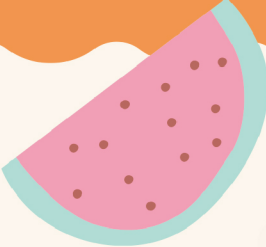
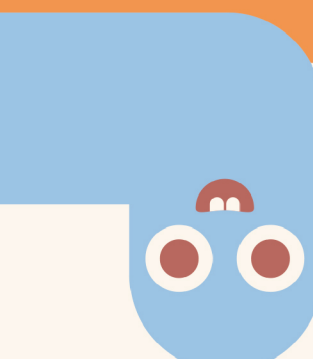


南投縣114學年度
/國教階段場/



特殊教育 行政業務

說明會

時間 114年8月4日(星期一)

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 ~ IX
南投縣 114 學年度身心障礙學生鑑定安置工作高級中等以下學校鑑定安置工作相關作業梯次提報期程（區間）	X
第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務	
一、國中小教育階段身心障礙學生鑑定安置	1
二、特殊教育學校聯合安置	2~3
三、身心障礙學生適性輔導安置	4~7
四、身心障礙學生轉銜	8~14
第二部分 身心障礙學生相關支援與資源	
一、南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊實施計畫	15~20
二、國民教育階段巡迴輔導服務	21~34
三、身心障礙學生特殊教育方案申請	35~44
四、國民教育階段重度身心障礙學生在家教育代金補助費申請	45~46
五、特殊教育相關專業人員服務	47~48
六、南投縣國民教育階段就學費用減免	49~52
七、教師助理員及特教學生助理人員申請	53~54
八、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	55~93
九、國中小視障用書暨學障有聲書申請	94~102
十、身心障礙學生就學交通費補助	103~110

目錄

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、國民中小學特殊教育課程計畫備查	111
-------------------	-----

二、國中小個別化教育計畫	112~116
--------------	---------

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、資賦優異學生鑑定安置	117~118
--------------	---------

二、資賦優異學生個別輔導計畫審查	119
------------------	-----

三、資賦優異學生特殊教育方案申請	120
------------------	-----

四、雙重特殊需求學生發掘與輔導方案	121
-------------------	-----

五、資賦優異學生獨立研究獎助	122
----------------	-----

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	123~124
--------------	---------

二、特殊教育教材教具製作比賽	125~126
----------------	---------

三、身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數	127~128
----------------------	---------

四、國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費	129~131
---------------------	---------

五、巡迴輔導教師專業知能研習	132
----------------	-----

六、特殊教育通報網資料更新與偵錯	133~134
------------------	---------

七、南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	135~140
----------------------------	---------

八、學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽	141~146
-----------------------	---------

九、特殊教育教師專業學習社群	147
----------------	-----

目錄

十、特殊需求領域教材分享	148
十一、特殊教育教師公開授課	149
十二、申請特教工作報支差旅費	150~157
十三、南投縣 114 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習	158~160
十四、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」	161
十五、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)	162
十六、南投縣 115 年度高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助實施計畫	163~164
十七、南投縣 114 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫	165~166
十八、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	167~168
十九、南投縣特殊教育資源中心網站使用暨圖書借用說明	169~172
二十、南投特教電子報發刊	173~174
二十一、南投縣 114 年度「南投特教半年刊」實施計畫	175~177
二十二、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	178~183
二十三、全國特殊教育資訊網新增研習及其他相關操作	184
二十四、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	185~189
二十五、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	190~202
二十六、教育處重點推動議題及推動成果調查	203~206

目錄

二十七、教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點	207～209
--------------------------------	---------

※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－國教階段

月份	工作項目		承辦人
8 月	課程 相關	1. 排定教師課表及班級課表，並完成相關處室核章後存參	蔣昇翰中心主任
		2. 填報學校辦理特殊教育課程計畫備查回饋意見	
	資優 相關	3. 召開新鑑定及在校學生個別化教育計畫會議	全良泓輔導員
		4. 訂定初步新生個別化教育計畫（開學前）	
	行政 相關	1. 擬定 114 學年度資優學生個別輔導計畫	鄭筠樺輔導員
		2. 申請 114 學年度第 1 學期資優教育方案	
		1. 接收特教通報網學生轉銜資料	趙元炤候用校長
		2. 提報 114 年 8 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		3. 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討論並追蹤執行情形	陳佳君輔導員
		4. 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學生一場次之宣導）	
		5. 投稿南投特教半年刊	
		6. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案	
9 月	課程 相關	7. 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
		8. 規劃並收集申請 115 年第 1 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件	
	資優 相關	9. 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	鄭筠樺輔導員
		10. 送件 114 年度特殊教育教材教具製作比賽作品	
	行政 相關	1. 排定特殊教育教師公開授課時程，並確認是否公告於學校網站	蔣昇翰中心主任
		2. 填報學校特殊教育教師參與教師專業學習社群情形調查	
		3. 修正新生、轉學生特殊教育個別化教育計畫	全良泓輔導員
		無相關業務	
	行政 相關	1. 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
		2. 檢送 114 學年度申請獎助學金資料至縣府彙整	詹宸旻辦事員
		3. 追蹤調查身心障礙學生轉銜（第 1 次）	趙元炤候用校長
		4. 繳交巡迴輔導教師之巡迴輔導課表	蕭銘汝輔導員

9 月	行政 相關	5. 申請 114 學年度第 1 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免	蕭琇如輔導員
		6. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		7. 提報 114 年 9 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		8. 提報 114 學年度第 1 學期學期分區鑑定	
		9. 提報國三補障礙再確認	
		10. 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
		11. 討論於學校特教推行委員會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	陳佳君輔導員
		12. 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學生一場次之宣導）	
		13. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案	
10 月	課程 相關 資優 相關 行政 相關	14. 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	
		15. 投稿南投特教電子報	
		16. 投稿南投特教半年刊	
		17. 申請並繳交 115 年第 1 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件	
		18. 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
		1. 參與身心障礙學生個別化教育計畫檢核	全良泓輔導員
		無相關業務	
		1. 辦理校內身心障礙畢業生轉銜	趙元炤候用校長
		2. 辦理 114 學年度第 2 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免核銷	蕭琇如輔導員
		3. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		4. 核銷 114 學年度第 1 學期視、學障用書經費	全良泓輔導員
		5. 討論於學校特教推行委員會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	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學生一場次之宣導）	
		7. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案	
		8. 投稿南投特教電子報	李益瑋輔導員
		9. 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	

11 月	課程 相關	1. 申請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	1. 送審 115 年度國教署補助辦理區域性多元資優教育充實方案申請	鄭筠樺輔導員
	行政 相關	1. 申請在家教育學生 114 年 7~12 月教育代金補助	蕭銘汝輔導員
		2. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		3. 提報 114 年 11 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		4. 轉知相關教師、學生及家長身障生適性輔導安置簡章	
		5. 申請 114 學年度第 2 學期視、學障用書	
		6. 討論於學校特教推行委員會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	陳佳君輔導員
		7. 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）	
		8. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案	
		9. 投稿南投特教電子報	李益瑋輔導員
10. 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			
11. 申請 114 年 7~11 月特教工作報支差旅費			
12 月	課程 相關	1. 召開學生期末個別化教育計畫檢討會議，修訂個別化教育計畫內容	全良泓輔導員
	資優 相關	無相關業務	
	行政 相關	1. 報名 114 年度慢飛天使歲末關懷活動	趙元炤候用校長
		2. 追蹤調查身心障礙學生轉銜（第 2 次）	
		3. 申請 114 學年度第 2 學期教師助理員及特教學生助理人員	詹宸旻辦事員
		4. 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	
		5. 申請 114 學年度第 2 學期巡迴輔導服務	蕭銘汝輔導員
		6. 申請 114 學年度第 2 學期身心障礙學生特殊教育方案	
		7. 申請 114 學年度第 2 學期特殊教育相關專業人員服務	洪珮慈治療師
		8. 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	
		9. 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	
10. 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		
11. 參加身障生適性輔導安置宣導說明會			
12. 提報 114 學年度第 2 學期學期分區鑑定			
13. 申請國三生延長修業年限			

12 月	行政 相關	13. 討論於學校特教推行委員會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 14. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 15. 投稿南投特教電子報	陳佳君輔導員
		16. 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
1 月	課程 相關	1. 辦理特殊教育課程計畫異動或調整案	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 召開 114 學年度第 1 學期資優學生個別輔導計畫檢討會議 2. 結報 114 學年度第 1 學期資優教育方案成果 3. 申請 114 學年度第 2 學期資優教育方案 4. 送審 114 學年度下學期國教署補助辦理雙重特殊需求學生發掘與輔導方案實施計畫	鄭筠樺輔導員
		5. 公告 115 學年度國中小資優鑑定簡章於各校網頁	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請 115 學年度特教增減班及轉班型	詹宸旻辦事員
		2. 請領 114 年 8~12 月巡迴輔導教師交通補助費 3. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書	蕭銘汝輔導員
		4. 提報 114 學年度第 2 學期分區鑑定 5. 提報 115 年 1 月小梯次鑑定 6. 填報身障生適性輔導安置志願試探模擬選填	楊雅雯輔導員
		7. 報名學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽 8. 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
		9. 討論於學校特教推行委員會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 10. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 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 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	1. 掛載重新備查通過之特殊教育課程計畫至學校網站首頁 2. 排定特殊教育教師公開授課時程，並確認是否公告於學校網站	蔣昇翰中心主任
		3. 擬定轉學生特殊教育個別化教育計畫	全良泓輔導員

2 月	資優 相關	1. 送審 114 學年度資賦優異學生個別輔導計畫	鄭筠樺輔導員
		2. 填報 115 學年度國中小資優鑑定評估人員意願調查 3. 收取 115 學年度國小資優鑑定報名資料 4. 召開特推會審查 115 學年度國小資優鑑定報名資料 5. 報名 115 學年度國小資優鑑定初選	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請 114 學年度第 2 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免	蕭琇如輔導員
		2. 報名特教學校聯合安置	楊雅雯輔導員
		3. 討論於學校特教推行委員會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. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 5. 投稿南投特教電子報 6. 投稿南投特教半年刊 7. 申請高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助 8. 規劃並收集申請 115 年第 2 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件	陳佳君輔導員
		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
		10. 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	無相關業務	
	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 月至 6 月)	趙元炤候用校長
		2. 繳交巡迴輔導教師之巡迴輔導課表	蕭銘汝輔導員
		3. 辦理 114 學年度第 2 學期身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民就學費用減免核銷	蕭琇如輔導員
		4. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		5. 提報 115 年 3 月小梯次鑑定 6. 報名身障生適性輔導安置及送件審查 7. 申請延長修業年限(除國三生外)	楊雅雯輔導員

3 月	行政 相關	8. 討論於學校特教推行委員會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 9. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 10. 投稿南投特教電子報 11. 投稿南投特教半年刊 12. 申請高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助 13. 申請並繳交 115 年第 2 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫所需資料表件	陳佳君輔導員
		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
4 月	課程 相關	1. 參與複檢身心障礙學生個別化教育計畫	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 收取 115 學年度國中資優鑑定報名資料 2. 召開特推會審查 115 學年度國中資優鑑定報名資料 3. 報名 115 學年度國中資優鑑定初選	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 申請身心障礙學生就學交通費補助(115 年 1 月、3 月、4 月、5 月及 6 月)	郭禹彤辦事員
		2. 提報小六跨階段安置 3. 參加身障生適性輔導安置晤談作業及能力評估作業	楊雅雯輔導員
		4. 核銷 114 學年度第 2 學期視、學障用書經費 5. 申請 115 學年度第 1 學期視、學障用書 6. 配合辦理特殊教育輔導團到校服務(114 年 4 月至 6 月)	全良泓輔導員
		7. 討論於學校特教推行委員會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. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 9. 投稿南投特教電子報 10. 投稿南投特教半年刊 11. 申請高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助	陳佳君輔導員
		12. 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；至通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
	課程 相關	1. 參與特殊教育課程計畫備查說明會	蔣昇翰中心主任
	資優 相關	1. 施測 115 學年度國中學術性向資優鑑定成就測驗常模試卷 2. 回報 115 學年度國小一般智能資優及提早入學鑑定通過學生報到情形	連晉仁輔導員

5 月	行政 相關	1. 申請 115 學年度身心障礙學生安置於普通班酌減人數 2. 填寫公務填報系統 115 學年度特教各班型學生人數 3. 申請 115 學年度第 1 學期教師助理員及學生助理人員	詹宸旻辦事員
		4. 申請在家教育學生 115 年 1~6 月教育代金補助	蕭銘汝輔導員
		5. 提報 115 年 5 月小梯次鑑定 6. 參加身障生適性輔導安置能力評估唱名分發作業 7. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置結果	楊雅雯輔導員
		8. 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
		9. 討論於學校特教推行委員會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 10. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 11. 投稿南投特教電子報 12. 辦理高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫，並於辦竣後進行報結 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
6 月	課程 相關	1. 擬訂 115 學年度特殊教育課程計畫	蔣昇翰中心主任
		2. 召開在學學生個別化教育計畫檢討會議	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 召開 114 學年度第 2 學期個別輔導計畫檢討會議 2. 送審 115 學年度國教署補助辦理雙重特殊需求學生發掘與輔導方案實施計畫 3. 參加 115 學年度資優教育方案實施計畫撰寫說明會	鄭筠樺輔導員
		4. 登錄 115 學年度國小一般智能資優及提早入學鑑定通過學生於特教通報網 5. 報名 115 學年度國中學術性向資優鑑定複選 6. 回報 115 學年度國中學術性向資優鑑定通過學生報到情形	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 辦理 114 學年度第 2 學期教師助理員及學生助理人員經費核銷	詹宸旻辦事員
		2. 異動特教通報網國小身心障礙畢業生轉銜資料 3. 移交身心障礙畢業生轉銜書面資料	趙元炤候用校長

6 月	行政 相關	4. 申請 115 學年度第 1 學期巡迴輔導服務 5. 申請 115 學年度第 1 學期身心障礙學生特殊教育方案 6. 請領 115 年 1~6 月巡迴輔導教師交通補助費 7. 繳交巡迴輔導服務個案期末報告書 8. 填寫巡迴輔導教師服務滿意度調查表	蕭銘汝輔導員		
		9. 申請 115 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務 10. 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 11. 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		
		12. 檢查特殊教育通報網教師資料是否需異動	林渝鈞社工師		
		13. 提報 115 年 6 月小梯次鑑定 14. 轉知相關教師、學生及家長身障生適性輔導安置結果	楊雅雯輔導員		
		15. 討論於學校特教推行委員會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 16. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦 理結案 17. 投稿南投特教電子報 18. 辦理高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能 精進計畫，並於辦竣後進行報結 19. 填報 114 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教 育）參與狀況時數調查書	陳佳君輔導員		
		20. 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	1. 完成 115 學年度特殊教育課程計畫備查事宜，並掛載備 查通過之特殊教育課程計畫至學校網站首頁	蔣昇翰中心主任
			資優 相關	1. 結報 114 學年度第 2 學期資優教育方案成果	鄭筠樺輔導員
2. 登錄 115 學年度國中學術性向資優鑑定通過學生於特通 網	連晉仁輔導員				
行政 相關	1. 異動特教通報網國中身心障礙畢業生轉銜資料 2. 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		
	3. 填報特殊教育通報網特教檢核表	林渝鈞社工師			
	4. 提報 115 年 7 月小梯次鑑定 5. 報名身障生適性輔導安置餘額安置及送件	楊雅雯輔導員			
	6. 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			

7 月	行政 相關	7. 討論於學校特教推行委員會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. 發文核備學校自辦特教研習，並於活動辦竣後依規辦理結案 9. 辦理高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫，並於辦竣後進行報結 10. 填報 114 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查書	陳佳君輔導員
		11. 申請 115 年 1~6 月特教工作報支差旅費	李益瑋輔導員

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 學年度身心障礙學生鑑定安置工作

高級中等以下學校鑑定安置工作相關作業梯次提報期程（區間）

註：除「學期分區鑑定」梯次外，提報期程即送件期程。

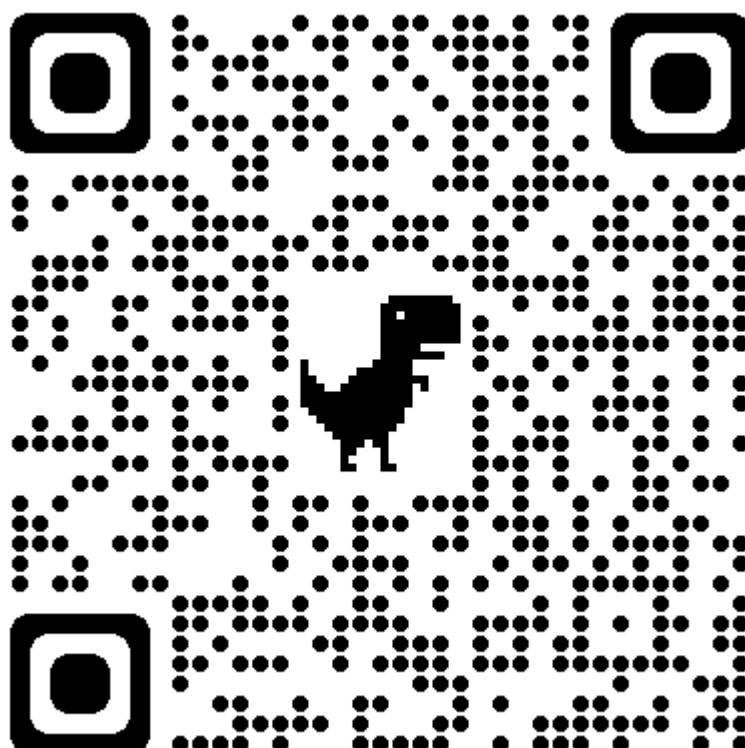
編號	區間期程	梯次名稱	對象	提報身分	備註
1	8/1～8/7	8 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報
2	9/1～9/7	9 月	國小、國中、高中	轉安置	只接受轉安置學生提報
3	9/9～9/15	國三補提報	國中三年級	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案	1.本梯次限國三生提報 2.國三生跨階段前重新評估
4	9/17～9/23	學期分區鑑定	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案	
5	11/1～11/7	11 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報
6	12/1～12/7	國三延長修業年限	國中三年級	延長修業年限	國三生欲申請延長修業年限請務必於本梯次進行申請，逾時不候
7	12/22～12/29	學期分區鑑定	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案	
8	1/1～1/7	1 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報
9	3/5～3/11	3 月	國小、國中、高中	轉安置	只接受轉安置學生提報
10	3/17～3/24	延長修業	國小各年級與國中一、二年級	延長修業年限	
11	4/10～4/17	小六跨階段安置	國小六年級	跨階段安置	
12	5/1～5/7	5 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報
13	6/1～6/7	6 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報
14	7/1～7/7	7 月	國小、國中、高中	1.欲確認障礙個案 2.新提報疑似個案 3.轉安置	只接受具有身心障礙證明或醫療評估及轉安置學生提報

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

國中小教育階段身心障礙學生鑑定安置

- 一、鑑定安置相關業務將於 114 年 8 月另行辦理說明會，請學校依公文派員參加。
相關研習資料可參見本縣教資源中心網站(<http://spec.ntct.edu.tw/>)，或是掃描下方 QR CODE：



特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

一、依據：

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

二、報名時間：每年2月中至3月中，詳依簡章規範。

三、報名資格：

(一)國小部

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

(二)國中部

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

四、報名方式：

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

五、報名需檢附資料（詳依簡章規範）：

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

(四)身心障礙學生身分證明佐證資料，請依簡章規範辦理。

(五)A4 掛號回郵信封 1 個，須書寫收件人姓名及詳細住址。

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

一、依據：

- (一)特殊教育法及其施行細則
- (二)高級中等學校多元入學招生辦法
- (三)身心障礙學生升學輔導辦法
- (四)身心障礙學生適性安置高級中等學校實施要點

二、報名時間：每年2月初，詳依簡章規範。

三、報名資格，應同時具備下列資格（詳依簡章規範）：

- (一)年齡21足歲以下（應屆畢業生不受前述年齡限制）及未曾參加適性輔導安置（含原十二年就學安置）之國中畢（修）業或具同等學歷（力）者，同等學歷（力）依「入學高級中等學校同等學力認定標準」規定。
- (二)民國114年12月31日前於教育部特殊教育通報網登錄有案之確認個案。
- (三)持有中華民國身分證統一編號，經直轄市、縣/市特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明者。

四、報名方式（詳依簡章規範）：

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

五、報名需檢附資料，請參閱附件一（詳依簡章規範）：

六、安置作業：

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

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

八、餘額安置作業：

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

114學年度教育部國民及學前教育署身心障礙學生適性輔導安置 南投區報名資料繳交說明

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

貳、教育部特教通報網：於113年12月31日前確認學生基本資料，如姓名、身分證字號等，請務必與學生戶口名簿及鑑輔會鑑定證明核對。

參、戶口名簿

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

二、請參考戶口名簿、戶籍謄本或身分證確認報名資料中學生法定代理人（監護人）姓名是否正確，如遇保護個案，請務必**檢附安置公文影本**。

肆、鑑定證明

一、請留意外縣市轉入生，是否取得南投縣的鑑定證明或原縣市的鑑定證明（擇一即可）。

二、請留意鑑定證明障礙類別及程度，例如智能障礙一定要有程度才能報名。

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

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

柒、信封及郵票處理原則：請檢附A4大小的信封，信封封面可由特教通報網列印貼上。附上足額郵票，請**直接放在信封內或夾鏈袋中，不用貼在信封上**。

捌、報名表件「簽章」處理原則：

一、表件內註記「簽章」處，簽名或蓋章均可。

二、涉及學校相關人員核章時，應使用「職章」，不可使用「私章」。

三、表件內「學生法定代理人」簽章欄位，應確實由學生「學生法定代理人」簽名或蓋章，若學生法定代理人因故無法簽章，需請實際照顧者代為處理特殊教育安置事宜，**請填寫實際照顧者聲明書並檢附**。

四、如遇保護個案時，「學生法定代理人」簽章由個案社工蓋「職章」並加註「代」或「代理」字樣（**也要檢附實際照顧者聲明書**）。

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

一、安置特教學校

（一）回郵信封1個。

（二）集體報名名冊：一種簡章一份，自通報網下載列印後核章。

（三）學生報名資料檢核表：於國中初核處完成檢核，並於初核人員核章處蓋職章。

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

（五）國中學歷證件影印本（應屆畢業生免附）。

（六）鑑輔會證明文件：檢附影本，並請蓋「與正本相符」及「職章」。

（七）轉銜輔導及相關會議紀錄：檢附影本，並需含簽到表（需有職稱）。

（八）在家教育申請表件（無則免）。

（九）若有報名非南投特教學校者，需另附1份集體報名名冊及1個回郵信封。

二、安置集中式特教班

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

三、安置高級中等學校

- (一) 回郵信封2個。
- (二) 集體報名名冊：一種簡章一份，自通報網下載列印後核章。
- (三) 學生報名資料檢核表：於國中初核處完成檢核，並於初核人員核章處蓋職章。
- (四) 報名表：**請務必確認學生資料正確性**，相片清楚可辨識黑白彩色均可。
- (五) 國中學歷證件影印本（應屆畢業生免附）。
- (六) 鑑輔會證明文件：檢附影本，並請蓋「與正本相符」及「職章」。
- (七) 生涯規劃意見表【附表四】：下載簡章並列印，可由老師代為手寫或打字，但家長務必簽名或核章。
- (八) 生涯轉銜建議表【附表五】：開始報名後至通報網繕打資料後印出經校內核章（**不可手寫**）。性向測驗應填百分等級、興趣測驗應填原始分數。若特殊表現或專長表現有填寫資料請務必檢附相關佐證。
- (九) 學生相關轉銜資料：9年級上學期IEP**第三項學生能力現況及分析、第七項轉銜輔導及服務、以及轉銜輔導相關會議紀錄及簽到表**（需有職稱），以上資料請附影本。
- (十) 其他佐證一必要檢附：
 - 1. 性向測驗結果：適性化生涯性向測驗（師大）結果表影本。
 - 2. 興趣測驗結果：情境式生涯興趣測驗（師大）結果表影本。
 - 3. 品德表現紀錄：學校獎懲記錄（7-9年級上學期）。
 - 4. 服務表現紀錄：國中階段志工、服務、幹部記錄（7-9年級上學期）。
 - 5. 均衡學習紀錄：七大領域成績表（7-9年級上學期）。
- (十一) 其他佐證一有則檢附，無則免：
 - 1. 才藝表現：政府各級主管機關主辦之縣級以上層級比賽獎狀或相關證明影本。
 - 2. 專長表現：語文檢定影本、技職證照或資格檢定影本、參加各群科相關技藝教育證明資料（如證明書或上課名冊，需輔導處核章）、代表學校參加與報名各群科之競賽資料（如報名表，需承辦處室核章）。
 - 3. 扶助弱勢：本年度有效期內的中低收入戶或低收入戶證明影本。
- (十二) 若有跨區報名者，需另附1份集體報名名冊及2個回郵信封。

備註：郵資參考，1位學生28元、2-7位學生36元、8-16位學生44元、17-46位學生60元。

南投區114學年度身心障礙學生適性輔導安置
高級中等學校「送件資料檢核表」

學生姓名：

就讀學校：

以下資料打※必附，其餘無則免

編號	國中 檢核✓	資料內容	備註
1		※ 報名資料檢核表	特通網列印
2		※ 報名表	特通網列印
3		國中學歷（力）證件影印本	應屆免附
4		※ 鑑輔會證明文件（縣市核發、特通網列印）	兩者皆須
5		※ 適性化職涯性向測驗（師大）結果表影本	
6		※ 情境式職涯興趣測驗（師大）結果表影本	
7		※ 戶口名簿（影本）、戶籍謄本（正本）或身分證影本	三擇一
8		中低收入戶或低收入戶證明影本	
9		※ 生涯規劃意見表【附表四】	
10		※ 生涯轉銜建議表	特通網列印
11		※ 9年級上學期 IEP 第三項學生能力現況及分析	
12		語文檢定影本	
13		技職證照或資格檢定影本	
14		參加各群科相關技藝教育證明資料（如證明書或上課名冊，需輔導處核章）	
15		代表學校參加與報名各群科之競賽資料（如報名表，需承辦處室核章）	
16		※ 學校獎懲記錄（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
17		※ 國中階段志工、服務、幹部記錄（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
18		政府各級主管機關主辦之縣級以上層級比賽獎狀或相關證明影本	
19		※ 檢附七大領域成績表（7-9年級上學期）	蓋有學校戳章
20		※ 9年級上學期 IEP 第七項轉銜輔導及服務以及轉銜輔導相關會議紀錄及簽到表（需有職稱）	
21		安置公文或實際照顧者聲明書	

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。

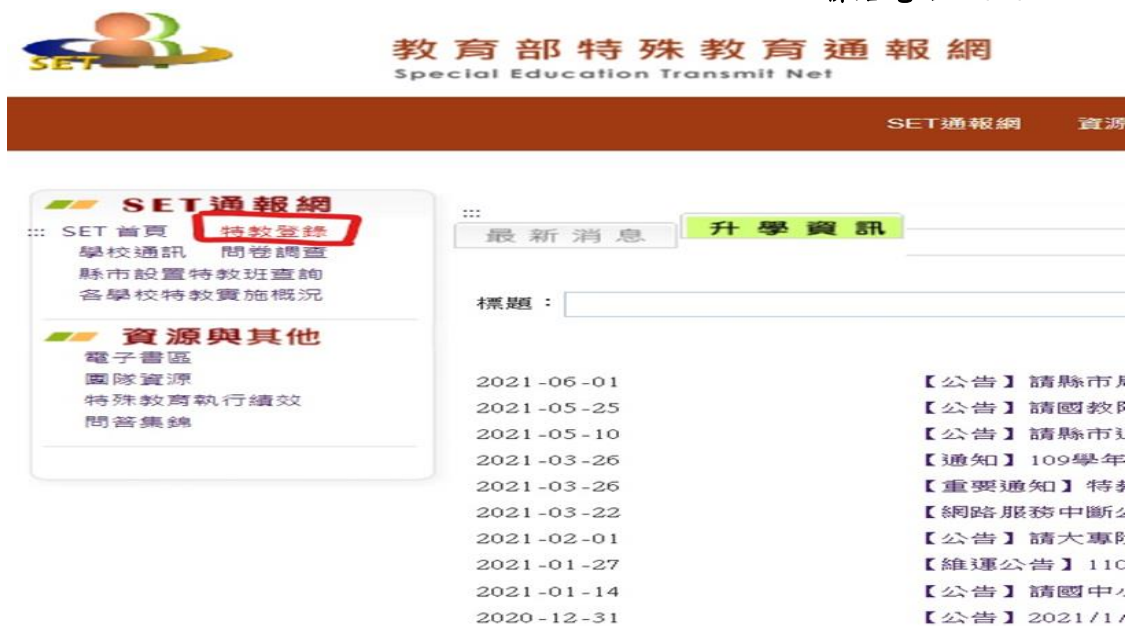
四、特教通報網轉銜異動

(一)登錄方式

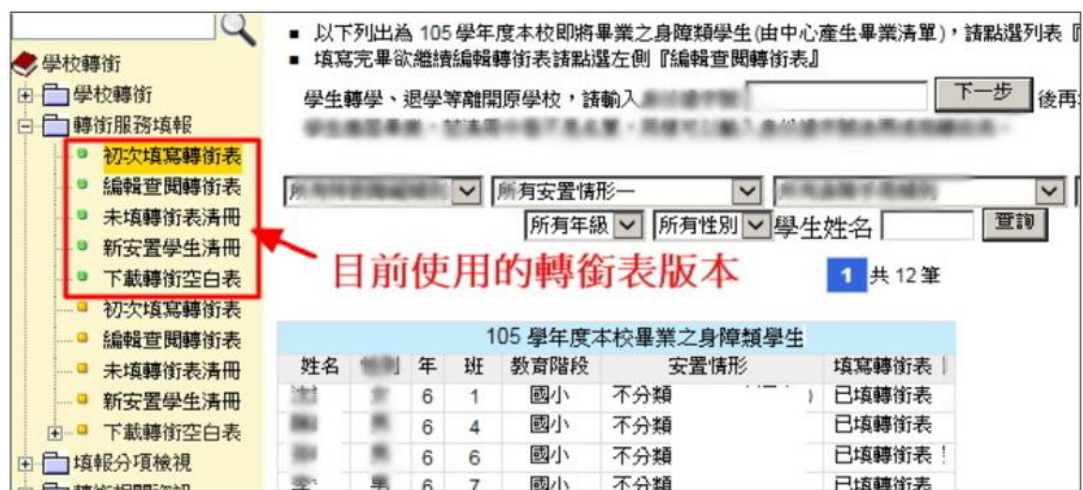
- 1.特通網登錄(請以**學校轉銜權限**登錄)

