就說 9 點或 1 點之類的，因為家長可能要等很久。

園所請盡量出席陪同家長，學生在家裡跟在園所的表現可能有差異，若有熟悉學生的老師出席說明學生在校狀況，可以讓委員們更清楚了解學生在教育學習方面的困難。

貳拾壹：鑑定通過後，園所還要做什麼？

答：先核對結果清冊與學生資料，至特教通報網接收本次鑑定安置結果。然後依據各項承辦人公文（如巡輔、專團、教助、輔具），申請相關特教服務。

貳拾貳：鑑定通過後，什麼時候會有特教老師/治療師/助理員來？

答：如上題，園所需先依規申請相關服務，若有通過，園所會收到對應承辦人的公文。

貳拾參：鑑定結果「退回提報」與「非特教學生」的差別是什麼？

答：退回提報表示這次提報無效或是取消，若學生原本有特教身分，身分仍

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

然維持不會有改變；若學生原本沒特教身分，仍不會有身分。退回提報特教通報網不會有提報紀錄，園所也無需至特教通報網接收鑑定安置結果。

非特教學生表示有完成鑑定程序，但鑑輔會決議學生不是特教生。若學生原本有特教身分，此次鑑定後特教身分取消；若學生原本沒特教身分，表示可能不具特教需求，仍沒有特教身分。特教通報網會有本次提報紀錄，且園所需待收到結果清冊後至特教通報網接收鑑定安置結果。

貳拾肆：如果家長不滿意鑑定結果，園所要如何處理？

答：如果是初步結果清冊（書審結果），請家長提出綜合研判申請，面對面與委員溝通。

如果是結果清冊（綜合研判結果），請依規提出申復申請，由本府另擇時間召開申復會議。

升小一鑑定類

貳拾伍：大班升小一，目前戶籍在其他縣市要怎麼處理？或是目前戶籍在南投，但想讀外縣市的園所要怎麼處理？

答：國小一年級為國民義務教育階段，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小，並追蹤報到或就學狀況。因此國小一年級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。

貳拾陸：大班升小一，戶籍在南投縣也要讀南投縣的國小，但是目前讀外縣市的幼兒園，應該要怎麼處理？

答：請外縣市的園所協助提報鑑定，鑑定通過後，請園所以轉學方式幫忙辦理轉銜異動到南投縣的國小，南投縣鑑輔會會先同意學生的特教身分，並提供特教服務。

相反的，若目前讀南投的幼兒園，國小要讀外縣市的園所，也可以先在南投縣完成升小一的鑑定，用轉學方式轉出，外縣市大多也會同意學生的特教身分，並提供特教服務。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

貳拾柒：大班升小一，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。

優先入園類

貳拾捌：報名優先入園跟一般提報鑑定有什麼差別？

答：一般提報鑑定通常都是在園生鑑定，也就是已經入園就學，園所或家長觀察有發現需要特教服務才提報。

優先入園是尚未入園或私幼想轉公幼，先報名看能不能以特教生名額優先確定可以入公幼就讀。

貳拾玖：誰要負責提報優先入園鑑定安置？

答：每間園所都可以提報，只要家長有提出優先入園申請，但安置單位僅可選擇公文上的可安置園所，且安置生效時間為下學年度開學，例如 114 學年度的 1 月申請優先入園，安置生效時間為 115 學年度。

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：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106*1359

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：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

學前巡迴輔導服務

壹：學前巡迴輔導服務的申請資格為何？非特生能申請嗎？

答：學前巡迴輔導服務是指經由本縣鑑輔會鑑定通過之身心障礙具特殊需求幼兒，並以安置於「不分類巡迴輔導班」之學生為主要服務對象。故非特生及安置普通班接受特教服務班型之學生是不提供申請服務。

貳：申請學前巡迴輔導服務的時間為何？

答：已具特教身分並安置於不分類巡迴輔導班之幼兒，每學年第一學期於 8 月底前；第二學期於 1 月底前申請巡迴輔導服務(依公文為主)，如學期初新提報或學期中取得特教身分之幼兒接收鑑定結果後，再提出申請。

參：如何申請學前巡迴輔導服務？

答：申請巡輔服務程序如下：

一、至教育部特教通報網(www.set.edu.tw)，並登入學校學務權限帳號(如下圖)。

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

SET通報網 資源與其他

SET通報網
SET首頁 特教登錄
學校通訊 簡章與制度
縣市設置特教地區圖

資源與其他
電子書區
業務資源
特殊教育執行績效
問答與提供

特教資料登錄
使用者登入

帳號
密碼
驗證碼 3284
換一張圖形驗證碼

登入學校學務權限帳號及密碼

登入

忘記密碼 登入說明

※ 最新公佈：強化密碼設定原則，密碼條件為 9 碼以上 (含 大小寫字母、數字、特殊符號的組合)，未達規則使用者，輸入原有密碼後跳出新密碼，請重新設定密碼。
※ 登入單位：教育主管機關、各級學校、相關單位等統一由此登入。
※ 操作問題尋求協助：請先諮詢各教育主管機關承辦人員或承辦單位協助。

二、左方列表點選「巡迴輔導服務」-「申請巡迴輔導」-選擇學年度與學期後點選「新增一筆申請」-輸入相關資料後點選下方「儲存」即完成(如下圖步驟)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

步驟 1. 申請逕迴輔導

步驟 2. 請逕迴輔導

步驟 3. 新增一筆申請

步驟 4. 填入學生資料

新增資料：

申請逕迴輔導

※ 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

※ 「身份證字號」或「姓名」擇一輸入即可

新增學期：110_下

身份證字號

姓名

新增

放棄

肆：學生鑑定申訴流程中能提申請學前逕迴輔導服務嗎？

答：後續新提報或學期中學生有特教身分，皆可先接收鑑定結果後，於特教通報網提出申請逕迴輔導服務，並將申請表列印報府(如下圖)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

The screenshot displays the '申請巡迴輔導' (Application for Itinerant Guidance) section of a web-based administrative system. The interface is divided into a sidebar on the left, a top navigation bar, and a main content area.

