

指導單位：教育部國民及學前教育署

南投縣政府教育處

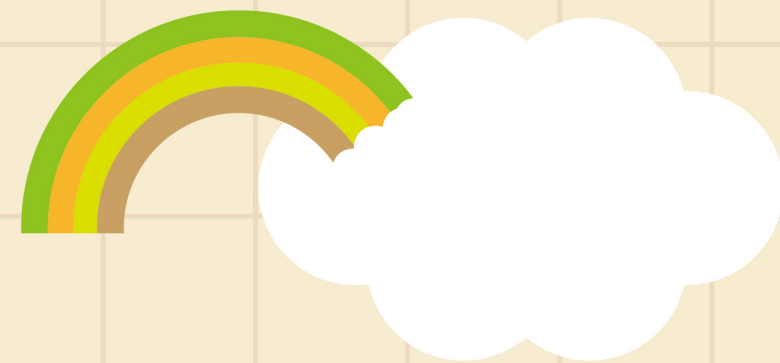
主辦單位：南投縣特教資源中心

承辦單位：南投縣立旭光高中



南投縣115學年度特殊教育行政業務說明會

國教階段場



南投縣115學年度 特殊教育行政業務說明會 —國教階段場



ABC

時間：115年8月5日(星期三)

地點：南投縣旭光高中科學館2樓演講廳

南投縣 115 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：南投縣立旭光高級中學。

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：115 年 8 月 5 日（星期三）上午 9 時到 12 時 45 分。
- 2. 學前場次：115 年 8 月 4 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：115 年 8 月 5 日（星期三）：

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：115 年 8 月 4 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 115 年 7 月 29 日（星期三），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】，逾期者請改至說明會當日現場報名。另，本場說明會提供餐盒（不分葷素），因餐盒須事先訂購，現場報名者恕不提供餐盒。

(五)錄取人數：國教階段場次 180 人，學前場次 180 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。

業務說明 手冊



A B C



目錄

115 學年度南投縣特殊教育業務工作行事曆	I ~ X
「學期分區鑑定」梯次工作流程	XI
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、南投縣國民教育階段就學費用減免	21~24
三、身心障礙學生就學交通費補助	25~30
四、教師助理員及特教學生助理人員申請	31
五、特殊教育相關專業人員服務	32~33
六、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	34~35
七、國民教育階段巡迴輔導服務	36~49
八、身心障礙學生特殊教育方案申請	50~59
九、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	60~98
十、高級中等以下學校及幼兒園身心障礙學生及幼兒運動輔具申請	99~108
十一、國中小視障用書暨學障有聲書申請	109~114

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	115
-------------------	-----

二、國中小個別化教育計畫	116~120
--------------	---------

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	121~123
--------------	---------

二、資賦優異學生個別輔導計畫檢核	124
------------------	-----

三、資賦優異學生特殊教育方案申請	125
------------------	-----

四、雙重特殊需求學生發掘與輔導方案	126
-------------------	-----

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	127~128
--------------	---------

二、特殊教育教材教具製作比賽	129~130
----------------	---------

三、身心障礙學生安置於普通班酌減學生人數	131~132
----------------------	---------

四、國民教育階段巡迴輔導教師交通補助費	133~135
---------------------	---------

五、巡迴輔導教師專業知能研習	136
----------------	-----

六、特殊教育通報網資料更新與偵錯	137~138
------------------	---------

七、特殊教育教師專業學習社群	139
----------------	-----

八、特殊教育教師公開授課	140
--------------	-----

九、特殊需求領域教材分享	141
--------------	-----

十、南投縣高級中等以下學校申請特殊教育輔導團到校服務	142~148
----------------------------	---------

目錄

十一、學前暨國民教育階段特殊教育學生「投心畫藝」繪畫比賽	149~153
十二、南投縣 115 學年度初任特殊教育教師導入教學暨知能研習	154~158
十四、南投縣 115 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習「一起支持 每個孩子：普特合作下的融合教育實踐」	159
十五、南投縣 115 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習「從 CRPD 看融合教育校園實務」	160
十六、南投縣 116 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	161~162
十七、南投縣 115 學年度特殊教育專業諮詢服務實施計畫	163~164
十八、南投縣特殊教育資源中心暨各分區資源中心 115 學年度教學資源 借用實施計畫	165~166
十九、南投縣特殊教育資源中心網站使用暨圖書借用說明	167~170
二十、南投縣「南投特教半年刊」實施計畫	171~173
二十一、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	174~179
二十二、全國特殊教育資訊網新增研習及其他相關操作	180
二十三、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	181~185
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	186~199
二十六、教育處重點推動議題及推動成果調查	200~204

※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。

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
		2. 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
		3. 訂定初步新生個別化教育計畫（開學前）	
	資優 相關	1. 訂定 115 學年度資賦優異學生個別輔導計畫	鄭筠樺輔導員
		2. 申請 115 學年度第 1 學期資賦優異學生特殊教育方案	
	行政 相關	1. 提報 115 年 8 月小梯次鑑定	楊雅雯輔導員
		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	
		3. 接收特教通報網學生轉銜資料	陳正專候用校長
		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	陳佳君輔導員
		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		李益瑋輔導員	
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			
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		
9 月	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	蔣昇翰中心主任
		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	全良泓輔導員
	4. 修正新生、訂定轉學生特殊教育個別化教育計畫		
	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	全良泓輔導員
		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	
10 月	課程 相關	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）	
	資優 相關	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	
	行政 相關	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	李益瑋輔導員
10 月	課程 相關	1. 參與身心障礙學生個別化教育計畫檢核	全良泓輔導員
	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
10 月		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
	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
11 月	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	
12 月			

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
1 月	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
	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	行政 相關	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
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
	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	連晉仁輔導員
		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 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）	楊雅雯輔導員
		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	全良泓輔導員
		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 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	陳佳君輔導員
		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	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
		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	李益瑋輔導員
		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
6 月	課程 相關	1. 擬訂 116 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. 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	行政 相關	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
7 月	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
	行政 相關	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

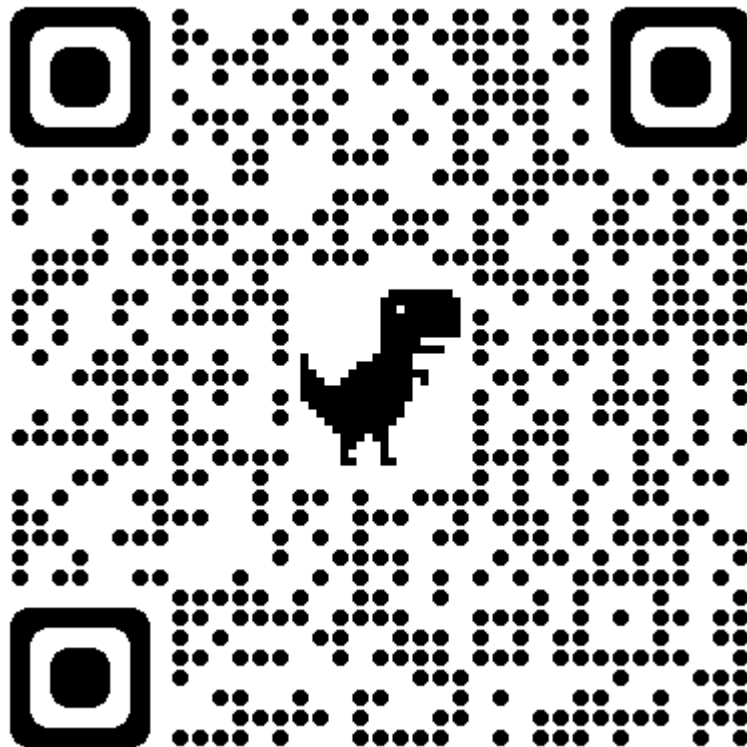
編號	第一學期 作業日期	第二學期 作業日期	工作項目	工作內容
1	9/1 前	12/19 前	鑑定安置說明會	國中小(含縣立高中)特教承辦人參加鑑定安置業務說明會
2	9/17 前	12/22 前	各校內初步 轉介篩選	身心障礙學生或疑似身心障礙學生法定代理人向就讀學校提出鑑定安置申請，學校實施初步篩選
3	9/17~9/23	12/22~12/29	分區鑑定提報	學校上特教通報網提報鑑定安置
4	9/24 前	12/31 前	分區收件	學校彙整紙本資料親送各分區
5	10/2 前	1/8 前	評估人員派案	進階評估人員針對送件學生資料進行初篩及並由本縣特教資源中心進行個案分配
6	11/6 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

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 115 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115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）。

南投區115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：

編號：

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	

115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114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、所有學生均需繳交戶籍資料

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：適性化職涯性向測驗（師大）結果表**影本**。
 - 2. 興趣測驗結果：情境式職涯興趣測驗（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。

特殊教育相關業務報告

承辦人：丁學勤候用校長
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。

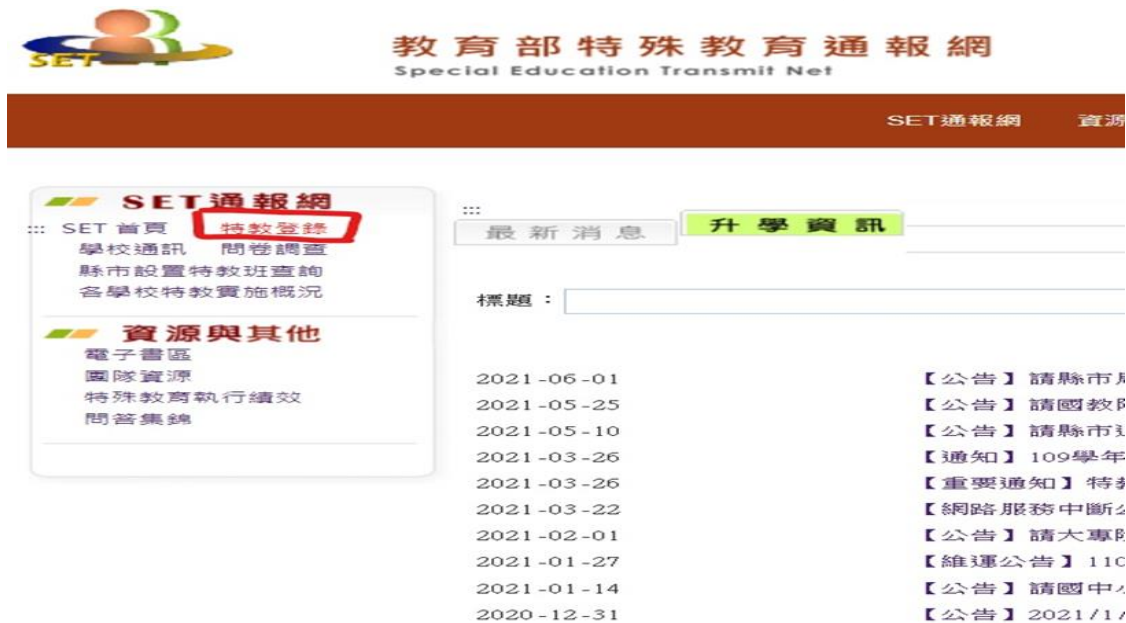
四、特教通報網轉銜異動

(一)登錄方式

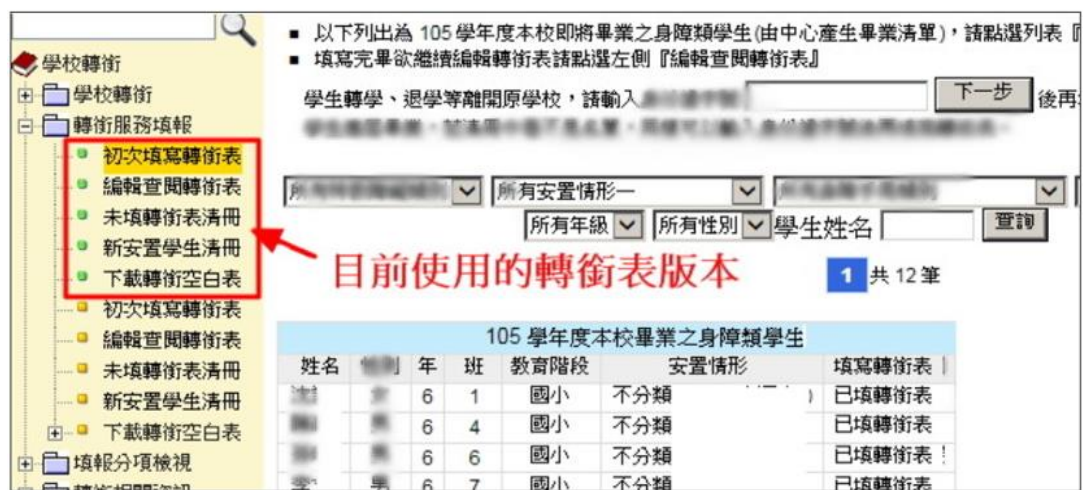
- 1.特通網登錄(請以**學校轉銜權限**登錄)

特殊教育相關業務報告

承辦人：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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，請輸入原班生序號 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：丁學勤候用校長
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；提供下一階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

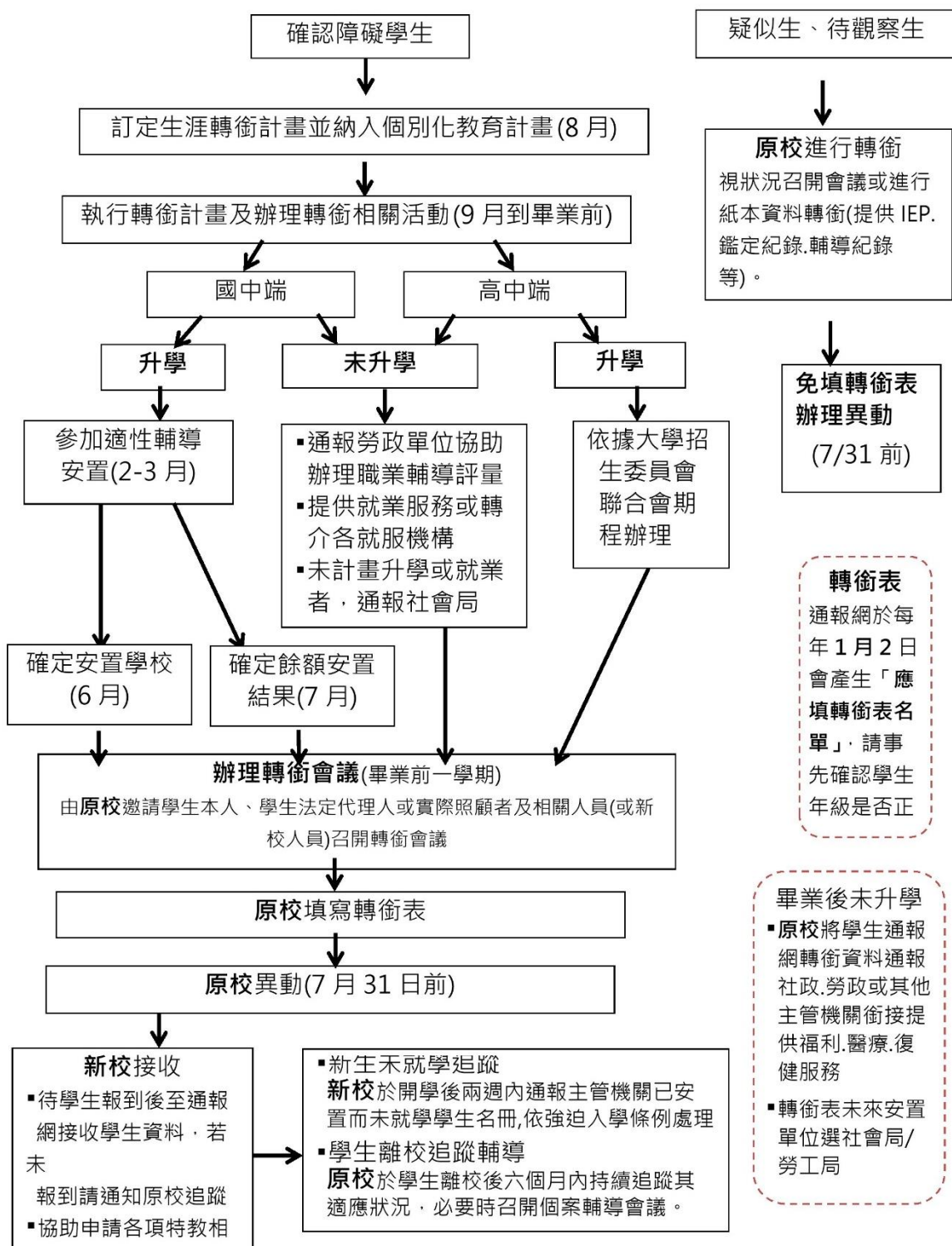
特殊教育相關業務報告

承辦人：丁學勤候用校長
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

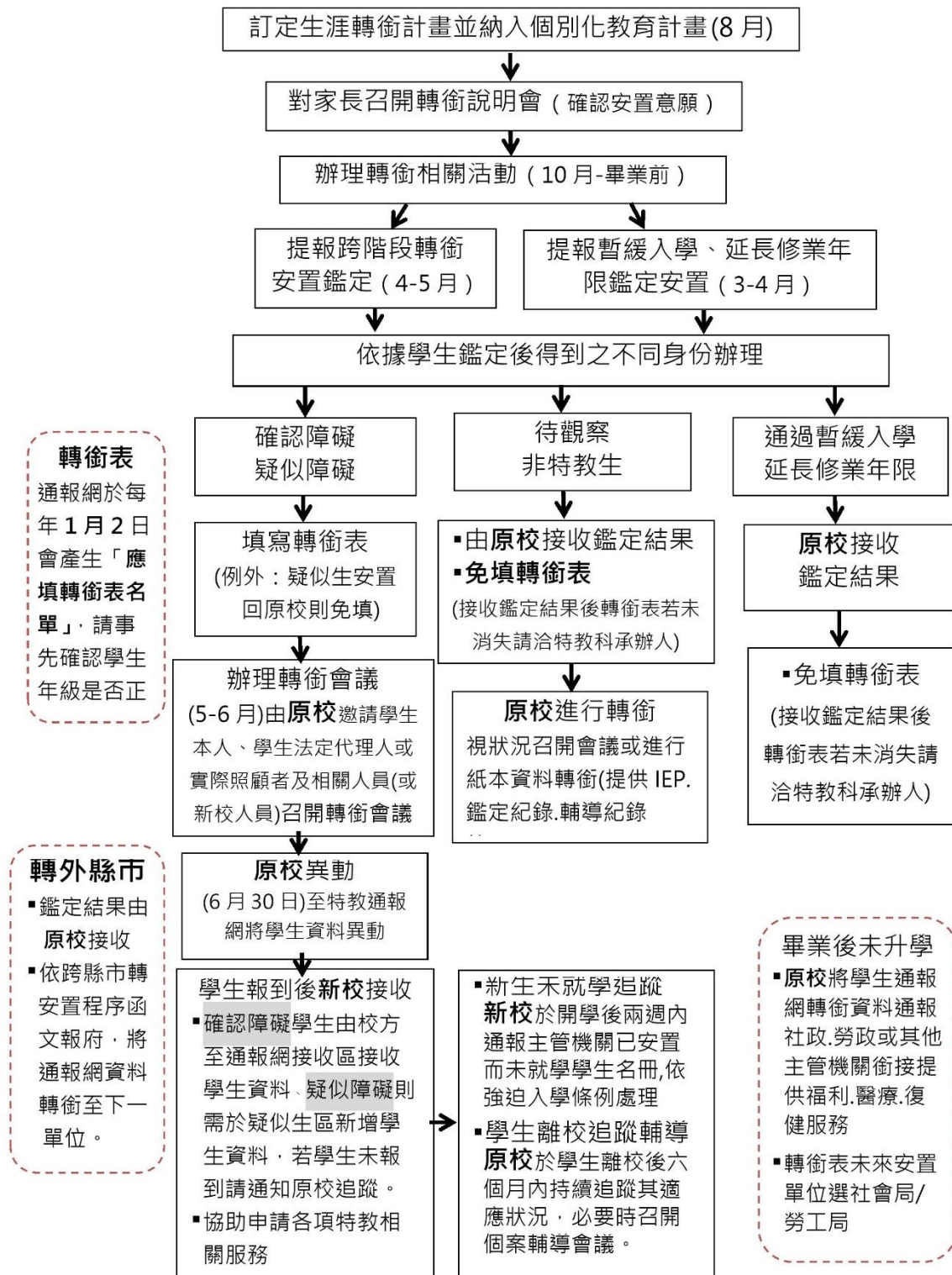


特殊教育相關業務報告

承辦人：丁學勤候用校長
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

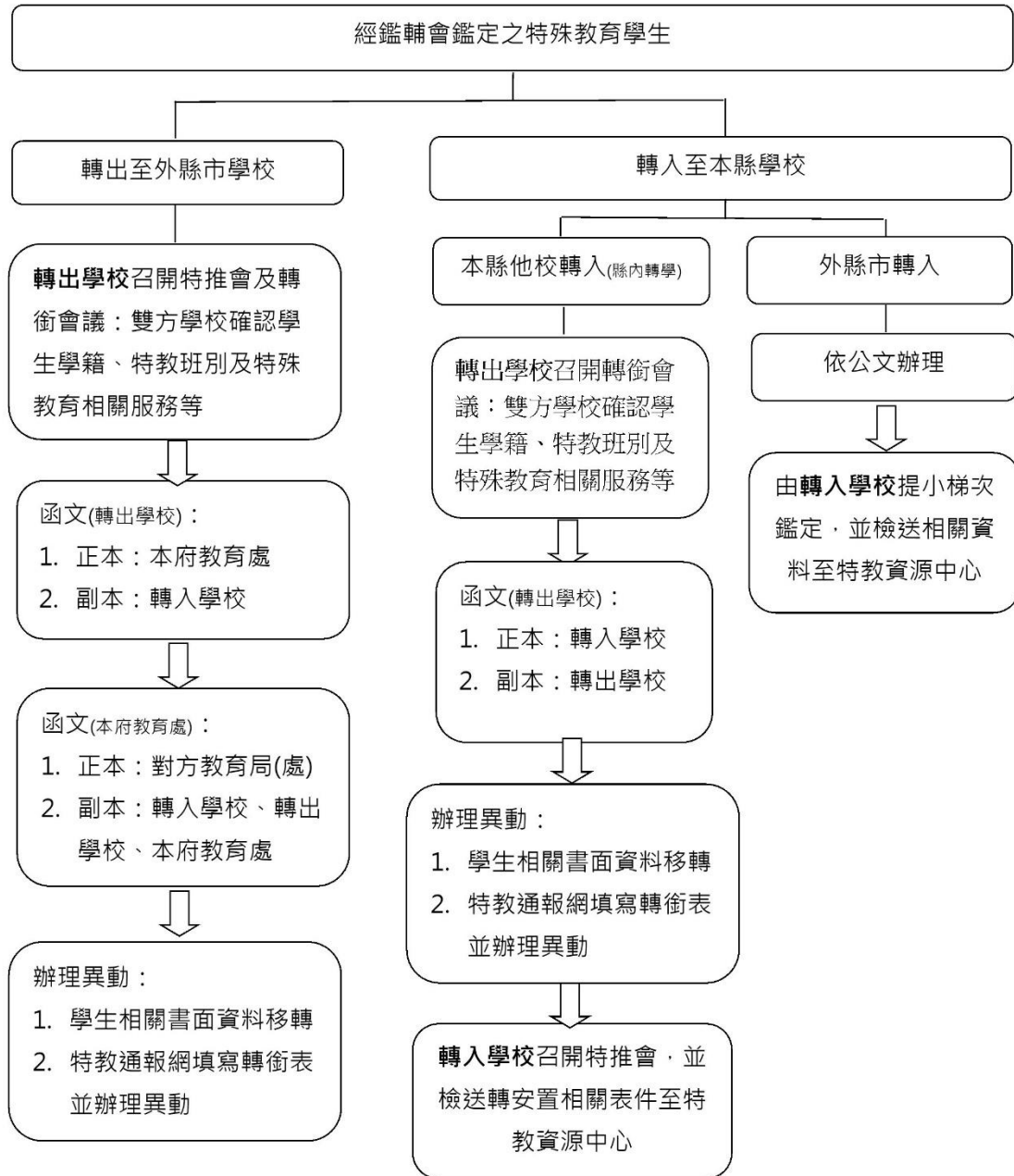
作業流程圖



特殊教育相關業務報告

承辦人：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：丁學勤候用校長
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：江佳容候用校長
聯絡電話：049-2222106#1396