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。

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

填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』

學生轉學、退學等離開原學校，請輸入原班序號 下一步 後再填寫轉銜表

所有安置情形 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

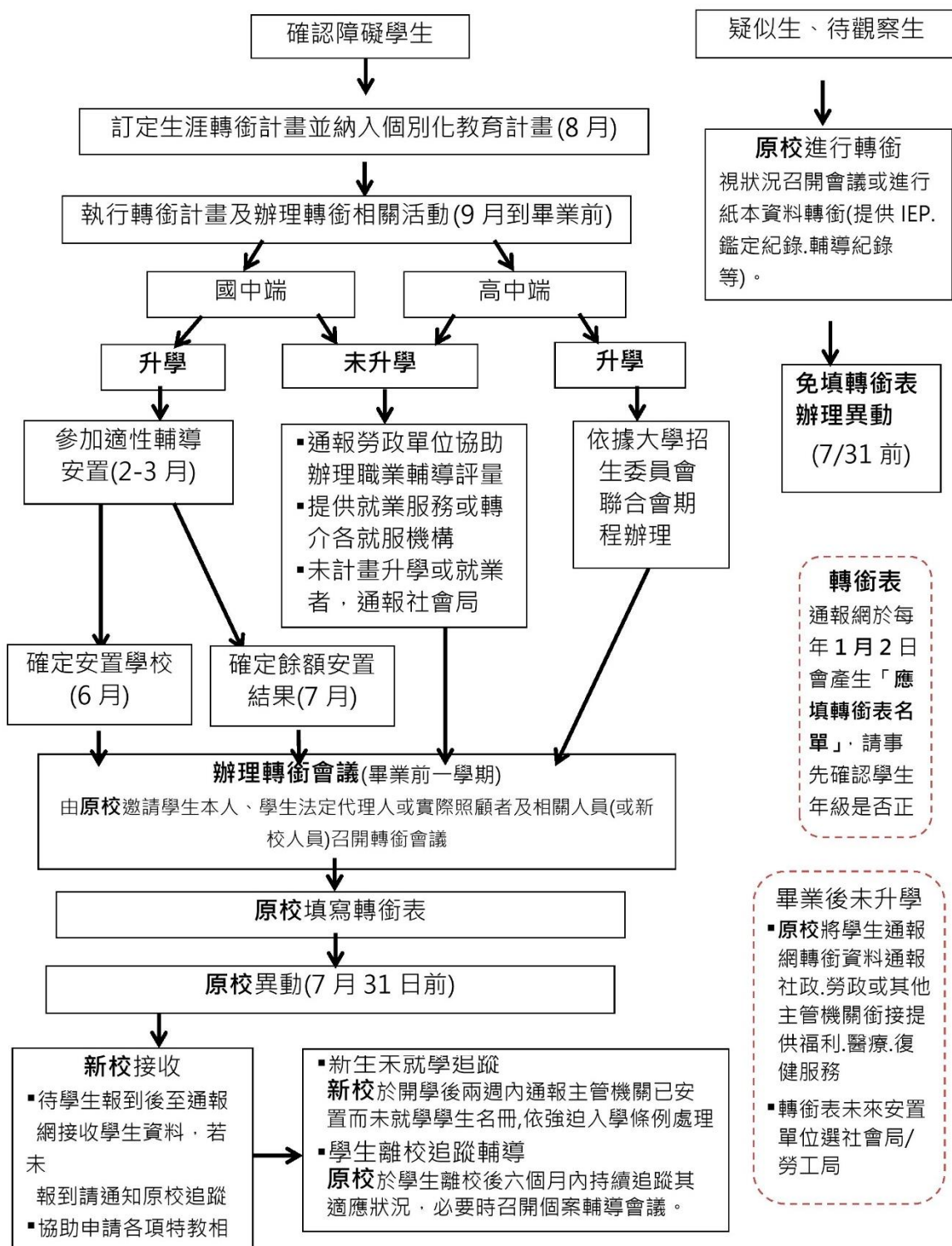
特殊教育相關業務報告

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

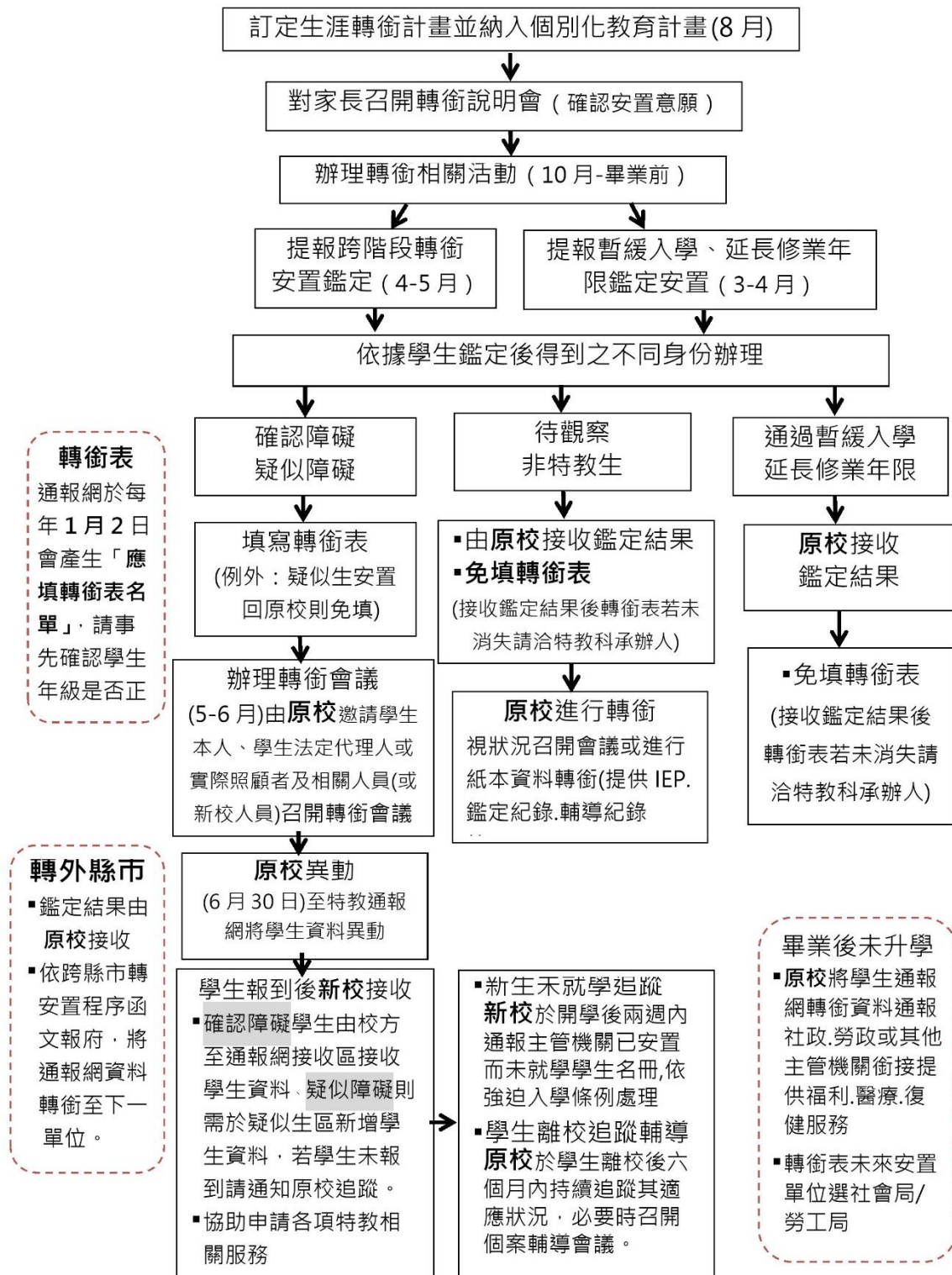


特殊教育相關業務報告

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

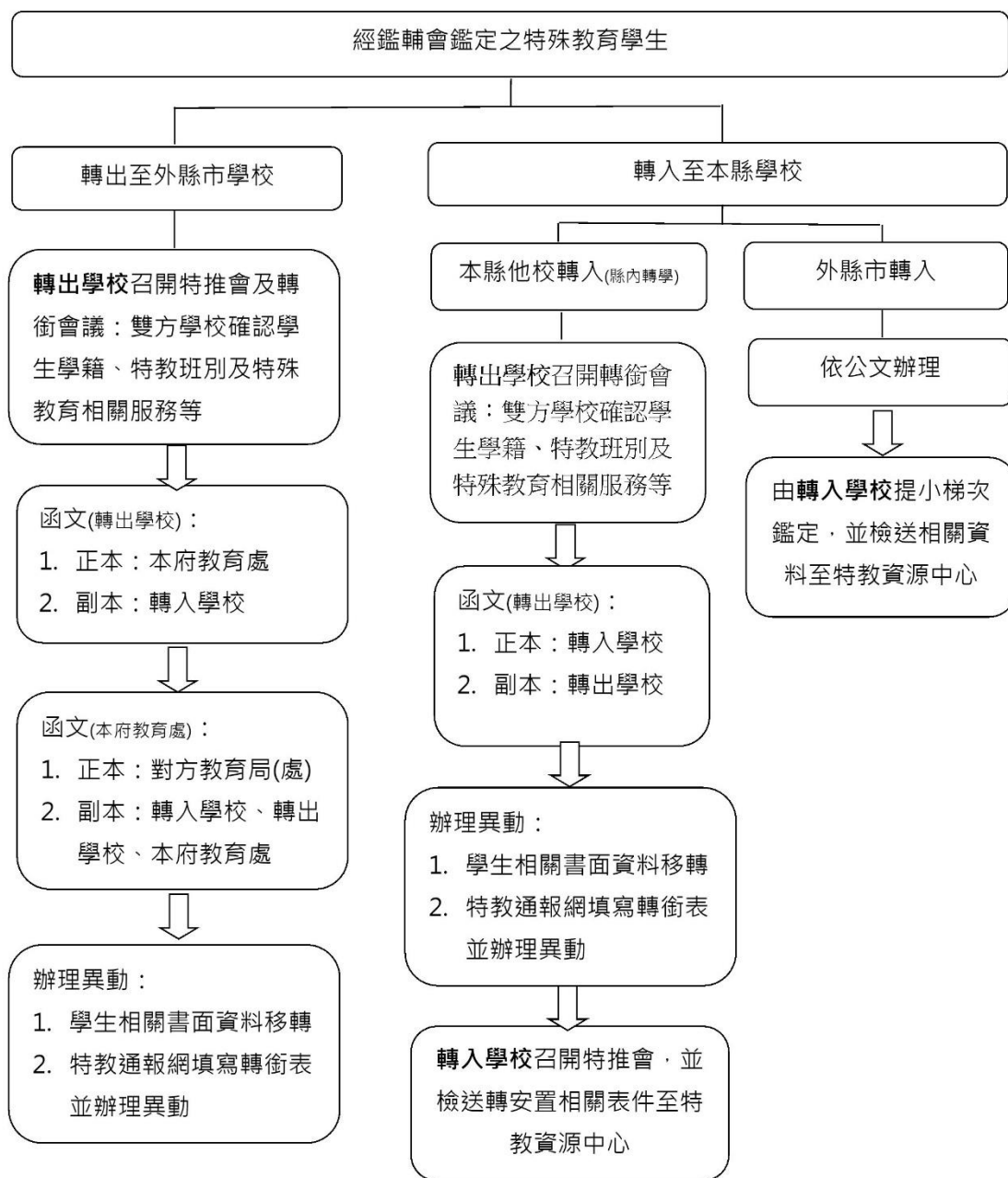
作業流程圖



特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

南投縣學前及國民教育階段特殊教育學生轉學作業流程圖



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

南投縣高級中等以下學校特殊教育學生情緒及行為問題專業支援團隊 實施計畫

一、依據

- (一)國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法。
- (二)教育部國民及學前教育署情緒及行為問題專業支援教師培訓計畫。

二、目標

- (一)推動學校運用正向行為支持，預防及改善特殊教育學生情緒行為問題。
- (二)增進學校團隊處理特殊教育學生情緒行為問題之專業能力。

三、辦理單位

- (一)主辦單位：南投縣政府。
- (二)協辦單位：南投縣政府教育處（以下簡稱本府教育處）、南投縣特殊教育資源中心、南投縣學生輔導諮商中心、南投縣特殊教育輔導團、南投縣政府所屬高中、國中、國小及幼兒園。

四、服務對象

南投縣政府所屬高中、國中、國小及幼兒園，經特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定特殊教育學生，其具有情緒行為問題，且經學校輔導介入仍無顯著成效者。

五、特殊教育學生情緒及行為問題專業支援(以下簡稱情支)團隊的組成

本團隊由行政督導、專業督導、情緒行為問題專業支援教師等人員組成情支團隊，提供跨專業支援服務，並得依據個案差異性邀請醫師、心理師、學生輔導諮商中心人員、社工、相關專業團隊等人員為合作對象。

六、服務內容

- (一)提升學校能力：提升學校初級預防能力，辦理相關教師增能研習。
- (二)入校支持服務：入校協助學校進行個案適應調查、評估與訪視。
- (三)電話諮詢服務：提供特教教師、普通班教師、家長及其他相關人員諮詢。
- (四)編輯宣導資料或書籍(包含個案報告)：定期召開編輯會議，編輯宣導資料或書籍。
- (五)辦理個案研討與增能研習：針對特殊教育學生情緒行為問題預防與處理進行研討，並辦理情緒行為問題學生相關人員之增能研習。

七、介入方式

- (一)提出轉介需求：由學校教師、家長、特教相關團隊及教育處提出轉介需求後，由學校填寫轉介單向本府教育處學生輔導與特殊教育科提出轉介。
- (二)轉介申請流程：
 - 1.學校自行於本府教育處網站下載申請表(附件一)。
 - 2.申請表填寫完成後，經校內逐級核章，核章正本送至本府教育處學生輔導與特殊教育科。

特殊教育相關業務報告

承辦人：趙元炤候用校長
聯絡電話：049-2222106#1359

八、實施程序

步驟	工作流程	工作內容	參與人員
一	提出轉介需求	1. 教師、家長、特教相關單位或教育處提出轉介需求 2. 特殊個案或需緊急處理者陳情後提出轉介需求 3. 學校填寫轉介單並檢附以下資料後送至本府教育處學生輔導與特殊教育科 ※學校需檢附下列相關資料： 1. 個案轉介申請表 2. 至少半年內輔導記錄或摘要 3. 個別化教育計畫(含行為功能介入方案者一併附上) 4. 鑑定資料表、鑑定證明或鑑定結果名冊 5. 其他相關資料(如：個案會議記錄、診斷證明等)	1. 教師、學校(特教組) 2. 家長 3. 特教相關團隊 4. 教育處
二	初篩	1. 檢核資格是否符合、資料是否齊全 2. 根據「服務對象」之準則篩檢是否符合	情緒行為支持分團
三	分案	1. 與學校聯繫後依個案狀況排定候案順序 2. 派案給情支教師。若校內有情支教師，可由校內教師接案；若校內無情支教師，則由校外情支教師接案。	1. 情支教師 2. 專業督導 3. 情緒行為支持分團 4. 教育處代表
四	資料收集 問題評估 介入計畫	1. 電話聯絡安排後續資料收集事項 2. 資料收集：到校觀察、訪談、收集相關資料 3. 標的行為功能評量 4. 完成評估報告 5. 研擬介入處理計畫	1. 情支教師 2. 學校相關人員
五	小組督導 會議	1. 小組個案討論評估報告、適合的處理方式(開案與否、開案方式) 2. 討論介入計畫	1. 專業督導 2. 情緒行為支持分團
六	召開個案 評估會議	1. 報告評估結果、介入計畫 2. 決議是否開案及學校端與情支團隊的對口人員。	1. 情支教師 2. 專業督導 3. 學校教師或相關專業人員 4. 家長

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

七	執行介入計畫或提供諮詢或相關資訊	1. 直接服務個案： (1) 協助介入計畫的執行。 (2) 提供特教教師、普教教師、家長及其他相關人員諮詢，溝通協調並整合相關資源。 (3) 視需要召開校內個案會議。 2. 間接服務個案： (1) 提供電話諮詢(視需要提供到校諮詢)。 (2) 定時電話追蹤介入成效。 (3) 必要時提至督導會議討論，必要時得轉換服務方式，召開評鑑會議。	1. 情支教師 2. 專業督導 3. 學校相關人員 4. 家長 5. 視需要邀請相關專業人員
八	追蹤與評鑑介入之成效	電話訪談或觀察、晤談(教師、家長、同學等)	情支教師
九	小組督導會議	1. 小組個案討論 2. 討論結案與後續處理的可能方式	1. 專業督導 2. 情緒行為支持分團
十	召開個案評鑑會議	1. 報告介入計畫執行情形 2. 報告介入成效與後續處理建議 3. 決議是否結案 4. 研議未結案個案的介入處理策略	1. 情支教師 2. 專業督導 3. 學校相關人員 4. 視情況邀請家長、教育處代表
十一	結案處理	1. 完成結案報告 2. 個案所有資料建檔 3. 結案報告送個案就讀之學校參考 4. 個案學校需填寫「服務回饋單」 5. 協助轉介或轉銜 ※結案原則： 1. 經服務後個案情緒及行為問題有所改善 2. 個案因畢業、休學、轉學、申請非學校型態實驗教育等原因，轉換學習環境或學籍中止	1. 情支教師 2. 專業督導 3. 情緒行為支持分團 4. 個案學校 5. 視情況邀請教育處代表

九、轉介學校配合事項

- (一)配合提供個案相關之輔導紀錄及行為介入相關策略資料。
- (二)指定學校團隊成員擔任特教學生負責人作為連絡之窗口。
- (三)配合召開個案會議及個別化教育計畫(IEP)會議。
- (四)當個案轉學或轉換教育階段時，轉介學校需在生涯轉銜計畫註明個案曾接受情支團隊服務，並邀請情支團隊參加轉銜會議。

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

附件一：申請表

◎個案編號

南投縣特教學生情緒行為問題專業支援個案轉介申請表

申請日期	年 月 日	轉介學校		行政區							
聯絡人		職稱		電話							
個案負責人		職稱		電話							
個案姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	年 月 日						
教育階段 年級		安置型態	☐ 資源班 ☐ 特教班 ☐ 其他	身分證 字號							
通訊住址		家長/主要照顧者 姓名		家長/主要 照顧者 電話							
醫學診斷 結果	☐ 無 ☐ 有，病名：			醫學診斷 日期	年 月 日						
藥物使用	☐ 無 ☐ 有 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td>藥物使用 起迄時間</td> <td></td> <td>藥名及 劑量</td> <td></td> <td>服藥情形</td> <td></td> </tr> </table>					藥物使用 起迄時間		藥名及 劑量		服藥情形	
藥物使用 起迄時間		藥名及 劑量		服藥情形							
身心障礙 證明	類別：嚴重程度：			有效日期	年 月 日						
鑑輔會 鑑定	身份類別： ☐ 確認 ☐ 疑似，ICF 編碼： 類別：類型：			鑑定日期	年 月 日						
行為問題類型（可複選）											
1. 請在 ☐ 中勾選問題類別 2. 圈選【】中的子項目或在其他_____中敘述個案狀況											
類別	行為表現的形式										
自傷行為	☐ 可能危及生命【割腕、跳樓、撞牆、表達自殺意念、其他_____】 ☐ 造成身體傷害【挖、抓、摳、拔、打、撞、戳、割、捏、咬、其他_____】										
攻擊行為	☐ 肢體攻擊【打人、捏人、砸人、作勢攻擊、其他_____】 ☐ 口語攻擊【罵人、威脅、其他_____】 ☐ 破壞物品【摔東西、破壞東西、其他_____】										
干擾行為	☐ 製造聲響或大動作 ☐ 不當發言 ☐ 離座走動 ☐ 其他_____										
違反規範行為	☐ 拒絕服從或不理會指令 ☐ 辯駁 ☐ 做出跟師長指令相反的行動 ☐ 其他_____										

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

	☐ 違規【誹謗、說謊、攜帶違禁品、偷竊、擅自離校、校外遊蕩、其他_____】
上學問題	☐ 不出家門 ☐ 不到校 ☐ 不進班 ☐ 經常遲到或早退 ☐ 會抗拒某些學習或人際互動 ☐ 其他_____
固著行為	反覆而固定的行為，經干預也無法停止： ☐ 口語的固著行為【重覆問相同的問題、鸚鵡式仿說、隱喻式語言、其他_____】 ☐ 動作的固著行為【咬指甲、搖晃、旋轉、敲桌子、其他_____】 ☐ 強迫性的收集行為【具體說明：_____】 ☐ 不當的戀物行為【具體說明：_____】 ☐ 固定形式而拒絕改變的行為【坐固定位置、堅持固定流程、其他_____】
其他	☐ 騷擾【不當的身體接觸、不當情境曝露身體、跟蹤、其他_____】 ☐ 特殊情緒困擾【選擇性緘默症、憂鬱、焦慮、恐慌、強迫症、其他_____】 ☐ 身體調節異常【飲食異常、排泄異常、睡眠異常、其他_____】 ☐ 其他【具體說明：_____】
主訴行為	
最困擾的行為問題是（請具體描述行為） 一、發生史（第一次出現的大約時間） 二、發生次數（一天幾次或一週幾次） 三、持續時間長度（每次行為問題持續時間） 四、嚴重性或影響	
轉介目標（期待）	
嘗試過的處理方式	
1. 請在 ☐ 中勾選 2. 圈選【 ☐ 】中的子項目或在其他_____中敘述	
學校	☐ 調整課程與教學【提供特殊需求課程、提供補救教學、調整課程難度、調整作業、調整評量與考試、其他_____】 ☐ 調整規範教導【行為契約、調整出缺席、調整班級規範、其他_____】 ☐ 調整物理環境【調整教室安排、調整座位安排、配置學習角、其他_____】 ☐ 調整社會心理環境【入班宣導、同儕輔導制度、邀請個案擔任幹部或義工、與個案建立關係、其他_____】

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

☐ 提供心理輔導【安排認輔教師、輔導教師晤談、小團體輔導、其他_____】 ☐ 危機處理【訂定校內處理機制、進行相關通報(校安、兒少保護、性平…等)、其他_____】 ☐ 提供資源與資訊【陪同就醫、申請專業團隊服務(物理、職能、語言、心理)、申請輔諮中心相關資源、申請社工、申請特教助理員、社福團體資源連結、親職教育資訊提供、其他】 ☐ 其他：							
家庭	☐ 醫療【就醫、個別心理治療、其他】 ☐ 調整家庭活動【安排規律作息、接送上下課、控制 3C 使用時間、飲食調整、規劃運動時間、規劃課後學習與活動、安排家教、其他】 ☐ 其他：						
方便聯繫時段 (請勾選)	☐ 1. 星期一上午 ☐ 3. 星期二上午 ☐ 5. 星期三上午 ☐ 7. 星期四上午 ☐ 9. 星期五上午 ☐ 2. 星期一下午 ☐ 4. 星期二下午 ☐ 6. 星期三下午 ☐ 8. 星期四下午 ☐ 10. 星期五下午						
檢附文件：(有附的資料請在 ☐ 中勾選) 必附資料 1. ☐ 至少半年內之輔導紀錄 2. ☐ () 學年度第 () 學期的 IEP(含行為功能介入方案者一併附上) 3. ☐ 鑑定相關資料(任何形式皆可) 其他相關資料，無則免付 ☐ 醫師診斷證明影本 ☐ 身心障礙證明影本 ☐ 個案會議紀錄 ☐ 其他：							
個案負責人 (簽章)		特教業務 承辦人 (簽章)		主任 (簽章)		校長 (簽章)	

※本表如不敷使用，請自行補充說明

※請將本表正本請送至南投縣政府學特科

《以下由縣府填寫》			
收件日期	年 月 日	個案編號：	收件者：
初篩評估	年 月 日	結果： ☐ 受理 ☐ 不受理，因為：	
分案日期	年 月 日	結果： ☐ 評估案 ☐ 諮詢案 接案者：	

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

國民教育階段巡迴輔導服務

一、依據：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫。(如附件一)

二、目的：

- (一)南投縣政府為落實身心障礙學生巡迴輔導教育之工作推展與服務，使身心障礙學生獲得適合其能力與身心發展之教育機會。
- (二)建立本縣「在普通班身心障礙學生」支援服務系統及巡迴輔導服務模式，期使在普通班有特殊需求之身心障礙學生，皆能接受適切之特殊教育服務。

三、申請時程：

- (一)第一學期：每年 6~7 月申請下個學年度上學期國民教育階段巡迴輔導服務。
- (二)第二學期：每年 12 月~1 月申請下學期國民教育階段巡迴輔導服務。

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

STEP1：登入學務帳號

The screenshot shows the SET (Special Education Transmit Net) website. On the left, there is a navigation menu with the following items: SET首頁, 學校通訊, 縣市設置特教班查詢, 研習與資源, 教師研習, 教材與檔案, 出版書冊, 特教法規, 輔具中心, 團隊資源. The '特教登錄' (Special Education Login) link is highlighted with a red box. A red arrow points from this link to the login form on the right. The login form is titled '特教資料登錄 使用者登入' and contains two input fields: '帳號' (Account) and '密碼' (Password). Below these fields is a '登入' (Login) button, which is also highlighted with a red box.

