

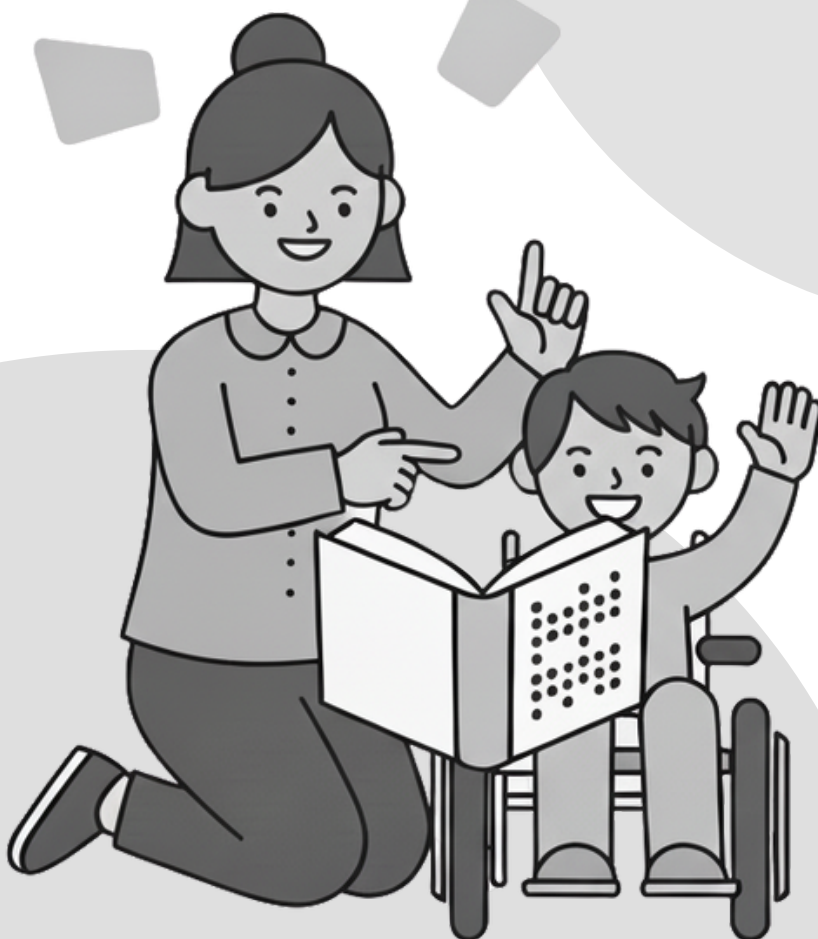
目 錄

一、教育局及特教資源中心職掌表	1
二、114學年度特教業務行事曆	7
三、特教教師授課節數	16
每週教學節數標準總說明	17
每週教學節數標準條文	18
每週教學節數標準逐條說明	22
特殊教育推行委員會	31
四、身心障礙學生鑑定安置工作	33
實施計畫	34
學籍管理問題	102
各類巡迴輔導	109
五、新北市相關專業服務	145
實施計畫	146
交通服務	163
特教學生助理人員實施計畫	171
教師助理員、交通車司機	196
身心障礙學生課後輔導	222
教育輔助器材	232
六、身心障礙學生各項福利補助	241
各項福利補助一覽表	242
身心障礙學生教育代金申請	246
特殊教育學生獎助金	251

新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

01

教育局及 特教資源中心 職掌表



特殊教育科特教股執掌表 114.10.28

編號	承辦人	工作內容
1	股長 王亭頤 2680	- 綜理特教股業務及重大會議年度工作計畫控管 - 特教教師員額管理、身障類特教班增減班及人力調整 - 股內人事 - 其他臨時交辦事項
2	科員 江小姐 2691	- 國小一般智能資優（鑑定安置、運作、課程計畫、輔導團） - 藝術才能資優、資訊資優（鑑定安置、巡迴班） - 資優生提早入學鑑定安置 - 雙殊生鑑定及輔導業務 - 特教評鑑（學校特教評鑑、教育部特教行政績效評鑑） - 其他臨時交辦事項
3	科員 林小姐 2692	- 科綜合（含特教股務會議） - 國中小不分類、視障、聽障巡迴輔導（含規劃、教材、經費、學校媒合） - 巡迴輔導教師交通費 - 特教相關人員勞健保 - 特教班教學設施設備（含新設班開辦費） - 心評人員培訓及獎勵 - 其他臨時交辦事項
4	科員 2686	- 國中小集中式特教班運作(含課程計畫) - 國中小身障生課後照顧班 - 特推會、個別化教育計畫（IEP）運作督作 - 特教教師甄選總窗口（含公費生） - 特教老師人事 - 其他臨時交辦事項
5	科員職代 蔡小姐 2524	- 國中小身障助理員及教師助理員 - 特教相關團體資訊轉知宣導（含民間團體） - 特殊教育通報網（含新北特教統計年報）、本市特教資源網及資優資訊網 - 國中小特殊教育方案(身障及資優) - 其他臨時交辦事項
6	輔導員 陳小姐 2693	- 鑑輔會 - 諮詢會 - 特教及資優資源中心運作 - 特教福利（特教學生獎助金、身障學生及人士子女就學費用減免） - 公私立高中普通班身障生輔導經費 - 教育部特教計畫及工作報告 - CRPD 總窗口 - 其他臨時交辦事項

7	社工師 李小姐 2690	1. 身障生鑑定安置工作 2. 身障學生追蹤及就學輔導 3. 社會局、衛生局特殊教育業務聯繫 4. 國中小身障生轉學（銜） 5. 其他臨時交辦事項
8	輔導員 李先生 2688	1. 特殊教育教材教具發展 2. 無障礙校園環境改善(含教育部計畫) 3. 特教行政人員教育訓練（校長會議、輔導主任、特教業務承辦人） 4. 身障類特教班適應體育及體育專長巡迴輔導 5. 其他臨時交辦事項
9	輔導員 夏小姐 2684	1. 特教生交通服務（司機聘用、交通車、交通費、交通稽核） 2. 特殊教育活動（新生入小一準備班、挑戰日、家庭日、寒暑假活動） 3. 優良特殊教育人員選拔（教師、學生） 4. 特殊教育、普特融合跨單位親師研習 5. 國中小身障類資源班運作(含課程計畫) 6. 其他臨時交辦事項
10	輔導員 仲先生 2654	1. 高中身障類就業及轉銜服務（含畢業追蹤、職業輔導員） 2. 身心障礙學生教育及運動輔具 3. 身障生學習成效（學力確保、能力檢測、學習扶助） 4. 在家教育巡迴輔導（含教育代金、規劃、教材、經費、學校媒合） 5. 特殊教育專業服務 6. 臺灣手語 7. 勞工局、經發局特殊教育業務聯繫 8. 其他臨時交辦事項
11	輔導員 游小姐 2682	1. 高中身障類特教班(適性安置、課程規劃與運作、輔導團、新北特校) 2. 國中學術性向資優（鑑定安置及輔導團） 3. 高中學術性向資優（鑑定安置、運作） 4. 個別化輔導教育計畫（IGP）研習與督導 5. 特推會、個別化教育計畫（IEP）運作督作 6. 資優生縮短修業年限 7. 其他臨時交辦事項
12	國光 候用校長 吳小姐	1. 國中小身障類特教教師課程規劃與教育訓練 2. 國中小特教輔導團-身心障礙類分團（含分團研習） 3. 情緒行為支援團隊運作（含向日葵學園）

114 學年度新北市第一特殊教育資源中心（設於秀山國小內）

電話代表號：(02) 2943-8252

傳真：(02) 29410-3149

新北市第一特殊教育資源中心		鑑輔會身心障礙組： ipspe@sec.ntpc.edu.tw 中心行政： ssserc@sec.ntpc.edu.tw 網管： set402@sec.ntpc.edu.tw
職稱	分機	業務職掌
黃俊榮主任	712	綜合業務、政策規劃、督導執行成效、績效管理
行政、助理	700、709、711	中心行政、經費核銷、圖書測驗借用
網管	710	特教通報網、特教資訊網管理
輔導員	701~708、715	特殊教育學生鑑定安置、就學輔導、重新安置訪視

114 學年度新北市第二特殊教育資源中心（設於國光國小內）

電話代表號：(02) 2967-8114

傳真：(02) 2967-8115

新北市第二特殊教育資源中心		課程與教學小組： promote@sec.ntpc.edu.tw 中心行政： kkserc@sec.ntpc.edu.tw 特教輔導團(專任輔導員)： advisory@sec.ntpc.edu.tw
職稱	分機	業務職掌
范姜翠玉主任	504	綜合業務、政策規劃、督導執行成效、經費控管、績效管理
輔導員	509、105、500	中心行政、聽能管理、圖書測驗借用
輔導員	501~502、 504~508	輔導團行政協助(含情緒行為支援諮詢)、教育訓練及出版品、特殊教育輔導訪視、就學輔導

114 學年度新北市第三特殊教育資源中心（設於新北特殊教育學校內）

電話代表號：(02) 2600-7210

傳真：(02) 2600-7217

新北市第三特殊教育資源中心		物理治療： pt@sec.ntpc.edu.tw 中心行政： lkserc@sec.ntpc.edu.tw 職能治療： ot@sec.ntpc.edu.tw
職稱	分機	業務職掌
主 任	101	擬定中心工作計畫、推展中心業務、督導適性安置與轉銜組及支持服務組事務
輔導員	103	適性輔導安置、轉銜與畢業追蹤、交通服務、高中特教生職能評估、特教生職業技能競賽、差勤與庶務
治療師	105~107	輔具業務、相關專業服務行政工作、兼任特教相關專業人員職前教育訓練、各級學校無障礙環境評估與建議、臨時或急迫性個案處理

114 學年度新北市資優特殊教育資源中心（設於中正國中內）

電話代表號：(02) 8979-1352

傳真：(02) 8262-1502

新北市資優教育資源中心		tpc339@gifted.ntpc.edu.tw
職稱	分機	業務職掌
劉美君主任	601	國高中資優綜合業務、政策規劃、督導執行成效、經費控管、績效管理
輔導員	603、607	國高中資優、藝才資優、資訊資優相關業務
李家兆主任	606	國小資優、提早入學、雙重特殊需求學生綜合業務、政策規劃、督導執行成效、經費控管、績效管理
輔導員	604、605	國小資優、提早入學、雙重特殊需求學生相關業務

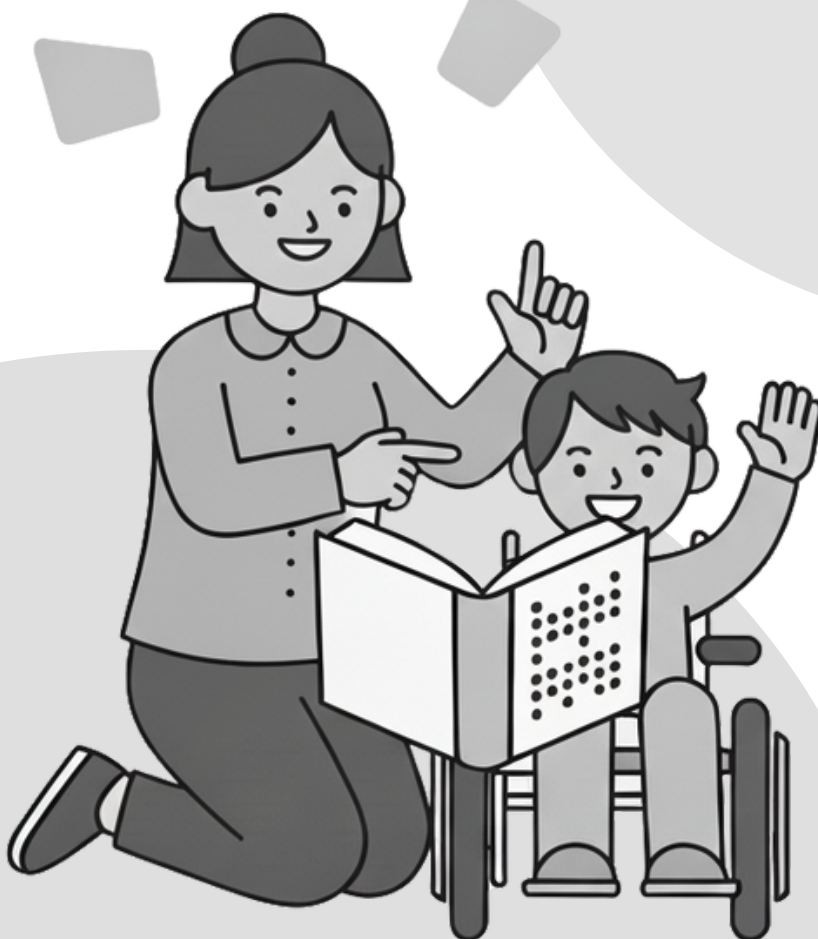
114 學年度新北市各分區特殊教育資源中心

各分區特教資源中心協助業務		1. 協助辦理特教研習 2. 協助測驗工具、特教書籍之借用 3. 協助辦理分區鑑定安置事宜 4. 綜合中心業務	
分區	設置地點	連絡電話	協助人
淡水分區	鄧公國小	(02) 2629-7121#143 (02) 2629-6201	林依韻老師
文山分區	北新國小	(02) 2918-9300#673	李欣佩組長
三重分區	碧華國小	(02) 2857-7792#741	鍾佩蓉組長
七星分區	金龍國小	(02) 2695-9941#243	麥楨琴組長
瑞芳分區	瑞芳國小	(02) 2497-2058#142	張寶云組長
三鶯分區	三峽國中	(02) 2671-1043#173	劉庭慈組長
新莊分區	新莊國中	(02) 2276-6326#273	張雅喻組長

新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

02

114學年度
特教業務
行事曆



新北市 114 學年度特殊教育業務行事曆（身心障礙類） 114 年 8 月～115 年 7 月

業務月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
八月	特教通報： 1. 各權限(學務，轉銜)-管理者基本資料檢視與修正。 2. 學生、教師、學校資料檢視與修正。 3. 在校學生年級升級。 鑑定安置： 1. 114 學年度鑑定安置預計期程公告 2. 11402 加開場次議決結果公告。 3. 11403 鑑定安置議程公告。	相關專業： 114 學年度第 1 學期第 1 次相關專業服務時數核定、配置及特通網服務名單提交。 課後照顧： 1. 113 學年度身障生課後照顧經費成果書繳交。 2. 114 學年身障生課後照顧經費補助需求調查。 交通服務： 核定 114 年 8-12 月各校交通車經費。 各校自租車持續招標並確認接送事宜。 特殊教材： 114-1 視障用書到書通報。 學生助理員： 時薪制助理員第 1 次申請結果公告，完成特教通報網登錄作業。 月薪制學生助理員報到及簽約作業，並回傳契約掃描檔。	各類巡迴輔導： 1. 在家教育學生局派巡迴教師系統派案。 2. 國小資優巡迴教師系統派案。 3. 視、聽巡迴輔導教師會議確認學生個案。 高中集特班： 公告 114 學年度高中集中式特教班服務群科深耕學習服務實施計畫，依公文作業期程申請。
九月	特教通報： 1. 9/1-114 學年度特教檢核表填報起日。 2. 9/20 通報網進行第一次全國性資料偵錯。 鑑定安置： 1. 11403 梯次作業開跑。 2. 11401-02 梯次(含加開場)安置適切性回報。 3. 11404 梯次鑑定安置議程公告。	課後照顧： 114 學年身障生課後照顧經費補助及(第一期)經費核定與撥付。 交通服務： 各校自租車持續招標並確認接送事宜。 教育輔具： 114-1 輔具第 1 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 教師助理員： 完成助理員特教通報網聘用。	各類巡迴輔導： 1. 巡迴輔導開學一週內到校服務。 2. 受服務學校依課表連絡相關事宜。 3. 列印巡迴輔導紀錄，核章存查。 高中集特班： 開始撰寫 114 學年度集中式特教班服務群科實習課程計畫

業務月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
	4. 核發 114 年 01-07 心評人員評估報告費。	學生助理員： 時薪制助理員第 1 次申復結果公告，完成特教通報網登錄作業。	
十月	特教通報： 1. 特教檢核表-校內特教統計頁面資訊開放存檔更新。 2. 10/20 通報網進行第二次全國性資料偵錯。 鑑定安置： 1. 11404 梯次作業開跑。 適性輔導安置： 1. 國中：113 學年度國九身心障礙畢業生畢業後安置情形調查。 2. 高中：114 學年度高一身心障礙學生入學適應情形調查。	交通服務： 各校自租車持續招標並確認接送事宜。 特殊教材： 114-2 視障用書申請。 教育輔具： 114-1 輔具第 2 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 教師助理員： 報送教師助理員考核資料。 學生助理員： 學期中專案申請(若有)。	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。 3. 申請 114 年 8-12 月各類巡迴輔導暨在家教育學校自派輔導教師交通費。 高中集特班： 依公文報局備查 114 學年度集中式特教班服務群科實習課程計畫
十一月	特教通報： 11/20 通報網進行第三次全國性資料偵錯。 鑑定安置： 1. 11403 梯次市級會議、議決結果公告。 2. 11501 梯次鑑定安置議程公告 3. 115 學年度學前升小一新生身障鑑定安置作業說明。 適性輔導安置： 公告 115 學年度適性輔導安置簡章，請依實施計畫作業期程辦理。	相關專業： 114 學年度第 1 學期第 2 次相關專業服務申請（轉入生或新鑑出學生）。 交通服務： 114 年 8-12 月交通費第一次線上申請、審核(公告通過名單)。 學生助理員： 學期中專案申請(若有)。	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。 高中集特班： 依公文辦理填報 115 學年度高中服務群集中式特教班課程計畫暨前學年度課程計畫修訂

業務月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
十二月	鑑定安置： 1. 11404 梯次市級會議、議決結果公告。 2. 11401 梯次，受理 115 學年度學前升小一新生身障鑑定安置申請。 3. 11403 梯次安置適切性回報。 轉銜通報： 國小完成小六轉銜評估表。	課後照顧： 1. 114 學年身障生課後照顧經費(第二期)經費調整異動調查。 2. 114 學年(寒假)身障生課後照顧經費補助需求調查填報。 交通服務： 114 年 8-12 月交通費第二次線上申請、審核(公告通過名單)。 交通車司機年度考核、確認新年度司機進用。 教育輔具： 114-1 閒置輔具回收調查。 教師助理員： 召開考核會議，函送考核結果。 確認新年度教師助理員員額、進用。	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。 3. 發文核定 114 年 8-12 月各類巡迴輔導暨在家教育學校自派輔導教師交通費
一月	特教通報： 通報網系統產生應屆畢業生轉銜表。 鑑定安置： 11501 梯次作業開跑。 轉銜通報： 國小六年級名單造冊國中。	相關專業： 114 學年度第 2 學期第 1 次相關專業服務時數核定、配置及特通網服務名單提交。 課後照顧： 1. 114 學年(寒假)身障生課後照顧經費核定並撥付。 2. 114 學年身障生課後照顧經費(第二期)經費核定並撥付。 交通服務： 114 年 8-12 月交通費經費簽核及核撥。 115 年 1-6 月交通車接送經費核撥。 特殊教材： 114-2 視障用書到書通報。 教師助理員： 自行備查僱用名冊及相關資料。	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。 3. 巡迴輔導教師確認個案。 高中集特班： 114 學年度高中集中式特教班服務群科深耕學習服務實施計畫，依公文作業期程申請寒假班/學期班。

業務月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
二月	特教通報： 特教檢核表-校內特教統計頁面資訊開放存檔更新。 鑑定安置： 1. 11501 心評人員工作說明會。 2. 11404 梯次(含加開梯次)安置適切性回報。 3. 核發 114 年 08-12 心評人員評估報告費。 適性輔導安置： 調查 113 學年度高三身心障礙畢業生畢業後安置情形。 轉銜通報： 1. 國中小轉銜評估會議。 2. 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜表。	教育輔具： 114-2 輔具第 1 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 教師助理員： 教師助理員暨交通車司機寒假研習。 學生助理員： 時薪制助理員第 2 次申請結果公告，完成特教通報網登錄作業。	各類巡迴輔導： 1. 巡迴輔導開學一週內到校服務。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。 3. 受服務學校依課表連絡相關事宜。
三月	特教通報： 3/20 通報網進行第四次全國性資料偵錯。 鑑定安置： 1. 11501 梯次暫緩入學及外縣市特教學校議決結果公告。 2. 11502 梯次鑑定安置議程公告。 轉銜通報： 1. 國中小轉銜文件。 2. 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜表。	相關專業： 114 學年度第 2 學期第 2 次相關專業服務申請（轉入生或新鑑出學生）。 交通服務： 115 年 1-6 月交通費第一次線上申請。 教育輔具： 114-2 輔具第 2 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 教師助理員： 完成助理員特教通報網聘用。 學生助理員：	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。

業務月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
		時薪制助理員第 2 次申復結果公告，完成特教通報網登錄作業。	
四月	鑑定安置： 11502 梯次作業開跑。 轉銜通報： 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜表。	交通服務： 115 年 1-6 月交通費第二次線上申請。 學生助理員： 學期中專案申請(若有)。 新學年度月薪制學生助理員人力配置情形公告，配置學校填報推薦人選。	各類巡迴輔導： 1. 校內線上及書面提出服務申請。 2. 巡迴輔導教師與學校合作提供服務。
五月	鑑定安置： 11501 梯次市級會議與議決結果公告。 轉銜通報： 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜表。	課後照顧： 114 學年(暑假)身障生課後照顧經費補助需求調查填報。 交通服務： 115 學年度學生交通車接送第一次申請。 教育輔具： 114-2 輔具第 3 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 學生助理員： 學期中專案申請(若有)。 新學年度月薪制學生助理員甄選簡章公告。	
六月	鑑定安置： 11502 梯次市級會議與議決結果公告。 轉銜通報： 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜表。	課後照顧： 114 學年(寒假)身障生課後照顧經費核定並撥付。 交通服務： 115 年 1-6 月交通費經費簽核及核撥。 特殊教材： 115-1 視障用書申請。	各類巡迴輔導： 1. 各類巡迴服務情形調查。 2. 提供服務學校協助巡迴教師出缺勤考核。 3. 申請 115 年 1-6 月各類巡迴輔導暨在家教育學校自派輔導教師交通費。