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

特殊教育相關業務報告

承辦人：江佳容候用校長
聯絡電話：049-2222106#1396

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，說明避免重複申請補助情形。

(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：江佳容候用校長
聯絡電話：049-2222106#1396

附件一：公立學校申請就學費用減免須繳交之文件

南投縣	市鎮鄉	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	1年級					
	2年級					
	3年級					
	4年級					
	5年級					
	6年級					
	7年級					
	8年級					
	9年級					
身障學生就學費用減免合計人數		0	身障學生就學費用減免合計金額			
身障人士子女	1年級					
	2年級					
	3年級					
	4年級					
	5年級					
	6年級					
	7年級					
	8年級					
	9年級					
身障人士子女就學費用減免合計人數		0	身障人士子女就學費用減免合計金額			
原住民學生	1年級					
	2年級					
	3年級					
	4年級					
	5年級					
	6年級					
	7年級					
	8年級					
	9年級					
原住民學生就學費用減免合計人數		0	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			
承辦人：		單位主管：		校長：		
連絡電話：						
行動電話：						

填表說明：

- 一、詳填學校名稱、學年度
- 二、各類別之各學年學生套數、單價與金額，最後填上總人數、總金額。
- 三、逐級核章確認。

特殊教育相關業務報告

承辦人：江佳容候用校長
聯絡電話：049-2222106#1396

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 補助項目	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 (.....)
個人補助 金額									
補助人數									
單項補助 小計									
合計	總金額：\$.....元								

※備註:

承辦人：.....主計：.....校長：

總結：

- 一、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(如申請表、印領清冊)學校自行留查。
- 二、仁愛鄉學校繳交上列仁愛鄉公所補助學雜費明細表，備註欄務必填寫說明無重複請領之狀況，若無填寫會被退件。

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#1387

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：每年三月底（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#1387

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」鑑定公文、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，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本(附件三)

特殊教育相關業務報告

承辦人：郭禹彤辦事員

聯絡電話：049-2222106#1387

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 000 年上半年度（一、三、四、五、六月）/下半年度（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			
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#1387

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
(Blank)	(Blank)	(Blank)

【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#1387

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	確定鑑定類別補充說明	安置學校	安置班別	鑑輔適用有效日期
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
備建國小	張○睿	B125**595	2014/3/28	學前	跨階段轉銜安置	退回提報	補醫檢檢查報告，6月轉安置學校再提報。			
備建國小	王○元	M123**920	2014/1/23	學前	跨階段轉銜安置	語言障礙	程度	備建國小	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	備興國小	不分類巡迴輔導班	2022/3/1
名間鄉立幼兒園	邱○盛	M123**591	2013/12/23	學前	跨階段轉銜安置	疑似智能障礙		潭興國小	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	南投國小	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○漳	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○瑋	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○璿	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

109年5月18日府教輔特字第1090112939號

第2頁，共6頁

特教通報網鑑定作業區間：108-14

特教通報網鑑定作業區間：108-14

第2頁，共6頁

109年5月18日府教特字第1090112939號

※務必以螢光筆標示或打勾標示，若有多位學生申請亦請標示出申請順序。

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#1387

附件三：印領清冊

請填寫並核章

	A	B	C	D	E	F	G
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：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、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.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)跨教育階段(學前升小一、小六升國一)之申請作業，請由原就讀學校(園)申請。

(四)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，只領有身心障礙證明及疑似生，不符合申請資格。

二、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，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)。

(三)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。

三、其他注意事項：

(一)學校應善用資源，例如結合社福、勞政、輔導等方式，滿足學生個別需求；因安置未符合適切性以致影響學習，學校應先辦理重新鑑定安置。

(二)未通過審核或時數不足需申復，應由學校特推會充分討論並評估人力運用後提出，需檢具資料報府。

特殊教育相關業務報告

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務

一、依據：

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

二、申請時程：

- (一)第一學期：每年 12 月至學期末前(詳細時程依公文時程為主)。
- (二)第二學期：每年 6 月至學期末前(詳細時程依公文時程為主)。

三、申請程序及所需檢附資料：

- (一)請學校召開特殊教育推行委員會討論欲申請學生之特殊教育相關專業人員服務相關需求(繳交會議紀錄及簽到單影本即可)。
- (二)請於申請期程內至教育部特殊教育通報網填報專業團隊申請(以下簡稱特教通報網，網址：<https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>)
 - 1.使用學務權限的帳號、密碼登入。
 - 2.左側類點選專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」(請詳細填寫：個案現況問題及弱勢；另有少於 6 班之學校，請記得於其他欄位備註說明)。
 - 3.完成後請將「專團申請表」列印出來，並完成核章。(需要承辦人、單位主管、校長核章、家長簽章)後，掃成電子檔並上傳至公務填報；申請表檔名請改成：OO 國小-林 O 明-申請表。
- (三)請將申請之學生最新 IEP 電子檔(有則檢附)上傳至南投縣政府教育處網站，上傳路徑：南投縣政府教育處(網址：<https://www.ntct.edu.tw/>)→應用程式單一入口網→登入學校帳號、密碼→公佈欄系統→公務填報→填報→選擇檔案→確認上傳。檔案上傳規定與說明如下：
 - 1.學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明-IEP。
 - 2.如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔再上傳，或分成多檔上傳。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、相關增能研習：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：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：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. 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). The navigation menu on the left has '特教登錄' (Special Education Login) 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 Login User Login) and contains two input fields: '帳號' (Account) and '密碼' (Password). Below these fields is a '登入' (Login) button, 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 Transmittal 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(自閉類資源班)
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					
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 Transmitt 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

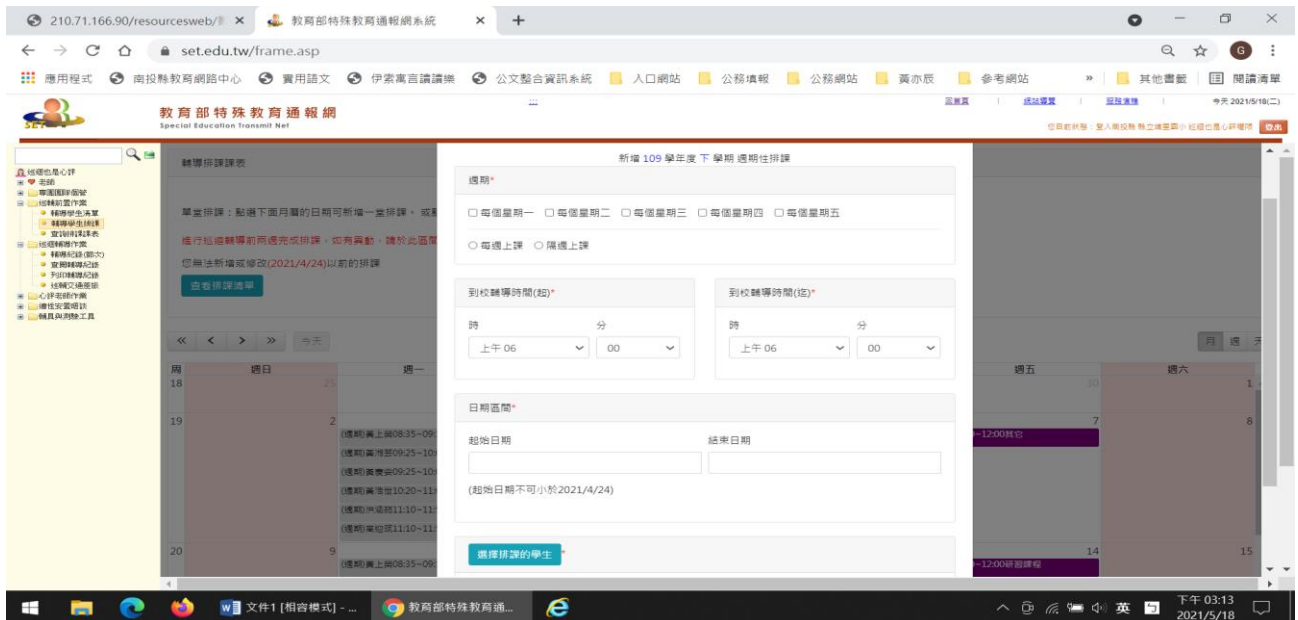
https://grant.set.edu.tw/TL0020/TL0020?sessionId=jife4gpbq0k5enk4fb3w3t#

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

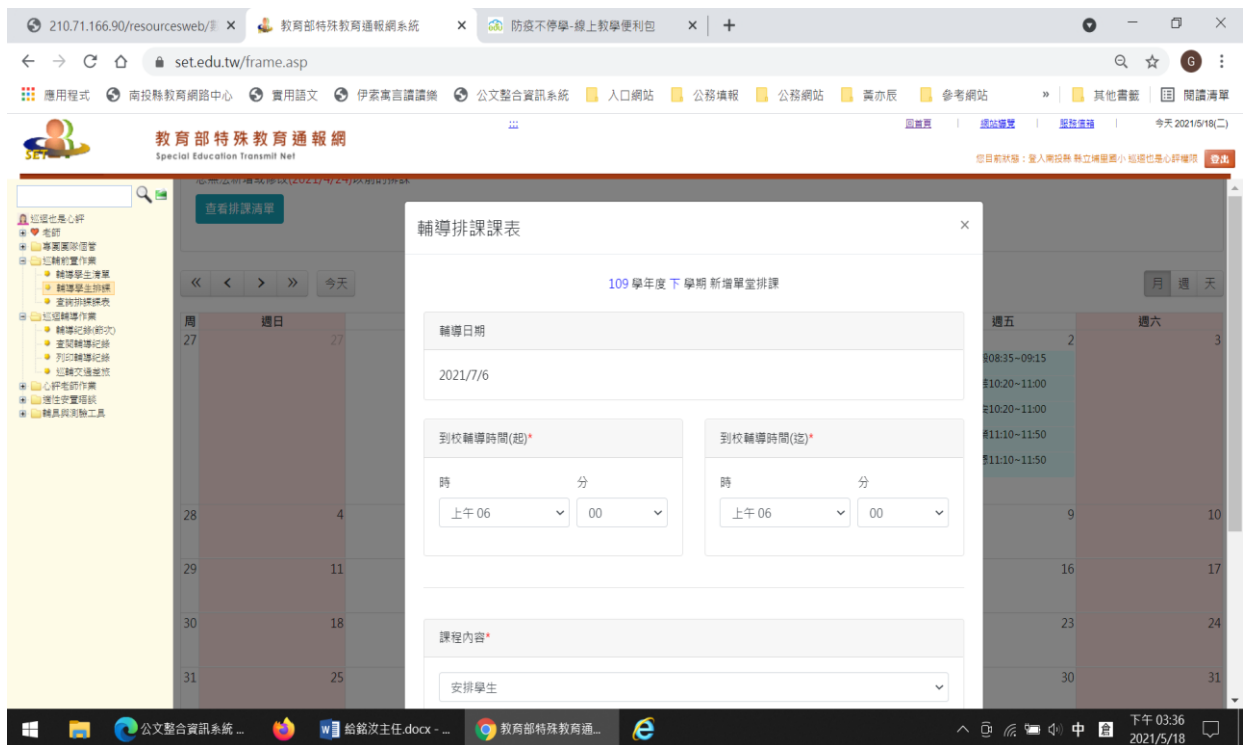
承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

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

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

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 shows the '教育部特殊教育通報系統' (Ministry Special Education Reporting System) interface. The main window displays the '節次輔導紀錄' (Session Guidance Record) form. The form includes a table with columns for '節次' (Session Number) and '日期' (Date). The '輔導內容' (Guidance Content) and '行為觀察' (Behavior Observation) sections are visible at the bottom. The '輔導內容' section has a text area for '輔導內容' and a '儲存' (Save) button. The '行為觀察' section has a text area for '行為觀察' and a '儲存' (Save) button. The '輔導內容' section also includes a '輔導模式' (Guidance Mode) section with checkboxes for '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', and '其他'.

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 偕收入戶 ☐ 是，級數：		
原住民	☐ 是，原住民族祖籍：		☐ 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	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
中華民國 114 年 10 月 30 日府教輔特字 1140247573 號函頒修正

壹、依據：

- 一、特殊教育法及其施行細則。
- 二、高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級及專責單位設置及人員進用辦法。
- 三、南投縣身心障礙學生及幼兒就讀普通班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、南投縣特殊教育教師每週授課節數標準。

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、情緒與行為障礙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

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

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

育計畫擬定時決定。

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、合作教學等）。

柒、服務方式：

一、直接教學：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（得納入教師課表安排節數，可依學生需求彈性調整實際服務時間）：

（一）提供特殊教育諮詢及支持服務，項目包括課程調整、個別晤談與指導、諮詢服務、入班觀察、學生需求評估與處理、轉介前介入、特教宣導、8 小時之性別平等教育課程（授課教師須受過性平培訓）及其他特殊教育相關服務事項。

（二）在總授課節數滿足學生需求前提下，可依學生個別化教育計畫（IEP）實際需求適切規劃，並於特師課表載明提供間接服務的時段。

（三）特師之間接服務應規劃每週以 1 至 2 節為原則，惟不得列入超鐘點計算，並經學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議通過後實施。

（四）開學後，特師依間接服務實際執行情形確實填寫服務紀錄及統計表（詳附件），並以月為單位，於每月 5 日前，將前個月之服務紀錄送交單位主管核章。

（五）每學期期末於學校特推會檢討及評估間接服務節數之實施成效。

（六）特師因公假、派代、補休、支領鐘點費或執行其他領有工作費之業務（例如撰寫鑑定研判報告）、擬定課程計畫、撰寫草擬 IEP、召開 IEP 會議或備課、觀課、議課、監考等，不得列入服務時間。

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，

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

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：

- (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。

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、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) 輔導地點位於仁愛鄉、信義鄉單日單趟 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。

(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 分數	第1次評量			第2次評量			第3次評量		
	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(含成效及檢討、照片 2-4 張)、課表、簽到表及教學紀錄等報教育處備查。
 - (四)申請節數每週至多 5 節課，每節鐘點費為 405 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：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。
- (三)南投縣學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請實施計畫。

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。

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

(二)繳交核章完成的「輔具申請表」(需檢附正本，請參見附件四)：

請於申請期程內至教育部特教通報網 (<https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>) 填寫輔具申請表：

- 1.使用學校「輔具管理」權限的帳號、密碼登入。
- 2.於左側工具列點選「學校輔具管理」→「申請教育輔具」，然後點選右側的「新增」。接著輸入欲申請學生的身分證字號與學生姓名，然後點「確定」。接著填寫「輔具申請表」。完成後請將「輔具申請表」列印出來，並完成校內核章(請核章於輔具申請表底下空白處，至少需要申請人/承辦人、單位主管、校長的核章)。
- 3.輔具申請區間內，如操作特教通報網時出現「開放申請期間：(日期)」(如下圖)，請致電特教資源中心找輔具業務承辦人(049-2562609)。

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

您目前狀態：登入 輔具管理權限 登出

申請教育輔具 - 查詢條件

申請身分	學生申請	申請人姓名		申請日期		~
學年度	1	輔具名稱		審核結果		

■ 開放申請期間：20 /1/21 0:00 ~ 20 /2/14 23:59

下載 Excel 檔案 查詢 清除

總計 0 筆 1

※如申請時出現紅框中「開放申請期間」字樣，代表系統區間設定錯誤，請與輔具承辦人聯絡。

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)。

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

(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開立之檢查報告。

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，由專業人員與委員檢視前次訓練計畫的成效與新的訓練計畫內容，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

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

立的檢驗結果一併帶至中心辦理歸還。

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	財產編號	採購日期	使用年限	目前使用情形	操作			
		輔具名稱				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，

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

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。

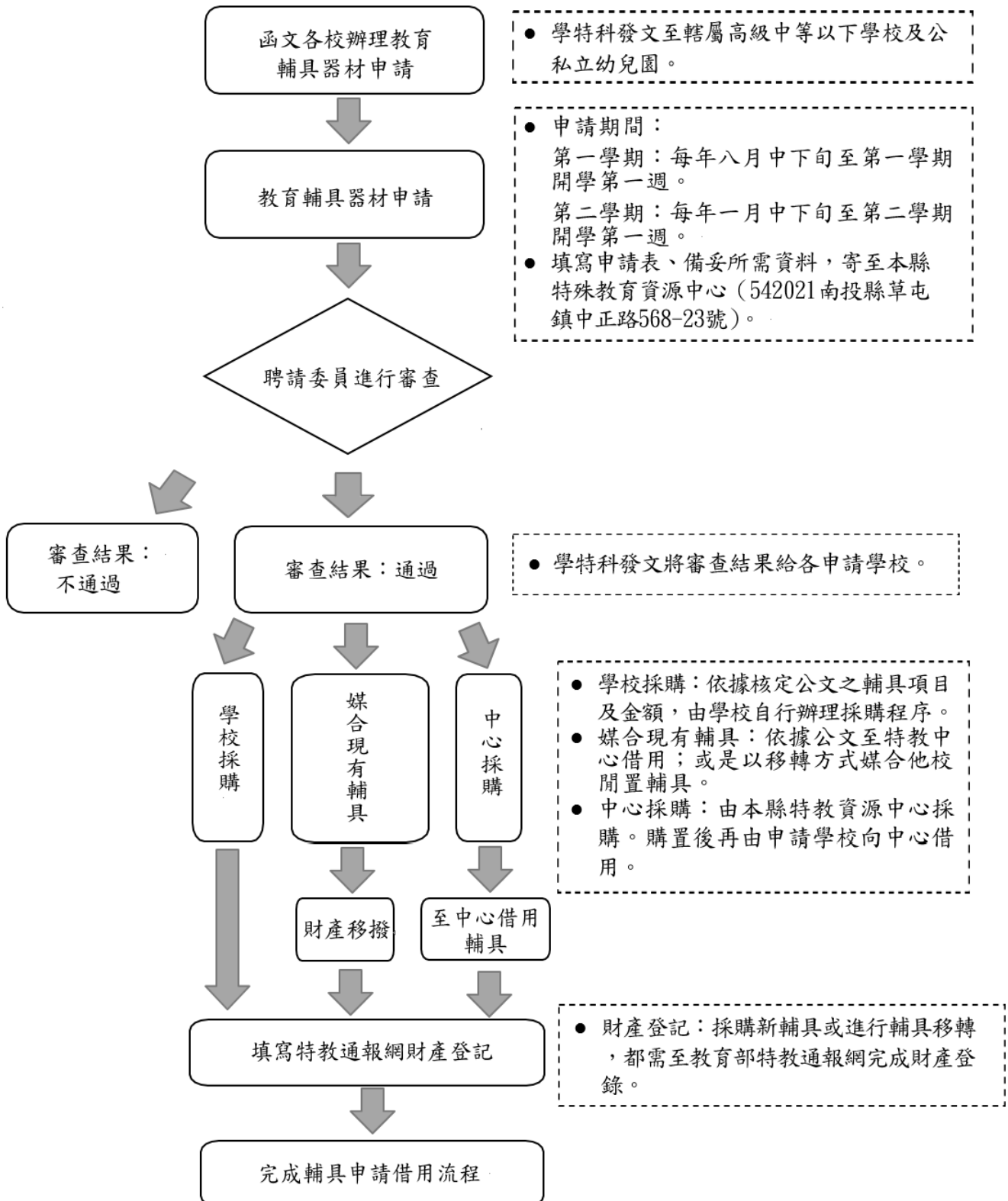
七、申復及申訴：

- (一)申復：家長（法定代理人或實際照顧者）或學生本人不同意申請結果：
 - 1.由家長（法定代理人或實際照顧者）及學生本人向學校提出申復申請，學校需召開特推會與家長（法定代理人或實際照顧者）及學生本人討論學生輔具需求與可供佐證之新事證。
 - 2.於本府函文申請結果文到後 20 日內，備妥以下資料：可供佐證之新事證、特殊教育推行委員會紀錄與簽到表（影本）等，正式函文給本府教育處提出申復（期限計算以縣府正式收到學校申復公文日計算）。
- (二)申訴：如家長（法定代理人或實際照顧者）或學生本人對於申復結果仍有異議，準用《特殊教育法》相關規定，請學校正式函文給本府教育處提請申訴。
- (三)申復及申訴之申請皆以一次為限。

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

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)」

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	草屯鎮	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：李益璋輔導員

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設置辦法（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設置辦法（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填寫說明

輔具申請表

姓名	身分證字號		出生日期	
就讀學校	系統會自動代入特教生基本資料， 無需手動填寫。		入學日期	畢業日期
戶籍地址				
通訊地址	※如果是為非特生(限符合規定之			
家長姓名	聯絡電話	行動電話		
就學情況	學生在特教通報網上沒有資料， 請列印空白申請表手動填寫。		特教類別	
身障證明(手冊)			程度	
診斷				

個案描述	個案現況	請詳細填寫學生身體狀況，像是聽損情形、行動不便情形、視力檢查、有特殊疾病等。敘述內容最好能緊貼輔具需求，請不要描述與申請輔具無關之資訊(例如不要寫學生課業表現、需要課後輔導等與輔具無關之資訊)。		
	生活自我照顧能力			
	環境/支持系統(含主要照顧者)			
	改善需求			
申請輔具項目	輔具類別	輔具名稱		
	評估結果	建議		
	審核結果	輔具申請項目請依實際需求填寫，相關填寫說明可參見附件五。		
	提供模式	購買方式		
	核定日期	核定文號		
輔具紀錄	已有教育輔助器材使用情形：(請依照需求調整欄位)			
	項目名稱	目前使用情形		
	如果學生已有使用中輔具，請填寫該輔具名稱與使用情形；如果該生未曾使用輔具，可不填。	使用頻率	目前使用情形	
老師意見	☐ 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：			
	依實際需求			
	填寫			
家長意見	☐ 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：			
	依實際需求			
	填寫			
協助申請老師姓名	電話	Email		

承辦人：_____ 單位主管：_____ 校長：_____

https://webap.set.edu.tw/SETSYS/AuxTool/_提報申請表.aspx?k=L+mmq4EQGWNdDoHUYCEmWMwVKGz2diQxnAJDn+wPo3w%3D

1/1

因特教通報網未將核章欄位加入申請表中。請學校列印填寫完畢之輔具申請表，手動加上核章欄位並完成核章。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(一)

- ☞ 提供學校端進行校內輔具管理及申請借用輔具及測驗工具，此管理作業功能須以【學校輔具】權限登錄作業。

管理者基本資料

(一) 登錄帳號

1. 新增輔具帳號

學校端以學務權限登入後，點選左項【特教相關業務】→【其他業務】→【校內帳號管理】，進入後點【新增帳號】，權限請選擇【輔具管理】並輸入使用者姓名後，點選【確認】完成建置。

★注意密碼不可與其他權限相同，並且須符合網站密碼原則規範。

2. 檢視/編修密碼

同樣於學校學務權限-【校內帳號管理】內查詢，於列表點選【填寫】檢視密碼或是修改密碼。

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(二)

密碼

查詢 / 修改密碼 - Google Chrome

查詢 / 修改密碼

原密碼	S	tt
新密碼		
確認新密碼		

※ 請符合密碼設定原則（大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號 的組合），及字元 9 碼以上規範。
特殊字元包含：! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ - = ()