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP2：

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

The screenshot displays the '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Transmit Net) interface. The left sidebar contains a tree view with '學校學務' (School Administration) expanded, and '申請巡迴輔導' (Apply for Itinerant Guidance) highlighted. The main content area shows the '巡回輔導申請表' (Itinerant Guidance Application Form) for the '106學年度(目前)' (106 Academic Year (Current)). A red box highlights the '新增一筆申請' (Add New Application) button. A red arrow points from this button to a modal window titled '新增申請 巡回輔導' (Add New Application Itinerant Guidance). The modal window contains the following text and fields:

106學年度 上學期

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每學期只能申請一次

新增申請 巡回輔導

學生身分證字號

或學生姓名 (擇一)

取消 確定

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每生每學期申請一次

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP3：出現學生的申請表後，填入表單內容後按下確定

106 學年度上學期 逕進輔導申請

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

教育局填寫

輔導時段	
輔導時段	
輔導時段	

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

四、申請資格：

- (一)學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所讀班級全班人數5人以上等三種情況兼具者。
- (二)學校有巡輔教師入校服務時，學生為障礙確認生、安置班型為巡輔班、學生所讀班級全班人數不足5人及安置班型為巡輔班之疑似生能與其服務個案併組上課者。
- (三)分散式資源班學生如需申請視聽障巡迴輔導，亦得擬具個案需求內容提出巡輔申請。

五、相關說明：

(一)巡輔教師：

- 1.請各巡輔教師務必確實至教育部特殊教育通報系統填寫課表(服務日前2週完成)、輔導紀錄(服務日起2週內填寫完畢，如逾期2個月未填寫將不再開放補填)及相關資料建檔。(如下圖)

*週期排課

Step1：點選黃色功能列巡輔前置作業/輔導學生排課/新增週期性排課

210.71.166.90/resourcesweb/ X 教育部特殊教育通報系統 X +

set.edu.tw/frame.asp

應用程式 南投縣教育網路中心 實用語文 伊索寓言讀讀樂 公文整合資訊系統 入口網站 公務填報 公務網站 黃亦辰 參考網站 其他書籤 閱讀清單

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱 | 今天 2021/5/18(二)

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

您目前狀態：登入南投縣 縣立埔里國小 巡迴也是心評權限 登出

109 學年度 下 學期 何秀紋 老師 巡迴輔導課表

單堂排課：點選下面月曆的日期可新增一堂排課。或點選此處 **新增週期性排課**

進行巡迴輔導前兩週完成排課，如有異動，請於此區間內調整

您無法新增或修改(2021/4/24)以前的排課

查看排課清單

2021年 五月

周	週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
18	25	26	27	28	29	30	1

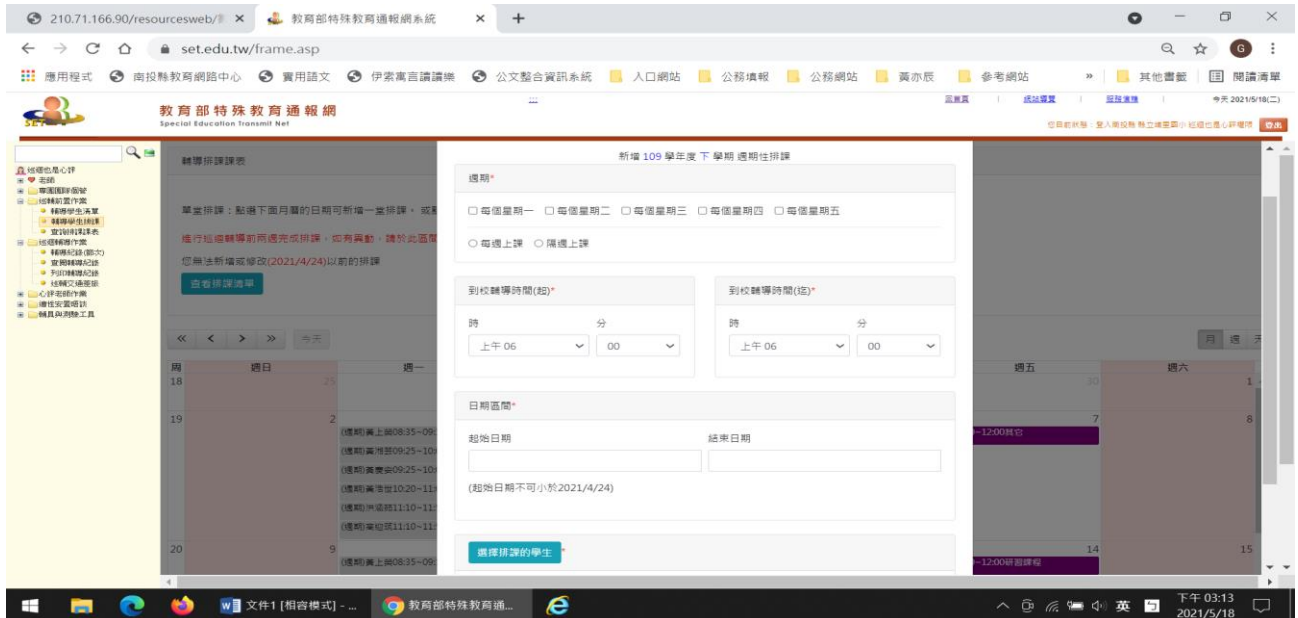
https://grant.set.edu.tw/TL0020/TL0020?sessionId=jife4gpbq0k5enk4fb3w3t#

文件1 [相容模式] - ... 教育部特殊教育通... 下午 03:08 2021/5/18

特殊教育相關業務報告

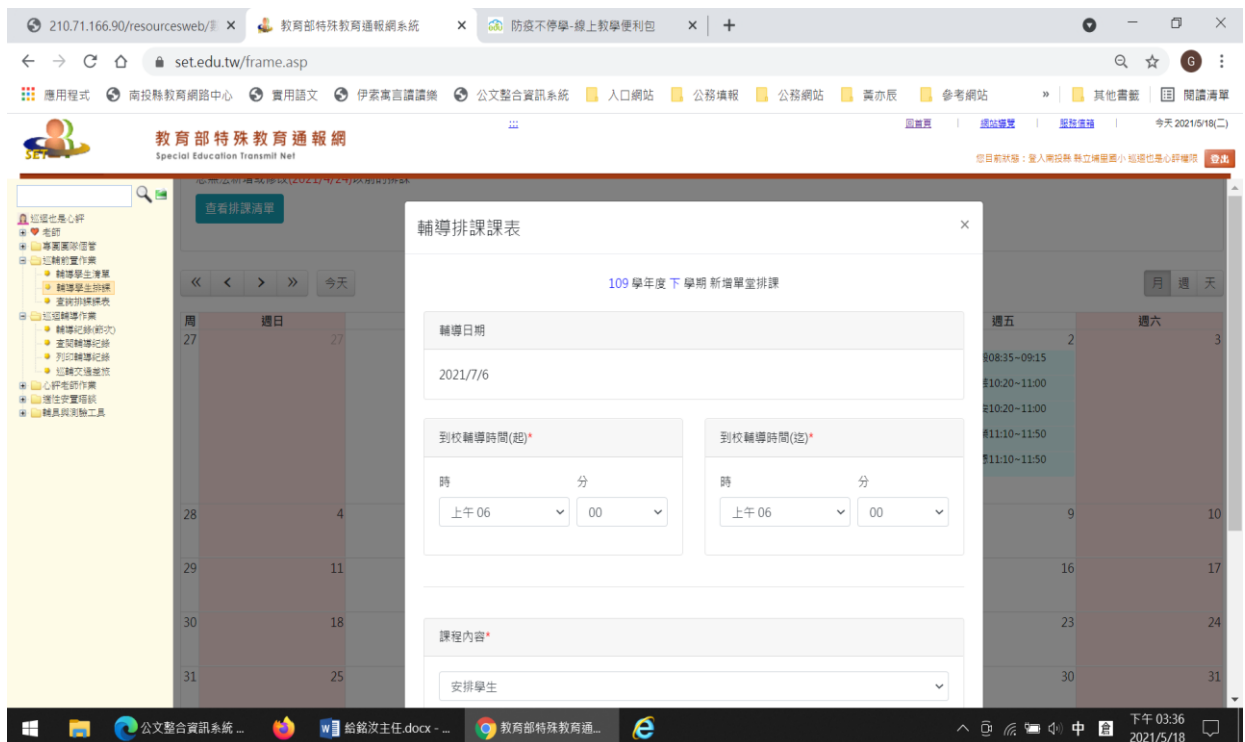
承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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



*單堂排課

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



特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

*填寫輔導記錄

Step1：點選黃色功能列輔導記錄(節次)/選取輔導時間區間/按下查詢鈕

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

您目前狀態：登入南投縣 縣立埔里國小 巡迴也是心評權限 登出

109學年度 (目前) 下學期 (目前) 所有出勤狀況

輔導日期 2021/05/01 ~ 2021/05/31

學校 排序 輔導日期 查詢 下載Excel報表

自108學年度起，輔導紀錄必須於服務日起2個月內要完成填寫作業，逾期將不再開放補填

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

Step2：按下填寫鈕

自108學年度起，輔導紀錄必須於服務日起2個月內要完成填寫作業，逾期將不再開放補填

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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

The screenshot displays the '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Reporting System) interface. The main window shows the '節次輔導紀錄' (Session Guidance Record) form. The form includes a table of sessions and a detailed entry for session 35.

序號	日期	輔導內容	行為觀察
33	2021/05/18		
34	2021/05/18		
35	2021/05/18		
36	2021/05/18		
37	2021/05/19		
38	2021/05/19		
39	2021/05/19		
40	2021/05/20		

顯示第 31 到第 40 項記

節次輔導紀錄

STEP1：請先填寫共同輔導內容重點，點選【確定】批次寫入該節次所有學生。

STEP2：補充單個學生個別輔導內容請在點選【補充個別輔導內容】填寫。提醒！網路輸入順序先填寫共同內容再填寫個別差異補充。

學校：中正國小

輔導老師：何秀紋

到校輔導日期：2021/05/19

本次輔導模式：

☐ 入班觀察 ☐ 協同教學 ☐ 個別輔導 ☐ 抽離直接教學 ☐ 電訪服務 ☐ 教學演示

☐ 教師諮詢 ☐ 特教資源整合 ☐ 其他

輔導內容：行為觀察

2. 排課時須與受巡迴輔導學校討論，針對學生特殊需求及狀況開設特殊需求領域課程，並建議以小組方式授課，如有一對一教學情況須在繳交巡迴輔導課表時於下方註明原因，開學後一個月內將學生輔導課表核章後寄送至本府教育處學特科業務承辦人。
3. 每學期末時繳交巡迴輔導服務個案期末報告書。(如附件二)

(二) 受巡輔學校：

1. 受巡迴輔導服務的學校務必確實至特教通報網點選巡輔教師到校服務情形(受服務日起 2 週內完成)，另將校內受輔學生基本資料之「安置情形」選擇巡迴輔導教師隸屬學校。(如下圖)

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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

2. 受巡輔學校應協助提供固定空間、教科書及教學設備供巡迴輔導教師教學使用，且應主動召開學生 IEP 會議，邀請相關人員(包含巡輔教師)參加，並由各相關人員共同編擬學生 IEP。
3. 如原校特教生轉銜至縣內其他學校，請確實函知接收學校，並轉知各分區組長及縣府承辦人，以維特教學生受教權益。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附件一：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫

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

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

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

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

壹、依據：

- 一、特殊教育法及其施行細則。
- 二、高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法。
- 三、南投縣就讀普通班身心障礙學生教學原則與輔導辦法。
- 四、南投縣國中教師每週授課節數表、南投縣國民小學教師每週授課節數表、南投縣民國中小學特殊教育班暨藝術才能班教師每週授課節數表。

貳、目的：

- 一、南投縣政府(以下簡稱本府)為落實身心障礙學生巡迴輔導教育之工作推展與服務，使身心障礙學生獲得適合其能力與身心發展之教育機會。
- 二、建立本縣「普通班身心障礙學生」支援服務系統及巡迴輔導服務模式，期使在普通班有特殊需求之身心障礙學生，皆能接受適切之特殊教育服務。

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

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

伍、師資、服務對象與派案原則：

一、師資：

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

足之，以維特殊教育教學品質。

二、服務對象：

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

三、派案原則：

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

陸、授課時數與排課方式：

一、授課時數：

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

二、排課方式：

- (一) 依服務學生的需求為考量優先安排特殊需求領域課程，並載明於個別化教育計畫中。
- (二) 以學生原班課表排課，採取以下幾種方式進行。

1. 抽離方式：學生是學習功能嚴重缺損者，利用原班上課時段將學生抽離出來，安排至另外場所接受相同科目之巡輔服務。如需動用非相同科目上課時段，應於個別化教育計畫擬定時決定。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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

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

柒、服務方式：

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

二、間接諮詢服務：

- （一）提供學校行政人員、教師及家長特殊教育諮詢服務。
- （二）協助普通班教師擬定個別化教育計畫及班級經營融入特教理念。
- （三）協助普通班教師運用特殊教育課程、教材、教法等。

捌、工作內容：

一、受巡輔學校配合辦理事項：

- （一）為因應各校教科書的不同，凡接受巡輔的學校應協助提供巡輔教師所需教科書(含教師手冊)，俾便課程規劃及教材編擬。
- （二）凡接受巡輔的學校應協助提供固定空間及教學設備供巡迴輔導教師教學使用。
- （三）個別化教育計畫應由學生設籍學校教師及行政人員、巡迴輔導教師、家長與專業團隊等共同訂定，依相關規定於期限內完成擬定並經學校特推會通過並報府備查。
- （四）教具及輔具：由服務學生學籍所在學校優先提供或依相關補助辦法購置及借用，如學校無法提供時，巡輔班得提出相關需求向本縣特教資源中心借用或必要時得申請購置。
- （五）學生請假時，受巡輔學校應提前告知巡迴輔導教師。
- （六）特教承辦人每週應於教育部特殊教育通報網檢核巡迴輔導教師出勤狀況及檢視輔導紀錄，並督導及瞭解學生接受輔導服務情形。

二、巡輔班導師職責：

- （一）協助受巡輔學校有關特推會相關事宜。
- （二）協調排課事宜及協助其他行政事項。
- （三）協調整合校內外教育及相關資源。
- （四）提供普通班教師、相關人員及家長特殊教育諮詢與支援服務。

三、巡輔班教師共同職責：

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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

四、兼辦不分類巡迴輔導分區承辦人任務：

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

玖、差假規定：

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

拾、經費：

一、交通補助費：

- (一) 輔導地點位於平地鄉鎮單日單趟 5 公里以上
 - 1. 不分類、視障、聽語障、情障及自閉症巡輔班：發給交通補助費一日次 200 元。
 - 2. 在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 150 元。
- (二) 輔導地點位於原住民鄉鎮單日單趟 5 公里以上或單一輔導地點逾 30 公里
 - 1. 不分類、視障、聽語障、情障及自閉症巡輔班：發給交通補助費一日次 300 元。
 - 2. 在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 250 元。
- (三) 本補助標準並視教育主管行政機關年度預算酌予增減。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

(四) 若教學輔導當日另有出差，僅可擇一請領補助費。

(五) 由巡輔教師於每年 6 月及 12 月備妥相關資料，送府審查核發。

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

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

拾壹、督導與獎勵：

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

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

三、獎勵：

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

(二) 擔任不分類巡迴輔導分區承辦人，得敘嘉獎乙次。

拾貳、本計畫奉准後公布實施，修正時亦同。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附件二:期末報告書

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

身心障礙學生特殊教育方案申請

- 一、依據：南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫。(如附件一)
- 二、目的：提供身心障礙學生之特殊教育及相關專業服務，激發其學習潛能，提升個人生活、社會與學習適應之能力。
- 三、申請時程：
 - (一)第一學期：每年 6 月申請下個學年度上學期身心障礙學生特殊教育方案。
 - (二)第二學期：每年 12 月申請下學期身心障礙學生特殊教育方案。
- 四、申請資格：就讀本縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生未接受特殊教育班型服務者。
- 五、相關說明：
 - (一)提出申請之方案須經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄於申請時檢附之(方案範例如附件二)。
 - (二)學校擬具之特殊教育方案實施計畫於每學期開學前 1 個月向本府教育處提出申請，經審查通過、核定後開始實施。
 - (三)學校應於方案執行結束後一個月內，彙整實施成果報告(含課表、教材、教學紀錄、簽到表及照片 2 張)報教育處備查。
 - (四)申請節數每週至多 5 節課，每節鐘點費為 336 元，每學期至多 20 週。
 - (五)特殊教育方案實施計畫採外加方式：利用彈性時間、晨光時間、自習、(午)休、放學後一節課等非學科時段提供服務，不能利用晚上或假日時間提供服務。
 - (六)特殊教育方案實施計畫應由特教業務承辦人、授課教師及導師共同討論完成，另內、外聘教師無人數限制。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附件一：南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫

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

中華民國 113 年 5 月 14 日府教輔特字第 1130122804 號函頒修正

壹、依據：

南投縣辦理特殊教育方案及申請辦法。

貳、目的：

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

參、實施對象：

就讀本縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生未接受特殊教育班型服務者。

肆、實施內容：

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

伍、特殊教育方案實施計畫應包含下列內容：

- 一、辦理目的。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

二、學生特殊教育需求評估：含學生基本資料、能力現況評析及特殊需求分析。

三、辦理方式，含實施時間、頻率、次數、內容、實施方式。

(一)得以學生需求、程度進行分組。

(二)時間安排以外加方式進行為原則（需檢附課表）。

四、辦理期間與進度：辦理期間之規劃以一學期為原則。

五、人力資源規劃請學校應自行尋覓適當人選，優先順位依序如下：

(一)合格特教教師。

(二)合格教師及特教三學分。

(三)合格教師。

(四)實習教師或退休教師。

(五)具該領域專長之人員。

六、經費概算：編列鐘點費。

七、預期效益。

八、成效評估：學校應於方案執行結束後一個月內，彙整實施成果報告(含課表、教材、教學紀錄及照片 2 張)報教育處備查。

陸、申請程序：

一、提出申請之方案須經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關紀錄於申請時檢附之。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

二、學校擬具之特殊教育方案實施計畫於每學期開學前 1 個月向本府教育處提出申請，經審查通過、核定後開始實施。

柒、執行督導與考核：

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

捌、經費來源：

本計畫所需經費，由教育部國民及學前教育署補助本縣及本府相關經費項下支應。

玖、本計畫未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

拾、本計畫奉准後公布實施，修正時亦同。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附件二:特殊教育方案實施計畫(範例)

南投縣○○國民(中)小學○○○學年度第○學期特殊教育方案實施計畫

申請學校	○○國○	申請日期	○○○年○○月○○日
申請項目	教師服務		
計畫內容	依據	1. 112 年 12 月 19 日府教輔特字第 1120299631 號函 2. 南投縣縣立高級中學暨國民教育階段身心障礙學生特殊教育方案實施計畫	
	目的	提供學生就讀班級人數不足 5 人、未接受特殊教育班型服務之身心障礙確認生特殊教育及相關專業服務。	
	學生特殊教育需求評估	學生姓名：王○明 年級：五年級 障礙類別/程度/亞型：學習障礙/閱讀、書寫	
		一、接受個別化教育執行成果:(如為第 1 次申請不用寫) 二、未來提供的教學內容: 1. 特殊需求領域課程：提供學習策略每週○節，共計○節的課程。透過部件辨識策略、閱讀理解策略等，加強該生的識字和書寫能力，提升閱讀理解能力與學習動機。 2. 教材編輯與資源：挑選適合學生程度的文本，搭配圖片與語詞卡；從語文單元中彙整同部首的生字和語詞做部件識字練習。 三、持續觀察中的問題: 1. 書寫能力：寫字會出現鏡面字、缺漏筆畫的情形，無法聽寫，有書寫困難。 2. 認知學業能力：因識字有限，加上閱讀緩慢、跳字跳行、閱讀不流暢、無法理解課文大意或複述閱讀內容的重點，雖然數學計算佳，但對於應用題的題	

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

		意理解弱，有解題困難。 3. 因語文表現不佳，學習動機不足，較沒有自信心。
	辦理時間 與進度	時間:113 年 9 月~114 年 1 月 進度：配合單元內容進行教學
	辦理方式	書寫範例： 外加特需課程：學習策略○節
	人力資源	
	經費概算	
	預期效益	

承辦人:

單位主管:

校長:

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

南投縣○○國民(中)小學○○○學年度第○學期特殊教育方案實施計畫 經費概算表

編號	項 目	單位	數量	單價	金額	備 註
	鐘點費	節				
總 計		新臺幣 元整				

承辦人員	會計主任	校 長
處室主管		

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

南投縣○○國民中（小）學○○○學年度第○學期

身心障礙類特殊教育方案課程規劃

領域	日期/ 時間	單元/主題	學習重點	教學內容簡述	教學法	評量 方式	講師 / 節數
特殊需求領域：學習策略	第二週 第六週 每週○ ○：00 ○：00	(依據學生情況所因應的主題而挑選) 一、部首變身秀； 水部、手部、人部、口部、	根據十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要。(依據學生情況所因應的學習重點而挑選) 1. 能運用部件辨識策略，找出不同生字的相同部件以加深記憶。 2. 能使用分類識讀識字策略，辨別組字規則。	(依據學生情況所因應的教學目標而挑選) 1. 能圈出水部、手部、人部、口部的國字。 2. 能將水部、手部、人部、口部的國字分類。 3. 能運用部件重組策略，進行水、手、人、口部加部件組字遊戲。 4. 能運用部件重組策略，進行水、手、人、口部加部件組字造詞。	(可自行依實際授課情形增列) 直接教學法 識字教學法 討論法 觀察法	(可自行依實際授課情形增列) 指認 觀察評量 口頭測驗 紙筆評量	講師： ○○○ 節數： ○節
特殊需求領域：學習策略	第七週 第十一週 每週○ ○：00 ○：00	二、 閱讀好有趣	1. 能使用閱讀策略(關鍵字劃記)，了解學習內容。 2. 能看圖說話。 3 能正向分析自己的學習表現。	1. 能正確標記文本的自然段。 2. 能在閱讀文本時用手指逐一輔助閱讀。 3. 引導學生找到文本的題目、作者並說出。 4. 示範介紹圖片或照片內容的方法，能依人、時、地、事說出。 5. 能依教師指示，用筆標註題目中的關鍵字，並進行重點複習。 6. 能看圖說話，回答老師的提問。 7. 能說出上課中好的行為表現。	直接教學法 識字教學法 討論法 觀察法	觀察評量 口頭測驗 紙筆評量 自我評量	講師： ○○○ 節數： ○節

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

特殊需求領域：學習策略	第十二週 第十六週 每週○ ○：00 ○：00	三、 文字捉迷藏：木部、土部、心部、艸部。	1. 能使用分類識讀識字策略，辨別組字規則。 2. 能運用部件辨識策略，找出不同生字的相同部件以加深記憶。 3. 能運用反覆練習策略	1. 能圈出木部、土部、心部、艸部的國字。 2. 能將木部、土部、心部、艸部的國字分類。 3. 能運用部件重組策略，進行木部、土部、心部、艸部加部件組字遊戲。 4. 能運用部件重組策略，進行木部、土部、心部、艸部加部件組字造詞。 5. 能透過每天的練習，寫出正確的國字與語詞。	直接教學法 識字教學法 討論法 觀察法	指認 觀察評量 口頭測驗 紙筆評量	講師：○○○ 節數：○節
特殊需求領域：學習策略	第十七週 第二十一週 每週○ ○：00 ○：00	四、 圖表大師	1. 能使用閱讀策略（關鍵字劃記），了解學習內容。 2. 能找出並標記學習內容的重點。 3. 條列學習內容的重點。 4. 能將學習內容以表格或圖示表示（如：架構圖、心智圖）。	1. 能正確朗讀指定文本段落。 2. 針對課文內容提問可正確回答。 3. 給予一篇文本，能用不同顏色的螢光筆圈出人、時、地、事。 4. 給予一篇文本，能用不同顏色的螢光筆圈出起因、經過、結果。 5. 能將閱讀內容依人、時、地、經過與結果條列出重點。 6. 能將學習內容做成表格或圖示（如：架構圖、心智圖）。	直接教學法 識字教學法 討論法 觀察法	觀察評量 口頭測驗 紙筆評量 自我評量	講師：○○○ 節數：○節

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

南投縣○○國民中（小）學○○○學年度第○學期

身心障礙類特殊教育方案師資學經歷一覽表

來源	姓名	任教課程 (領域)	授課 節數	最高學歷	專長	現職	備註 (如相關經 歷背景)
☐ 校內 ☐ 外聘	○○○						

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

國民教育階段重度身心障礙學生在家教育代金補助費申請

一、依據：南投縣國民教育階段重度身心障礙學生補助費申請要點。

二、申請時程：

(一)下半年：每年 11 月申請(七月至十二月)每生每月新臺幣三千五百元整。

(二)上半年：每年 5 月申請(一月至六月)每生每月新臺幣三千五百元整。

三、申請資格：

(一)設籍本縣之國民教育階段身心障礙之適齡國民，經南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定並安置為在家教育之身心障礙特殊教育學生。

(二)中途喪失申請資格者，自資格喪失下月起不得領取教育補助費，已領取者則須繳還喪失資格後之教育補助費。

四、相關說明：

(一)符合資格之學生於規定期限內，由家長或監護人檢具相關資料，填妥「身心障礙學生教育補助費申請表」(格式如附表一)向學生設籍之國民中小學提出申請。

(二)各設籍學校須按規定配合相關業務彙整申請表，函報本府審核申請資格，獲本府審核通過發給教育補助費之學生，由學校將印領清冊函送本府彙辦。

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附表一

南投縣政府國民教育階段身心障礙學生在家教育補助費申請表							
教育補助費金額：每生每月新臺幣三千五百元							
學生 資料	身分證 字號		姓名		性別		
	出生 日期	年 月 日	家長		聯絡 電話		
	聯絡 住址						
	設籍 學校		年 班	級任 老師			
障礙 類別		障礙 程度		特教 類別			
鑑輔會審核通過文件字號：							
就學 狀況 (請在 ☐ 內 打 V)	☐ 目前就讀社會機構 之名稱 縣. 市		檢附 證件 (請 在 ☐ 內打 V)	檢附證件 (請以 A4 格式依序附於本表之 後): ☐ 身心障礙證明影本 ☐ 戶口名簿影本 ☐ 鑑輔會證明			
	☐ 在家教育						
家長 或 監護 人 簽 章		承 辦 人 員 簽 章		輔 導 主 任 簽 章		校 長 簽 章	
中 華 民 國 年 月 日 申請							

◎請各校審慎初審補助金額並且求證相關機構資料來源是否正確。

◎核准期限過期者無法申請補助，務必重新申請手冊或鑑定安置。

特殊教育相關業務報告

承辦人：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。壓縮檔名請改成 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，申復期程結束並完成審查後，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：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#1360

南投縣國民教育階段就學費用減免

一、依據：

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

二、申請時程：

- (一)第一學期：每年九月開學日至開學後 2 週內(詳細時程依公文時程為主)。
- (二)第二學期：每年三月開學日至開學後 2 週內(詳細時程依公文時程為主)。

三、申請資格：

(一)申請對象：

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

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

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

四、減免標準：

(一)公立學校：以每位學生註冊實際支付一套書籍費為補助金額。

(二)私立學校：

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

五、申請程序及所需檢附資料：

(一)公立學校：

- 1.符合旨揭規定之學生就讀本縣縣立高級中學及公立國民中小學，由學生或法定代理(監護)人填具申請表與印領清冊(留校備查)，檢附有關證件(請加蓋影本與正本相符)向學校提出申請，由各校核符後逕予減免，另依限將學校統計表寄至本府統計，待奉核可後，將發核定函至各校，再請各校至教育處經費結報系統辦理核銷，以利本府撥款。
- 2.仁愛鄉公所另有補助設仁愛鄉學生相關學雜費，故申請原住民學生就學減免補助時需另填列「南投縣仁愛鄉中小學申請仁愛鄉公所補助學雜費明細表(備註地方切記一定要填寫)」避免重複申請補助情形。

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

(二)私立學校：

- 1.請依據身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法第 3 條確實調查申請補助之家庭年所得總額。
- 2.就讀私立國民中小學，由學生或法定代理(監護)人填具申請表，檢附有關證件向學校申請，經學校審查無誤後，檢附有關證件(請加蓋影本與正本相符)、及統計表(小數點皆以無條件捨去)、註冊單(須能證明雜費金額)影本及年所得證明將上述資料寄至本府統計，待奉核可後，將發核定文至各校，再請學校將領據、經費結報表及存摺影本寄送本府辦理核銷，以利本府撥款。
- 3.表件不可漏蓋印章及關防，也請確實核對領據及經費結報表之金額無訛，並掌握送件期限。

六、注意事項：

- (一)學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之費用，不予重讀、復學或再行入學時，休學、退學前所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。
- (二)同時具有多項減免身分學生僅能擇一辦理，已申領軍公教子女教育補助費或已依其他規定領取政府提供之補助費、減免學雜費者，不得依本辦法申請減免。
- (三)本補助不包含視障用書等特殊書籍(請以該書籍相關補助規定另行申請)。
- (四)本府得隨時派員至各校查核辦理情形及相關資料，如發現不實申請，除追繳所減免之就學費用外，並依法追究責任。

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#1360

附件一：公立學校申請就學費用減免須繳件之文件

南投縣 <u>東鎮鄉</u> 國民 學 學年度第 學期[身障學生、身障人士子女、原住民生]就學費用減免統計表				
類別	年級	學生套數	單價	金額
身障學生		②		
身障學生就學費用減免合計人數		身障學生就學費用減免合計金額		
身障人士子女				
身障人士子女就學費用減免合計人數		身障人士子女就學費用減免合計金額		
原住民學生				
原住民學生就學費用減免合計人數		原住民學生就學費用減免合計金額		
總合計人數		總合計金額		

校長：	主任：	承辦人：
		連絡電話：
		行動電話：

框起來的地方請務必填寫。

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#1360

南投縣仁愛鄉()國民中(小)學申請仁愛鄉公所補助學雜費明細表

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

※備註：備註欄請一定要填寫，若無填寫一定會被退件。

承辦人：主計：校長：

總結：

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：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：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：鑑輔有限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)。

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。

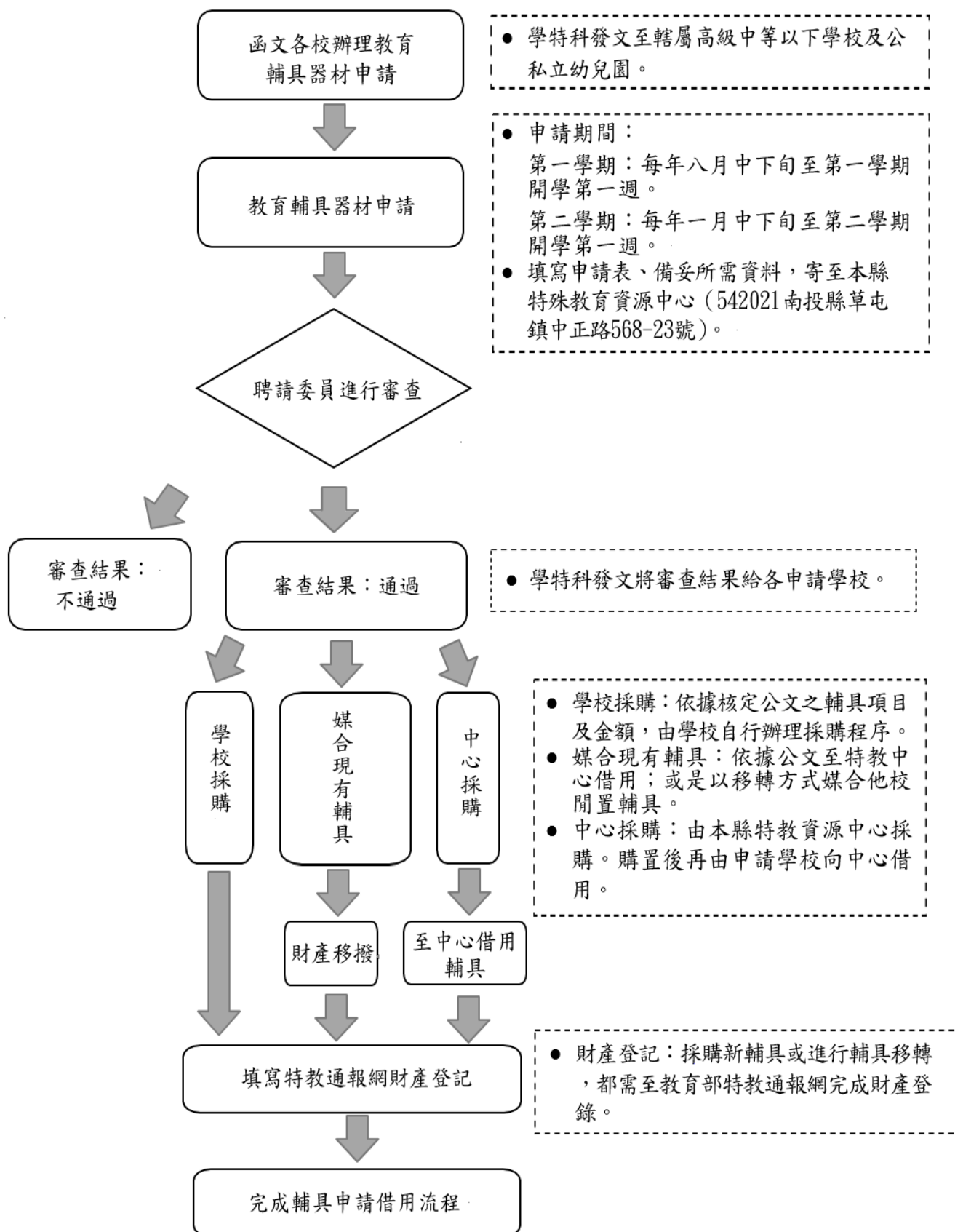
六、申請縣府補助維修教育輔具：

- (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

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 特殊教育通報網
學生→身心障礙類→
確定個案(身障)」

