



嘉義縣104年度國中小 特殊教育行政研習



學校特殊教育推行委員會 之組織與運作實務



主講人：嘉義縣特教輔導團顧問
前民雄國中校長 **黃俊豪**
104/8/10 嘉義縣社會局禮堂



個人簡介

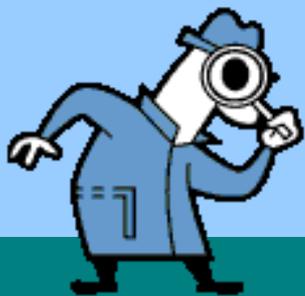


- ◎嘉義縣大埔國中校長、義竹國中校長、民雄國中校長
- ◎嘉義縣性別平等教育輔導團召集人
- ◎嘉義縣特殊教育輔導團召集人
- ◎嘉義縣健康促進學校輔導團召集人
- ◎嘉義縣教育會第24屆理事長兼教育會基金會董事長
- ◎76年台灣省特殊優良教師「師鐸獎」
- ◎86年度台灣省優良教師事蹟「杏壇芬芳錄」
- ◎95年度特殊優良教師「師鐸獎」
- ◎97年度全國校長領導卓越獎



- 現任：
- ◎行政院衛福部國健署健康促進國際認證中央認證委員
 - ◎教育部國民及學前教育署健康促進中央輔導委員
 - ◎嘉義縣學校衛生委員會委員·嘉義縣健康促進學校輔導委員
 - ◎嘉義縣特殊教育諮詢會委員·嘉義縣特殊教育申訴評議會委員
 - ◎嘉義縣特殊教育輔導團顧問





特教行政實務



行政實務經驗：

(政大、高師師大教研所40學分)

組長9年、主任14年、校長8年

■世界上沒有行為偏差的孩子，也沒有天生不會讀書的孩子，只要能看見自己的天才，發揮自己的專長，每個人都值得期待，也都一定會有他成功的地方。

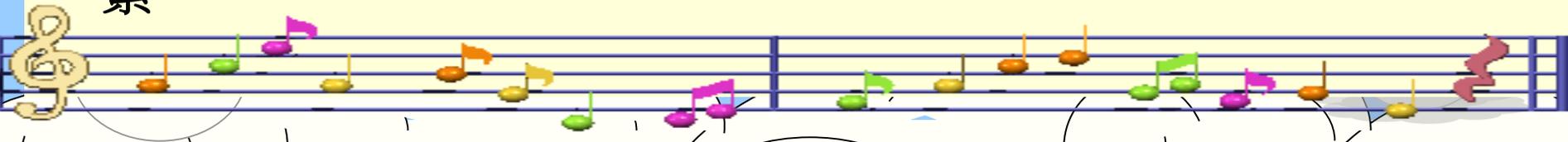
特教輔導經驗：（彰化師範大學特教系）

嘉義縣特殊教育輔導團國中組召集人 8年

嘉義縣特殊教育輔導團顧問 6年

嘉義縣特殊教育諮詢會委員 4年

◎個人長期參與特教訪視輔導及評鑑工作，深深體悟**學校行政人員對特教工作的重視程度**，往往是決定學校特教績效的重要因素。

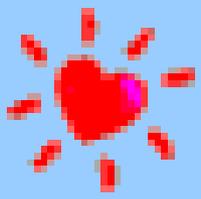


壹、前言



- 一、特殊教育行政
- 二、國中小特殊教育教師應具備的專業能力
- 三、重要的特教法規
- 四、學校特殊教育行政應扮演的角色





特殊教育行政

- 特殊教育行政是依據法令所建置的行政單位（特殊教育法第14條：高級中等以下各教育階段學校為辦理特殊教育應設置專責單位）。它是因服務的對象屬各式樣的特殊生，而衍生出的眾多不同類型的行政工作。
- 學校特教行政人員須運用科學管理的方式，面對學校相關的人事物，在一致的教育目標下，推展各項工作。
- 特殊教育行政人員必須瞭解法令制度程序及其內容，才能行事有據，知所惕厲。且特教行政人員之專業關乎特殊教育之品質，特教組長為學校內執行特教業務之行政人員，如果要達到特教行政專業化，除了須具備一般行政之專業能力外，更需要對特殊教育相關知能有一定的瞭解與基礎。

「特教組」為規劃、執行特殊教育的專責單位，擁有特教相關背景，從事特教行政工作才會有相乘的效益。

國中小特殊教育教師應具備的專業能力

層面	項目	內涵
課程設計	特教專業知識	瞭解特殊教育相關法令規章
		掌握特殊學生的身心特質
	特教課程的規劃與設計	掌握特教課程的理念與架構
		設計特教課程的能力
	特殊學生評量	實施多元化的學習評量
		善用學習評量結果
個別化教育計畫	個別化教育計畫的編擬與執行	編擬個別化教育計畫
		執行個別化教育計畫
	轉銜服務計畫的編擬與執行	訂定轉銜服務計畫(ITP)
		執行轉銜服務計畫(ITP)

教學經營	教師教學表現	運用合宜的教學方法
		有效運用特教教學資源
	班級經營	營造適當的學習情境
		建立有助於特殊學生學習的班級常規
		營造良好的互動氣氛
落實特殊學生個案輔導工作		
專業成長	參與教師進修	
專業合作	與其他教師的合作	樂於與其他教師溝通合作
	親師合作	與特殊學生家長維持良好的互動
		提供特殊學生家長相關療育資源
	行政協調	配合各處室執行相關工作
與學校各處室溝通協調		

資料來源：參考國中小特殊教育教師專業評鑑手冊編製之探討（陳清溪）

重要的特教法規

◎中央特教法規

◎嘉義縣特教法規

嘉縣特教資訊網：

<http://spcedu.cyc.edu.tw/spcedu/>

◎身心障礙者權益保障法第三章

特殊教育法是推動特殊教育的基礎，也是保障特殊教育學生及其家長之權益最重要的依據。



中央特教法規

序號	法令名稱	發佈日期	備註
1	特殊教育法	103年6月18日修正公布	
2	特殊教育法施行細則	102年7月12日修正	特殊教育法第50條
3	身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法	102年9月2日修正	特殊教育法第16條第2項
4	特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法	99年12月31日修正	特殊教育法第19條
5	特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法	102年9月24日修正	特殊教育法第24條第3項
6	各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法	99年7月15日發布	特殊教育法第31條
7	特殊教育學生申訴服務辦法	100年2月8日修正	特殊教育法第21條第項
8	身心障礙學生升學輔導辦法	102年8月22日修正	特殊教育法第29條第2項
9	身心障礙學生支持服務辦法	102年9月27日修正	特殊教育法第33條第3項
10	身心障礙學生考試服務辦法	101年7月24日發布	特殊教育法第22條第2項
11	國民教育階段身心障礙資源班實施原則	100年7月22日發布	

嘉義縣特教法規



序號	法令名稱	發布日期	備註
1	嘉義縣特殊教育諮詢會設置辦法	101年6月26日修正	特殊教育法第5條
2	嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會設置辦法	102年5月3日發布	特殊教育法第6條第1項
3	嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法	101年6月26日修正	特殊教育法第45條
4	嘉義縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及輔導辦法	102年3月8日修正	特殊教育法第27條第1項
5	嘉義縣國民教育階段特殊教育學生成績評量實施要點	103年3月25日發布	
6	嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會心理評量人員培訓實施要點	103年2月11日修正	
7	嘉義縣特殊教育學生申訴評議會設置要點	101年4月2日發布	特殊教育學生申訴服務辦法第4條第1項
8	嘉義縣國民中小學資賦優異資源班設班要點	97年12月9日發布	

9	嘉義縣國民教育階段身心障礙學生延長修業年限實施要點	102年7月8日修正	
10	嘉義縣國民中小學藝術才能資賦優異班設班要點	101年1月31日修正	
11	嘉義縣高級中等以下各教育階段學校辦理多元資優教育方案申請辦法	101年1月18日發布	特殊教育法第40條第3項
12	嘉義縣中等以下學校身心障礙學生轉銜服務要點	102年7月8日修正	
13	嘉義縣國民教育階段身心障礙學生補助交通費實施辦法	101年8月23日修正	特殊教育法第33條第2項及身心障礙者權益保障法第27條第4項
14	嘉義縣特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法	101年6月26日發布	特殊教育法第44條
15	嘉義縣身心障礙教育專業團隊設置要點	102年7月2日修正	教育部特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法第4條
16	嘉義縣立高級中等以下學校身心障礙學生獎助學金申請辦法	101年8月23日修正	特殊教育法第32條第3項
17	嘉義縣身心障礙學生及身心障礙人士子女暨低收入戶學生就學減免（補助）學雜費要點	100年9月30日修正	特殊教育法第32條、身心障礙者權益保障法第29條