Sidebar (Left): Contains a search bar and a list of navigation links, including '學校學務', '最新消息(A2)', '學校・班級・特教人力', '特教教育學生', '資料偵錯檢查', '學生動態追蹤', '提報進定安置', '專業團隊服務', '巡迴輔導服務', '申請巡迴輔導', '查閱巡迴輔導表', '到校輔導回報', '查閱輔導紀錄', '列印輔導紀錄', '助理人員服務', '特教生交通服務', '年度填寫轉銜表', '轉銜填報管理', '特教相關業務', '網路操作手冊', and '測驗工具管理'.

Top Navigation Bar: Features a search bar and a dropdown menu for '申請巡迴輔導'.

Main Content Area: Includes a filter section with dropdown menus for '110 學年度 (目前)', '下學期', '所有年級', '所有性別', '所有特教類別', and '所有安置班別'. Below these are buttons for '所有巡迴輔導類別' and '查詢'. A status bar indicates '開放申請區間: 2021/12/15 ~ 2022/06/30' and provides links for '複製 110 上學期申請表' and '新增一筆申請'.

查詢結果 (Search Results): A table with columns: '申請日期', '學校', '姓名/性別', '教育階段', '特教類別', '特教班別', '巡迴輔導類別', '列印申請表', and '審核狀態'. The table contains one entry with the date '2022/01/1' and a note: '如學期中才申請巡迴輔導者，請務必將申請表列印報本府'. The '列印申請表' button is highlighted with a red box, and the '審核狀態' is '審核中'.

伍：對學前巡迴輔導教師有需反映事項，要如何提出？

答：本府每學年第 2 學期期末函文請各園所填寫學前巡迴輔導服務滿意度線上 google 調查表單(如公文連結為主)，園所可於建議和改善欄位提出，或以公文方式函報本府，後續本府將彙整相關建議召開會議進行討論及改善。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：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：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	一、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，掃成電子檔並上傳至<u>公務填報</u>；申請表檔名請改成：OO 國小-林 O 明-申請表。 二、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： (一)學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明-IEP。 (二)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-IEP。	一、核銷：開學日至學期末前。 (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、收支明細表、專業人員薪資統計表、印領清冊、簽到單影本及存摺影本。 (三)鄉鎮市立幼兒園：請專業人員送個人領據、簽到單。 二、評核：請至通報網填寫。
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：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	一、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，掃成電子檔並上傳至 <u>公務填報</u> ；申請表檔名請改成：OO國小-林O明-申請表。	轉學生(外縣市轉本縣、本縣轉本縣)申請流程： 一、請由新學校提出；(新鑑定取得身份之學生及轉學生只需提供專團隊申請表即可，但若檢附校內佐證資料供審核，會更有利於審查)，並請依照公文期限。 二、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	轉銜之學生申請流程： 一、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。 二、請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。	一、核銷：開學日至學期末前。 (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、收支明細表、專業人員薪資統計表、印領清冊、簽到單影本及存摺影本。 (三)鄉鎮市立幼兒園：請專業人員送個人領據、簽到單。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：2222106#3272

	二、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-IEP。 (2) 如果學校 IEP 檔案太多，可併成壓縮檔再上傳，或分成多檔上傳。壓縮檔名請改成 OO 國小-IEP。	表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。		二、評核：請至特教通報網填寫。
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：2222106#3272

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

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：請詢問貴校主計是否要需要申請機關負擔二代健保。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之費。

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：2222106#3272

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、收支明細表、專業人員服務薪資統計表、印領清冊、簽到單影本、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。縣立學校當專業人員該學期服務結束就可至經費結報系統辦理；私立學校/鄉鎮市立幼兒園當專業人員該學期服務結束即可送核銷紙本資料至南投縣政府(以下簡稱本府)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，學校於特推會及 IEP 會議提出並寫於會議紀錄上即可。**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。**

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並敘明原由(公文上需有學生姓名、本學期核定時數與已使用時數、轉學後學校名稱等資訊)，本府收到公文後會函復原學校並函知新學校，作為時數和經費轉移之依據。

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.請點選「特殊教育 特殊教育通報網」

學生→身心障礙類→

確定個案(身障)

3.輸入要查詢的學生資料

身障類學生(確認個案)-查詢條件

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

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

序號	縣市行政區/學校	學生/性別	教育階段/年/班/類別/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（中心網站首頁→資源分享→教育及運動輔具專區→教育輔具。網址：<https://reurl.cc/W00K5y>）。

資源分享

- 繪畫作品分享
- 教材比賽作品
- 家長園地
- 教師專區
- 資料公開
- 法規資料庫**
- 表格一覽表
- 課程計畫
- 特教相關資料
- 教育及運動輔具專區
- 網頁操作手冊
- 南投縣特殊教育發展計畫
- 相關連結

資源分享 > 資料公開 > 法規資料庫

教育及運動輔具專區 / 教育輔具

請輸入關鍵字 搜尋

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具申請流程說明	113-10-17	63
2	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 - 問答集	113-10-17	39
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)	113-10-17	32
4	南投縣身心障礙學生溝通輔具使用計畫書(供學校有申請溝通輔具時填寫)	113-10-17	16
5	南投縣身心障礙學生溝通輔具使用計畫書 - 填寫說明範例	113-10-17	21
6	特教通報網 - 輔具部分操作手冊	113-10-17	79
7	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)	114-03-18	105