1.請登錄學務權限
您目前狀態：登入南投縣 學校學務權限 登出

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

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

序號	縣市行政區 / 學校	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班 / 群別 / 科系	特教類別 / 特教類別二 / 身心障礙類別	特教安置班型(一) / 特教安置班型(二)	學制 / 入學管道	就學起訖	鑑輔適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	南投縣	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	單側聽損學生)申請輔具，因此類		特教類別	
身障證明(手冊)	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。		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)			
	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。	目前使用情形		
	項目名稱	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	
	☐ 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：		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

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 * 密碼不可與其他權限相同

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 t
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	*****
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：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(四)

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

資訊 - Google Chrome

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	0	0	1	可使用

上傳輔具影像 儲存 刪除 列印 關閉

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				

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					

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)

The screenshot shows the '輔具借用管理' (Aid Borrowing Management) interface. The left sidebar contains a tree view with the following items:

- 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** (highlighted with a red box)
 - 輔具借還列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

The main area displays a table of aid items. The table has the following columns:

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

A red circle highlights the '借用輔具' button in the table. Below the table, a modal window titled '《編輯電動輪椅 借用》' (Edit Electric Wheelchair Borrowing) is open. The modal contains the following fields:

- 學校: 國小
- 學生: 學生
- 借用日期: 2019/7/3
- 預計歸還日期: 2019/7/3
- 確認歸還日期:
- 輔具借用備註:
- 借出確認: 是
- 借用確認: ☒
- 確定 (highlighted with a red circle)
- 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。

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

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

《新增借用單》

學生

輔具名稱 * 輔具所屬單位

輔具借用備註

申請日期 2019/7/3 下午 04:02:26

指定輔具 - Google Chrome

輔具類別 助視器

輔具名稱 助視器 輔具所在單位 國小

- (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)

《編輯傾斜架 借用》
財產編號：009

學 校 國小

學 生

借用日期 2019/9/23 *

預計歸還日期 2019/9/23

確認歸還日期 2019/9/23

借出確認 是

借用確認 是

輔具借用備註

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

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
1 2 下一頁 共 15 筆							

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	2010/1/21	3	1	0	0	1	填寫
2	國小	個人行動輔具 / 手動輪椅 特製輪椅	2010/1/21	8	1	0	0	1	填寫
3	國小	個人行動輔具 / 雙臂操作步行輔具 助行器	2009/1/18	3	1	0	1	0	填寫
4	國小	個人行動輔具 / 輪車 輪椅	2009/1/16	5	1	0	0	1	填寫

八、 查詢全縣輔具

可由此查看全縣輔具，再與該單位連絡借用。

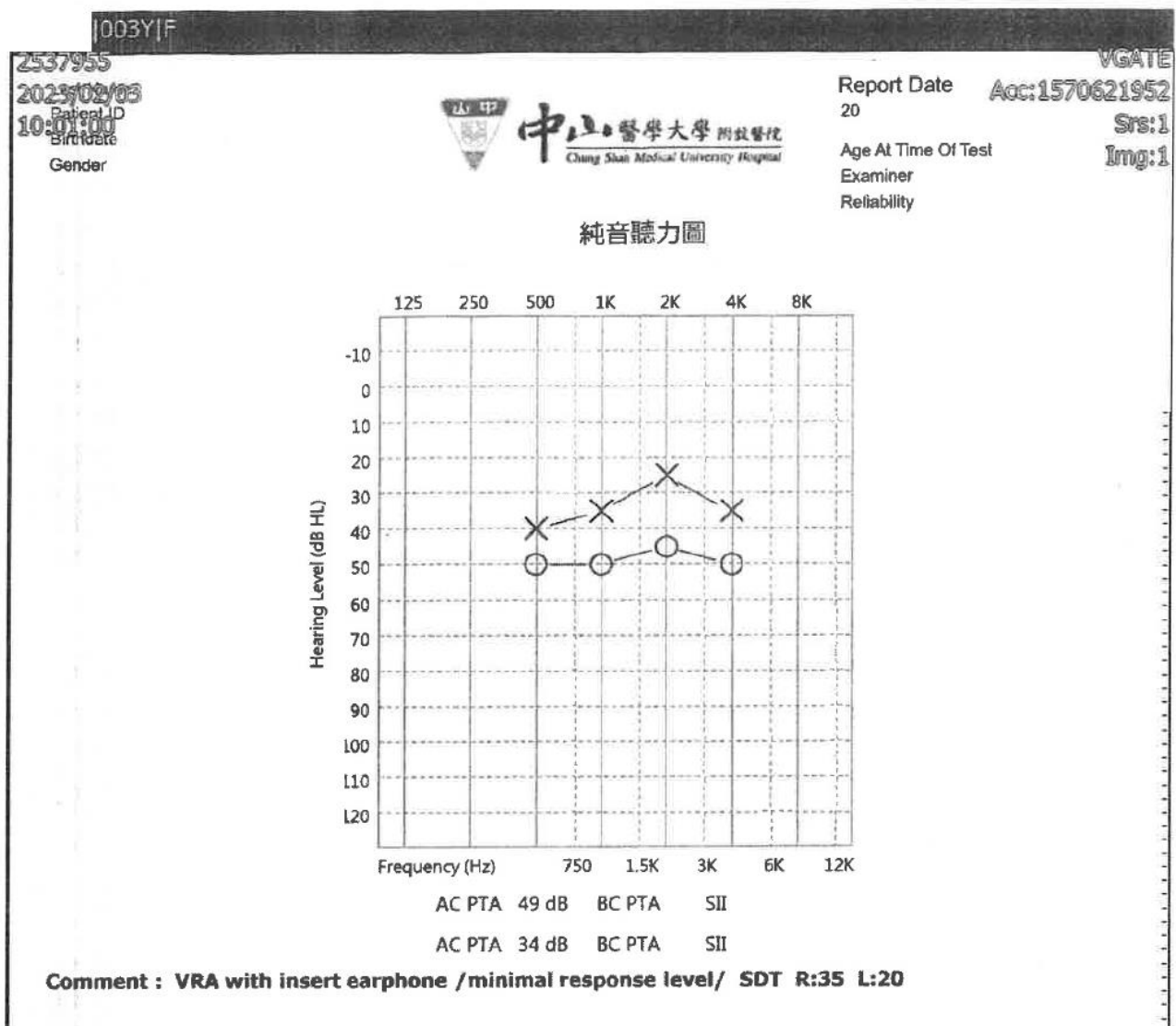
特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：純音聽力檢查表

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

※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。



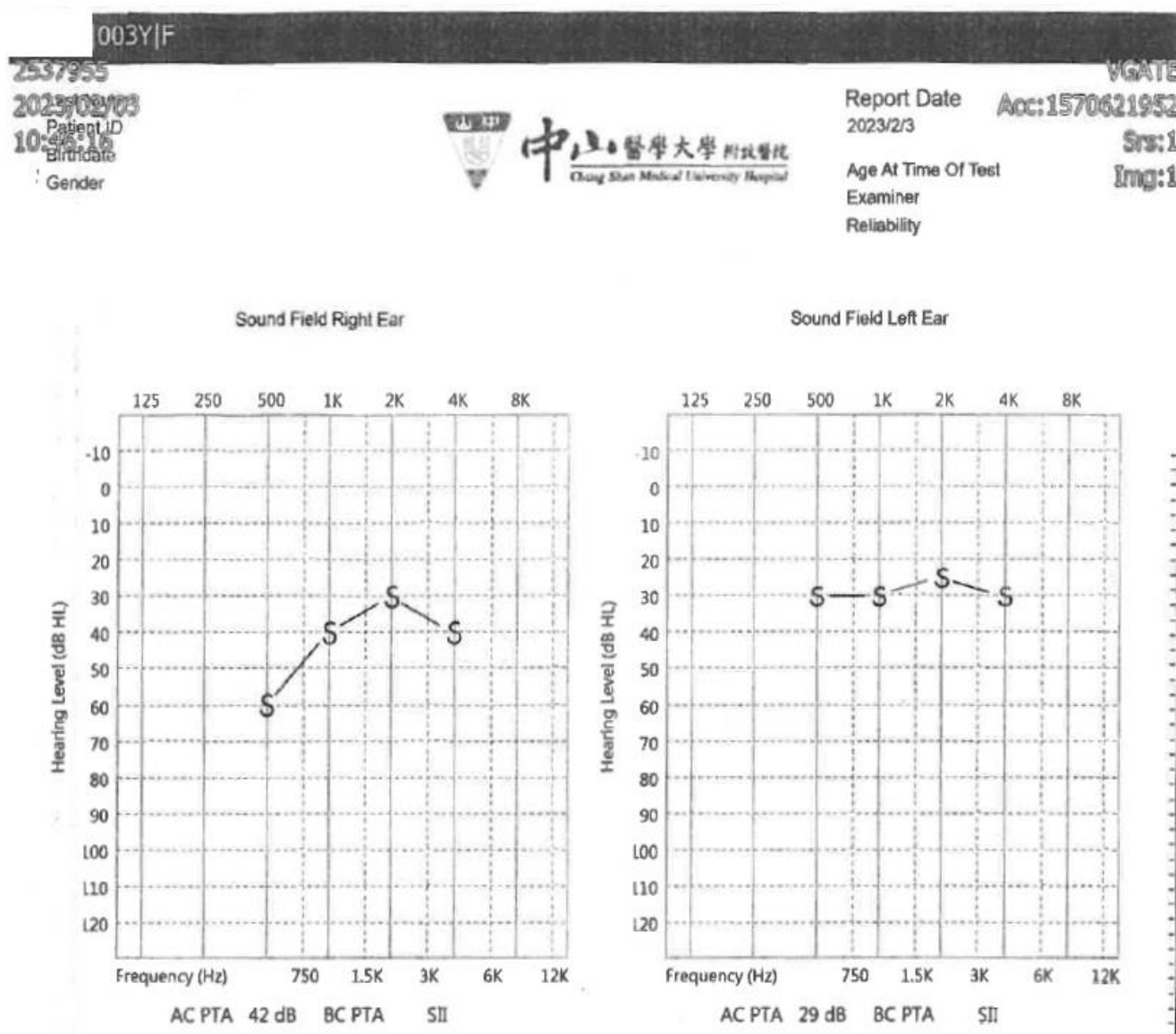
特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：效意驗證報告

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

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

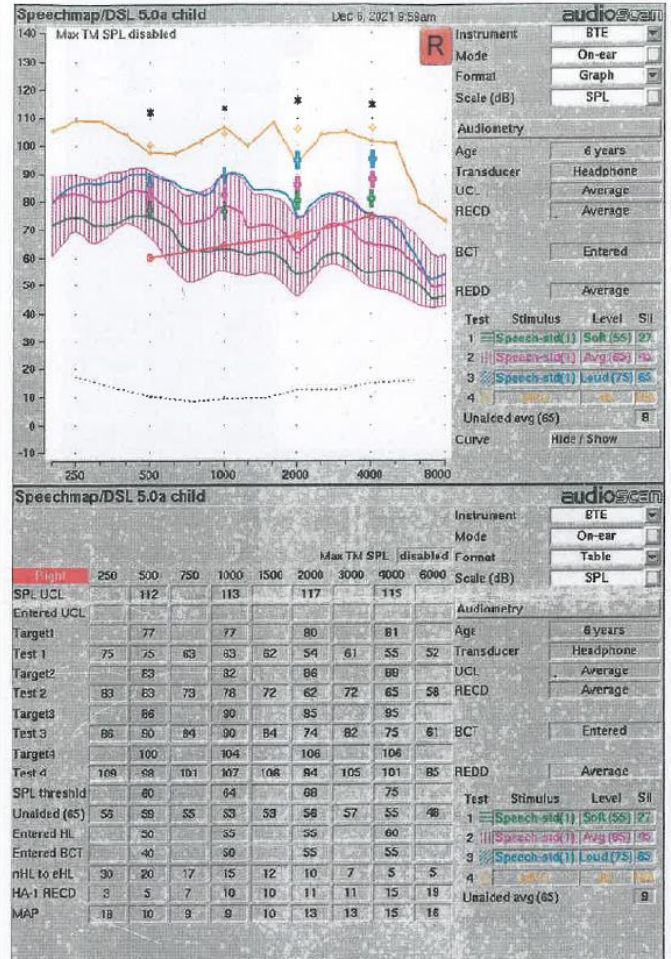
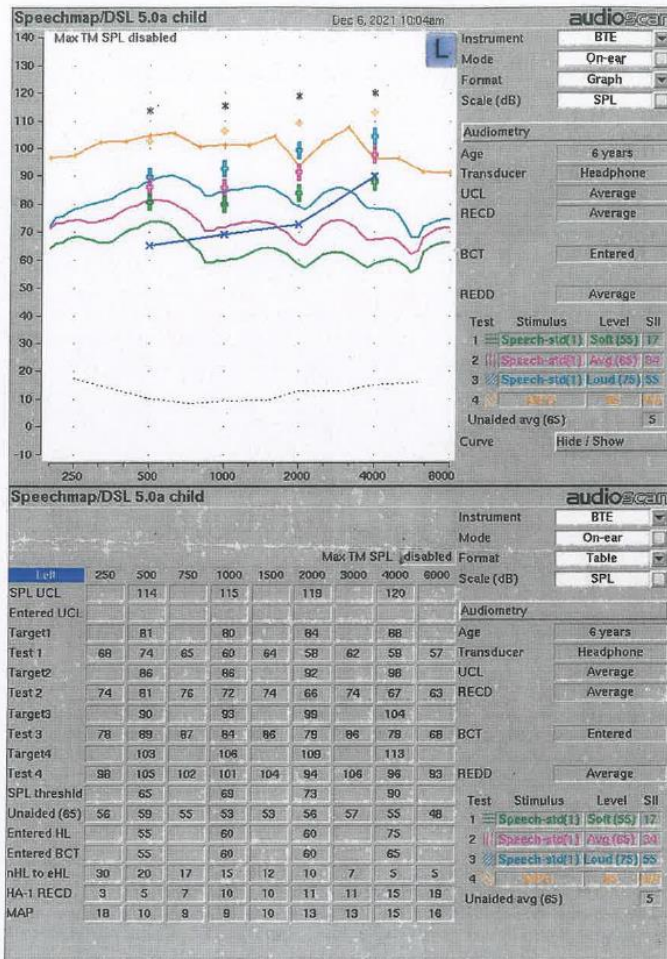


特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：實耳測量報告

實耳測量（Real-Ear Measurement）是聲學測量的一種方式，是使用相關儀器檢測耳朵中助聽器放出來的聲音數值。此項檢查需要相關設備，不是所有醫療院所或助聽器廠商皆能檢測。



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告—聽力檢查報告：助聽器規格書

助聽器規格書可向個案購置助聽器的廠商，請廠商協助提供。

圖章號碼: 1142

調整報告(簡短)

助聽器規格書(簡短)

聽力圖

自動程式

安裝規格

聲音中頻範圍

聲音中頻範圍

圖章號碼: 1142

調整報告(簡短)

無線串流程式

藍牙音訊 + 麥克風

容製化程式

圖章號碼: 1142

調整報告(簡短)

調整配置

自動程式

容製化程式

圖章號碼: 1142

調整報告(簡短)

裝置選項

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

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)

※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

※此處僅節錄部分題目而已。

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

副本：

說明中請敘明(1)學生姓名(請打碼，勿打全名)，
(2)學生要轉學或升學的學校名稱，(3)哪些輔具
財產要辦轉移。

校長



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件十二：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：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

國中小視障用書暨學障有聲書申請

- 一、依據：「特殊教育法」及「特殊教育學生及幼兒支持服務辦法」辦理。
- 二、申請時間：依教育部國民及學前教育署公文及特殊教育通報網公布時間為準。
 - (一)上學期申請時間為：每年 5 月。
 - (二)下學期申請時間為：每年 12 月。
- 三、申請對象：
 - (一)視障用書（點字書）：經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生且使用點字閱讀者。
 - (二)視障用書（大字書）：
 - 1.經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生。
 - 2.其他特殊教育學生（未具視障資格學生如有需求，請先填具附件一「視覺困難轉介單」，由本縣特殊教育相關專業人員評估大字書需求後填報）。
 - (三)有聲書類：符合下述二項任一資格，且經校內評估確有需求者：
 - 1.經本縣鑑輔會議決之視覺障礙確認生或領有視覺障礙手冊者。
 - 2.經本縣鑑輔會議決之學習障礙確認生。

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

四、申請流程：

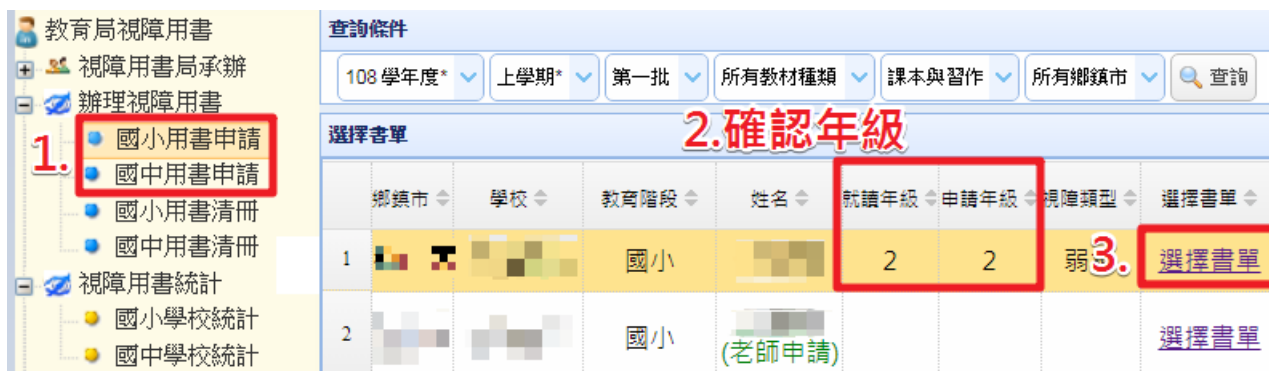
(一)進入特教通報網站：<https://www.set.edu.tw/>，各級學校以特教通報網的「學校學務」管理身分登入。

- 1.點選「視障用書」內有：申請用書、點選書單、查閱清冊、國小到書回報、到書回報及建立書單範本六選項。
- 2.點選「學障有聲書」內有：有聲書申請、選擇書單、查閱清冊、到書回報及建立書單範本五選項。



(二)申請用書：

- 1.由清冊產生：點選「視障用書」/「申請作業」/「申請用書」此頁面僅列出本校視覺障礙、多重障礙的學生清單，倘若，非清單中的學生有用書需求時，請點選「點選書單」頁面新增一筆申請資料。勾選勾選欲申請的學生後，按『送出申請』，再點選左側『選擇書單』為每個申請的學生建立書單。



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

教育局視障用書

- 視障用書局承辦
- 辦理視障用書
- 視障用書統計
- 學障有聲書申請
- 1. 國小學障申請**
- 國中學障申請**
- 國小學障清冊
- 國中學障青冊
- 國小學障統計
- 國中學障統計
- 網路操作手冊

查詢條件

108 學年度* 下學期* 所有鄉鎮市 查詢

排序：學校,年級

選擇書單

2.確認年級

	鄉鎮市	學校	教育階段	姓名	年	學障類型	選擇書單
1							3. 選擇書單
2							選擇書單

2. 新增申請：若學生姓名未出現於「申請用書」頁面，可點選新增申請。

查詢條件

108 學年度* 下學期* 所有鄉鎮市 查詢 排序：學校,年級

選擇書單

※ 申請學年度：108 學年度 上學期 第一批
※ 開放申請日期：2019-06-01 ~ 2019-07-09

1.確認申請區間

2.新增

新增申請

3. 選擇書單：點選「視障用書」/「申請作業」/「選擇書單」，請點選學生列表後方選擇書單進入，選擇該生預定使用的各科用書之出版廠商及教材種類。

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

選擇書單

選擇書單

※ 110 學年上學期

※ 請選擇出版廠商及教材種類，若需有聲書，請於後方選項打勾

姓名		年級	國小 就讀 6 年級 書單申請 6 年級	
特教障礙類別		視障類別		
領域	科目	版本	教材種類	有聲書申請
	國語首冊			
自然科學 108課綱	自然科學			
藝術與人文	藝術與人文			
藝術 108課綱	藝術			
健康與體育	健康與體育			
綜合活動	綜合活動			

匯出為範本

刪除此筆申請

確定

取消

申請6年級書單，故仍為舊課綱
108新課綱科目呈現灰底，不提供選擇

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

選擇書單

※ 108 學年下學期

※ 請選擇出版廠商及教材種類，若需有聲書，請於後方選項打勾

姓名			年級	國小 就讀 2 年級
特教障礙類別		視障類別	1.依學生狀況選擇 書單申請 2 年級	
領域	科目	版本	2.選擇出版商與教材	有聲書申請
語文	國語首冊	明台	申請年級：2 書籍種類：大字書 ☒ 國語首冊 ☐ 課本 ☐ 習作	☐ 只申請有聲書 ☐ 無 ☐ 有聲書CD ☒ 有聲書MP3
	國語	拉為「無」可放棄申請該科書籍 3.勾選有聲書 4.勾選版本 (英語、數學) 若無版本顯示，請聯絡出版商設定	申請年級：2 書籍種類：大字書 ☒ 國語 ☒ 課本 ☒ 習作	☐ 只申請有聲書 ☐ 無 ☐ 有聲書CD ☐ 有聲書MP3
	英語	古的堡	申請年級：2 書籍種類：大字書 ☐ 英語 ☐ 課本 ☐ 習作 ☐ 古的堡(A版)MegaLand ☐ 課本 ☐ 習作 ☒ 古的堡(B版)RightOn ☒ 課本 ☒ 習作	☐ 只申請有聲書 ☐ 無 ☐ 有聲書CD ☐ 有聲書MP3
	閩南語	明台	5.可更改為點字書 6.請務必儲存 申請年級：2 書籍種類： 可刪除申請 刪除此筆申請 確定 取消 大字書 一般點字書 雙視點字書	

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

選擇書單

選擇書單

※ 108 學年上學期

姓名	詹	年級	國小 3 年級
特教障礙類別	學習障礙	學障說明	書寫障礙、數學障礙、
版本說明：	彰師大通知： 國語(國文)、生活、社會、藝術人文僅提供MP3版供學生使用，請勿點選CD。		
備註：			

領域	科目	版本	教材種類	有聲書申請
語文	國語首冊	部編	● 國語首冊	● 有聲書MP3
	國語	--		
	英語	康軒	☐ 英語 ☐ 康軒(B版)SuperWow ☒ 康軒(C版)FollowMe1 ☐ 康軒(A版)HelloKids! ☐ 英文1	

- 各項書冊下拉選項僅呈現書商於該年度有設定的版本。若學校確認書商有出版某教材書籍，但未於下拉選項中出現，請與出版商聯繫，待其設定完成後即可呈現於下拉選項中。(各科教材請依實際用書(課本、習作)狀況分開申請，若需申請課本與習作，請二者都勾選)。
- 有聲書預設為『無』，請視學生實際需求申請點選，如僅單獨申請有聲書不申請視障用書書本項目，請於選擇教材種類後，勾選【只申請有聲書】，並更改有聲書申請選項，選擇 CD 或 MP3。
- 設定完成請按確定，如誤增申請亦可按刪除此筆申請，若點選匯出為範本鍵，可將此申請表的書單內容設定為範本。
- 查閱清冊：點選「視障用書」/「申請作業」/「查閱清冊」此頁面可檢視本校學生申請視障用書明的明細資料，包含各類用書到書統計。清冊中的*號代該科目的用書種類書籍尚未送達。

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

教育局視障用書

視障用書局承辦

- 管理者基本資料
- 出版業者清單
- 發送電子郵件

辦理視障用書

- 國小用書申請
- 國中用書申請
- 1. 國小用書清冊
- 國中用書清冊

視障用書統計

學障有聲書申請

網路操作手冊

查詢條件 2.可配合查詢條件

108 學年度* 下學期* 第一批 所有年級

所有縣市 請選擇 所有教材種類 課本與習作 查詢

下載Excel 書籍統計 下載PDF

國小清冊

108 學年度 下學期 第一批 (國小)全國視障用書清冊

縣市	鄉鎮市	學校	教育階段	姓名	視障類別	就讀年級	申請年級	書籍清冊	備註
基隆市	信義區				全盲		3. 書單明細		

書單明細資料：

國小清冊

學生：+ 視障類別：全盲 就讀年級： 申請年級：

領域	教材名稱	年級	供應商簡稱	教材種類
語文	國語		翰林	雙視點字書 *
	何嘉仁(A版)Story.com		何嘉仁	雙視點字書 *

8.到書回報：學期開學前一週至開學後第一週，請學校通報承辦人員全面檢覈各類視障用書（大字書、點字書）送書情形，並上網填報到書情形，未到書之科目務必聯繫出版業者與製作單位於學生開學前完成。（尚未到書者可先點選暫替方案）

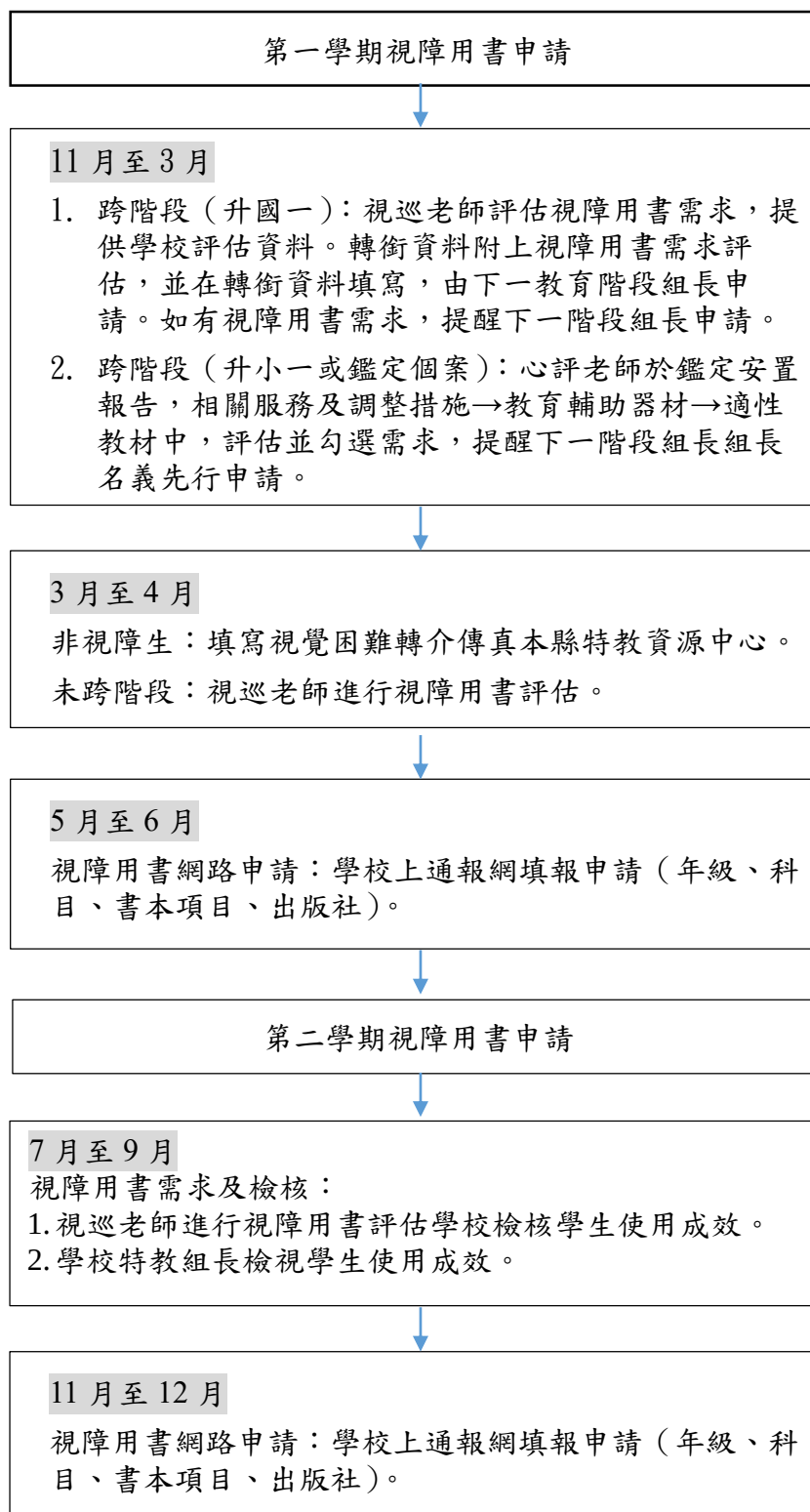
五、注意事項：

- (一)網路作業時程：請依教育主管機關函文，期限內完成相關作業。逾期者無法申請。
- (二)新學期：年級請以新學期年級申請，如小四升小五，年級請點選五年級。
- (三)跨教育階段申請時，請由未來安置學校以輸入組長身份證字號新增申請的方式處理。
- (四)申請學校將申請清冊影印並核章（承辦人、教務處、校長）以確保視障用書版本與數量確認。
- (五)國中申請視、學障「社會領域」用書請勾選教材名稱「社會」勿單獨勾選地理、歷史及公民選項。
- (六)學障有聲書英文無提供有聲書版本

