

115 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. 填報學校辦理特殊教育課程計畫備查回饋意見	蔣昇翰中心主任
	課程 相關	2. 召開新鑑定及在校學生個別化教育計畫會議 3. 訂定初步新生個別化教育計畫（開學前）	全良泓輔導員
	資優 相關	1. 訂定 115 學年度資賦優異學生個別輔導計畫 2. 申請 115 學年度第 1 學期資賦優異學生特殊教育方案	鄭筠樺輔導員
	行政 相關	1. 提報 115 年 8 月小梯次鑑定 2. 參加 115 學年度第 1 學期高中以下學校身障鑑定說明會及增能研習	楊雅雯輔導員
	行政 相關	3. 接收特教通報網學生轉銜資料	陳正專候用校長
	行政 相關	4. 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 5. 辦理特殊教育、融合教育概念等相關宣導活動（須至少含對家長一場次及對學生一場次之宣導） 6. 投稿南投特教半年刊 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. 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
	行政 相關	9. 申請 115 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 10. 申請 115 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員
	行政 相關	11. 送件 115 年度特殊教育教材教具製作比賽作品	鄭筠樺輔導員
	課程 相關	1. 排定教師課表及班級課表，完成相關處室核章後存參並報府備查 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 3. 填報學校特殊教育教師參與教師專業學習社群情形調查	蔣昇翰中心主任
	課程 相關	4. 修正新生、訂定轉學生特殊教育個別化教育計畫	全良泓輔導員
	9 月	資優 相關	無相關業務
行政 相關		1. 申請身心障礙學生就學交通補助費（115 年 9 月、10 月、11 月、12 月）	郭禹彤辦事員

月份	工作項目		承辦人
9 月	行政 相關	2. 檢送 115 學年度申請獎助學金資料至縣府彙整	詹宸旻辦事員
		3. 申請 115 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	黃奕禎候用校長
		4. 追蹤調查身心障礙學生轉銜(第 1 次)	陳正專候用校長
		5. 上網報名適性運動會(便當、衣服、接駁紙本遞送)	
		6. 繳交巡迴輔導教師之巡迴輔導課表	蕭銘汝輔導員
		7. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		8. 提報 115 年 9 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		9. 提報 115 學年度第 1 學期鑑定	
		10. 提報國三補障礙再確認	
		11. 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
		12. 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
		13. 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)	
		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. 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	
		16. 投稿南投特教半年刊	
		17. 申請 115 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	李益璋輔導員
		10 月	課程 相關
資優 相關	1. 參與複檢資賦優異學生個別輔導計畫		鄭筠樺輔導員
行政 相關	1. 辦理 115 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核銷		黃奕禎候用校長
	2. 辦理校內身心障礙畢業生轉銜		陳正專候用校長
	3. 確認適性運動會報名資料(領取衣服、確認名單、不成賽名單)		
	4. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師	
5. 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		

月份	工作項目		承辦人	
10月	行政 相關	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 7. 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) 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	陳佳君輔導員	
		9. 辦理 115 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	
		10. 核銷 115 學年度第 1 學期視、學障用書經費	吳季芬助理	
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 116 年度國教署補助辦理區域性多元資優教育充實方案	鄭筠樺輔導員	
	行政 相關	1. 調查 116 學年度特教班增減班及轉班型	詹宸旻辦事員	
		2. 申請在家教育學生 115 年 7~12 月教育代金補助	蕭銘汝輔導員	
		3. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師	
		4. 提報 115 年 11 月小梯次鑑定 5. 轉知相關教師、學生及家長身障生適性輔導安置簡章 6. 參加 115 學年度第 2 學期高中以下學校身障鑑定說明會	楊雅雯輔導員	
		7. 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	
		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. 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) 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	陳佳君輔導員	
		11. 辦理 115 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具(申請通過者)之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員	
		12. 申請 115 學年度第 2 學期視、學障用書	吳季芬助理	
		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	