資料總數【7】 頁數【1/1】

Top

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

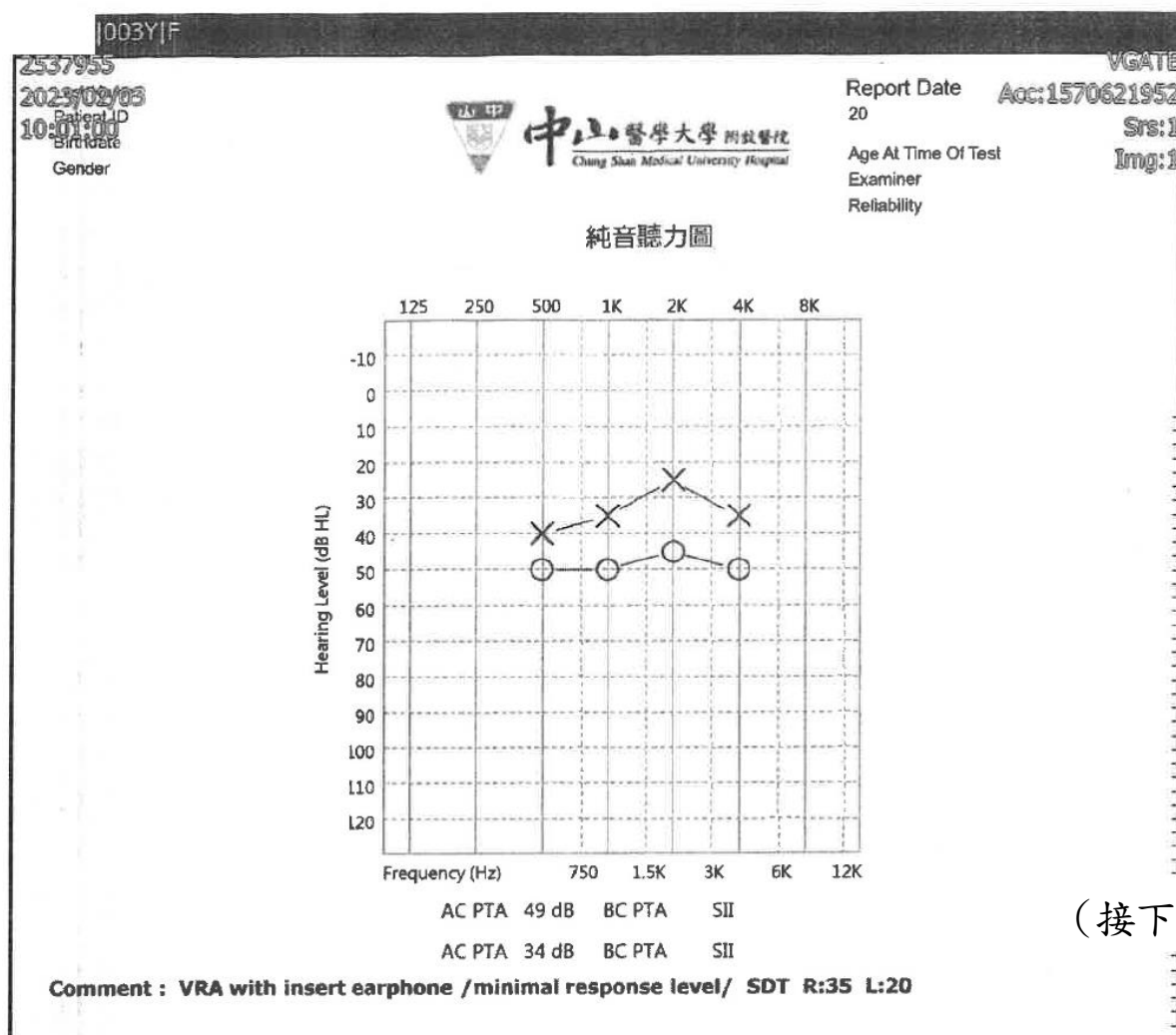
聯絡電話：049-2562609

伍：申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、聲場中功能增益值測量結果、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、聲場中功能增益值測量結果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）：