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

視障用書申請流程圖



特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件一：南投縣視覺困難學生轉介單

填表人姓名：

填寫日期： 年 月 日

職 稱：☐特教業務承辦人 ☐特教教師 ☐其他

一、學生基本資料							
個案姓名：		就讀學校：		班級：			
性別： ☐ 男 ☐ 女							
出生日期：年 月 日		家長姓名：	聯絡電話（家用）（行動）				
安置班別	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 不分類資源班 ☐ 不分類巡迴輔導 ☐ 在家教育 ☐ 其他						
二、學生目前領有證明、診斷或配鏡情形							
☐ 身心障礙手冊	障礙類別：	多重註記：	障礙等級：				
	鑑定日期：	核發日期：	重鑑日期：				
☐ _____醫院診斷證明 （如超過一則可自行增加欄位）	開立科別：	開立日期：	開立醫師：				
	診斷內容：						
	醫師囑言（雙眼矯正後視力值 左眼 右眼 ）：						
☐ 鑑輔會核定特教資格	特教類別[多障需加註類別]：						
☐ 未經鑑定，但疑似有視覺障礙							
是否配戴眼鏡？ ☐ 是 ☐ 否 請說明：							
三、學生視力困難情形							
能否正確辨認顏色？ ☐ 是 ☐ 否 特殊說明：							
能否正確辨認數字或形狀？ ☐ 是 ☐ 否 特殊說明：							
在座位上（第____排），能否看清楚板書？ ☐ 是 ☐ 否 特殊說明：							
習慣閱讀課本的距離為何？眼睛離課本約____公分。							
請學生再下列格子中寫出自己的名字。*學生寫名字時眼睛到桌面之距離約____公分。							
<table border="1" style="width:100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%;"></td> </tr> </table>							
主要轉介原因（請具體描述學生視覺困難之表現）：							
家長(簽名)		承辦人(核章) 聯絡方式	單位主管 (核章)				

特殊教育相關業務報告

承辦人：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 4 項規定。
- (二)南投縣縣立高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生交通服務辦法。

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)就讀南投縣（以下簡稱本縣）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，得依本辦法申請交通服務。前項所稱身心障礙學生，指在法定修業年限內，持有身心障礙證明或本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）證明文件者。第一項所稱無法自行上下學，係指經評估認定因認知發展、行動能力、情緒、行為問題、健康或就學交通等原因，需由法定代理人、必要陪伴者或實際照顧者陪同上下學者。
- (二)前條第一項交通服務包括下列事項：
 - 1.交通車接送：指接送就讀集中式特殊教育班身心障礙學生上下學，並以身心障礙學生居住於學區內或經本縣鑑輔會安置於其他學區學校就讀者為限。
 - 2.交通費補助：未申請前款服務或提供交通車接送確有困難者，得申請交通費補助。
- (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，每人每月新臺幣八百元整，補助方式分上半年各申請一次。
- (四)身心障礙學生就學狀況變動致交通補助費有所變更時，應由各校專案報南投縣政府（以下簡稱本府）審核，補發或命繳回該筆補助費；若申請學生轉學至他縣（市），自轉學起不得領取交通費補助，已領者應繳回。
- (五)有下列各款情形之一者，不予補助交通費：
 - 1.已搭乘免費交通車。
 - 2.無正當理由拒絕搭乘身心障礙學生交通車。
 - 3.在家教育。
 - 4.長期事病假。
 - 5.補助當月，全月未到校就讀。
 - 6.其他實際未到校就讀之學生。
- (六)身心障礙學生及其法定代理人或實際照顧者應於本府公告期間內，檢具相關表件向就讀學校申請交通服務，逾期不予受理。
學校應主動通知學生及其法定代理人或實際照顧者申請交通服務。
學校應於本府規定期限內，將學校特殊教育推行委員會初審學生實際就學交通狀況結

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

果及相關證明文件報請本府複審；複審通過後，本府核撥交通補助費由各校轉發。

四、申請程序及所需檢附資料：**(以下公文都會檢附附件)**

- (一)南投縣 000 年上/下半年度(一、三、四、五、六月)/(九、十、十一、十二月)縣立高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生交通補助費申請表**(附件一)**
- (二)學校特殊教育推行委員會會議紀錄**(務必檢附)**
- (三)南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊**(就讀本縣學生請務必檢附)(附件二)**
- (四)設籍本縣就讀私立學校，核銷時請檢附以下資料核銷：
 - 1. 印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本**(附件三)**
 - 2. 南投縣政府領據**(請再次確認金額是否正確)(附件四)**
 - 3. 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)(附件五)**
- (五)設籍本縣就讀縣立學校，核銷時請上教育處經費結報系統核銷。

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

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）縣立高級中等學校及國民教育階段

身心障礙學生交通補助費申請表

南投縣 113 年上半年度（一、三、四、五、六月）縣立高級中等學校及國民教育階段 身心障礙學生交通補助費申請表			
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	請填寫國中或國小
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(務必檢附)		請務必檢附	
☐ 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「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊

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

提報學校	姓名	身分證字號	生日	教育階段	提報身分	鑑定結果	確定應辦類別補充說明	安置學校	安置班別	備註(通有有效日期)
新豐國小	鄭○榮	M123**648	2014/7/13	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	程度	新豐國小	不分類巡迴輔導班	2022/3/1
楠梓國小	羅○睿	B125**595	2014/3/28	學前	跨階段轉銜安置	退回提報	補醫療檢查報告, 6月轉安置學校重提報。			
楠梓國小	王○元	M123**920	2014/1/23	學前	跨階段轉銜安置	語言障礙	程度	楠梓國小	不分類巡迴輔導班	2022/3/1
光復國小	莊○雄	N127**191	2014/3/21	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	光復國小	不分類巡迴輔導班	2021/3/1
名間鄉立幼兒園	劉○偉	M123**615	2014/8/30	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	程度	佛興國小	不分類巡迴輔導班	2022/3/1
名間鄉立幼兒園	邱○產	M123**591	2013/12/23	學前	跨階段轉銜安置	疑似智能障礙		佛興國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
新街國小	洪○晴	M223**915	2014/4/8	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	中度/合併智障	新街國小	智障(集中式)	2022/3/1
新街國小	陳○芸	M223**126	2014/5/20	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		新街國小		
中寮國小	廖○濤	M123**312	2013/12/11	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		中寮國小		
清水國小	王○璽	M223**685	2014/8/12	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		清水國小		
草屯鎮立幼兒園	洪○宜	M223**049	2014/7/8	學前	跨階段轉銜安置	語言障礙	程度	草屯國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
草屯鎮立幼兒園	葉○	M123**666	2014/3/13	學前	跨階段轉銜安置	非特教學生		草屯鎮立幼兒園		
育德幼兒園	洪○睿	M123**602	2014/1/24	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	敦和國小	不分類(身障類資源班)	2022/3/1
小天使幼兒園	賴○睿	B125**857	2014/4/29	學前	跨階段轉銜安置	自閉症	中度	草屯國小	智障(集中式)	2022/3/1
欣慧幼兒園	洪○宏	M123**623	2013/11/27	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	程度	草屯國小	不分類(身障類資源班)	2022/3/1
欣慧幼兒園	高○彬	M123**566	2014/8/26	學前	跨階段轉銜安置	疑似語言障礙		敦和國小	不分類(身障類資源班)	2021/3/1
草屯國小	陳○倫	M123**151	2014/1/19	學前	跨階段轉銜安置	腦性麻痺	極重度/合併語言障礙	南投特殊教育學校	智障(集中式)	2025/10/1
草屯國小	黃○境	M123**453	2014/3/1	學前	跨階段轉銜安置	智能障礙	中度	草屯國小	智障(集中式)	2022/3/1

特教通報網鑑定作業區間：108-14

第2頁，共6頁

109年5月18日府教輔特字第1090112939號

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：印領清冊

請填寫並核章

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

附件四：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		請填寫國字大寫	
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」 「補助」 「補助」 「補助」 「補助」 「補助」	1. 一般	預算 科目 用途別	款 項 目		用 途 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			
	3. 中央補助		名 稱			
	4. 收支對列		用 途 別			
	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

敬 會 出 納

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」

計新台幣(大寫國字) 元整

此 據

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：

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

附件五：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			
總 計		0			
是，請打勾 ☐ 否 ☒ 縣政府是否先行預撥經費：					
計畫第 次核銷，是否結案（不再核銷） ☒ 是 ☐ 否 ☐ 預撥騰餘款金額： 是否繳回： ☐ 是 ☒ 否 ☐ 理由：					
本次需再撥款金額： _____					
經辦人：	單位主管：	會計主任：	校長：		
填表說明： 1、請於計畫結束後20日內查填二份，一份送縣政府辦理請款、核銷，一份留存學校。 2、縣政府先行預撥經費且執行後有騰餘，騰餘款請依規定繳回，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、本表請依實填報並被章，倘有填報不實，追究相關人員責任。					

請核章

特殊教育相關業務報告

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

國民中小學特殊教育課程計畫備查

一、說明會資料下載連結：

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

國中小個別化教育計畫

一、依據：南投縣 114 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫辦理。

二、工作項目

(一)辦理個別化教育計畫相關研習：

1.目的：提升特教教師撰寫個別化教育計畫之專業知能，落實個別化教育理念。

2.辦理時間：

(1)第一學期：每年 9 月至 11 月。

(2)第二學期：每年 3 月至 5 月。

(3)個別化教育計畫檢核說明會：每年 8 月至 10 月。

(4)每學年度會依不同主題辦理相關研習或工作坊。

(二)督導學校擬定特殊教育學生 IEP 並建立檢核機制：

1.目的：因應特殊教育法施行細則之規定及推動十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範，本府建置本縣特教教師撰寫特殊教育學生個別化教育計畫檢核機制，落實個別化教育計畫完整性、適宜性及有效性之品質督導，並由本府遴聘相關專家學者及資深特教教師組成本縣個別化教育計畫檢核小組進行檢核。

2.檢核對象：本縣具有特殊教育需求之學生（係指本縣高級中等以下學校經鑑輔會鑑定之特殊需求學生）之所屬各級學校。

3.辦理方式：

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

(2)定期檢核：

a 重點督導對象：本縣所屬各級學校之身心障礙學生，前一學年度督導列為追蹤個案、本縣鑑定建議追蹤個案、特教相關服務（相關專業人員、教助員/特教學生助理人員、教育輔具等）建議追蹤之個案、普通班接受特教服務之個案。

b 學校需於規定期間將該學年度學生之個別化教育計畫、相關會議紀錄、相關輔導資料等完成，本府會依不同教育階段、障礙類別或安置班型（集中式特殊教育班、分散式資源班、各類巡迴輔導班及等普通班接受特教服務）進行身心障礙學生個別化教育計畫檢核（檢核名單於檢核日期前二週函文至各校）；檢核未通過者列為下學期複檢對象。

(3)檢核期程：每年度 10 月份辦理檢核；次年 5 月份辦理複檢。

(4)上述檢核需繳交資料內容、方式與檢核地點屆時依公文辦理。

4.檢核向度：

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

向度	說明
完整性	檢核是否具備特殊教育法施行細則第 10 條所規範的個別化教育計畫之五大要項及內容敘寫是否備齊。
適切性	1.檢核現況能力與學年及學期目標相契合的程度。 2.檢核學期目標應用及調整能力指標應用的程度。 3.檢核專業團隊出席參與個別化教育計畫會議的程度。
一致性	檢核學年與學期目標是否與學生學習需求相呼應的程度。
均衡性	1.檢核學期目標是否兼顧特殊需求領域的考量。 2.檢核學期目標是否兼顧認知、技能、情意層面的目標。
有效性	檢核學期各目標是否達到評量標準的比例。
合法性	檢核 IEP 擬定、執行與檢討是否依特殊教育法所規範之精神與時程。

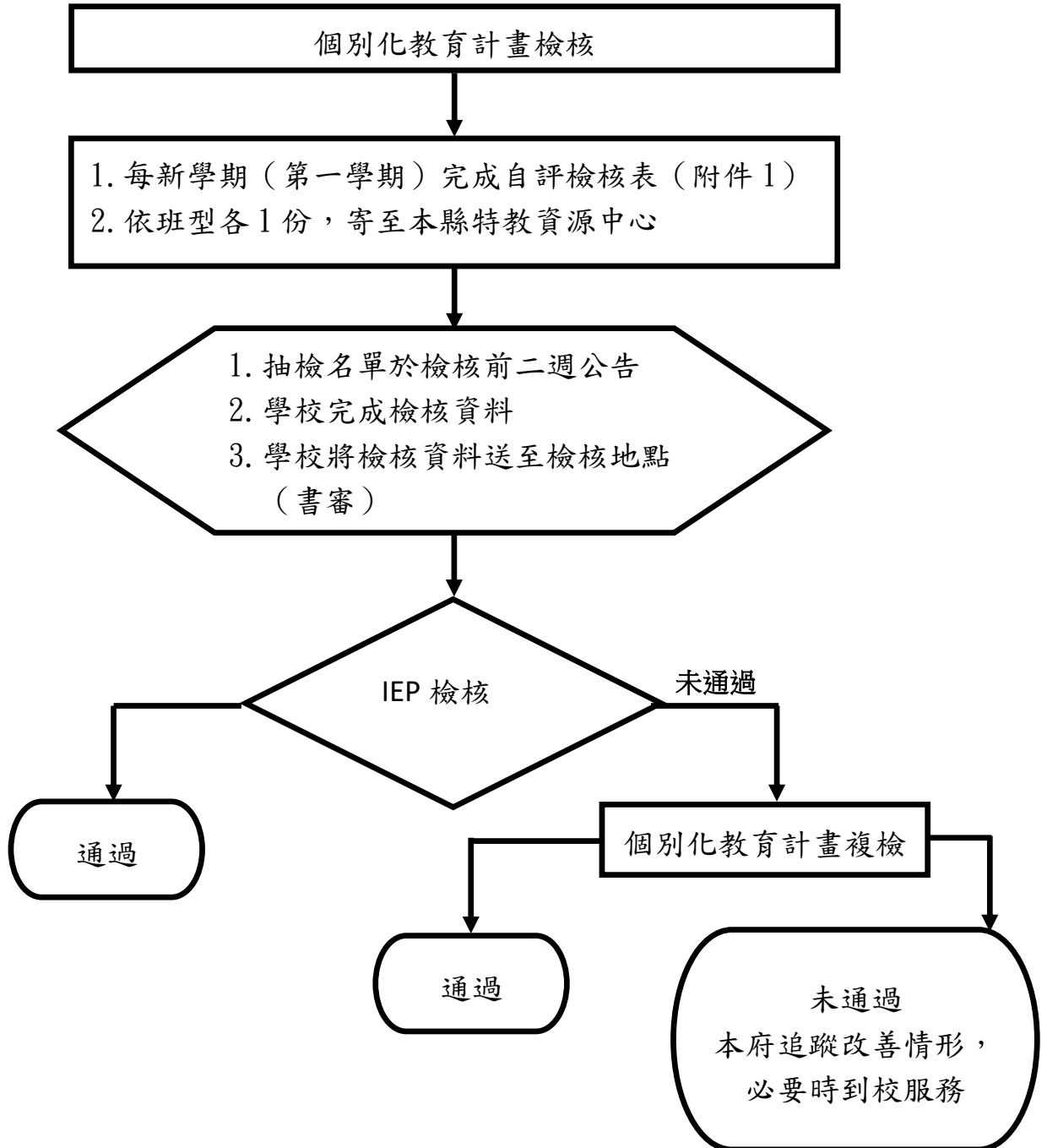
5.獎勵與輔導：

- (1)經過個別化教育計畫檢核優良之學校，各校得提報至多 3 名有功人員敘予嘉獎 1 次，其餘有功人員每校提報至多 3 名頒發獎狀 1 幀，以茲鼓勵。
- (2)倘校內特教班型在 2 班以上（含 2 班），可提報至多 5 名有功人員敘予嘉獎 1 次，其餘有功人員每校提報至多 6 名頒發獎狀 1 幀，以茲鼓勵。
- (3)個別化教育計畫檢核列為未通過者，須接受複檢，由本府追蹤改善情形。如未能有所改善，函送改善計畫備查並列入本縣特教輔導團到校服務對象，必要時將邀請專家學者或駐區督學蒞校輔導。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

南投縣高級中等以下教育階段個別化教育計畫檢核流程



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：南投縣高級中等以下教育階段個別化教育計畫檢核自評表

填表日期：____年____月____日

學校		班型 ☐ 集中式特教班 ☐ 分散式資源班 ☐ ____類巡迴輔導班 ☐ 普通班接受特教服務 ☐ 本校無身心障礙學生
檢核項目	自評指標(符合的請打勾)	未符合原因
IEP 內容具備 (特殊教育法施行細則第 10 條)	☐ 學生能力現況、家庭狀況及需求評估。 ☐ 學生所需特殊教育、相關服務及支持策略。 ☐ 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。 ☐ 具情緒與行為問題學生所需之行為功能介入方案及行政支援。 ☐ 學生之轉銜輔導及服務內容。	
IEP 會議(特殊教育法第 31 條)	☐ 舊生於應於開學前訂定個別化教育計畫。 ☐ 新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。 ☐ 轉學生應於入學後一個月內訂定個別化教育計畫。 ☐ IEP 含會議紀錄送交特推會通過。 ☐ 訂定會議日期應記載明確，應有會議紀錄內容(討論事項及會議決議)與簽到表，簽到表應有職稱。	
學生基本資料(現況資料)。	☐ 學生基本現況資料、家庭現況狀況及健康現況資料應清楚明確 ☐ 學生基本資料之障礙類別亞型、鑑定有效日期確實填寫。 ☐ 測驗診斷紀錄登錄評估資料(定期更新測驗診斷紀錄)。	
IEP 團隊(特殊教育法第 31 條)	☐ 學校成立 IEP 小組(成員含：學校行政人員、特殊教育與相關教師、學生本人及家長/學生之法定代理人或實際照顧者；必要時，得邀請相關專業人員，家長亦得邀請相關人員陪同)。 ☐ 個別化教育計畫依學生需求納入相關人員意見。 ☐ 確認 IEP 會議時間、地點及參與人員，並確實通知與會人員(應含學生本人及家長/學生之法定代理人或實際照顧者)，並經相關人員簽章。	
學生每學年能力變化現況，並提供具體支持策略	☐ 能透過正式或非正式評量資料呈現學生的能力，且定期更新。 ☐ 描述家庭狀況對學生之支持與影響。 ☐ 具體呈現學生之優弱勢能力。 ☐ 具體呈現學生在相關服務及支持策略之需求。 ☐ 能針對學生特殊需求擬訂特殊需求課程。	

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

	☐ 若學生需求與所提供之特殊教育相關服務與支持策略不相符時，應具體說明。例如：因特教推行委員會審查不通過或鑑輔會未通過等。	
學生達成學年或學期教育目標之評量方式、日期及標準。	☐ 學年與學期教育目標應該具體明確且可以評量。 ☐ 開設之特殊教育課程應符合學生需求且學年（期）目標與現況能力一致。 ☐ 學年學期目標建議 學科領域融入特殊領域目標並註記。 ☐ 教育目標之擬定應確實依據學生能力現況與需求，不應過度降低評量標準或訂定過高之評量標準。 ☐ 教育目標之起迄日期應有階層性，不宜將各教育目標皆訂定相同之起迄日期。 ☐ 各個教育目標評量結果應作為下個學期教育目標擬定之依據。	
行為功能介入方案及行政支援服務。	☐ 視學生狀況具體陳述情緒與行為問題。 ☐ 依前項具體寫出情緒與行為問題提供適當行為功能介入方案。 ☐ 擬定合宜的行政支援方式。 ☐ 後續追蹤與調整。	☐ 無需求
轉銜輔導及服務	☐ 轉銜輔導及服務，包括升學輔導、生活、就業、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等項目。 ☐ 應依據學生各階段之需要擬定轉銜服務。	
個別化教育計畫每學期檢討會。	☐ 訂定會議日期應記載明確，應有會議紀錄內容（討論事項及會議決議）與簽到表，簽到表應有職稱。 ☐ 針對學生該學期之教學目標及相關服務措施進行檢討及調整（呈現檢討會會議紀錄或 IEP 中有相關檢討說明即可）。 ☐ 期末會議（落實教學成效及輔導之檢討及後續未通過目標之改進作為）。 ☐ 能針對 IEP 檢討結果調整下學期教學目標及相關服務。	
※學校推動個別化教育計畫執行之困難(無則免填)：		

特教承辦人：

單位主管：

校長：

備註：

1. 每校各依班型一份自評表，請檢視說明內容是否已符合規定，如未符合請具體說明。
2. 如有問題請洽本縣特教資源中心全良泓老師，電話：049-2562609，傳真 049-2567936。

特殊教育相關業務報告

承辦人：連晉仁輔導員
聯絡電話：(049)2391080

資賦優異學生鑑定及安置

一、每年 1 月中辦理資優教育說明會，請各校向具資優特質學生及家長宣導周知。

二、資賦優異教育鑑定安置申請

- (一)國小階段資賦優異鑑定對象：前一學年度就讀本縣國民小學二升三年級(以下簡稱甲組)或四升五年級(以下簡稱乙組)學生，且同時符合下列條件：
 - 1.就讀本縣各公私立國民小學。
 - 2.具資賦優異潛能，資賦優異學生鑑定觀察推薦表達 40 分以上，且經指導教師、家長或專家學者觀察推薦者。
 - 3.具優良學習特質與表現：
 - (1)甲組上學期國語或數學至少有一科目之學期成績達「優等」。
 - (2)乙組上學期國語、數學、自然至少有一科目之學期成績達「優等」。
- (二)國中資賦優異鑑定對象(語文資賦優異)：前一學年度設籍本縣或就讀本縣國民小學具備語文資優學習特質之應屆畢業生。
 - 1.管道一：小五下學期及小六上學期國語、英語之學期成績皆需達「甲等」以上，此兩學期上述領域至少需有一科達「優等」。
 - 2.管道二：符合《特殊教育學生及幼兒鑑定辦法》第十七條第二、三、四款中至少 1 項標準。
- (三)國中資賦優異鑑定對象(數理資賦優異)：前一學年度設籍本縣或就讀本縣國民小學具備數理資優學習特質之應屆畢業生。
 - 1.管道一：小五下學期及小六上學期數學、自然之學期成績皆達「甲等」以上，上述兩學期成績至少需有一領域/科達「優等」。
 - 2.管道二：符合《特殊教育學生及幼兒鑑定辦法》第十七條第二、三、四款中至少 1 項標準。
- (四)國小階段縮短修業年限鑑定對象：就讀本縣國民小學三年級、四年級、五年級之一般智能資賦優異學生，且連續接受資賦優異教育服務者。
- (五)國中階段縮短修業年限鑑定對象：就讀本縣國民中學或公私立高中國中部七年級或八年級資賦優異學生，且連續接受資賦優異教育服務者。
- (六)雙重特殊需求學生：由學校老師轉介經身心障礙鑑定確認之疑似資賦優異學生，經南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定通過，同時具備身心障礙及資賦優異學生身分，具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者，得經家長同意後接受身心障礙資賦優異教育服務。

三、國小一般智能資優鑑定及安置作業流程

- (一)簡章公告(1 月初)
- (二)初審收件(2 月中)：學生家長將紙本報名資料繳交至各校。
- (三)各校召開特推會審查學生是否符合初審資格。
- (四)考生資料造冊並核章
- (五)報名費匯款至承辦學校。
- (六)將報名資料、清冊及報名費繳款憑證繳至承辦學校。(2 月底)
- (七)將考生入場證發還考生家長。(初選報名日 1 週內)
- (八)考生通過複選者，於報到日至安置意願學校報到(5 月中)，確認安置學校。

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

- (九)回報通過鑑定學生報到情形。
- (十)登入特教通報網新增資優教育學生。

四、國中學術性向資優鑑定及安置作業流程

- (一)簡章公告(1月初)
- (二)初審收件(3月中)：學生家長將紙本報名資料繳交至各校。
- (三)各校召開特推會審查學生是否符合初審資格。
- (四)考生資料造冊並核章
- (五)報名費匯款至承辦學校。
- (六)將報名資料、清冊及報名費繳款憑證繳至承辦學校。(4月初)
- (七)將考生入場證發還考生家長。(初選報名日1週內)
- (八)複選收件(6月初)：初選通過之學生家長將通知單、入場證及報名費繳交至各校。
- (九)複選報名(複選收件日隔天)：至承辦學校繳交步驟(八)資料及費用。
- (十)考生通過複選者，於報到日(6月底)至安置意願學校報到，確認安置學校。
- (十一)回報通過鑑定學生報到情形。
- (十二)登入特教通報網新增資優教育學生。

五、各項鑑定工作辦理時程詳如簡章。每項工作實際執行前，均另函知(或公告)本縣各級學校配合執行。

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

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

資賦優異學生個別輔導計畫檢核

一、依據：

- (一)特殊教育法第四十二條。
- (二)特殊教育法施行細則第十三條。

二、目的：督導各校落實個別輔導計畫之適切性及有效性。

三、時程：

- (一)審查：1 月。
- (二)複檢：4 月。
- (三)個別輔導計畫撰寫說明會：每年 7 月。

四、審查對象：本縣安置有資優教育學生之學校。

五、辦理方式：

- (一)學校自評（每新學期完成）：各校應依特殊教育法及特殊教育法施行細則之規範訂定資賦優異學生個別輔導計畫、召開個別輔導計畫會議，並經學校特殊教育推行委員會審查通過。各校得參考本府個別輔導計畫學校自評表進行檢核，確認是否符合相關規範。
- (二)本府依不同教育階段、資優類別或安置型態（資優資源班、資優教育方案）進行資賦優異學生個別輔導計畫檢核（檢核名單於檢核日期前一週公告於教育處網站）；檢核未通過者列為下學期複檢對象。

六、獎懲原則：

- (一)經過個別化輔導計畫檢核優良之學校，各校得提報至多 2 名有功人員敘予嘉獎 1 次，以茲鼓勵。
- (二)個別化輔導計畫檢核列為未通過者，須接受複檢，由本府追蹤改善情形。如未能有所改善，函送改善計畫備查並列入本縣特教輔導團到校服務對象，必要時將邀請專家學者或駐區督學蒞校輔導。

特殊教育相關業務報告

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

資賦優異學生特殊教育方案申請

- 一、依據：南投縣辦理特殊教育方案及申請辦法。
- 二、目的：提供資賦優異學生之特殊教育及適性服務，激發其學習潛能。
- 三、申請時程（請依公文所列時程為準）：
 - (一)第一學期：每年8月申請上學期資賦優異學生特殊教育方案（下稱資優教育方案）。
 - (二)第二學期：每年1月申請下學期資優教育方案。
- 四、申請資格：**未安置在本縣資優資源班之資賦優異學生。**
- 五、相關說明：
 - (一)提出申請之方案須經校內特殊教育推行委員會討論通過，並作成相關會議紀錄於申請時檢附之。
 - (二)學校擬具之資優教育方案實施計畫應依公文所列時程向本府教育處提出申請，經審查通過、核定後開始實施。
 - (三)學校應於方案執行結束一個月內，彙整實施成果報告（含課表、教材、教學紀錄及照片）報教育處備查。
 - (四)節數實施及經費編列原則請依當學年度公文所附之附件為準。
 - (五)相關範例及文件請至本縣**資賦優異教育資源中心網站-資優教育方案**下載。

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

雙重特殊需求學生發掘與輔導方案

一、依據：

- (一)特殊教育法及其施行細則。
- (二)特殊教育學生及幼兒鑑定辦法。
- (三)教育部國民及學前教育署加強推動身心障礙資賦優異學生之發掘與輔導方案。

二、目的：

- (一)推廣身心障礙資賦優異學生鑑定安置模式，建立跨類合作機制。
- (二)提供身心障礙資賦優異學生適性輔導措施，支持優勢才能發展。

三、申請時程（請依公文所列時程為準）：

- (一)第一學期：每年 6-7 月申請下學年度雙重特殊需求學生輔導方案。
- (二)第二學期：每年 1 月申請下學期雙重特殊需求學生輔導方案。

四、實施對象：符合下列身心障礙及資賦優異雙重特殊需求之一者。

- (一)身心障礙資賦優異學生。
- (二)身心障礙學生，具優勢才能發展需求，經家長或教師推薦，並經學者專家評估通過者（須檢附推薦評估表）。
- (三)資賦優異學生，具身心障礙特質需身心障礙特殊需求服務，經家長或教師觀察，並經學者專家評估通過者（須檢附觀察評估表）。