確認 關閉

二、申請與登錄

(一) 申請教育輔具

此頁可查詢學校所有輔具申請表單資料，預設顯示該學年度申請列表。可依學年度、學生、輔具名稱輸入關鍵字，或依申請日期起訖、審核結果查詢。並可於此頁面新增申請表。

1. 申請時間依局端開放作業區間作業。
2. 【學校輔具管理】→【申請教育輔具】。確認於申請時間，點「新增」。

申請教育輔具 - 查詢條件

申請身分	學生申請	申請人姓名		申請日期		~
學年度	108	輔具名稱		審核結果		

■ 開放申請期間：2019/6/11 0:00 ~ 2019/7/15 23:59

下載 Excel 檔案 新增 查詢 清除

總計 0 筆 1

申請教育輔具 - 申請者資訊

申請身分	學生申請
身分證字號	***** 國外學生請輸入護照或居留證號碼
學生姓名	000

確定 關閉

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(三)

4. 系統會讀取申請人資料，帶出輔具申請表。確認申請資料無誤後，點「儲存」，成立個案後才能進行後續作業。

輔具申請表					
姓名		身分證字號		出生日期	
就讀學校	國小	年班		入學日期	
				畢業日期	
戶籍地址					
通訊地址					
家長姓名		聯絡電話		行動電話	09
就學情況	普通班(接受特教服務)		特教類別	學習障礙	
身障證明(手冊)	無手冊		程度		
診斷					
老師意見	☐ 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：				
家長意見	☐ 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 ☐ 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 ☐ 其它：				
協助申請老師姓名		電話		Email	
					儲存 列印 關閉

5. 填寫申請輔具項目

- (1) 新增申請表後須先儲存後，申請輔具項目系統才會顯示【新增申請】按鈕，請接續填寫要申請的輔具項目。
- (2) 點【新增申請】，並請下拉設定輔具類別與輔具名稱後【儲存】，學校端便完成輔具申請程序，等待教育局進行審核回覆。同一申請人如要申請多筆請各次新增。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(四)

6. 於開放申請期間，學校端可於【申請教育輔具】頁面，對已成立之申請點「填寫」進入申請表中，進行修改、新增輔具、及刪除等功能。

※僅限該學年度能進行修改。

7. 輔具申請表說明：

表單上半部為申請人基本資料。

- (1) 新增一筆輔具申請資料。
- (2) 點「填寫」可變更申請中的輔具資料。(教育局同意後不可變更)
- (3) 刪除該單筆輔具申請資料
- (4) 刪除整張輔具申請表單。(放棄申請)
- (5) 列印輔具申請表。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(五)

申請輔具項目

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

申請輔具項目 - Google Chrome

申請輔具項目

輔具類別 * 個人行動輔具 / 動力輪椅

輔具名稱 * 電動輪椅

儲存 刪除 關閉

老師意見

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 刪除 列印 關閉

三、 輔具登錄管理

(一) 輔具登錄

1. 系統於作業區開放時程內，可進行登錄貴校新購輔具資料。
2. 【學校輔具管理】→【輔具登錄管理】。於開放申請時間，點「新增」。

輔具登錄 - 查詢條件

財產登錄單位

輔具大分類

採購年度

使用情形

輔具名稱

排序條件

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

新增 查詢 清除

3. 於「輔具登錄」頁面，詳填輔具資料，*號為必填項目。「登錄單位財產編號」不可與之前登錄過的輔具編號重覆。各項目輸入完成後點【儲存】，即完成新增輔具登錄。

- ps1：登錄輔具時建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因學校同時購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。
- ps2：登錄FM調頻系統時，調頻發射器與調頻接收器請務必分別登錄，系統才能進行正確的借用。(調頻接收器如果有兩只時，請務必要分別登錄(財產編號可以一樣)，並在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001、109-01-002等)，以免系統配對時發生錯誤。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(六)

輔具登錄

輔具類別 *					
輔具名稱 *					
單位(學校)	■國小	輔具編號		登錄單位財產編號 *	
經費來源 *		採購日期		採購金額	
使用年限 *		核定文號	日期： 文號：		
輔具主要功能					
輔具適用對象					
輔具配件說明					
產品廠牌		產品規格			
登錄日期	2019/7/31	備註			
目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)	現況
	1				可使用

4. 登錄完成的輔具會出現在【輔具登錄管理】頁面，點【填寫】可進行資料補充、修改或刪除。點上傳輔具圖檔，可上傳該筆輔具圖片或删除之。

序 號	單位(學校)名 稱	輔具類別 / 輔具名稱	財產編號	採購日 期	使用 年 限	目前使用情形				操作	
						購 入	維 修	借 用	閒 置		
						1	0	0	1	可使用	填寫

5. 目前使用情形

檢視該項輔具購入數量、維修數量、學生借出數量、及閒置數量。可藉由此資料明確了解該項輔具目前使用狀況。

- 購入：該項輔具總數量。
- 維修：該輔具目前維修中數量。
- 借用：該輔具已被借出之數量。
- 閒置數量：檢視該輔具可提供借用之數量。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(七)

四、 輔具借用管理

(一) 學生申請清單

1. 該頁面列出申請學生清冊，點選「瀏覽」能查閱基本資料與申請表。可由審核狀態「知道是否通過申請」。

學年度	申請人姓名	申請日期	輔具名稱	審核結果
108				

下載 Excel 檔案 查詢 清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108	新北市 / 國小		年級 A班	聽覺障礙	溝通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統	2019/08/02			瀏覽

(二) 申請通過清單

1. 通過輔具申請審核之列表，此列表可直接填寫輔具借用申請或查看輔具借據。(輔具產權者需先借出確認，輔具申請者方可填寫借用日期及借用確認。)

申請身分	申請人姓名	申請日期	學年度	學校	輔具名稱
學生申請					

查詢

1 | 2 | 下一頁 共 34 筆

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印	借據列印
107	國小		A班 腦性麻痺	前臥式站立架	2018/07/05	借用輔具	☐ 全選	☐ 全選
107	國小		A班 腦性麻痺	特製輪椅	2018/07/05	借用輔具	☐ 全選	☐ 全選

2. 借用確認：

局端通過申請審核後，學校端可點「借用輔具」，於跳出頁面，勾選「借用確認」、填寫「預計歸還日期」→「確定」即完成借用確認程序。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(八)

輔具管理

學校輔具管理

輔具借用管理

學生申請清單

申請通過清單

輔具借還列印

輔具使用查詢

縣市輔具總覽

查詢全縣輔具

測驗工具管理

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	借還列印 ☐ 全選
108			學習障礙	電動輪椅	2019/07/03	借用輔具	☐	

輔具借用 - Google Chrome

《編輯電動輪椅 借用》
財產編號: 44444444

學校

國小

學生

張國華

借用日期

2019/7/3

預計歸還日期

2019/7/3

確認歸還日期

輔具借用備註

借出確認

是

借用確認

☒

確定

取消

3. ★若之前於申請表核定的提供模式是【學校自行採購新輔具】，如該輔具財產為別校或輔具中心但無法借出，請於申請表頁面確認下圖教育局端是否有完成設定，如未完成逕洽教育局完成設定後即可借用輔具。

※新購買輔具採購後請務必登錄於輔具登錄，教育局端才能設定核定借出的輔具項目

審核結果	同意	意見	
提供模式	☒ 購入新輔具（購買方式：☒ 由學校採購 ☐ 由中心統一採購） ☐ 現有輔具借用 輔具類別： / 輔具名稱：		

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(九)

4. 貴校採購新採購的輔具請務必於輔具登錄完成登錄。

- (1) 登錄後可於【輔具借用管理】→【申請通過清單】頁面，點該申請項目之「借用輔具」，進入頁面後點「輔具名稱」，於跳出視窗下拉式選單內，進行媒合新購入輔具→選好後點「選擇完畢」→「確定」。
- (2) 登錄輔具建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。

※此指定輔具步驟一定要作，請確認類別、名稱、單位無誤。

The screenshot displays the 'Special Education Aids Management System' interface. On the left is a sidebar menu with options like '輔具管理' (Aid Management), '學校輔具管理' (School Aid Management), and '輔具借用管理' (Aid Borrowing Management). The '申請通過清單' (Application Through List) is highlighted. The main area shows a table of aid applications with columns for '學年度' (Academic Year), '學校' (School), '學生' (Student), '年班 / 特教類別' (Grade / Special Education Category), '申請輔具名稱' (Applied Aid Name), '申請日期' (Application Date), '購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據' (Purchase Method / Aid Name (Ownership) / Receipt), '申請輔具列印' (Apply Aid Print), and '借據列印' (Receipt Print). A red circle highlights the '借用輔具' (Borrow Aid) button in the table. Below the table, a green-bordered window titled '《 新增借用單 》' (New Borrowing Form) is shown, containing fields for '學生' (Student), '輔具名稱' (Aid Name), '輔具借用備註' (Aid Borrowing Remarks), and '申請日期' (Application Date). A red circle highlights the '確定' (Confirm) button in this window. Below the green window, a blue-bordered window titled '指定輔具 - Google Chrome' (Specify Aid - Google Chrome) is shown, containing dropdown menus for '輔具類別' (Aid Category), '輔具名稱' (Aid Name), and '輔具所在單位' (Aid Location), and a '選擇完畢' (Selection Complete) button. A red circle highlights the '選擇完畢' button in this window.

- (3) 回到頁面「借用輔具」按鈕會變成「借用管理」，再次點「借用管理」於跳出式視窗中，勾選「借出確認」、「借用確認」；設定「借用日期」、「預計歸還日期」，完成後點「確定」。即完成學校端自行採購輔具借用。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(十)

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

輔具借用 - Google Chrome

《編輯借用》
財產編號：XXXX

學校：國小

學生：學生

借用日期：2019/07/03 *

預計歸還日期：

確認歸還日期：

輔具借用備註：

確定 **取消**

借出確認 ☒

借用確認 ☒

七月 2019

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

清空 今天 確定

5. 完成借用確認程序，即可於此頁面勾選項目後列印借據。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 ☐ 全選	借據列印 ☐ 全選
107	國小	學生	年級4班 視覺障礙	傾斜架	107/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小) 借用管理	☐	☒

6. 輔具借用歸還：點選「借用管理」，輸入「預計歸還日期」→「確定」，即完成學校端輔具歸還程序。

※輔具系統不支援轉學及跨教育階段。申請人若離校，需歸還輔具，至下一間學校再次申請輔具。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件五：教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明(十一)

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

輔具借用 - Google Chrome

《編輯傾斜架 借用》

財產編號：009

學校：國小

學生：[模糊]

借用日期：201/9/23 *

預計歸還日期：201/9/23

確認歸還日期：201/9/23

輔具借用備註：

借出確認：是

借用確認：是

確定 取消

五、 輔具借據列印

- (一) 可依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字、借用狀態進行查詢。查詢後可(批次)列印輔具借據。

輔具管理

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

測驗工具管理

輔具借據列印

學校：[模糊]

輔具名稱：[模糊]

財產編號：[模糊]

借用人：[模糊]

借用狀態：不限

此清單包含貴縣市借用輔具及借出其他縣市借據

查詢

1 2 下一頁 共 15 筆

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

借據列印 - Google Chrome

列印本表

請稍待下方資料顯示

輔具借據

本校為提升學生 [模糊] 學習效率，特向 [模糊] 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
[模糊]	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。

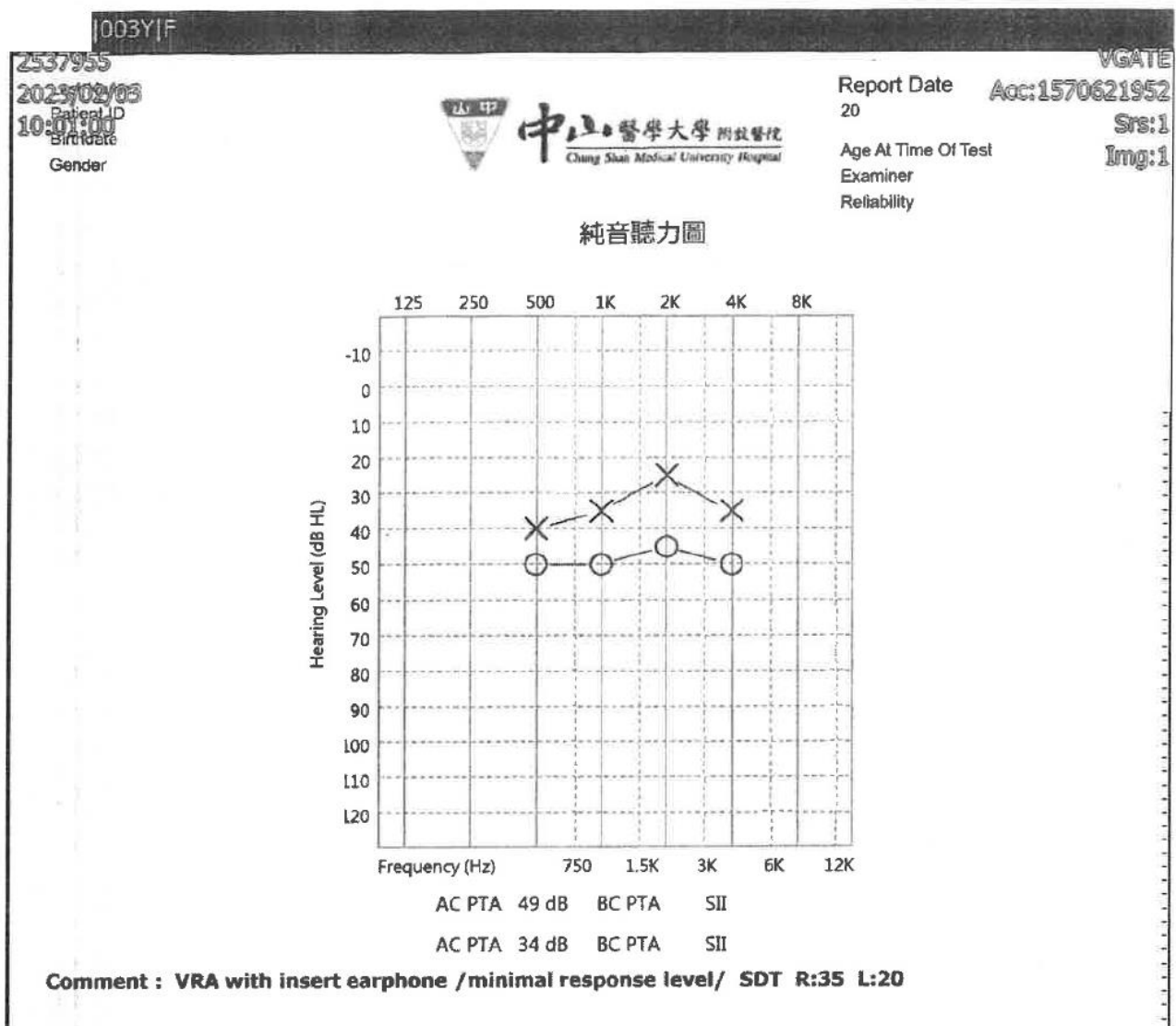
特殊教育相關業務報告

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。



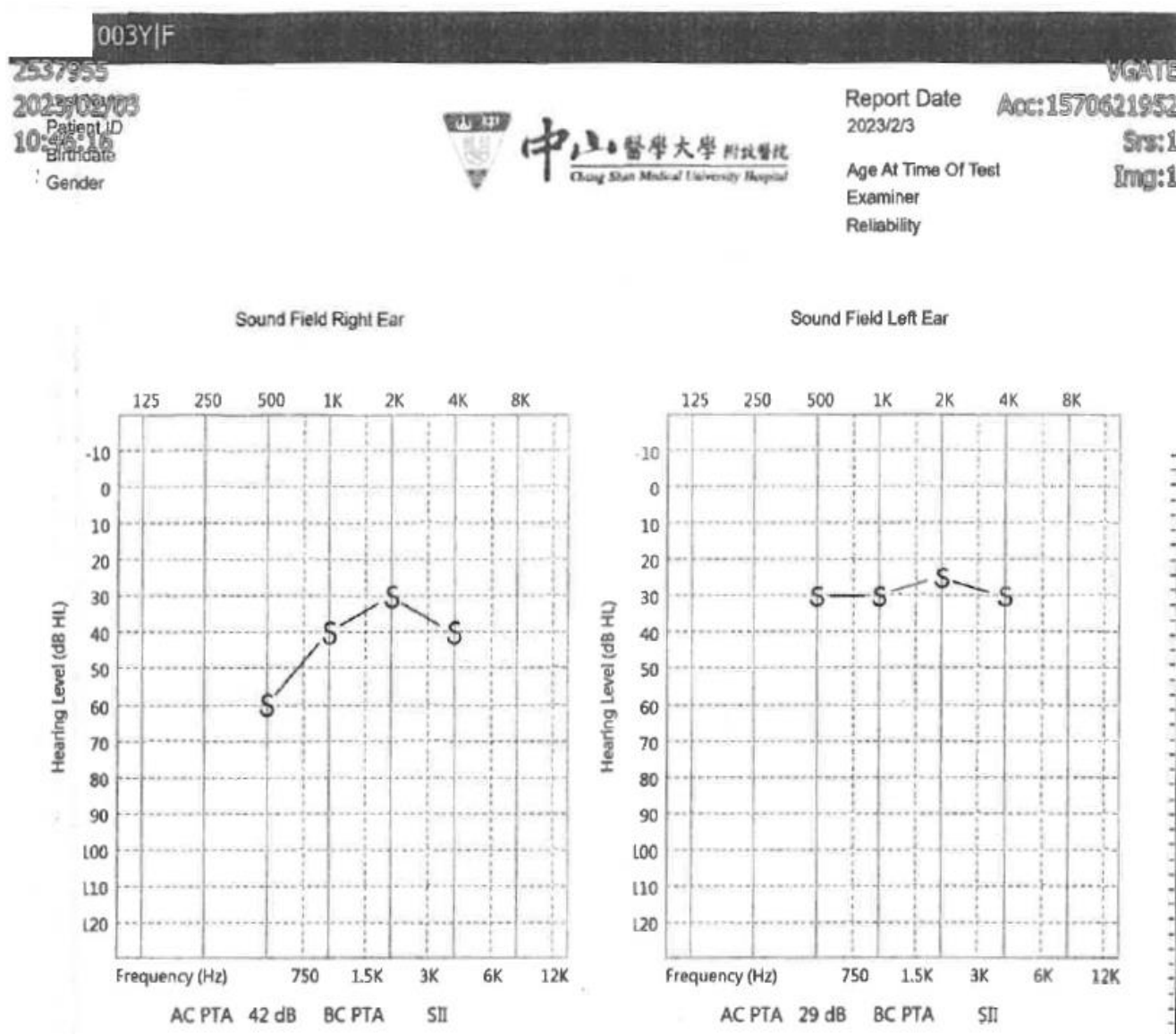
特殊教育相關業務報告

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：聲場中功能增益值測量結果

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）：

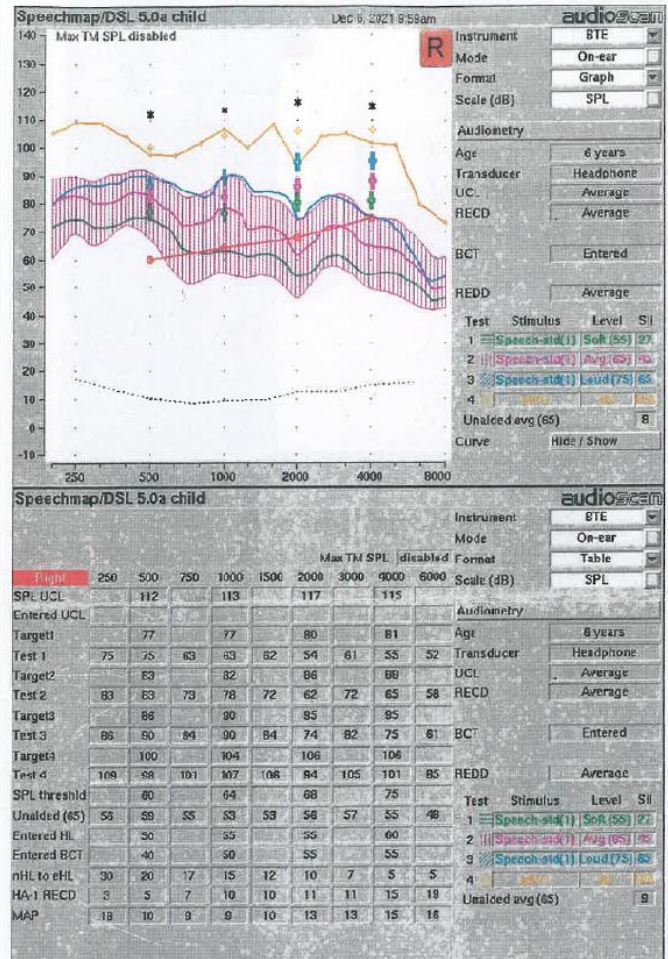
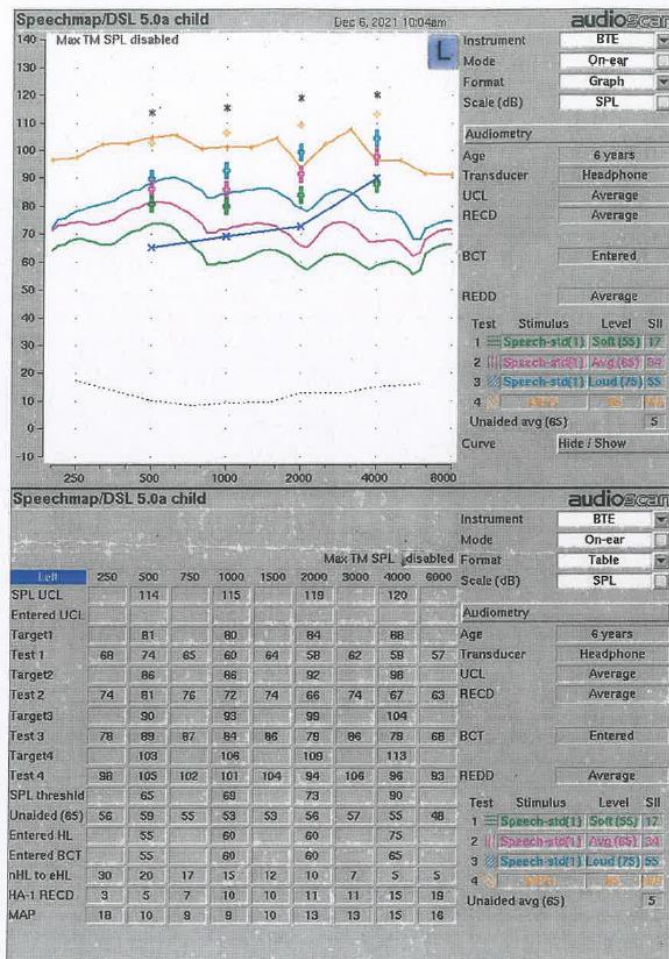


特殊教育相關業務報告

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或人工電子耳放出來的聲音數值。此項檢查需要相關設備，不是所有醫療院所或助聽器廠商皆能檢測。