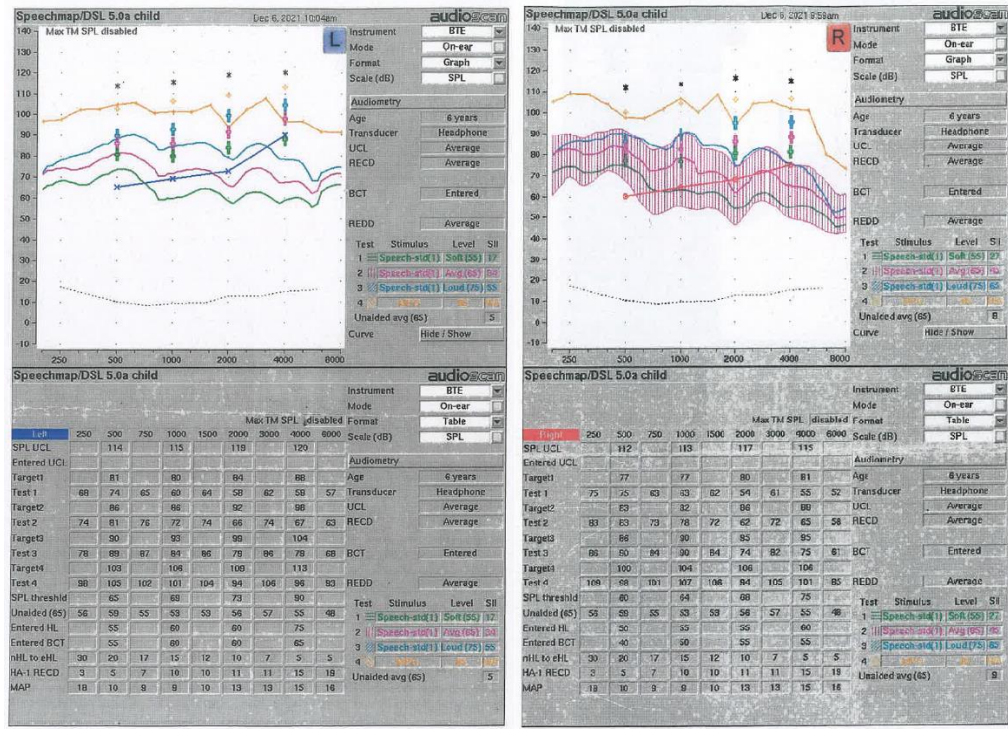


特殊教育行政業務問答

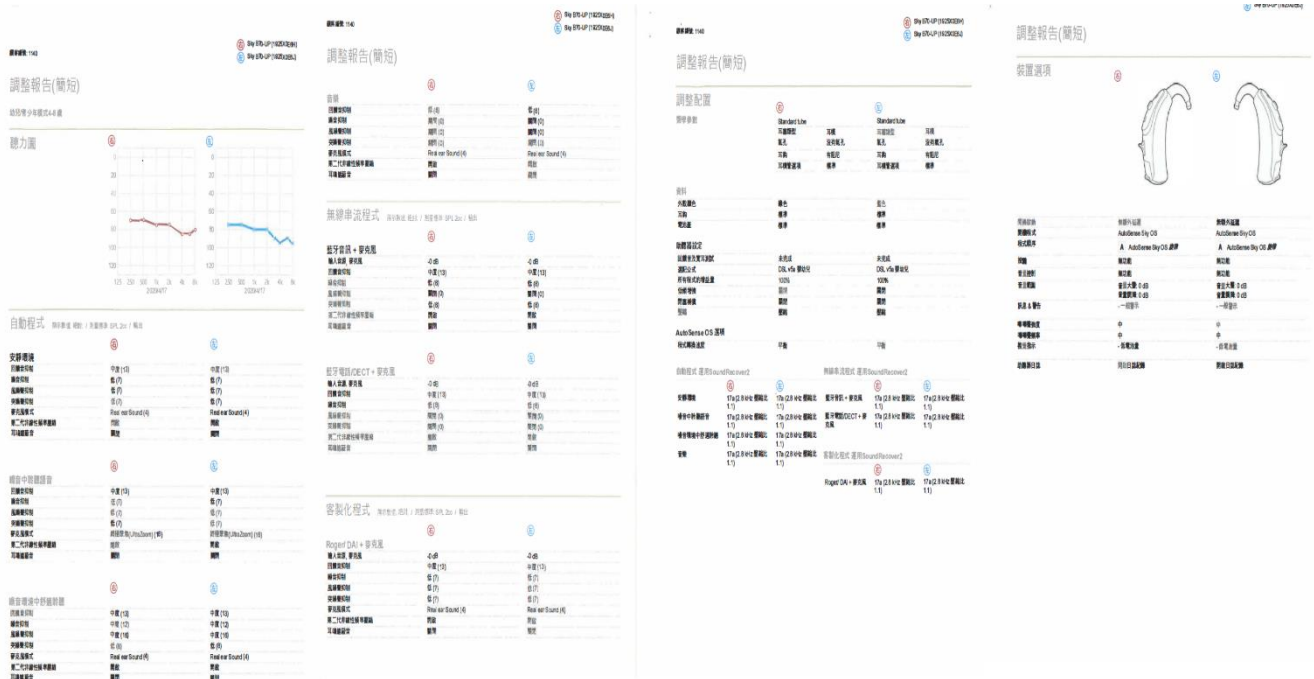
承辦人：李益瑋輔導員

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：

- Session Details 2021/10/12 下午 01:08:37					- MAP 25				
Printed Date 2022/1/28	2022/1/28	Cochlear	Cochlear		Printed Date 2022/1/28	2022/1/28	Clinic Printed by Clinician	CGRH	Cochlear
Printed by Clinician	CGRH	Custom Sound 5.1 Build 500001			Printed with Software Version	Custom Sound 5.1 Build 500001			
Printed with Software Version	Custom Sound 5.1 Build 500001								
Programmed by Clinician	CGRH	Custom Sound 5.1.50.1							
Programmed with Software Version	Custom Sound 5.1.50.1								
Sound Processor Details					MAP Details				
Sound Processor	CP910 sound processor				Sound Processor	CP910/CP920 sound processor	Strategy	ACE	
SP Serial Number	8472342				Implant	Freedom Implant (C124RE) Contour Advance	Ear	Left	
Implant ID	On				Implant Serial Number	102050861540	Created by Clinician	CGRH	
					Date Created	2021/10/12	Parent MAP	MAP 23	
					Programming Method	Behavioural	Stimulation Rate -	7200 Hz	
					Stimulation Rate -	Per Channel -	Custom Sound	900 Hz	
					Last Modified By	Custom Sound			
Implant Details					Optional MAP Details				
Implant	Freedom Implant (C124RE) Contour Advance	Implant Serial Number	102050861540	Ear	Maxima	8	Frequency Table	22	
Left	Left	Status	Implanted	Session Data	Jitter	0%	Loudness Growth	20	
					Y-SPL	7 and 14	C-SPL	65 dB SPL	
					Using Manual Power Setting	No	Calculated Power Setting	55 %	
Program Details					Channel Details				
MAP	25	Program Location 1	Program Location 2		Channel Number	Active Electrode	Stimulation Mode	Threshold	Comfort
Strategy	ACE	25	ACE		22	22	MP1+2	136	171
Hybrid Mode	Disabled	21	21		21	21	MP1+2	136	173
Created	2021/10/12	20	20		20	20	MP1+2	136	176
Channel Rate	900	19	19		19	19	MP1+2	135	175
Maxima (CIS Channels)	8	18	18		18	18	MP1+2	135	175
Stimulation Mode	MP1+2	17	17		17	17	MP1+2	140	180
Score Classifier	SCAN	16	16		16	16	MP1+2	141	181
Volume Level	6	15	15		15	15	MP1+2	142	182
Standard, Fixed, Adaptive	Standard	14	14		14	14	MP1+2	143	183
Microphone Directionality	Yes (ACRO)	13	13		13	13	MP1+2	144	184
Softest soft sounds	Yes (ACRO)	12	12		12	12	MP1+2	145	185
Softest loud sounds	Yes, Yes (ASC, 40db SPL)	11	11		11	11	MP1+2	146	186
Noise Reduction	Background (SNR-NR), Wind (WNR)	10	10		10	10	MP1+2	148	188
Remote Assistant Icon	Number 2	9	9		9	9	MP1+2	149	189
		8	8		8	8	MP1+2	151	191
		7	7		7	7	MP1+2	153	193
		6	6		6	6	MP1+2	156	196
		5	5		5	5	MP1+2	157	197
		4	4		4	4	MP1+2	158	198
		3	3		3	3	MP1+2	160	200
		2	2		2	2	MP1+2	165	205
		1	1		1	1	MP1+2	166	206
Estimated Battery Life					Acoustic Parameters				
Standard	30	Program Location 1	Program Location 2		Hybrid Mode	Disabled			
Standard Rechargeable	17	30	30						
Complete Rechargeable	10	17	17						
		10	10						
Processor Settings									
Recipient Adjustable Settings	Enabled								
Processor Buttons	3:1								
Telecoil Mixing Ratio	1:1								
Accessory Mixing Ratio	1:1								
Processor Lights	On								
Processor Beep (Private Tones)	On								
Clinician Adjustable Settings	Off								
Allow Telecoil	Off								
Allow Auto Telecoil	Off								
Auto Processor Off	Off								
Processor Setup	No								
Soft MAP Start Duration	Simple								
Recipient Hearing Adjustments	2 seconds								
Allow Volume Control	On								
Loudness Control Preference	On								
Allow Master Volume Control	Off								
Master Volume Limit	N/A								