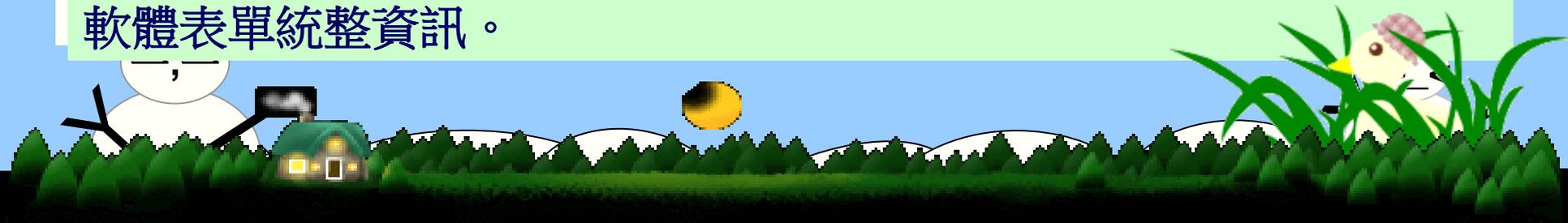
學校特殊教育行政應扮演的角色

- (1) 行政服務教學：**行政應協助教學的順利進行，舉凡排課調課、召開特教推行委員會議、**IEP**會議、轉銜會議、編列經費預算、協助採購核銷、財產與物品保管、特教通報、工場管理、個案輔導、特教班與資源班個案處理、辦理特教宣導與教師研習等都屬之。
- (2) 合理分配資源：**特教行政人員對於特殊教育各項經費、設備、資源較有概念，能視需求合理分配資源，並且爭取資源，俾利特殊需求學生的學習。
- (3) 發現與解決問題：**好的特教行政人員要能對特教現況有清楚的瞭解，並且能主動發現問題，坦然面對，並尋求解決。

(4) 規劃及統整特教之實施：特教不應該是急就章，或者漫無目標的推動。舉凡年度預算的編列及經費計畫的執行，都需要有長遠的規劃。無論是國家、縣市層級的特教，或小到學校特殊班、資源方案的經營，都要有創見及想法，而非因循過去的制度，方為學生之福。

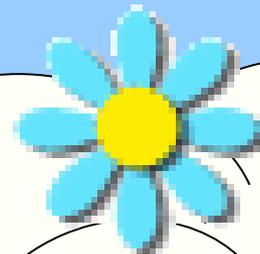
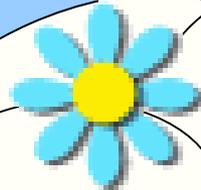
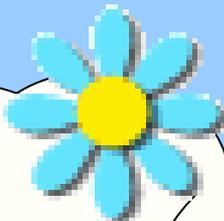
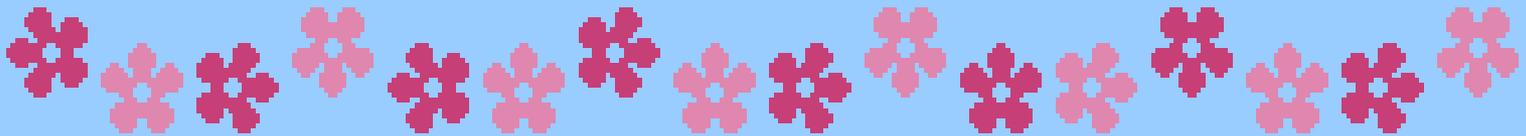
(5) 促進團隊合作：應該將整個學校的行政人員、教師與學生，納入廣義的特教團隊，使特教工作不會只是特教組長的工作，讓融合的理念得以深耕發芽，讓特教的事都變成大家分內的事，無論安排活動或設計規劃，都會想到特殊學生可能的需求。

特教組長角色表現應為：按時完成公文及歸檔、有效率地執行工作計畫、激勵特教同仁提升工作期望、喜歡從事行政工作、善用電腦軟體表單統整資訊。

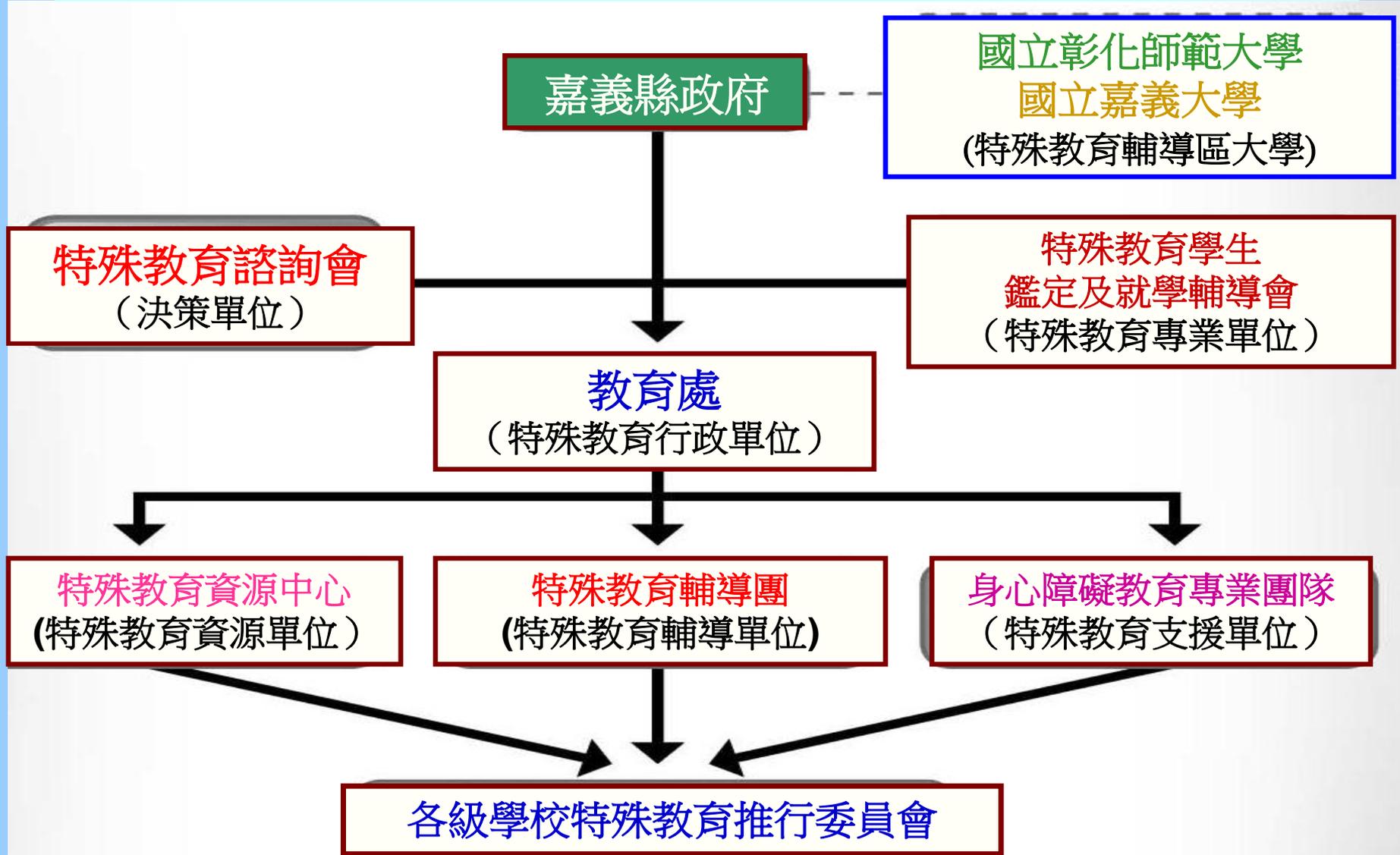




貳、學校特殊教育推行 委員會的法源



嘉義縣特殊教育行政組織架構圖

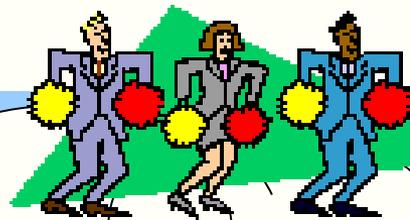


教育的一切措施都是為了學生，行政的一切作為都是為了教學。

學校特殊教育推行委員會的法源

◎依據98年修正頒佈之「特殊教育法」第45條
「高級中等以下各教育階段學校，為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，並應有身心障礙學生家長代表；其組成與運作方式之辦法及自治法規，由各級主管機關定之。」

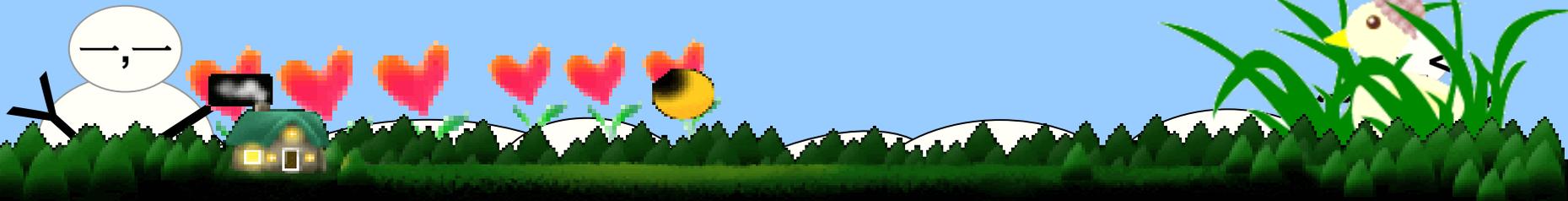
◎由於組織章程與運作方式為自治法規，各縣市政府可依首長理念、衡量自身狀況訂定。因此建議行政運作與教師教學專業分開處理，各有其職責，學校應重視特推會，強化其功能，綜合管理特教相關行政事務。



◎本縣99年7月28日府研法字第0990126089號令發布
「嘉義縣各級學校特殊教育推行委員會實施辦法」。

◎惟現場學校實務運作反映，本縣特推會任務不明確且未明定未設特殊教育班之學校委員組成方式，為使實務面向更臻完善及符合時宜，以利學校推動特殊教育，101年6月26日府行法字第1010256465號令修正通過「嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法」。