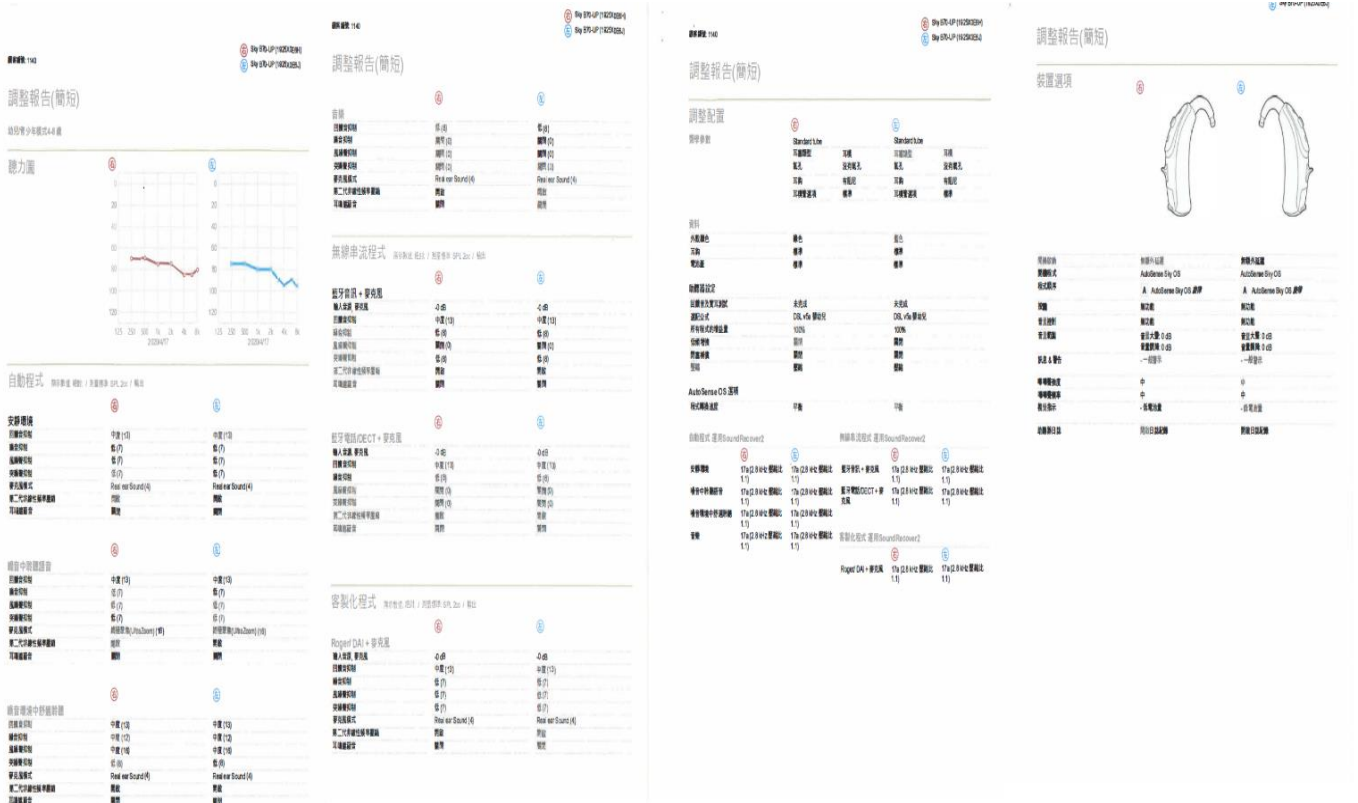
特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告－聽力檢查報告：助聽器選配摘要

助聽器選配摘要需看得出顯示程式設定資料，可請個案購置助聽器的廠商或負責設定助聽器的單位協助提供。



特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件六：相關檢查報告—聽力檢查報告：電子耳內部目前設定報告

電子耳內部目前設定報告可向個案購置電子耳廠商、或動手術的醫院、或負責設定助聽器的單位，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 (C124RE) 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)
Softest 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	Strategy
CP910/CP920 sound processor	ACE
Freedom Implant (C124RE) Contour Advance	Ear
Implant	Left
Implant Serial Number	1020050861540
Date Created	2021/10/12
Created by Clinician	CGMH
Programming Method	Parent MAP
Stimulation Rate -	7200 Hz
Total -	900 Hz
Per Channel -	Custom Sound

Last Modified By

Optional MAP Details

Maxima	Frequency Table
8	22
Jitter	0%
Tone Channels	7 and 14
Y-SPL	25 dB SPL
Using Manual Power Setting	No
Loudness Growth	20
C-SPL	65 dB SPL
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。

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範例（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範例（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	借用時由特教		
	3			8	資源中心人員填寫即可		
	4			9			
	5			10			
借出人(簽名及日期)：_____年__月__日併計____項							
借用期間	自民國____年__月__日起至民國____年__月__日止						
借用規定	茲申請借用貴中心上述輔具設備，於借用期間本借用單位願善盡保管之責，所借物品若有損毀，願負賠償責任；若遭竊，依財產管理辦法報警後，報知貴中心核備，依法處理；借用期滿按時歸還，如未歸還，本借用單位願負相關責任。 ※借用人員如有異動，請原借用單位先至南投縣特殊教育資源中心歸還，再由接任單位辦理續借。如未辦理歸還而有遺失、損毀情形，一律由原借用單位照價賠償。 此致 南投縣特殊教育資源中心 借用單位/人簽名：_____ 聯絡電話：_____ 手 機：_____ 中華民國____年__月__日						
學校核章	學 校 承 辦 人			請 蓋 關 防			
	主 任						
	校 長						
備註							

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

附件十一：函報縣府同意輔具財產轉移公文

正本

發文方式：紙本遞送

建議用電子文，
比較快速。

檔 號：

保存年限：

教育處

南投縣

國民學 函

54001

南投市中興路660號

地址：
承辦人：
電話：
傳真：
電子信箱：

受文者：南投縣政府 請將公文發至「南投縣政府」，

發文日期：中華民國1 年 月 日 縣府會自行分文。

發文字號：投 字第1 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：主旨請敘述要申請輔具財產轉移一事。

主旨：為本校林 生使用之輔具申請辦理財產轉移，敬請鑑核。

說明：

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

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

校長



財產要辦轉移。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件十二：財產撥出入報告單

南投縣立 國民 學地方教育發展基金 財產撥出入報告單

第 1 頁 / 共 1 頁

填單日期： 年 月 日

減損案名稱： 輪椅移撥 國

第二聯

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

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

撥出機關

撥出機關

撥入機關

撥入機關

主辦會計人員

首長

主辦會計人員

首長

主辦財產管理人員

主辦財產管理人員

※請將核章完畢之財產撥出入報告單(影本)，
寄至本縣特教資源中心。

特殊教育相關業務報告

承辦人：李益瑋輔導員

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運動輔具申請

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。
- (三)南投縣身心障礙學生及幼兒運動輔助器材申請及借用實施計畫。

二、申請時程：

- (一)第一學期：每年五月至八月（詳細時程依公文時程為主）。
- (二)第二學期：每年十二月至次年二月（詳細時程依公文時程為主）。

三、申請資格：

- (一)就讀本縣高級中等以下學校，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之身心障礙學生或幼兒，且具運動輔具需求者。

四、申請說明：

- (一)運動輔具之申請以學校為借用單位，不接受以個人身份申請借用。請於申請期程內備齊相關文件向本縣特殊教育中心（以下簡稱本中心）申請借用：
 - 1.填妥運動輔具申請學校基本資料表與使用計畫（如附件一）與運動輔具財產借據（如附件二）。
 - 2.填妥上列資料後，請將相關資料郵寄／傳真／親送至本中心，本中心審查完畢後，由本中心聯繫申請學校確認後續借用程序。申請借用以本中心現有運動輔具為主，若中心無庫存品可借用，申請學校可先登記為預借名單。
 - 3.每次申請期限最長為一學年，如需延長借用期限，請於借用到期前與本中心聯繫並備妥相關所需資料。
- (二)有關運動輔具之追蹤，請依下列方式辦理：
 - 1.學校借用運動輔具後，每學期末需填妥運動輔具使用情形追蹤紀錄表（如附件三），並將追蹤紀錄表郵寄／傳真／親送至本中心，以追蹤輔具使用適切性。
 - 2.學校借用之運動輔具，如有不適用或其他因為閒置之情形，或學生已不具借用資格（包含轉學、升學、抑或失去特殊教育身分等），學校應主動聯繫本中心並歸還所借用之運動輔具。
 - 3.運動輔具歸還日期為每學年結束前，如需續借，請與本中心聯繫並填妥運動輔具申請學校基本資料表與使用計畫（如附件一）與運動輔具使用情形追蹤紀錄表（如附件三），以辦理續借事宜。

五、維修、歸還、遺失：

- (一)維修：如借用之運動輔具有非自然因素毀損需維修，請借用學校填妥運動輔具歸還及維修通報單（如附件四）並與本中心聯繫。本中心將視年度預算經費提供維修補助，耗材類二年內不得重複申請維修，且其耗材年限以本中心紀錄之維修更換時間為主。
- (二)歸還：借用學校確認不再使用運動輔具後，請借用學校填妥運動輔具歸還及維修通報單後與本中心聯繫，並將運動輔具送回本中心。
- (三)遺失：借用學校如遺失借用之運動輔具，請與本中心聯繫並賠償借用之運動輔具。

六、注意事項：

- (一)運動輔具目的係為降低學生或幼兒因身體障礙在校（園）內體育學習造成的影響，故僅提供學習相關運動輔具申請，與生活、復健等非屬校（園）體育學習之輔具，建議循其他管

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

道申請補助。

(二)本府所提供之運動輔具均為公有財產，僅提供於校（園）內借用。

(三)學生或幼兒使用運動輔具時須瞭解使用說明並遵守操作安全規範，學校（園所）相關人員應留意其使用安全，以保障學生權益。

(四)可申請之運動輔具以本中心已有之運動輔具為主，如欲申請之運動輔具中心已無庫存，或是中心沒有該運動輔具，則暫不同意申請。需視南投縣政府（以下簡稱本府）經費與輔具價格、使用需求度、使用頻率等整體評估後，由本府另行決定是否購置。

七、申復及申訴：

(一)申復：學校如不同意申請結果：

1.由家長（法定代理人或實際照顧者）及學生本人向學校提出申復申請，學校需召開特推會討論運動輔具需求並提供可供佐證之新事證。

2.於本府函文申請結果文到後 20 日內，備妥以下資料：可供佐證之新事證、特殊教育推行委員會紀錄與簽到表（影本）等，正式函文給本府教育處提出申復（期限計算以縣府正式收到學校申復公文日計算）。

(二)申訴：如學校對於申復結果仍有異議，準用《特殊教育法》相關規定，請學校正式函文給本府教育處提請申訴。

(三)申復及申訴之申請皆以一次為限。

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

輔具申請借用流程圖

申請

- *以學校為借用單位，於申請期程間提出申請。
- *備齊基本資料表與使用計畫（如附件一）、財產借據（如附件二），向南投縣特殊教育資源中心（以下簡稱本中心）申請借用。



追蹤與續借

- *借用後學校需於每學期末填寫追蹤紀錄表（如附件三），郵寄／傳真／親送至本中心，以瞭解輔具使用適切性。
- *各項運動輔具需於每學年結束前（每年7月30日）歸還，如欲續借者，應填妥基本資料表與使用計畫（如附件一）、追蹤紀錄表（如附件三），並與本中心聯繫續借事宜。本中心會視相關資料內容、預借情形等，評估是否同意續借。



維修

- *運動輔具有非自然因素毀損需維修，請借用學校填妥歸還及維修通報單（如附件四）並與本中心聯繫。
- *耗材類二年內不得重複申請維修（耗材年限以中心紀錄之維修更換時間為主）。



歸還

- *當借用學校不需要使用輔具時，請借用學校填妥歸還及維修通報單（如附件四）並與本中心聯繫歸還事宜。
- *借用學校將運動輔具歸還至本中心，本中心清點後會將借據歸還借用學校。

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：南投縣特教資源中心運動輔具申請學校基本資料

填寫時間 填表日期： 年 月 日

學校名稱	填寫學校基本資料		教育階段	☐ 學前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中
使用班型 ／學生	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 資源班 ☐ 個別學生（姓名，請打碼）：	填表人／職稱	聯絡電話：	
申請輔具 項目／數量	填寫想要申請借用的輔具名稱與數量			
現況描述 （如以班為 單位申請， 請敘明班級 學生人數、 學生障礙類 別、特教生 個別運動能 力等；如以 個人為申請 對象，請敘 明學生個人 姓名（請打 碼）、障礙 類別、運動 能力等）	請依實際情況填寫，儘量完整陳述相關內容。			
※備註： 運動輔具之相關問題（如借用、維修、歸還等），請逕洽南投縣特教資源中心輔具業務承辦人，聯絡電話：049-2562609；傳真：049-2567936。				

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

附件一：南投縣特教資源中心運動輔具使用計畫

一、課程實施相關人員(相關教師、助理人員、專業人員等)：

項次。	姓名。	現職。	專長或證照。	參與角色及工作內容說明。
1				
2	請填列使用輔具上課時的相關人員資料			
3				
4				(欄位不足請自行增列)

二、課程安排規劃：

週次。	預計使用之運動輔具。	預定安排課程進度。
請填寫預計使用輔具之課程安排，請以一學年為單位。		
如預計僅借用一學期，則以一學期為單位。		
		(欄位不足請自行增列)

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：南投縣特教資源中心運動輔具借據

一、本校 **填學校名稱** 茲向南投縣特教資源中心借用下列運動輔具，並已詳閱南投縣身心障礙學生及幼兒運動輔具申請及借用實施計畫。輔具借用期間，本校願盡管理及輔導之責，所借物品如因使用不當致損壞或遺失，本校願負修復及賠償之責。學生/幼兒離校或不需繼續借用時，願依規定歸還。

一次最長可借用

二、預計借用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日

一學年，可續借

三、借用財產目錄：

輔具名稱 (本欄由中心填寫)	輔具財產編號 (本欄由中心填寫)	附加配件 (本欄由中心填寫)	備註
此處由特教資源中心填寫			注意事項： 1. 運動輔具應於校園內使用，不得於校外使用。 2. 使用者需按說明書或專業人員指導使用，學校應善盡保管、維護、歸還及正確使用之責任，並保障學生使用安全。

借用學校/幼兒園：

聯絡電話及分機：

承辦人：

主任：

校長（園長）：

填寫學校名稱、聯絡方式；
逐級核章並蓋學校關防

學校關防

說明：

1. 借用財產目錄部分由南投縣特教資源中心填寫。借據正本由借用學校/幼兒園核章完畢交由南投縣特教資源中心留存，以茲證明；俟借用學校/幼兒園歸還該輔具後，南投縣特教資源中心應退還借據。
2. 借用學校如承辦人員調離現職，本借據仍須納入移交並請主動通知南投縣特教資源中心辦理更改借據資料程序。
3. 運動輔具之相關問題（如借用、維修、歸還等），請逕洽南投縣特教資源中心輔具業務承辦人，聯絡電話：049-2562609；傳真：049-2567936。

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：南投縣特教資源中心運動輔具使用情形追蹤紀錄表

填寫日期 填表日期： 年 月 日

學校名稱	填寫相關基本資料		教育階段 ☐ 學前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中
使用班型 ／學生	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 資源班 ☐ 個別學生（姓名，請打碼）： 	填表人／ 職稱	連絡電話：
輔具名稱	填寫借用之輔具資料		初始借用 日期
輔具財產 編號			附加配件
運動 輔 具 使 用 情 形	申請輔具項 目／數量	填寫借用輔具項目與數量	
	※使用紀錄與使用情形照片（紀錄表與照片請填於後方附件，至少提供八張以上照片）		
	使用情形敘述（使用情況、使用心得、檢討等）： 填寫借用期間使用狀況		
現況評估	☐ 1. 確實符合學校需求，未來想申請續借。請依需求勾選 ☐ 2. 經使用發現不符合需求，說明： ☐ 3. 學生／幼兒不具借用資格（轉／升學至非南投縣政府轄屬學校、失去特教身分等）或班級已無使用運動輔具需求，需歸還運動輔具。 ☐ 4. 其他，說明：		

備註：

1. 學校借用運動輔具後，每學期末需由學校填寫本表。填寫完成後郵寄／傳真／親送至本中心以瞭解輔具使用適切性。
2. 運動輔具之相關問題（如借用、維修、歸還等），請逕洽南投縣特教資源中心輔具業務承辦人，聯絡電話：049-2562609；傳真：049-2567936。

承辦人：

主任：

校長（園長）：

逐級核章

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

附件三：南投縣特教資源中心運動輔具使用紀錄

使用紀錄表			
學校名稱	填寫學校名稱	課程使用之運動輔具	填寫使用輔具名稱
日期	使用學生人數（普生人數若無請填「0」）		
填寫使用輔具日期	特教生人數：	普通生人數：	填寫上課時使用輔具的普通生人數，無可填0。
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	
	特教生人數：	普通生人數：	

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：南投縣特教資源中心運動輔具使用情形照片

請放上課時照片，至少需八張，超過的話可自行增加欄位	

(請至少提供八張以上照片；欄位不足請自行增列)

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：南投縣特教資源中心運動輔具歸還及維修通報單

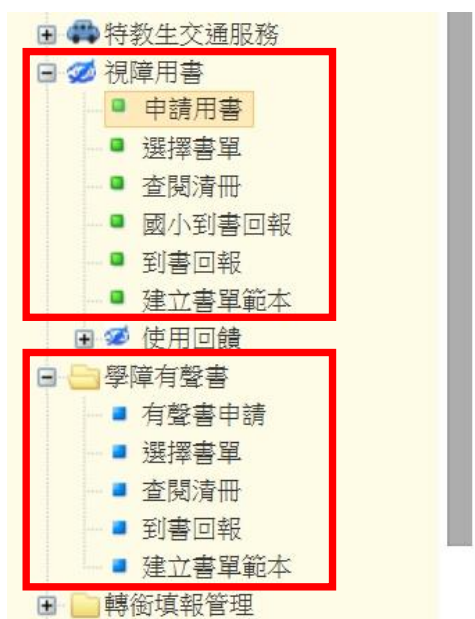
填寫日期		填表日期： 年 月 日	
學校名稱	填寫學校基本資料		教育階段 ☐ 學前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中
使用班型／學生	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 資源班 ☐ 個別學生（姓名，請打碼）：	填表人／職稱	連絡電話：
異動原因	維修	☐ 物品毀損，欲申請補助維修。 勾選欲申請的項目	
	歸還	☐ 確定不再借用，歸還運動輔具。	
輔具名稱及財產編號 （欄位不足可自行增列）	填寫欲申請維修或歸還的輔具名稱與財產編號		
備註： 1. 學期中如發生學生／幼兒不具借用資格（轉／升學至非南投縣政府轄屬學校、失去特教身分等）情形，請學校主動在二星期內填寫本表並回報南投縣特教資源中心。 2. 運動輔具之相關問題（如借用、維修、歸還等），請逕洽南投縣特教資源中心輔具業務承辦人，聯絡電話：049-2562609；傳真：049-2567936。			
承辦人		主任逐級核章	校長（園長）
處理情形 （本欄由南投縣特教資源中心填寫）	由特教資源中心填寫，學校勿填		

特殊教育相關業務報告

承辦人：吳季芬助理
聯絡電話：049-2562609

國中小視／學障用書申請

- 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)上學期申請時間約為：每年 5 月。
 - (二)下學期申請時間約為：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」,由本縣專業團隊評估大字書需求後填報)。
 - (三)視學障有聲書類：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。
- 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「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等六個選項。
 - 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等五個選項。



特殊教育相關業務報告

承辦人：吳季芬助理
聯絡電話：049-2562609

(二)申請用書：

- 1.由清冊產生：點選「視障用書」→「申請用書」→「選擇用書」
- 2.可利用上方篩選條件查詢，若無設定篩選條件，下方列表呈現學校「視覺障礙」與「多重障礙」的學生。
- 3.勾選欲申請的學生，點選「送出申請」。

※此頁面僅列出本校視覺障礙、多重障礙的學生清單。

※請確認開放申請日期是否仍在區間內。

1. 申請用書

2. 可善用查詢條件

3. 確認申請區間

4. [X]

5. 送出申請

申請	姓名	教育階段	特教障礙類別	年	班
[X]	[模糊]	國小	[模糊]		

- 4.新增申請：倘若非清單中的學生有用書需求時，請點選左側「點選書單」頁面新增一筆申請資料。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。

1. 確認申請區間

2. 新增

- 5.選擇書單：點選「視障用書」/「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。

1. 選擇書單

2. 確認年級

3. 選擇書單

鄉鎮市	學校	教育階段	姓名	就讀年級	申請年級	視障類型	選擇書單
[模糊]	[模糊]	國小	[模糊]	2	2	全盲	[選擇書單]

特殊教育相關業務報告

承辦人：吳季芬助理
聯絡電話：049-2562609

- 6.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)。
- 7.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。

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：	彭師大通知： 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
國語	國語	部編	◎ 國語書冊	◎ 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	

刪除此筆申請 確定 取消

- 8.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。

※108 新課綱鎖定 107 學年度以前的舊生無法申請，將呈現灰底不提供勾選，系統針對 108 課綱課目亦有特別標註紅字。

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	(老師申請)	年級	國小 就讀 0 年級	
特教障礙類別	--	視障類別	書單申請 -- 年級	
領域	科目	版本	教材種類	有聲書申請
國語	國語	南一	申請年級：1 書籍種類：大字書 ◎ 國語書冊 ◎ 課本 ◎ 習作	☐ 只申請有聲書 ◎ 無 ◎ 有聲書CD ◎ 有聲書MP3
	國語	康軒	申請年級：1 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	康軒	申請年級：1 書籍種類：大字書 ◎ 英語 ◎ 課本 ◎ 習作 ◎ 康軒(B版)SuperWow ◎ 課本 ◎ 習作 ◎ 康軒(C版)FollowMe1 ◎ 課本 ◎ 習作	

拉為「無」可放棄申請該科書籍

1.依學生狀況選擇

2.選擇出版商與教材

3.勾選有聲書

4.選擇版本 (英語、數學)

若未顯示版本，請聯絡教育局承辦人

可刪除申請

5.請務必儲存

可儲存範本 匯出為範本 刪除此筆申請 確定 取消

特殊教育相關業務報告

承辦人：吳季芬助理
聯絡電話：049-2562609

9.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的明細資料，包含各類用書到書統計。

10.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務必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」，為確保學生權益，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，學校可點選暫替方案，並先行準備第一週次等用書。

※待書到後仍請回網頁點選已到書，以利後續追蹤。

11.其餘網頁相關操作說明可參閱教育部特殊教育通報網站「視(學)障用書操作手冊。」

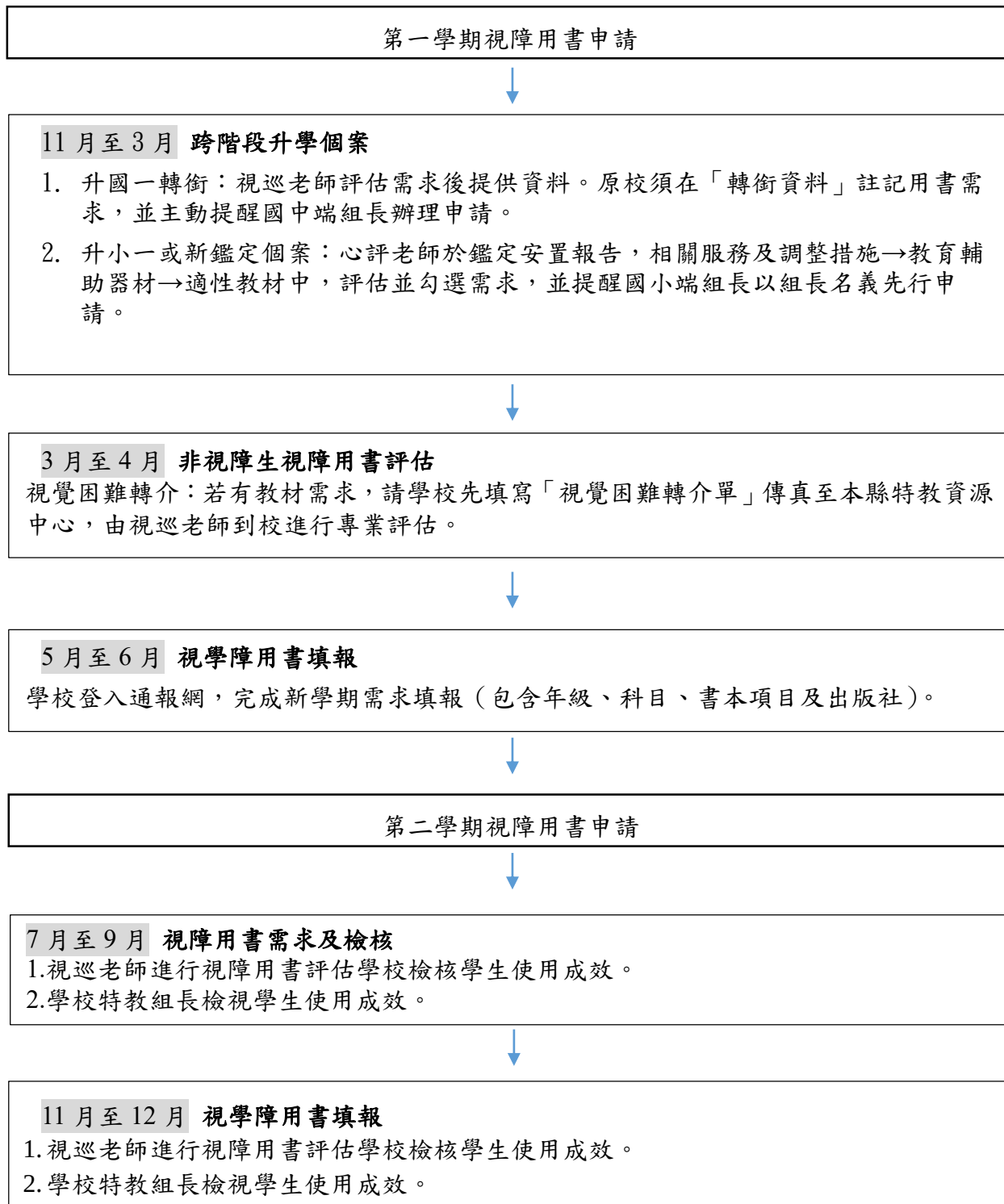
五、注意事項：

- (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：吳季芬助理
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：吳季芬助理
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：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）