業務 月份	鑑定安置 特教通報、轉銜通報、 鑑定安置、適性輔導安置	支援服務 相關專業服務、學生助理員、教師助理員/司機考核及薪聘、 交通服務~交通車接送/交通費、輔具/特殊教材、課後照顧	計劃管理 各類巡迴輔導、高中集特班
		教育輔具： 114-2 輔具第 4 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送第三特教中心)。 114-2 閒置輔具回收調查 學生助理員： 新學年度時薪制助理員第 1 次申請公告。	高中集特班： 114 學年度高中集中式特教班服務群 科深耕學習服務實施計畫，依公文作 業期程申請暑假班。
七 月	特教通報： 114 學年度特教檢核表填報截止。 追蹤畢業學生安置（含就學、未就 學）情形。 轉銜通報： 通報網填寫填寫應屆畢業生轉銜 表。	交通服務： 115 學年度學生交通車接送第二次申請。 教師助理員： 教師助理員暨交通車司機暑假研習。 學生助理員： 新學年度月薪制助理員甄選結果公告。	各類巡迴輔導： 發文核定 115 年 1-7 月各類巡迴輔導 暨在家教育學校自派輔導教師交通。

新北市114學年度特殊教育業務簡要行事曆(資賦優異類)114年8月~115年7月

月份	國中學術性向 (語文、數理)	國教階段藝術才能 (音樂、美術、舞蹈)	縮短修業年限 (具資優資格才可申請)	國小一般智能	提早入學 (學前入小一)	特教方案
114 年 8月						☐ 計畫規劃 ☐ 公文核撥相關經費
9月	☐ 學術性向假日方案說明會 ☐ 受理書面審查申請 ☐ 書面審查結果公告	☐ 受理書面審查申請 ☐ 書審初選公告 ☐ 第一階段評量申請		☐ 召開籌備會議 ☐ 公告實施計畫		☐ 依計畫執行方案
10月			☐ 各校公告實施計畫及期程 ☐ 各校受理報名 ☐ 辦理縮修說明會	☐ 受理初選申請 ☐ 114學年通過之學生追蹤		☐ 依計畫執行方案
11月	☐ 115學年度國中學術資優鑑定實施計畫公告	☐ 第一階段評量(性向/術科測驗) ☐ 第一階段評量通過公告		☐ 辦理初選評量	☐ 召開籌備會議	☐ 依計畫執行方案
12月	☐ 受理書面審查申請 ☐ 書面審查結果公告	☐ 第二階段評量申請 ☐ 第二階段評量(面試)		☐ 初選結果公告 ☐ 辦複選報名說明會 ☐ 辦理複選評量	☐ 公告實施計畫	☐ 依計畫執行方案 ☐ 提下學期申請計畫
115 年 1月	☐ 受理初選申請	☐ 公告通過鑑定學生名單	☐ 各校組甄別小組完成甄選及資料送件 ☐ 11402縮修結果公告	☐ 辦理複選評量		☐ 依計畫執行方案 ☐ 回報期末執行情形 ☐ 公文核撥相關經費
2月					☐ 受理初選申請	☐ 依計畫執行方案
3月	☐ 初選評量			☐ 複選結果公告	☐ 辦理初選評量 ☐ 初選結果公告	☐ 依計畫執行方案
4月	☐ 初選結果公告 ☐ 受理複選申請		☐ 各校公告11501辦理期程 ☐ 各校受理報名	☐ 通過學生安置同意書	☐ 受理複選申請 ☐ 辦理複選評量	☐ 依計畫執行方案
5月	☐ 複選評量			☐ 獨立研究成果發表會	☐ 複選結果公告 ☐ 通過學生新生報到	☐ 依計畫執行方案
6月	☐ 公告通過115學年度國中學術資優鑑定學生名單	☐ 115學年度實施計畫公告	☐ 各校組甄別小組完成甄選及資料送 ☐ 縮修結果公告			☐ 回報期末執行情形

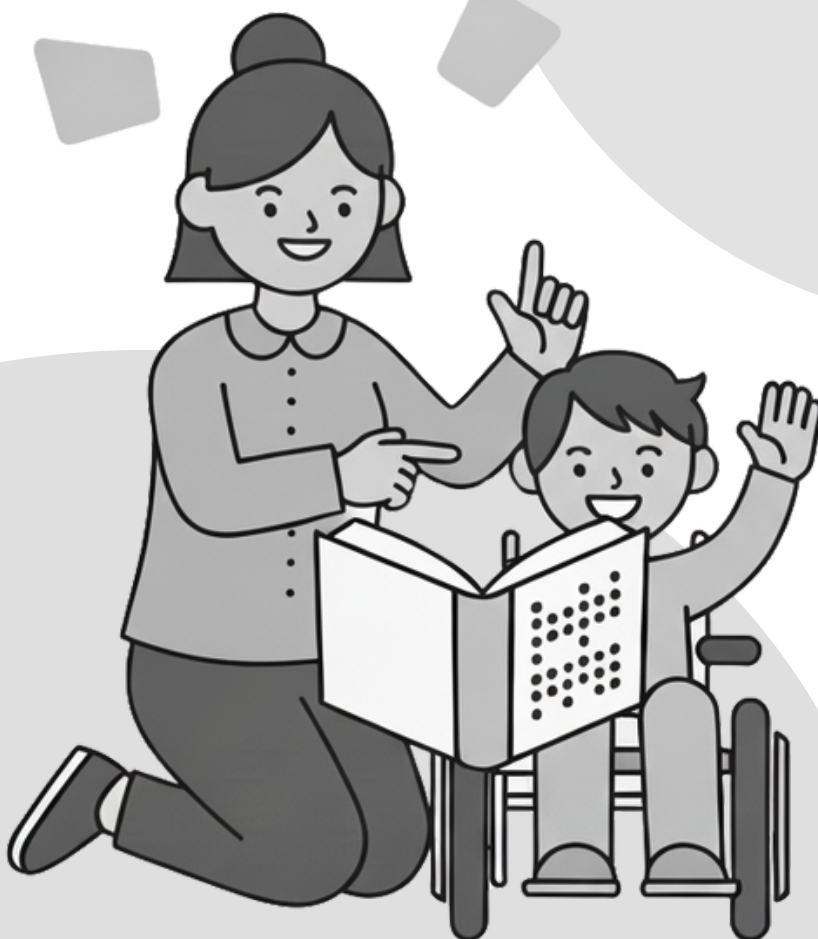
月份	國中學術性向 (語文、數理)	國教階段藝術才能 (音樂、美術、舞蹈)	縮短修業年限 (具資優資格才可申請)	國小一般智能	提早入學 (學前入小一)	特教方案
7月	☐ 辦理營隊活動	☐ 辦理營隊活動		☐ 辦理營隊活動		

※確切鑑定定期程請依照公文及實施計畫辦理

新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

03

特教教師
授課節數



新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校特殊教育教師每週教學節數標準總說明

特殊教育法（以下簡稱本法）於中華民國一百十二年六月二十一日修正公布，依據本法第十七條第三項規定：「特殊教育專任教師、兼任導師、行政或其他職務者，其每週基本教學節數、減授課時數與其他相關事項之標準及自治法規，由各級主管機關定之。」，新北市政府為使新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校特殊教育教師（以下簡稱特教教師）每週教學節數、授課以外工作內容與其他相關事項有所依循，特訂定「新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校特殊教育教師每週教學節數標準」（以下簡稱本標準）。本標準共計九條，其要點如下：

- 一、本標準訂定依據（第一條）。
- 二、本標準之適用主管機關及範圍（第二條）。
- 三、本標準之特教教師定義（第三條）。
- 四、特教教師每週基本教學節數（第四條）。
- 五、特教學校特教教師兼任行政職務之每週基本授課節數（第五條）。
- 六、特教教師兼任行政職務處理方式（第六條）。
- 七、特教教師兼任或支援校外特殊教育工作者之教學節數或減授節數依核定辦理（第七條）。
- 八、代理教師教學節數準用本標準之規定（第八條）
- 九、本標準施行日期（第九條）。

新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育 學校特殊教育教師每週教學節數標準

第 一 條 本標準依特殊教育法（以下簡稱本法）第十七條第三項規定訂定之。

第 二 條 本標準之主管機關為新北市政府教育局（以下簡稱本局）。
本標準適用於新北市立高級中等以下學校（以下簡稱學校）、特殊教育學校（以下簡稱特教學校）及幼兒園。

第 三 條 本標準所稱特殊教育教師（以下簡稱特教教師），指任教於本法第十三條第二項所列班級及特教學校之專任教師。

第 四 條 特教教師每週基本教學節數如附表一。

特教教師除附表一教學節數外，應提供學生支持服務、執行促進融合教育及鑑定安置評估事務相關工作。

特教教師得依學生需求，擬訂特殊教育工作計畫，經學校特殊教育推行委員會同意，轉換教學節數執行前項工作。

幼兒園特教教師應依學校或幼兒園所定作息時數，進行教學服務。

第二項工作內容、節數轉換方式及審核程序等事項由本局另定之。

第 五 條 特教學校兼任行政職務之專任教師每週基本教學節數如附表二。

第 六 條 特教教師得兼任特殊教育組組長，如兼任其他行政職務者，應事先報經本局核准。

特教教師兼任學校行政職務之每週教學節數或經校務會議決議協助校務減授之教學節數，比照同一教育階段之普通班兼任行政職務或協助校務教師相關規定辦理。

前項特教教師因兼任行政職務、協助校務或全市特殊教育
工作減授之節數，合計達附表一專任教師每週教學節數者，
學校應聘任代理教師補足其每週教學節數及第四條第二項之

工作；如未達者，得聘任代理教師、代課教師、兼課教師或由學校教師兼課等方式對等補足。

第 七 條 特教教師有下列情形之一者，其每週教學節數或減授節數，由學校報經本局核定後辦理：

一、兼任特殊教育輔導團團員。

二、支援鑑定工作。

三、支援全市性或跨校特殊教育工作。

四、承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之特殊教育事項。

第 八 條 代理教師每週教學節數，準用本標準之規定。

第 九 條 本標準自發布日施行。

附表一

	班別	教育階段	職稱	節數
身心障礙教育	分散式資源班	國民小學	導師	十四
			專任教師	
		國民中學	導師	十二
			專任教師	
		高級中等學校	導師	六
			專任教師	
	不分類巡迴輔導班、 視覺障礙巡迴輔導班、 聽覺障礙巡迴輔導班	國民小學	專任教師	十四
		國民中學	專任教師	十二
	在家教育巡迴輔導班、 集中式特殊教育班體 育教學巡迴輔導班	國民小學	專任教師	十八
		國民中學	專任教師	十六
	集中式特殊教育班	國民小學	導師	十六
		國民中學	導師	十四
			專任教師	十六
		高級中等學校	導師	十二
			專任教師	十六
資賦優異教育	分散式資源班	國民小學	導師	十六
			專任教師	
		國民中學	導師	十四
			專任教師	
	巡迴輔導班	國民小學	專任教師	十六
		國民中學	專任教師	十四
	集中式特殊教育班	高級中等學校	導師	十二
			專任教師	十六

附表二

職別 \ 班級數 節數	十班至 十八班	十九班至 二十四班	二十五班 至三十班	三十一班 以上
秘書、處或室主任	四	二	○	○
教學組、訓育組、生活教育組或其他性質相關之組長	七	五	四	二
上列各組以外之各處或室編制內組長	八	六	六	四

備註：

一、班級數以本局核定學校編制之總班級數為計算基準。

二、其他性質相關之組長，指因實際需要，整合處、室或組之功能並調整名稱，且業務包括教學組、訓育組或生活教育組之業務。

三、上列各組以外之各處或室編制內組長，因學校校務發展需求，經校務會議通過者，至多二組之組長，一組可再減二節。

新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校特殊教育教師每週教學節數標準逐條說明

條 文	說 明
名稱： 新北市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校特殊教育教師每週教學節數標準	本標準名稱。
第一條 本標準依特殊教育法（以下簡稱本法）第十七條第三項規定訂定之。	依據特殊教育法（以下簡稱本法）第十七條第三項規定「特殊教育專任教師、兼任導師、行政或其他職務者，其每週基本教學節數、減授課時數與其他相關事項之標準及自治法規，由各級主管機關定之。」，爰明定本標準之法源依據。
第二條 本標準之主管機關為新北市政府教育局（以下簡稱本局）。 本標準適用於新北市立高級中等以下學校（以下簡稱學校）、特殊教育學校（以下簡稱特教學校）及幼兒園。	一、第一項明定本標準之主管機關。 二、明定本標準適用市立高級中等以下學校與幼兒園及特殊教育學校。
第三條 本標準所稱特殊教育教師（以下簡稱特教教師），指任教於本法第十三條第二項所列班級及特教學校之專任教師。	一、明定適用本標準所訂每週教學節數特教教師。 二、適用教師包括任教於學校與幼兒園分散式資源班、巡迴輔導班、集中式特教班以及特教學校之專任教師。
第四條 特教教師每週基本教學節數如附表一。 特教教師除附表一教學節數外，應提供學生支持服務、執行促進融合教育及鑑定安置評估事務相關工作。 特教教師得依學生需求，擬訂特殊教育工作計畫，經學校特殊教育推行委	一、第一項之每週基本教學節數參考國立學校及其他直轄市標準，並考量不同教育階段每節分鐘數、不同任教班級類型、不同職務之教師角色與任務，以及普通班教師之教學節數，期兼顧一致性及差異性，詳如附表一之立法理由說明。

員會同意，轉換教學節數執行前項工作。 幼兒園特教教師應依學校或幼兒園所定作息時數，進行教學服務。 第二項工作內容、節數轉換方式及審核程序等事項由本局另定之。	二、第二項：特教教師教學以外工作時間，仍須提供學生在校生活及學習適應之支持措施、諮詢合作等促進融合教育相關工作及執行鑑定評估事務。 三、第三項：融合教育趨勢下，就讀普通班身心障礙學生人數漸增，部分學生（如：情緒行為問題或學習功能缺損學生）須特教教師與普通班教師更密切地合作並提供支持措施，故明定特教教師得依學生需求，檢具工作計畫規劃特教服務，並經特推會同意後，將實際服務之時間轉換為教學節數。 四、第四項：明定幼兒園特教教師應依幼兒園所定作息時數，進行教學服務。若為學校附設幼兒園，則應依學校所定作息時數辦理。 五、第五項：特教教師教學以外工作時間工作內容、節數轉換方式及審核程序等事項由本局另定之。
第五條 特教學校兼任行政職務之專任教師每週基本教學節數如附表二。	明定特教學校特教教師兼任行政職務之每週基本教學節數，詳如附表二之立法理由說明。
第六條 特教教師得兼任特殊教育組組長，如兼任其他行政職務者，應事先報經本局核准。 特教教師兼任學校行政職務之每週教學節數或經校務會議決議協助校務減授之教學節數，比照同一教育階段之普	一、為穩定特殊教育班師資人力及教育專業以保障學生學習權益，又兼顧學校行政運作及特教教師職涯發展需求，明定特教教師兼行政職務之處理方式。 二、第二項明定市立高級中等以下一般學

通班兼任行政職務或協助校務教師相關規定辦理。 前項特教教師因兼任行政職務、協助校務或全市特殊教育工作減授之節數，合計達附表一專任教師每週教學節數者，學校應聘用代理教師補足其每週教學節數及第四條第二項之工作；如未達者，得聘任代理教師、代課教師、兼課教師或由學校教師兼課等方式對等補足。	校特教教師兼任行政職務或協助校務，其任務為服務學校所有學生，故減授節數比照其他教師相關規定辦理，如：新北市國民小學教師每週授課節數補充規定、新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則及新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準。 三、第三項明定特教教師兼任行政職務或協助校務時，其減授節數所遺課務與原負責學生個案管理、促進融合教育等相關工作之處理方式。減授節數達每週基本教學節數以上，學校應聘代理教師負責教學及第四條第二項所列工作，以免原工作移轉至其他特教教師或影響學生學習權益；未達每週基本教學節數時，學校得聘代理教師、代課教師、兼課教師或由校內教師兼課等方式對等補足。
第七條 特教教師有下列情形之一者，其每週教學節數或減授節數，由學校報經本局核定後辦理： 一、兼任特殊教育輔導團團員。 二、支援鑑定工作。 三、支援全市性或跨校特殊教育工作。 四、承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之特殊教育事項。	一、因應本法第五十一條，主管機關得商借公立學校教師組成任務編組性質之特殊教育資源中心及特殊教育輔導團，推動特殊教育，並於學校內增置教師員額辦理鑑定評估、特殊教育資源中心及特殊教育輔導團業務，因商借或調派支援人員之工作任務每年、每人不同，無法一致性規範節數，明定上開人員節數依本局核定辦理。 二、商借或調派支援人員降低每週教學節數或減授節數後，所餘時間仍從事特

	特殊教育相關工作，為避免影響特教職務加給，第二項明定前述節數仍計入該師基本教學節數。
第八條 代理教師每週教學節數，準用本標準之規定。	明定代理教師每週教學節數，準用本標準之規定。
第九條 本標準自發布日施行。	明定本標準施行日期。

附表一

	班別	教育階段	職稱	節數
身心障礙教育	分散式資源班	國民小學	導師	十四
			專任教師	
		國民中學	導師	十二
			專任教師	
		高級中等學校	導師	六
			專任教師	
	不分類巡迴輔導班、 視覺障礙巡迴輔導班、 聽覺障礙巡迴輔導班	國民小學	專任教師	十四
		國民中學	專任教師	十二
	在家教育巡迴輔導班、 集中式特殊教育班 體育教學巡迴輔導班	國民小學	專任教師	十八
		國民中學	專任教師	十六
	集中式特殊教育班	國民小學	導師	十六
		國民中學	導師	十四
			專任教師	十六
		高級中等學校	導師	十二
			專任教師	十六
		資賦優異教育	分散式資源班	國民小學
專任教師				
國民中學	導師			十四
	專任教師			
巡迴輔導班	國民小學		專任教師	十六
	國民中學		專任教師	十四
集中式特殊教育班	高級中等學校		導師	十二
			專任教師	十六

立法理由說明：

每週基本教學節數參考國立及其他直轄市學校標準，並考量不同教育階段每節分鐘數、不同任教科班級類型、不同職務之教師角色與任務，以及普通班教師之教學節數，期兼顧一致性及差異性，說明

如下：

一、分散式資源班：

（一）身心障礙：

1. 身心障礙資源班教師除課程規劃與直接教學外，另須擔任身心障礙學生個案管理工作、提供普通班教師與相關人員諮詢合作、協助整合學生在普通班生活學習適應之各項支持措施等促進融合教育之相關任務，並須執行特教學生發現及鑑定安置評估工作，以符應學生需求，爰調降國中及國小每週教學節數。國小多調降一節，使與國中每週授課總分鐘數相近，以利從事前述工作。
2. 因高中階段學生需求以間接服務為主，且學科直接教學需具該學科專長，故本標準明定每週直接教學節數六節，其餘工作時間比照國中及國小規定，提供普通班教師與相關人員諮詢合作、協助整合學生在普通班生活學習適應之各項支持措施等促進融合教育之相關任務，並須執行特教學生發現及鑑定安置評估工作。

（二）資賦優異：

1. 資賦優異資源班教師工作任務除課程規劃與直接教學外，須提供學生在生活、生涯、心理及學習等各項輔導與支持策略，針對學生優弱勢能力設計相關課程，並與相關教師合作，擬定個別輔導計畫，亦須協助辦理本市資優鑑定相關事務，爰調降每週教學節數，以利從事前述工作。另部分資賦優異學生亦有身心障礙特質，極需與特教相關教師合作以提升其優勢能力，爰調降國中及國小之每週教學節數。
2. 本市高中不設分散式資優資源班，不訂節數。

- （三）資源班導師與普通班導師需負責晨間、午間與課間指導而減授節數之狀況不同、工作內涵不同；本市身障及資優資源班之導師與專任教師工作任務相近，包括前述教學、學生輔導及其他支援工作；與專任教師相較，雖另負責資源班整體事務運作及協調事項，但已支領導師職務加給，不再減授節數。

二、巡迴輔導班：

（一）身心障礙：

1. 巡迴輔導教師主要工作任務為至各校巡迴輔導，依學生需求提供特教專業服務，無班級統整性運作事務，不置導師。
2. 本市巡迴輔導班分別為不分類巡迴輔導班、視障巡迴輔導班、聽障巡迴輔導班、在家教育巡迴輔導班及集中式特教班體育教學巡迴輔導班，其工作任務主要為提供學校、普通班教師、特教教師或家長教導該類障礙學生之知能、方法或調整等專業諮詢及建

議，以及依學生需要之能力訓練，如點字、輔具使用、溝通訓練等，並建議教師（家長）如何融入教學或活動中練習，且隨學生習得狀況增加或減少到校、入班之服務頻率與時間。因前述工作任務實際執行方式依學校、教師及學生之需求而異，須透過個別化教育計畫會議共同討論後擬定服務方式，與直接教學須於每週固定時間實施固定學習領域教學不同，其工作、事務與服務項目之內容及節數轉換之方式、審核程序等事項，於各巡迴輔導實施要點或計畫中敘明。