五、實施項目：邀請各區學者專家輔導，並規劃辦理具雙重特殊需求學生之優勢才能發展輔導方案或身心障礙特殊需求輔導方案，得採校本資優方案、區域資優方案、巡迴輔導、個別輔導、良師指導或其他等多元型態實施。資賦優異學生之雙重輔導方案係針對其弱勢能力之強化及輔導，如資賦優異學生之優勢能力已有相關資優方案提供資源在案者，不再重複提供補助。

六、經費：

- (一)學生每人每學期（每學年）最高補助 2 萬元（4 萬元）。
- (二)補助項目：包括專家學者出席費、講座鐘點費、授課鐘點費、材料費、國內旅費、短程車資、全民健康保險補充保費、雜支等，經費項目應依「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列。

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

資賦優異學生獨立研究獎助

一、依據：南投縣特殊教育中程發展計畫。

二、目的：

(一)為獎助本縣資賦優異學生從事獨立研究，激勵其研究興趣，以培養獨立自學之觀念及態度。

(二)提供發表空間，建立教學分享機制，促進各校資賦優異教育交流共享研究成果。

三、申請時程（請依公文所列時程為準）

四、獎助對象：本縣特教通報網登錄之資優學生。

五、辦理方式：

(一)提案申請：由各校提送學生獨立研究構想書。

(二)計畫審查：本府外聘專家學者回饋意見並進行審查。

(三)結果公告：將公布於下列網站：

1.南投縣政府教育處 (<http://www.ntct.edu.tw/>)。

2.南投縣資賦優異教育資源中心網站 (<https://ntgifted.ntct.edu.tw/>)。

(四)提交研究獎助金經費申請表。

(五)成果發表：獲研究獎助金之學生應於本縣資賦優異學生獨立研究發表會中進行發表並繳交研究成果。

六、獎助方式：

(一)作品類別：

1.數學自然科學類（國中組、國小組）。

2.人文社會科學類（國中組、國小組）。

(二)獎助名額及金額：

1.各類各組錄取 1 案優選，每案核定新臺幣（以下同）5,000 元研究獎助金；各類各組錄取 3 案入選，每案核定 2,000 元研究獎助金。獎助名額得依據審查結果調整獎助名額。

2.研究獎助金請依實際需求編列支出項目，如專家諮詢費、材料費、印刷費、資料蒐集費、調查參訪差旅費、雜支等。

七、收件期程與內容：（依公文時程為準）

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。
 - (三)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

(四)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：詹宸旻辦事員

聯絡電話：049-2222106 分機 1351

身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數

一、申請時程：

每年 5 月份辦理(詳細時間依國教科時程作業)。

二、申請資格：

需經「南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定通過之確認障礙生，始得申請酌減。

三、繳交表件：

(一)南投縣身心障礙學生就讀普通班減少班級人數申請書，一校一張，不需算入藝才班及體育班。

南投縣身心障礙學生就讀普通班減少班級人數申請書

學校名稱：

申請日期：114 年 月 日

年級	114 學年度班級數與學生數(請依實際情況填寫，毋須自行加減酌減人數)
一	原班級數____班；原學生數____人；特殊生人數____人；欲減人數____人。
二	原班級數____班；原學生數____人；特殊生人數____人；欲減人數____人。
三	原班級數____班；原學生數____人；特殊生人數____人；欲減人數____人。

(二)南投縣身心障礙學生就讀普通班教學影響評估表，請依學生年級低至高排序，無論新舊生，欲酌減者一律須填寫，一位學生一張。

南投縣身心障礙學生就讀普通班教學影響評估表

新舊生皆須填寫

學校名稱：

年級為新學年就讀年級

總班級數：

填表日期：113 年 月 日

學生姓名：	113 學年度就讀年級：
鑑定安置文號 (請附公文影本並用螢光筆標示該生)	____年____月____日府教輔特字第____號函
障礙類別及程度	
☐ 智能障礙____度； ☐ 語言障礙____度； ☐ 聽覺障礙____度； ☐ 視覺障礙____度； ☐ 肢體障礙____度； ☐ 自閉症____度； ☐ 腦性麻痺____度 ☐ 多重障礙____度，類別：____ ☐ 身體病弱____度，病名：____ ☐ 學習障礙，類別：____ ☐ 情緒行為障礙，類別：____ ☐ 其他：____	

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

(三)每位學生最新通過鑑定安置公文影本，若已過期視為非特生，不得酌減。

(四)學校特殊教育推行委員會有關酌減人數之會議紀錄及簽到表。

(五)電子檔名冊(如下方圖)請於上開紙本寄出前寄至承辦人信箱。

114學年度國小教育階段身心障礙學生就讀普通班酌減班級學生數審核表

編號	學校名稱	年級	姓名(全名)	班型	障礙及程度	113學年度已核定的減人數	申請情形 (欲酌減人數)	核定酌減學生數	備註
範	00國小	一	王大明	不分類巡迴輔導班	學習障礙	0	欲酌減1人		
例	00國小	二	林小美	不分類(身障類資源班)	智能障礙輕度	0	欲酌減1人		
範例欄勿動，請於第5列開始填寫									

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費

一、依據：南投縣國民教育階段巡迴輔導班實施計畫。

二、申請時程：

(一)下半年：每年 12 月申請(八月至十二月)巡輔教師交通補助費。

(二)上半年：每年 6 月申請(一月至六月)巡輔教師交通補助費。

三、申請資格：

(一)輔導地點位於平地鄉鎮單日單趟 5 公里以上(最短路線之距離)：

1.不分類、視障、聽障、情障巡輔班：發給交通補助費一日次 200 元。

2.在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 150 元。

(二)輔導地點位於原住民鄉鎮單日單趟 5 公里以上(最短路線之距離)或單一輔導地點逾 30 公里：

1.不分類、視障、聽障、情障巡輔班：發給交通補助費一日次 300 元。

2.在家教育巡輔班：發給交通補助費每一人次 250 元。

四、檢附相關資料：印領清冊、巡迴輔導次數表。(如附件)

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

附件一：印領清冊

南投縣110年1-7月份巡迴教師輔導身心障礙學生交通補助費印領清冊

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

本印領清冊一式二聯：請將第一聯送本府教育處特教科、第二聯留學校存查

特殊教育相關業務報告

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

巡迴輔導教師專業知能研習

一、依據：

(一)南投縣 114 學年度辦理特殊教育課程推動作業計畫。

二、目的：

(一)提昇本縣巡迴輔導教師特教知能，以輔導特殊教育學生健全發展。

(二)增進教師特殊教育教學專業知能，提昇教師輔導情緒行為障礙學生之實務應用技巧。

三、預計辦理時程：

(一)第一學期辦理時程 114 年 9 月至 10 月。

(二)第二學期辦理時程 115 年 2 月至 4 月。

四、研習對象：

(一)本縣國民教育階段巡迴輔導班教師暨支援巡迴輔導服務之資源班教師。

(二)班上有情緒行為障礙的普通班老師。

(三)本縣特教輔導團輔導員。

五、注意事項：

(一)請各校至少指派一名教師出席並惠予參與研習教師公(差)假登記。

(二)本研習須簽到、退，全程參加者核予研習時數 6 小時。

(三)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯及環保筷。

(四)為尊重講師，請準時入場；遲到(早退)逾一小時不發研習時數。

(五)辦理場地車位有限，請參加人員於校外停車。

特殊教育相關業務報告

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#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、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日前完成填報特教通報網「特教檢核表」，點選「特教相關業務」-「學校自評」-「填寫特教檢核表」-「填寫該學年度檢核表」。
- (四)8月份完成學生年級升級，點選「特殊教育學生」-「確定個案」、「疑似身障生」-點學生姓名進入基本資料更新年級，並確認基本資料無誤後「存檔」。
- (五)每學期開學第一週完成更新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至本府。
- (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：每年八月中下旬至第一學期開學 1 個月（詳細時程依公文時程為主）。

(二)第二學期：每年一月中下旬至第二學期開學 1 個月（詳細時程依公文時程為主）。

三、辦理方式：分為申請到校服務、指定到校服務兩種方式。

(一)指定到校服務：針對新設立特教班級的學校、特殊教育訪視評鑑結果未達標準學校、特殊教育課程計畫審核未通過學校及教育處要求介入輔導學校，由學生輔導與特殊教育科安排輔導團到校服務。

(二)學校申請服務：校內有特殊需求學生之親師溝通、班級經營、課程與教學、特殊教育之行政協調、情緒及行為問題學生之輔導。由學校依需要提出申請，經學生輔導與特殊教育科審查通過後安排輔導團到校服務。

四、服務內容：

(一)提供執行特殊教育工作、實施相關服務之諮詢輔導，協助學校推動特殊教育。

(二)提供班級經營之經驗，協助教師建立可行之班級經營運作模式。

(三)提供教師關於特殊教育課程與教學相關建議，增進教師專業知能。

(四)提供學校輔導個案之諮詢，協助學校及教師解決個案問題。

五、申請到校服務流程：

(一)如學校內有特殊需求學生之親師溝通、班級經營、課程與教學、特殊教育之行政協調、情緒及行為問題學生之輔導。由學校依需要提出申請，經學生輔導與特殊教育科審查通過後安排輔導團到校服務。

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

(三)受理、處理階段：由本府安排輔導團員、相關人員或專家學者，以諮詢服務或到校方式提供輔導，並視輔導情況決定是否持續追蹤輔導、結案或轉介其他服務方式協助。

(四)請學校依務必詳細敘述需求，越能清楚呈現需服務項目、問題及需求，到校服務越能協助學校釐清、解決問題。

六、其他相關事項

(一)輔導團員到校協助期間，請各校配合相關事項：

1.安排行政代表及相關人員出席。

2.會後兩週內將會議紀錄與相關資料交輔導員確認後，以紙本函送教育處

(二)請接受輔導團協助之學校留存輔導團到校輔導相關紀錄，以利日後持續追蹤與進行協助。

特殊教育相關業務報告

承辦人：全良泓輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件一：南投縣特殊教育輔導團「到校服務」申請表

申請學校			電話	
地址			傳真	
學校聯絡人	職稱：	電話 手機		
	姓名：			
E-mail			填表日期	年 月 日
服務日期	(由輔導團和學校排定後通知申請學校)			
本校特教概況	安置方式： ☐ 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

附件三：南投縣高級中等以下學校特殊教育輔導團到校服務/諮詢服務紀錄表

學 校 名 稱			校 長 姓 名	
服 務 日 期	_____年_____月_____日		紀 錄 人	
服務項目： ☐ 親師溝通問題 ☐ 班級經營問題 ☐ 課程與教學問題 ☐ 轉銜輔導問題 ☐ 行政協調問題 ☐ 情緒及行為問題學生之輔導問題 ☐ 其他：_____				
研 討 議 題 / 專 業 對 話			研 討 內 容 與 結 論	
依研討內容及結論提出改善方式 （請學校承辦人依研討內容與討論說明）		說明： ☐ 檢附資料（改善計畫）：_____		
輔導團補充說明				
結案研判 （由縣府承辦人填寫）		到校服務： ☐ 是，結案 ☐ 否： ☐ 持續追蹤到校服務 ☐ 轉介其他單位		
		諮詢服務： ☐ 是，結案 ☐ 否： ☐ 持續追蹤諮詢服務 ☐ 到校服務		

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特殊教育輔導團到校服務照片成果

(使用通訊軟體諮詢服務請截圖貼上)

校名：

日期：



說明：	說明：
說明：	說明：
說明：	說明：



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：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：

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育資源中心網站（<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：蔣昇翰中心主任
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師公開授課

一、資料下載連結：

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→南投縣國民中學及國民小學實施校長及教師公開授課）

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

申請身心障礙特教工作報支差旅費

一、依據：南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內出差旅費補充規定。

二、申請時程：

(一)每年7月(申請1~7月差旅費)。

(二)每年11月(申請8月~11月差旅費)。

三、申請資格：

(一)由縣府發公文指派協助縣府辦理身心障礙特殊教育相關工作，包含鑑定安置工作(限協助評判與陪判人員)、特殊教育學生個案訪視人員、特殊教育學生繪畫比賽工作人員、各項支援工作人員(協助辦理各項研習、會議、資料彙整等)。

(二)單純參與研習者不得申請。

四、申請程序及所需檢附資料：

(一)請於申請期程內檢附下列資料：

1.本府核定申請人出差之公文(請參見附件一)：

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

2.填寫完成之國內出差旅費報告表：

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

3.檢附票根或購票證明文件；提供最短距離車程證明(以 google map 最短距離資料為主，請參見附件三)：

(1)搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者請提供票根或購票證明文件(請提供紙本影本資料以便查閱)。

(2)駕駛自用汽車、機車出差者，請提供最短距離資料：得按必要路程之公里數汽車以每公里新臺幣三元、機車以每公里新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

5.請將上列資料的「影本」(正本一律留於校內核銷、備查使用)，以免備文方式，掛號寄至本縣特教資源中心(542021 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號，旭光高中內)，郵戳為憑，逾期視同放棄申請，不接受任何理由補件。

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

五、注意事項：

(一)本筆工作報支差旅費與各校校內差旅費僅能擇一申請，不得重複支領。另依「南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內差旅費補充規定」第八條規定，同一工作如已有領取其他酬勞津貼者，亦不得重複報支差旅費。

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

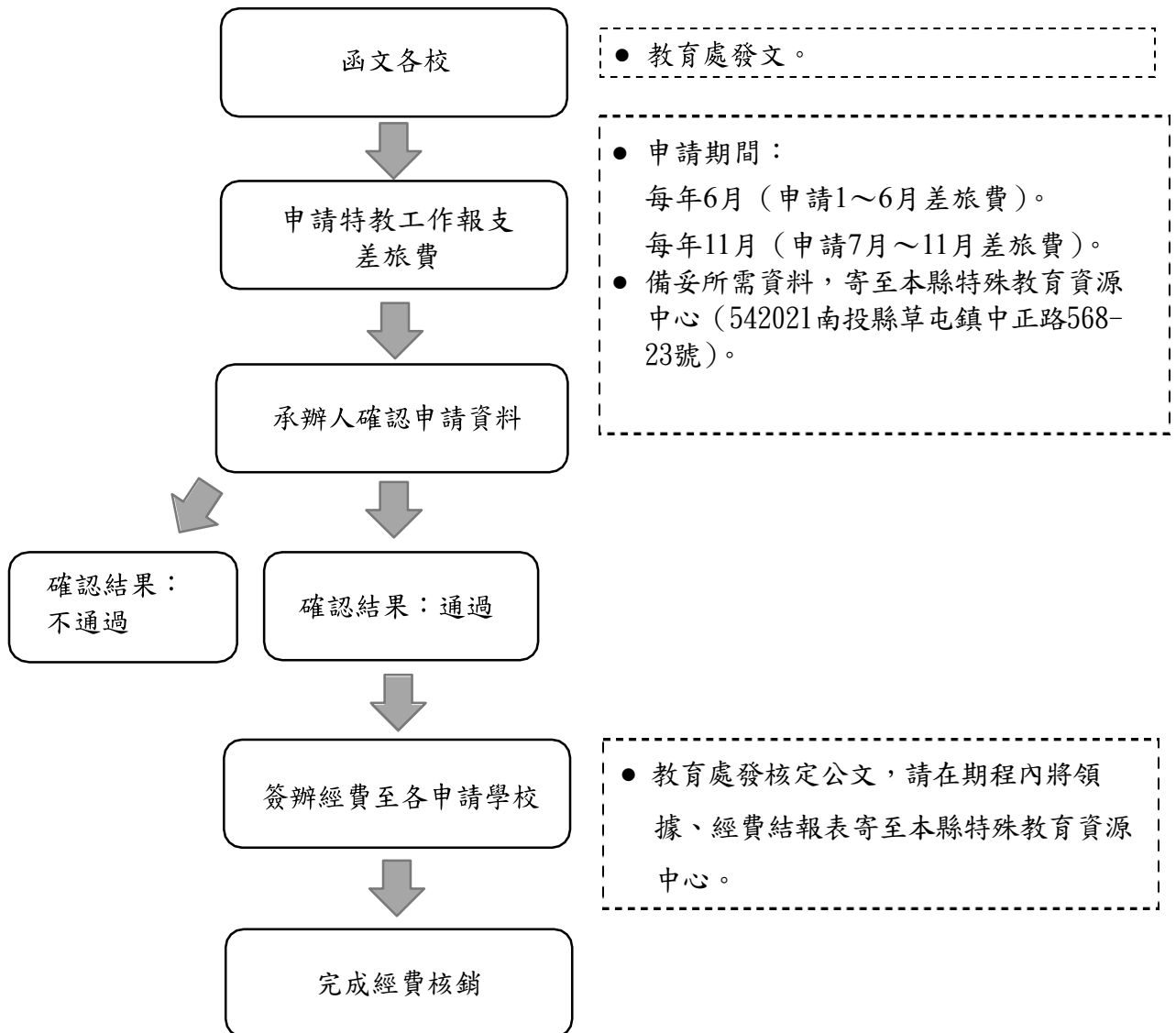
(二)本縣教師須經本府函文指派並確實出席協助相關工作始得支領差旅費。

(三)申請之差旅費數額如超出本府經費預算，將依收件時間（郵戳為憑）先後排定補助順序。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員
聯絡電話：049-2562609

特教工作報支差旅費申請借用流程



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件一：核定出差之公文

南投縣政府 函

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

受文者：南投縣 國民 學

發文日期：中華民國 年 月 日
發文字號：府教輔特字第 0247537號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

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

說明：

一、依據「南投縣 學年度特殊教育輔導團工作計畫」辦理。

二、辦理方式：

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

2、地點：南投縣特教資源中心會議室。

三、參與人員：

（一）本府教育處學特科學前業務承辦人：○○治療師。

（二）本縣特教輔導團員：南投國小○○老師、水里國小○○老師。

南投縣政府 開會通知單

受文者：南投縣 國民 學(教師)

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

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

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

聯絡人及電話：輔導員049-2562609

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

備註：

一、請各所屬單位惠予出席人員公(差)假登記。

二、請本縣特教資源中心協助準備場地、簽到、茶水、便當、攝影等事宜。

三、本會議所需經費由教育部補助本縣辦理特殊教育學生鑑

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件二：國內出差旅費報告表

1. **WebITR** 機關內部 輸入帳號、密碼登入
人事業務系統

帳號 請輸入帳號
密碼 請輸入密碼
不記住 忘記密碼

送出 出動刷卡

2. **WebITR** 行政院人事行政總處 首頁 差勤 費用 車輛指派系統 0則訊息 | 李益璋 登出

費用申請

費用申請 / 國內出差旅費 選擇您有出差的月份，再按「查詢」

步驟1 請選擇出差月份： 112年 02月 查詢 報文數額說明表

步驟2 請於『申請』欄位勾選欲請領旅費的出差單，並填申請資料。

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

步驟3 暫存 或 列印請領報告表

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

3. 本表格內容由系統自動代入，除核章欄位外應不需另外填寫。

業務計畫	用途別	第	號	金額					
				十萬	萬	千	百	十	元
				0	0				

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

服務單位	姓名	職位	職等	
中華民國 111 年 12 月 9 日 共計 0.4 日 附單據 0 張 <td></td> <td></td> <td></td>				
月 / 日 起訖時間				
出差起訖地點				
工作記要				
交通費				
飛機				
高鐵				
汽車及捷運				
火車				
船隻				
住宿費				
住宿費附加及運費 (含車位費)				
雜費				
小計				
總計	新臺幣	元 整		
備註				
出差人	單位主管	主辦人事人員	主辦會計人員	機關首長或授權代辦人

核章欄位繳交時無需核章，等經費核定後再核章完成校內核銷。

【一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【二十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【三十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【四十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【五十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【六十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【七十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【八十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十一】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十二】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十三】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十四】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十五】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十六】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十七】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十八】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【九十九】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。
【一百】本表由系統自動代入，除核章欄位外，其餘欄位均不需填寫。

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

附件三：google map 最短距離資料

請自行選擇汽車或機車

此處以旭光高中至南投縣政府為例；如目的地兩個以上的話，可自行新增。
以google map 搜尋結果中最短距離乘以金額計算差旅費。
所以旭光高中至南投縣政府開汽車的差旅費為11乘以3等於33元
騎機車則是11乘以2等於22元。



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件四：經費結報系統(一)

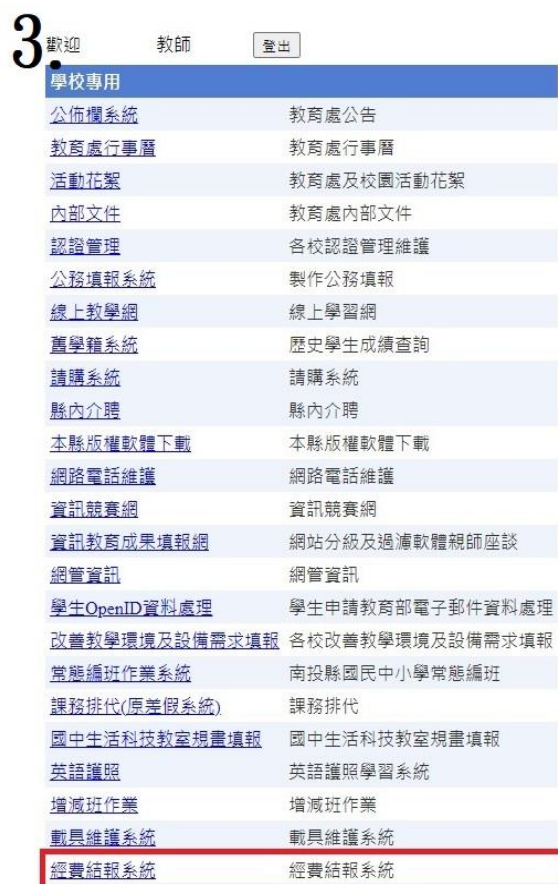
請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



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」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件四：經費結報系統(二)

- 一、有關經費結報系統的操作說明，請至「南投縣政府教育處網站→應用程式單一入口網→內部文件」下載。
- 二、請務必留意，經費結報系統需完成至「送教育處審核」，在「教育處核准」之後，才算完成核銷填報。

1.



請至南投縣政府教育處網站，點擊上方的「應用程式單一入口網」。

2.



輸入帳號、密碼後按「登入」。

3.



點擊「內部文件」

4.



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 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 115 年度高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助實施計畫（暫訂，確定計畫內容後將另案發文）

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、目的

- (一)強化南投縣(以下簡稱本縣)高級中等以下學校教師特殊教育知能，促進特教專業發展，以提供特殊教育學生多元服務，全面提昇教育人員特殊教育素養，進而提供特殊教育學生優質教學服務品質。
- (二)提升本縣特殊教育及普通教育教師之課程調整能力，以落實融合教育之推動。
- (三)提升本縣高級中等以下學校教師及相關人員對於身心障礙者權利公約其核心精神、內涵的認識及瞭解身心障礙者權利公約(以下簡稱 CRPD)推行的具體作法，落實維護身心障礙學生之權益。

三、補助對象：本縣高級中等以下學校。(暫定)

四、補助範圍：辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫研習、工作坊或相關宣導活動。

(一)辦理方式：

- 1.區域策略合作方式辦理跨校研習、工作坊或相關宣導活動
 - (1)參與對象為校內教職員工、他校教職員工及其他相關人員或家長。
 - (2)區域合作至少須含 3 校；或多所學校合計至少 120 名教職員工及其他相關人員或家長報名參加該場研習、工作坊或相關宣導活動。
- 2.單一學校方式辦理校內研習、工作坊或相關宣導活動
 - (1)參與對象為校內教職員工。
 - (2)參與對象為其他相關人員或家長。
- 3.研習、工作坊或相關宣導活動辦理方式採實體或線上方式辦理均可。
- 4.每件申請案請就下列計畫主題選擇一個計畫類別(A、B、C、D 請擇一)，並就所選擇的類別中選擇一個研習、工作坊或相關宣導活動進行申請。
- 5.若選擇 C 類計畫(法規研習、工作坊或相關宣導活動)，因法規之宣講需具備一定之研究背景，故建議邀請大專校院具相應法規專長之教授或專家學者擔任講師。

(二)辦理主題：

- 1.A 類—融合教育相關研習、工作坊或相關宣導活動
- 2.B 類—情緒行為障礙或自閉症相關研習、工作坊或相關宣導活動
- 3.C 類—法規研習、工作坊或相關宣導活動
- 4.D 類—數位科技或多媒體及資訊教育研習、工作坊或相關宣導活動

五、補助原則

- (一)以申請區域策略合作方式辦理跨校研習、工作坊或相關宣導活動者為優先審核補助。若申請區域策略合作方式逾經費上限時，則以策略合作辦理研習受益校數高至低進行審核並排序。

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)若順序(一)審核後有剩餘額度，則進行單一學校方式辦理校內研習、工作坊或相關宣導活動申請案之審核，本順序之審核以未設特教班型學校、未設置特教班型但有特教教師駐點學校及設有特教班型學校進行排序，並依序進行審核。

六、經費補助額度

- (一)本精進計畫申請案預計補助金額總計新臺幣(以下同)300,000元整。
- (二)每校限申請一案。
- (三)若為邀請外聘講師之申請案，每案補助金額至多新臺幣10,000元整。
- (四)若為邀請內聘講師之申請案，每案補助金額至多新臺幣5,000元整。

七、補助經費項目

- (一)講師鐘點費。
- (二)交通費。
- (三)機關負擔二代健保費印刷費。
- (四)研習、工作坊或相關宣導活動之講義、學習單或成果手冊等。
- (五)雜支。

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：

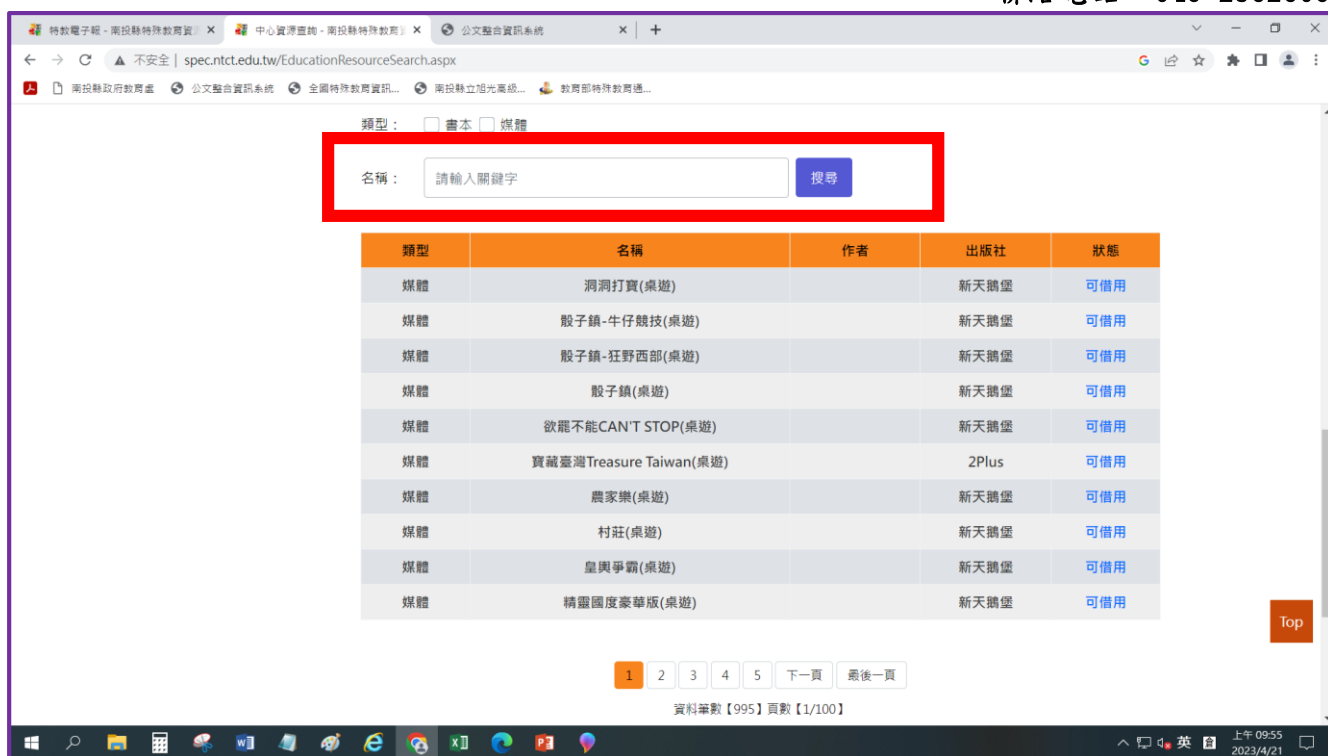
- (一)於特教資源中心首頁找到「線上服務／中心資源查詢」點進去。



- (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CANT 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」。



(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

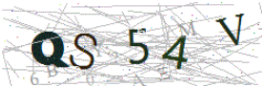
承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

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)

請輸入驗證碼

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)

請輸入驗證碼

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)

請輸入驗證碼

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，縣府端亦會於每箇月中下旬發文邀稿。
- (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)國小端星期三下午經常是辦理校本研習的時間，通常會排定學期中多場不同主題的研習於同一份實施計畫送縣府學管科核備（府教學字），當中幾乎都包含特教研習於其中。
- (二)因特教研習時數達標與否的認定非學管科，而是學特科（府教輔特字），故請國小端除函送「校本教專研習實施計畫」給學管科外，另須再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。
- (三)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）。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)縣立高中、國中教育階段學校及學前教育階段學校（園所），若有要自辦「特教研習」亦請比照說明(二)~(五)辦理。