二、特教教師課表及班級課表備查：

各校於開學後 2 週內完成教師課表及班級課表之排定，本府將於每年度 8 月份函文提醒各校，請各校依規定及期限報府辦理後續課表備查事宜。

三、間接服務課程開設情形追蹤

- (一)學校特教教師可依學生個別化教育計畫實際需求適切規劃間接服務節數，並得納入教師基本授課節數，每位教師每週不超過 2 節。
- (二)學校所安排間接服務課程有納入教師基本授課節數者，應定期紀錄服務內容，並詳實填寫間接服務紀錄表及間接服務統計表，於每學期期末彙整表鑑內容，並於學校特推會報告間接服務執行狀況，列案審查成效。
- (三)於每學期期末檢送間接服務課程相關紀錄報府備查。

四、課程計畫重新備查

- (一)新學年度學校課程計畫異動或調整（包含課程安排調整、學生異動、分組變動或開設節數調整等），將相關表件及資料提報學校特推會審查，並於課發會審議通過後，發文敘明調整原因及更動表件內容報府備查。
- (二)本府於每年度 12 月份函文提醒各校，請各校依上揭規定辦理。
- (三)學校課程計畫俟通過備查後，於新學期開始前完成課程計畫學校網站掛載。

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 115 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或工作坊：

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 月或 11 月份辦理檢核；次年 4 月或 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。

三、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。

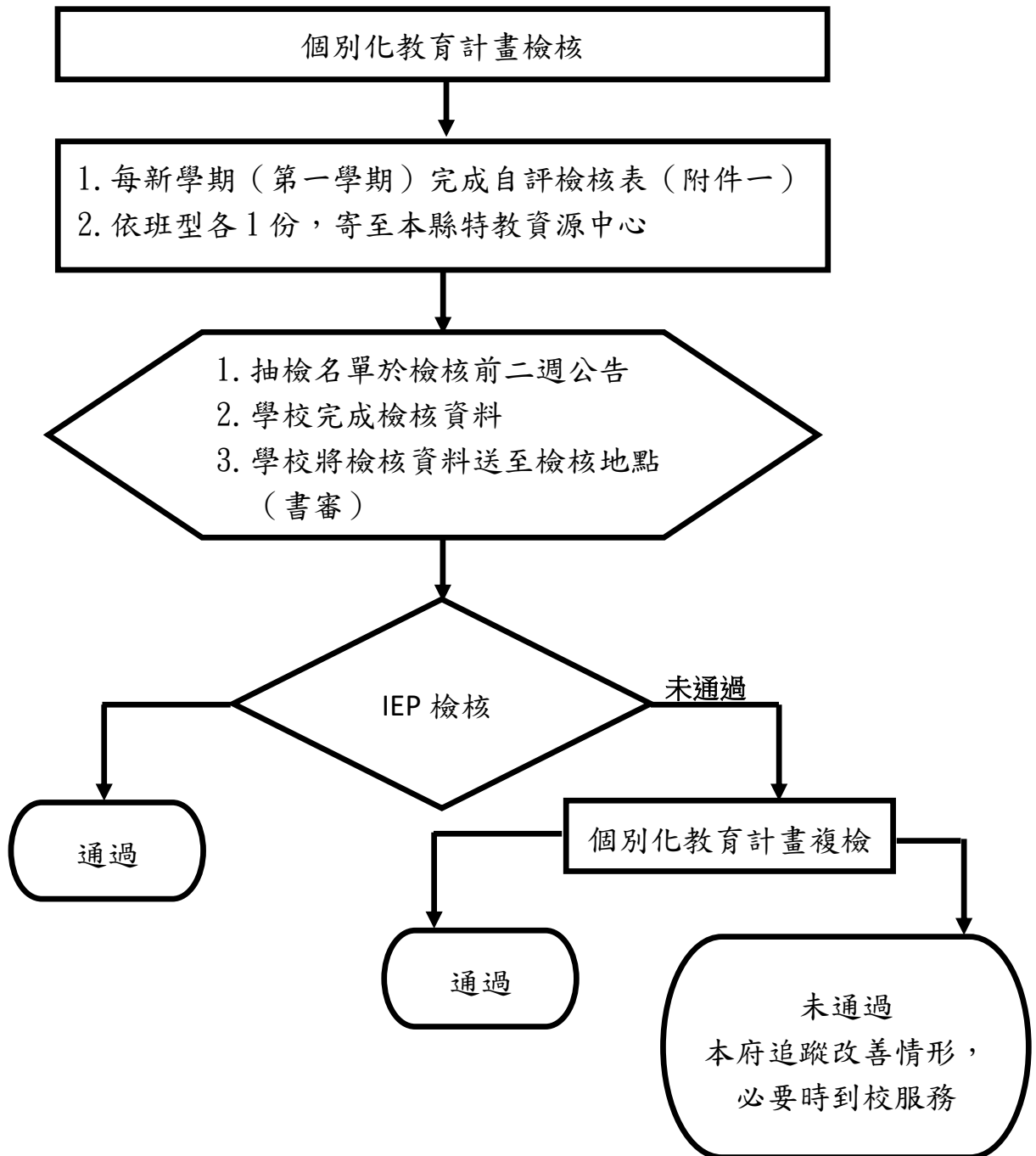
四、獎勵與輔導：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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	☐ 特教班 ☐ 資源班 ☐ 不分類巡迴輔導班 ☐ 情緒行為巡迴輔導班 ☐ 視障巡迴輔導班 ☐ 聽障巡迴輔導班 ☐ 特殊教育方案(專案) ☐ 在家教育巡迴輔導 ☐ 普通班接受特教服務
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 ☐ 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		

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、共通原則

(一)本縣資賦優異學生鑑定採「多元、多階段」方式辦理，分為：

- 1.初審（資格審查）
- 2.初選（團體智力測驗／學科成就測驗）
- 3.複選（個別智力測驗／性向測驗／綜合研判）

(二)國中學術性向資優鑑定分為：

- 1.管道一：測驗評量（初審→初選→複選）
- 2.管道二：書面審查（得直接安置或免初選）

(三)鑑定通過後之安置方式：

- 1.設有資優資源班學校：採分散式資優資源班
- 2.未設資優班學校：由學校提供資優教育方案

二、申請資格

(一)國小一般智能資優

- 1.對象：二升三（甲組）、四升五（乙組）
- 2.條件：

- (1)就讀本縣國小
- (2)觀察推薦表 40 分以上
- (3)學科成績達標（優等）

(二)國中學術性向資優（語文／數理）

1.管道一（一般）小五下＋小六上：

- (1)設籍本縣或就讀本縣國民小學應屆畢業生
- (2)觀察推薦表 40 分以上
- (3)至少一科優等（3 格甲等＋1 格優等以上之表現）

2.管道二（特殊表現）符合以下之一：

- (1)全國／國際競賽前三名
- (2)長期培訓成果優異
- (3)獨立研究發表

3.重點

- (1)管道二審查通過可「直接安置」或「免初選」
- (2)管道二未通過仍可回管道一

(三)縮短修業年限

- 1.已為資優學生
- 2.且持續接受資優服務

三、國小資優鑑定操作流程

- (一)公告與宣導（1 月）：辦理說明會通知家長（建議聯絡簿）
- (二)初審收件（2 月中）：家長交資料 → 學校收件
- (三)特推會審查：確認是否符合報名資格
- (四)造冊＋核章：建立名冊
- (五)統一繳費：以「學校為單位」匯款

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

- (六)至承辦學校送件：報名資料+清冊+繳費證明
- (七)發還入場證：一週內發給學生 / 家長
- (八)鑑定結果與報到 (5 月)：通過者至安置學校報到
- (九)通報：於特教通報網新增個案 (如附件)

四、國中資優鑑定操作流程

- (一)學生家長至「欲就讀國中」報名
- (二)國中特推會審查：確認是否符合報名資格
- (三)造冊+核章：建立名冊
- (四)統一繳費：以「學校為單位」匯款
- (五)至承辦學校送件：報名資料+清冊+繳費證明
- (六)發還入場證：一週內發給學生 / 家長
- (七)學生家長至「欲就讀國中」報名複選
- (八)隔日國中送件至承辦學校
- (九)通過者至欲安置學校報到
- (十)回報報到情形
- (十一)通報：於特教通報網新增個案 (如附件)

五、常見疏漏

- (一)個別學生繳費 → 一律學校統一匯款
- (二)先繳費再補名單 → 先確認名單再繳費
- (三)通訊地址填寫輕忽 → 明確提醒「成績單寄送用」
- (四)忘記特推會審查 → 必須完成初審程序

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

附件一：特教通報網新增資優學生流程圖

先建待鑑定 → 資優鑑定承辦人核定 → 才成正式資優學生

特教通報網：資優生通報流程圖

第一階段：前置作業與登入

完成資優鑑定（鑑輔會核定）
學校收到教育處核定公文
登入「特教通報網」



第二階段：系統導航路徑

點選路徑：**特殊教育學生** → **資賦優異類** → **待鑑定資優生**
點選「新增資優生」按鈕



第三階段：資料登錄與儲存

輸入身分證字號並填寫基本資料（姓名／教育階段／學校）
點選「下一步」
填寫完整資料（地址／家長資料等相關資訊）
點選「儲存」按鈕



第四階段：核定文號與轉正

系統自動建立為「待鑑定資優生」
輸入「教育處核定文號」
確認後轉為正式「資優學生」



【完成通報】

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳羽嫻輔導員
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：2-3 月。
- (二)複檢：10 月。
- (三)個別輔導計畫撰寫說明會：每年 8 月。

四、審查對象：本縣安置有資優教育學生之所屬各級學校。

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二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：陳羽嫻輔導員
聯絡電話：049-2391080

資賦優異學生特殊教育方案申請

- 一、資賦優異學生特殊教育方案說明會均於每年 7 月辦理，相關資料可參見本縣資賦優異教育資源中心網(<https://ntgifted.ntct.edu.tw/>)，或是掃描下列 QR CODE：



特殊教育相關業務報告

承辦人：陳羽嫻輔導員
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：陳羽嫻輔導員
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）
 - (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

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳羽嫻輔導員
聯絡電話：049-2391080

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：陳羽嫻輔導員
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：陳羽嫻輔導員
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：

- (一)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，只領有身心障礙證明及疑似生，不符合申請資格。
- (二)每安置身心障礙學生 1 人，得酌減該班學生人數 1 人至 3 人。
- (三)酌減學生數之核定，核定效力原則上以當學年度為限。下一學年度如仍有酌減需求者，仍應重新檢附相關表件提報。
- (四)學前升小一、小六升國一之學生，已由鑑輔會確定特教生身份，且於新學期確定將就讀貴校小一或國一普通班，新學期將就讀之學校認有酌減班級學生人數之必要者，可納入本次酌減班級學生人數申請。

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。
- (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，欲申請酌減者一律須填寫，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 (※無論舊新生皆需填寫，此頁不夠請自行增加)

學校名稱：_____ | 總班級數：_____

年級為新學年就讀年級

填表日期：115 年 月 日

學生姓名：←	115 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(請附身心障礙手冊影本)←	
☐ 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：____←	

- (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)電子檔名冊(如下方圖)請於上開紙本寄出前，上傳至公務填報系統(區間另開)。

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

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)輔導地點位於仁愛鄉、信義鄉單日單趟 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

附件二：巡迴輔導次數表

南投縣 110 年度 1 月至 7 月巡輔教師巡迴輔導次數表

✚ 學校： 自投縣

結算日期	學 校 名 稱	備 註
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
小 計	X ······ — x	

審定稿(簽名): _____ 副審定稿: _____ 校長: _____

人事:

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：南投縣 115 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 115 年 9 月至 10 月。
- (二)第二學期辦理時程 116 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：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：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：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：南投縣國民教育及特殊教育地方輔導團設置及運作要點辦理。
- 二、申請時程：學校可隨時依需求提出申請，經審核後安排特教輔導團到校服務，為確保服務時效，建議於學年度開始或問題出現後立即申請。
- 三、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)協助初任特殊教育教師、巡迴輔導教師之輔導。
 - (五)提供學校輔導個案之諮詢，協助學校及教師解決個案問題。
 - (六)協助各校解決轉銜輔導等行政實務問題。
- 四、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。
- 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：請先填寫線上申請表單：<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。

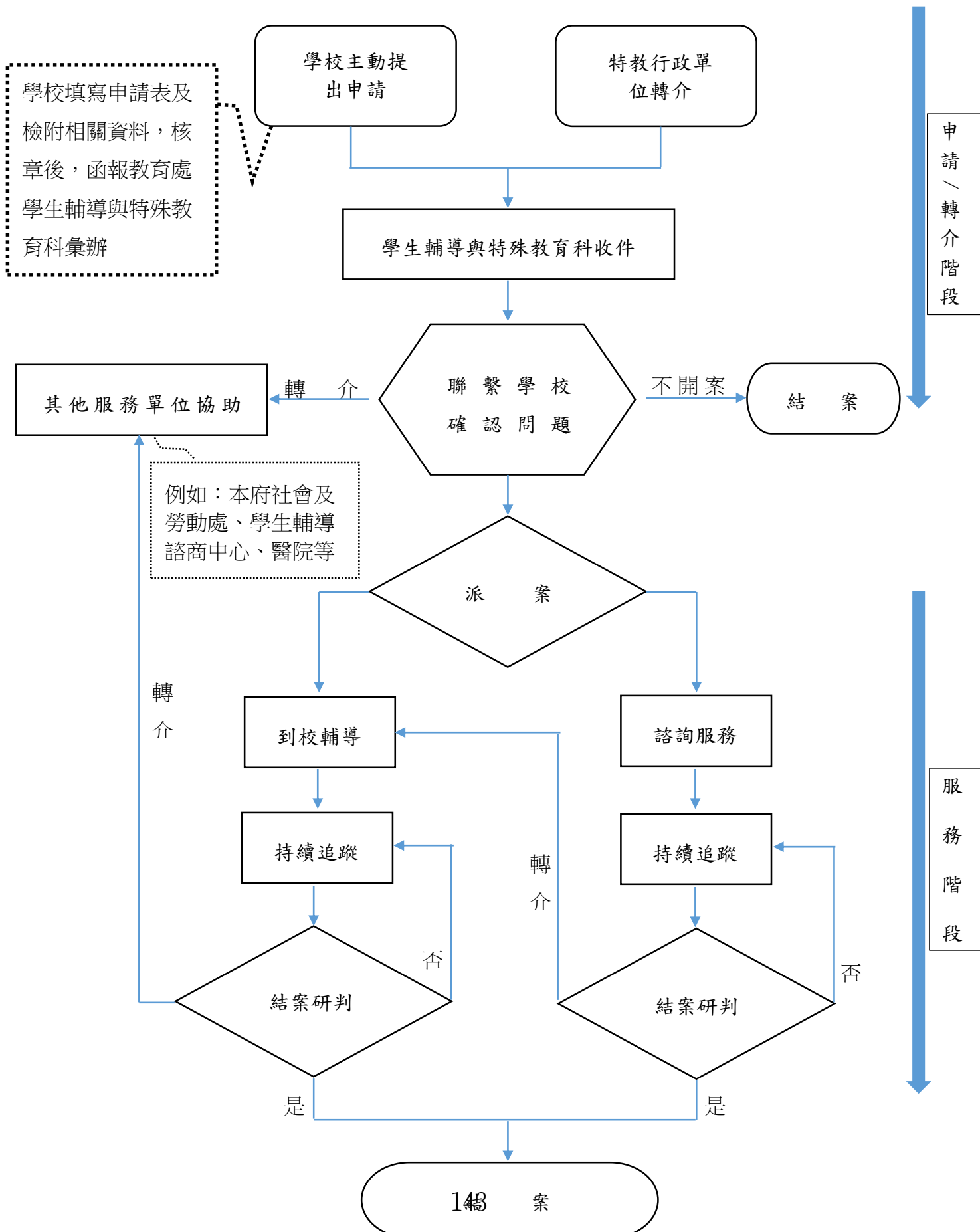


 - (五)  google 線上申請表單
- 六、其他相關事項：
 - (一)特教輔導團員到校協助期間，請各校配合相關事項：
 - 1.備妥相關資料並安排行政代表及相關人員出席。
 - 2.會後兩週內將會議紀錄與相關資料交特教輔導員確認後，以紙本函送教育處。
 - (二)請接受輔導團協助之學校留存輔導團到校輔導相關紀錄，以利日後持續追蹤與進行協助。

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

南投縣高級中等以下學校特殊教育輔導團到校服務流程圖



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

南投縣特殊教育輔導團「到校服務」申請表

申請學校	☐ 新申請 ☐ 舊案	電話	
地址		傳真	
學校聯絡人	職稱： 姓名：	電話 手機	
信箱		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 ☐ 情障__人 ☐ 語障__人 ☐ 肢障__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
	☐ 親師溝通問題		
	☐ 班級經營問題		
	☐ 課程與教學問題		
	☐ 行政協調問題		
	☐ 情緒及行為學生之輔導問題		
	☐ 轉銜輔導問題		
☐ 其他：			
			檢附資料
			如：班級課表、特殊需求彙整表
			如：課程分組一覽表、教師課表、課程計畫、IEP
			如：特教工作計畫、特推會會議紀錄
			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 ☐ 專業人員輔導紀錄 ☐ 其他訪談/諮詢紀錄
			如：轉銜計畫書等

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

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。

(一)問題呈現：採簡報、資料提供、現場了解等方式。

(二)問題研討：對話、討論、分析等。

(三)問題解決：經驗交流、策略運用、方法提供、協助規劃等。

(四)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。

(一)簡報說明：採簡報方式說明學校面臨問題現況。

(二)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。

(三)實地訪視：經驗交流、策略運用、方法提供以協助規劃等。

(四)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

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「投心畫藝」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：設籍本縣且經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之身心障礙類學生（含疑似生）。
- 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、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）
- 六、規格：（請指導老師注意比賽用紙規格）
 - (一)學前/國小組：8 開（K），長 38 公分、寬 26 公分，平面作品不限材質（圖畫紙、粉彩紙…）。
 - (二)國中組：4 開（K），長 52 公分、寬 38 公分，平面作品不限材質（圖畫紙、粉彩紙…）。
- 七、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（若指導教師為巡迴輔導教師，請填寫巡迴輔導教師所屬單位）。

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

八、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)鑑輔會證明文件用膠帶浮貼於比賽作品後面。
- (三)作品授權同意書用膠帶浮貼於比賽作品後面。

九、作品收件：(依該年度簡章為主)。

十、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)。

十一、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或美術工作室，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	
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。

十二、作品領回：

- (一)特優、優等得獎作品於美術展覽由承辦單位郵寄至各校。
- (二)甲等、佳作、入選獎及未得獎之作品，承辦單位統一寄送至各校。

十三、

- (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。
 - 2.2.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：學前暨國民教育階段特殊教育學生「投心畫藝」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 主要聯絡人	姓名：		職稱：		
	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 <u>浮貼</u> 上傳請打 ☒ ☐ 鑑輔會證明文件影本 ☐ 作品授權同意書				
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：學前暨國民教育階段特殊教育學生「投心畫藝」繪畫比賽
作品刊登展示及使用授權同意書

本人（監護人）：_____

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
「投心畫藝」』

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（監護人簽章）：

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「投心畫藝」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「投心畫藝」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：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

南投縣 115 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 115 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)教育部國民及學前教育署 115 學年度推動建置學前階段特殊教育班初任教師支持輔導機制試辦計畫辦理。

二、目的

- (一)貫徹國教署政策，落實學前與國中小特教教師分流培訓，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：

- 1.115 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 114 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 114 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 114 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（115）學年度須參加人員。

(二)學前階段正式教師：

- 1.115 學年度首次受聘（含調入）為本縣學前階段之初任教師者。
- 2.114 學年度受聘為本縣學前階段之初任教師，且已參加 114 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 114 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 114 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 114 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（115）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、註 2 或註 3 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 114 學年度中曾參加同一學年度所安排兩日完整研習者，得依意願選擇參加與否。
 - 註 2：本縣特教代理教師，其教學年資 4 年（含）以下，於 111 至 114 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），得依意願選擇參加與否。
 - 註 3：已於 114 學年度（含）前，符合免訓條件者，得依意願選擇參加與否。
- 2.114 學年度受聘於本縣學前階段之特教代理教師，且已參加 114 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：115 年 8 月 17 日（星期一）上午 9 時至 16 時 30 分。（參與本學年度初任教師研習之全體特殊教育教師均須報名本日研習）

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

2.第二天課程：115 年 8 月 18 日（星期二）上午 9 時至 16 時 30 分。（參與本學年度初任教師研習之國中小特殊教育教師均須報名本日研習）

3.第三天課程：115 年 8 月 20 日（星期四）上午 9 時至 16 時 30 分。（參與本學年度初任教師研習之學前特殊教育教師均須報名本日研習）

(二)研習地點：旭光高中科學館演講廳。

(三)線上報名：收到公文後至 115 年 8 月 9 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 2026 年 8 月 17 日、8 月 18 日及 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)提升初任教師專業能力，教師能精準掌握所屬教育階段之特教服務模式與教學專業。

(二)提升新進教師能運用有效溝通技巧建立和諧之親師生合作關係，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 115 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：115 年 8 月 17 日

(參與本學年度初任教師研習之全體特殊教育教師均須報名本日研習)

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	CRPD 精神與融合教育實務（一）	彰化師範大學 林千惠 教授
10:40~12:10	CRPD 精神與融合教育實務（二）	彰化師範大學 林千惠 教授
12:10~13:00	午餐	
13:00~14:30	通用設計學習（UDL）的實踐與班級經營	彰化師範大學 林千惠 教授
14:40~16:10	教師的權利義務、校園跨團隊溝通與合作知能（以 IEP 為例）	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

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

第二日課程表：115 年 8 月 18 日

(參與本學年度初任教師研習之國中小特殊教育教師均須報名本日研習)

時間	活動內容	
08:50~09:00	報到及長官致詞（南投縣特教資源中心／教育處長官）	
	國中小	資優
09:00~10:30	國中小特教班型與服務模式 (掌握資源班、特教班與巡迴輔導的運作要領)	資優教育服務模式與特質辨識 (掌握各類特質、鑑定流程與法規架構要領)
	講師：大成國中 梁譽縉老師 助理講師：光榮國小 洪貞甄老師	講師：光華國小 鄭筠樺老師
10:40~12:10	國中小親師溝通與合作實務 (親師衝突化解策略)	資優生心理情意與諮詢溝通 (資優生情意發展需求與親師溝通應對策略)
	講師：大成國中 梁譽縉老師	講師：光華國小 鄭筠樺老師
12:10~13:00	午餐	
13:00~14:30	課程調整實務 (實踐課綱轉化、減量、分解與替代的教學設計及掌握 IEP 編寫要領)	IGP 撰寫實務與個案分析 (IGP 撰寫規範與個案分析)
	講師：大成國中 梁譽縉老師	講師：光華國小 鄭筠樺老師
14:40~16:10	個案實務分享與問題處遇討論 (問題之處遇分享及討論)	區分性教學策略與特需課程實務 (加深加廣、區分性教學與特需課程設計)
	講師：大成國中 梁譽縉老師	講師：光華國小 鄭筠樺老師
16:10~16:30	綜合座談（南投縣特教資源中心／教育處長官）	