3. 因本市高級中等學校尚無巡迴輔導班之編制，故未列入巡迴輔導班。

（二）資賦優異：

1. 巡迴輔導教師主要任務為至各校進行巡迴輔導，依學生優勢及需求提供服務，無班級統整性運作事務，不置導師。
2. 本市資賦優異巡迴輔導教師服務對象包括國小一般智能、國中學術性向及國教階段藝術才能資賦優異學生，其主要工作任務為協助學校擬定個別輔導計畫及其服務方式，提供學校、教師與家長有關鑑定、教學、輔導、生涯發展及各項服務措施之諮詢；以及協助規劃與辦理多元資優教育方案等。因學生之教育階段及資優類別不同，須透過個別輔導計畫會議共同討論後擬定服務方式，與直接教學須於每週固定時間實施固定學習領域教學不同，其工作、事務與服務項目之內容及節數轉換之方式、審核程序等事項，於各巡迴輔導實施計畫中敘明。

3. 因本市高級中等學校尚無巡迴輔導班之編制，故未列入巡迴輔導班。

三、集中式特教班：

（一）身心障礙：

1. 國小階段二位編制內專任教師皆須兼任導師，其每週基本教學節數參考普通班導師及其他教育階段特教教師教學節數，調降節數。
2. 國中階段之導師及專任教師每週基本教學節數，經與國小集中式特教班、普通班導師及科任教師之每週教學節數與總分鐘數相較後，維持現行節數，亦與桃園市、臺中市相同。另將同步修正人力調整支援他校（班）之標準，確保教師人力及開課節數無虞，並保障學生學習權益。
3. 高中階段，參考現行教育部、直轄市主管高中之每週基本教學節數，維持現行節數。

（二）資賦優異：

1. 依據本法第四十條規定，國民教育階段應採分散式資源班、巡迴輔導班、特殊教育方案

辦理。國中及國小不設集中式特教班，不訂節數。

2. 依據本法第十三條第四項，本市高中階段均設集中式特教班，分屬學術性向類資優班及藝術才能類資優班，經與高中普通班導師及科任教師之每週教學節數與總分鐘數相較後，依新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準之規定辦理，維持現行節數。

附表二

職稱	班級數			
	十班至十八班	十九班至二十四班	二十五班至三十班	三十一班以上
秘書、處或室主任	四	二	○	○
教學組、訓育組、生活教育組或其他性質相關之組長	七	五	四	二
前列各組以外之各處或室編制內組長	八	六	六	四
備註： 一、班級數以本局核定學校編制之總班級數為計算基準。 二、其他性質相關之組長，指因實際需要，整合處、室或組之功能並調整名稱，且業務包括教學組、 訓育組或生活教育組之業務。 三、上列各組以外之各處或室編制內組長，因學校校務發展需求，經校務會議通過者，至多二組之組長，一組可再減二節。				

立法理由說明：

- 一、明定特教學校特教教師兼任行政職務之每週基本教學節數，參考教育部國立特教學校之標準，依學校總班級數區分每週基本教學節數。
- 二、另，教育部國立特教學校之標準需顧及全國特教學校規模，而本市特教學校之班級數遠超過九班，故不定九班以下節數。

新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法

民國 114 年 01 月 22 日 修正

第 1 條

本辦法依特殊教育法第十五條第一項規定訂定之。

第 2 條

本辦法適用新北市政府（以下簡稱本府）主管高級中等以下各級學校（以下簡稱學校）。

第 3 條

學校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），其任務為審議及督導下列事項：

- 一、學校章則及措施符合身心障礙者權利公約。
 - 二、涉及融合教育之學年度工作計畫及其校內外教育資源整合運用。
 - 三、校園無障礙與可及性之替代改善措施。
 - 四、特殊教育班級空間、設施、設備及經費運用。
 - 五、促進特殊教育學生課程、教學、評量及活動參與之合理調整措施。
 - 六、特殊教育學生之發現、轉介機制，並協助其資格變更及重新安置處理程序。
 - 七、特殊教育班級之課程、教學與評量等事項之規劃及實施。
 - 八、個別化教育計畫與個別輔導計畫之訂定及執行。
 - 九、特殊教育學生支持服務、合理調整及相關措施之各單位權責爭議協商機制。
 - 十、其他法令規定本會應辦理之事項。
 - 十一、依特殊教育評鑑指標，推動學校辦理自主評鑑、定期追蹤及獎懲。
- 前項各款與學年度有關之規劃或調整事項，應於開學前辦理完成。

第 4 條

本會置委員七人至二十一人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、各處室主任。
- 二、學校行政人員代表。
- 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、家長會代表。

十、學校附設幼兒園者，其教保服務人員代表。

前項委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校無身心障礙學生者，得免聘身心障礙學生或身心障礙學生家長代表；無資賦優異學生者，亦同。

學校因特殊情形，致本會委員無法依第一項、第二項規定組成者，應報本府核備。

第 5 條

本會置執行秘書一人，由負責特殊教育業務之處室主管或教師兼任，承主任委員之命，處理會務。

第 6 條

本會委員任期一年，期滿得續聘之。委員於任期中出缺或有不適當行為而解任者，由校長依第四條規定補聘（派）兼之，其任期至原任期屆滿之日為止。

第 7 條

本會每學期至少召開會議一次，必要時，得召開臨時會議；會議由主任委員為主席，主任委員不能出席會議時，得指派其他委員或由委員互推一人擔任主席。

本會會議應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意決議行之。

本會得邀請專家學者或相關人員列席諮詢或說明。

本會委員均為無給職。但得依規定支給相關費用。

第 8 條

學校各單位就涉本會任務之事項，應於會議召開前，提交相關業務報告及提案等資料，列入議程討論。各委員亦得以書面提案。

會議決議事涉學校各單位或本會權責者，各單位應配合辦理，並於下次會議報告執行情形。

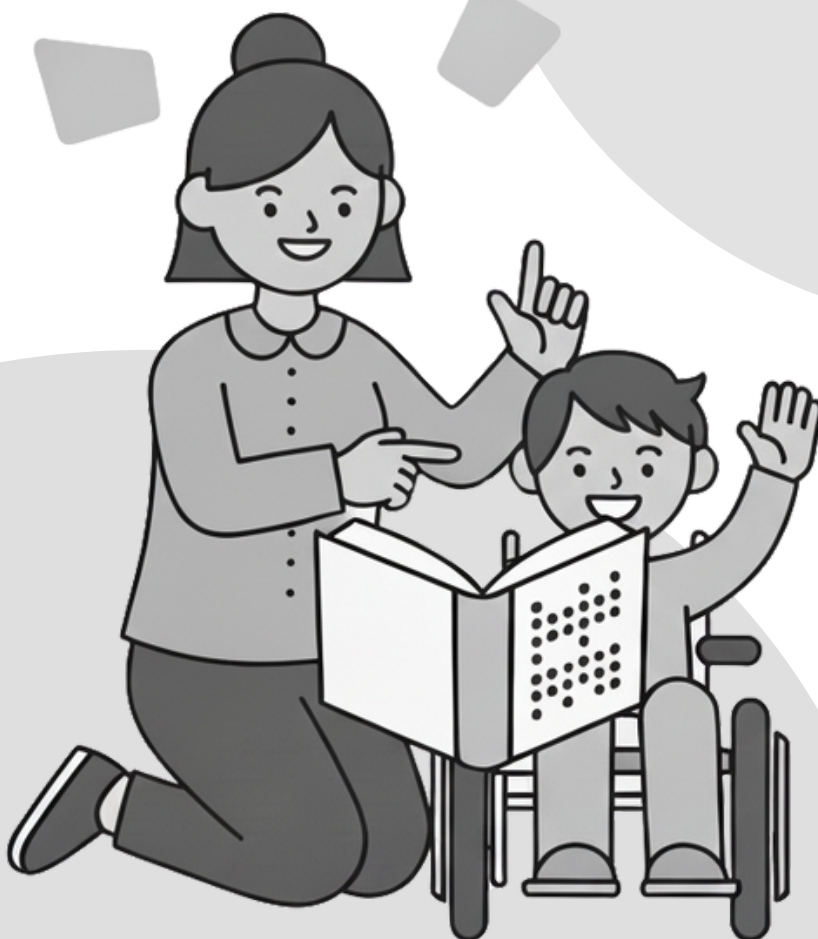
第 9 條

本辦法自發布日施行。

新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

04

身心障礙學生
鑑定安置工作



新北市政府辦理高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置實施計畫

中華民國106年1月19日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第3屆第2次委員會議通過
中華民國109年9月 3日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第5屆第1次委員會議修訂
中華民國111年2月22日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第5屆第4次委員會議修訂
中華民國112年1月16日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第6屆第2次委員會議修訂
中華民國114年1月10日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第7屆第2次委員會議修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育法施行細則
- 三、特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法
- 四、新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會設置辦法
- 五、新北市特殊教育學生鑑定安置及就學輔導實施辦法
- 六、新北市高級中等以下教育階段身心障礙學生鑑定安置會議處理項目及核定原則
- 七、新北市身心障礙學生資格研判補充說明及注意事項
- 八、新北市學習障礙鑑定及亞型研判補充說明
- 九、新北市語言障礙鑑定研判補充說明

貳、目的

提供新北市（以下簡稱本市）高級中等以下學校提報身心障礙學生鑑定安置之具體作業程序及工作說明，以為各校辦理依據。

參、辦理單位

一、主辦單位：

新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）

新北市政府教育局

二、承辦單位：

新北市第一特殊教育資源中心（秀山國民小學內）

新北市第二特殊教育資源中心（國光國民小學內）

新北市第三特殊教育資源中心（新北特殊教育學校內）

新莊區分區特殊教育資源中心（新莊國民中學內）

三重區分區特殊教育資源中心（永福國民小學內）

文山區分區特殊教育資源中心（北新國民小學內）

淡水區分區特殊教育資源中心（鄧公國民小學內）

三鶯區分區特殊教育資源中心（三峽國民中學內）

七星區分區特殊教育資源中心（金龍國民小學內）

瑞芳區分區特殊教育資源中心（瑞芳國民小學內）

本市所屬各公私立高級中等以下學校

肆、實施對象

- 一、本市屆齡入小學及就讀高級中等以下學校具特殊教育需求，尚未經各主管機關鑑輔

會鑑定及安置之學生。

二、就讀本市高級中等以下學校經各級主管機關鑑輔會鑑定安置，但需重新評估其身心障礙學生身分、安置或特教方式之身心障礙學生。

三、設籍本市具特殊教育需求，未具高級中等學校學歷或學籍，欲就讀本市高級中等學校者。

伍、工作組織及執掌

表1：鑑定安置相關單位及人員工作職掌表

單位/人員	工作執掌
鑑輔會	指導本市特殊教育學生鑑定及就學輔導相關事務
教育局	統籌規劃鑑定安置業務 提供行政協調與支援
特殊教育資源中心	協助辦理全市鑑定安置工作與市級鑑定安置會議 提供場地及經費核銷 測驗工具管理與借用 鑑定安置系統與網路維護及管理 協助辦理個案研討及培訓課程
分區特殊教育資源中心	協助辦理分區鑑定安置工作與會議 提供場地及經費核銷 測驗工具管理與借用 協助辦理個案研討及培訓課程
鑑定安置工作小組	規劃各項鑑定安置工作期程與辦理程序 辦理鑑定安置工作與會議 辦理各梯次鑑定安置宣導及工作說明 規劃協調心評人力評估 規劃心評人力教育訓練 編撰各類人員鑑定安置工作手冊 受理鑑定安置申請
就學輔導工作小組	學生安置適切性之追蹤 申請重新安置個案訪視
各級學校	規劃校內身心障礙學生發現及轉介流程 協調校內特教教師及心評人員評估個案 完成校內評估程序，協助申請鑑定安置 參與學生鑑定安置會議 執行會議議決之安置、特殊教育與相關服務 定期評估學生能力現況、教育需求與安置適切性 依需求提出重新鑑定或重新安置
心評教師	執行校內外學生鑑定安置評估工作 協助校內特教教師進行個案評估事宜

單位/人員	工作執掌
特教教師	執行校內學生鑑定安置評估工作

陸、辦理項目

本市鑑定安置受理申請項目如下：

- 一、鑑定：確認學生身心障礙學生身分與障礙別。
- 二、安置：確認學生就讀學校、班級或場所。
- 三、就學輔導：確認學生所需特殊教育方式與相關服務。
- 四、重新鑑定：身心障礙學生身分達適用期限、障礙情形改變或消失，重新確認身分與障礙別。
- 五、重新安置：重新確認學生安置。經鑑輔會安置之學生需改變安置學校類型（一般學校與特殊教育學校）、改變就讀班級（普通班與特教班）或安置場所（在家與學校）時提出。

上述各申請項目於該次申請同時評估並決議，各項目內容及核定原則依據《新北市特殊教育學生鑑定安置及就學輔導實施辦法》、《新北市高級中等以下教育階段身心障礙學生鑑定安置會議處理項目及核定原則》、《新北市身心障礙學生資格研判補充說明及注意事項》、《新北市學習障礙鑑定及亞型研判補充說明》以及《新北市語言障礙鑑定研判補充說明》辦理。

柒、辦理方式：

一、各梯次辦理期程及適用對象：

各級學校隨時受理學生鑑定安置及就學輔導申請，鑑輔會定期召開鑑定安置會議議決申請項目，一年至少辦理4梯次，並依申請人數分區辦理，學校應妥善規劃學生評估與提報送件期程。各梯次辦理時程及主要受理對象如下：

表2：各鑑定安置梯次辦理時間及適用對象

梯次	辦理時間	適用對象	注意事項
01	12月至5月	1. 學前入國小新生。 2. 跨教育階段轉銜學生：國小六年級已鑑定安置學生。 3. 在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認身心障礙學生身分、安置與特教方式學生。 4. 已經鑑定安置，但需重新鑑定學生。 5. 國教階段需重新安置學生。	• 暫緩入學及延長修業年限申請限定梯次。 • 六年級特殊教育學生應於跨階段轉銜前全面提報。
02	2月至7月	1. 學前入國小新生。 2. 跨教育階段轉銜學生：國小六	• 暫緩入學及延長修業年限申請限定梯次。

梯次	辦理時間	適用對象	注意事項
		年級已鑑定安置學生。 3. 在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認身心障礙學生身分、安置與特教方式學生。 4. 已經鑑定安置，但需重新鑑定或重新安置學生。	•如學生需改變安置建議在此梯次提出，以利學年度銜接。
03	5月至11月	1. 跨教育階段轉銜學生：國九生轉銜重新鑑定，確認至下一教育階段之身心障礙學生身分、障礙別與安置環境建議。 2. 跨教育階段轉銜學生：高三生轉銜重新鑑定，確認至下一教育階段之身心障礙學生身分、障礙別與安置環境建議。 3. 在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認身心障礙學生身分、安置與特教方式學生。 4. 已經鑑定安置，但需重新鑑定學生。 5. 國教階段需重新安置學生。	•國九及高三應屆畢業生應於本梯次提出。 •本梯次限國九及高三學生申請延長修業年限。 •高三學生如因升學需資格證明者，務必於本梯次前申請。
04	11月至1月	1. 在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認身心障礙學生身分、安置與特教方式學生。 2. 已經鑑定安置，但需重新鑑定或重新安置學生。	•本梯次限國九及高三學生申請延長修業年限。 •國九學生如因升學需資格證明者，務必於本梯次前申請。
加開梯次	依需要	限未在此時間前申請將明顯影響其教育權益者。	•不開放學校自行提報，由鑑輔會審查個案情形後受理。

二、辦理程序：

申請學生別 程序	在學尚未經鑑輔會 鑑定安置，欲確認 身心障礙學生身 分、安置與特教方 式學生 (適用各梯次)	學前入國小新生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學 生：國小六年級已 鑑定安置學生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學生： 國中九年級或高中職三 年級，身分無法適用至 下一教育階段者 (適用03梯次)	已經鑑定安置，但需重 新鑑定或重新安置學生 (適用各梯次)
(一) 發現、篩 選或轉介 學生	學校應主動發現、全 面篩選或經學生輔導 或補救教學機制轉 介，並提供輔導介入 後，學生如有特殊教 育需求，轉介鑑定安 置。	教育局主責，包括學 前階段已經鑑定或疑 似身心障礙幼兒： 1. 宣導家長向學區學 校申請。 2. 幼兒園轉知家長申 請資訊。	結合跨教育階段轉 銜，全面執行重新鑑 定安置評估。	結合跨教育階段轉銜，執 行重新鑑定安置評估。	學校應透過IEP會議定期 評估，如需重新鑑定或 重新安置，隨時轉介學 生輔導機制。
(二) 協助家長 申請	1. 學生就讀(所屬學區)學校向家長說明鑑定安置辦理程序及權利義務，家長填具申請表。 2. 學校依表2及公文所訂網路提報區間線上申請。 3. 已具身分者，學校應於身分適用期限到期前主動提醒家長申請。				
(三) 能力與需 求評估	1. 特教教師或心評人 員主責，並以團隊 合作、多元評量方 式收集資料，完成 能力現況及需求評 估，提出身心障礙 學生身分與障礙 別、安置環境、特 教方式及相關服務	1. 特教教師或心評人 員主責，並以團隊 合作、多元評量方 式收集資料，完成 能力現況及需求評 估，提出身心障礙 學生身分與障礙 別、安置環境、特 教方式及相關服務	1. 學校應於學生畢業 學年度上學期之 IEP會議(期初或 期末檢討)邀集家 長及相關人員(學 校行政代表、特教 教師、普通班教師 或必要專業人員 等)檢視學生目前	1. 學校應於學生畢業學年 度上學期之IEP會議 (期初或期末檢討)邀 集家長及相關人員(學 校行政代表、特教教 師、普通班教師或必要 專業人員等)檢視學生 目前身心障礙學生身分 與障礙別適切性，並建	1. 需重新鑑定學生： (1) 特教教師或心評人員 主責，並以團隊合 作、多元評量方式收 集資料，完成能力現 況及需求評估，提出 身心障礙學生身分與 障礙別建議之評估報

申請學生別 程序	在學尚未經鑑輔會 鑑定安置，欲確認 身心障礙學生身 分、安置與特教方 式學生 (適用各梯次)	學前入國小新生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學 生：國小六年級已 鑑定安置學生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學生： 國中九年級或高中職三 年級，身分無法適用至 下一教育階段者 (適用03梯次)	已經鑑定安置，但需重 新鑑定或重新安置學生 (適用各梯次)
	之評估報告。 2. 學校邀集家長及相關人員（學校行政代表、特教教師、普通班教師或必要專業人員等）召開校內評估會議，就身心障礙學生身分與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務等項目形成初步決議。	之評估報告。 2. 學校邀集家長及相關人員（學校行政代表、幼兒園/機構代表、特教教師、普通班教師或必要專業人員等）召開轉銜（校內）評估會議，就身心障礙學生身分與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務等項目形成初步決議。	身心障礙學生身分與障礙別、安置環境、特教方式與相關服務之適切性。 2. 依鑑定安置資料檢核表送交畢業學生資料至升學所屬國中。 3. 學區國中與國小召開轉銜評估會議，確認升學國中後之身心障礙學生身分與障礙別、安置環境、特教方式與相關服務。 4. 需變更身分、障礙別或安置者安排特教教師或心評人員評估，並完成校內評估會議。	議下一教育階段之教育安置場所與方式。 2. 需變更身分、障礙別者，安排特教教師或心評人員評估及提出評估報告。 3. 完成校內評估會議紀錄（得合併IEP會議進行）。	告。 (2) 學校邀集家長及相關人員（學校行政代表、特教教師、普通班教師或必要專業人員等）召開校內評估會議，就學生身心障礙學生身分與障礙別形成初步決議。 2. 需重新安置學生： (1) 召開個案會議，擬定與執行輔導策略、檢視輔導措施及重新安置需求。 (2) 聯繫鑑輔會，以提供輔導建議及資源。 (3) 召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會，高中職適用）：檢視輔導介入措施、重新安置理由適切性。

申請學生別 程序	在學尚未經鑑輔會 鑑定安置，欲確認 身心障礙學生身 分、安置與特教方 式學生 (適用各梯次)	學前入國小新生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學 生：國小六年級已 鑑定安置學生 (適用01、02梯次)	跨教育階段轉銜學生： 國中九年級或高中職三 年級，身分無法適用至 下一教育階段者 (適用03梯次)	已經鑑定安置，但需重 新鑑定或重新安置學生 (適用各梯次)
					(4) 完成評估報告，召開 校內評估會議（得合 併個案會議進行）。
(四) 鑑輔會審 查	1. 學生鑑定安置申請資料及校內（轉銜）評估會議初步議決結果，依各梯次作業期程及規定送件分區特教資源中心或市級特教資源中心。 2. 鑑輔會採分級審查 (1) 分區審議：邀集資深心評教師依據「新北市高級中等以下教育階段身心障礙學生鑑定安置會議處理項目及核定原則」及「新北市身心障礙學生障礙資格研判補充說明及注意事項」等各類研判補充說明審議申請內容，審查意見與校內（轉銜）評估會議一致者，則形成決議；審查如有不同意見，以書面告知學校重新檢視申請內容、評量資料及校內（轉銜）評估會議議決結果，學校及家長得不同意審查結果。 (2) 不同意分區審查意見及分區審查未議決者，安排市級書面審查或鑑定安置會議，邀集相關領域專家與學校及家長共同討論後決議。				
(五) 鑑輔會議 決結果公 告與執行	1. 公文公告會議紀錄。 2. 鑑輔會寄送議決通知書及身分證明書，學校協助轉交家長。 3. 學校至教育部特殊教育通報網接收學生資料。 4. 學校依各項決議執行安置、特教方式及相關服務。 5. 一個月後回報學生安置適切性。 6. 畢業者，畢業後六個月回報學生轉銜追蹤情形。 7. 轉安置個案及特殊議決個案，由鑑輔會主動追蹤安置適切性。				