附件 1：

南投縣 高級中學 函	
地址：54544	聯絡人：
電話：	傳真：
電子郵件：	
受文者：南投縣政府	
發文日期：中華民國114年6月26日	
發文字號：	
速別：普通件	
密等及解密條件或保密期限：	
附件：114學年度第一學期辦理特殊教育專業知能研習實施計畫.pdf (114A600771_1_26104600006.pdf)	
主旨：本校於114年8月29日（星期五）辦理114學年度第一學期特殊教育專業知能研習（如實施計畫），請惠予同意核發研習時數3小時，請鑒核。	
說明：	
一、時間：114年8月29日（星期五），下午2時至5時。	
二、地點：本校國際會議廳。	
三、參加人員：本校教師、職員及生活輔導員。	
四、講師：王保堤老師	
五、研習主題：融合教育起步走-班級經營策略與實踐	
正本：南投縣政府	

學校發文到縣府

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○○國民○學○○○學年度第○學期

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：○○國民○學。

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_____分機_____。

伍、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)

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、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，但至少列示一項。)

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：

正 本

發文方式：電子交換

檔 號：

保存年限：

南投縣政府 函

54544

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：南投縣

發文日期 中華民國114年7月2日
發文字號 府教輔特字第1140149716號

縣府函復學校

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：有關貴校114年8月29日（星期五）辦理「114學年度第一學期特殊教育專業知能研習—融合教育起步走-班級經營策略與實踐」乙案，本府同意核予研習時數共計3小時，請查照。

說明：

- 一、復貴校114年6月26日 第1140600005號函。
- 二、本案請於114年9月12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。

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

◆ 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「特殊教育專業知能」。
 - (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：請貴校承辦人於研習結束 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、請貴校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7月2日

核發文號

府教輔特

字第

1140149716

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

MINISTRY OF EDUCATION

教育部

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

研習報名

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

研習報名

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

主辦單位

縣立旭光高中

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。

附件 1：查詢研習時數及標註整理



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

我的研習紀錄

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

113 年 8 月 1 日



~

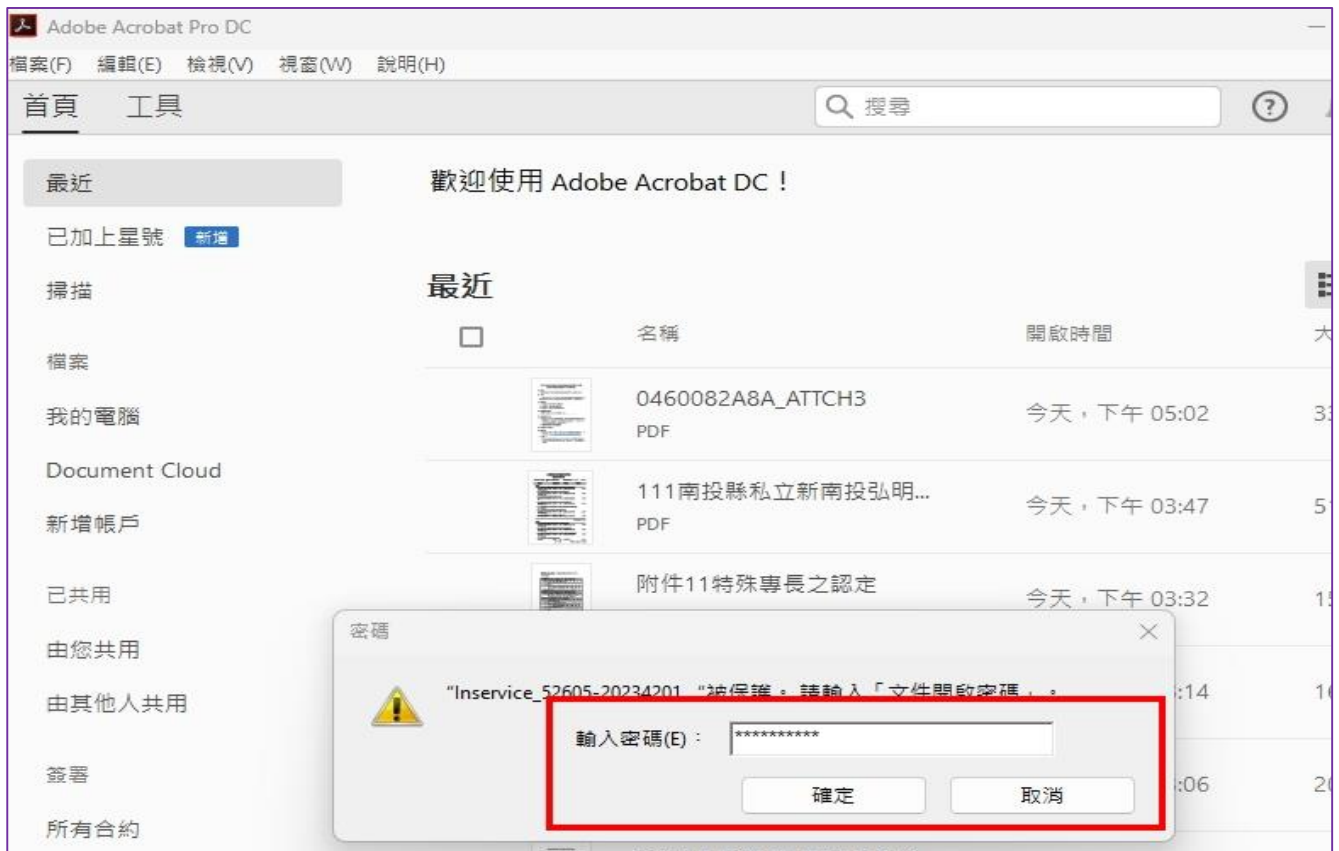
114 年 7 月 31 日



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。



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

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：[REDACTED] 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  IR-ADV 4735
 網頁 全部
 份數 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。

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫案

#教育部於中華民國 114 年 6 月 4 日以臺教秘(五)字第 1144100962A 號
令修正發布，名稱並修正為

「教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點」

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金，發掘及培訓具有特殊專長或各領域中具有優異潛能之需要協助學生，協助其在不利因素下，開發其特殊專長或優異潛能，創造生命價值及激發各項潛能，繼續奮發向上，特訂定本要點。
- 二、本要點所定需要協助學生，指各級各類學校之下列學生：
 - (一)低收入戶家庭學生。
 - (二)中低收入戶家庭學生。
 - (三)特殊境遇家庭、遭遇困境家庭或清寒家庭學生（應檢具村里長證明或學校師長家庭訪問紀錄）。前項各類學生，不包括就讀於研究所、空中大學、空中大學附設行政專校及空中商專者。
- 三、經學校(以下稱申請單位)認定具有特殊專長或優異潛能應培訓之學要協助學生，申請單位得向本部申請補助。
- 四、本要點所定特殊專長或優異潛能，以最近三年內，於校外得獎、公開表演展示或具其他特殊優異事蹟表現，並應具有攝影或錄影音紀錄、邀請函、海報等相關文件或其他資料足資證明者。
- 五、本要點補助之項目及基準如下：
 - (一)培訓、訓練類費用：以團隊申請補助者，每團隊以新臺幣（以下同）五十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以五萬元為限。補助項目包括教練或教授鐘點費、外聘專家學者出席費、臨時酬勞、場地租借費、保險費、膳費、住宿費、交通費、設施設備、各項訓練器材（雜項設備、資訊設備、器材維修維護費等）、材料費及雜費。
 - (二)出國參加國際比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以五十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以五萬元為限。補助項目包括交通費、膳費、住宿費、保險費及雜費。
 - (三)國內參加比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以二十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以二萬元為限。補助項目包括住宿費、交通費、膳費、保險費及雜費。
 - (四)辦理成果發表會：每一場次以五萬元為限。補助項目包括出席費、交通費、場地費、場地佈置費、器材租借費、膳費、印刷費、郵電費及雜費。除前項補助項目外，如有特殊情形經本部審查核准者，每案以五十萬元為限。
- 六、補助原則：
 - (一)每申請案，以部分補助為原則；特殊專長比賽，依各類比賽項目，每校各類比賽團隊每年以申請一案為限；個人特殊專長培訓，每一需要協助學生，每年以申請一案為限。
 - (二)申請單位以比賽或培訓，已接受相關政府機關補助者，不得依本要點申請補助；申請單位申請時未敘明，經本部事後查明並撤銷補助者，補助款應全數繳回。

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

- (三) 本部為審查具有特殊專長或優異潛能需要協助學生資格時，得邀請各專業機構或專家學者，提供諮詢意見。

七、申請單位應於下列期間內，申請補助：

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

八、申請程序：

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

九、申請應備文件：

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

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

十一、經費請撥、執行與核銷：

- (一) 經費之編列，應依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表辦理。
- (二) 補助經費應專款專用，不得挪用。
- (三) 經費請撥、支用、核銷結報事項，悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點(以下簡稱核撥結報要點)、教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點等相關規定辦理。
- (四) 各項活動，應依本部核定之培訓計畫確實執行，不得自行變更。但因天災或其他不可抗力之因素致使培訓計畫變更，於執行前報本部核准者，不在此限。
- (五) 應於計畫結束二個月內，依核撥結報要點規定，檢附本部補助經費收支結算表及成果報告各一份，備文報本部辦理經費核結。
- (六) 受補助之學校於計畫執行結束後，有餘款者，應依規定結算繳回。

十二、督導及考核：

- (一) 接受補助之申請單位計畫已執行完成並辦理核銷，應填報經費收支結算表，如有賸餘

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

經費或其他收入，應隨同繳回，由本部據以建檔結案。

(二) 本部得隨時抽查補助案件之執行情形。

(三) 申請單位未依計畫期限辦理、計畫執行不實、未提成果報告、成果績效不彰或未於期限內辦理經費核結者，應繳回補助款，並列為審查補助計畫之參據。

(四) 辦理成效績優者，由本部函請申請單位依權責敘獎或依有關規定辦理表揚。

十三、其他注意事項：

(一) 受補助申請單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原核准，並追回全部或部分補助款，必要時並得停止補助一年至五年：

1. 申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事者。

2. 補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

(二) 受補助申請單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

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

十五、有關本案補助期程說明如下：

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

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

十六、本案承辦學校大湖農工學產基金網頁連結 QR CODE 如下：



<https://reurl.cc/eXbDdW>



/國教階段/

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、國中小鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

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

送件資料類

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

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

鑑定結果類

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

二、身心障礙學生適性輔導安置

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

三、特殊教育學校聯合安置

- (一) 學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？ 7

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

四、測驗工具借用

- (一) 我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？ 8
- (二) 要如何在特教資源中心網站登記借用測驗工具？ 8
- (三) 我上測驗借用系統登記完後，什麼時候可以過去領取工具？ 8
- (四) 承辦人什麼時候會審核我的借用單？ 8

五、轉銜作業

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

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、國民教育階段巡回輔導服務

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

二、身心障礙學生特殊教育方案申請

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

三、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？ 14~16
- (二) 請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？ 17
- (三) 需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？ 17
- (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？ 18
- (五) 如學生已核定時數，在學期中專業人員或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？ 18
- (六) 如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？ 18

四、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？ 19
- (二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？ 19
- (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？ 20
- (四) 特教通報網上要如何申請教育輔具？ 20

(五)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？	21～24
(六)學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？	24
(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？	25～26
(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？	27～28
(九)教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？	28

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？	29
(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？	29
(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？	29
(四)甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？	29～30
(五)無法自行上下學之身心障礙學生申請就學交通費需檢附何種資料？	30

第三部分 身心障礙學生課程與個別化教育計畫相關業務

一、特殊教育課程計畫

(一)學校沒有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？	31
(二)學校無特教班但有特教生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？	31

- (三) 現有個案之教師於下學年度調動，有人員異動問題，校內又無接任教師情況下，課程計畫由誰擬訂？ 31
- (四) 依據特殊教育法，身心障礙學生個別化教育計畫，應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。但因為要完成特殊教育課程計畫備查，須先彙整新舊生 IEP 並提報特推會審查，時程上是否與現行規定衝突？ 31~32
- (五) 是否可說明「學生如何分組」及「學生課程抽離」的標準？ 32
- (六) 特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？ 32
- (七) 何種情況需進行課程計畫重新備查？ 32
- (八) 沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？ 32~33

二、個別化教育計畫

- (一) 誰來擬定 IEP？科任教師、學生本人需參與 IEP 的設計嗎？誰來執行 IEP？ 34
- (二) 為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？ 34
- (三) 各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？ 35
- (四) 應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？ 35
- (五) IEP 的起訖日期？如何評量？評量的頻率？何時檢討？如何將檢討的內容融入 IEP？ 35
- (六) 如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？ 36

(七) 教學上的兩難：到底是要顧及其他學生的受教權還是要重視身心障礙學生的 IEP 教學目標的執行？	36
(八) 對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？	36
(九) 「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行為」如何界定？	37
(十) 對於學生的特殊（異常）行為該如何輔導？行為改變技術有效嗎？如何在班級中實施？	37
(十一) 每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新檢視？	37
(十二) 新學年/新學期如何延續學生的 IEP？	37
(十三) 每學年/學期如何重新描述學生的現況？	38
(十四) 有些學生的障礙程度對其在普通班的適應並無困擾，為何要拘泥於法令作一些書面的表象資料。	38
(十五) 對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具形式。	38
(十六) IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒有幫助。	38
(十七) 學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用。	39
(十八) 學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？	39
(十九) 若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？	39
(二十) 班上雖然有特殊生，但是不知道要為他撰寫 IEP，目前上學期即將結束，現在該怎麼辦？	40

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、資賦優異學生鑑定安置

- (一) 國中學術性向鑑定管道很多元，不清楚適合幫學生申請哪個管道比較好？ 41
- (二) 學生目前就讀其他縣市，且已經取得資優資格，是否可以申請轉回南投縣接受資優教育服務？ 41
- (三) 如何判斷孩子適合申請數理類或語文資優鑑定？ 41
- (四) 觀察推薦表應由誰填寫？內容會影響評量結果嗎？ 41
- (五) 國中學術性向「管道二」中，若學生曾獲海外競賽獎項，可列入佐證嗎？ 41
- (六) 學生若投稿術論文且刊登成功，申請時是否須繳交整本集？ 41～42
- (七) 若繳費後因故無法參加鑑定，是否可退？ 42
- (八) 資優班的課程內容包含哪些？ 42
- (九) 若學區內校未設資優班，該如何提供教育？ 42
- (十) 什麼是「資優教育方案」？ 42
- (十一) 是否可以直接將學生安排至設有資優班的校？ 42
- (十二) 若全校僅有一位資優學生，仍會提供服務嗎？ 43
- (十三) 私立學校或非型態實驗教育機構是否可申請資優服務？ 43
- (十四) 若學生從私立轉入公立學校，原有的資優資格還有效嗎？ 43

(十五) 資優學生可以不接受資優教育服務，但仍保有資格嗎？	43
-------------------------------	----

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

一、特殊教育通報網資料更新與偵錯

(一) 國中小階段的學生，要轉學如何處理？	44
(二) 甚麼身份需要填寫轉銜表？	44
(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？	44
(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？	44
(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？	45
(六) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？	45
(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？	45
(八) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？	45
(九) 學生相關資料該如何列印？	45
(十) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？	45
(十一) 忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？	46
(十二) 忘記通報網（教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教師）權限的帳號密碼怎麼辦？	46

- (十三) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？ 46
- (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？ 46

四、特殊教育教師專業學習社群

- (一) 特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？ 47
- (二) 要如何參與特殊教育教師專業學習社群？ 47
- (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？ 47
- (四) 參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？ 47

五、特殊教育教師公開授課

- (一) 特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？ 48
- (二) 要如何進行公開授課？ 48
- (三) 公開授課時間應如何規劃？ 48

六、特教工作報支差旅費申請

- (一) 特教（身障）工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？ 49
- (二) 申請特教（身障）工作報支差旅費要檢附哪些資料？ 49～51
- (三) 特教（身障）工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？ 51

七、研習相關提問

- | | |
|--|-------|
| (一) 特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計 | 52 |
| (二) 有關普通班教師的特研習（含融合教育）時數調查，是每學年都要嗎？ | 52 |
| (三) 一定要擬定年度特教宣導活動計畫嗎？ | 52 |
| (四) 一定要擬定年度特教宣導活動計畫嗎？ | 52~53 |
| (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？ | 53 |
| (六) 學校或幼兒園一定要自辦特教研習嗎？ | 53 |
| (七) 若要自辦特教研習、活動，大約要多久前函文縣府呢？ | 53~54 |
| (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？ | 54 |
| (九) 有關縣府「高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助」，每一年都會有嗎？ | 54 |
| (十) 什麼時候才能知道有沒有辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助？ | 54 |
| (十一) 若申請精進計畫經費補助核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼辦？ | 54~55 |
| (十二) 若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？ | 55 |
| (十三) 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？ | 55 |

(十四) 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？	55
(十五) 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？若是的話，那要怎麼操作呢？	55
(十六) 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？	55～56
(十七) 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？	56
(十八) 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？	56

※可直接點擊目錄的項目進行快速連結；也可使用左側的書籤功能進行快速連結。

※閱讀檔案時如需回目錄亦可使用電腦的 home 鍵快速回目錄。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

國中小鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

壹：要幫學生提報鑑定應該怎麼做？

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

貳：提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？

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

參：學生或家長想放棄學生的特殊教育身分，要怎麼辦理？

答：

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

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

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

伍：具有特殊教育學生身分縣內轉學，學校端應該做什麼？

答：

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

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

柒：小六升國中，目前戶籍在南投，但想讀外縣市的學校要怎麼處理？

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

捌：小六升國中，可以跨學區選學校嗎？

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

送件資料類

玖：提報鑑定安置需要檢附的資料有哪些？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

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

答：測驗工具有多種取得方法，分別敘述如下：

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

二、向分區中心領取，各分區中心學校分述如下：

（一）草屯區－特教資源中心（旭光高中）：草屯鎮、國姓鄉。

（二）南投區－南崗國中：南投市、名間鄉、中寮鄉。

（三）埔里區－埔里國中：埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉。

（四）水里區－水里國小：水里鄉、集集鎮、信義鄉。

（五）竹山區－雲林國小：竹山鎮、鹿谷鄉。

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

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

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

為避免學校後續無法查找學校重要資料，請務必留存影本。

鑑定結果類

壹拾肆：收到鑑定的初步(書審)鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？
答：

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

壹拾伍：收到鑑定安置結果清冊之後學校端需要做什麼？

答：

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

壹拾陸：綜合研判會議學校一定要有派人出席嗎？

答：

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

壹拾柒：收到鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什麼？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

壹：學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？

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

貳：學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？

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

參：報名後，什麼時候會有結果？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

壹：哪些學生要填模擬志願選填？

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

貳：參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？

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

參：報名適性輔導安置要繳交哪些資料？

答：每年繳交資料略有不同，需依據教育部國民及學前教育署簡章規定辦理。

肆：想報名其他縣市的學校可以嗎？

答：可以，但僅可擇一區（縣市）報名，重複報名將被取消安置資格。

伍：報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？

答：報名自辦區（114 學年自辦區有臺北、新北、桃園、臺中、高雄），需自行依據該區規定向該縣市政府報名。報名聯合區請學校直接繳交資料給所屬縣市政府即可，例如：南投縣想要跨苗栗縣，就一樣繳資料給南投縣就好；但若南投縣想要跨臺中市，需依據臺中市規範繳交資料給臺中市指定單位。

特殊教育行政業務問答

承辦人：呂汶庭輔導員
聯絡電話：049-2562609

測驗工具借用

壹：我是學校特教承辦人，想幫學生提報鑑定，我應該如何取得初篩用的測驗工具？

答：

- 一、至特教資源中心借用：請到特教資源中心網站的測驗工具借用系統登記，審核通過後帶著借用申請單到特教資源中心（旭光高中內）領取。
- 二、至各分區中心借用，各分區中心學校分述如下：
 - （一）草屯區－特教資源中心（旭光高中）：草屯鎮、國姓鄉。
 - （二）南投區－南崗國中：南投市、名間鄉、中寮鄉。
 - （三）埔里區－埔里國中：埔里鎮、魚池鄉、仁愛鄉。
 - （四）水里區－水里國小：水里鄉、集集鎮、信義鄉。
 - （五）竹山區－雲林國小：竹山鎮、鹿谷鄉。

貳：要如何在特教資源中心網站登記借用測驗工具？

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

參：我上測驗借用系統登記完後，什麼時候可以過去領取測驗工具？

答：承辦人審核通過後，會收到 email 通知，再列印出借用申請單，於上班時間帶著申請單來特教資源中心辦公室領取，辦公室的所有老師都可以協助領用測驗。

肆：承辦人什麼時候會審核我的借用單？

答：原則上，承辦人三個工作天內會審核您的借用單，若超過三個工作天都沒有審核，請來電洽詢 049-2562609。

特殊教育行政業務問答

承辦人：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：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

國民教育階段巡迴輔導服務

壹：班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？

答：如能與校內其他班級學生數 5 人以上之障礙確認生併組上課才派案。

貳：如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？

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

STEP1：登入學務帳號

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Education Special Education Transmit Net (SET). The header includes the SET logo and the text '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Transmit Net) and 'Special Education Transmit Net'. A '回首頁' (Home) link is in the top right. The left sidebar contains a menu with 'SET通報網' (SET Transmit Net) and '研習與資源' (Study and Resources). Under 'SET通報網', there are links for 'SET首頁' (SET Home), '學校通訊' (School Communication), '縣市設置特教班查詢' (County/City Special Education Class Setting Inquiry), and '特教登錄' (Special Education Login), which is highlighted with a red box. A red arrow points from this link to the login form on the right. The login form is titled '特教資料登錄 使用者登入' (Special Education Data Entry User Login) and contains fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both highlighted with red boxes, and a '登入' (Login) button, also highlighted with a red box.

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP2：

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

The screenshot displays the '教育部特殊教育通報網' (Ministry of Education Special Education Reporting Network) interface. The sidebar on the left contains a menu where '申請巡迴輔導' (Apply for Itinerant Guidance) is highlighted. The main area shows a form titled '巡迴輔導申請表' (Itinerant Guidance Application Form) with filters for '106 學年度 (目前)', '上學期 (目前)', '所有年級', and '所有性別'. A '新增一筆申請' (Add New Application) button is visible. A modal window titled '新增申請 巡迴輔導' (Add New Application - Itinerant Guidance) is open, showing fields for '學生身分證字號' (Student ID Number) and '或學生姓名' (or Student Name) with a '(擇一)' (Choose one) note. Red arrows indicate the flow from the sidebar menu to the '新增一筆申請' button and then to the modal window.

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

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱 | 今天 20

您目前狀態：登入臺北市 00000000 學校學務科

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

所有特教類別 所有安置班別 所有巡迴輔導類別 查詢

新增一筆申請

https://www.set.edu.tw/?year1=106&updown=%u4ED9A - 新增巡迴輔導申請學生 - Int...

106 學年度 上 學期

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每學期只能申請一次

新增申請 巡迴輔導

學生身分證字號

或學生姓名 (擇一)

取消 確定

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
※ 每生每學期申請一次

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP3：出現學生的申請表後，填入表單內容後按下確定

106 學年度 上 學期 巡迴輔導申請

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

教育局填寫

輔導時段
輔導時段
輔導時段

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

身心障礙學生特殊教育方案申請

壹：身心障礙學生特殊教育方案申請的對象為何？

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

貳：如何申請身心障礙學生特殊教育方案？

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

參：身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？

答：應由特教業務承辦人、授課教師及導師共同討論完成。

特殊教育行政業務問答

承辦人：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)

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

參：申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？

答：

一、依《南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點》第三條第六項規定，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

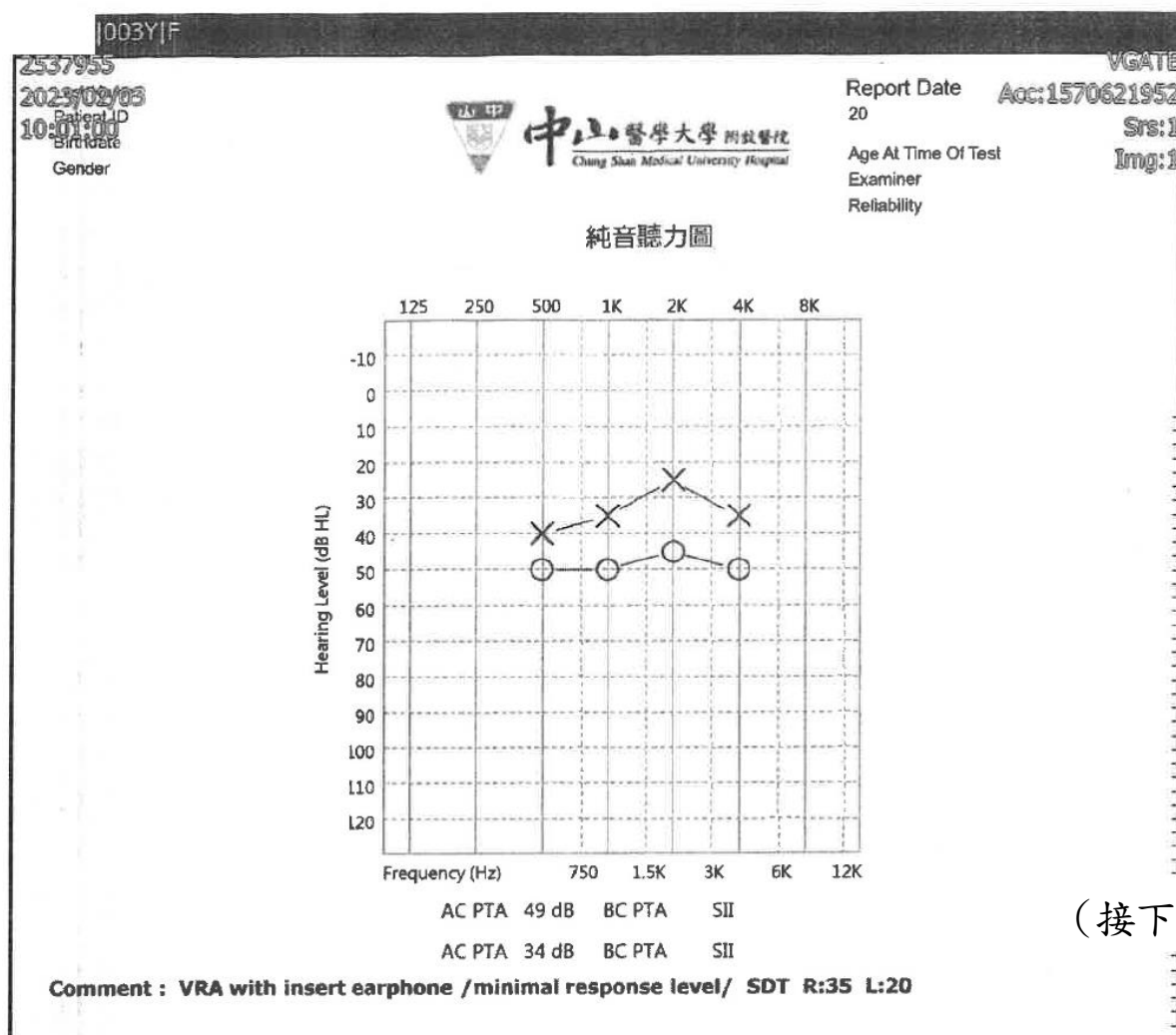
聯絡電話：049-2562609

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)