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

第三日課程表：115 年 8 月 20 日

(參與本學年度初任教師研習之學前特殊教育教師均須報名本日研習)

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	學前特教新手導航： 各類班型服務模式與場域實踐攻略 (學前巡迴與集中式特教班之職責與行政)	南投國小 附設幼兒園 莊雅雯老師
10:40~12:10	從衝突到對話： 學前特教場域中的溝通心法與合作實踐 (強化與幼教師、家長進行早療諮詢與合作的技巧)	南投國小 附設幼兒園 莊雅雯老師
12:10~13:00	午餐	
13:00~14:30	打造適性課室： 課程調整與有效教學實作 (學前特殊需求幼兒的課程簡化、減量與替代實務及掌握 IEP 編寫要領)	水里國小 附設幼兒園 李珮怡老師
14:40~16:10	學前特教第一線實務： 個案實務分享與問題處遇討論 (分享班級經營實務經驗與個案討論)	水里國小 附設幼兒園 李珮怡老師
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 115 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習

「一起支持每個孩子：普特合作下的融合教育實踐」

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)增進教師對融合教育中「普特合作」與校園支持系統的理解，建立普通教育、特殊教育與輔導資源協力支持學生的共同理念。
- (二)協助教師理解學生在融合情境中的適應需求與常見困難，提升對學生情緒、行為、人際與學習適應問題的敏感度。
- (三)強化學校團隊在發現、轉介、溝通與陪伴學生方面的合作能力，促進教師與輔導專業人員之間更有效的連結。

三、參加對象（錄取順序）

- (一)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。（未兼行政職）。
- (二)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。（兼任行政職教師或行政人員）
- (三)對本研習主題有興趣之教師或相關人員。
- (四)錄取人數：180 人。

四、實施方式

- (一)研習時間：115 年 8 月 13 日（星期四）上午 1 時至下午 4 時 10 分。
- (二)研習地點：旭光高中科學館演講廳。
- (三)報名方式：收到公文後至 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 2026 年 8 月 13 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，請準時進入研習場地，研習開始 30 分鐘（13:30）後，停止簽到。
- (四)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯。
- (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。

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 學年度第 1 學期普通班教師融合教育研習

「從 CRPD 看融合教育校園實務」

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)增進普通班教師對 CRPD 核心精神與融合教育理念的理解，建立尊重差異與支持性校園觀念。
- (二)提升普通班教師在融合教育情境中的教學調整、班級經營與學生支持實務能力。
- (三)強化學校推動融合教育的共識與合作機制，促進教師、特教人員與相關團隊協同支持特殊需求學生。

三、參加對象

- (一)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。(未兼行政職)。
- (二)本縣所轄高級中等以下學校之普通班教師。(兼任行政職教師或行政人員)
- (三)對本研習主題有興趣之教師或相關人員。
- (四)錄取人數：180 人。

四、實施方式

- (一)研習時間：115 年 8 月 21 日（星期五）下午 1 時至 4 時 10 分。
- (二)研習地點：旭光高中科學館演講廳。
- (三)報名方式：收到公文後至 115 年 8 月 14 日（星期五）止，請逕至全國特殊教育資訊網（<https://special.moe.gov.tw/#/>）報名。進入【全國特殊教育資訊網首頁】→下方點選【研習報名】→進入後於網頁中點選【縣市特教研習】→點選【開始查詢】，選擇【南投縣 2026 年 8 月 21 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，請準時進入研習場地，研習開始 30 分鐘（13:30）後，停止簽到。
- (四)響應政府環保政策，請自行攜帶個人環保杯。
- (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。

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 116 年度高級中等以下學校辦理特殊教育及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)深化 CRPD 核心精神，建構平等包容的校園融合文化。
- (二)精進普特合作模式，落實教學現場之合理調整具體作法。
- (三)運用通用設計與差異化教學，維護障礙學生之教育平權。
- (四)整合 AI 數位科技工具，打造適性學習與無障礙教學環境。
- (五)強化跨專業團隊職能，消除學習障礙並落實合理調整方案。

三、補助對象：本縣高級中等以下學校。

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）選擇一個類別，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主題進行申請。

(二)辦理主題：

- 1.A 類：融合教育理念與宣導
- 2.B 類：特殊教育增能類
- 3.C 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。
- (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，本順序之審核順位如下：
 - 1.實驗教育機構。
 - 2.私立國中小。
 - 3.未設特教班型之學校。

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

4.設有特教班型之學校。

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)350,000 元整,如各校申請踴躍,案數及經費高於本計畫申請經費額度,則依所列優先補助順序酌予補助。
- (二)每校限申請一案。
- (三)若為邀請外聘講師之申請案,每案最高補助金額為新臺幣 13,000 元整。
- (四)若為邀請內聘講師之申請案,每案最高補助金額為新臺幣 7,000 元整。

七、補助經費項目

- (一)講師鐘點費：請就外聘講師或內聘講師擇一辦理。(註：本縣轄屬教師均列為內聘講師，例如：聘請本縣所轄各教育階段他校校長、教師等擔任本計畫之講師，列為內聘講師。本計畫若內聘講師為同校所屬人員者，則不予審核補助。)
- (二)交通費：敦聘人員以鄰近縣市為主，若須編列交通費，請依國內出差旅費報支要點或南投縣政府及所屬機關學校員工報支國內旅費補充規定辦理。
- (三)機關負擔二代健保：為講師鐘點費*2.11%。若無本項經費需求則可免編本項。
- (四)印刷費：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：雜支金額之編列須低於上揭補助經費項目[(一)+(二)+(三)+(四)]*5%以下。

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 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)縣內家長及特殊教育學生。
- (三)有相關諮詢需求的人員。

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：南投縣草屯鎮富寮里中正路 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。

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

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。

(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 115 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(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(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(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(電話：049-2770014#115)。
 - 5.竹山區(竹山鎮、鹿谷鄉)：雲林國小輔導室(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。

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

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：

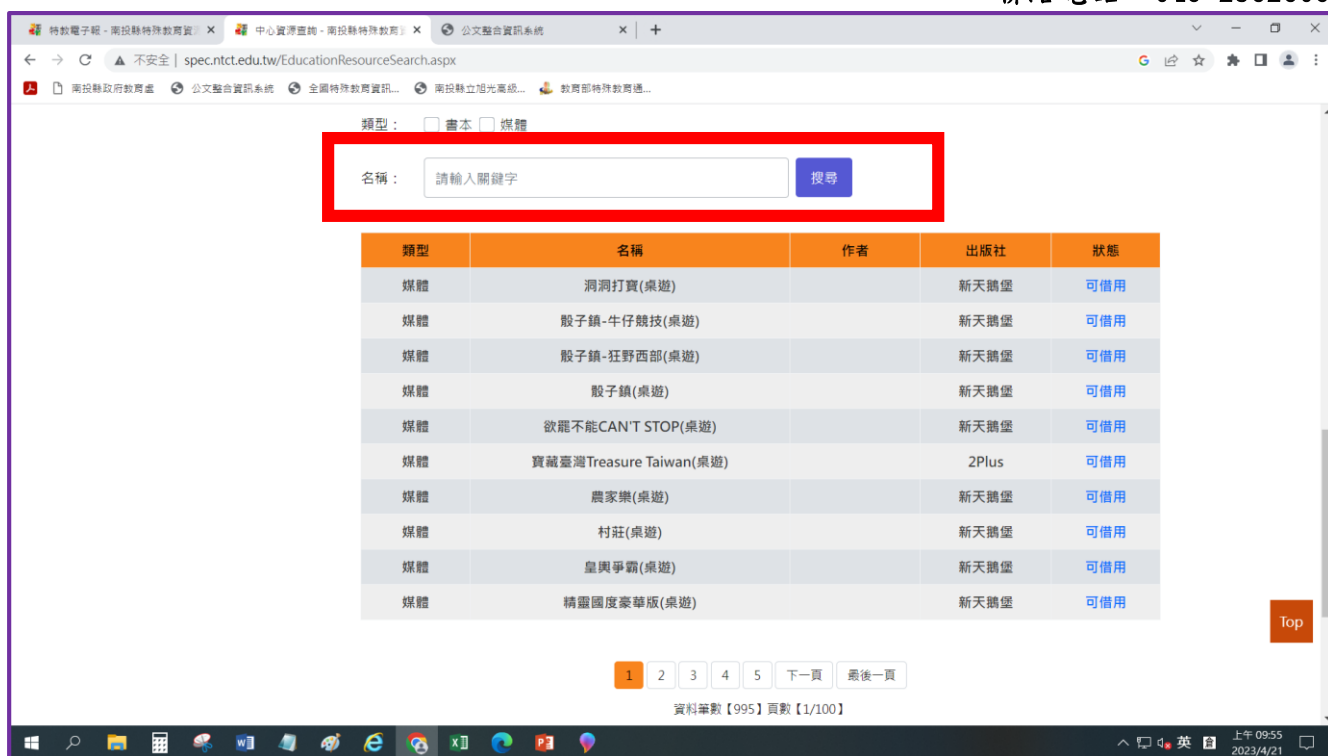
- (一)於特教資源中心首頁找到「線上服務／中心資源查詢」點進去。



- (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

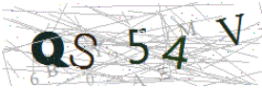
承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

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 11 月底（雙數期）。
(第 42 期辦理期間：115 年 7 月至 115 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 23 日止（雙數期）。
[第 42 期徵稿期間：即日起至 115 年 9 月 23 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 42 期發刊日期：115 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：吳記分一新興科技與 AI 在特殊教育的應用。
- (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 42 期吳記分投稿。

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，所投稿件是否符合 APA 第七版格式編撰，另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.若文稿需修正，作者須能於一週內依審查意見修正完成。

九、篇幅限制稿費及篇幅限制

- (一)稿件以中文撰寫為限，稿件經審查後刊登者，稿費每千字以 1,200 元計算（1.2 元／每字），稿費計算以五千字為上限。
- (二)如當期投稿踴躍，為鼓勵內容完整且論述充實之稿件，字數未達五千字之稿件，本中心保留調整至下期審查之權利。
- (三)因本刊篇幅有限，若當期投稿踴躍稿件眾多，將優先刊登符合篇幅規範、內容架構嚴謹且經審查通過之著作；未獲刊登之稿件，本中心得徵詢投稿者意願後，將稿件順延至下期審查。

十、投稿者注意事項：

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

(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（請加六碼郵遞區號）、通訊地址（請加六碼郵遞區號），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.稿件經審查後為採納刊登者，請寄送第一作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），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。

十一、 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（府教學字號），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（府教輔特字號），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（須完成承辦人、主管及校長逐級核章）審核後，依審核情形進行回函，若所送資料不符特教律定研習規範、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)提醒學校自辦特教研習至遲應於實際辦理研習開始日前半個月完成核備。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)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	學校發文到縣府
發文日期：中華民國114年6月26日	
發文字號：	
類別：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_f_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	

請填寫與實施計畫一致之研習名稱

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」。

若核備研習與融合教育相關則請點選「12 年國教特殊教育及融合教育」#。

(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 至本案公務信箱存參 specialeducation049@ntctspec.net。

◆ 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

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

回首頁 | 中文 | 網站導覽 | 網站登入 | 研

特教消息 | 行政法規 | 行政支持 | 教學輔導 | 輔助科技 | 轉銜輔導 | 特教出版 | 特教資源 | 相

研習報名 > [特教知能研習]生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

特教知能研習

[特教知能研習]生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

研習名稱

[特教知能研習] 生命教育與憂鬱自傷防治、輔導

進修網研習分類

特教知能研習

研習日期

2022-10-05 ~ 2022-10-12

報名日期

2022-10-05 ~ 2022-10-12

相關公文

核文日期 2022-06-27
核發文號 府教學字第1110153529號

場地地址

費用

0

研習性質

學校自辦研習

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

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

函文相關內容：如下列圖示

督導文：114 年 8 月 7 日府教輔特字第 1140183626 號函提醒學校（園），請其督導學校（園）內老師及相關人員 114 學年度（114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止）完成相關研習規定。

主旨：為提升本縣所轄各教育階段教師、教保服務人員及相關人員特殊教育專業知能，以提供特教學生及幼兒多元服務，有關本縣各教育階段教師、教保服務人員及相關人員 114 學年度參與特教研習或活動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、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）。
 - （二）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。
 - （三）特教教師每學年應參加特殊教育活動、研習至少達18小時。
 - （四）特教相關專業人員每年應參加6小時以上之在職訓練。
 - （五）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。
- 三、說明一之實施計畫，請逕至特教資源中心網站／中心消息下載。（網址：<https://reurl.cc/1OG2rX>）。
- 四、本案將於115年5月至6月另案調查達成狀況，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。

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

調查文：115年5月26日府教輔特字第1150115997號函請本府轄下高級中等以下學校及幼兒園進行114學年度普通班教師參與特殊教育、融合教育研習時數調查。

■預告：關於115學年度之研習時數調查，預計於115年12月起即開放填報及上傳佐證資料，持續可填至116年7月31日止，方便已完成之學校或園所可以即時完成本調查案。■

主旨：有關本府轄下高級中等以下學校及幼兒園114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114年8月7日以府教輔特字第1140183626號函，請貴校督導所屬人員完成特教研習或活動時數要求，先予敘明。

二、相關填寫資訊如下：

(一)本案填報學年度為114學年度（自114年8月1日起至115年7月31日止）。請至公務填報系統（序號6364）填報及上傳佐證資料。

(二)請實驗教育機構將填報後檔案及相關佐證資料寄至特教資源中心公務信箱specialeducation049@ntctspec.net。

(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114學年度研習時數調查附表適用單位說明檔及各附表檔案。相關檔案下載連結：<https://reurl.cc/r0V5Xb>，或請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／114學年度普通班教師參與特殊教育、融合教育研習時數調查表下載各附表進行填寫。

四、請於115年7月31日（星期五）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、南投縣各國民中小學（南投縣鹿谷鄉瑞田國民小學除外）、南投縣各私立幼兒園、南投縣鹿谷鄉瑞田國民小學

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/請至信箱收登入驗證信(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」文號或其他教育部、國教署辦理之文號。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，請至全國教師在職進修資訊網/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



全國教師在職進修資訊網
SERVICE

帳號申請 研習搜尋 業務帳號查 最新消息 公佈欄 問與答 下載專區 區管中心 統計專區 電子

使用者：陳佳君

- 課程意見回饋
- 個人研習記錄
- 公務人員終身學習網
- 個人報名記錄

陳佳君 (M2214*****) 老師您好，歡迎您回到教師進修網。
服務單位：南投縣 縣立旭光高中

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



~

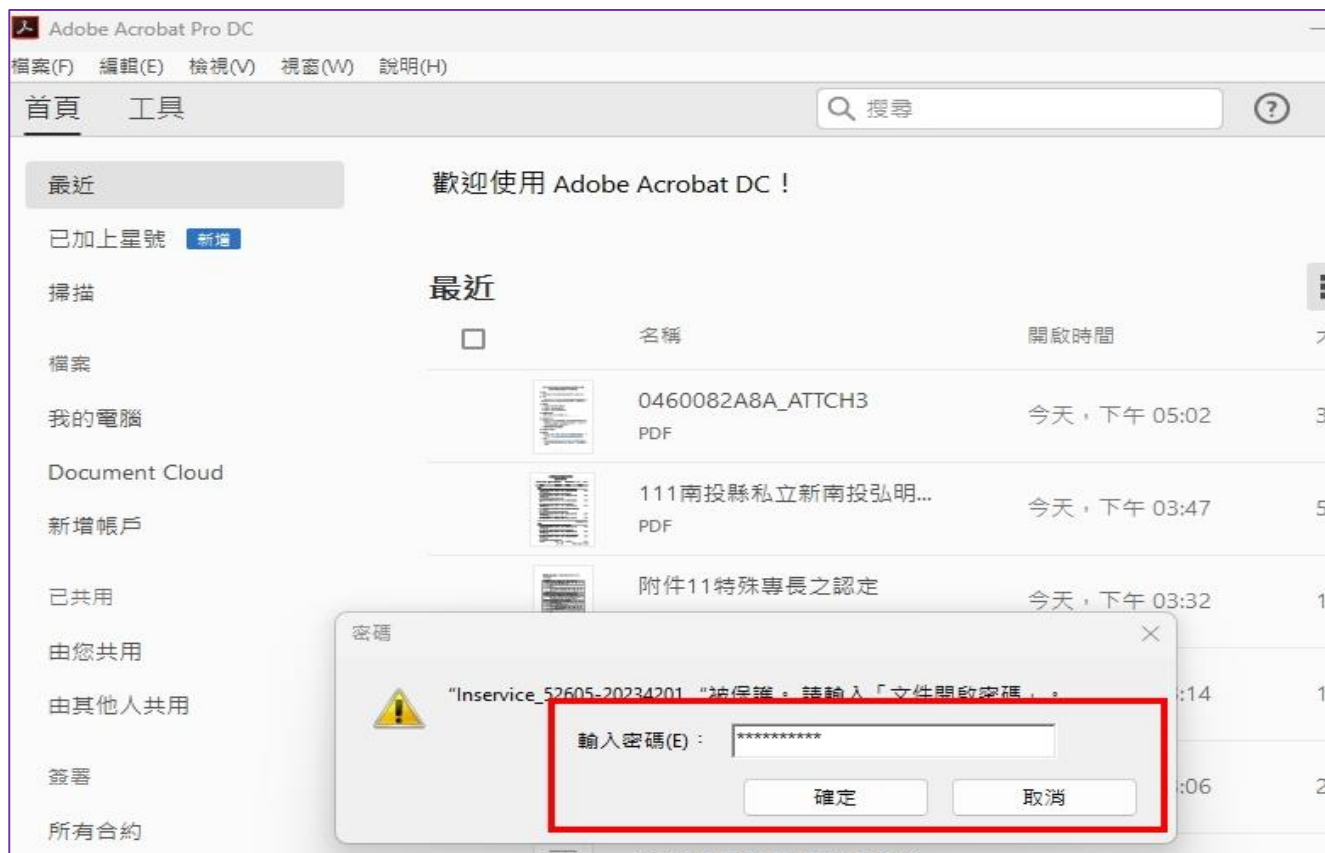
114 年 7 月 31 日



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： [REDACTED]

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： [REDACTED]

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」。



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



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

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。



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

回首頁 | 中文 | 網站導覽

全國特殊教育資訊網

登入

帳號

3998

語音播放

登入

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」。

The screenshot shows the SEIN website interface. On the left sidebar, the '研習報名' (Workshop Registration) menu is highlighted with a red box, and the '研習課程' (Workshop Course) sub-menu is also highlighted with a red box. The main content area is titled '帳號管理 > 學校(單位)管理' (Account Management > School/Unit Management). Below this, there is a '查詢條件' (Search Conditions) section with input fields for '學校(單位)代號' (School/Unit Code), '人員帳號' (Staff Account), '縣市' (County/City), '學校(單位)名稱' (School/Unit Name), and '學制' (Academic System). A '重' (Reset) button is visible. At the bottom, there is a table with columns: '修改' (Modify), '狀態' (Status), '縣市' (County/City), and '學校(單位)代號' (School/Unit Code).

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。

The screenshot shows the SEIN website interface with the '研習課程' (Workshop Course) search results. The left sidebar shows the '研習課程' menu highlighted with a red box. The main content area is titled '研習報名 > 研習課程' (Workshop Registration > Workshop Course). Below this, there is a '查詢條件' (Search Conditions) section with input fields for '學年度' (Academic Year), '特教年報類別' (Special Education Annual Report Category), '研習性質' (Workshop Nature), '研習名稱' (Workshop Name), '縣市' (County/City), '排序' (Sorting), '學校名稱' (School Name), '年份' (Year), '月份' (Month), '研習日期' (Workshop Date), '登入單位' (Login Unit), and '課制' (Class System). A '重填' (Reset) button and a '查詢' (Search) button are visible. Below the search fields, there is a table with columns: '修改' (Modify), '刪除' (Delete), '學年度' (Academic Year), '研習日期' (Workshop Date), '研習性質' (Workshop Nature), '名額' (Quota), '時數' (Hours), '特教年報類別' (Special Education Annual Report Category), '操作' (Action), and '時數' (Hours). The table contains one row of data. A red box highlights the '查詢結果匯出' (Export Search Results) button in the top right corner of the table area.