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：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

答：

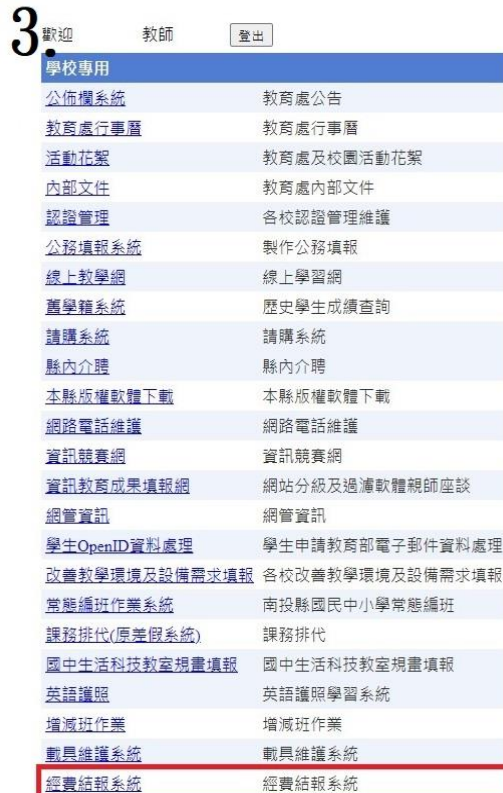
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



請至南投縣政府教育處網站，點擊右上方的「應用程式單一入口網」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

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

1.

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



請至南投縣政府教育處網站，點擊
上方的「應用程式單一入口網」。

2.

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

單一認證入口網

公務帳號
登入密碼
登入
忘記密碼

輸入帳號、密碼後按「登入」。

3

歡迎 教師 登出

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

點擊「內部文件」

4.

內部文件 在「選擇科別」處，選擇「縣網中心」

選擇科別：縣網中心 身份：學校人員

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

就可以看到縣網中心提供的
經費結報系統操作說明了。

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

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

一、若學生升學或轉學後的學校為南投縣政府轄屬學校，為了不影響學生權益，縣府原則上同意可將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	7 年 月	,	,	,	,
第一類 數量 金額\$	第二類 數量 金額\$	第三類 數量 金額\$	第四類 數量 金額\$	第五類 數量 金額\$	1 1	第六類 數量 金額\$	第七類 數量 金額\$	總計 數量 金額\$	1 1	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：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

身心障礙幼兒就學交通費補助

壹：無法自行上下學之身心障礙幼兒若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？（可參考「南投縣學前教育階段身心障礙幼兒就學交通費補助實施計畫」）

答：

- 一、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、極重度之身心障礙幼兒。
- 二、由本府或學校(園)提供交通車接送其上下學；確有困難無法提供者，補助其交通費。

貳：無法自行上下學之身心障礙幼兒若有需求想申請就學交通費補助，是否需經過校內相關會議審查通過？

答：是，且需於會議中作出決議，國小附幼檢附特推會會議紀錄函報本府備查，私立幼兒園檢附園務會議函報本府備查。

參：無法自行上下學之身心障礙幼兒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，每人每月新臺幣四百五十元整。

肆：甚麼情形下身心障礙幼兒不得請領就學交通費補助？

答：

- 一、已搭乘學校(園)提供之免費交通車。
- 二、已領取其他交通補助費。
- 三、無正當理由拒絕搭乘交通車。
- 四、長期事病假或未實際到校(園)就讀之幼兒。

特殊教育行政業務問答

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1353

伍：無法自行上下學之身心障礙幼兒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、申請時請檢附：

1. 南投縣 000 年上／下半年度（一、三、四、五、六月）／（九、十、十一、十二月）學前教育階段身心障礙幼兒交通補助費申請表。（務必檢附）
2. 學校特殊教育推行委員會會議紀錄或是園務會議紀錄。（務必檢附）
3. 南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊（就讀本縣學生請務必檢附）
4. 設籍本縣就讀私立幼兒園者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本。

二、公立幼兒園核銷時請上教育處經費結報系統核銷。

三、私立幼兒園核銷時請檢附以下資料核銷：

1. 南投縣政府領據（請再次確認金額是否正確）
2. 南投縣地方教育發展基金經費結報表（請再次確認金額是否正確）

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

學前個別化教育計畫

壹：安置於普通班接受特教服務的學生需要繳交學生 IEP 嗎？

答：只要學生經本縣鑑輔會取得特教身分者，不論是安置在學前集中式特教班、不分類巡迴輔導班或普通班接受特教服務的班型，皆需要擬定學生 IEP 並依繳交時程報府審查。

貳：家長有與園所討論想要讓學生放棄特教身分，那還需要擬定學生 IEP 嗎？

答：家長如需想讓學生放棄特教身分，園所或巡輔教師需跟家長說明並討論放棄特教身分之事項後，由園所協助提報當學年度身障學生鑑定安置工作學前階段作業中有受理放棄特教身分之梯次。但在受理鑑定提報區間因學生還是有特教身分，故園所還是需要擬定學生的 IEP 並依繳交時程報府審查。