學校成立特殊教育推行委員會以健全特殊教育發展與行政運作，賦予學校校園特教團隊及特殊教育學生家長參與並整合資源，提供特殊教育學生學習及生活適應輔導的功能。



嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法

101年6月26日府行法字第1010256465號令修正



全文共七條

第一條 本辦法依據特殊教育法第四十五條規定訂定之。

第二條 嘉義縣所屬各級學校特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)，其任務如下：

- 1.審議及推動校內年度特殊教育工作計畫。
- 2.規劃建置學校特殊教育支援體系與教學環境，以協助特殊教育學生個別適應與學習需要。
- 3.協助本縣鑑定及就學輔導會辦理特殊教育學生鑑定、安置、轉介等相關工作。
- 4.審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。

5. 審議殊需求學特生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。
6. 審議特殊教育學生課程與評量調整（含編班排課、考試服務），並協調各處室提供必要之行政支援。
7. 審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
8. 整合學校特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
9. 審議校園無障礙環境設施之規劃。
10. 評估年度校內辦理特殊教育工作之成效。
11. 其他特殊教育相關業務。

◎嘉義縣政府(以下簡稱本府)主管各國小附設幼兒園內需特殊教育幼童之學前特殊教育等事宜，由其所屬國小之特殊教育推行委員會處理。



第三條 本會為任務編組，置主任委員一人由所屬學校校長兼任，執行秘書一人由校長指定特殊教育業務主管擔任，委員若干人，由各處室主任、普通班教師代表、特殊教育教師代表、特殊教育學生家長代表等共同組成之。委員任期一年（任期自當年8月1日起至翌年7月31日止），期滿得續聘之。

本會成員中，應至少具有身心障礙學生家長代表及特殊教育專長人員各一名，且單一性別人數不得少於三分之一。必要時得邀請專家學者或相關專業人員列席。
未設特殊教育班級且該校無特殊教育專長人員之學校，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。

第四條 本會兼任人員均為無給職。但得依規定支領出席費及交通費。

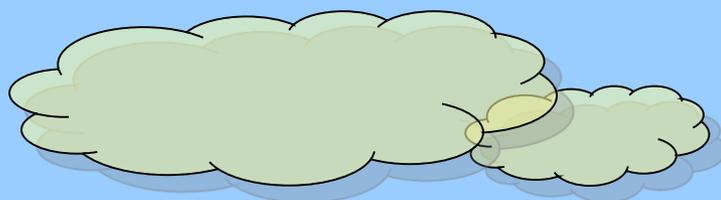
第五條 本會每學期應於期初及期末各召開會議一次，必要時得召開臨時會，均由主任委員主持，因故無法主持時，應指定主任層級以上人員代為主持。

會議內容應作成書面紀錄後留存備查。議案若需表決，需有二分之一以上委員出席且過半數同意方得決議，同票時由會議主席逕行裁決。

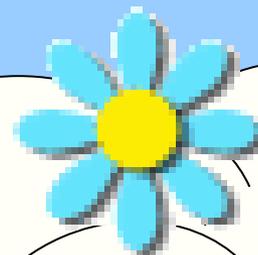
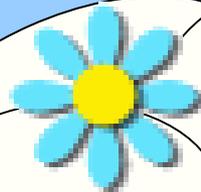
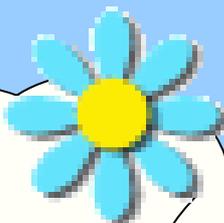
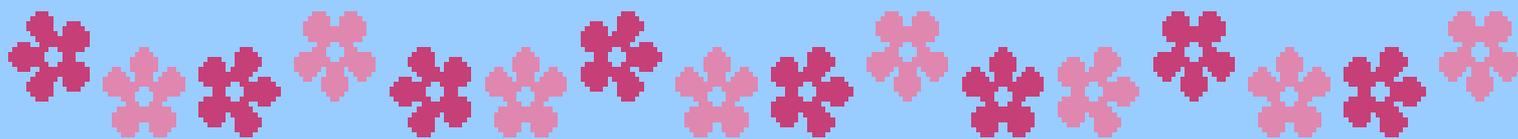
第六條 各級學校應依本辦法另定特殊教育推行委員會實施要點，經校務會議通過後實施。

第七條 本辦法自發布日施行。

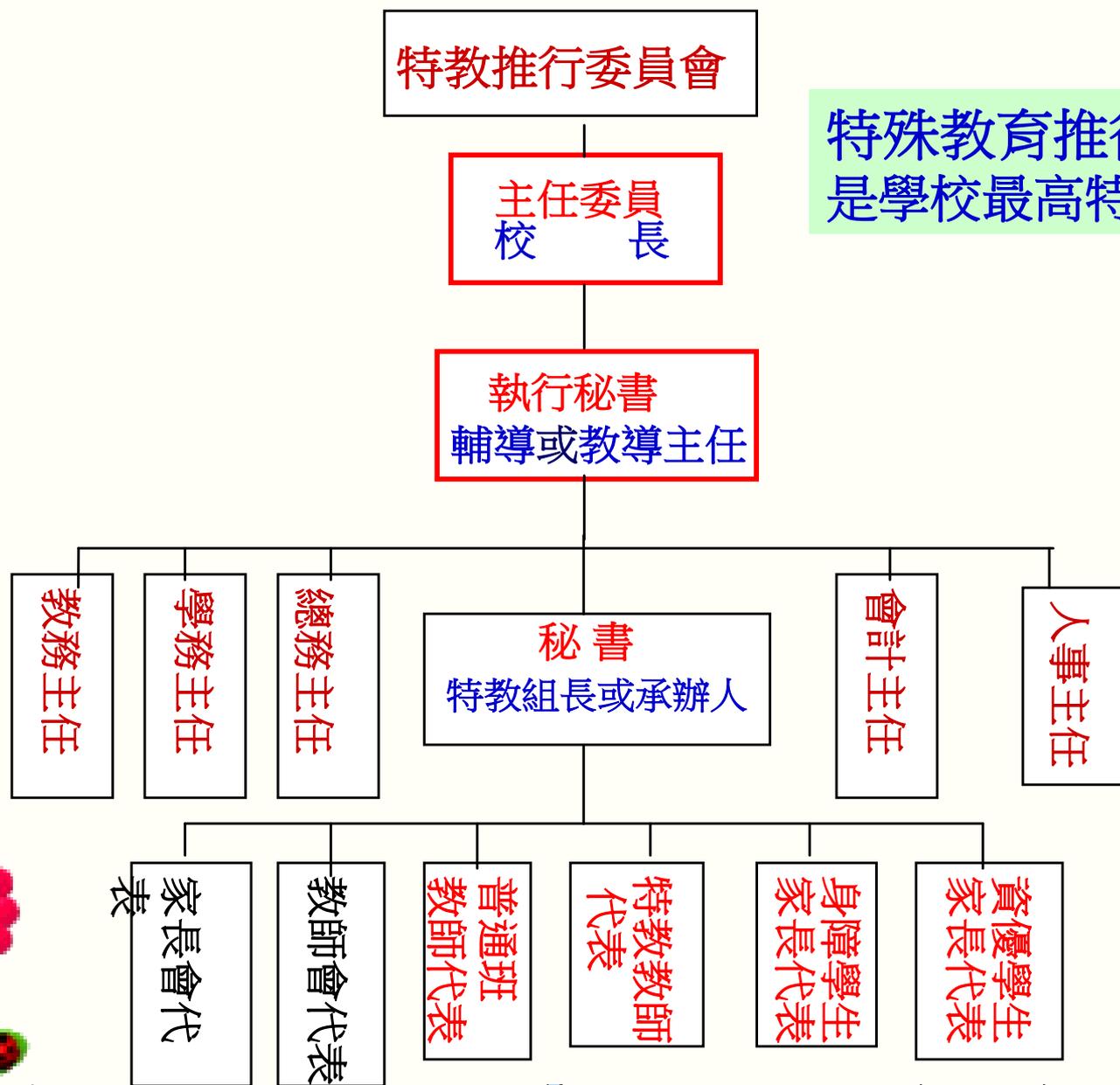




參、學校特殊教育推行 委員會之組織與功能



學校特殊教育推行委員會組織架構



特殊教育推行委員會
是學校最高特教決策組織



學校特殊教育推行委員會組織一覽表

(參考範例)

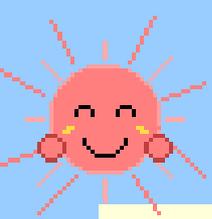
序號	職稱	負責人	性別	工作職掌	備註
1	主任委員	校長		1.綜理校內特殊學生(班)一切事務。 2.審定計畫、督導執行及考核成效。	主席
2	執行秘書	輔導主任		擬定推動年度特殊教育工作計畫並執行校內特殊學生(班)一切事務。	承辦單位
3	委員	教務主任		安排、調配特殊學生(班)師資及課表。	處室主任代表
4	委員	學務主任		1.配合特殊教育學生需求處理其出缺席管理與獎懲紀錄。2.協助特殊教育學生之安全行為、秩序、儀容、整潔等管理。3.協助遴選校內富有愛心之普通班導師接納特殊班學生。	處室主任代表
5	委員	總務主任		配合需求提供各項教學設備、器材及場地。	處室主任代表
6	委員	人事主任		1.提供特教教師進修資訊。2.鼓勵或表揚表現優異之特教教師及行政人員。	處室主任代表
7	委員	會計主任		1.協助特教經費年度概算之編列。2.控管經費預算與執行。3.確實執行特教經費專款專用。	處室主任代表
8	委員兼秘書	特教組長(業務承辦人)		1.承辦特殊學生(班)相關業務及活動。2.處理公文並代表出席相關會議。3.辦理特殊學生(班)之甄別鑑定。4.提供特殊教育相關諮詢服務。	承辦單位
9	委員	普通班教師代表		1.轉介及協助輔導班上有特教需求之學生。2.參與擬定並協助執行學生個別化教育計畫。	教師代表
10	委員	特教班教師(資源班教師)代表		1.協辦特殊教育相關業務。2.參與學生甄選、鑑定、安置、輔導工作。3.擬定並執行學生個別化教育計畫。4.蒐集課程、教材、教具、輔具、評量工具。5.提供特教班(含資源班)相關諮詢服務。	教師代表
11	委員	家長代表		代表家長出席相關會議並提供意見。	家長代表

