

南投縣學前教育階段特殊教育巡迴輔導班實施計畫

中華民國107年1月23日府教特字第1070021366號函頒修正
中華民國110年9月28日府教輔特字第1100224197號函頒修正
中華民國111年3月23日府教輔特字第1110070111號函頒修正
中華民國113年7月30日府教輔特字第1130187076號函頒修正

壹、依據：

- 一、特殊教育法第十三條、第二十六條。
- 二、幼兒教育及照顧法第十三條。
- 三、身心障礙者權益保障法第二十七條。

貳、目的：

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

參、服務對象：

- 一、就讀本縣公私立教保機構，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過之身心障礙具特殊教育需求幼兒（以下簡稱特需幼兒），且申請巡迴輔導為主要服務對象。
- 二、就讀本縣公私立教保機構經鑑輔會鑑定之疑似身心障礙幼兒。
- 三、就讀本縣公私立教保機構之特需幼兒其教保服務人員與家長。

肆、實施方式：

- 一、合作諮詢模式服務：巡迴輔導教師以增能、協助及支持教保服務人員為重要考量，輔導方式提倡以於融合情境中入班觀察協助、跨專業合作及行政協助等為原則。另得視特需幼兒個別教育需求情況，提供入班協同與示範教學之服務，並協助教保服務人員擬訂個別化教育計畫(IEP)。

二、相關輔導支援服務：

- (一)巡迴輔導教師應協助特需幼兒教育評估及其資料建檔事宜，並輔導教保機構落實平行或跨教育階段轉銜之工作。
- (二)巡迴輔導教師應提供教保服務人員及家長，學前身心障礙幼兒鑑定、安置工作相關事宜、特殊教育相關資訊或支援服務，並推展特需幼兒家長親職教育。
- (三)巡迴輔導教師應協助教保機構申請特教相關資源，提供特需幼兒家長知悉之相關法令，並協助與入學相關之諮詢服務。
- (四)巡迴輔導教師應協助教保服務人員將IEP目標融入課程與教學，並調整教材、教法、

教具等相關服務。

(五)巡迴輔導教師應提供教保服務人員解決教學現場相關問題，提供家長及社區相關人員特殊教育諮詢服務。

(六)巡迴輔導教師應協助教保服務人員針對教保服務機構疑似特需幼兒提供轉介前諮詢與輔導服務。

(七)巡迴輔導教師應在教保服務人員教學遇困境時，給予同理、支持與回饋，並肯定其合宜之處理方式。

伍、行政管理與支援

一、受輔教保機構應配合事項：

(一)已通過鑑定安置之舊案幼兒，教保機構幼兒園最遲需於每學期開學一週前至特教通報網申請巡迴輔導；若於開學後才鑑定安置通過之新案幼兒，除應至通報網申請外，亦需列印申請表函報本府以利派案。

(二)依特需幼兒需求並配合巡迴輔導教師提供相關行政支援（如：無障礙設施、專業評估或教學所需用之場地、教材或教具等）。

(三)於巡迴輔導教師到園服務一週內至特教通報網勾選出勤狀況，並參考巡迴輔導紀錄以提供特需幼兒適性教學。

(四)教保機構有辦理活動或受服務特需幼兒請假時，應至少提前一週告知巡迴輔導教師以便調、排課事宜。

(五)召開「個別化教育計畫」會議，應邀請特需幼兒家長、教保服務人員及行政人員，亦得邀請巡迴輔導教師及相關專業人員參加，提供完全接納與適性的教學措施。

(六)依規辦理轉銜工作及召開轉銜會議，並邀請擬安置學校、學生家長、巡迴輔導教師及相關人員參加。

(七)專業治療師到教保機構輔導特需幼兒時，教保機構應準備幼兒IEP等相關資料（含專業評估）供治療師參考，必要時得邀請幼兒家長或巡迴輔導教師共同參與。

(八)教保機構應於每學年度結束前完成學前巡迴輔導教師滿意度調查，以協助本府蒐集服務對象對巡迴輔導相關回饋意見，同時作為檢討改進之依據。

二、巡迴輔導教師所屬學校應配合事項：

(一)管理學前巡迴輔導教師請假差勤等事宜。

(二)轉知學前巡迴輔導教師各項會議、行政及研習資訊並鼓勵參與。

(三)不影響巡迴輔導工作下，安排教師參與學校活動分工。

(四)提供學前巡迴輔導教師教材教具使用經費。

陸、學前巡迴輔導教師工作事項：

一、學前巡迴輔導教師所服務之特需幼兒採編制學校鄰近區域就近分派為原則，並朝固定服務區域為目標規劃；同時由本府依人數與區域統籌分配與彈性調整，巡迴輔導教師再依特需幼兒個別狀況排定巡迴時間與次數。