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 列印日期：2025-05-08

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

步驟 5：

確認為該區間研習紀錄後→按列印（直接印出或存成 PDF 檔）

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

公文系統



全國特殊教育資訊網

Special Education Information Network

查詢個人研習紀錄

姓名：陳佳君 身分證字號： 服務單位：縣立旭光高中

列印日期：2025-05-08

【必修/初階】完成統計時數：0

【選修/初階】完成統計時數：0

【必修/進階】完成統計時數：0

【選修/進階】完成統計時數：0

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

總核發時數合計：94 小時

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

列印

目的地

網頁

份數

IR-ADV 4735

全部

1

顯示更多設定

特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員

聯絡電話：049-2562609

附件 4：於全國教師在職進修網查詢全校老師之研習時數資料

用業務帳號登入後，選擇左列選單中的「統計圖表(本校)」



進入後選「個別累計」，之後可選「顯示 pdf 檔」再存下來即可



特殊教育相關業務報告

承辦人：陳佳君輔導員

聯絡電話：049-2562609

調查結果：115 年 5 月 15 日府教輔特字第 1150105547 號函知有關本府所轄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結果。

主旨：有關本府所轄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結果，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本府114年6月17日府教輔特字第1140141395號函及114年7月11日府教輔特字第1140160149號函辦理。
- 二、本案彙整調查結果，參與研習時數3小時（含）以上之達標率如下：
 - （一）高中教育階段：90.38%，共計1所。
 - （二）國中教育階段：96.90%，共計37所。
 - （三）國小教育階段：95.99%，共計139所。
 - （四）學前教育階段：88.88%，計94所附幼、8所公幼、74所私幼填報，共計176所。
 - （五）實驗教育機構：48.45%，共計6所。
- 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。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，亦可前往參與研習。
- 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>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）114學年度（自114年8月1日起至115年7月31日止）普通班教師參與特殊教育、融合教育研習時數達（含）3小時之調查，均能達標。

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、本案請各校務必追蹤列管，若承辦本業務人員有異動，請列入重要移交事項。另本案不同學制之承辦人若不同，亦請會辦校內相關承辦人。

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、南投縣同德國際實驗教育機構、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、南投縣各國民中小學、南投縣各私立幼兒園

表格一覽表 / 研習參與調查表 / 研習調查結果

請輸入關鍵字

搜尋

編號	檔案名稱	-	更新日期	下載次數
1	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結果一覽表		115-05-11	20
2	112學年度普通班教師參與特教研習時數調查結果一覽表		115-05-11	34
3	112學年度參與融合教育知能研習調查結果		113-10-07	39
4	111學年度普通班教師參與特教研習時數調查結果一覽表		113-10-07	19

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：115 年 5 月 7 日府教輔特字第 1150102567 號函函知本府 115 學年度重點推動議題：融合教育，詳如說明。

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

說明：

- 一、本府前於114年4月25日以府教輔特字第1140099010號函正本諒達。
- 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「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」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、學校及幼兒園依前揭之實施計畫「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）。

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)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。

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

推動調查：114 年 11 月 5 日府教輔特字第 1140251724 號函請本府所轄高級中等以下學校及幼兒園填報 114 學年度特殊教育及融合教育推動宣導調查表。

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。

☞ 115 學年度屆時會再行函文各校進行填寫 ☞

主旨：請貴校（園）於114年12月10日（星期三）前完成本縣「114 學年度特殊教育及融合教育推動宣導調查表填報，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本府114年6月20日府教輔特字第1140143832號函及「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、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，並應依說明一規劃辦理特殊教育及融合教育等宣導活動，督導所屬教職員工參與。
- 三、本案須依前揭實施計畫「捌、成效評估」之成效指標（二）進行評估，並依規定填報執行成效。貴校（園）所填報之特殊教育及融合教育宣導情形，皆須填具調查表（包含各場次宣導資料、簡要宣導內容及活動照片等），並完成逐級核章，其中須至少含對家長宣導一場次及對學生或幼兒宣導一場次。

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

- 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。校內各學制若合併辦理則填報一份即可；若不同學制分別辦理，則需分別填報，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報。
- 五、本案請於114年12月10日（星期三）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），或將紙本寄至南投縣特教資源中心（旭光高中內）陳佳君輔導員收。
- 六、本案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/R9471r>。

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

問答集



A B C



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、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？ 8
- (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？ 8
- (三) 國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？ 8
- (四) 應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？ 8
- (五) 有關跨縣市轉銜的公文有沒有範例可參照？ 8~9
- (六) 轉銜會議是否一定要實體召開，若是跨縣市要前往參加很麻煩？ 9
- (七) 學生轉到本校不到三天就又轉學出去，還來不及接收，要如何處理？ 9
- (八) 學校內沒有特殊學生，是否還需要填寫「轉銜輔導與服務檢核表」？ 9

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、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？ 10
- (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？ 10

- (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？ 10
- (四) 甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？ 10～11
- (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？ 11

二、國民教育階段巡迴輔導服務

- (一) 班級學生數不足 5 人之障礙確認生及疑似生派案原則？ 12
- (二) 如何申請國民教育階段巡迴輔導服務？ 12～14

三、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？ 15
- (二) 如何申請身心障礙學生特殊教育方案？ 15
- (三) 身心障礙學生特殊教育方案實施計畫由誰來寫？ 15
- (四) 身心障礙學生特殊教育方案實施計畫補助金額是否有上限？授課節數有上限嗎？外聘教師有人數限制？ 15

四、特殊教育相關專業人員服務

- (一) 特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？ 16～18
- (二) 請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？ 18
- (三) 需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？ 18～19

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

五、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) 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？ 21
- (二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？ 21
- (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？ 22
- (四) 特教通報網上要如何申請教育輔具？ 22
- (五) 申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼？ 23~26
- (六) 學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？ 26
- (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？ 27~28
- (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？ 29~30
- (九) 教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？ 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) IEP 個案管理師為誰？	35
(三) 為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？	35
(四) 各領域老師是否也要協同填學年、學期目標	35
(五) 應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？	35~36

(六) 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？	36
(七) 如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？	37
(八) 常說「身心障礙學生也有受教權」，但在班級現場，是不是就應該讓 IEP 目標完全優先，而不管其他學生的學習？	37
(九) 若執行 IEP 目標造成班級秩序或教學時間嚴重被打擾，應該怎麼處理？	37
(十) 對於特殊的學生，我的輔導重點是補救教學，或是補償教學？	37
(十一)「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	38
(十二) 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？	38
(十三) 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？	38
(十四) 新學年/新學期如何延續學生的 IEP？	38～39
(十五) 每學年/學期如何重新描述學生的現況？	39
(十六) 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。	39
(十七) 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。	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？	40
(十九) 若個案從外縣市轉來，沒有 IEP，該如何處理？	40

- (二十) IEP 什麼時候要完成？轉學生或新生怎麼處理？ 41
- (二十一) 能力現況應該怎麼寫，才不會太空泛？ 41
- (二十二) 情緒行為障礙、自閉症學生及有情緒或行為問題的學生，
一定要寫行為功能介入方案嗎？ 41

第四部分 資賦優異學生相關業務

一、資賦優異學生特殊教育方案

- (一) 什麼是資賦優異學生特殊教育方案(亦即資優教育方案)？ 42
- (二) 如何申請資賦優異學生特殊教育方案？ 42
- (三) 學校一定要申請資賦優異學生特殊教育方案嗎？ 42
- (四) 學生如果完全不想參加方案課程，行政端該如何處理？ 42
- (五) 師資遴聘有什麼優先順序？ 42~43
- (六) 方案課程的內容一定要跟教科書不一樣嗎？ 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) 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

(四) 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
(五) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？	45
(六) 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
(七) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？	45
(八) 學生相關資料該如何列印？	45
(九) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？	45
(十) 忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？	46
(十一) 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
(十二) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？	46
(十三) 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、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	49
-----------------------------	----

（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？	49
------------------------------------	----

（三）一定要擬定年度特教宣導活動計畫嗎？	49
----------------------	----

（四）一定要辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導？	50
---------------------------	----

（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？	50
----------------------------------	----

（六）學校或幼兒園一定要自辦特教研習嗎？	50
----------------------	----

（七）若要自辦特教研習、活動，大約要多久前函文縣府呢？	51
-----------------------------	----

（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？	51
---	----

（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？	51
---	----

(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？	51~52
(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？	52
(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？	52
(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？	52
(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？	52
(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？	52
(十六) 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？	53
(十七) 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？	53

※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。社勞局安置個案則以社勞局安置為準。

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？

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

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。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

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

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

壹拾柒：收到鑑定安置結果之後，若家長對於鑑定結果有疑義，學校端需要做什麼？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

身心障礙學生適性輔導安置

壹：哪些學生要填模擬志願選填？

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

貳：參加適性輔導安置後，還可以參加免試入學、特色招生等升學方式嗎？

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

參：報名適性輔導安置要繳交哪些資料？

答：每年繳交資料略有不同，需依據教育部國民及學前教育署簡章規定辦理。

肆：想報名其他縣市的學校可以嗎？

答：可以，但僅可擇一區（縣市）報名，重複報名將被取消安置資格。

伍：報名其他縣市的學校，要向誰報名？報名資料要繳給誰？

答：報名自辦區（115 學年自辦區有臺北、新北、桃園、臺中、高雄），需自行依據該區規定向該縣市政府報名。報名聯合區請學校直接繳交資料給所屬縣市政府即可，例如：南投縣想要跨苗栗縣，就一樣繳資料給南投縣就好；但若南投縣想要跨臺中市，需依據臺中市規範繳交資料給臺中市指定單位。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

壹：學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？

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

貳：學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？

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

參：報名後，什麼時候會有結果？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：丁學勤候用校長
聯絡電話：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：國民教育階段特殊教育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，並將學生相關鑑定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寄給承辦人。

伍：有關跨縣市轉銜的公文有沒有範例可參照？

答：

- 一、請上「教育處公佈欄網站」，上方「法規文件」，選取「文件下載」，選取「特教科」，第 2 頁的位置就可以看到「學校轉銜手冊」，裡面

特殊教育行政業務問答

承辦人：丁學勤候用校長
聯絡電話：2222106#1359

有相關轉銜公文範例。

二、連結網址 <https://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/ResPubforNtct.aspx>

陸：轉銜會議是否一定要實體召開，若是跨縣市要前往參加很麻煩？

答：由轉銜學校與接受學校自行議定即可，跨縣市(縣內)可用線上會議，但須留下紀錄(會議內容、畫面截圖、線上簽到)。

柒：學生轉到本校不到三天就又轉學出去，還來不及接收，要如何處理？

答：請原轉出學校上特教通報網重新選擇異動學校即可。

捌：學校內沒有特殊學生，是否還需要填寫「轉銜輔導與服務檢核表」？

答：請上特殊教育通報網先確定校內是否有特殊教育學生，若無，則無須辦理轉銜業務，若有，特教通報網會出現轉銜相關表格，只要有出現就一定要填，免函文寄送「轉銜輔導與服務檢核表」報府。

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#1387

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#1387

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。

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 left sidebar contains a menu with 'SET通報網' (SET Transmit Net) at the top, followed by 'SET首頁' (SET Home), '學校通訊' (School Communication), and '縣市設置特教班查詢' (County/City Special Education Class Setting Query). Under '研習與資源' (Study and Resources), there are links for '教師研習' (Teacher Training), '教材與檔案' (Materials and Archives), '出版書冊' (Published Books), '特教法規' (Special Education Laws and Regulations), '輔具中心' (Aids Center), and '團隊資源' (Team Resources). 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' (Special Education Data Entry User Login) and contains fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both highlighted with red boxes. Below these fields is a '登入' (Login) button, also highlighted with a red box.

特殊教育行政業務問答

承辦人：蕭銘汝輔導員
聯絡電話：2222106-1394

STEP2：

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

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

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、安置班型為巡輔班或特殊教育方案(專案)，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 1 個月內，彙整實施成果報告(含成效及檢討、照片 2-4 張)、課表、簽到表及教學紀錄等報教育處備查。

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。

肆：身心障礙學生特殊教育方案實施計畫補助金額是否有上限？授課節數有上限嗎？外聘教師有人數限制嗎？

答：補助金額是之上限為申請節數每週至多 5 節課，每節鐘點費為 405 元，每學期至多 20 週；內、外聘教師無人數限制。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務

壹：特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？

答：

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

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

特殊教育相關專業人員服務時程		
上學期		
執行期程：當學期開學日至休業式		
9 月	12 月	1 月
核定文	申請文	核銷及評核
開學會發核定公文	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公務填報；申請表檔名請改成：OO 國小-申請表-林 O 明。 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-IEP-林 O 明。 (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：049-2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務時程			
下學期			
執行期程：當學期開學日至休業式			
3 月	6 月		
核定文	申請文(含外縣市轉本縣、本縣轉本縣、轉銜之學生)		核銷及評核
開學會 發核定 公文	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。網址如下：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。	轉學生(外縣市轉本縣、本縣轉本縣)、轉銜生(學前升小一、小六升國一)申請流程： 一、請由新學校提出；(如是 6 月新鑑定剛取得身份之學生只需提供申請表即可，但若能檢附校內或相關佐證資料及向原校取 IEP 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。 二、評核：請至特教通報網填寫。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

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

貳：請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？

答：

- 一、派案諮詢時數是指，專業人員入班觀察或對這孩子進行評估後，與導師、該班教師、家長、在學校的主要照顧者(偏向 1 對 1 或 1 對多)進行諮詢或討論。
- 二、IEP 時數是指，學校召開 IEP 會議(以次計，不是以個案數計)時，可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：30,000X10%=3,000

單位須要申報及繳納二代健保：30,000*2.11%=633

XX 專業人員實際收到的款項為 26,367

備註：

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#3272

- (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」。

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，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再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。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#3272

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

答：請原學校發文至本府並敘明原由(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

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

壹：教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？

答：

一、教育輔具有規定申請期程，原則上是每學期開學前二週至開學第一週。

請在期限內完成申請相關程序（含繳交相關資料）。

二、教育輔具並非提出申請就一定能取得，需要經過專業人員的評估、審查後，縣府才能決定是否要補助教育輔具。而且評估和審查會都需要時間，無法在一開學就提供教育輔具（尤其是新生的申請案）。

貳：學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？

答：

一、學生的身心障礙證明主要是社會福利和醫療相關的證明，教育方面仍需要經縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過後，才算取得特教生資格，然後才能申請教育輔具。

二、鑑輔會鑑定通過後，會有有效期限，如逾期需重新鑑定（就像身心障礙證明亦有明訂重新鑑定日期，時間到了需重新鑑定）。鑑輔有效期限的查詢，請至教育部特教通報網，以學校學務權限登錄，如下圖說明：

2.請點選「特殊教育 特殊教育通報網」

學生→身心障礙類→

確定個案(身障)

3.輸入要查詢的學生資料

身障類學生(確認個案)-查詢條件

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

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

序號	縣市行政區/學校	學生/性別	教育階段/年/班/類別/科系	特教類別/特教類別二/身心障礙類別	特教安置班型(一)/特教安置班型(二)	學制/入學管道	就學起訖	鑑輔適用階段/有效日期	相關資料/登錄日期	狀態
1	南投縣 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

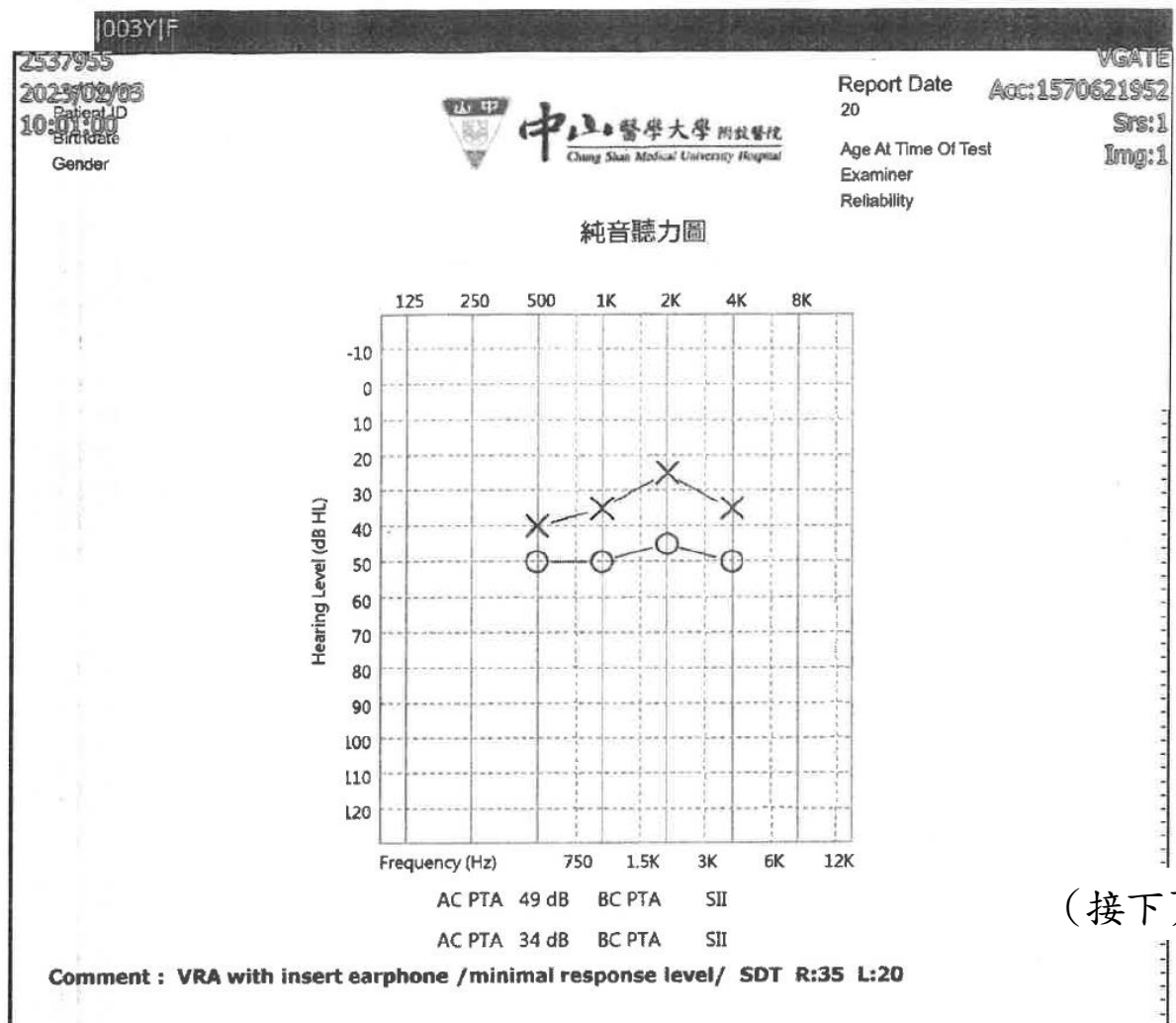
聯絡電話：049-2562609

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)

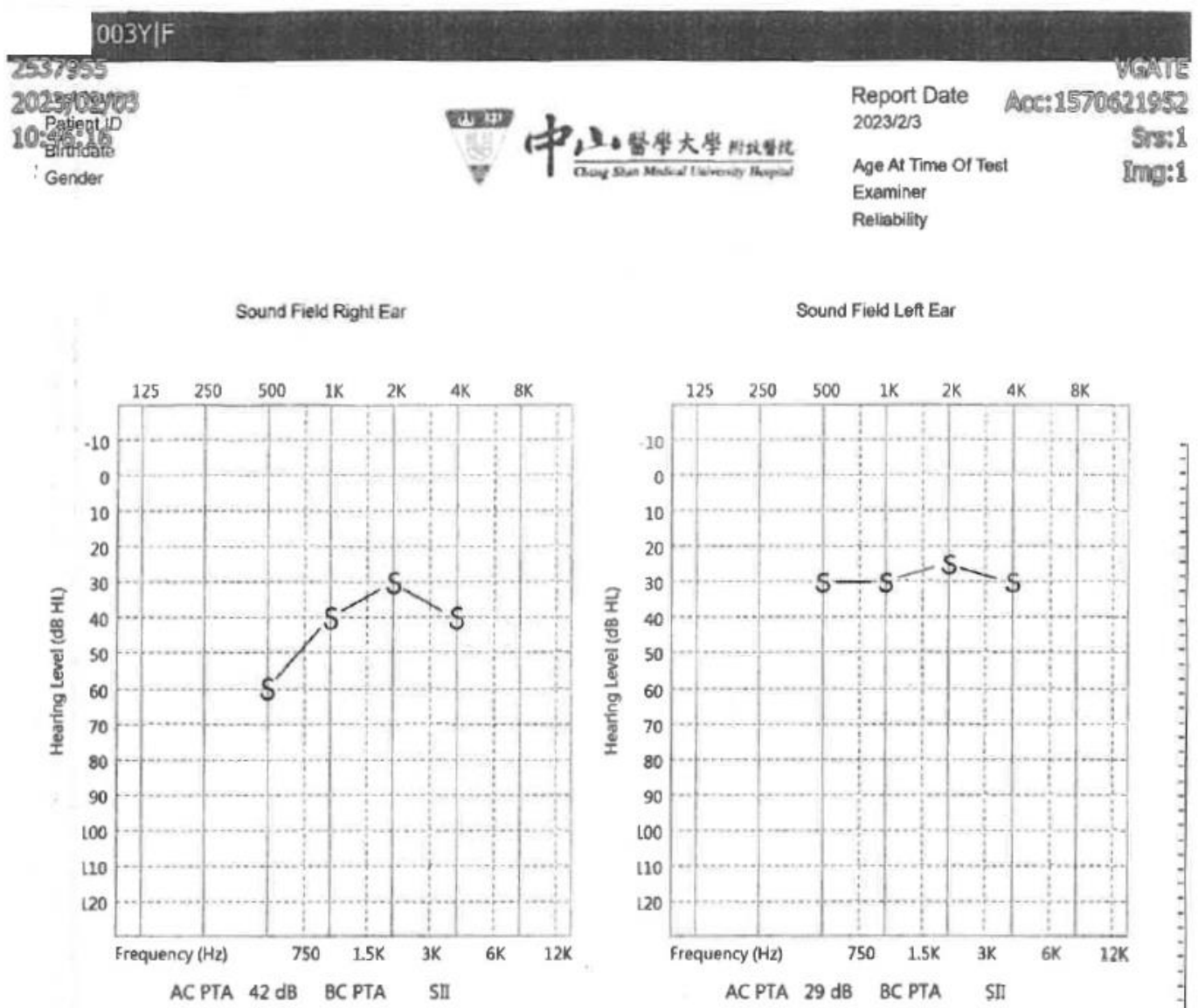
特殊教育行政業務問答

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）：

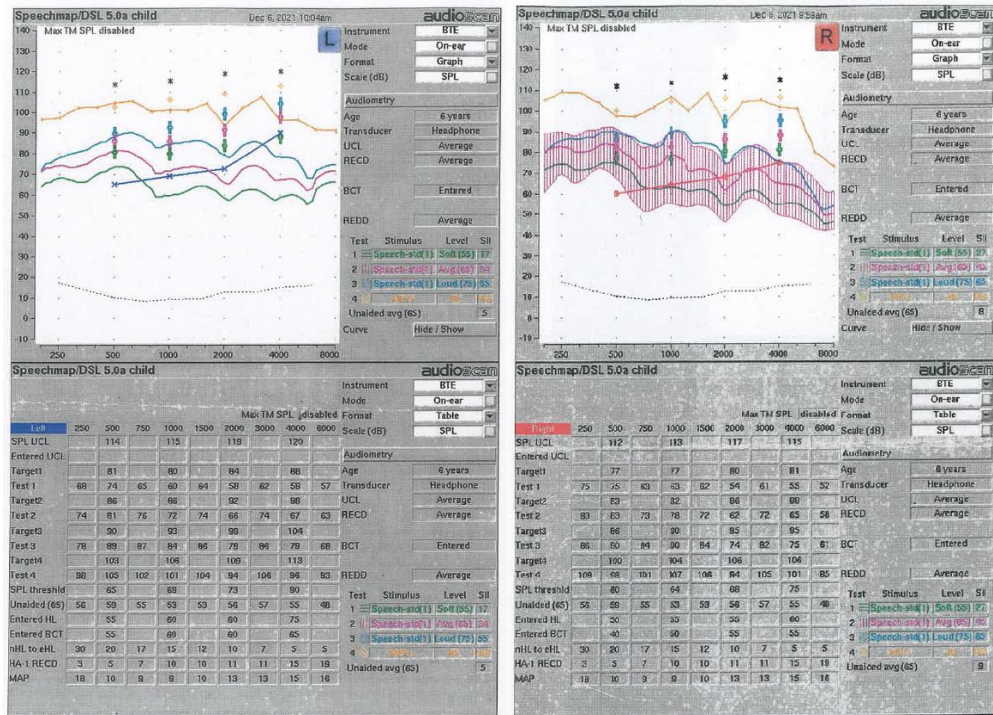


特殊教育行政業務問答

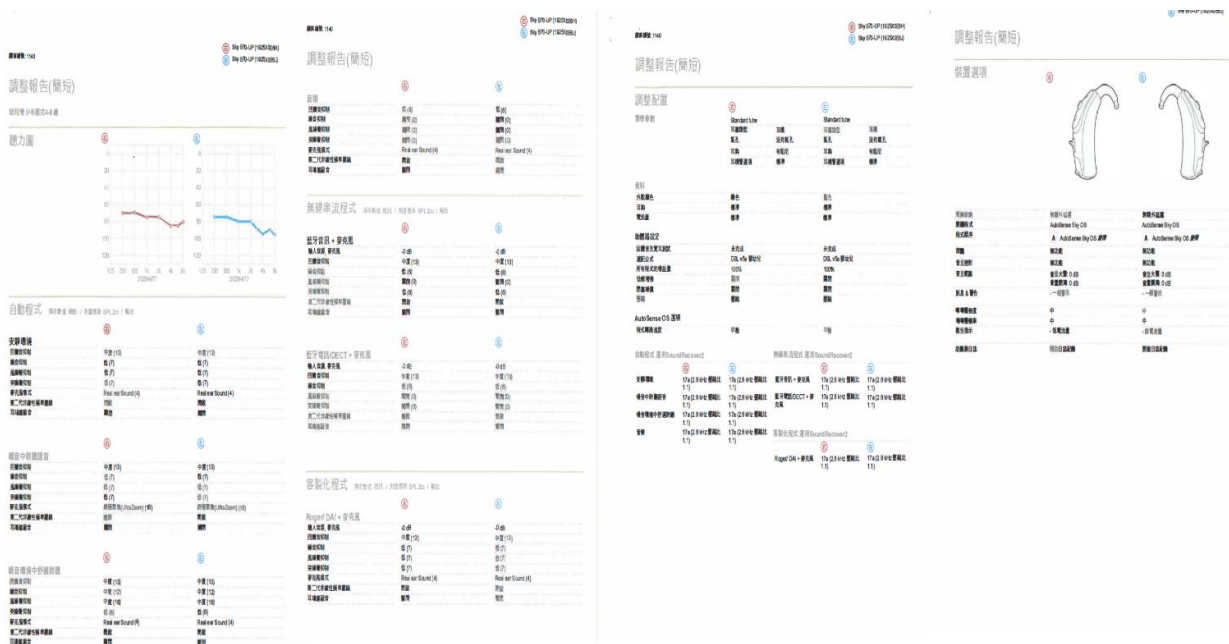
承辦人：李益瑋輔導員

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、助聽器選配摘要需看得出顯示程式設定資料，可請個案購置助聽器的廠商或負責設定助聽器的單位協助提供，範例如下圖：