◎委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

學校特殊教育推行委員會委員職責

- 1. 協調與諮詢的角色功能**：主動發掘學校在推展特殊教育工作時的困境與異議，協調整合各類意見與建議，若學校組織成員有任何疑義，應主動說明，協助他人了解。身心障礙學生家長若有困難與意見，亦可透過特推會家長委員提出議題，以獲得學校特推會的協助及支援。
- 2. 審議與推動的角色功能**：對於學校重大特殊教育議題與措施，包括身心障礙與資賦優異兩類學生的權益，都需站在學生的需求協助檢視其計畫的適切性，將各方的意見整合起來，讓計畫在執行時更具周延。

「特殊教育推行委員會」為整合的力量，促進行政橫向聯繫，以落實學校特殊教育行政支持系統之建立。



學校特推會是特教行政的核心

學校特殊教育推行委員會的功能

特推會委員扮演極為重要的角色，兼具協調、整合、審議與推動學校特殊教育計畫與工作的責任。

- (一) 推動特殊教育任務：協助學校**審議**各項特殊教育工作計畫及**推動**學校特殊教育自我評鑑等。
- (二) **督導**特殊教育業務：督導學校執行特殊教育相關業務。
- (三) 學校**規畫**特殊教育工作計畫與執行應透過全體師生與家長的通力合作，各處室的相互支援，為特殊教育學生提供符合需求的服務、適合的課程與教材教法，以實施各項輔導和教學。



嘉義縣○○國民小學特殊教育推行委員會實施要點 (參考範例)

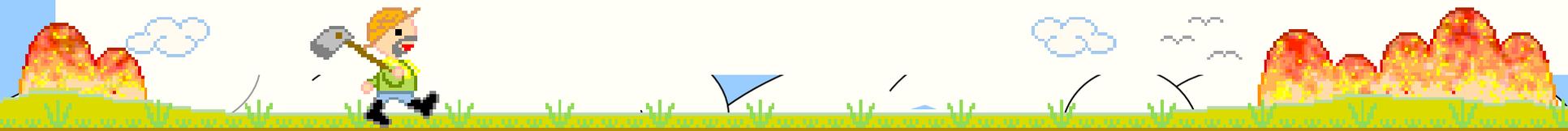
○○○學年度第○學期○/○/○校務會議通過修訂

壹、依據

- 一、依特殊教育法第四十五條規定訂定之。
- 二、嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法（101年6月26日府行法字第1010256465號令修正）

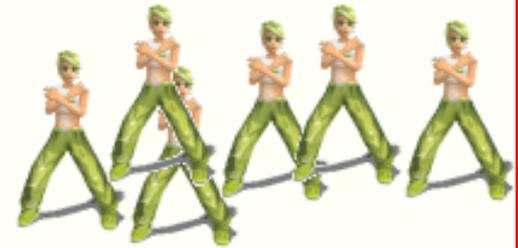
貳、目的

- 一、為辦理○○國小(以下簡稱本校)特殊教育學生之學習輔導等事宜。
- 二、增進特殊需求學生充分發展潛能的機會。
- 三、落實本校特殊教育的實施。



叁、任務

- 一、審議及推動校內年度特殊教育工作計畫。
- 二、規劃建置學校特殊教育支援體系及教學環境，以協助特殊教育學生個別適應與學習需要。
- 三、協助本縣鑑定及就學輔導會辦理特殊教育學生鑑定、安置及轉介等相關工作。
- 四、審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就學輔導等相關事項。
- 五、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。
- 六、審議特殊教育學生課程與評量調整(含編班排課、考試服務)，並協調各處室提供必要之行政支援。
- 七、審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- 八、整合學校特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 九、審議校園無障礙環境設施之規劃。
- 十、評估年度校內辦理特殊教育工作之成效。
- 十一、其他特殊教育相關業務。



肆、組織

一、組織：主任委員由校長兼任之，執行秘書一人由教務主任擔任，委員由各處室主任、特教班教師、普通班教師代表、特殊教育學生家長代表，由校長聘派組成之，並視需要得邀請校內相關人員或專家、學者列席指導。

二、任期：各委員之任期一年，連聘得連任。任期內委員出缺時，得由校長補聘（派）之，補聘（派）委員之任期至原委員任期屆滿之日止。各處室主任應隨其本職進退。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依規定遴聘適當人員補足其任期。



伍、運作方式

- 一、本校特推會應於每學期期初及期末各召開會議一次，必要時得召開臨時會，均由主任委員召集，主任委員不能出席時，由執行秘書代理。
- 二、本校特推會會議除各處室主管外，委員應親自出席，必要時並得邀請專家學者及相關人員列席。
- 三、本校特推會之會議應有委員過半數之出席，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之。

陸、工作職掌

- 一、主任委員：督導全校特殊教育工作之推展。
- 二、執行秘書：擬定特殊教育工作之計畫、執行、宣導、諮詢及特殊需求學生輔導等。

三、委員：

- (一)學務主任：特殊需求學生之安置與就學等事宜。
- (二)總務主任：特殊教育各項相關設備與教學材料之採購和維護等事宜。
- (三)分校主任：協助推展分校各項特殊教育工作。
- (四)人事主任：辦理特教班教師或教師助理員甄選、聘用及考核，並辦理特教津貼及導師費等事宜。
- (五)會計：協助特殊教育經費年度概算之編列、控管經費預算與執行。
- (六)特教班教師代表：評估、診斷、鑑定特殊需求學生及建立個案資料，擬定、執行學生個別化教育教學方案及提供家長、普通班教師特殊教育諮詢等事宜。
- (七)普通班教師代表：發現轉介特殊需求學生、實施融合教育、班級團體輔導，參與、擬定、執行個別化教育教學方案等事宜。
- (八)特殊教育學生家長代表：溝通協調特殊教育社會資源之運用，配合特殊教育教學活動之進行等事宜。

柒、相關經費

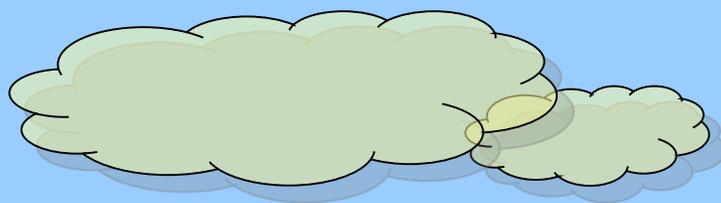
- 一、本校特推會委員均為無給職。
- 二、辦理特殊教育相關活動所需經費，由承辦單位編列預算辦理。

捌、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

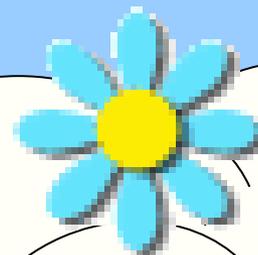
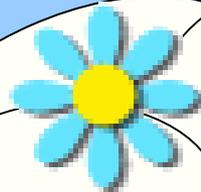
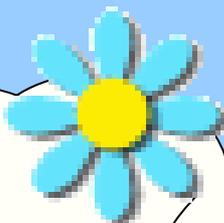
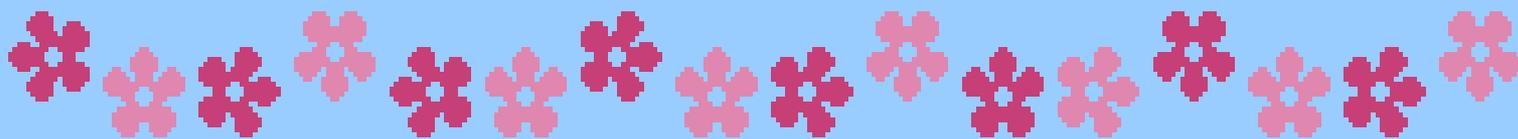
特推會成員中，應至少具有身心障礙學生家長代表及特殊教育專長人員各一名，且單一性別人數不得少於三分之一。

教育是竭心盡力，無私無悔，啟迪孩子成長之路。





肆、學校特殊教育推行 委員會之運作實務



嘉義縣102年度身心障礙教育評鑑一

行政與管理建議改善事項

- 1.大部份學校**特殊教育推行委員會實施要點**尚未依照**101.6.26**修正「嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法」修訂，並經校務會議審議通過。
- 2.**發揮特推會任務功能**，每學年度期初審議年度特殊教育工作計畫、IEP計畫、課程與評量調整等，期末做整體性檢討評估成效。
- 3.**特推會會議議程**應明列主席致詞、上次會議決議執行情形、業務報告、提案討論、臨時動議及主席結論。
- 4.特教**經費採購與執行**，缺乏正式會議之討論與決議。
- 5.依據就讀普通班身心障礙學生之特質與需求編班及安排導師。
- 6.**學生申訴評議委員會**之委員組成，常忽略學生獎懲委員會之委員不得擔任申訴委員會之委員及未兼任行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。
- 7.**新鑑定安置之個案**未能於特推會充分討論，決議學校可即時提供之全方位特殊教育資源及支持系統。
- 8.約有**50%**學校**普通班教師參與特教研習**（比例偏低），仍需積極指派或辦理普通班教師特教研習，以提升普通班教師特教知能。