月份		工作項目	承辦人		
12 月	行政 相關	1. 申請 115 學年度第 2 學期教師助理員及特教學生助理人員 2. 辦理 115 學年度第 1 學期特教學生助理人員經費核銷	詹宸旻辦事員		
		3. 報名 115 年度慢飛天使歲末關懷活動 4. 報名 115 年度融合教育闖關活動	黃奕禎候用校長		
		5. 追蹤調查身心障礙學生轉銜(第 2 次)	陳正專候用校長		
		6. 申請 115 學年第 2 學期巡迴輔導服務 7. 申請 115 學年度第 2 學期身心障礙學生特殊教育方案	蕭銘汝輔導員		
		8. 申請 115 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		
		9. 提報 115 學年度第 2 學期分區鑑定 10. 轉知相關教師、學生及家長特教學校聯合安置簡章 11. 參加身障生適性輔導安置宣導說明會 12. 申請國三生延長修業年限	楊雅雯輔導員		
		13. 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		
		14. 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 15. 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 16. 填報 115 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		
		17. 辦理 115 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辦理 18. 申請 115 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員		
		課程 相關	1. 辦理特殊教育課程計畫異動或調整重新備查案	蔣昇翰中心主任	
		1 月	資優 相關	1. 公告 116 學年度國中小資優鑑定簡章於各校網頁	連晉仁輔導員
				2. 召開 115 學年度第 1 學期資優學生個別輔導計畫檢討會議 3. 結報 115 學年度第 1 學期資賦優異學生特殊教育方案成果 4. 申請 115 學年度第 2 學期資賦優異學生特殊教育方案 5. 送審 115 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

月份	工作項目	承辦人	
1 月	1. 申請無障礙校園改善環境計畫	陳正專候用校長	
	2. 請領 115 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. 填報 115 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 5. 辦理 115 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務經費核銷	洪珮慈治療師	
	6. 提報 116 年 1 月小梯次鑑定 7. 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	
	8. 報名學前暨國民教育階段特殊教育學生繪畫比賽	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. 準備投稿南投特教半年刊 12. 填報 115 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	
	13. 申請 115 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 14. 申請 115 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員	
	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
		資優 相關	1. 填報 116 學年度國中小資優鑑定評估人員意願調查 2. 收取 116 學年度國小資優鑑定報名資料 3. 召開特推會審查 116 學年度國小資優鑑定報名資料 4. 報名 116 學年度國小資優鑑定初選
	5. 送審 115 學年度資賦優異學生個別輔導計畫		鄭筠樺輔導員
	行政 相關	1. 申請 115 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	黃奕禎候用校長
		2. 報名特教學校聯合安置	楊雅雯輔導員
		3. 申請 115 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 4. 申請 115 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員

月份	工作項目		承辦人
2月	行政 相關	5. 送件 116 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
		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 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. 準備投稿南投特教半年刊 9. 準備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 10. 填報 115 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
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. 申請身心障礙學生就學交通補助費(116年1月、3月、4月、5月及6月)	郭禹彤辦事員
		2. 辦理 115 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	黃奕禎候用校長
		3. 召開身心障礙畢業生轉銜會議(116年3月至6月)	陳正專候用校長
		4. 繳交巡迴輔導教師之巡迴輔導課表	蕭銘汝輔導員
		5. 檢查及偵錯特殊教育通報網資料	林渝鈞社工師
		6. 提報 116 年 3 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		7. 報名身障生適性輔導安置及送件審查	
		8. 申請延長修業年限(除國三生外)	全良泓輔導員
		9. 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	
		10. 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
		11. 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	
		12. 投稿南投特教半年刊	
		13. 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	
14. 填報 115 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. 辦理 115 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		

月份	工作項目		承辦人
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 116 學年度國中資優鑑定報名資料 2. 召開特推會審查 116 學年度國中資優鑑定報名資料 3. 報名 116 學年度國中資優鑑定初選	連晉仁輔導員
	行政 相關	1. 提報小六跨階段安置 2. 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
		3. 申請南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	全良泓輔導員
		4. 討論於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 5. 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 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. 填報 115 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
		9. 辦理 115 學年度第 2 學期學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具（申請通過者）之採購、核銷、驗收；至特教通報網登錄輔具相關資料	李益瑋輔導員
5 月	課程 相關	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 116 學年度國中學術性向資優鑑定成就測驗常模試卷 2. 回報 116 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
	行政 相關	1. 申請 116 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 116 學年度特教各班型學生人數 3. 申請 116 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 116 年 1~6 月教育代金補助	蕭銘汝輔導員
		5. 提報 116 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