捌、身心障礙學生身分之適用期限與放棄程序

一、身分適用期限：

符合身心障礙身分者，鑑輔會依學生狀況核定身分適用之教育階段或須重新鑑定日期，學校應於適用期限到期前，主動提醒並協助家長申請。

二、放棄身心障礙學生身分辦理程序：

身心障礙學生或家長欲放棄身分者，請參閱「放棄身心障礙學生身分作業說明」，並依照下列程序辦理：

（一）家長向學校申請：學校應確認家長意願並說明放棄身分對學習權益影響。

（二）學校召開相關會議：

1. 個案會議：

（1）討論學生主要困難與特教需求，了解欲放棄理由，並據此進行服務內容或方式調整。

（2）調整後如仍欲放棄，學校說明放棄資格對學習權益影響，再確認家長意願，放棄者填妥聲明書；會議中另討論並確認學生其他輔導事宜。

2. 特推會審查：就行政程序完備性及輔導適切性審查。

（三）函報教育局審核，通過者公文回覆。

身分適用期限到期，未申請重新鑑定或放棄身分者，身分逾到期日後失效。日後如有需求，應重新申請鑑定。

玖、相關注意事項

一、各梯次實際作業期程與辦理期限依教育局公文辦理。

二、各適用對象及各申請項目所需表件與資料如附表，並由教育局定期公告最新格式於新北市特殊教育資訊網。

三、無特教人力學校或該梯次申請鑑定人數超量，由鑑輔會協調心評教師支援，支援輪序表由教育局每學年公告。

四、鑑定安置承辦學校及心評教師依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第17項第5、6款及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理敘獎，其權益義務及派案依「新北市身心障礙學生鑑定評估人員與學校相關人員執行鑑定安置工作之權益義務及派案規定」辦理。

五、已完成國民教育，未具高級中等學校學歷或學籍者，如需以身心障礙身分申請就讀本市高級中等學校，由原就讀國中協助提報及鑑定；原就讀國中屬其他縣市者，由戶籍所在地所屬學區國中協助。

六、參與高級中等教育階段實驗教育之學生，未入學高級中等學校取得學籍者，如需鑑定，逕向本市鑑輔會提出申請。

七、其他未盡事宜依教育局公文說明或相關規定辦理。

拾、本計畫經鑑輔會委員會議通過並陳核後公布實施，修正時亦同。

附表：申請鑑定安置作業表件及需檢附之相關資料一覽表

項次	作業表件名稱	已入學未鑑定學生	學前入國小新生	跨階段轉銜學生(小6)	跨階段轉銜學生(國9、高3)	重新鑑定學生	重新安置學生	說明
1	鑑定安置申請表	●	●	●	●	●	●	必附：監護人簽名
2	身心障礙學生評估報告	●	●	▲	▲	●	●	新鑑定安置或重新鑑定安置者必附。高中職原身分不變申請重新安置者併項次10得免附。
3	身心障礙學生校內評估會議紀錄表	●	●	▲	▲	●	●	新鑑定安置或重新鑑定安置者必附
4	身心障礙學生轉銜評估建議表（小六升國中）			●				小六升國中之鑑輔會確認生
5	身心障礙學生轉銜評估建議表（國九、高三）				●			
6	教育安置意見訪談表	▲	▲	▲	▲		▲	申請集中式特教班、特教學校、重新安置者必附
7	申請在家教育學生現況訪談紀錄表	▲	▲	▲	▲		▲	申請在家教育者必附
8	癲癇紀錄表	▲	▲	▲	▲	▲	▲	因癲癇申請鑑定或相關服務者必附
9	重新安置鑑輔會工作小組訪視會議紀錄						●	申請重新安置者必附
10	特推會討論身心障礙學生重新安置會議紀錄表						●	高中職階段申請重新安置者必附
11	暫緩入學教育計畫*		▲					學前入小一申請緩學者必附
12	學校適應能力量表或特殊需求學生轉介表100R	●	●	▲		▲		二者擇一，100R適用小六至國九
項次	檢附資料							
1	戶口名簿影本或戶籍謄本	學前入小一新生、國小畢業升國中學生必附，檢核就讀學區用。						
2	身心障礙證明	有則檢附						
3	心理衡鑑報告/兒童發展聯合評估綜合報告書	有則檢附						
4	診斷證明	依申請障礙別之鑑定基準檢附，如：身體病弱、自閉症、其他障礙、腦性麻痺、情緒行為障礙等，視覺障礙者應有視力值。						
5	病歷摘要表	初次申請在家教育者，應附3個月內病歷摘要。						
6	聽力圖	無身心障礙證明申請（加註）聽覺障礙者須檢附。						
7	前一次身心障礙學生評估報告	已經鑑定者須檢附。						
8	測驗或相關評量資料	測驗結果、具代表性之紙筆測考試卷、作業樣本、聯絡簿、語言資料、觀察/事件紀錄，依鑑定需求及學生個別情形提供。						
9	學習或輔導資料	學籍資料、輔導紀錄表、健康檢查紀錄表、個案關懷表、治療師/助理員服務紀錄、入班服務或訓練紀錄、諮商輔導/晤談紀錄等，依鑑定需求及各校現有格式檢附。						

備註：●必附；▲申請特定項目必附。

新北市高級中等以下教育階段身心障礙學生鑑定安置會議處理項目及核定原則

中華民國102年9月23日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第1屆第3次委員會議通過
 中華民國105年1月29日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第2屆第4次委員會議修訂
 中華民國105年7月26日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第3屆第1次委員會議修訂
 中華民國107年8月14日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第4屆第1次委員會議修訂
 中華民國109年2月12日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第4屆第4次委員會議修訂
 中華民國109年9月03日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第5屆第1次委員會議修訂
 中華民國111年8月11日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第6屆第1次委員會議修訂
 中華民國112年8月29日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第6屆第3次委員會議修訂
 中華民國113年8月09日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第7屆第1次委員會議修訂

【壹、特殊教育資格】

核定內容	說明及注意事項
一、符合特殊教育之身心障礙資格（以下簡稱身心障礙資格）： 視覺障礙、聽覺障礙、肢體障礙、身體病弱、情緒行為障礙、智能障礙、語言障礙、發展遲緩（限未滿六足歲）、多重障礙（需註記多重類別）、其他障礙（需註記障礙說明）、腦性麻痺（需註記障礙說明）、學習障礙（需註記<u>亞型</u>說明）、自閉症（如有明顯認知能力問題，則註記<u>心智功能</u>）。 二、疑似○○障礙： 智能障礙、語言障礙、自閉症、學習障礙、情緒行為障礙等。 三、不符身心障礙資格： 指不符合「任一類別」的身心障礙。	一、已領有身心障礙證明者之核定： （一）經評估後，學生障礙情形與身心障礙證明核發資格一致，核給身心障礙資格。 例：領有第一類身心障礙證明者，確認其心智功能、學習及生活適應能力表現與《身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法》之智能障礙鑑定基準一致，得核定「智能障礙」。 （二）經評估後，學生障礙情形與身心障礙證明核發資格不一致，但確有明顯障礙，則依該生障礙情形參考各類鑑定基準核給身心障礙資格。 例：領有第八類（皮膚與相關構造及其功能，舊制顏面傷殘）身心障礙證明且影響構音，得核定「語言障礙」。 （三）雖領有證明，但經評估並未明顯影響其學習及生活適應，且不符合各類鑑定基準者，不核給身心障礙資格。 例：領有第四、五、六類身心障礙證明，但未達身體病弱或肢體障礙鑑定基準，則不核給身心障礙資格。 二、請參照《新北市身心障礙學生障礙資格研判補充說明及注意事項》說明，依據各身心障礙資格檢具必要之身心障礙證明或醫療相關診斷以利資格確認。 三、多重障礙加註其他障礙類別或單一類別改申請為多重障礙者，仍須依據該申請類別之鑑定基準辦理。 四、除學前升國小與校外個案外，學校提出鑑定安置申請前，應依據鑑定基準及《新北市身心障礙學生障礙資格研判補充說明及注意事項》完成所需評量相關資料與教學輔導介入措施，並經學校、心評教師及家長召開校內評估會議研判為確認身心障礙資格後送件，如尚無法確認身心障礙資格，應延後提報梯次。

【貳、教育安置—國民教育階段安置學校】

註：高中職階段安置學校依據各項升學簡章及重新安置相關規定辦理。

就讀學校	條件/原則	說明及注意事項
無	不符身心障礙資格者，不決議安置學校，逕依普通學生入學方式就學。	
戶籍所在地之學區學校（以下簡稱學區學校）	符合身心障礙資格者以安置於學區學校為原則。	1. 應依據戶籍核對該學年度國民中小學學區一覽表（以下簡稱學區表），確認應就讀之學區學校。 2. 每年3月15日之後可至新北市教育局首頁下載下學年度之學區表。 3. 額滿學校須依額滿學校之入學規定辦理。 4. 鑑定過程中如發現學生實際居住地與戶籍地不符，應主動告知學籍管理相關規定。
戶籍所在地以外之適當學校（以下簡稱非學區學校）	符合身心障礙資格者，因下列情形之一得安置非學區學校： （一）經評估建議安置集中式特教班，但學區學校未設置集中式特教班或該班級額滿。 （二）父母為教職員隨父母工作地就讀（需檢附在職證明）。 （三）經社會局或教育局核定之保護個案或特殊個案（需檢附相關公文）。 （四）依實際交通距離，戶籍地至非學區學校之距離較學區學校近，且戶籍地至兩校距離相差達500公尺以上。 但所選擇學校如為額滿學校，須依《新北市公立國民小學新生分發及入學作業要點》有關額滿學校之分發入學原則辦理。	1. 各校設立之特殊教育班參照該學年度特殊教育班設班概況。 2. 設班概況可至教育部特殊教育通報網（www.set.edu.tw）縣市設置特教班查詢，選擇相關條件（縣市、班別、學校等）查詢；或是至新北市特教資訊網（www.sec.ntpc.edu.tw）/特教現況/設班狀況下查詢。 3. 如擬安置集中式特教班，但學區學校內無此班型或該班級額滿，則依就近入學原則安置離戶籍地最近的集中式特教班；如戶籍地至最近與次近集中式特教班學校兩校距離相差在800公尺內，家長可視交通接送情形選擇其一就讀（可上Google地圖查詢）。 4. 左列（二）情形不提供交通車服務。

就讀學校	條件/原則	說明及注意事項
	(五) 學生需要無障礙環境或設施，但校內無障礙環境與設施經各項調整及評估確實無法於一年內改善。	
戶籍所在地以外之適當學校-取得學區之戶籍困難	符合身心障礙資格者，因故無法取得實際居住地戶籍，依《新北市公立國民小學新生分發及入學作業要點》、《新北市國民中學新生分發及入學作業要點》辦理，得安置在實際居住地所屬學區之學校。	
特殊教育學校	符合身心障礙資格，原安置於一般學校，但經提供各種特教資源及相關支持服務後，仍出現適應困難者。	1. 符合聽覺障礙、視覺障礙資格，如因就讀普通學校適應困難，經評估核定通過安置外縣市啟聰學校、啟明學校者，由本市鑑輔會轉介，但各特殊學校將依其當年度實際缺額數進行安置。 2. 本市國民教育階段學生如需就讀集中式特教班以安置普通學校為原則，學生如欲就讀臺北市立啟智學校或文山特殊學校者，需設籍臺北市，並轉介臺北市鑑輔會評估決議是否安置。 3. 須協助家長確認特殊學校交通車接送範圍及搭乘規定。
新北特殊教育學校	國民教育階段學生符合身心障礙資格，心智功能明顯低下，且在學習及生活適應能力表現上有嚴重困難，無法在普通班學習，且普通學校集中式特教班確實無法滿足其需求者。 高級中等教育階段身心障礙學生，經適性安置升學管導評估後安置。	1. 本市國民小學及國民中學教育階段學生如需安置集中式特教班，以就近安置普通學校為原則；如確有特殊情形欲申請安置新北特殊教育學校（以下簡稱特校）時，依下列程序及原則辦理： (1) 法定代理人及學生本人需先實際參訪學區學校與特校後再行申請。 (2) 鑑輔會依學生能力現況與需求評估結果，綜合考量二校在就學交通與時間、師資專業、人力配置、空間設備、支持服務運作、社區參與等因素及學生意願後，決議安置較適合之學校。 (3) 遇特校班級人數額滿時，以設籍並實際居住林口區者優先。 2. 高級中等教育階段學生： (1) 原安置其他縣市特殊教育學校高級中等教育階段學生依轉學方式辦理。 (2) 原就讀普通學校學生欲改安置就讀，依高級中等教育階段重新安置相關規定辦理。

【參、教育安置班別暨特殊教育方式】

班別	特教方式	條件/原則	說明及注意事項
無	無	不符身心障礙資格者，不決議特教方式。	
普通班/集中式特教班	暫緩入學(暫緩就讀國小一年級)	優先鼓勵學生依規定之入學年齡入學。 如家長確有明確教育選擇，且同時符合以下條件者可申請： 1. 符合身心障礙資格。 2. 對暫緩入學時間，家長能提出具體適切之教育計畫。 3. 已安排暫緩入學期間就讀之幼兒園或機構。 無學前教育或早期療育經驗，並經鑑輔會確認之兒童，或因醫療需求且醫囑詳述其健康狀況確不適合到校，需長期且密集接受治療或休養者，得不受前述第3項限制。	1. 如家長未來一年無法提供積極教育介入、兒童在家可能危及其人身安全或損及兒童權益，不同意暫緩入學。 2. 暫緩就讀國小一年級，限於入學前規定之鑑定梯次申請，每生至多一次，核定同意暫緩入學一年。 3. 暫緩入學期間，兒童需接受鑑輔會追蹤輔導，隔年應於入學前提報鑑定重新評估。 4. 學校或心評人員如發現學生因家庭、文化或社經等因素以致無學前經驗或早期療育經驗，可主動與家長討論是否需暫緩入學。 5. 經學校通報、心評人員評估及社工師家庭訪視，有家庭照顧及經濟困難者，經鑑輔會確認後，由教育局依其需求優先就近安置適當公立幼兒園。 6. 學生具醫療需求且醫囑詳述其健康狀況確不適合到校，需長期且密集接受治療或休養者，學校及心評人員須告知申請暫緩入學、在家教育及請長期病假等三種方式之相關權益義務內容，以利家長教育選擇。 7. 須依個案能力現況和需求與家長討論，如未通過暫緩入學，當學年度入學之教育安置方式，並於評估報告中說明。
依原安置	延長修業年限(高級中等教育階段依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法辦理)	符合身心障礙資格，且有 下列情形之一者： 1. 因重大疾病於一學期內住院治療或連續復健達3個月以上，且此期間未接受適當之教育。 2. 因身心障礙因素無法上課，致受教時數不足，該學年學習總節數少於	1. 欲申請延長修業年限者，由學校或家長備妥相關佐證資料及個案會議紀錄，送鑑輔會審查。 2. 不限教育階段或就讀年級提出申請，每次核定同意延長一年，且國民中小學教育階段合計延長年限不超過二年，含暫緩入學時間。 3. 核定延長修業年限後，以就讀提出申請時之年級為限。

班別	特教方式	條件/原則	說明及注意事項
		應受節數三分之一以上者。 3. 原集中式特教班學生重新安置於普通班，經評估延長修業年限有助其適應者。 4. 就讀國小一年級，經一年適性教育及相關支持服務措施協助，仍有學習適應困難者。 5. 其他特殊原因者。 不得單以學科領域學習嚴重落後同儕為由，申請延長修業年限。	
普通班	不分類資源班	就讀普通班符合身心障礙資格或疑似身心障礙學生。	1. 不分類資源班提供直接教學或其他協助學生適應之各項措施。 2. 對就讀普通班符合身心障礙資格或疑似身心障礙資格學生，皆須提供不分類資源班服務。
	不分類巡迴輔導	就讀普通班符合身心障礙或疑似身心障礙資格學生，且校內無其他身心障礙類班可提供特教服務者。	1. 不分類巡迴輔導提供直接教學或其他協助學生適應之各項措施。 2. 未設有其他身心障礙類班學校，以不分類巡迴輔導教師結合校內師資提供特教服務。
	巡迴輔導-在家教育 (高中職不適用)	符合身心障礙資格，且有 下列情形之一者： 1. 因治療、易被感染等因素，以致到校就讀將嚴重損及健康或危及生命者。 2. 因生理機能嚴重障礙，雖經相關服務與協助（如輔具、交通服務、助理人員等）介入後就學仍有困難者。	1. 申請在家教育者，需檢具身心障礙醫院或教學醫院等級以上醫院醫療診斷證明書，診斷證明書醫師囑言需詳述病名、預計療程及不適合到校之原因。 2. 學生所需課程以普通班學科學習為主，且結束在家教育後能回到普通班就讀者，安置於學區學校普通班，特教方式為「巡迴輔導在家教育」，註明由「學校自派教師」提供服務。 3. 學生所需課程以功能性為主，結束在家教育後適合回到集中式特教班就讀者，除原學區學校外，得因應返校準備，選擇就近

班別	特教方式	條件/原則	說明及注意事項
			安置設有集中式特教班之學校普通班，特教方式為「巡迴輔導在家教育」，註明由「局派在家教育巡迴教師」提供服務。 4. 鑑輔會依個案情形核定在家教育之期限，學校需依會議紀錄規定時間提報重新鑑定安置。 5. 學生健康狀況改善已可穩定返校上課時，應中止在家教育，由學校函報教育局；如已完全復原不影響學習適應時，提出重新鑑定確認其特教資格。
各類班	聽障巡迴輔導	符合聽覺障礙或伴隨聽覺障礙之多重障礙者。	核定後，由教育局安排巡迴輔導教師到校輔導。
	視障巡迴輔導	符合視覺障礙或伴隨視覺障礙之多重障礙者。	核定後，由教育局安排巡迴輔導教師到校輔導。
集中式特教班	集中式特教班	符合身心障礙資格，心智功能明顯低下，且在學習及生活適應能力表現上有嚴重困難，經評估提供特殊教育、相關服務及支持措施後，仍無法在普通班獲得適切之教育服務者。 學前入小一新生，以優先安置普通班為原則。	1. 跨階段鑑定時，國小原安置普通班入國中申請改安置集中式特教班者，需具體說明普通班無法滿足學生學習需求之事實，以及曾提供之支持措施。 2. 校內原安置普通班申請改安置集中式特教班者，依重新安置流程處理。 3. 學校應依學生能力及需求，安排部分時間參與普通班課程。 4. 未經鑑輔會核定，不得逕行安置學生於集中式特殊教育班。 5. 國中畢業生升學高中職依本市適性輔導安置高級中等學校規定辦理。
	在家教育巡迴輔導(高中職不適用)	原就讀集中式特教班，因治療、易被感染等因素，以致到校就讀將嚴重損及健康或危及生命，需在家教育者。	1. 需檢具身心障礙醫院或教學醫院等級以上醫院醫療診斷證明書，診斷證明書醫師囑言需詳述病名、預計療程及不適合到校之原因。 2. 計入集中式特教班人數，並由集中式特教班教師提供定期關懷、個別化教育計畫擬定及執行等個案管理服務。 3. 鑑輔會依個案情形核定在家教育期限，學校需依會議紀錄規定時間提報重新鑑定安置。

班別	特教方式	條件/原則	說明及注意事項
			4. 學生健康狀況如可穩定返校上課時，應中止在家教育，由學校函報教育局。

【肆、相關服務】

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
特教相關 專業服務 評估	物理治療	符合身心障礙資格或疑似身心障礙，有下列情形，導致影響在校學習與活動參與者：有行動與擺位輔具使用需求、生理功能限制以致體力不足、行走效能低落、步態異常、大動作明顯困難、因身體機能或動作問題影響自理能力。	1. 服務內容：處理行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用、或環境改造等問題。 2. 建議相關專業服務時，需先了解學生是否曾接受過該項服務；如曾接受，需確認其後續服務建議為已結案或需繼續接受服務。 3. 通過核定後，仍須由學校依教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。
	職能治療	符合身心障礙資格或疑似身心障礙，有下列情形，導致影響在校學習與活動參與者：日常生活功能困難、精細動作、手眼協調、動作執行專注、衝動控制差、警醒度低或其他情緒行為問題。	1. 服務內容：處理在校學習生活和參與活動之問題。包括手功能、手眼協調、日常活動或工作能力、感覺統合、生活輔具使用或環境改造等。 2. 建議相關專業服務時，需先了解學生是否曾接受過該項服務；如曾接受，需確認其後續服務建議為已結案或需繼續接受服務。 3. 通過核定後，仍須由學校依據教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。
	語言治療	符合身心障礙資格或疑似身心障礙，有下列情形者：缺乏有效溝通方式或管道、口腔及吞嚥困難構音、嗓音及語暢異常、語言理解及表達困難者。	1. 服務內容：處理口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達或溝通輔具的使用等問題。 2. 單獨語言理解及表達問題，以核給低年級學生為原則，學校教師如有需求另自行申請。 3. 建議相關專業服務時，需先了解學生是否曾接受過該項服務；如曾接受，應確認其後續服務建議為已結案或需繼續接受服務。 4. 通過核定後，仍須由學校依據教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
	聽能管理	符合聽覺障礙資格且已配戴聽覺輔具者。	1. 服務內容：學生聽力、聽知覺狀況說明及諮詢；確認學生助聽器及調頻輔具效能，指導輔具使用並解決使用問題；提供學校聲響環境及學生適當座位調整建議。 2. 跨教育階段及初次申請個案提供聽力師到校服務。 3. 經核定者，安排至國光國小聽力檢查室進行聽知覺及輔具效能評估。
考試評量服務	施測情境調整	1. 符合身心障礙資格，且調整評量方式確能降低障礙造成的影響，有助於正確評量或使學生表現出真實能力與學習成果。 2. 「說明題意」、「降低試題難度」，不在考試評量服務核定範圍，由校內 IEP 討論後決定。 3. 考試評量服務決議適用學生在學校之教學評量調整，並做為各項升學管道考試評量服務申請時之參考，實際申請及核定項目應依據學生一年內之 IEP 及該試務單位當年度簡章辦理。	1. 特殊考場（人數調整）：提供單獨或人數較少的考試場地。 適用應試過程易受干擾或干擾他人者，或因疾病接受治療、抵抗力弱而容易受到感染者。例如有嚴重注意力困難影響應試、經常出現干擾他人之行為、或因病造成抵抗力弱者。 2. 特殊考場（環境調整）：依學生需求安排適當應試場所或試場內調整，其提供方式如下： (1) 安排適當應試場所可提供之項目包含安排一樓試場、靠近健康中心或（無障礙）廁所、提供電梯、斜坡道或樓梯扶手等。 (2) 試場內調整可提供之項目包含安排在光線充足或特殊燈光的位置、使用器材需大空間擺置等。 3. 特殊考場(設備調整)：依學生需求提供相關輔具、設備或同意學生自備。 適用需使用輔具或特殊設備應考者。例如使用擴視機、盲用電腦、放大鏡、助聽器、FM 調頻系統、特殊桌椅、空調設備等。
	試題呈現方式調整		1. 試卷放大及點字試卷：放大試卷字體、作答欄位或將試卷內容轉成點字形式。