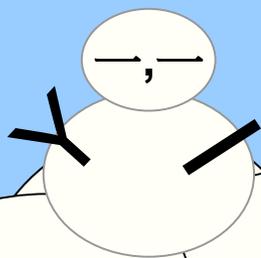
嘉義縣104年度資優教育評鑑一

行政與管理建議改善事項



1. 特殊教育推行委員會實施要點依嘉縣府101.6.26頒布「嘉義縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會實施辦法」修正，並經校務會議審議通過。
2. 特推會會議議程須增列上次會議決議執行情形報告。
3. 每學年期初特推會審議年度工作計畫，期末做檢討評估執行成效。
4. 特推會下設資優教育推行小組，組織成員依「嘉義縣國民中小學資賦優異資源班設班要點」第四點規定聘任。
5. 加強各處室協助提供資優相關服務及支援佐證資料呈現，如具體事例：內容包括參與人員、協調事項、協調方式與結果等。
6. 採購相關硬體及軟體設備，宜有採購會議討論紀錄，佐證符合資優資源班學生需求。

- 7.資優教育發展計畫內容宜增依據、背景分析、課程與教學規劃、師資規劃及預期成效等，並經特推會會議通過。且每學期需檢討評估執行成效，逐年修訂。
- 8.特教組長至少擔任二年，做好特教行政業務及傳承工作。
- 9.提升資優教師合格率。
- 10.資優資源班教師之資優研習時數，未能均達到三年18小時。
- 11.加強校內辦理資優相關研習。
- 12.加強資優資源班教師之專業對話，及對課程與教學之討論與研究，並針對資優相關議題深入探討，以提升教師專業知能與教學品質。
- 13.加強宣導雙重特殊需求、社經文化不利、縮短修業年限需求之資優學生。



學校特殊教育推行委員會之運作

每學年於上、下學期各分別召開期初及期末會議，共計四次定期會議。每學年視校內特殊教育相關事項之需求，不定期召開臨時會議。

一、前置作業

(一) 行政人員

國中小基本上由「輔導室」為執行單位，所有議案需先草擬規劃、涉及不同單位人員者應先溝通協調，關於財物採購、經費編列使用者需先會簽總務、會計等有關單位表示意見，俾便先行查核相關法規。

行政應準備書面報告，並蒐集相關資訊備妥提案，以供會議進行使用。書面報告對於學校特教業務說明外，對於前次會議決議執行情形，亦應納入書面說明。



(二) 普通班老師

普通班教師應參與規劃並協調班級之課表安排、課程內容、評量方式等，如何針對特殊需求，搭配特教生抽離班級服務之時間、課程抽離後之上課內容、重點等。

排課原則應先將特教課程視為科任課程，先行排定，才比較好處理分配，如果在課表排定後，再調整特教班課表，困難度高。其次對於抽離的特教學生，或是自己班上的學生，要找時間與家長談談，**IEP**內容撰寫、家長期待等，都應先予瞭解、充分溝通。





(三) 特教老師

1. **建立個案管理**的概念
 2. 草擬年度特教教學重點
 3. 初步特教經費分配規劃，爭取資源及社區資源運用。
 4. 協助疑似生之初篩、檢核與評定，及篩選、鑑定資料之解釋。
 5. 與普通班老師討論個案學習需求、協商排課時間、課程內容、評量方式等，初步取得共識，再提特推會進一步討論。
 6. **規劃課程調整、評量調整、環境調整。**
- ◎對於重大活動及經費支用計畫須先行草擬，並經特教教師內部先探討，取得一致意見。

特教導師與特教組長，同為特殊教育教學與行政的主要角色，如果兩者能夠有一定程度的共識，站在同一陣線，互相支援，增加彼此溝通的機會與議題，就可以發揮一加一大於二的效果。

二、會議前準備工作

- (一) 申請：個案管理教師或特教學生家長依學生需求，如重新安置、延長修業年限、重讀、獎補助金、成績評量、特殊教育方案等，向特推會提出審議申請。
- (二) 準備會議相關資料：
- (三) 決定會議時間、地點：
- (四) 發會議通知單：明列議程討論事項，俾出席人員預做準備，發會議通知單，通知出席人員。

把每位學生帶上來，沒有落後的孩子，是身為教育工作者的責任。



三、會議進行注意事項

會議召開時委員針對學生需求，依家長或個管教師所提之申請內容進行審核，會議流程應注意事項，說明如下：

- (一) 主席說明會議目的及重點。
- (二) 相關人員報告學生需求與資料內容，如個管教師說明學生能力、身心特性與特教需求；特教生家長到場說明申請原因；如有邀請校外專家學者，可請出席者提供諮詢意見與建議。
- (三) 與會人士共同討論，依據學生需求進行協調與溝通。
- (四) 特推會委員進行決議。
- (五) 主席宣布決議事項。
- (六) 秘書（業務承辦人）做成會議記錄。

四、會議流程：

(一) 主席致詞 (說明會議目的及重點)

(二) 上次會議決議執行情形

(三) 業務報告

(四) 提案討論

案由一：審議○○○學年度特殊教育工作計畫

說明：如附件

決議：

(五) 臨時動議

(六) 主席結論

(七) 散會

會議進行中應有紀錄，如為重大事務，書面紀錄完成時，要再次確認內容的正確性。屬於個人隱私資料之部份，會後應該收回，避免攜出會場。



會議簽到 範例

嘉義縣○○國民中（小）學○○學年度第○學期 特殊教育推行委員會 期初（期末）會議簽到表

一、時間：○年○月○日（星期○） 上（下）午

○○時：○○分

二、地點：○○○

三、主席：

四、記錄：

五、出席人員（以下為建議出席人員，請各校視情況自行調整）



能夠付出是福氣，懂得付出是智慧

序號	職稱	負責人	姓名	性別	簽到	備註
1	主任委員	校長				
2	執行秘書 兼委員	輔導主任				
3	委員	教務主任				
4	委員	學務主任				
5	委員	總務主任				
6	委員	人事主任				
7	委員	會計主任				
8	委員	特教組長 (業務承辦人)				
9	委員	註冊組長				
10	委員	普通班教師代表				
11	委員	特教班教師代表				
12	委員	資源班教師代表				
13	委員	家長代表				

男性 ○ 名 女性 ○ 名

會議紀錄範例

嘉義縣立○○國民中學○學年度第一學期 特殊教育推行委員會第一次會議記錄

日期：○年○月○日上(下)午○時○分

地點：○○○○

主席：○○○校長

紀錄：○○○

出席人員：如簽到表所示

一、主席致詞：

二、上次會議決議執行情形：

編號	案由	會議決議	承辦單位	執行情形	執行決議
1	審議○○學年度特教班課程與教學調整計畫	通過，交付課發會審查	輔導室特教組	課發會已○年○月○日審查通過，函報教育處核備	<input type="checkbox"/> 除管 <input type="checkbox"/> 列管 <input type="checkbox"/> 持續追蹤
2					<input type="checkbox"/> 除管 <input type="checkbox"/> 列管 <input type="checkbox"/> 持續追蹤

三、業務報告：

四、提案討論：

(一) 案由一：審議○○學年度特殊教育工作計畫

說明：如附件

決議：修正後通過。

(二) 案由二：審議○學年度第○學期個別化教育計畫。

說明：參見學生的個別化教育計畫資料，請委員討論。

決議：照案通過。

(三) 案由三：審議○學年度第○學期特教班課表、學習科目及節數。

說明：請委員討論。

決議：照案通過。

(四) 案由四：審議○學年度第○學期資源班課表、學習科目及節數。

說明：請委員討論。

決議：照案通過。

(五) 案由五：審議○學年度第○學期特教班及資源班教材。

說明：特教班以自編教材為主，資源班國英數教材與普通班使用教材相同，調整課程。請委員討論。

決議：照案通過。

(六) 案由六：審議○學年度第○學期特殊需求學生提報鑑定名單。

說明：提報鑑輔會鑑定名單如附件，請委員討論。

決議：照案通過。

(七) 案由七：審議○學年度身心障礙學生交通補助費申請名單。

說明：身心障礙學生交通補助費申請名單，有曾○○等四人符合資格。
請委員討論。

決議：照案通過。

五、臨時動議：

六、主席結論：

七、散會：上(下)午○時○分

特教承辦人：

特教推行委員會

特教推行委員會

執行秘書(主任)：

主任委員(校長)：



五、特推會議之後續工作

1. 會議結束後3天應完成會議記錄製作，簽請校長核定後存查（書面會議記錄及簽到表歸檔至資料夾），行政作業應將重要議案之決議，分送有關單位，確實執行，並於下次會議提出執行情形報告。
2. 對於案件執行情形作有效控管，對於跨處室業務，行政執行單位（輔導室）應主動聯繫、處理。
3. 通過後之特教工作計畫，應納入校務運作，並加以管控，調整後之課表、學習內容、評量方式、學習環境等，均應讓相關人員（普師、家長、教務、行政人員）瞭解，俾便配合運作。下次開會前，應蒐集各單位執行情形，提出會議報告。

特推會議控制重點：1. 發佈開會通知請與會人員出席會議。
2. 收集與彙整會議資料。3. 會議紀錄及歸檔書面紀錄及簽到表存查。

嘉義縣高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及輔導辦法

第四條 身障生就讀之普通班應依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，優先適性編班及排課，不受常態編班相關規定之限制，並應安排適當教師擔任班級導師。