- 二、每位巡迴輔導教師每週巡迴輔導八個半天，每個半天至少需服務八十分鐘（不包括路程），每週三及五下午不排課，須回所屬學校辦公或依公文參加專業進修、相關會議及工作，亦得進行補課。
- 三、巡迴輔導教師需於每學期開學前完成協調各服務教保機構排課並擬定課表；如有新增服務特需幼兒至少需於服務前一個月擬定並通知各園服務時間，並納入次月服務。
- 四、前述課表需於特教通報網登錄，若有調課、增減課情形請務必上網修改課表，亦須通知服務之教保機構，惟授課時數應符合相關規定辦理。
- 五、巡迴輔導教師需於每日授課完畢後一週內至特教通報網填寫輔導紀錄，並於學期末彙整送交設籍學校及本府備查。
- 六、巡迴輔導教師每日至少應至一所以上教保機構提供服務。
- 七、若輔導之特需幼兒請假或其就讀之教保機構提早結束學期課程，依下列原則處理：
 - (一)巡輔當日才知特需幼兒臨時請假或教保機構有其他活動不適合巡輔，可做教師諮詢、協助觀察疑似個案，或改安排服務其他教保機構（需取得同意）、或回教師所屬學校辦公，擇日補課。
 - (二)長期請假或其就讀之教保機構提早結束學期課程，由本府安排教師輔導其他特需幼兒或返回學校工作。
 - (三)定期集會：為使巡迴輔導班教師有共同時間進行業務研討、個案研討、精進研習等，由本府每學期視情況至少安排集會兩次。

柒、專業成長：

- 一、學前巡迴輔導教師應視需求參加本府規畫專業成長方案（專業支持計畫），由指導教授透過個別指導方式，協助巡迴輔導教師調整教學策略及服務模式，以給予適性化專業支持。
- 二、新進巡迴輔導教師應由本府依分區方式指派資深巡迴輔導教師協助其熟悉本縣巡迴輔導工作，並於任職第一學年度上學期結束前每個月填寫一份附件「學前新進巡迴輔導教師工作輔導紀錄表」，填報核章後掃描Email至學前承辦人信箱；另，巡迴輔導教師應參與多元形式的專業成長活動、研習或工作坊等；本府得邀請本縣特教輔導團或學者教授輔導巡迴輔導教師。

捌、差假規定：

- 一、巡迴輔導教師差勤管理由設籍學校控管，應於排課完成後將課表送交校內差勤管理人員備查，外出進行巡迴輔導期間，由設籍學校依人事相關規定核予公假前往；巡迴輔導教師授課時段得考量交通路程，應以返回所屬學校為原則，準備教學或聯繫輔導相關事宜。
- 二、巡迴輔導教師進行輔導時，應依規定填寫當週行程公（差）登記單，並於教學後一週提交設籍學校核章，若有更動需向學校報備。前述公差登記單由設籍學校保管，相關人員得以調閱之。
- 三、巡迴輔導教師請假、出差、課表調整補課或代課需事先告知服務之教保機構，並依「南

投縣縣立高級中等以下學校教師請假調課補課代課規定」辦理。

四、巡迴輔導教師由本府指定派遣之公(差)假需請設籍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。

五、巡迴輔導教師非由本府指定派遣之公(差)假需補課，並與服務之教保機構協調補(調)課時間。

玖、經費：

一、各項基本教具、教材設備及教學輔具等購置，除依專款補助辦理外，並得由特殊教育資源中心購置、提供借用。

二、交通補助費：

(一)若輔導地點位於平地鄉鎮，單日單趟五公里以上發給交通補助費一日次200元；若輔導地點位於原住民鄉鎮，單日單趟五公里以上或單一輔導地點逾三十公里，發給交通補助費一日次300元。

(二)所需經費由教育部國民及學前教育署及本府特教相關經費支出，補助標準視本府年度預算酌予增減。

(三)若教學輔導當日另有出差，僅可擇一請領補助費。

(四)每年六月及次年一月將備妥相關資料報府審核。

(五)如前述申報之相關資料與實際情形有不實，除追繳補助金額外，並依法究責。

拾、督導與獎勵：

一、本府及巡迴輔導教師設籍學校得不定期派員查訪，若發現教師無故不到或未授足規定之節數等情事，一學年累積達(含)三次以上者，視情節輕重依規簽請處分。

二、本府得視需要邀集相關專家學者及本縣特教輔導團人員進行訪視，訪視結果績效優良者予以獎勵、績效不佳者予以輔導，經輔導仍無成效者，調整轉任其他工作。

三、教保機構對學前巡迴輔導教師學期末滿意度調查之結果，另送其原編制學校做為該學年度考核參考。

四、經相關考核服務績優之學前巡迴輔導教師，本府得予以獎勵。

拾壹、本計畫奉准核定後實施，修正時亦同，如有未盡事宜，依相關法規處理。

南投縣 學年度學前新進巡迴輔導教師工作輔導紀錄表

時間： 年 月 日（星期 ）	資深教師：
學校名稱：	
紀錄者姓名：	
討論主題	<input type="checkbox"/> 初次入園的聯繫 <input type="checkbox"/> 個案資料收集 <input type="checkbox"/> 排課原則及線上排課方式 <input type="checkbox"/> 當日輔導流程安排 <input type="checkbox"/> 入班觀察技巧及經驗分享 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 巡輔紀錄撰寫技巧及上傳方式 <input type="checkbox"/> 行政協助及宣達相關事項 <input type="checkbox"/> 個別化教育計畫 <input type="checkbox"/> 入班觀摩 <input type="checkbox"/> 其他_____
*內容紀錄：	
照片欄位	
黏貼照片與說明	黏貼照片與說明

註：請新進巡迴輔導教師每個月填報一份並於任職第一學年度上學期結束前將「工作輔導紀錄表」掃描並以 Email 方式寄至本府教育處學特科學前特教承辦人信箱(j19921012j@gmail.com)。

承辦人：

單位主管：

校長：