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
			適用試卷形式改變有利閱讀或作答者。 2. 誦讀題目：將試題錄製為語音形式，由學生自行操作電腦或撥放設備。視需要同時提供書面文字題本。 適用具理解能力，但閱讀書面文字有困難，或閱讀速度過慢者。例如因視覺、識字困難而影響其作答表現者。
	作答方式調整		1. 代謄答案：指選擇題型由他人重謄或劃記答案卡。 適用劃記答案卡有困難者。例如：因視覺或手部功能受限而無法劃記一般答案卡者。 2. 口頭回答：指非選擇題型由受試者口述答案後他人代為謄錄。 適用無法書寫或書寫速度顯著緩慢者。例如因視覺、認知或手部功能受限導致書寫困難者。 3. 電腦作答：使用電腦文書處理系統及文字、語音軟體輸入作答。 適用無法書寫或書寫速度嚴重緩慢。例如因視覺、認知或手部功能受限導致書寫困難，但具文書處理能力者。 4. 盲用電腦或點字機：使用盲用電腦或點字機作答。 適用視覺障礙學生，且會使用盲用電腦或點字機者。
	時間安排調整		1. 延長時間：延長考試時間 20 分鐘。 適用延長時間有助其充分表現與作答或因調整評量方式以致作答時間必須延長者。例如手部功能受限、情緒過度焦慮而影響填答速

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
			度、運思速度緩慢，給予較多時間能提升作答品質。 2. 分段考試：依學生需求，可安排每間隔一段時間就休息一次。 適用難持續作答，容易感到疲倦，需常常休息者。例如病弱體力負荷大、視覺功能弱、有注意力問題導致無法在一定時間完成作答。
	其他		1. 英聽調整：提供英聽測驗免試、免採計英聽成績、安排應試者接近音源座位、自備「人工電子耳」、「搭配FM調頻系統」或「助聽器」應試。 僅適用於聽覺障礙學生，依學生需求提供。 2. 看注音寫國字、聽寫測驗調整：提供測驗免試、免採計測驗成績、調整測驗為造詞測驗、給予口形視覺提示、放慢語速、再說一次或提供手語翻譯。適用對象如：使用點字、手語為主要學習管道或聽取語詞有明顯困難之學生，並依導致之評量不利選擇調整方式。 3. 其他特殊需求（須說明），例如：因生理、藥物因素易昏睡以致無法應試，需叫醒個案作答；視覺障礙學生須盲用算盤輔助計算等。
學習環境調整	適當教室位置	1. 有學習環境調整需求者。 2. 如不確定其適合項目，可請特教相關專業人員評估或參考相關證明文件。 3. 無障礙環境應以學生主要學習環境（如上課教室、操場、校內活動場所等）之需	1. 安排校園內適合之教室位置，內容包含安排一樓教室、靠近健康中心、低噪音教室及其他。 2. 適用有明顯行動困難、需降低環境噪音干擾、調整適當光線或溫度、健康情形需特別照護者。如：安排一樓教室、考量科任教室位置後安排最少垂直移動之樓層、教室接近廁所或無障礙廁所、低噪音教室、避免強光照射等。

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
	教室內環境調整	求，參酌實際安置學校現況給予建議。	1. 調整學生在教室內之座位位置。 2. 適用經座位安排能幫助其學習者，如：考量視覺障礙學生視野或光線適應問題、聽覺障礙學生避免噪音干擾問題、解決肢體障礙學生出入座位問題、便利教師指導並提醒、放置特殊桌椅處等。
	周遭無障礙設施		1. 提供用以改善障礙造成學校適應問題之設施設備。 2. 適用因體力、視覺、肢體等因素致行動不便者。如：提供具無障礙設施之廁所，含無障礙扶手、坐式馬桶、照護床、足夠的輪椅迴轉空間等。 3. 其他如：電梯卡、冷氣、樓梯彩色止滑條、斜坡道、連續扶手、點字標示、視覺提示等具體設施或環境調整項目。
教育及運動輔具與適性教材	教育及運動輔具評估	1. 符合身心障礙資格。 2. 適用因生理功能問題或障礙影響其學校生活及學習，且能藉由輔具得到改善者。	1. 包含視覺類輔具、聽覺類輔具、溝通輔具、電腦輔具、閱讀與書寫輔具、行動移位與擺位輔具、運動輔具及其他。 2. 可針對學生學習所需之各項輔助器材提出輔具評估建議，不議決輔具名稱。 3. 通過核定後，依據申請輔具評估項目，先經特教相關專業人員評估必要性、種類及規格，再由學校申請。
	適性教材評估	1. 符合身心障礙資格。 2. 大字書、點字教科書適用因視力或視覺功能問題，透過光學輔具閱讀仍有困難者。 3. 有聲書適用識字困難或閱讀印刷文字困難，且無法閱讀一般	1. 指提供大字書、點字教科書或有聲教科書。 2. 大字體或點字教科書須經視覺障礙巡回輔導教師評估過後方能核給，且一般教科書、大字體教科書及點字教科書僅能擇一提供。 3. 適性教材以核給符合學習障礙或視覺障礙資格者為原則。

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
		教科書籍之特殊需求學生。	4. 有聲書為教育部每年委託大專院校錄製教科書有聲書，版本及提供時間需依教育部及製作單位作業情形而定。 5. 有聲書申請及核給需確認學生確有使用動機及意願。 6. 除教科書外之試卷、補充教材、溝通圖卡本，及其他形式如觸覺式、色彩強化、手語、影音加註文字、數位及電子化等學習教材之提供，應經個別化教育計畫會議討論確定，不在此項目核定。
交通服務	交通費補助	1. 符合身心障礙資格，且經檢核表檢核確為「無法自行上下學」，如認知困難、行動不便等。 2. 適用確實無法自行上下學學生，未搭乘交通車，由家長自行接送者。	1. 提供交通接送費用補助，實際上課日每日 45 元。 2. 會議中只議決是否提供交通服務，但不議決交通服務方式。 3. 通過核定後，仍須由學校依據教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。
	交通車接送	1. 符合身心障礙資格。 2. 適用就讀集中式特教班或學生肢體動作困難、乘坐輪椅，確實無法自行上下學且家長無法接送者。	1. 提供學校身心障礙交通車或租賃交通車接送。 2. 若實際居住地不在就讀的學區內，不提供交通車服務。安置集中式特教班學生若因學區學校無缺額、未設集中式特教班而由鑑輔會安置非學區學校者，仍提供交通車接送服務。 3. 會議中只議決是否提供交通服務，但不議決交通服務方式。 4. 通過核定後，仍須由學校依據教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。 5. 高級中等教育階段交通車接送限乘坐輪椅且自行上下學有困難者。
學生助理人員或相	學生助理人員	符合身心障礙資格安置普通班，且經環境調	1. 由教育局補助鐘點費，由學校聘任助理人員協助就讀普通班學生在校學習

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
關人員協助		整、同儕協助及提供輔具後仍需他人協助其移動與轉換、生活自理或嚴重情緒行為處理者優先。	及生活所需之協助，主要以移動與轉換、生活自理、嚴重情緒行為協助及提升學習參與為主。 2. 通過核定後，仍須由學校依據教育局規定程序申請，鑑輔會核定效力以一學年為限。
其他服務	適應體育服務	1. 不限符合身心障礙資格者。 2. 適用參與學校（園）一般體育課程或活動、運動社團、運動觀賞及相關活動有困難者，需適當調整運動的進行方式和過程，以接受合適的運動。	1. 身心障礙學生通過核定後，應透過IEP與學校體育老師共同評估並確認所需之合理調整、專為設計之體育課程或活動及其他支持措施，必要時邀請相關專業人員參與。
	輔導組召開個案轉介會議，確認學生需求	1. 不限符合身心障礙資格者。 2. 適用在校適應困難學生，需校內輔導人員共同評估確認需求者。	1. 學校發現學生輔導專業需求，即應啟動轉介流程，不須鑑輔會核定。 2. 如學校尚未轉介，經鑑輔會核定後，需依照校內輔導機制，召開個案輔導（轉介）會議討論確認。
	家庭支持服務	1. 不限符合身心障礙資格者。 2. 適用家庭功能因經濟、教養能力或態度，影響孩子生活及就學，需要學校持續提供親職教養、福利與補助等資訊，以及學校社工師協助提供家庭評估引進其他資源者。	1. 核定後，請學校依照校內輔導機制，召開個案輔導（轉介）會議，整合各項輔導資源，並轉介學校社工師提供家庭評估及引進資源。 2. 議決此項目個案須同時副知新北市學生輔導諮商中心學校社工師組，以利列管個案後續追蹤情形。
	諮商與輔導	1. 不限符合身心障礙資格者。	1. 核定後，請學校依照校內輔導機制，召開個案輔導（轉介）會議，整合各項輔導資源，並轉介輔導教師或心理

類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
		2. 適用適應困難、情緒行為問題，經召開個案輔導（轉介）會議討論，建議由輔導老師或心理師共同協助者。	師提供個案諮商、晤談、團體及個別輔導、諮詢等心理服務。 2. 議決此項目個案同時副知新北市學生輔導諮商中心學校心理師組、輔導教師組，以利列管個案後續追蹤情形。
	其他（須註明）		有其他特殊需求者需註明需求項目。

新北市身心障礙學生障礙資格研判補充說明及注意事項

中華民國102年9月23日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第1屆第3次委員會議通過
中華民國109年2月12日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第4屆第4次委員會議修訂
中華民國111年8月11日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第6屆第1次委員會議修訂
中華民國112年8月29日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第6屆第3次委員會議修訂
中華民國114年1月10日新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會第7屆第2次委員會議修訂

一、重要提醒

- (一) 評估人員應熟悉《特殊教育學生及幼兒鑑定辦法》所列各障礙之鑑定基準、詳閱《身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法說明手冊》（教育部，2025）及本研判補充說明及注意事項，優先從學生主訴的困難著手，以多元評量方式，如：直接觀察、晤談、文件分析、標準化評量或參考醫學檢查、身心障礙證明之記載；從多種資料來源，如：學生、家長、老師及相關專業人員等，蒐集學生表現資料，掌握各鑑定基準之重要概念，依據鑑定基準綜合研判之。
- (二) 學生之問題及困難明確時，學校應立即提供輔導介入及必要之教學調整；經校內研判具特殊教育需求者，應先提供特殊教育服務；不得以尚未完成教育鑑定而拒絕提供調整、支持或服務。學校如初判具身心障礙學生身分，應協助家長申請特殊教育鑑定。
- (三) 各障礙類別之身心障礙學生身分鑑定，學生持有醫療診斷或身心障礙證明時，除以多元評量確認能力現況是否符合鑑定基準外，並應評估學生活動參與及社會適應情形，須確認其障礙情形已影響其學習參與，方能研判。
- (四) 鑑定身心障礙學生身分時，以研判確認或不符合身心障礙學生身分為原則，評量資料符合任一障別所列之各項鑑定基準，則研判確認○○障礙；如未能符合鑑定基準，包含障礙情形未造成顯著困難者，應研判不符身心障礙學生身分，惟其學習適應困難仍應由學校持續提供各項教學與輔導資源介入。
- (五) 各障別研判達顯著困難、顯著偏差或低落之參考值，以該能力之標準化測驗表現低於其年齡（級）組百分等級3者，惟測驗解釋應留意測驗之限制，並考量測驗與統計之誤差，兼顧多元評量資料綜合研判。
- (六) 如評量資料尚不足支持研判，應延後梯次待資料完整後再行提出鑑定，校內個案不得研判疑似生；學校研判疑似生，限學前入國小學生，且能力現況確達顯著困難，因鑑定基準要求須一般教育及輔導介入，但尚無法提供者。
- (六) 因學生問題、症狀或表現可能同時出現在不同認知類障礙（如：語言障礙、學習障礙、情緒行為障礙、自閉症或智能障礙），如學生問題及困難顯著，需求明確，但不易判斷是否具連帶關係與鑑別診斷出核心困難時，可依現有評量資料，擇一符合鑑定基準且最能反映學生學習需求之障礙研判，必要得加註不同之障礙。
- (七) 學生實際表現與有效期限內之專業證明文件（如：身心障礙證明、醫療診斷證明、兒童發展聯合評估報告書/心理衡鑑報告等）內容相符時，不需重新施測標準化測驗或量表；但仍須以觀察、晤談或其他非標準化評量方式，確認前述文件與學生實際表現無明顯不同且符合鑑定基準後研判；如專業證明文件已過效期，則須依各障礙之鑑定基準要求，重新評估並施測必要之標準化測驗。
- (八) 依據各障礙之鑑定基準，醫療證明文件檢附要求如下：

- 1.必須檢附：視覺障礙、聽覺障礙、肢體障礙、身體病弱、腦性麻痺及其他障礙。
- 2.重要參考：情緒行為障礙、自閉症、語言障礙（屬語音異常、嗓音異常及語暢異常者）。

（九）醫療證明文件參考條件如下：

- 1.醫療診斷證明應由該鑑定障礙領域之專科醫師開立，兒童發展聯合評估報告書/心理衡鑑報告應由醫院開立。
- 2.身心障礙證明、兒童發展聯合評估報告書/心理衡鑑報告應在有效期限內（兒童發展聯合評估報告書效期為註記重評日期前）。
- 3.醫療診斷證明開立日期依據個案情形與欲申請障礙之要求檢具：已長期領有身心障礙證明或長期就醫，且其身心情形穩定無變動者，不限開立時間；如為首次鑑定或指定重新派案評估者，應有一年內之醫療診斷證明。

（十）高中教育階段或國中畢業未就學學生申請學習障礙、自閉症等特殊教育資格時，應有國中或國小教育階段之生長史、就醫史、教育史資料。

二、分類補充說明：

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
智能障礙，指個人在發展階段，其心智功能、適應行為及學業學習表現，較同年齡者有顯著困難。 前項所定智能障礙，其鑑定基準依下列各款規定： 一、心智功能明顯低下或個別智力測驗結果未達平均數負二個標準差。 二、學生在生活自理、動作與行動能力、語言與溝通、社會人際與情緒行為等任一向度及學科（領域）學習之表現較同年齡者有顯著困難情形。	一、具下列文件之一： （一）具有有效期限之身心障礙證明（第一類）。 （二）醫院醫療診斷證明或評估報告記載為智能障礙。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，並在生活自理、動作與行動能力、語言與溝通、社會人際與情緒行為等任一向度及學科（領域）學習之表現較同年齡者有顯著困難情形者，研判為智能障礙。 二、注意事項： （一）除心智功能明顯低下無法施測之學生外，應有個別智力測驗資料可查。 （二）無個別智力測驗資料時，由合格人員施測魏氏兒童智力量表與評量學習及生活適應表現，並經觀察、和重要他人晤談、作業樣本分析等質性資料確認表現一致，研判為智能障礙。 （三）前款魏氏兒童智力量表以採全量表組合分數（FSIQ）之95%信賴區間

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
	包含70或70以下為原則；適應行為量表在學科（領域）學習表現及其他任一向度表現在百分等級3以下為原則。 （四）評估語言表達困難兒童時，如無法獲得有效之語文理解分測驗組成FSIQ，非語文指數（NVI）可做為整體智能評估之替代分數；當FSIQ與一般能力指數（GAI）差距達統計顯著時，為避免錯誤拒絕學生具智能障礙，得以GAI替代FSIQ。 （五）無法施測標準化測驗之學生，經心評人員觀察、晤談或其他評量方式確認心智功能明顯低下，並有其他熟悉學生之教師或專業人員參與評估，可研判為智能障礙。
視覺障礙，指由於先天或後天原因，導致視覺器官之構造缺損或視覺機能發生部分或全部之障礙，經矯正後其視覺辨認仍有困難，致影響參與學習活動。 前項所定視覺障礙，其鑑定基準依下列各款規定之一： 一、遠距離或近距離視力經最佳矯正後，優眼視力未達○·四。 二、兩眼視野各為二十度以內。 三、視力或視野無法以一般標準化工具測定時，以其他醫學專業採認之檢查，綜合研判之。	一、具下列文件之一： （一）具有效期限之身心障礙證明（第二類）。 （二）醫院醫療診斷及相關證明所載視力值及視野符合左列基準。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，矯正後其視覺辨認仍有困難者，研判為視覺障礙。 二、注意事項： （一）無法以視力表測定者，應提醒家長請醫師在證明中提供可判斷視覺器官構造缺損或機能障礙情形，以及矯正後對視覺辨認影響等資訊。 （二）學生因其視障成因、視野及視覺功能，遠近距離之視力值可能不同，必要時建議醫療檢測遠距離及近距離之視力值。
聽覺障礙，指由於聽力損失，致使聽覺功能或以聽覺參與活動之能力受到限制，影響參與學習活動。 前項所定聽覺障礙，其鑑定基準依下列各	一、具下列文件之一： （一）具有效期限之身心障礙證明（第二類）。 （二）醫院醫療診斷及聽力圖所載聽力損

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
款規定之一： 一、純音聽力檢查結果，聽力損失達下列各目規定之一： （一）優耳五百赫、一千赫、二千赫、四千赫聽閾平均值，未滿七歲達二十一分貝以上；七歲以上達二十五分貝以上。 （二）任一耳五百赫、一千赫、二千赫、四千赫聽閾平均值達五十分貝以上。 二、聽力無法以前款純音聽力測定時，以聽覺電生理檢查方式測定後認定。	失值符合左列基準。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，並導致以聽覺參與活動之能力受到限制者，研判為聽覺障礙。 二、注意事項： （一）六歲以下學前幼兒以聽損21dB以上為標準；升國小一年級學生如優耳聽損介於21至25dB，鑑定依學生實際年齡對照基準研判，並註記身心障礙學生身分適用期限至滿七歲。 （二）可與本市聽障巡迴輔導教師聯繫諮詢聽力圖之判讀。
語言障礙，指言語或語言符號處理能力較同年齡者，有顯著偏差或低落現象，造成溝通困難，致影響參與學習活動。 前項所定語言障礙，其鑑定基準依下列各款規定之一： 一、語音異常：產出之語音有省略、替代、添加、歪曲、聲調錯誤或含糊不清等現象，致影響說話清晰度。 二、嗓音異常：說話之音質、音調、音量或共鳴與個人之性別、年齡或所處文化環境不相稱，致影響口語溝通效能。 三、語暢異常：說話之流暢度異常，包括聲音或音節重複、拉長、中斷或用力，及語速過快或急促不清、不適當停頓等口吃或迅吃現象，致影響口語溝通效能。 四、發展性語言異常：語言理解、語言表達或二者較同年齡者有顯著偏差或低落，其障礙非因感官、智能、情緒或文化刺激等因素直接造成之結果。	一、具下列文件之一： （一）具有效期限之身心障礙證明（第三類）。 （二）醫院醫療診斷證明記載為語言障礙。 （三）醫療評估報告書記載語言障礙。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，並造成溝通困難者，研判為語言障礙。 二、注意事項 （一）語音異常、嗓音異常及語暢異常者應有第一項各款之證明之一，無上述證明者，應積極協助學生取得證明。 （二）研判學生屬「發展性語言異常」之語言障礙時，須有語言相關標準化測驗，其語言理解或語言表達表現百分等級3以下為原則，且需排除其他認知障礙，如：智能障礙、學習障礙或自閉症之可能。 （三）排除其他認知障礙，以魏氏兒童智力量表非語文指數（NVI）分數達平均數負1個標準差為原則，並得採95%信賴區間（80~91）。 （四）第一項各款之證明及語言相關標準

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
	化評量結果外，仍須提供語料與影響溝通效度及學習活動參與之相關評估，並排除聽力問題後，依據基準研判。 (五) 其他研判重點及注意事項，請參考《新北市語言障礙鑑定研判補充說明》。
肢體障礙，指上肢、下肢、軀幹或平衡之機能損傷，致影響參與學習活動。 前項所定肢體障礙，其相關疾病應由專科醫師診斷；其鑑定基準依下列各款規定之一： 一、先天性肢體功能障礙。 二、疾病或意外導致長期持續性肢體功能障礙。	具下列文件之一： (一) 具有效期限之身心障礙證明（第七類）。 (二) 醫院醫療診斷證明記載為肢體障礙。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，其障礙影響參與學習活動者，研判為肢體障礙。
腦性麻痺，指因腦部早期發育中受到非進行性、非暫時性之腦部損傷，造成動作、平衡及姿勢發展障礙，經常伴隨感覺、知覺、認知、溝通及行為等障礙，致影響參與學習活動。 前項所定腦性麻痺，應經由該專科醫師診斷。	一、具下列文件之一： (一) 具有效期限之身心障礙證明。 (二) 醫院醫療診斷證明記載為腦性麻痺。 且經觀察確認文件所載與學生實際表現無明顯不同，其障礙導致在活動及生活上有顯著困難者，研判為腦性麻痺。 二、注意事項： (一) 腦性麻痺研判須加註肢（肢體障礙），合併其他障礙情形時，可同時加註，如：腦性麻痺（肢、智、視），加註之障礙，需依據該項之鑑定標準。 (二) 加註智能障礙時，需施測標準化測驗時，惟應留意該評量之反應方式是否適用，避免因個案感官或動作限制可能造成歧視性評量，並應仔細觀察、謹慎解釋及使用其他多元評量方式評估。 (三) 評估報告另應著重障礙對感覺、知覺、認知、溝通、學習、記憶及注意力等造成的問題與學習需求。