參：繳交學前個別化教育計畫的表件有哪些？

答：需要繳交的表件有個別化教育計畫及審查表，如下：

一、個別化教育計畫表單可至本府教育處公告(<https://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/>)登入學校公務權限帳號(如下圖)或 Google 雲端連結：<https://reurl.cc/dXMap8>，「學前個別化教育計畫 IEP」資料處及本縣特教資源中心網站(<http://spec.ntct.edu.tw/>)下載(如下 QR Code)。

教育處公告

點選登入

登入

序號 公告標題

84072 有關110年度推動學校教育儲蓄戶年度收支結算報告情形，請貴校使用網站匯出之新式收支報告(匯出年度請選擇:107年度~110年度)及收支明細表(匯出年度請選擇:110年度)逐級核實後寄至各機關小彙整，請查照。

84054 有關本府自110學年度第2學期起午餐補助經費每人每餐增加7元乙案，請依說明配合辦理，請查照。

84057 敦請貴校校長、主任出席國民教育輔導團辦理南投縣國教輔導團總團大會會場場勘，本府同意與會者以公(差)假出席，請查照。

84039 檢附「學校/幼兒園/公園兒童遊藝場檢點合格先期證明」1份，請查照。

84034 有關財團法人廣達文教基金會辦理「第三屆『廣達游藝盃』創意程式競賽」，初賽報名截止時間延長至111年1月25日，敬請轉知有興趣之教師與學生報名參加，詳如說明，請查照。

84037 【學習扶助】有關學習扶助成長測驗相關事項，詳如說明，請查照。

84030 [連件]公務填報通知-報表編號:[4539]報表名稱:[學校周邊道路危險路段改善需求調查]填報期限:1月12日中午12時前

84033 檢送「111年南投縣各區中小建築公共安全檢查申報及消防安全設備檢修申報經費核定標準」，請各校依標準申報經費需求表，請查照。

84018 TO各私立幼兒園:請各園於寒假期間持續關懷學生，並落實通報，請查照。

84003 財團法人新光三越文教基金會辦理之「2022新光三越兒童創意繪畫比賽」簡章，請所轄縣市國小及幼兒園鼓勵學童踴躍參加，請查照。

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：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

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

單一認證入口網

輸入學校公務權限帳號

公務帳號

登入密碼

登入

[忘記密碼](#)

二、登入後點選「法規文件」-「文件下載」-選擇科別「特教科」-學前個別化教育計畫表格及學前個別化教育計畫審查表進行下載(如下圖步驟)。

首頁

公告欄

法規文件

行事曆

活動花絮

應用服務選單

公務填報

登出

步驟 1

文件下載

編輯記錄

編輯法令規章

選擇科別：

特教科

身份：府內人員

發布內部文件

年度	處室/房	文件名稱	發佈日期	下檔日期	連結人次	文件類別	下載
112	特教科	112學年度特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表	2024/4/16	2024/7/31	43	公開文件	
112	特教科	情緒行為支援團隊申請表	2024/2/29	2030/12/31	2	校園文件	
112	特教科	南投縣學前集中式特教班個別化教育計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	8	校園文件	
112	特教科	南投縣學前普通班個別化教育計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	43	校園文件	
112	特教科	南投縣學前個別化教育計畫審查指標說明(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	39	校園文件	
112	特教科	南投縣學前個別化教育計畫自評審查表(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	51	校園文件	
112	特教科	南投縣學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫督導工作實施計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	9	校園文件	
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-竹山國小	2024/1/31	2024/6/30	40	公開文件	
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-潭和國小	2024/1/31	2024/6/30	18	公開文件	
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-延和國中	2024/1/31	2024/6/30	7	公開文件	

1 2 3 4

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：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354



學前個別化教育計畫 IEP 資料夾



本縣特教資源中心網站

南投縣_____幼兒園

_____學年度 第_____學期

個別化教育計畫

幼兒姓名：_____

就讀班級：_____班

就讀班別：☐大班 ☐中班 ☐小班 ☐幼幼班

擬定日期：_____年_____月_____日

修訂日期：_____年_____月_____日

參與訂定者簽名：

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
班級教師與教保員		特教與相關專業人員	
教師/教保員		特教巡迴輔導教師	
教師/教保員		專業團隊	
特教學生助理人員			
行政人員		家長	

南投縣 學年度第 學期學前個別化教育計畫自評審查表

一、幼兒園及幼兒基本資料

幼兒園名稱	導師	
幼兒姓名	班型	☐ 不分級巡迴班 ☐ 普通班接受特教服務 ☐ 特教班
承辦人員 (姓簽)	主管人員 (姓簽)	

二、指標項目幼兒園自評及審查

項目	指標	園方 自評	審查結果 初審 複審
IEP 版本及封面	1. 使用南投縣學前IEP新版(113.2修), 保持項目完整無刪減。 2. 封面資料填寫完整, IEP擬定參與人員符合法規且確實簽名。		
一、幼兒能力現況、家庭狀況及需求評估確實填寫	3. 確認幼兒基本資料、家庭狀況、健康情形、療育紀錄、評量摘要確實填寫。 4. 能力現況(已具備及優勢能力、弱勢及待提升能力)確實勾選與填寫。 5. 確認需求評估確實填寫, 內容描述符合各領域能力統整的需求分析。		
二、幼兒所需特殊教育、相關服務及支持策略	6. 確認特殊教育服務、相關專業服務及相關支持策略確實勾選及填寫。		
三、學年與學期教育目標、達成學期教育目標之評量方式、日期及標準	7. 確實填寫學年與學期教育目標, 符合幼兒的能力及需求。 8. 確實填寫目標執行結果評量(評量方式、日期、評量結果及教學決定等)。		
四、具體描述與行為問題幼兒之行為介入方案與執行成效	9. 行為問題具體描述, 行為介入、成效評估與行為問題描述相符應詳細填寫【有嚴重情緒行為問題之學生必備】。		
五、轉銜輔導及服務內容	10. 勾選並填寫轉銜輔導及服務內容(執行者填寫完整), ※大班入小一必備, (若無轉銜環境或直升本校將勾目前暫無轉銜需求)。		
個別化教育計畫(IEP)會議紀錄	11. 填寫IEP會議之學年度、學期、日期、地點、記錄者及出席人員簽名欄。 12. 檢附完整之學期 IEP 會議紀錄, 確實填寫會議討論事項、內容及決議, 並確認家長同意書確實完成簽名。		
審查日期	審查結果	審查人員	
初審 年 月 日	☐ 優良 ☐ 通過 ☐ 未通過(修正/補件)		
複審 年 月 日	☐ 通過 ☐ 未通過(修正/補件) ☐ 追蹤輔導		