前項安排應經學校特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)審議通過。

第五條 學校課程發展委員會(以下簡稱課發會)應納入特殊教育教師代表，以利身障生所需課程之規劃。**特推會審議之特殊教育課程，應送課發會審查。**

第九條 就讀普通班身障生之成績評量，應視其個別需求，衡酌身障生之學習優勢管道，採行多元評量，其成績計算應予彈性處理，必要時得提供點字、錄音、報讀、特殊考場及其他輔助方式及工具，並得延長考試時間。

前項評量及成績計算方式，應經各校特推會通過後實施。



擬訂年度特殊教育工作計畫

特殊教育工作計畫是學校規劃與推動全學年特殊教育工作的依據

撰寫格式

- 一、依據
 - 二、目的
 - 三、執行工作時程（工作項目、辦理時間、實施對象、負責單位）
 - 四、經費
 - 五、預期成效
 - 六、附則
- 撰寫工作計畫實例

行政之道無他，耐煩而已





學校特殊教育年度工作計畫範例

嘉義縣○○國民○學○○○學年度特殊教育工作計畫 (請各校依實際情形調整)

壹、依據

- 一、特殊教育法及特殊教育法施行細則。
- 二、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。
- 三、國民教育階段身心障礙資源班實施原則
- 四、嘉義縣特殊教育相關辦法。
- 五、本校特殊教育推行委員會實施要點

貳、目的：

- 一、確保本校身心障礙及資賦優異學生，接受適性教育權利，充分發展身心潛能，培養健全人格，增進服務社會能力。
- 二、確立本年度校內特教工作方向，落實特殊教育工作。

叁、執行工作時程表

類別	工作項目	實施時間	實施對象	負責單位
行政管理	1. 擬定年度工作計畫	8月	全校師生、教職員及家長	特教組
	2. 召開特殊教育推行委員會會議	9、1、2、6月	特推會委員	輔導室
	3. 特教通報網維護： (1) 檢核特教通報網資料及更新 (2) 特教檢核表網路填報截止 (3) 資料接收及新增	9月 7/15 適時	特殊教育學生	特教組
	4. 校內優良特殊教育人員推薦縣內遴選	3月	特教教師	輔導室
	5. 各類特殊教育檢核表檢核回報	7/15	特殊教育學生	特教組
鑑定與安置	1. 疑似身心障礙學生校內初步篩選	2、9月	疑似特殊生	特教組
	2. 國小一般智能資賦優異學生鑑定報名	3月	疑似資賦優異學生	特教組
	3. 資賦優異兒童降低入學年齡鑑定	4月	疑似資賦優異學生	特教組
	4. 藝術才能資賦優異學生鑑定		疑似資賦優異學生	特教組
	5. 國民中學學術性向資賦優異學生鑑定報名	7月	疑似資賦優異學生	特教組

課程
與
教學

1. 完成特殊教育課程計畫送課發會審查及縣府備查	8月	特殊教育學生	特教組
2. 資賦優異方案計畫申請		資賦優異學生	特教組
3. 特殊教育學生編班、回歸、資源班及接受巡迴輔導（身障及資優）課務安排	8月	特殊教育學生	註冊組 教學組
4. 擬定及執行特殊教育學生IEP及IGP	舊生6月，新生8月	特殊教育學生	特教教師
5. 召開IEP及IGP檢討會議	1.6月	特推會委員、家長、相關人員	特教組
6. 辦理資源班校外教學活動2次 (1) 社區勘查 (2) 參觀高鐵站	3月 10月	特殊教育學生、特教教師	特教組
7. 個案研討、教學研究、教材教具編製	整學年	特教教師	特教教師
8. 辦理校內普教教師特殊教育研習	11月	普教教師	特教組

支持 服務	1. 申請專業團隊到校服務	1、6、8月	特殊教育學生	特教組
	2. 身心障礙學生交通費補助、獎助學金申請	3、9月	特殊教育學生	特教組
	3. 重度身心障礙學生教育代金申請			
	4. 資賦優異學生獎助金申請			
	5. 輔具申請	6、12月	特殊教育學生	特教組
	6. 視障、學障有聲書以及視障大字書、點字書申請	1、6月	特殊教育學生	特教組
	7. 特教學生助理人員申請	4、7月	特教學生	特教組
	8. 一般智能資賦優異學生巡迴輔導申請	5月	資賦優異學生	特教組
	9. 巡迴輔導、在家教育申請	6、12月	特殊教育學生	特教組
家庭 支持 服務	1. 提供家長特教諮詢服務	隨時	普通班教師、家長	特教教師
	2. 提供特殊教育相關研習及資訊	隨時	全校教職員	特教教師
	3. 協助申請相關福利或服務	隨時	家長	特教教師
	4. 辦理 2場 親職教育	9、3月	普特教師、家長	輔導室

提供無障礙學習環境	1. 提供無障礙物理環境：校園環境與相關設施之標示性、可及性、方便性及安全性檢核及改善	10月	校園環境	總務處
	2. 提供無障礙人文環境：友善校園文化、適性課程設計、個別化學習內涵、適宜的學習環境(含：教室位置、座位安排)等	8月	特殊教育學生	特教組 教務處 班級導師
特教宣導	1. 辦理全校體驗活動	10月	全校教職員、學生	特教組
	2. 辦理班級特教宣導	3月		
	3. 佈告欄設置特殊教育資訊專欄	2月更新一次主題		
轉銜服務	1. 特教通報網轉銜服務檢核 2. 國中應屆畢業生報到追蹤以及特教通報網資料異動	8月	特殊教育學生	特教組
	3. 辦理應屆畢業生適性輔導安置校外參訪 4. 召開跨階段轉銜會議(國中)	10月	特教教師 轉銜學校 承辦人	特教組
	5. 國小應屆畢業生轉銜意願調查	4月	特教學生	特教組
	6. 召開學前及國小跨階段轉銜會議	5月	轉銜學校 承辦人	特教組

設備採購管理	1. 特殊教育設備採購	適時	特殊教育學生	總務處
	2. 特殊教育設備維護管理 (登錄、清冊...)	適時		事務組
	3. 特殊教育設備保管	適時		特教教師
	4. 特殊教育設備盤點	12月		事務組
特殊教育經費	1. 特殊教育經費編列	11月	特殊教育學生	會計室
	2. 特殊教育經費核銷	適時		會計室 出納組

肆、經費

- 一、由本校年度特教經費項下支應。
- 二、專案申請核定之經費，專款專用。



伍、本計畫經本校特殊教育推行委員會審議後，陳請校長核可後施行，修正時亦同。

特教經費編列與使用，應注重其效益、合理性。經費支用規劃有時合法未必合理，應以有限資源，做最佳運用。

執行學校特殊教育推行委員會注意事項

在開會或審議相關議案時，建議注意以下事項：

一、前置作業是否周延

1. 舉凡會議資料、提案協商、重大案件，是否有先溝通、簽會，各單位出現不同意見時，立場、依據、理由為何？應先瞭解。避免會議中爭執或無所適從。探討不同決策方案的利弊得失、初擬年度特教工作計畫內容之可行性與適切性。
2. 對特教生的安置班級（或安置改變）是否先行徵詢老師、家長？特教生的課程內容與分組方式、排課前之前置作業，均應重視。

二、考量學習者的立場與需求



(一) 安置適切性評估

特教生安置的適切性是否定期檢討、並提出評估後安置意見？

(二) 資源班運作方面

- 1.全部抽離的課程（例如：某生數學一週四節全部到資源班上課），**特教教師安排要完整教學，而非僅做補救教學。**
- 2.針對主障礙類型提供補償、補救教學。例如：情障 **ADHD** 學生提供學習策略教學、注意力訓練課程、自我管理、情緒控制課程等。

沒有任何一個孩子願意一天到晚被處罰；沒有任何一個家長願意自己的孩子一天到晚被告狀。

3. 分組後各單一上課組別人數過少，甚至**安排太多「一對一」教學**，各組人數少固然便於教導，但因老師授課總時數限制，此舉壓縮了每位特教生接受教學的節數。因此**情緒控制訓練障礙、社會技能課程可跨年級、跨障礙類別安排多人同組上課。**
4. 學習策略課程、社會技能課程、補救教學等應有所區隔，不宜千篇一律進行補救教學。
5. 簡化課程、功能性課程，可考量學生能力，跨障別、年級分組排課，以**節省整體授課時數，增加學生學習時數。**
6. **關注評量方式、配分比率是否規劃？是否符合「比例原則」**（例如部分抽離課程，學生該科成績計算方式）？

(三) 特教班運作

1. 不宜安排太多堂協同教學

由於教師授課時數將協同教學也一併納入採計，上課中如一位教師擔任主要教學者，其餘教師可擔任協同教學者，然而在採計授課時數，協同教學者也算計教學時數，因此**太多堂課採協同教學時，壓縮排定分組教學的節數**，非擔任導師者，常會比照科任老師，沒課時離開特教班教室，剩下導師獨撐大局，對學生突發狀況之處理，則多仰賴教師助理員協助，徒增人事成本。

2.不宜在每天中午用餐時間都排成生活教育課程，計算上課節數。

3.瞭解IEP 與課程規劃的可行性；不同學期IEP 內容前後的的連貫性。

**每個學生都是千里馬，教育工作者要扮演好伯樂的角色。
在孩子們的需要上，看到自己的責任！**

(四) 巡迴班、在家教育班運作

1. 每位學生接受服務的時數是否足夠？課程編排是否恰當？
2. 老師歸屬學校的權責問題（是否兼辦原校行政？擔任原校導護？享有原校教師福利？授課時數合計？交通問題與排課需求？）
3. 相關專業團隊服務申請、學習輔具申請、學生交通費、家長聯繫等，該由何人負責，應清楚界定。