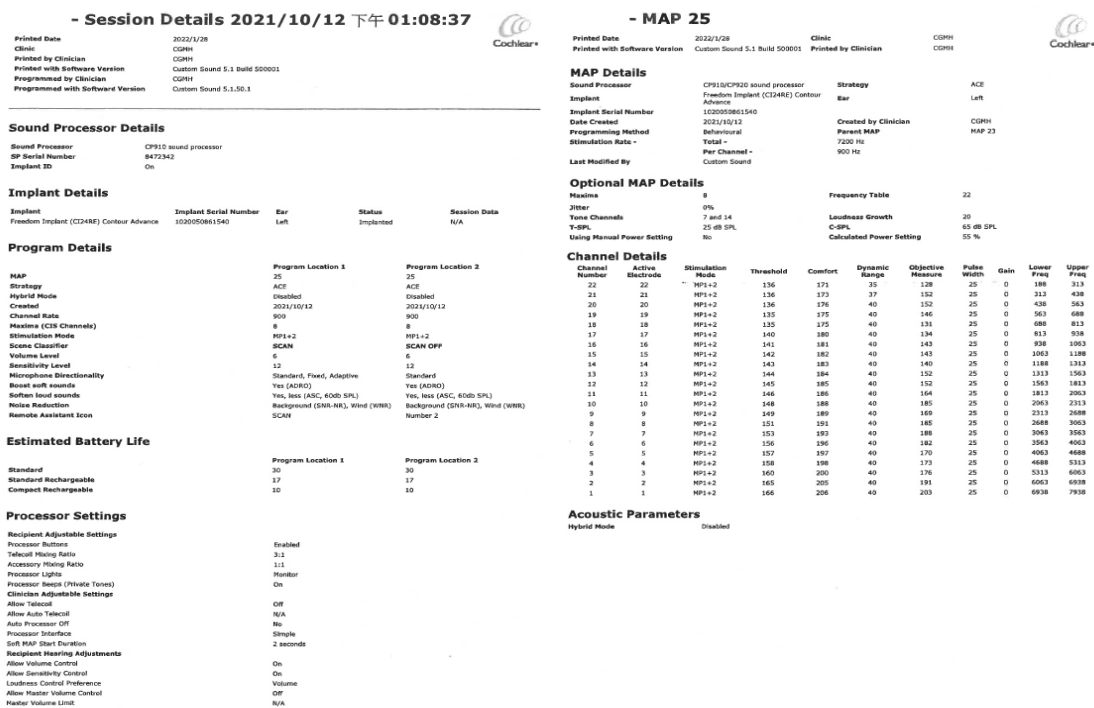


特殊教育行政業務問答

承辦人：李益瑋輔導員

聯絡電話：049-2562609

五、電子耳內部目前設定報告可向個案購置電子耳廠商、或動手術的醫院、或負責設定助聽器的單位，請他們協助提供。範例如下圖：



Page1 of 3

2022/1/28 Page3 of 3

2022/1/28

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：

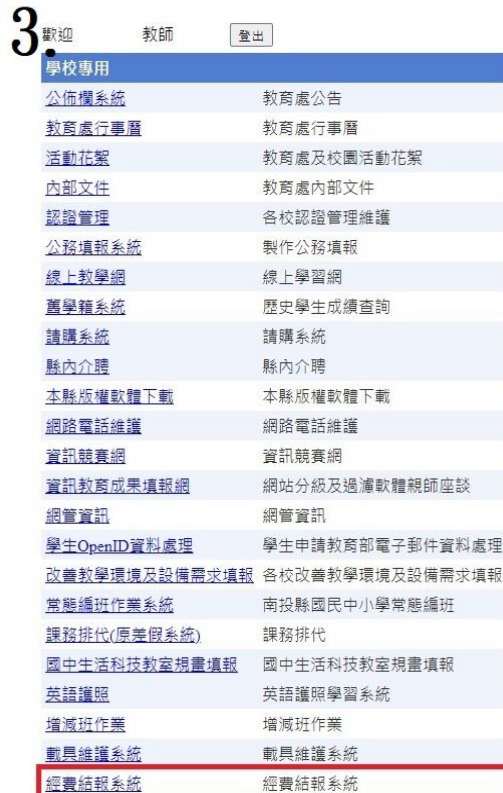
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



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

公務帳號
登入密碼
登入
忘記密碼

輸入帳號、密碼後按「登入」。

3.

歡迎 教師 登出

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

點擊「內部文件」

4.

內部文件 在「選擇科別」處，選擇「縣網中心」

選擇科別：縣網中心 身份：學校人員

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

就可以看到縣網中心提供的
經費結報系統操作說明了。

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員

聯絡電話：049-2562609

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

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

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

南投縣立 國民 學地方教育發展基金 財產撥出入報告單

第 1 頁 / 共 1 頁

填單日期： 年 月 日

減損案名稱： 輪椅移撥 國

第二聯

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

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：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：

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

柒：何種情況需進行課程計畫重新備查？

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

- 一、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。
- 二、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。

拾、間接服務課程是否一定要有相關服務紀錄？

答：視該課程是否「納入授課節數」而定：

- 一、需紀錄情形：若該間接服務已納入教師之授課總節數中，則必須詳實填寫相關服務紀錄，以作為實際服務之依據。
- 二、不需紀錄情形：若該間接服務未納入正式授課節數，則不強制要求提供該類服務紀錄。

拾壹、為什麼課表需要進行備查？教師課表與教室課表是否皆須繳交？

答：課表備查主要基於教學品質控管與行政法規遵循，說明如下：

一、備查目的：

- (一) 落實法規與課綱：確保特殊教育學生之課程安排符合個別化教育計畫需求，並符合十二年國教課綱及相關規範之時數規定。
- (二) 維護學生權益：確認學生在抽離或外加課程時，受教權得到保障，避免課程重疊或遺漏。

二、所需備查課表內容：

- (一) 教師課表（必繳）：用以確認教師授課節數符合編制規定，並釐清各任課教師之職責。
- (二) 教室課表（視班型繳交）：用以呈現班級空間使用概況及全日課程動態，以利行政單位掌握整體教學環境運行。
 1. 集中式特教班：務必繳交備查。
 2. 其餘班型：例如分散式資源班、各類型巡迴輔導班、在家教育班等，視實際狀況檢附，非必要繳交項目。

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

國教階段個別化教育計畫

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：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者參與；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」，團隊分別為：

一、教師角色：

- （一）班級教師/導師：蒐集學生學習資料、觀察日常表現、執行 IEP 目標並追蹤評量、協調會議事宜。
- （二）特殊教育教師（或巡迴輔導教師/資源班教師）：提供撰寫建議、參與會議討論、執行過程給予策略輔導與支持、執行 IEP 目標並追蹤評量。
- （三）科任教師：屬相關教師之一，應視學生需求參與討論與設計（融合教育）。

二、家長與學生角色

- （一）法定代理人（家長）：參與會議分享學生家庭背景與需求、提供醫療評估資料、共同決定計畫內容。
- （二）學生本人：依能力受應邀參與會議，表達意願與需求，培養自我決策能力（兒童權利公約（CRC）第 12 條）。

三、行政與專業人員

- （一）學校行政人員：召開會議、提供校內資源、確保計畫符合法規。
- （二）相關專業人員（如職能/物理/語言治療師、心理師、社工）：提供專業評估與目標建議、參與會議、在執行中給予諮詢與服務、連結外部資源。

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：IEP 個案管理師為誰？

答：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，依班型建議個案管理師為：

- 一、集中式特教班：建議由該班級之特教教師擔任個案管理師。
- 二、分散式資源班：建議由負責該生之資源班教師或普通班導師擔任個案管理師。
- 三、巡迴輔導班：建議由該生所屬學校班級導師擔任（巡輔教師協助支援）。
- 四、普通班接受特教服務：針對普通班身心障礙學生，若學校未設置資源班或無巡輔教師，則由導師負擔個案管理職責，此時校內行政人員應提供必要之行政支援。

參：為何普通班老師要寫 IEP？法令有規定嗎？

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者參與；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。
- 二、普通班老師參與撰寫 IEP 是團隊合作的一部分，而非單一教師獨力完成。
- 三、各校可依實際情況分工，建議由行政人員召開會議、導師彙整意見、相關教師（含科任）提供專業輸入，以確保計畫周延；全時普通班學生之 IEP，多由導師統籌撰寫，因其最了解學生日常表現。

肆：各領域老師是否也要協同填學年、學期目標？

答：

- 一、各領域老師需協同參與 IEP 學年、學期目標擬定，以確保計畫符合學生特殊需求。
- 二、若學生在特定領域有特殊教育需求，該領域授課教師應參與會議，提供

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

專業意見調整學年與學期目標，並說明評量方式與標準；此舉有助教師設計適性教學策略，提升學生學習成效。

伍：應如何針對優弱勢能力分析結果敘寫教育目標？

答：

- 一、教育目標的擬定需基於學生優弱勢能力分析，結合家長期望、學生興趣與未來環境需求，依優先順序設定具體、可評量的計畫。
- 二、參考學生現況評估結果，將優弱勢能力摘要歸納（如身體/感官功能、動作協調、認知能力、溝通能力等領域），再考量生活管理、情緒/社會技巧、學業能力及職業能力五面向的需求優先順序；目標應具功能性、實用性，並符合學生發展潛能。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。

陸：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 的起訖日期、評量方式與檢討時程依《特殊教育法》及教育部相關指引，須明確記載於計畫中，以確保執行追蹤與調整。
- 二、學年、學期目標評量起訖日期。應依據學期目標之差異而有所調整，或視其複雜程度適時規劃起迄日期（不宜每項目標皆規劃一整學期），確保學生有充足時間達成目標，以符合實際教學進度。
- 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、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。
- 五、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；檢討結果需記錄成效、原因分析與修正方案，直接更新 IEP 內容（如調整目標或策略於），並經團隊會議確認。

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

柒：如何敘寫長短期目標？和行為目標寫法是否類似？

答：

- 一、長目標（學年教育目標）應以「一學年」為單位，描述學生在該學年經由特殊教育與相關服務後，預期在各領域／科目及功能性能力方面達成的整體學習成果。
- 二、短目標（學期教育目標）則以「一學期」為單位，將長目標拆解為較具體、可觀察、可評量於學期教學中的子目標，並與該年級課程內容結合
- 三、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、可觀察等標準。不建議將長短其目標寫成行為目標。

捌：常說「身心障礙學生也有受教權」，但在班級現場，是不是就應該讓 IEP 目標完全優先，而不管其他學生的學習？

答：身心障礙學生的 IEP 目標與一般學生的受教權並非互斥，IEP 是一種「保障與調整」，而不是「取代班級課程」。教師應在維持班級整體教學節奏的同時，透過課程調整、彈性分組與專業分工，兼顧兩者的學習需求，並由學校特殊教育團隊提供必要支援，避免所有壓力由單一導師獨自承擔。

玖：若執行 IEP 目標造成班級秩序或教學時間嚴重被打擾，應該怎麼處理？

答：若 IEP 目標的執行已明顯影響班級教學與秩序，應儘速回到 IEP 會議檢討內容，並納入行為功能介入方案與緊急應變計畫。在實務上，可由特教教師與輔導老師協助處理個別行為問題，調整介入時間與方式，同時搭配課程調整與專業人力支持，使 IEP 目標仍能推進，但不以長期壓縮其他學生的學習時間為代價。

拾：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：對於特殊學生，應先評估能力與障礙程度，若學生仍有潛能且落後可改善，以補救教學為主，搭配課程調整；若學生某些能力明顯受限，則以補償教學為主，讓其以不同方式參與學習（如使用口語、圖示、輔具、延長時間、調整題數或評量方式）。

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

拾壹：「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：在 IEP 與特殊教育實務中，「問題行為」是指那些在特定情境下，其發生頻率、強度或持續時間已明顯影響學生自身學習、安全或同儕受教權，且需啟動行為功能介入方案與行政支援的行為。界定时須具體描述行為樣貌、發生頻率、強度與影響，並由特教團隊評估其是否超越一般發展或年齡可合理預期的範圍，而非單憑教師主觀感受使用

拾貳：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：對於學生的特殊行為，應先利用行為分析與行為功能評估理解其發生原因，再設計系統性介入策略。在有明確目標與一致執行的前提下，行為改變技術（如正向增強、差別增強、代幣系統等）是有用的，但應融入正向行為支持（PBS）與行為功能介入方案，而非只依賴懲罰或單一獎懲。在班級中，可透過班級公約、預防性措施、團體代幣制度與個別行為合約，由導師、特教老師與輔導團隊分工合作，讓學生在安全與支持的環境中學習適應與自我調節

拾參：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：每學年需重新檢視學生能力現況、學年教育目標、特殊教育與支持服務架構及轉銜規劃是否仍符合當前需求；每學期則需檢視學期目標達成情形、課程調整與支持策略的執行成效、行為功能介入方案與轉銜準備進度。實務上，應於每學期至少召開一次 IEP 會議，由團隊依據前一學期的評量與記錄，共同檢視上述項目，並在會中修正目標與策略，會後更新 IEP 內容與會議紀錄，以確保學生學習效益持續提升。

拾肆：新學年/新學期如何延續學生的 IEP？

答：新學年／新學期應先檢討舊學年／學期的 IEP 執行情形，包括學生能力現況、學年／學期目標達成度與教學支持策略有效性，再以評估結果為

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

基礎，保留有效的內容、調整未達標或已達成的目標，重新訂定符合新學年年級與課程的學年／學期教育目標與課程調整，並確認特殊教育與相關服務安排，最後依規定於開學前或入學一個月內完成 IEP 訂定與簽核，以確保 IEP 的延續與適切性

拾伍：每學年/學期如何重新描述學生的現況？

答：

- 一、每學年／學期應以實際評量與觀察為基礎，重新檢視學生在認知、學科、行為與社會適應等方面的表現，並更新能力現況與優勢／弱勢分析。
- 二、描述時應具體、客觀，避免只重複舊有的說法，並優先說明學生的進步與可連結後續目標的能力，同時標註仍需加強或改變支持方式的部分，使新學年／學期的 IEP 目標與課程調整能真正反映學生當前的學習與適應情形

拾陸：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：在現行特殊教育法規與實務中，IEP 是針對「有特殊教育需求」的學生設計的，不只看學業成績。即使成績與同儕無異，學生仍可能在學習速度、情緒調節、社會互動或課程調整等方面有潛在需求，IEP 正是用來記錄與確認這些需求與支持策略的工具。若能依實際情況精簡而實質調整內容，而非一味套用模板，就能避免「徒具形式」的感覺，並讓 IEP 真正發揮適性教育與團隊協同的功能

拾柒：很多學校對特殊學生與 IEP 都不夠重視，每次寫完 IEP 好像都只是在
做紙上作業，IEP 真的有它的實際效用嗎？

答：在現行特殊教育法規與實務中，IEP 本身是兼具「規劃、督導與績效評估」功能的工具，而不是單純的文書。當學校缺乏配套執行、行政不重視與團隊不協作時，IEP 才會流於形式。若學校能將 IEP 的目標與教學實踐連結，配合每學期檢討與追蹤，並由行政、教師與專業團隊共同承擔，IEP 就能真正發揮「適性教學」與「提升學生學習成效」的作用。除

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

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：

- 一、即使學生目前連名字都不會認，仍可朝「功能性溝通、生活自理、感官與身體控制、基本社會互動」等方向設計小步驟目標，而不是只用「學科會不會」來判斷學習價值。在 IEP 中，可將學習重點轉為學生能實際使用的能力，例如以圖示選擇需求、等待、簡單配合指令，並由特教、治療與普通班教師協同，在班級與資源時間中以小步驟、高重複、一致結構的方式持續介入，使學生在自己的能力區內，仍能穩定獲得安全感與學習進步
- 二、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：若學生有鑑定安置但沒有 IEP，學校應先確認其特教身份與安置資料，並在報到後 2 週內啟動初步評估與暫時安置，確保有專業支持；若資料尚未轉來，可透過轉銜與主管機關協調請求提供 IEP 與鑑定紀錄。在期限內，由學校召開 IEP 會議，依評估結果訂定屬於本校的個別化教育計畫，必要時可參考原校資料或自行依 IEP 架構重新規劃，以保障學生學習與服務的連續性。

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：IEP 什麼時候要完成？轉學生或新生怎麼處理？

答：依據特殊教育法第 31 條，IEP 應於開學前完成；若為新生，應先完成初步 IEP，並於開學後一個月內檢討修正；若為轉學生，則應於入學後一個月內訂定

貳拾壹：能力現況應該怎麼寫，才不會太空泛？

答：能力現況應以可觀察、可描述的表現為主，並結合正式或非正式評量、課堂觀察、作業表現、家長回饋與相關專業資料，不宜僅寫「程度落後」「專注力不足」等籠統描述。

貳拾貳：情緒行為障礙、自閉症學生及有情緒或行為問題的學生，一定要寫行為功能介入方案嗎？

答：

- 一、依現行法規與實務，並非每一個被診斷為情緒行為障礙或自閉症的學生都「強制」要寫行為功能介入方案，而是視其行為問題是否「嚴重影響學習與適應」而定。若學生情緒或行為問題已明顯影響自身學習、安全或班級秩序，學校應依特殊教育法與相關規定，於 IEP 中納入行為功能介入方案與行政支援
- 二、若學生現況相對穩定，尚無明顯重大情緒行為問題，情緒行為障礙、自閉症學生及有情緒或行為問題的學生，可由 IEP 會議決議「未提供行為功能介入方案或特殊需求領域課程」，並在 IEP 中明確說明未提供之原因，例如「學生現況穩定、暫無顯著情緒行為問題」。同時，仍須在 IEP 中訂定因應突發狀況之具體措施，例如：立即聯繫家長、啟動校內危機應變機制、由輔導與特教團隊先行介入等。
- 三、此舉除了確保決策透明、記錄完整，也兼顧學生之學習與安全權益，以及學校在行政與法律層面的風險控管，讓 IEP 仍具備預防與即時回應的雙重功能。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳羽嫻輔導員
聯絡電話：049-2391080

資賦優異學生特殊教育方案

壹：什麼是資賦優異學生特殊教育方案(亦即資優教育方案)？

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、國教署區域性多元充實方案：以創造力、領導才能、特殊才能為主軸，由安置有資優生之學校於每年 10 月(配合國教署申請期程)中提出申請。
- 三、國教署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。

貳：如何申請資賦優異學生特殊教育方案？

答：學校擬具資賦優異學生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(依公文期程)→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(含實施計畫、教材、教學紀錄及照片 2 張)報教育處備查。

參：學校一定要申請資賦優異學生特殊教育方案嗎？

答：只要校內未設資優資源班，但有學生通過本縣資優鑑定並安置於貴校，學校就必須提出申請，以確保資優學生的受教權。

肆：學生如果完全不想參加方案課程，行政端該如何處理？

答：若學生無意願參加，應請其法定代理人填寫「放棄特殊教育身分及服務申請書」，並由學校函報縣府備查。

伍：師資遴聘有什麼優先順序？

答：應優先聘任具備合格資優教育教師證書的人員。若無，則需具備相關專

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳羽嫻輔導員
聯絡電話：049-2391080

業知能證明且對資優教育具服務熱忱。

陸：方案課程的內容一定要跟教科書不一樣嗎？

答：是的。課程應具備延續性、系列性或進階性，可進行課程濃縮、加深、加廣，或是融入特殊需求領域（如：獨立研究、情意發展），不宜重複作為補習教學使用。

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。
- 三、縣外轉入到縣內，請提報轉安置，鑑輔會會先追認學生身分，一年後提報重新評估縣內轉學、縣外轉入等若有疑問，請洽轉安置承辦人。

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

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

原校提報鑑定時之身份	鑑定議決安置	鑑定議決結果	執行動作(接收鑑定結果)	
			原校	他校
確認個案	原校	確認個案	接收	
確認個案	他校		先轉銜、再異動	接收
疑似生/待觀察			直接異動學生	
確認個案	原校	疑似生/待觀察	接收	
確認個案	他校		先轉銜、再異動	接收
疑似生/待觀察			直接異動學生	
確認個案/ 疑似生/待觀察	原校	非特生	接收(資料移除)	

參：已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打×無法選擇，如何處理？

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

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

肆：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。

伍：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。

陸：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。

柒：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）。

捌：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。

玖：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：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。

拾壹：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。

拾貳：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。

拾參：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，並循學校自辦特教研習方式辦理，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：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。

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

肆：一定要辦理特殊教育、融合概念等相關資訊宣導嗎？

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：

- 一、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。
- 二、「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。
- 三、本縣特教中心網站建置有宣導簡報及宣導相關資源，下載點：南投特教中心網站／資源分享／特殊教育宣導／宣導資料相關資源。

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）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。

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

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及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 111～115 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、115 年計 18 校（含 1 私立學校及 2 實驗教育機構）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及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

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

請並通過申請者，可以在 4-9 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，要怎麼辦？

答：函文縣府說明原委備查即可，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：因各研習都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？

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。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

拾陸：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。

拾柒：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？

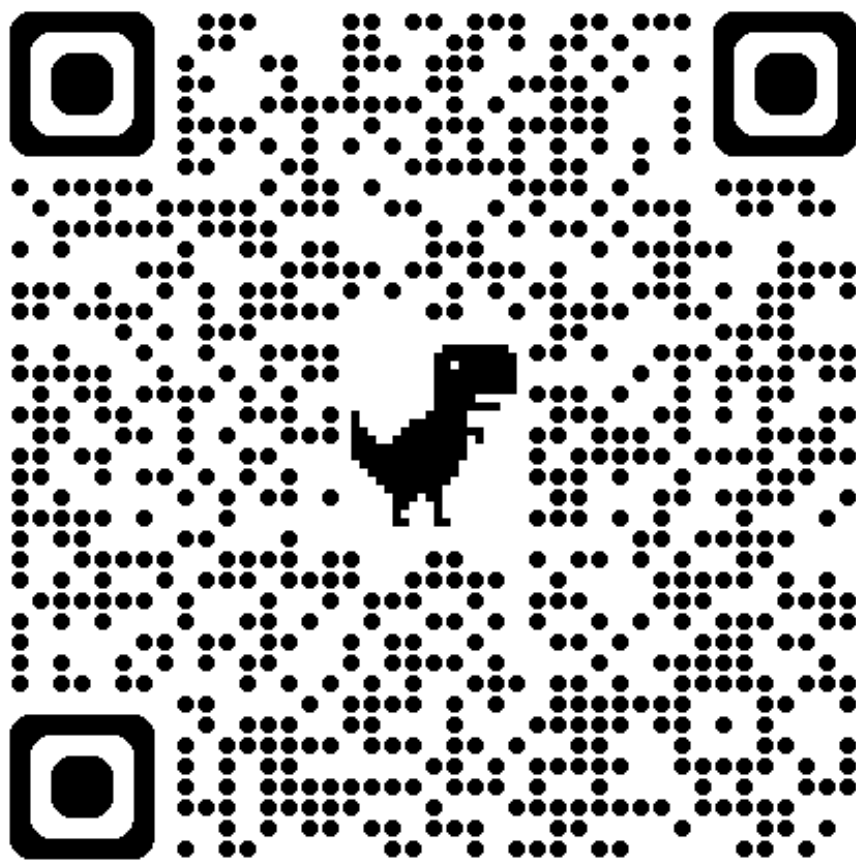
答：原則上全國特殊教育資訊網的研習紀錄會於一段時間後自動轉入全國教師在職進修網，故請耐心等待，若超過三個月都還沒有轉入，請直接去電聯繫全國特殊教育資訊網系統服務諮詢專線 02-7752-2161 由專員為您查詢及確認。

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 115 年 8 月

◆國教階段場回饋單 QR code：



◆回饋單網址：

<https://forms.gle/UDvqLs9f6jvyDBSa7>