★備註：

1. 議表說明：本表隨 IEP 版附，每位幼兒各 1 份表填報，幼兒園僅填寫基本資料與園方自評勾選(無填報位)。
2. 表格圖騰表共 1 個指標未通過，需修正/補件及複審，若複審後未通過則須追蹤輔導。
3. 白底勾選(含)3 個指標未通過，需修正/補件及複審，若複審後未通過則須追蹤輔導。

肆：如果新進教保服務人員第一次寫個別化教育計畫怎麼辦？

答：本府已編訂本縣學前普通班個別化教育計畫範本(連結如上題提供之三連結處下載)，但提醒此範本之內容僅供參考，亦須請新進教保服務人員及行政人員可跟服務園內之巡迴輔導老師共同討論，依學生狀況擬定符合個別需求之內容。

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

教育部特殊教育通報網資料更新與偵錯

壹：學前階段的學生原本就讀某種特教班型，轉進我們學校變成普通班接受特教服務如何處理？

答：

一、縣內轉學：請新學校填寫"重新安置申請表"，並寄給特教資源中心學前鑑定承辦人，且於3個工作天內來電確認。

二、縣外轉入：直接找個學前鑑定梯次提報，視為新提報個案。學前鑑定若有疑問，請洽學前鑑定承辦人。

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

答：只要經本縣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，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。

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證明」欄位選擇“是”才會出現社、勞政表格。

柒：學生經本縣鑑輔會安置到 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，請儘速與本縣鑑輔會聯繫更改。

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，並將辦理情形（含敘明廢校時間）函文至本府（學特科）備查，本府將依限刪除通報網資料（通報網資料一經刪除則無法回復，刪除前請學校務必做好資料備份及移轉）。

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：依據教育部學前特殊教育推動計畫，鼓勵教保服務人員與特殊教育教師參加，組成早期療育或融合教育相關專業學習社群，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，進而提升幼兒學習成效。

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。

教育部國民及學前教育署鼓勵教保服務人員與特殊教育教師組成園內、跨園或跨專業社群，建立討論交流平臺，每學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，遞送教育部辦理計畫審查，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，並循學校自辦研習方式，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：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：以學年來做為計算及調查。有關研習時數要求，請依 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」辦理。普教教師（包含校長、主任、組長等）、學前教保服務人員（包含園長、主任、組長等）及校（園）內行政人員，每學年應參加特教研習或活動，至少達 3 小時（其中須含有參與融合教育相關活動、研習之紀錄）；特教鑑定評估人員每學年須參加鑑定或心評相關研習至少達 3 小時；特教教師每學年應參加特殊教育活動、研習至少達 18 小時；特教相關專業人員每年應參加 6 小時以上之在職訓練；教師助理員及學生助理員月薪制每年應參加 24 小時以上之在職訓練；時薪制每年應參加 9 小時以上之在職訓練。

貳：有關普通班教師的特教研習（含融合教育）時數調查，是每學年都要嗎？

答：每學年都要。並請依 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」捌、成效評估一、成效指標：（四）及二、各指標所應檢附或填具資料說明：（三）辦理。

參：一定要擬定年度特教宣導活動計畫嗎？

答：要。學校及幼兒園須擬定年度特教宣導活動計畫（包含融合教育）提至學校特教推行委員會或園務會議討論並追蹤執行情形；活動辦理完竣後，於前揭會議討論執行成效，並依討論意見及相關數據滾動調整計畫，並請依 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」捌、成效評估二、各指標所應檢附或填具資料說明：（一）辦理。

肆：一定要辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導嗎？

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

答：要。學校及幼兒園應辦理特殊教育、融合教育相關宣導活動，鼓勵全體教職員與學生認識、關懷、接納及協助身心障礙學生，提升師生相關知能。學校及幼兒園應透過相關會議或辦理親職教育、親子活動等，向師生及家長宣導特殊教育、融合教育概念等相關資訊，提升家長相關知能。另請依 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」捌、成效評估二、各指標所應檢附或填具資料說明：(二) 辦理。

伍：辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導，是否有資料可供參考？

答：為確保身心障礙學生權益，教育部已於 113 年 5 月出版《身心障礙者權利公約（CRPD）教育人員宣導手冊》，相關電子檔可至「全國特殊教育資訊網／特教出版／政府出版品」下載；另「身心障礙者權利公約網站／宣導專區」裡亦提供許多關於身心障礙者之出版品、宣導短片及繪本等，相關資源可用於宣導參考。

陸：學校或幼兒園一定要自辦特教研習嗎？

答：不一定，視學校、園所定特教宣導活動計畫而定，若要辦理自辦特教研習，活動主題請將教育處學年度重點推動議題優先列入辦理。辦理身心障礙者權利公約相關活動時，於適當時機邀請身心障礙學生分享發表其障礙經驗、困境、需求等。並應納入 CRPD、融合教育、團隊合作現場實務課程。另依 114 年 4 月 25 日府教輔特字第 1140099010 號函頒之「南投縣高級中等以下學校及幼兒園辦理教師、教保服務人員及相關人員特殊教育、融合教育宣導活動實施計畫」陸、辦理資訊六及捌、成效評估二、各指標所應檢附或填具資料說明：(四) 辦理。。