(五) 資優生的安置、教學與輔導



1. 學校作業能否有效協助疑似生篩選鑑定？
2. 初審參與資優鑑定作業流程、受理報名標準、報名資料等行政作業是否周延？
3. 能否提供無法進入資優資源班的學生，申請資優教育方案？

弱勢不能成為孩子一輩子的標記，劣勢不能讓孩子失去發展的機會。

三、資源的爭取與有效運用

1. **特教經費編列與使用**，應注重其效益、合理性。經費支用規劃有時合法未必合理，應以**有限資源**，做**最佳運用**。
2. 協助申請專業團隊服務的方式與服務的適切性。是否幫特教生申請專業團隊服務？以特教經費提供之專業團隊治療師，是否能協助老師？不應只做抽離直接服務，如果需要長期治療服務，應請學生利用健保資源。
3. **特教名義申請的教師助理員**，能否有效協助需要幫助的多數學生？而非僅專屬一人的服務。
4. **特殊教育課程與教學調整計畫**須經**特教推行委員會**會議審議後送**課發程展委員會**（簡稱**課發會**）審查。
5. **爭取外部資源**：志工、愛心天使、家長會支助、社區資源運用等。

四、教師專業

課程與教學尊重教師的特教專業，行政運作應注重整體效益的發揮。

五、處室間彼此的尊重、協調與配合

學校為一整體，各處室有不同立場，溝通協調應彼此尊重，多考量對方立場。例如：特殊教育方案之規劃與執行，教務與輔導需充分協調、溝通，才能設計良好的方案，有效幫助學生學習。



六、執行力

如果學校忽略特推會功能，開會時資料不齊、前置作業不足，導致會而不議，主題失焦、缺乏效率。開會草率為之，應付了事，未要求報告事項及提出議案應先溝通協調等，則特推會聊備一格，失去意義，因此學校應考量整體業務之執行力，並做適當列管。



教育不是公式、沒有標準，教育要用生命帶生命！做孩子生命的貴人。

嘉義縣高級中等以下學校特殊教育 推行委員會運作檢核表

檢 核 指 標		學校自評		
		完全達成	部分達成	未達成
1	依法訂有學校特殊教育推行委員會實施要點，並經校務會議通過。			
2	依法成立特殊教育推行委員會。			
3	組織成員符合本縣規定。(含各處室主任、普通班教師代表、特殊教育教師代表、特殊教育學生家長代表等)			
4	每學期期初及期末定期召開特推會會議討論特殊教育相關議題，必要時召開臨時會。			
5	確實執行特推會相關決議，並進行成效追蹤。			
6	推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。			

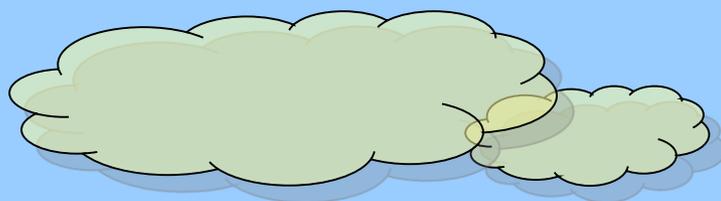
7	依法審議及推動校內年度特殊教育工作計畫			
8	協助本縣鑑輔會辦理特殊教育學生鑑定、安置及轉介等相關工作。			
9	依法審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、修業年限調整等相關事項。			
10	依法審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜			
11	依法審議特殊教育學生課程與評量調整(含編班排課、考試服務)，並協調各處室提供必要之行政支援。			
12	整合學校特殊教育資源及社會資源之運用。			
13	依法審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。			
14	進行身心障礙學生安置酌減班級人數初審。			

◎學校依據推動現況，符合檢核指標者於自評欄內打✓。

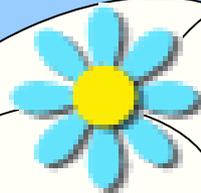
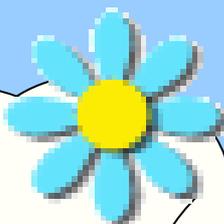
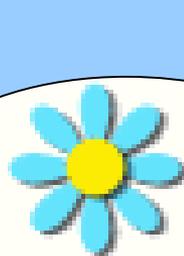
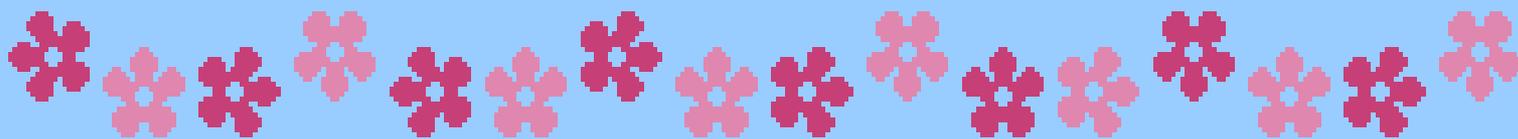
◎本學年度沒有特殊教育學生之學校，免填第7、8、9、10、11、12、13、14項。

◎請檢附學校特殊教育推行委員會實施要點、委員名單及會議紀錄。

◎每年應於7月15日前送交至本縣特殊教育資源中心。



伍、嘉義縣特殊教育行政 工作手冊之運用





嘉義縣特殊教育行政工作手冊

本縣鑑於特殊教育行政人員異動頻繁及行政工作繁瑣，且配合98年11月18日特殊教育法修正公布，為有效落實特殊教育行政工作，由特幼科、特教輔導團及特殊教育資源中心籌組編輯小組，103年7月出版「嘉義縣特殊教育行政手冊」。

內容涵括：行政組織篇、鑑定安置篇、通報系統篇、課程教學篇、支援服務篇及特教法規篇等六大部分，加上「學校特殊教育行政工作執行期程表」，冀望本手冊之印製，能提供各校推動特殊教育行政最明確的方針、特殊教育學生妥善服務，落實特教行政工作支援教學。

善加運用「嘉義縣特殊教育行政工作手冊」，平時彙整相關資料並建檔（建議：一星期至少一次）。

嘉縣特教資訊網：<http://spcedu.cyc.edu.tw/spcedu/>

在孩子的需要裡 發現我們的責任

嘉義縣特教資訊網

[HTTP://SPCEDU.CYC.EDU.TW](http://spcedu.cyc.edu.tw)

首頁 最新訊息 鑑定安置 服務申請 身障教學 資優教學 **特教行政** 社區資源

▶ 最新各分類訊息總覽

▶ 特教服務分類



行政組織

諮詢會

鑑輔會

特幼科



需求填報

成果填報

問卷填報

各項調查

密碼查詢



特教刊物

特教法規

特教統計

學前特幼

特教研習

最新文件

▶ 最新各分類文件總覽

▶ **特教行政類文件**

特教行政

行政



嘉義縣特教行政工作手冊103

pdf

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第一學期

8 月

類 別	工 作 項 目
行政管理	擬定年度特殊教育工作計畫
鑑定安置	國民中學學術性向資賦優異學生鑑定
轉銜服務	1. 特教通報網轉銜服務檢核 2. 國中應屆畢業生報到追蹤以及特教通報網資料異動
課程規劃	1. 特殊教育課程計畫交付課程發展委員會審議及送縣府備查 2. 特殊教育學生新生編班 3. 特教班回歸、資源班抽離或外加及接受巡迴輔導（身障及資優）課務安排 3. 資賦優異方案計畫申請 4. 完成特殊教育新生 IEP
支持服務	申請9-12月專業團隊到校服務

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第一學期

9月

行政管理	<ol style="list-style-type: none">1. 召開期初特殊教育推行委員會會議（審議項目包含年度特殊教育工作計畫等相關事項）2. 檢核特教通報網資料及更新（開學後一週內）3. 特教教師助理員平時考核（第一週）
鑑定安置	疑似身心障礙學生校內初步篩選
支持服務	<ol style="list-style-type: none">1. 身心障礙學生交通費補助申請2. 國民教育階段重度身心障礙學生教育代金申請3. 身心障礙學生獎助學金申請（每年9月15日至9月30日）4. 資賦優異學生獎助金申請（每年9月30日前）5. 私立幼兒園獎補助身心障礙幼兒「招收單位」及「教育補助」申請6. 公立幼兒園獎補助身心障礙幼兒「教育補助」申請7. 特教專業團隊服務巡迴診視服務申請

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第一學期

10月

鑑定安置	1. 疑似身障生鑑定送件申請(一般疑似個案及國三轉銜個案)
轉銜服務	1. 國中應屆畢業生適性輔導安置校外參訪作業 2. 國中跨階段轉銜會議
支持服務	1. 改善校園無障礙環境申請 2. 特教專業團隊服務各點巡迴診視作業

11月

鑑定安置	1. 疑似身障生心理評量施測評估
轉銜服務	1. 身心障礙國中應屆畢業學生適性輔導安置意願調查 2. 適性輔導安置作業宣導活動(縣、校級)
支持服務	1. 特教專業團隊服務滿意度調查(家長及學生)

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第一學期

12月

轉銜服務	1. 身心障礙國中應屆畢業學生適性輔導安置意願模擬選填 2. 身心障礙國中應屆畢業學生適性輔導安置資料更新
支持服務	1. 特教生下學期巡迴輔導申請 2. 特教生輔具申請 3. 特教教師助理員年終考核（第一週）