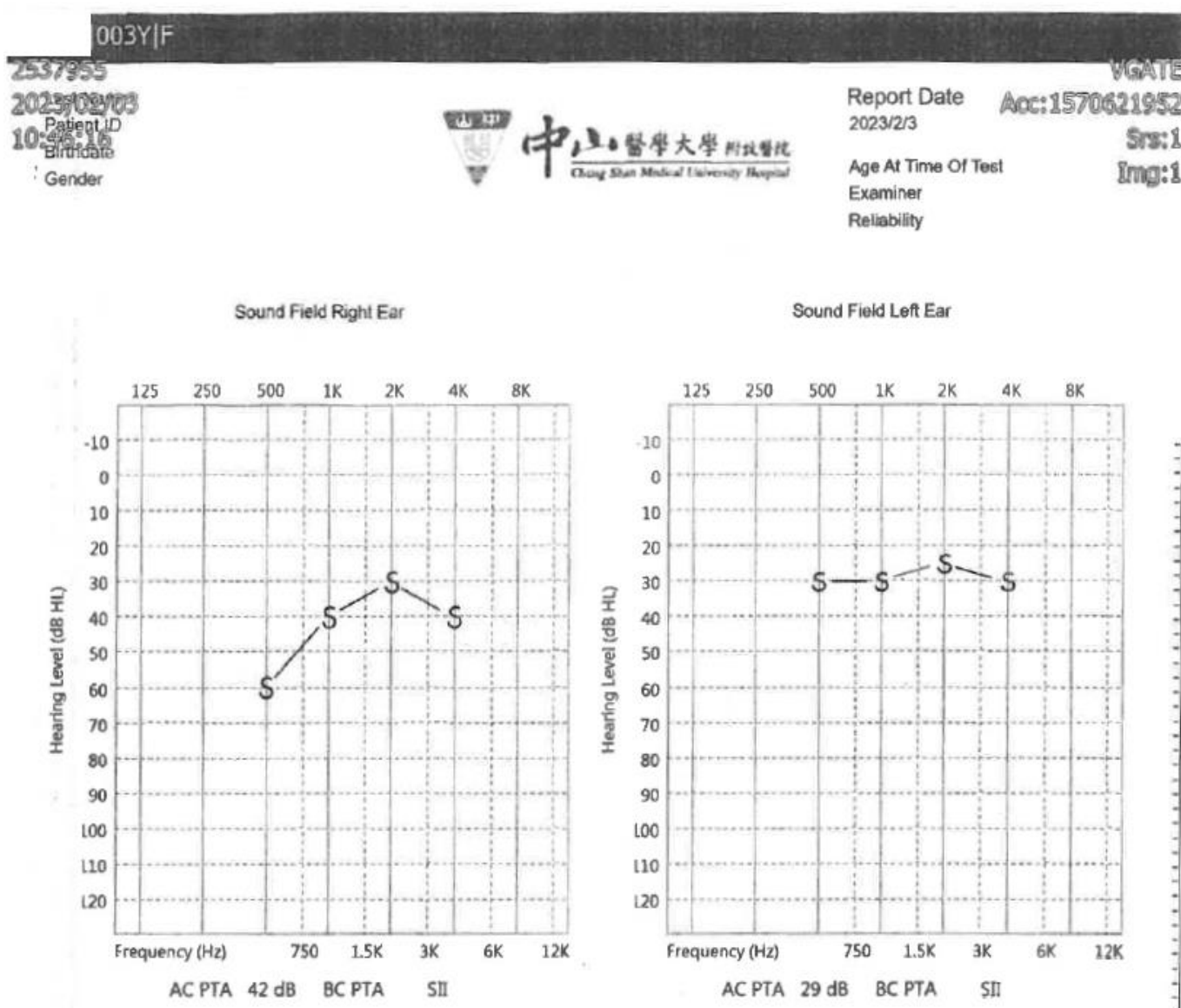
特殊教育行政業務問答

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）：

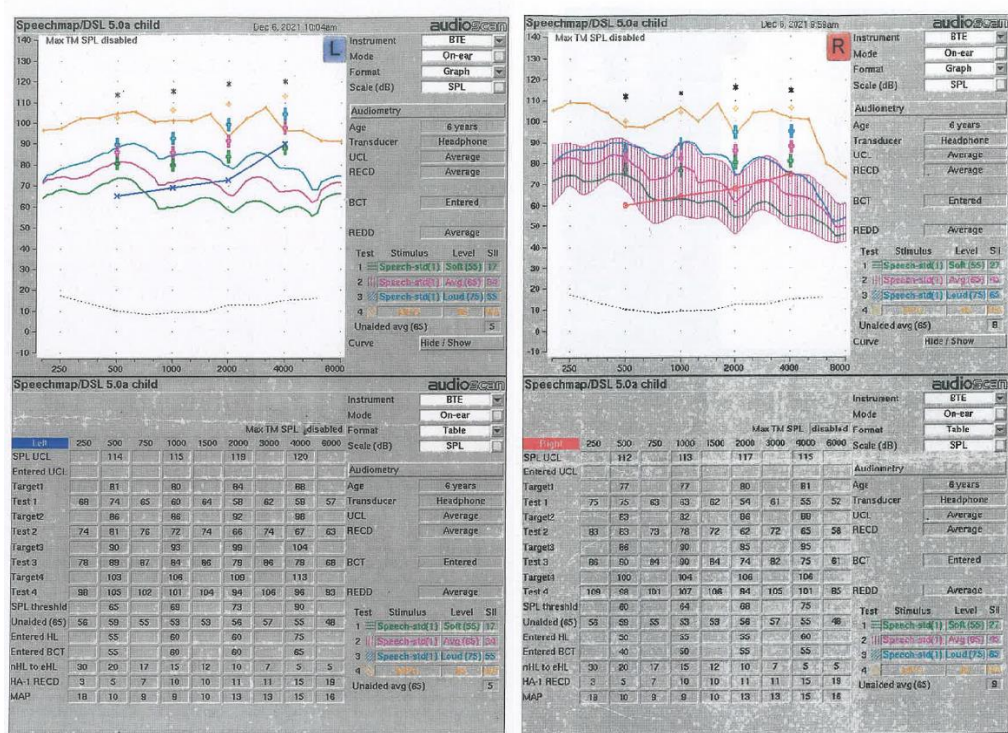


特殊教育行政業務問答

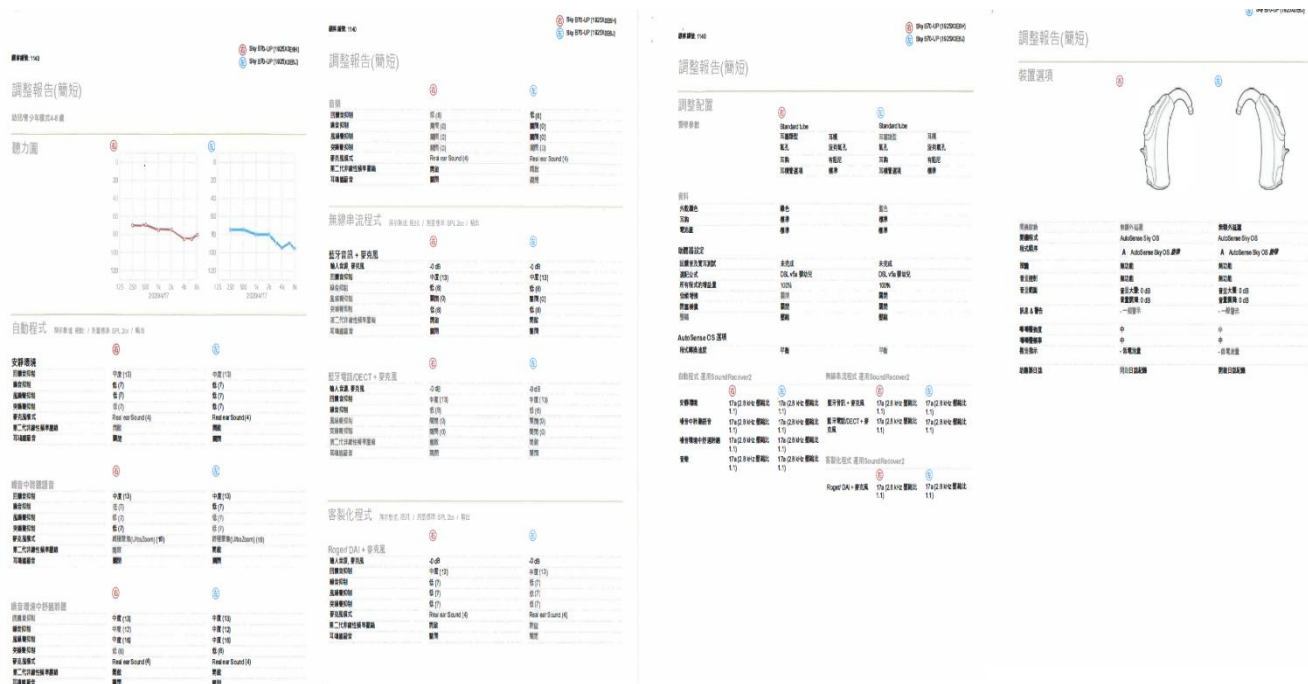
承辦人：李益瑋輔導員

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：

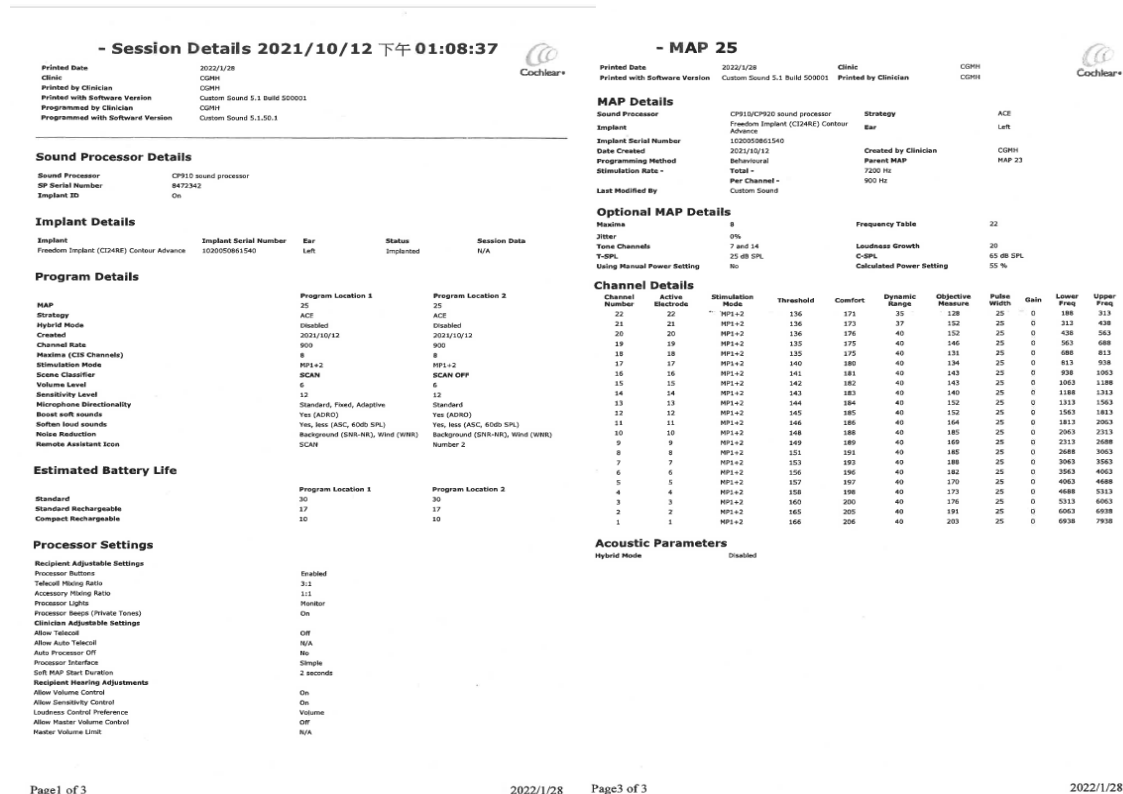


特殊教育行政業務問答

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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



陸：學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？

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

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

答：

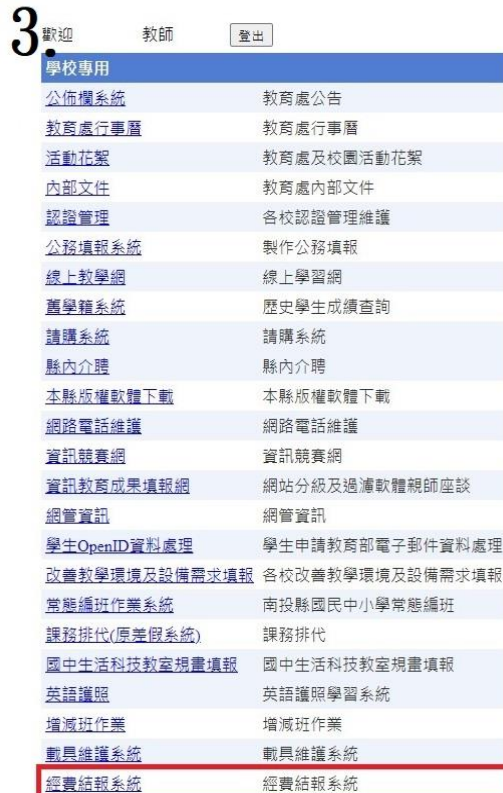
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



請至南投縣政府教育處網站，點擊右上方的「應用程式單一入口網」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

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

1.

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



請至南投縣政府教育處網站，點擊
上方的「應用程式單一入口網」。

2.

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

單一認證入口網

登入介面，包含：

- 公務帳號 (input field)
- 登入密碼 (input field)
- 登入 (button)
- 忘記密碼 (link)

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

身心障礙學生就學交通費補助

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

答：

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

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

答：是，且需於會議中作出決議，並檢附特推會會議紀錄函報本府備查。

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

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

肆：甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？

答：

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：郭禹彤辦事員
聯絡電話：049-2222106#1353

六、其他實際未到校就讀之學生。

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

答：

- 一、南投縣 000 年上/下半年度（一、三、四、五、六月）／（九、十、十一、十二月）縣立高級中等學校及國民教育階段身心障礙學生交通補助費申請表（務必檢附）
- 二、學校特殊教育推行委員會會議紀錄（務必檢附）
- 四、南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定清冊（就讀本縣學生請務必檢附）
- 五、就讀本縣私立學校者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本、南投縣政府領據及南投縣地方教育發展基金經費結報表。
- 六、設籍本縣就讀縣立學校，核銷時請上教育處經費結報系統核銷。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育課程計畫

壹：學校沒有特殊教育生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？

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

貳：學校無設特殊教育班型但有特殊教育學生，要擬訂特殊教育課程計畫嗎？

答：要。首先確認學生安置班型為何，並依其班型所需擬訂表件進行備查。相關表件及說明事項，可至本縣特殊教育資源中心網站→資源分享→資料公開→課程計畫獲取相關資料。

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

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

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

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

伍：是否可說明「學生如何分組」及「學生課程抽離」的標準？

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

陸：特殊教育教師授課有規定一定是國語、數學嗎？是否可以安排其他課程？

答：

巡迴輔導班：課程開設須由受巡迴輔導學校與巡迴輔導教師共同討論，考量服務學生之狀況及特殊需求，課程開設以學生之特殊需求為原則。

分散式資源班及集中式特教班：課程開設須由特殊教育教師考量服務學生之狀況及特殊需求，彙整全校特殊教育學生之需求表後，以學生之特殊需求為原則。

柒：何種情況需進行課程計畫重新備查？

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

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

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

捌：沒有參與特殊教育課程計畫備查說明會，哪邊可以獲得說明會的資料？

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

個別化教育計畫

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

答：

- 一、依據特殊教育法第三十一條規定「高級中等以下學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧參與；必要時，法定代理人或實際照顧者得邀請相關人員陪同參與。經學校評估學生有需求時，應邀請特殊教育相關專業人員參與個別化教育計畫討論，提供合作諮詢，協助教師掌握學生特質，發展合宜教學策略，提升教學效能。
- 二、針對身心障礙學生個別特性所擬定的特殊教育及相關服務計畫，故學校應依專長指定身心障礙學生的「個案管理教師」，負責蒐集及彙整學生資料後依法擬定 IEP，通常全時間在普通班學習的身心障礙學生，其「個案管理教師」由導師擔任並撰寫 IEP，因導師是最了解學生能力現況及學習情形的人；另接受資源班服務的身心障礙學生，其「個案管理教師」通常由資源班老師擔任並撰寫 IEP。
- 三、學生得參與 IEP 之設計，但須視學生參與能力與意願而定。依據法令規定每位身心障礙學生的 IEP 需邀集各相關人員集思廣益，運用專業團隊合作的方式針對學生個別特性加以擬定，參加 IEP 擬定的人員，可包括：學校行政人員、特教班教師、普通班教師、科任教師、專業團隊人員、家長、學生..等。
- 四、IEP 內訂定特殊教育需求服務內容所涉及之相關人員皆為 IEP 執行者，如特教班教師、普通班教師、學校行政人員、專業團隊人員..等。

貳：為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

參：各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？

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

肆：應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？

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

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

答：

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

陸：如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？

答：

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

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

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

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

捌：對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

玖：「問題行為影響學習者其行政支援與處理方式」中的「問題行為」如何界定？

答：只要行為會影響個人學習或班級學習者，就可視為「問題行為」。

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

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

拾壹：每學年及每學期需要重新檢視的部分有哪些？如何進行重新檢視？

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

拾貳：新學年/新學期如何延續學生的 IEP？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾參：每學年/學期如何重新描述學生的現況？

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

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

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

拾伍：對於學業成績與一般同儕無異者，仍要寫 IEP，總覺得徒具形式

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

學業性的教育目標僅是 IEP 之「教育目標」中的一項內容，除學業性目標外，人際互動、自我概念、學習態度……等等亦是教育目標的考量範圍，因此教育目標不應窄化於學業領域。

拾陸：IEP 只是交差文件，普通班教師覺得對普通班輔導特殊生沒有幫助。

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾柒：學校對特殊學生不重視，IEP 撰寫完也沒有效用

答：IEP 的撰寫是採專業團隊合作的方式，並非由一人單打獨鬥完成紙上 IEP。

IEP 的擬定與執行就是學校推動特殊教育的保證書，也是學校行政單位和教師們共同合作歷程，特殊需求學生的教育需求有特殊教育相關法規的保障，再加上家長與教師們特殊教育意識抬頭，相信學校行政單位也會盡力配合、樂觀其成才對。

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

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

拾捌：學生的障礙程度很重，連名字都不認得，根本無法學習，我該教他什麼？

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

拾玖：若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：全良泓輔導員
聯絡電話：049-2562609

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員

聯絡電話：2391080

資賦優異學生鑑定安置

壹：國中學術性向鑑定的管道很多元，不清楚該為學生選擇哪一種申請方式？

答：若學生在特定學科領域表現優異，可依《特殊教育學生及幼兒鑑定辦法》第十七條第二項第二、三、四款規定，以「管道二」方式申請。一般情況則建議優先採「管道一」進行申請。

貳：學生目前就讀於外縣市，且已經取得資優資格，是否可以申請轉回南投縣接受資優教育服務？

答：可以。須由原就讀學校所在地縣市的主管機關函文申請至本縣教育處，經「南投縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會」審查通過後，方得辦理重新安置事宜。

參：如何判斷孩子適合申請數理類或語文類資優鑑定？

答：可根據孩子在生活與學習歷程中展現出的興趣與潛力來初步判斷，如偏好邏輯推理可選擇數理類，語文表達能力強則可考慮語文類；也可諮詢學校教師意見。如學生在兩方面皆具備潛能，亦可同時申請參加兩類鑑定。

肆：觀察推薦表應由誰填寫？內容會影響評量結果嗎？

答：應由熟悉學生特質的師長或家長填寫，包括導師、任課教師或家長皆可。觀察推薦表僅供鑑定委員參考之用，不列入鑑定成績評量。

伍：國中學術性向「管道二」中，若學生曾獲海外競賽獎項，可列入佐證嗎？

答：除實施計畫附件五所明列之獎項採認規定外，須視主辦單位屬性判定。無論國內或國際賽事，僅限「政府機關」或「學術研究機構」主辦之競賽始可採認，民間基金會、協會辦理者一律不予採認。

陸：學生若投稿學術論文且刊登成功，申請時是否須繳交整本論文集？

答：僅需繳交該期刊之封面、目錄與投稿作品影本，並攜帶正本以供驗證，

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員
聯絡電話：2391080

驗畢即歸還。

柒：若繳費後因故無法參加鑑定，是否可退費？

答：除非因不可抗力因素，否則繳費後一律不受理退費申請。

捌：資優班的課程內容包含哪些？

答：課程涵蓋：

- 一、優勢學科的加深、加廣或加速學習（以資優班替代原班授課）。
- 二、特殊需求課程，如獨立研究、情意教育與創造力培育等（可安排於早自習、午休或課後時段進行）。

玖：若學區內學校未設資優班，該如何提供資優教育？

答：學校可依學生需求提出申請，辦理「資優教育方案」，包含：校內方案、區域性多元充實方案或雙重特殊需求學生之輔導方案，以提供資優教育服務。

拾：什麼是「資優教育方案」？

答：資優教育方案係提供無資優班學校學生的適性教育措施，包括：

- 一、校內資優方案：學校於每學期開學前提出申請。
- 二、區域性多元充實方案：以創造力、領導力、特殊才能為主軸，由安置有資優生之學校於每年 10 月中提出申請。
- 三、雙重特殊需求輔導方案：提供同時具有身心障礙與資優潛能學生之輔導支持，於每年約 6 至 7 月間(配合國教署申請期程)由安置學校提出申請。

拾壹：是否可以直接將學生安排至設有資優班的學校？

答：依《特殊教育法》規定，國中小資優學生應以「就近入學」為原則，原則上不得跨區安置。惟若學區內無適當資優教育資源，經本府核定者，得安置至適當學校。

特殊教育行政業務問答

承辦人：連晉仁輔導員
聯絡電話：2391080

拾貳：若全校僅有一位資優學生，仍會提供資優服務嗎？

答：是。學校仍應依學生個別需求，協助提出資優教育方案，確保教育服務不缺席。

拾參：私立學校或非學校型態實驗教育機構是否可申請資優服務？

答：是。私立學校、實驗教育機構皆可依學生需求申請資優教育方案。

拾肆：若學生從私立轉入公立學校，原有的資優資格還有效嗎？

答：有效。資優資格與學生個人綁定，轉入設有該類資優班的公立學校，則由資優班提供服務；若無設該類班級，則由資優教育方案補足服務。

拾伍：資優學生可以選擇不接受資優教育服務，但仍保有資格嗎？

答：不可以。依規定，資優資格與教育服務具備「互為充要條件」，學生若未接受資優教育服務，將視同放棄資優身份。

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：國中小階段的學生，要轉學如何處理？

答：

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

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

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

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

參：學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？

答：要，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X無法選擇，如何處理？

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

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

貳：要如何參與特殊教育教師專業學習社群？

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

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

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

肆：參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？

答：依據社群計畫，學校可以本權責給予社群成員或參與者公（差）假登記。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任
聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師公開授課

壹：特殊教育教師一定要進行公開授課嗎？

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

貳：要如何進行公開授課？

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

參：公開授課時間應如何規劃？

答：依據南投縣國民中學及國民小學實施校長及教師公開授課計畫，學校教務處應於每學期初（九月、二月）排定公開授課辦理時間規劃表，並公告於學校網站。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

申請特教工作報支差旅費

壹：特教（身障）工作報支差旅費的申請資格為何？參加研習能申請嗎？

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

貳：申請特教（身障）工作報支差旅費要檢附哪些資料？

答：需要繳交有資料有（一律繳交影本即可，正本留於校內核銷）：

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

檔 號：
保存年限：

南投縣政府 函

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

受文者：南投縣 鎮 國民 學

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

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

說明：

一、依據「南投縣109學年度特殊教育輔導團工作計畫」辦理。

二、辦理方式：

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

2、地點：南投縣特教資源中心會議室。

三、參與人員：

（一）本府教育處學特科學前業務承辦人：○○治療師。

（二）本縣特教輔導團員：南投國小○○老師、水里國小○○老師。

檔 號：
保存年限：

南投縣政府 開會通知單

受文者：南投縣 鎮 國民 學(教師) ←

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

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

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

聯絡人及電話：輔導員049-2562609

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

備註：

一、請各所屬單位惠予出席人員公(差)假登記。

二、請本縣特教資源中心協助準備場地、簽到、茶水、便當、攝影等事宜。

三、本會議所需經費由教育部補助本縣辦理特殊教育學生鑑

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

二、國內出差旅費報告表及收據：

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

1. **WebITR** 機關內部人事業務系統 輸入帳號、密碼登入

帳號 密碼

請輸入帳號 請輸入密碼

不記住 忘記密碼

送出 出動刷卡

2. **WebITR** 行政院人事行政總處 首頁 差勤 費用 車輛指派系統 0則訊息 | 李益璋 登出

費用申請

費用申請 / 國內差旅費 選擇您有出差的月份，再按「查詢」

步驟1 請選擇出差月份：112年 02月 查詢

步驟2 請於「申請」欄位勾選欲請領差旅費的出差單，並填申請資料。

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

步驟3 暫存 或 列印請領報告表

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

3. 本表格內容由系統自動代入，除核章欄位外應不需另外填寫。

南投縣立 學 國內出差旅費報告表

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

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

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

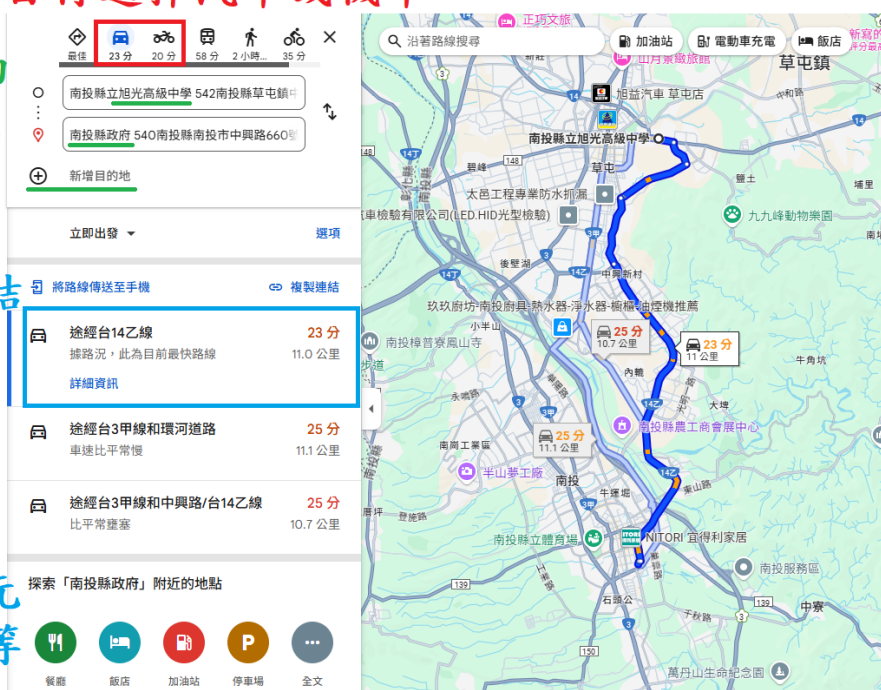
三、檢附票根或購票證明文件／提供最短距離車程證明：

- (一)搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者請提供票根或購票證明文件(請提供紙本影本資料以便查閱)。
- (二)駕駛自用汽車、機車出差者，請提供最短距離資料：得按必要路程之公里數汽車以每公里新臺幣三元、機車以每公里新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

※最短距離資料以 google map 最短距離資料為主，說明如下圖：

請自行選擇汽車或機車

此處以旭光高中至南投縣政府為例；如目的地兩個以上的話，可自行新增。
以google map 搜尋結果中最短距離乘以金額計算差旅費。
所以旭光高中至南投縣政府開汽車的差旅費為11乘以3等於33元
騎機車則是11乘以2等於22元。



參：特教（身障）工作報支差旅費和校內差旅費有何差異，能重覆申請嗎？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

研習相關提問

壹：特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計？

答：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：有關縣府「高級中等以下學校辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助」，每一年都會有嗎？

答：目前為止自 111～114 年都有，111 年共計 10 校申請辦理、112 年計 9 校申請、113 年計 15 校申請、114 年計 17 校申請。來年也會積極的爭取補助經費，屆時再請須申請計畫經費補助之學校踴躍提出申請。

拾：什麼時候才能知道有沒有辦理特殊教育、融合教育知能精進計畫經費補助？

答：因簽辦經費考量會計年度問題，故預計於每年 2 到 3 月簽辦經費，待經費核可後，會再函文學校端，符合申請資格之學校於申請期間內提出申請並通過申請者，可以在 4-9 月份辦理及核銷。故若於當年度 3 月底仍未收到相關函文，則可以來電詢問（電話：049-2562609），或待經費補助實施計畫簽核後，會函知各校進行申請。

拾壹：若申請精進計畫經費補助核定後，辦理的日期或講師有更換，要怎麼

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

辦？

答：函文縣府說明原委核備即可，但至遲須於辦理日期前一週完成發文。

拾貳：若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？

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

拾參：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。

拾肆：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。

拾伍：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？若是的話，那要怎麼操作呢？

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。

拾陸：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

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

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。

拾柒：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「特殊教育專業知能」；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。

拾捌：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？

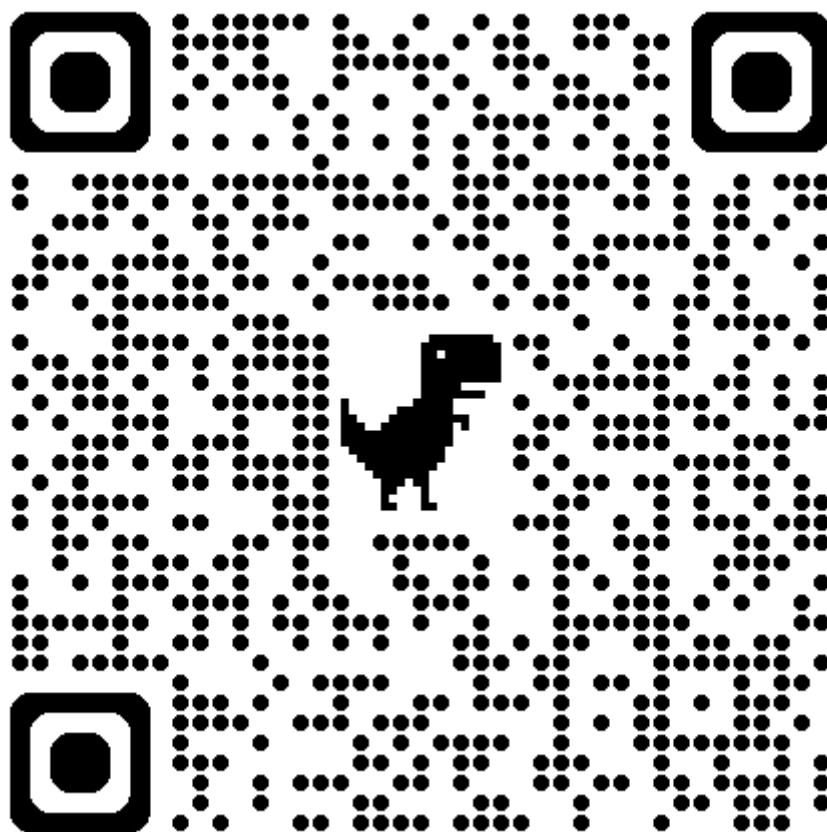
答：原則上全國特殊教育資訊網的研習紀錄會於一段時間後自動轉入全國教師在職進修網，故請耐心等待，若超過三個月都還沒有轉入，請直接去電聯繫全國特殊教育資訊網系統服務諮詢專線 02-7752-2161 由專員為您查詢及確認。

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/VvncbEWtW5eGUXms8>



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