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
身體病弱，指罹患疾病，且體能衰弱，需長期療養，致影響參與學習活動。 前項所定身體病弱，其相關疾病應經由該專科醫師診斷。	一、具醫院醫療診斷證明，經觀察、晤談或其他評量方式確認學生需長期療養且影響學習活動者，研判為身體病弱。 二、注意事項 (一) 首次鑑定應檢附6個月內之醫院醫療診斷證明，證明中敘明疾病名稱、造成的影響、預計療程或療養時間以及預後狀況。 (二) 如疾病未造成體能衰弱，但明顯嚴重影響參與學習活動，確實有特殊教育需求，亦未能符合任一障別基準，可考量研判「其他障礙」。
情緒行為障礙，指長期情緒或行為表現顯著異常，致嚴重影響學校適應；其障礙非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。 前項情緒行為障礙之症狀，包括精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題。 第一項所定情緒行為障礙，其鑑定基準依下列各款規定： 一、情緒或行為表現顯著異於其同年齡或社會文化之常態者，得參考精神科醫師之診斷認定之。 二、在學校顯現學業、社會、人際、生活或職業學習等適應有顯著困難。 三、除學校外，在家庭、社區、社會或任一情境中顯現適應困難。 四、前二款之困難經評估後確定一般教育及輔導所提供之介入成效有限，仍有特殊教育需求。	一、具下列文件之一： (一) 具有效期限之身心障礙證明（第一類）。 (二) 6個月內兒童青少年精神科專科醫師開立之醫療診斷證明記載為精神相關疾患。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，並持續就醫或接受諮商輔導6個月以上者，研判為情緒行為障礙。 二、無第一項證明時，應協助就醫，並收集學生資料，如：觀察紀錄、生長史訪談、行為紀錄等供專科醫師鑑別診斷參考；如確有就醫困難，經學校輔導介入6個月以上，並收集各項適應情形、行為紀錄及輔導紀錄及其他多元評量資料後，由鑑輔會延請兒童青少年精神科專科醫師共同研判之。 三、注意事項： (一) 在校明顯適應不良者，應立即提供學校輔導資源協助，必要時提供特殊教育服務、協助轉介醫療及其他資源，並視需求提報鑑定，學校不得以尚未取得特殊教育資格或輔導未滿6個月等理由，拒絕提供所需資源或支持。 (二) 經就醫診斷確定且需藥物介入者，

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
	如未能配合，學校除持續協助穩定用藥外，應提供諮商輔導或其他輔導介入措施，並收集其學業、社會、人際、生活等適應情形後，依基準研判。
學習障礙，統稱神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、知覺、知覺動作、推理等能力有問題，致在聽、說、讀、寫或算等學習上有顯著困難者；其障礙並非因感官、智能、情緒等障礙因素或文化刺激不足、教學不當等環境因素所直接造成之結果。 前項所定學習障礙，其鑑定基準依下列各款規定： 一、智力正常或在正常程度以上。 二、個人內在能力有顯著差異。 三、聽覺理解、口語表達、識字、閱讀理解、書寫、數學運算等學習表現有顯著困難，且經確定一般教育所提供之介入，仍難有效改善。	學習障礙鑑定依教育部規定須議決學習障礙亞型，請詳閱並依據《新北市學習障礙鑑定及亞型研判補充說明》所列之學習障礙資格與亞型研判重點及原則收集相關評量資料後，進行研判。
自閉症，指因神經心理功能異常而顯現出溝通、社會互動、行為及興趣表現上有嚴重問題，致在學習及生活適應上有顯著困難。 前項所定自閉症，其鑑定基準依下列各款規定： 一、顯著社會溝通及社會互動困難。 二、表現出固定而有限之行為模式及興趣。	一、具下列文件之一： （一）具有效期限之身心障礙證明（第一類，ICD碼為F84）。 （二）兒童青少年精神科專科醫師開立之醫療診斷證明記載為自閉症類群疾患。 且經觀察、晤談或其他評量方式確認文件與學生實際表現無明顯不同，其特質導致在學習及生活適應上有顯著困難者，可研判為自閉症。 二、無第一項各款之證明時，應協助就醫，收集學生表現資料，如：觀察紀錄、生長史訪談、行為紀錄等供專科醫師鑑別診斷參考；如確有就醫困難，可參考《身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法說明手冊》之自閉症說明，收集學生表現後，由鑑輔會延請兒童青少年精神科專科醫師共同研判之。 三、注意事項： （一）社會互動及溝通困難、固定有限的

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
	行為模式及興趣，可能源自不同核心困難，醫師診斷時常需要多次門診會談以做區別診斷或釐清共病問題，如懷疑可能為自閉症，請提早轉介醫療，保留充分就醫時間；參考醫療診斷前，也須了解診斷確立之歷程，並勿要求醫師在短時間內出具特定診斷。 (二) 自閉症包含心智功能低下之自閉症學生，如欲申請加註心智功能，應有個別化智力測驗、適應行為量表或質性觀察資料做為綜合研判之依據。 (三) 前款之智力表現，單一指數偏高時，仍採全量表組合分數(FSIQ)之95%信賴區間包含75或75以下，且適應行為表現在學科(領域)學習表現及其他任一向度表現在百分等級3以下為原則。 (四) 因自閉症為類群障礙，符合醫學診斷之學生在學習與生活適應上不必然有顯著適應困難，故持有輕度自閉症、非典型或亞斯伯格症診斷，仍應就適應行為檢具多元評量資料，如無顯著適應困難則不予研判。
多重障礙，指包括二種以上不具連帶關係造成之障礙，致影響學習。 前項所定多重障礙，其鑑定應參照本辦法其他各類障礙之鑑定基準。	一、學生同時具有多種障礙狀況，且不具連帶關係時，依據各類障礙之鑑定基準及資格研判補充說明研判。 二、學生同時出現之障礙致需求多重複雜，無法經由單一障別之服務提供支持時，予以研判多重障礙，如：學生同時具有智能障礙、視覺障礙及肢體障礙，各障別需求明顯不同。 三、認知類障礙常出現共病情形(如：語言障礙、學習障礙、情緒行為障礙、自閉症或智能障礙)，如不易確認障礙是否具連帶關係，可依現有評量資料，擇一符合鑑定基準且最能反映學生學習需求之障礙研

各類障礙鑑定基準	資格研判補充說明及注意事項
	判，必要得加註不同之障礙，不研判多重障礙。 四、障礙如為衍生性，如：聽覺障礙造成語言障礙，或是該障別有排他基準，如：學習障礙與智能障礙，不研判多重障礙。 五、評估報告另應著重障礙造成的主要問題與學習需求。
發展遲緩，指未滿六歲之兒童，因生理、心理或社會環境因素，在知覺、動作、認知、語言溝通、社會情緒或生活自理等方面之發展較同年齡者顯著落後，且其障礙類別無法確定。 前項所定發展遲緩，其鑑定依兒童發展及養育環境評估等資料，綜合研判之。	一、具下列文件之一： （一）具有效期限之身心障礙證明。 （二）一年內醫院醫療診斷證明或評估報告記載為發展遲緩。 且經觀察確認文件所載與學生實際表現無明顯不同，研判為發展遲緩。 二、無第一項各款之證明，兒童各能力發展經學前評估人員以兒童發展相關量表/檢核表評估達顯著遲緩者，可研判為發展遲緩。 三、升國小一年級學生需確認其障礙別。
其他障礙，指在學習與生活有顯著困難，且其障礙類別無法歸類於第三條至前條類別。 前項所定其他障礙，相關疾病應經由該專科醫師診斷；其鑑定除醫師診斷外，應評估其特殊教育需求後綜合研判之。	一、具醫院醫療診斷證明或醫療評估報告書詳列疾病名稱，經觀察、晤談及其他評量方式評估其記載與學生實際表現無明顯不同，且造成學習與生活困難，研判為其他障礙。 二、該病症造成的影響應先依前述各障礙研判原則建議適當之障礙類別，若未能歸類者再核定其他障礙。 三、核定為其他障礙時，病症名稱備註於後。如：其他障礙（某病名）。

新北市高級中等以下學校 身心障礙或疑似身心障礙學生身分適用期限逾期處理作業規定

中華民國 111 年 10 月 31 日新北府教特字第 1112052370 號函頒

中華民國 114 年 03 月 05 日新北府教特字第 1140428232 號修正

一、依據

- (一) 教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 11 日臺教國署原字第 1110089007 號函。
- (二) 新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會 111 年 8 月 11 日第 6 屆第 1 次委員會議決議。
- (三) 新北市政府辦理高級中等以下學校身心障礙學生鑑定安置實施計畫。

二、適用對象

就讀新北市高級中等以下學校，經新北市政府（以下簡稱本府）或各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定為身心障礙或疑似身心障礙學生。

三、適用期限逾期處理程序

- (一) 鑑輔會定期清查學生身分適用期限：

本府鑑輔會身心障礙類學生鑑定安置工作小組於每年第 2、4 梯次鑑定前定期清查教育部特殊教育通報網（以下簡稱通報網）通報學生之身分適用期限，並製作逾期及即將逾期（最近梯次未重新鑑定即逾期）學生清冊。

- (二) 教育局函知學校：

教育局函知學校逾期或即將逾期學生名冊，並敘明應申請重新鑑定之梯次。

- (三) 學校通知學生法定代理人申請重新鑑定：

學校應依清冊以書面方式通知學生法定代理人申請重新鑑定（如附件一通知書範本）。

1.即將逾期者

- (1) 應告知鑑定安置相關權益及適用期限逾期之影響，說明重新鑑定程序並協助申請鑑定安置。
- (2) 如欲放棄身心障礙學生身分者，請依（捌、身心障礙學生身分之適用期限與放棄程序）及放棄身心障礙學生身分作業說明辦理。
- (3) 跨階段轉銜學生，經身心障礙學生身分重審未通過，並議決維持原身分至原適用階段者，得不申請放棄身心障礙學生身分，其身心障礙學生身分於逾原適用階段後失效。
- (4) 高中三年級不繼續升學者，得不申請重新鑑定或放棄身心障礙學生身分，其身心障礙學生身分將於畢業後失效。

2.已逾期者

- (1) 告知鑑定安置相關權益及身分失效之影響，說明重新鑑定程序並協助申請鑑定安置。
- (2) 如未於指定梯次前申請重新鑑定，該生之身心障礙學生身分將停止適用，依《特殊教育法》或新北市相關規定提供之特殊教育權益將於學期結束時中止。鑑輔會將於學期結束時，自通報網身心障礙學生資料中移除學生資料。日後如有特殊教育需求，應依本市鑑定安置程序重新申請鑑定。

(四) 鑑輔會依據申請情形及重新鑑定結果辦理學生資料更新：

- 1.經重新鑑定且符合身分者，更新通報網學生資料。
- 2.申請放棄身心障礙學生身分或經鑑定議決不符身心障礙身分者，將依鑑定結果移除資料。
- 3.適用期限已逾期且未於指定梯次前申請重新鑑定者，將自通報網移除資料。

四、注意事項

其他直轄市、縣（市）鑑定之身心障礙學生若未註明適用期限者，自轉入本市所屬學校起一年為期限，逾期限內未重新提報鑑定者視為逾期，依本規定三、適用期限已逾期者處理程序辦理。

新北市高級中等以下學校身心障礙或疑似身心障礙學生 身分適用期限將（已）逾期通知單

致貴家長：

貴子弟（姓名：[]；身分證字號：[]）所持之新北市特殊教育學生身分證明，將（已）於[]年[]月[]日到期。請於○○學年度第○學期申請重新鑑定，以確認學生之身心障礙學生身分，及所需之特殊教育及支持服務。相關事項說明如下：

- 一、同意申請者，請填妥鑑定安置申請表，並由就讀學校於指定鑑定梯次提報鑑定。
- 二、若學生欲放棄身心障礙學生身分，請填寫放棄聲明書，並由就讀學校協助完成放棄身分程序。
- 三、若未於指定梯次前提出重新鑑定申請，並已逾適用期限，學生將無法繼續享有特殊教育安置、特殊教育及相關法令規定之延長修業年限、就學費用減免、獎助學金、無法自行上學之交通（費）補助、完成國民教育之升學輔導、支持服務、考試評量調整及專業服務等特殊教育法定相關權益。
- 四、若學生持有衛生福利部核發之「身心障礙證明」，仍可享有就學費用減免、無法自行上學之交通（費）補助及其相關福利。
- 五、身心障礙學生身分經停止適用，日後如有特殊教育需求，得依本市鑑定安置程序重新申請鑑定。

○○○○（學校名稱）

學校通知日期：

本人已詳讀前述說明，知悉對教育權益之影響。

學生法定代理人：_____（簽名）

新北市高級中等學校身心障礙學生重新安置實施計畫

110年5月19日新北教特字第1100938675號函核定

壹、依據

- 一、高級中等學校學生學籍管理辦法
- 二、新北市特殊教育學生鑑定及就學輔導實施辦法
- 三、新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法

貳、目的

協助就讀新北市政府（以下簡稱本府）主管高級中等學校（含特殊教育學校，以下簡稱學校）嚴重適應困難之身心障礙學生，得以調整其就讀之學校或安置班型，以獲得適性教育及相關服務。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：
 - （一）新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱本府鑑輔會）
 - （二）新北市政府教育局（以下簡稱本局）
- 二、承辦單位：本府鑑輔會身心障礙類學生鑑定安置工作小組
- 三、協辦單位：新北市各市、私立高級中等學校及新北特殊教育學校

肆、實施項目

本計畫所稱之重新安置方式，包括：

- 一、原就讀普通班（科）、專業群科或學程（以下簡稱普通班），重新安置至校內或其他學校集中式特殊教育班（服務群科）。
- 二、原就讀集中式特殊教育班（服務群科），重新安置至其他學校集中式特殊教育班（服務群科）。

伍、適用對象

具下列條件學生，得申請重新安置：

- 一、於本府主管學校具一、二年級學籍，且非休學中。
- 二、持有各主管機關鑑輔會核定之智能障礙、其他之障礙類別兼有智能障礙或自閉症加註心智功能等資格證明。
- 三、經學校輔導三個月以上，仍無法適應原安置。

陸、辦理程序

- 一、校內轉介輔導及審查：
 - （一）主動發現或轉介：

學校應主動發現、受理監護人或法定代理人（以下簡稱家長）及教師轉介適應困難之身心障礙學生。

（二）提供輔導：

依學校輔導機制，召開個案輔導會議擬定與執行輔導策略、檢討及調整輔導措施，輔導期須三個月以上並有輔導紀錄。

（三）評估重新安置需求與審查：

經前述輔導後仍無法適應者，學校應安排相關人員完成重新安置需求評估報告（涉特殊教育資格確認、障礙別變更者另須安排校內（外）具本局心評人員資格教師實施評量及完成評估報告，並召開校內評估會議）後，送學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審查輔導措施、重新安置理由之適切性，確認是否申請重新安置及建議就讀學校。經評估無重新安置需求者，轉介其他輔導措施處理。

（四）申請重新安置：

經特推會同意者，依本市公告受理梯次鑑定安置期程及作業規定由學校向本府鑑輔會申請。

二、鑑輔會重新安置程序：

（一）公告安置學校及集中式特殊教育班（服務群科）缺額：

本局每學期公告本市可安置學校及缺額，其缺額為當學年度核定學生名額扣除實際註冊在學人數。

（二）受理鑑定安置申請：

依本市公告受理梯次鑑定安置期程辦理（每學期期末梯次）。

（三）鑑定安置會議議決：

鑑輔會召開鑑定安置會議進行綜合研判與決議。安置原則如下：

1. 參酌學生志願、性向與興趣、生活適應、身心健康狀況、學習能力、家庭功能、行動與交通能力及特殊需求等因素綜合研判。
2. 競額時，依志願序輔以抽籤方式處理。
3. 重新安置至服務群，科別依學校特推會決議。

三、轉銜與就學輔導：

（一）經鑑輔會重新安置學生，於取得申請學期之學期成績後辦理轉學，經雙方學校合意提早者不在此限。

（二）安置學校應依鑑輔會決議安置、辦理轉銜服務、提供或協助申請各項相關服務及福利服務，並於入學後一個月內完成個別化教育計畫及評估安置適切性。

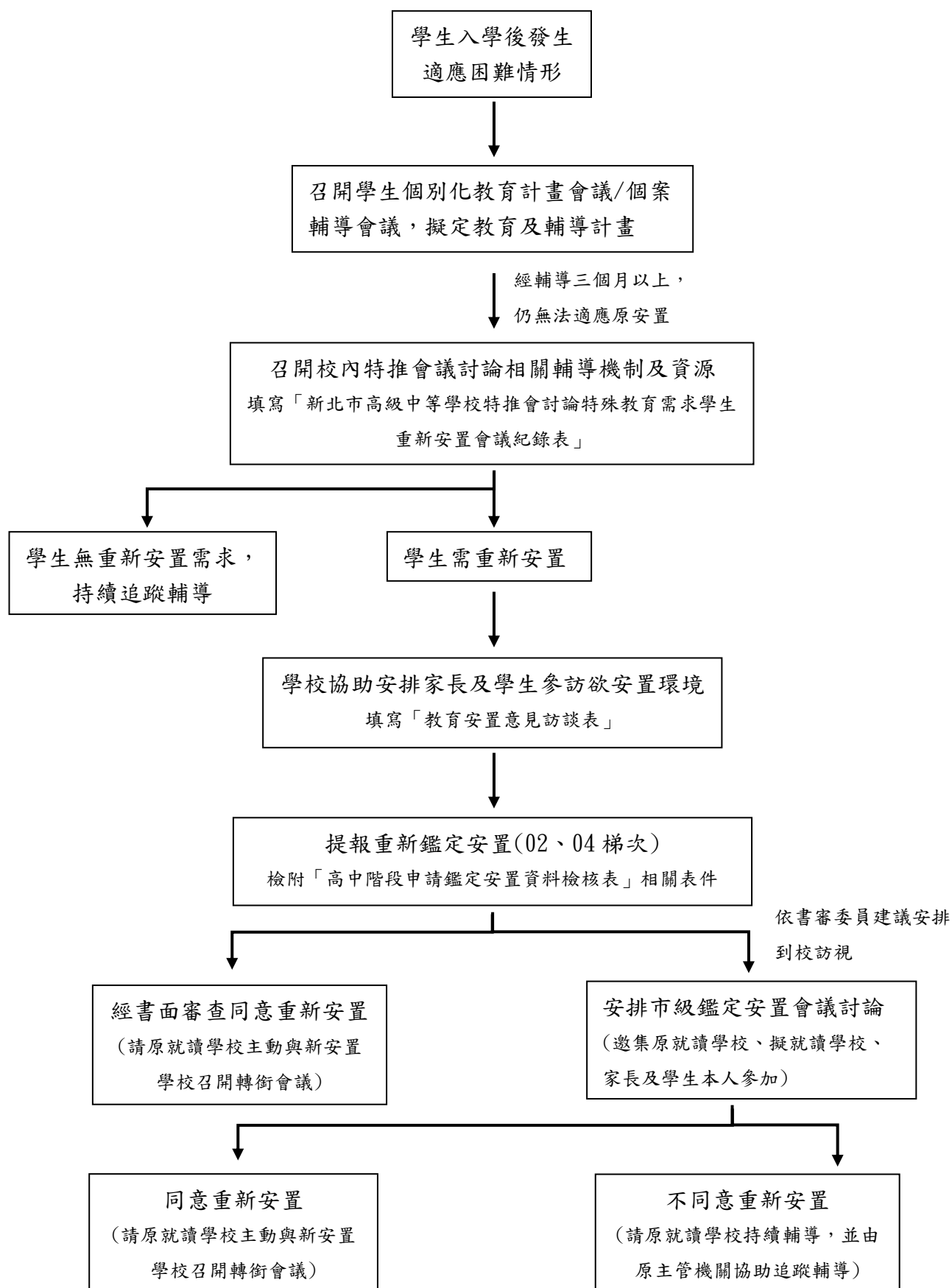
(三) 維持原安置者，學校應持續輔導學生。

柒、注意事項

- 一、疑似身心障礙或欲變更障礙別者應先申請鑑定或重新鑑定，並得於該梯次併同申請重新安置。
- 二、學生重新安置以一次為限。
- 三、原就讀學校應於學生或家長申請重新安置時，應告知重新安置前後在就學費用、學分採計、課程內容等相關權益之差異。
- 四、接受安置學校辦理學分採計時，應參酌學生個別化教育計畫及多元評量精神，予以彈性辦理，並經特推會審查通過。
- 五、就讀其他國立、直轄市、縣（市）學校或屬《高級中等學校學生學籍管理辦法》第14條第2款、第3款之學生申請重新安置，須設籍新北市且有居住事實，得由原主管機關具文專案申請，經本府鑑輔會審理同意後辦理。
- 六、申請不同主管機關主管學校間重新安置者，本府鑑輔會決議僅確認是否需重新安置，並轉送申請就讀學校之主管機關辦理，學生能否重新安置與重新安置之就讀學校、班級類型、年級及科別由該管主管機關決定。
- 七、重新安置校內改安置其他普通班者，由學校依《高級中等學校學生學籍管理辦法》並經特推會審議後辦理，並將議決結果報教育局核備。
- 八、本計畫若有未盡事宜，依高級中等學校學生學籍管理相關規定及新北市特殊教育學生鑑定及就學輔導辦法或鑑輔會重新安置會議決議辦理。