1月

行政管理	1. 召開期末特殊教育推行委員會會議（檢討第1學期各項工作執行情形、新鑑定安置特教學生各項支持服務等） 2. 特教學生助理人員期末考核 3. 新生申請國立特教學校分發安置簡章公告
課程規劃	召開IEP、IGP檢討會議（每學期至少召開一次）
支持服務	1. 第1學期視障、學障有聲書以及視障大字書、點字書申請 2. 第2學期專業團隊到校申請 3. 特教通報網特教專業團隊服務線上績效填報 4. 特教專業團隊到校學生輔具評估 5. 交通車汰舊換新、使用情形調查

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第二學期

2月

類別	工作項目
行政管理	召開期初特殊教育推行委員會會議
鑑定安置	疑似身心障礙學生校內初步篩選

3月

行政管理	優良特殊教育人員遴選
鑑定安置	1. 疑似身障生鑑定送件申請（通過初篩之疑似生及小六畢業生） 2. 國小一般智能資賦優異學生鑑定報名
支持服務	1. 身心障礙學生交通費補助申請 2. 私立幼兒園獎補助身心障礙幼兒「招收單位」及「教育補助」申請 3. 公立幼兒園獎補助身心障礙幼兒「教育補助」申請 4. 交通車「汰舊換新」登錄 5. 新生申請國立特教學校安置資格審查 6. 學前應屆畢業生轉銜意願調查

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

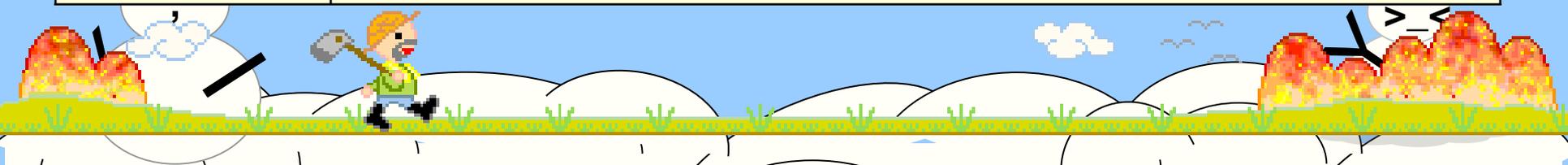
第二學期

4月

鑑定安置	<ol style="list-style-type: none">1. 資賦優異兒童降低入學年齡鑑定2. 藝術才能資賦優異學生鑑定
轉銜服務	國小應屆畢業生轉銜意願調查
支持服務	<ol style="list-style-type: none">1. 舊生下學年特教學生助理人員申請

5月

行政管理	特教教師助理員平時考核（第一週）
轉銜服務	<ol style="list-style-type: none">1. 鑑輔會審查學前應屆畢業生轉銜適性安置作業（含網路提報）2. 召開學前及國小跨階段轉銜會議



嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

第二學期

6月

行政管理	<ol style="list-style-type: none">1. 召開期末特殊教育推行委員會會議（審議IEP、IGP及特殊教育需求、安置適切性檢討、第2學期各項特殊教育行政工作執行成效檢討）2. 特教學生助理人員期末考核
課程規劃	<ol style="list-style-type: none">1. 召開IEP、IGP檢討會議2. 完成舊生IEP、IGP及填報特殊學生教育需求3. 提出資源班及巡迴輔導學生排課需求表（排課區塊）
轉銜服務	追蹤有身心障礙證明之國中生畢業未升學名冊轉社會局勞資科並完成完網路通報
支持服務	<ol style="list-style-type: none">1. 下學期學前、不分類、聽障巡迴輔導申請2. 下學期在家教育申請申請3. 鑑輔會審查國小應屆畢業生轉銜適性安置作業(含網路提報)4. 暑期特教專業團隊服務申請5. 填報借用輔具及教材教具情形6. 第1學期視障、學障有聲書以及視障大字書、點字書申請7. 特教通報網特教專業團隊服務線上績效填報

嘉義縣學校特殊教育行政工作執行期程

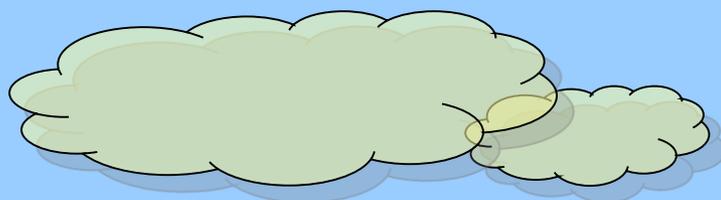
第二學期

7月

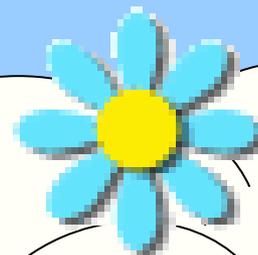
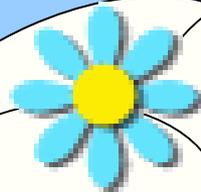
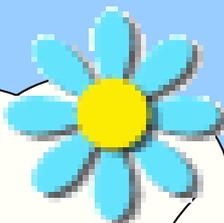
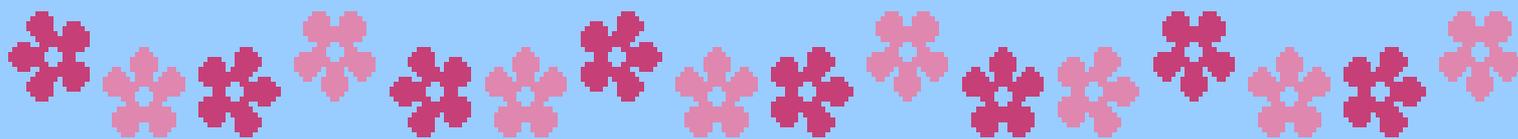
行政管理	1. 特教檢核表網路填報截止（7/15前） 2. 各類特殊教育檢核表檢核回報（特殊教育服務成果彙整：特殊教育推行委員會運作檢核表、就讀普通班之特教生學習與生活適應檢核表、身心障礙學生家庭支援服務檢核表、身心障礙學生轉銜服務檢核表等）
轉銜服務	完成特教通報網轉銜表填報並異動
支持服務	新生特教學生助理人員申請



西諺：「沒有什麼叫天才，只要放對位置，讓他的能力發展出來，就是天才。」



陸、結論



點亮每個學生的亮點，讓每個學生對自己充滿信心，每個學生不但是學習的成功者，更是生活的高手。



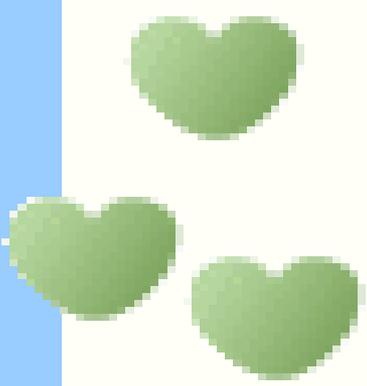
他們是如此的...特殊！



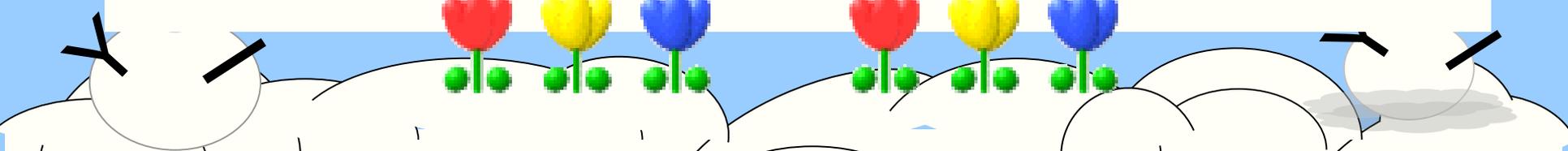
特教愛的語錄



- 愛是投入，投入就會深入
- 愛是瞭解，瞭解就會諒解
- 愛是關懷，關懷就會開懷
- 愛是磨練，磨練就會熟練
- 愛是付出，付出就會傑出
- 愛能進化與淨化一切！



作家侯文詠說：「教育的目的不是只有一條直線，然後想辦法把每個人排到最前面；而是拉一條橫線，讓每個人去找到一個對的隊伍，讓他找到他有能力做、而且喜歡做的事情。」



敬業態度的養成

敬業態度是：

歡喜做

甘願受

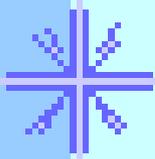
也就是：

發自內心

願意付出

願意關懷

教育無他，唯愛與榜樣。今天不做，明天就會後悔。



結 論

- ◎學校特推會雖是眾多委員會中的一環，如採輕率態度面對，也可應付了事，特推會聊備一格，如此特教將更孤立，不僅僅是學生，就是特教教師也無法融入學校的整體運作，績效無法發揮，服務士氣低落。
- ◎特教推行委員會是學校最高特教決策組織（學校特教行政的核心），特推會為整合校園團隊的力量，促進行政各處室間的橫向聯繫，協助專責單位規劃與執行特殊教育活動，以落實學校特殊教育行政支持系統之建立。期許學校在特教行政組織上，齊發心力，打造夢幻特教團隊，提升服務品質。

教育工作者要能「看見別人看不見的地方」、「做到別人做不到之處」，期許自己是學生「生命中的貴人」

凡努力過的必會
留下痕跡，
凡流過汗的必能
歡欣收割。



愛與關懷是改變世界的最大力量！

-與各位共勉之-



鼓掌有益健康 請用力鼓掌



感謝聆聽

祝福 大家

順心如意 健康快樂

E-mail : hao7995@gmail.com