柒：若要自辦特教研習、活動，大約要多久前函文縣府呢？

答：至遲應於實際辦理活動開始日前半個月完成核備，並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，甚至已超

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

過辦理活動日期，如此將影響其時效性。

捌：學校或幼兒園如果沒有要自辦特教研習，還可以從哪裡取得研習相關資訊供老師報名？

答：教育處、特教資源中心、資優教育中心及特教輔導團所辦理之活動場次資訊於每年六月及十二月底前發文函知學校及幼兒園，相關資訊亦張貼於特教中心網站／資源分享／資料公開／特教相關資料。本縣所轄學校及幼兒園應於校（園）內公告周知教育處所規劃辦理之特教相關活動及研習等予校（園）內相關人員，並鼓勵出席參加。另教育部所建置「特殊教育專業發展數位課程平臺」，提供特殊教育數位研習課程，此平臺建置多元之特教研習課程，課程範疇涵蓋特教法規、各障別專業、特教班教學、輔具運用與製作、無障礙環境、生涯輔導及輔銜、性別平等教育、資優教育、幼兒園教保特教專業、適應體育等。

玖：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。

拾：若忘記全國特殊教育資訊網收取登入驗證信箱是哪一個要怎麼辦？

答：請直接打電話至該網之系統服務諮詢專線 02-7752-2161 由專員為您查詢及確認。

拾壹：若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無法查詢，要怎麼辦呢？

答：請直接打電話至該網之系統服務諮詢專線 02-7752-2161 由專員為您查詢及確認。

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

拾貳：自辦特教研習一定要在全國特殊教育資訊網開研習供報名嗎？

答：是的，因特殊教育相關研習、活動，學校及幼兒園需發文予縣府進行核備，經由縣府相關承辦人進行確認後函復同意核備始可至全特殊教育資訊網開設研習供報名，並於活動結束後查核相關辦理及核結作業，故學校及幼兒園需於該網開研習。

拾參：自辦特教研習在全國特殊教育資訊網開研習供報名要怎麼操作呢？

答：活動開始前應辦理事項：登錄研習時，有關進修網研習分類，請點選「學前特殊教育專業知能研習」。(提醒：若本自辦特教研習為融合教育相關內容，則請改點選「幼兒園教保專業知能」)；有關頁籤分類，請務必點選「縣市特教研習」；相關公文文號請填入本府本函復之「府教輔特字第」文號；請務必將本核備之研習實施計畫上傳；將所登錄之研習資訊提供給研習參與對象，以利教師上網報名；承辦人於開始研習前登入特殊教育資訊網進行審核錄取；製作參與教師簽到表，並請參與教師務必完成簽到、退程序。(簽到表之表頭名稱請列本府函復本研習之主旨所示名稱)。辦理結束後應辦理事項請依「南投縣高級中等以下學校核備學校自辦特殊教育知能研習應辦理事項及結案流程說明」辦理。

拾肆：自辦特教研習若在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有匯到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？

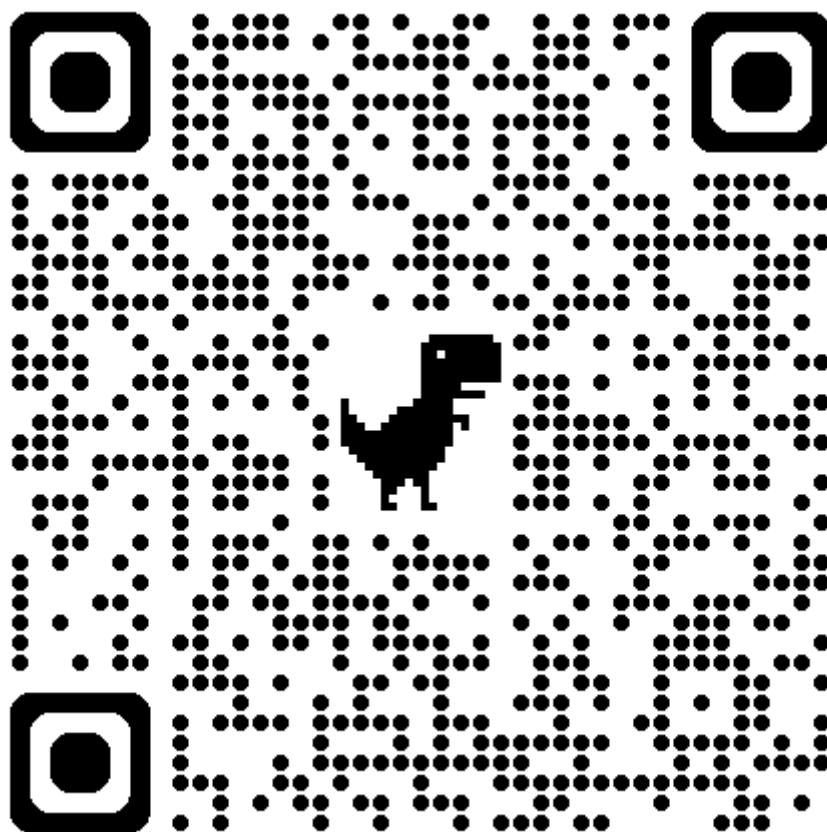
答：原則上全國特殊教育資訊網的研習紀錄會於一段時間後自動轉入全國教師在職進修網，故請耐心等待，若超過三個月都還沒有轉入，請直接去電聯繫全國特殊教育資訊網系統服務諮詢專線 02-7752-2161 由專員為您查詢及確認。

各位親愛的與會人員，您好：

感謝您參與本次說明會，期盼此次活動的安排與業務說明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，以做為往後活動規劃的參考，煩請您掃描 QR code 填寫這份回饋單，由衷感謝您的配合，謝謝！

南投縣特教資源中心 敬上 114 年 8 月

◆回饋單 QR code：



◆回饋單網址：

<https://forms.gle/cKaQtc1GgGaziWvQ7>



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