捌、本計畫經教育局核定後公佈實施，修正時亦同。

新北市高級中等學校身心障礙學生重新安置作業流程圖



重新安置線上申請操作說明

113.9

使用學校管理者帳密登入網站
<https://see.ntpc.edu.tw/v3>

點選申請表暨
訪視會議紀錄

提報管理 派案評估 評估資料管理 鑑定安置審查情形 資料管理 就學輔導 重新安置到校訪視申請

申請表暨訪視會議紀錄

新北市 身心障礙學生 鑑定安置及就學輔導系統

公告查詢

發布日期：

年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

關鍵字：

請填寫

查詢 清除

最新消息

所有消息 站務公告 鑑輔消息 心評消息

+更多公告

點選新增申請表

提報管理 派案評估 ▾ 評估資料管理 ▾ 鑑定安置審查情形 ▾ 資料管理 ▾ 就學輔導 ▾ 重新安置到校訪視申請 ▾

首頁 / 重新安置到校訪視申請-申請表暨會議紀錄

重新安置到校訪視申請

年級

請選擇 ▾

身份證號

請輸入身份證號

姓名

請輸入姓名

欲轉安置

請選擇 ▾

申請表狀態

請選擇 ▾

會議紀錄表狀態

請選擇 ▾

資料範圍

僅顯示未結案 ▾

每頁筆數

10

查詢

新增申請表

在欲申請重安的學生後方點選申請

重新安置申請

姓名 年級 障別 安置班別

查詢

總筆數: 78

序號	教育階段	年級	學生	障別	安置班別	功能
1	國小	一年級		聽覺障礙	普通班	已申請
2	國小	一年級		自閉症	普通班	申請
3	國小	一年級		智能障礙	普通班	申請
4	國小	一年級		語言障礙	普通班	申請
5	國小	一年級		其他障礙	普通班	申請
6	國小	二年級		語言障礙	普通班	申請
7	國小	二年級		情緒行為障礙	普通班	申請
8	國小	二年級		自閉症	普通班	申請

申請→確定→看到申請成功按OK

總筆數: 78

序號	教育階段	年級	學生	障別	安置班別	功能
1	國小	一年級		聽覺障礙	普通班	已申請
2	國小	一年級		自閉症	普通班	申請



確認提出申請？

確定

取消



申請成功

OK

申請成功後，請按編輯

首頁 / 重新安置到校訪視申請-申請表暨會議紀錄

重新安置到校訪視申請

年級
請選擇 ▾

身份證號
請輸入身份證號

姓名
請輸入姓名

欲轉安置
請選擇 ▾

申請表狀態
請選擇 ▾

會議紀錄表狀態
請選擇 ▾

資料範圍
僅顯示未結案 ▾

每頁筆數
10

查詢

新增申請表

序號	視導區 / 申請學校	學生 / 性別	教育階段	年級	原安置	欲轉安置至	申請表	到校訪視會議紀錄	(申請表)中心回覆意見	(會議紀錄)中心回覆意見	瀏覽
1	中和區 / 光復國小	/ 男	國小	一年級	普通班		編輯  下載到校訪視聯繫表  未審核 送審 取消申請	填寫 			

總筆數: 2

我很渺小但
很重要

填寫到校訪視申請表

重新安置申請表							
姓名			學校	光復國小	教育階段/年級	國小 / 一年級	
鑑輔會核定障別	聽覺障礙	原安置	普通班	欲轉安置至	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 在家教育 ☐ 特殊教育學校 請填寫特殊學校名稱		
聯繫人	請填寫聯繫人		連絡電話	請填寫連絡電話		聯繫日期	年 / 月 / 日
申請重新安置原因	☐ 入學/安置後追蹤其適應情形，實際安置明顯不適合。 ☐ 隨年級增加，學生在普通班的學業學習、人際互動、社會適應明顯出現困難。 ☐ 原安置不符個案教育需求：學生因外觀表現（尤其是溝通）限制，致低估能力，如：腦性麻痺、自閉症、感官身體障礙。 ☐ 學生能力突然改變，愈改善或惡化，如：身體疾病痊癒或惡化、思覺失調造成認知或行為能力退化等。 ☐ 其他縣市轉學生，原安置無法符合個案目前教育需求。 ☐ 其他：（請說明） 其他：（請說明）						
學生適應現況描述	建議列點。 請從生活自理、社會技巧、人際互動、情緒行為問題及學習效能等向度，陳述學生主要適應困難/良好之具體表現						
家長教育安置意見	☐ 家長已瞭解重新安置前後教育環境、課程內容、支持服務等相關權益之差異，(原安置學校提供) ☐ 家長已於參訪過國小/國中集中式特教班。參訪日期： 年 / 月 / 日 參訪學校(國小/國中): 家長對重新安置環境之期待: 家長對重新安置環境之期待*						

兩者必備，非擇一

申請表填寫完畢先按儲存，附件可稍後上傳

附件上傳

1.到校訪視聯繫表(核章版)	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳
2.重新安置輔導措施檢核表	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳
3.學生本學期IEP	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳
4.個案會議紀錄	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳
5.學生課表	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳
6.其他	選擇檔案	未選擇任何檔案	未上傳

※第1-5項附件為重安申請必要檢附之文件，第6項視需求補充。

※辛苦打的申請表，記得要按儲存，這樣才可以印出來核章，準備上傳喔。

※每個文件可分不同時間上傳，只要按儲存，就會保留。

※上傳之表件，建議以PDF檔形式上傳。

※重新安置輔導措施檢核表請至新北市特教資訊網/鑑定安置/重安安置項下載。

學生課表-請在同一份課表上標明(範例如下)

學年度課表(資源班為)、班導師 、國語數學抽離課程					
節次\星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
晨間活動 7:50~8:30					
1 8:40~9:20	體育	生活	國語	國語	國語
2 9:30~10:10	數學	鄉土	國語	生活	數學
3 10:30~11:10	音樂	國語	數學	體育	英閱繪
4 11:20~12:00	閱讀	數學	生活	生活	英閱繪
午休時間 12:40~13:20					
5 13:30~14:10		健康			
6 14:20~15:00		生活			
7 15:20~16:00		國語			

列印重新安置到校訪視聯繫申請表

首頁 / 重新安置到校訪視申請-申請表暨會議紀錄

重新安置到校訪視申請

年級 請選擇 ▾	身份證號 請輸入身份證號	姓名 請輸入姓名	欲轉安置 請選擇 ▾	申請表狀態 請選擇 ▾
會議紀錄表狀態 請選擇 ▾	資料範圍 僅顯示未結案 ▾	每頁筆數 10	查詢	

新增申請表

總筆數: 2

序號	視導區 / 申請學校	學生 / 性別	教育階段	年級	原安置	欲轉安置至	申請表	到校訪視會議紀錄	(申請表)中心回覆意見	(會議紀錄)中心回覆意見	瀏覽
1	中和區 / 光復國小	/ 男	國小	一年級	普通班		編輯 下載到校訪視聯繫表 未審核 送審 取消申請	填寫			

填寫完的申請表，按此處下載進行行政核章再上傳附件。

上傳所有附件並儲存後，請按送審等候中心承辦人聯繫。

首頁 / 重新安置到校訪視申請-申請表暨會議紀錄

重新安置到校訪視申請

年級
請選擇 ▾

身份證號
請輸入身份證號

姓名
請輸入姓名

欲轉安置
請選擇 ▾

申請表狀態
請選擇 ▾

會議紀錄表狀態
請選擇 ▾

資料範圍
僅顯示未結案 ▾

每頁筆數
10

查詢

新增申請表

總筆數: 2

序號	視導區 / 申請學校	學生 / 性別	教育階段	年級	原安置	欲轉安置至	申請表	到校訪視會議紀錄	(申請表)中心回覆意見	(會議紀錄)中心回覆意見	瀏覽
1	中和區 / 光復國小	/ 男	國小	一年級	普通班		編輯 下載到校訪視聯繫表 未審核 送審 取消申請	填寫			

如欲確認受理情況，請與分機705聯繫。

新北市特教感謝有您

什麼是『重新安置』？

➤ 學生出現適應困難，經過校內外輔導仍無法適應時，重新調整安置環境

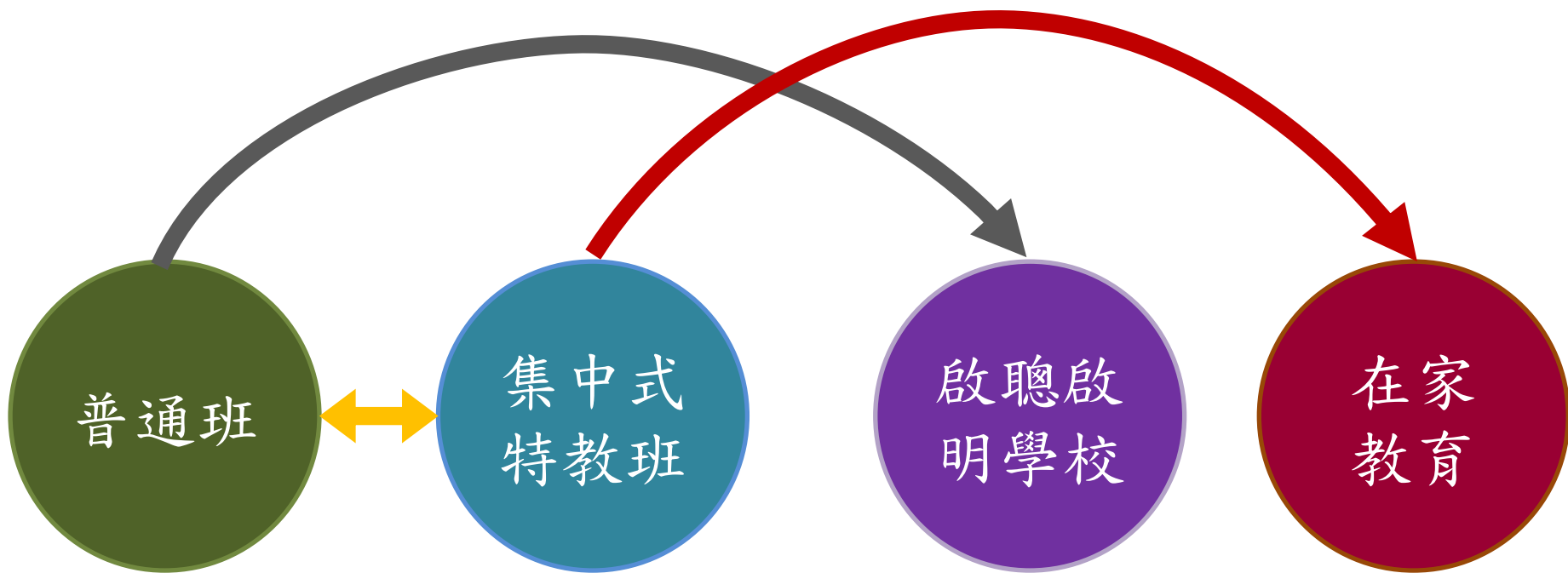
法規名稱： [新北市特殊教育學生鑑定安置及就學輔導實施辦法](#) (民國 101 年 04 月 18 日公發布)

第 2 條 特殊教育學生鑑定、安置及就學輔導之辦理事項如下：

- 一、鑑定：確認或變更學生或幼兒（以下簡稱學生）之特殊教育資格。
- 二、安置：依最少限制環境及就近入學原則，安排特殊教育學生就讀適當之學校、幼兒（稚）園或托兒所（以下簡稱學校、園所），並提供所需之特殊教育服務。
- 三、就學輔導：依特殊教育學生學習及生活需要，提供必要之教育、協助或相關支持服務措施，並就行政管理、課程與教學、環境設備等事項，進行調整或改善。
- 四、重新安置：特殊教育學生經安置後，若有適應困難，經校內外輔導後仍無法適應者，重新調整其就讀之學校、園所及特殊教育服務方式。
- 五、其他有關鑑定、安置及就學輔導事項。

需先針對
適應困難
擬定輔導
介入策略

申請重新安置，鑑輔會安排到校訪視

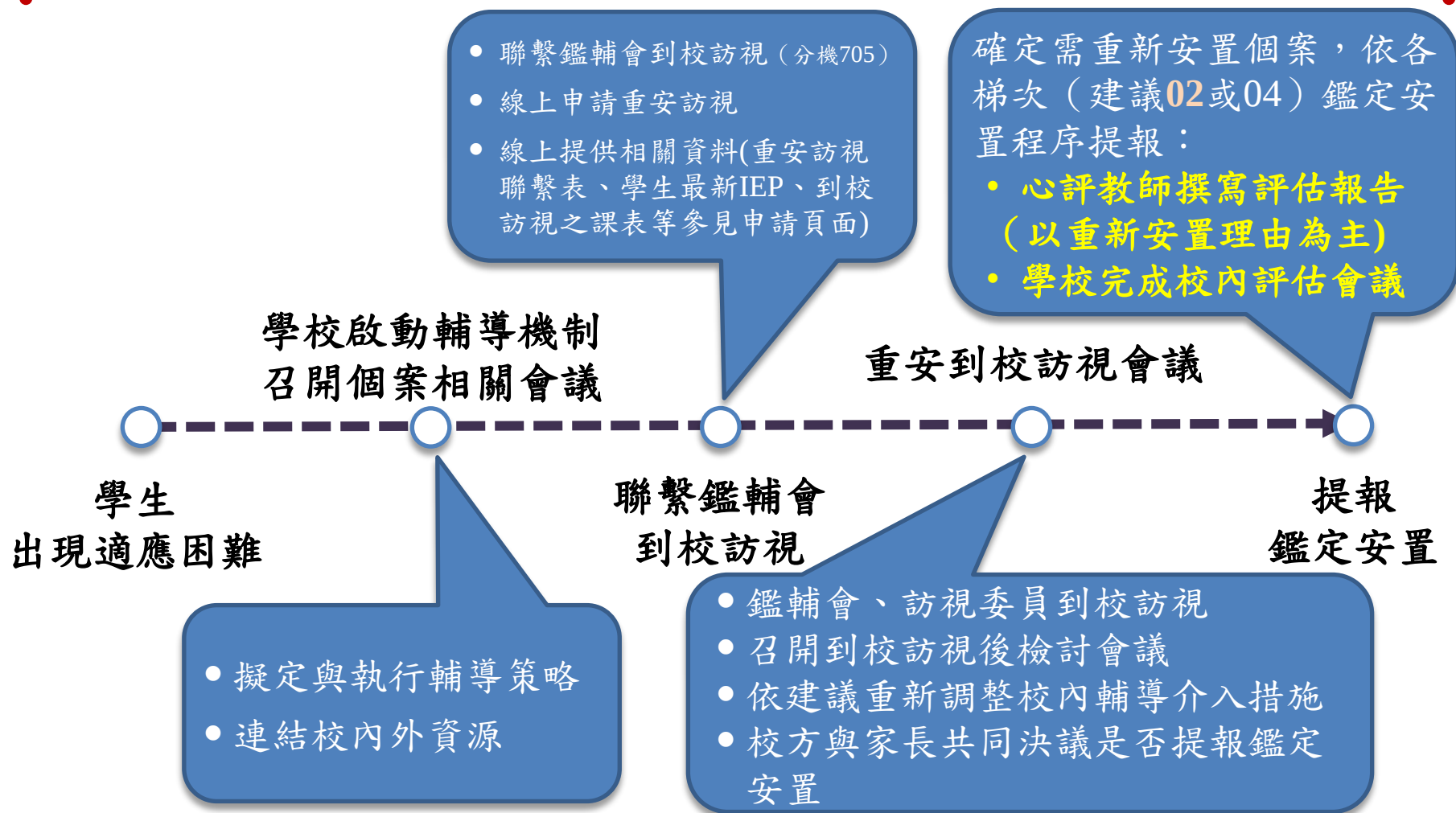


★跨階段轉銜轉換安置班別直接提報鑑定安置。

國小1年級
到國中9年級

國教階段

重新安置流程



鑑輔會到校訪視說明

❖ 人員：

- 中心代表與鄰近區域特教教師，2-3名為原則

❖ 目的：

- 重新安置的行政程序及注意事項
- 確保學生及家長對轉安置的優缺點是知情同意的
- 就學生轉安置的原因/核心困難協助尋求其他資源，或討論可行的輔導介入措施

❖ 流程：

- 不同班別上課情形觀察，1~2節
- 觀課後安排座談會1節

❖ 訪視後：

- 學校線上完成訪視會議紀錄
- 自行與家長討論是否提報未來梯次鑑定安置

我要在哪裡找到重新安置的資料？

The screenshot shows the homepage of the New Taipei City Special Education Information Network. The header includes the logo and name '新北市特教資訊網' (New Taipei City Special Education Information Network) and 'Special Education in New Taipei City'. The navigation bar has several tabs: '法規與計畫', '特教現況', '鑑定安置', '課程與教學', '學習輔導', '支持服務', and '活動訊息'. The '鑑定安置' tab is selected, and its dropdown menu is visible. The menu items are: '鑑定安置', '鑑定安置期程', '重新鑑定(資格重審)', '重新安置' (highlighted with a red box), '心評人員', '鑑定核定項目與原則', '學前升小一專區', '市級會議議程公告', '適性安置', '常用申請表件', and '測驗評量工具'. Below the navigation bar, there is a section for '設班情形' (Class Setting) with a map of New Taipei City. To the right, there is a section for '出版品-行政' (Publications-Administration) and '出版品-教學輔導' (Publications-Instructional Guidance). At the bottom right, there is a section for '宣導影片' (Publicity Videos) with a video player showing '特殊教育線上教學示例' (Special Education Online Teaching Example).

詳閱申請相關說明



新北市特教資訊網

Special Education in New Taipei City

[YouTube 1](#) [YouTube 2](#) [網站導覽](#) [回首頁](#)



[法規與計畫 ▾](#) [特教現況 ▾](#) [鑑定安置 ▾](#) [課程與教學 ▾](#) [學習輔導 ▾](#) [支持服務 ▾](#) [活動訊息 ▾](#)

首頁 / 鑑定安置 / 重新安置

新北市國教階段重新安置申請相關說明及表件

 113新北市重新安置作業流程說明.pdf

 113重新安置線上申請操作說明.pdf

 重新安置輔導措施檢核表.odt

線上申請必備文件(PDF檔為佳)

- ❖到校訪視聯繫申請表(核章版)
- ❖重新安置輔導措施檢核表
- ❖學生該學年更新過現況能力後之IEP
- ❖討論重新安置之個案會議紀錄
- ❖學生課表(含普通班及資源班或特教班)

到校訪視當天會議場地需求

❖ 電腦

❖ 投影設備

❖ 事先將會議記錄頁面投影

新北市特教感謝有您

- ❖ 定期檢視及評估孩子現況
- ❖ 立即介入，提供各種資源
- ❖ 有問題可聯繫鑑輔會(分機705)



織一張網，接住學生的特殊學習需求。

重新安置輔導措施檢核表



本表使用說明：當發現學生原安置環境出現困難，依學生現況與需求，檢視下列各項輔導措施與支持配套後，經 IEP 會議確認欲申請重新安置者，請聯繫鑑輔會工作小組。

項次	項目	補充說明	有	無	不適用(請說明)
1	因應學生出現的學習適應困難，召開個案會議討論。	●可檢視現有相關會議記錄，確認各相關人員輔導措施與分工。			
2	安排校內其他學習活動、輔導或學習扶助資源，例如：提供課後照顧班、學習扶助班、小團輔、高關懷課程，課後社團等。	●身心障礙學生不得被排除學生各項活動與學習扶助課程。			
3	安排專業服務（物理、職能、語言）確認學生之困難；評估提供適切之教育輔助器材。	●檢視相關專業服務紀錄確認相關建議執行情形。 ●如學生因障礙影響學習參與，請確認是否已提供所需之教育輔助器材，如：行動擺位、學習輔具、溝通輔具等。			
4	安排助理人員入班協助，有適切協助項目、分工與目標，並提供助理員相關教育訓練。	●因應教育目標，助理人員時數確有不足，請先整合運用校內時數執行；如有需求可行文教育局專案申請，並具體敘明需更多時數的原因及助理人員的規劃。			
5	安排入班服務或訓練時數，與其他教師合作協助學生適應，包含：與普師討論課程與教學調整、入班宣導、行為紀錄與評估、行為功能分析等。	●可依特教教師入班服務紀錄、學生行為紀錄，討論有效的執行方案。			
6	依學生需求提高資源班課程或部分集特班課程節數，包含抽離、外加課程。（普轉特）	●低年級亦可安排抽離課程，節數最多不超過總學習時數的 1/2。 ●普通班→特教班：若校內有特教班，安排個案部分節數至特教班試讀。			
7	依學生需求提高普通班課程節數或資源班課程。（特轉普）	●特教班→普通班：請安排部分時間回普通班上課，必要時可安排整天試讀，讓學生習慣普通班作息。			