月份	工作項目	承辦人
5 月	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. 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 11. 填報 115 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
	12. 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 13. 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
	14. 辦理 115 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 15. 申請 116 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益璋輔導員
	16. 核銷 115 學年度第 2 學期視、學障用書經費 17. 申請 116 學年度第 1 學期視、學障用書	吳季芬助理
	課程相關 1. 擬訂 116 學年度特殊教育課程計畫 2. 召開在學學生個別化教育計畫檢討會議	蔣昇翰中心主任 全良泓輔導員
6 月	資優相關 1. 登錄 116 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 2. 報名 116 學年度國中學術性向資優鑑定複選 3. 回報 116 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
	4. 召開 115 學年度第 2 學期個別輔導計畫檢討會議 5. 送審 116 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	鄭筠樺輔導員
	行政相關 1. 辦理 115 學年度第 2 學期教師助理員及特教學生助理人員經費核銷	詹宸旻辦事員
	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	陳正專候用校長
	4. 申請 116 學年度第 1 學期巡迴輔導服務 5. 申請 116 學年度第 1 學期身心障礙學生特殊教育方案 6. 請領 116 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

月份	工作項目	承辦人
6 月	9. 申請 116 學年度第 1 學期特殊教育相關專業人員服務 10. 填報 115 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 115 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 116 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. 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
	16. 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 17. 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 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 115 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
	20. 辦理 115 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 21. 申請 116 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員
	課程相關 1. 完成 116 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. 登錄 116 學年度國中學術性向資優鑑定通過學生於特教通報網	連晉仁輔導員
7 月	1. 移交身心障礙畢業生轉銜書面資料 2. 繳交國中小「特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表」	陳正專候用校長
	3. 填報特殊教育通報網特教檢核表	林渝鈞社工師
	4. 提報 116 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 116 學年度第 1 學期學前及國民教育階段身心障礙學生運動輔具	李益瑋輔導員
	7. 結報 115 學年度第 2 學期資賦優異學生特殊教育方案成果	鄭筠樺輔導員

月份	工作項目		承辦人
7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. 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 11. 填報 115 學年度普通班教師參與特教研習（含融合教育）參與狀況時數調查	陳佳君輔導員

備註：行事曆所載之工作項目，得因應實況隨時修正，並請以本處學生輔導與特殊教育科正式公文所訂之日期為準，以符實際。

「學期分區鑑定」梯次工作流程

編號	第一學期 作業日期	第二學期 作業日期	工作項目	工作內容
1	9/1 前	12/19 前	鑑定安置說明會	國中小(含縣立高中)特教承辦人參加鑑定安置業務說明會
2	9/17 前	12/22 前	各校內初步 轉介篩選	身心障礙學生或疑似身心障礙學生法定代理人向就讀學校提出鑑定安置申請，學校實施初步篩選
3	9/17~9/23	12/22~12/29	分區鑑定提報	學校上特教通報網提報鑑定安置
4	9/24 前	12/31 前	分區收件	學校彙整紙本資料親送各分區
5	10/2 前	1/8 前	評估人員派案	進階評估人員針對送件學生資料進行初篩及並由本縣特教資源中心進行個案分配
6	11/6 前	3/12 前	評估資料收件	評估人員彙整評估資料，並將資料送至各分區
7	11/13 前	3/19 前	評估人員複審	進階評估人員複審會議
8	11/20 前	4/9 前	委員書面研判 會議	中心承辦人彙整資料後依障別邀請各類障礙專長教授進行書面研判
9	11/25 前	4/14 前	公告初步鑑定 結果	各校回報鑑定結果疑義並確認學生資料正確與否
10	12/1 前	4/23 前	綜合研判會議 出席調查	各校回傳綜合研判會議出席調查表，並由本縣特教資源中心進行彙整
11	12/18 前	5/7 前	綜合研判會議	書面研判無法研判之個案，或書面研判後有爭議之個案(依學校回報)，發開會通知單邀請委員、學校及個案出席進行研判
12	1/8 前	5/15 前	函文鑑定安置 結果	各校確認學生鑑定結果後，至特教通報網接收鑑定結果
13	1/22 前	6/30 前	分區取件	學校親至各分區取回學生鑑定相關資料