項次	項目	補充說明	有	無	不適用(請說明)
8	擬定行為介入方案，並專業分工穩定執行。	●依據行為紀錄、行為功能分析擬定行為介入方案，並定期召開個案會議確認介入方案執行成效。			
9	穩定就醫，並依醫囑處遇穩定用藥。	●如就醫困難，學校應有了解學生情形之人員協助陪診以取得明確診斷及適切醫療處遇。			
10	轉介輔導組召開個案會議，由輔導專業(專輔/兼輔/認輔)人員依需求提供相關晤談、小團體、親職、情緒輔導等課程。	●無。			
11	依需求召開個案轉介會議，安排學校心理師評估，提供諮商、晤談、個別輔導等心理服務。	●無。			
12	學生因家庭功能支持度而影響生活及就學，召開個案轉介會議，請學校社工師協助家庭評估及其他處遇。	●無。			
13	個案會議決議執行的輔導策略成效有限，已諮詢其他外部專業資源，如：特教輔導團、三級輔導人員或各區輔諮中心督導。	●個案不適應的狀況，可諮詢其他專業資源建議調整執行。內容包含：行政運作與規劃、特殊教育班經營與運作、課程與教學、溝通合作、個案問題討論或處理學生行為問題。 ●國光特教中心課程教學與情緒行為輔導諮詢專線：2967-8114分機501、502。			
14	協助學生與家長清楚了解未來欲安置的環境、班別，包含參訪、試讀及會議說明，以利學生表達對轉換環境的想法。	●如校內無集中式特教班，可安排學生與家長參訪附近有集中式特教班的學校，並以學生能理解的方式，幫助他清楚集特班上課狀況，並知道普通班與集特班的差異。			

★聯繫鑑輔會(分機705)提出重新安置前的再次確認：

☐已與家長以及學生說明重新安置的流程以及未來轉換後的學習環境和服務內容(含特教班/普通班)的教學目標、同儕狀況、課程安排、作息、未來升學。

新北市身心障礙學生鑑定評估人員與學校相關人員 執行鑑定安置工作之權益義務及派案規定

113年11月15日新北教特1132255033號函
113年04梯次起適用

一、為落實特殊教育法第十九條第二項及高級中等以下學校及幼兒園身心障礙學生及幼兒鑑定評估人員資格權益及培訓辦法，特定本規定。

二、適用對象：

(一) 新北市政府教育局（以下簡稱本局）主管公私立高級中等以下學校（以下簡稱學校）之下列人員：

1. 鑑定評估人員：通過本局特殊教育與心理評量人員培訓之教師（以下簡稱正式心評教師）或任職身心障礙類特殊教育班，具身心障礙類特殊教育教師證書之教師（以下簡稱儲備心評教師）。
2. 學校相關人員：辦理或協助身心障礙學生鑑定評估工作之承辦人員及教師。

(二) 退休教師：具鑑定評估人員資格之退休教師。

三、鑑定評估人員及退休教師辦理鑑定評估工作，得視實際工作情形下列費用，支領標準如下：

(一) 評估報告撰稿費：

1. 完成每一個案之評估報告，滿千字者，每案支給新臺幣一千一百元整；字數未超過一千字，按比例核實支給。
2. 評估報告大量複製個案之前評估報告、兒童發展聯合評估報告書、心理衡鑑報告或個別化計畫之內容者，不核給。

(二) 施測費：

鑑定評估人員施測之評估工具，符合以下條件者另支給施測費，每一測驗新臺幣二百五十元整：

1. 須經培訓及認證通過後方能施測之個別化標準測驗。
2. 測驗指導手冊建議施測時間須達90分鐘以上。
3. 屬本局規定鑑定該障礙必附之關鍵資料。
4. 正確施測，且所得之分數可信。

(三) 跨校（園）鑑定評估費及交通費：

至其他學校或幼兒園（不含所屬學校附設或使用該校場地者）鑑定評估者，支給：

1. 跨校（園）鑑定評估費：每案新臺幣四百元，但退休教師不支給。
2. 交通費：比照本局各類巡迴輔導教師交通費規定辦理，退休教師計算交通總距離起迄點為其實際居住點。

四、鑑定評估人員派案原則如下：

（一）校內疑似或重新鑑定安置個案：

1. 為落實學生需求評估與教學輔導措施結合，學校應調配校內儲備心評教師或正式心評教師執行鑑定評估，並應鼓勵校內特殊教育教師參加鑑定評估人員培訓。
2. 每人每學年評估個案，以不超過十案為原則。

（二）跨階段轉銜個案：由下一教育階段預計安置學校之正式心評教師接案評估。

（三）校內無鑑定評估人員，或待鑑定評估之學前入國小一年級學生較多時，由本局安排下列具鑑定評估人員資格者支援：

1. 本法第五十一條第四項所定增置之編制內特殊教育教師。
2. 其他學校自願支援之教師。
3. 退休教師。
4. 本局依學校正式心評教師人數訂定校外支援輪序表，由輪序學校協調校內正式心評教師協助評估。

五、學校及教師辦理鑑定安置相關工作，應優先以無課務或課務較少時間進行；如因施測、評估需求（不含評估報告撰寫）或會議配合多數人員時間致協調課務困難時，本局同意公假及課務排代（以下簡稱公假派代）登記，額度說明如下：

（一）鑑定評估人員執行施測及評估工作：

1. 每評估一名校內（含所屬學校附設、使用該校場地之幼兒園）個案，依實至多半日公假派代。
2. 每評估一名校外個案（含學前入國小一年級以晤談方式評估個案），依實至多核予二次半日公假派代。
3. 如需至其他學校（園）參與校內評估會議或轉銜會議，每參與一

所學校（園），不論該校（園）個案數，另增加一次半日公假派代。

4. 於前述給假額度內，如因配合家長時間安排於平日下班後時段、夜間或假日進行者，依預估之評估及施測時數，事先向學校提請加班請示單並經同意後為之，學校並應依實給予補休及其課務排代。
5. 需跨行政區或跨縣市評估個案，距離五至三十公里者，每案三次半日公假派代；距離超過三十公里者，每案二日或四次半日公假派代（距離以google map開車模式計算，心評教師所屬學校至個案就讀學校（園）所得距離為準）。
6. 個案數及距離之認定，以學校分派個案及本市鑑輔會協調派案紀錄為準。
7. 評估報告撰寫時間不核予公假派代及補休。
8. 前述給假額度外，如因特殊情形仍有鑑定評估工作之需求，由學校本權責以公（差）假登記辦理。

（二）學校相關人員與鑑定評估人員執行資料送（領）件及相關會議：

1. 各項資料送/領件：依辦理期程，親送/領者核予半日公假派代。
2. 業務承辦人、其他相關教師及擬安置學校代表參與市級鑑定安置會議，依路程核予半日至一日公假派代。
3. 參與跨教育階段鑑定安置結合轉銜（評估）會議：
 - （1）學前入國小一年級及校內個案：以全校出席者合計，個案數在五以下者至多核予半日（或四節）公假派代，六至十案者至多核予一日（或八節）公假派代，十一至十五案者至多核予一點五日（或十二節）公假派代，十六案以上至多核予二日（或十六節）公假派代。
 - （2）國中召開轉銜會議學校，以全校出席者合計，個案數在五案以下者至多核予半日（或四節）公假派代，六至十案者至多核予一日（或八節）公假派代，十一至十五案者至多核予一點五日（或十二節）公假派代，十六至二十案者至多核予二日（或十六節）公假派代，二十一案以上至多核予二點五日（或二十節）公假派代。
 - （3）國小受邀出席學區國中轉銜會議時，以全校出席者合計，出

席個案數在五案以下者至多核予一日（或八節）公假派代，六至十案者至多核予一點五日（或十二節）公假派代，十一案以上者至多核予二日（或十六節）公假派代。

(4)於假日召開者，核予參與者公假，並依實際參與時數於二年內補休，惟課務自理。

六、鑑定評估人員執行鑑定評估作業績效優良者，本局得於每學年結束後核定敘獎事宜。

七、鑑定評估人員辦理鑑定評估時，應遵行新北市心評人員倫理守則，如有違反規定者，由本局依相關規定查處。

身心障礙及資賦優異確認資格學生【學籍問題】處理

壹、學籍問題處理流程

類型	適用對象	流程	檢附資料
身心障礙	普通班轉普通班 (含資源班及各類巡迴輔導)	1、依本市學籍管理辦法處理 2、發文： (1). 轉出學校逕自發函擬轉入市內外學校 (2). 公文副知本市及外縣市教育局。	公文範例參考 (一)、(三)
	集中式特教班轉集中式特教班	1、依本市學籍管理辦法處理 2、發文： (1). 轉出學校檢附戶籍資料 (2). 函請本府教育局協助安置。 (不用發文到擬轉入學校) 3. 本府教育局發函通知安置學校或縣市教育局，副知轉出學校。 4. 收到本府教育局函覆後辦理轉學。	公文範例參考 (二) 檢附： 戶籍資料
	設籍普通班在家教育學生返校就學	1、設籍學校發函轉知教育局，並檢附個案會議紀錄(含返校後所需之教育方式與支持服務)。 2、教育局函覆在家教育代金、教育安置變更與重新鑑定事宜。	公文範例參考 (四) 檢附： 個案會議紀錄
	改安置其他適當場所 學生如因精神疾病或長期嚴重情緒問題，無法適應學校生活，經醫師評估需長期維持日間留院治療及積極復健治療(如：榮總向日葵、松德院區又一村等)至少一學期以上	改安置： 1、召開個案會議：參酌醫院意見訂定成績計算、學分認定、出缺席等規範，並納入個別化教育計畫。由該場所提供學習紀錄做為學習評量依據。 2、召開特推會：前項資料含會議紀錄送特推會審查，確認學生成績計算、學分認定、出缺席等事宜。 3、函文教育局，並檢附個案會議紀錄及特推會會議紀錄。 4、依教育局函覆之鑑定安置梯次網路提報。如學生無身障資格，取得家長同意後，可提報鑑定安置一併處理資格及安置。 返校： 學生已可穩定返校上課時，檢附個案會議紀錄，函文教育局該生已返校就讀。	公文範例參考 (五) 公文範例參考 (六) 檢附： 個案會議紀錄 特推會會議紀錄

	學生死亡 (含在家教育學生)	1、設籍學校發函轉知教育局。 2、教育局函覆急難救助、在家教育代金及通報網異動事宜	公文範例參考 (七) 檢附： 死亡證明書
類型	適用對象	流程	檢附資料
資 優	市內轉學	除依「新北市國民小學及國民中學學生學籍管理辦法」及「新北市立國民中學學生轉學作業要點」辦理外，另請依「新北市資賦優異學生轉學、異動流程表」，由轉出學校發函通知本府教育局(副本)及轉入學校(正本)。	公文範例參考 (八)
	市外轉學	除依「新北市國民小學及國民中學學生學籍管理辦法」及「新北市立國民中學學生轉學作業要點」辦理外，另請依「新北市資賦優異學生轉學、異動流程表」，由轉出學校發函通知本府教育局(正本)後，由本局發函通知欲轉入之縣市教育局。	公文範例參考 (九)

※ 注意事項：

1. 請與註冊組**確認**學生轉學後**一定要盡快發文**，以利學生後續轉銜及服務。
2. 請務必尊重學生個人資料安全，公文撰寫請務必「**匿名**」處理。
3. 高中資優生欲辦理轉學者，**請學校與本局業務承辦人聯繫**。

貳、公文範例參考

(一)、身障生不分市內外普通班轉普通班。

《正本》：對方學校。

《副本》：本府教育局、對方縣市教育局，學生名字中間字匿名，電子發文即可。

主旨：本校學生王○明擬轉入貴校，請惠予協助提供適切教育安置與特教服務，請查照。

說明：

- 一、學生王○明經本市(或○○縣市)鑑輔會於民國○年○月○日新北府教特字第○號函鑑定為○○障礙學生，安置本校普通班接受不分類資源班服務，目前就讀○年級，現因遷籍因素(戶籍地：臺北市萬華區自強里 003 鄰)，擬轉入貴校就讀。
- 二、本校已於教育部特教學生通報系統填妥○生轉銜資料表，請確認學生報到後，進行接收並惠予協助安置及提供相關特教服務。
- 三、三、相關問題請洽○○○組長/老師(電話：)

正本：臺北市○○國小

副本：新北市政府教育局、臺北市政府教育局

(二)、身障生不分市內外集中式特教班轉集中式特教班。

《正本》：本府教育局，學生名字中間字匿名，電子發文即可

☆ 由教育局安置，不用發文給對方學校。

主旨：為本校學生王○明擬轉入○○縣○○國民小(中)學集中式特教班案，詳如說明，請鑒核。

說明：

- 一、學生王○明經本市(或○○縣市)鑑輔會於民國○年○月○日新北府教特字第○號函鑑定為○○障礙學生，安置本校集中式特教班，目前就讀○年級，現因現因遷籍因素(戶籍地：臺北市萬華區自強里 003 鄰)，擬轉入○○市○○國民小(中)學。
- 二、本校已於教育部特教學生通報系統填妥○生轉銜資料表，請惠予協助安置事宜。
- 三、相關問題請洽○○○組長/老師(電話：)

正本：新北市政府教育局

(三)、身障生市內轉市內(普通班)，連同輔具一起轉

主旨：本校學生王○明擬轉入貴校，請惠予協助提供適切教育安置與特教服務，請查照。

說明：

- 一、學生王○明經本市(或○○縣市)鑑輔會於民國○年○月○日新北府教特字第○號函鑑定為○○障礙學生，安置本校普通班接受不分類資源班服務，目前就讀○年級，現因遷籍因素(戶籍地：本市板橋區自強里 006 鄰)，擬轉入貴校就讀。
- 二、本校已於教育部特教學生通報系統填妥○生轉銜資料表，請確認學生報到後，進行接收並惠予協助安置及提供相關特教服務。
- 三、王生所使用之○○輔具擬移併移轉，請貴校確認無誤後於財產撥出單用印完畢，1 份留存、2 份寄回本校，以利後續處理。財產名稱如下：
 - (一)、調頻助聽系統無音靴式接收器(學生用)，財產編號：35216546-254651。
 - (二)、訓練用助聽器發射器(教師用)，財產編號：333355-265155。
 - (三)、○○○○○○○○○○○○○○○○，財產編號：3367446-2998123。
- 四、相關問題請洽○○○組長/老師(電話：)

正本：新北市板橋區○○國小

副本：新北市政府教育局

(四)、設籍普通班在家教育學生返校就學

主旨：有關本校學王○明中止在家教育方式案，詳如說明，請鑒核。

說明：

- 一、學生王○明經本市鑑輔會於民國○年○月○日新北府教特字第○號函鑑定為○○障礙學生，安置本校普通班接受在家教育巡迴輔導服務，目前就讀○年級，現因○○○○，於民國○年○月○日起返校就讀，並安置於本校(不分類資源班、集中式特教班…等)。
- 二、本校預計於 11○0○梯次鑑定安置進行提報作業，請惠予協助後續改安置事宜。
- 三、檢附學生個案會議紀錄 1 份。

正本：新北市政府教育局

(五)、改安置其他適當場所：日間留院

主旨：本校學生王○明擬改安置其他適當場所案，請鑒核。

說明：

- 一、王生經○市鑑輔會於民國○年○月○日○○教特字第 ○○○○○號函鑑定為○○○障礙，安置本校○○班，目前就讀○年級，現經醫師診斷建議日間留院並自○年○月○日開始。
- 二、本校已與醫院召開個案會議討論學生出缺席、課程調整及成績計算事項，並召開特殊教育推行委員會確認，詳如說明三。
- 三、檢附個案(IEP)會議紀錄及特推會會議紀錄各 1 份。

正本：新北市政府教育局

(六)、改安置其他適當場所：學生擬自醫院回校學習處理

主旨：本校學生王○明擬改安置其他適當場所案，請鑒核。

說明：

- 一、王生經○市鑑輔會於民國○年○月○日○○教特字第 ○○○○○號函鑑定為○○○障礙，安置本校○○班，目前就讀○年級，現因學生狀況好轉經醫師建議已於○年○月○日起返校學習。
- 二、本校已與醫院召開個案會議討論轉銜事項並延續相關輔導措施，詳如說明三。
- 三、檢附個案(IEP)會議紀錄 1 份。

正本：新北市政府教育局

(七)、死亡

主旨：有關本校學生王○明過世案，請備查。

說明：

- 一、學生王○明經本市(或○○縣市)鑑輔會於民國○年○月○日新北府教特字第 ○號函鑑定為○○障礙學生，安置本校○○班接受○○服務。現因○○○○於○年○月○日過世。
- 二、本校已於教育部特教學生通報系統完成○生異動，另檢附○生死亡證明書如附件。
- 三、相關問題請洽○○○組長/老師（電話： ）

正本：新北市政府教育局

(八)、資優生市內轉學

《正本》：對方學校。

《副本》：本府教育局，**新北市資優教育資源中心(本市立中正國中)**

☆ 學生名字匿名，電子發文即可。

主旨：本校學生王○明擬轉入新北市○○國中(小)，請惠予協助提供適切之教育服務與輔導。

說明：

- 一、學生王○明經民國○年○月○日(新)北教特字第○號函鑑定為○○資賦優異學生，安置本校接受○○服務，目前就讀○年級，擬轉入新北市○○國中(小)就讀。
- 二、待該生確認轉入貴校後，請告知本校業務承辦人將其資料自教育部特殊教育通報網異動，並請貴校將該生資料鍵入通報網資優學生待鑑定區，完成後請告知本市特殊教育資源中心(電話:29438252 轉 706-709)。
- 三、相關問題請洽○○○組長/老師(電話：)。

正本：新北市○○國中(小)

副本：新北市政府教育局、**新北市資優教育資源中心**

(九)、資優生市外轉學

《正本》：**本府教育局**

☆ 學生名字匿名，電子發文即可

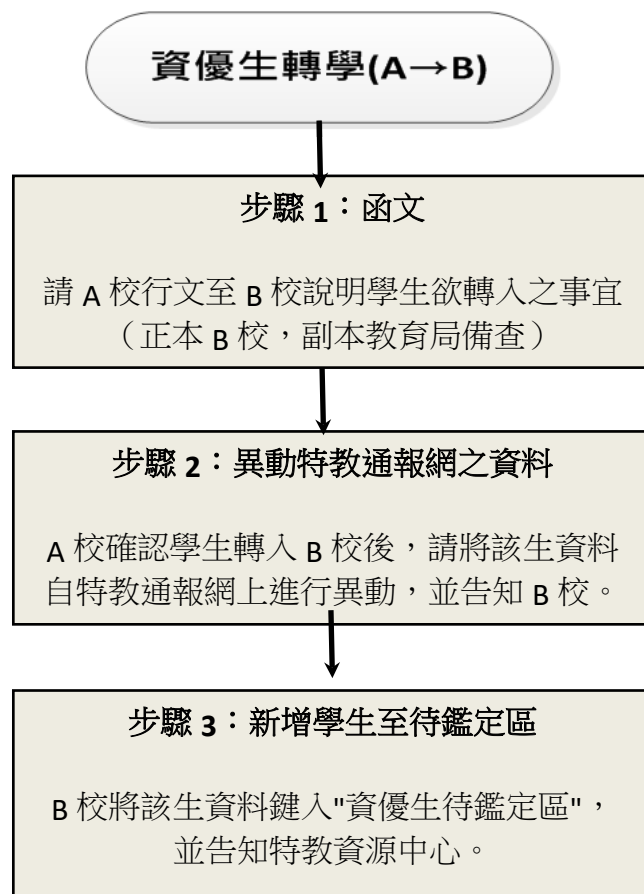
主旨：本校學生王○明擬轉入○○縣(市)○○國中(小)，請惠予轉知該縣市教育局協助提供適切的教育服務與輔導。

說明：

- 一、學生王○明經民國○年○月○日(新)北教特字第○號函鑑定為○○資賦優異學生，安置本校接受○○服務，目前就讀○年級，擬轉入○○縣(市)○○國中(小)就讀。
- 二、相關問題請洽○○○組長/老師(電話：)

正本：新北市政府教育局

新北市資賦優異學生轉學、異動流程表



《安置服務方式及注意事項》

- 一、學校須主動告知學生及家長轉學後服務方式及安置的改變。
- 二、學生若在學期中或是排課完成後才轉入，可依其需求選擇參與學校既有之特殊教育服務，不得另要求學校重新規劃該學期服務。
- 三、國小一般智能、國中學術性向、高中藝術才能資優生若轉入學校設有資優資源班(或資優班)，且該班人數未達 30 人，學生可申請進入該班。
- 四、國中學術性向資優生若轉入學校未設有資優資源班或設班但服務人數已達 30 人者，學生可申請特殊教育方案。
- 五、國小藝術才能資優生畢業後若仍就讀本市國中，由本府教育局將名單統一函文至學生就讀國中，由國中協助需求學生申請特殊教育方案。
- 六、提早入學生升 2 年級、國小一般智能資優生 6 年級、國中學術性向及藝術才能資優生 9 年級畢業時，請學校異動之。
- 七、高中學術性向或藝術才能資優生若轉入非設學校，資格同時失效。

新北市 114 學年度各類巡迴輔導

1、 依據

一、特殊教育法第 11 條

二、本市各類巡迴輔導實施計畫

2、 適用對象：詳見附件一

3、 服務內容：詳見附件一

4、 特別叮嚀

1、 提供巡迴服務學校的職責

(1) 管理教師出缺勤*公假派代問題

(2) 協助教師辦理校內各項福利申請

(3) 期末請領交通費

◆每年 11 月及 5 月分別做調查，以預估方式簽核費用

(4) 提供巡迴教師基本辦公、備課空間

2、 接受巡迴服務學校和巡迴教師的合作

(1) 安排聯絡窗口：可由個管教師擔任。

(2) 務必邀請巡輔教師參與 IEP 擬定，共同執行並檢討成效。

◆主動提供學生相關資料、提供巡迴教師完整 IEP 複本。

(3) 確實執行巡迴輔導教師相關建議，如有困難應立即反應並溝通。

(4) 協助學生申請各項福利，並提供相關服務（含考試評量調整）。

(5) 協助行政庶務：

1. 協調服務時間

2. 安排服務場所

3. 聯繫相關人員及學生出席*學生請假需儘早告知*

(6) 管理服務情形：

1. 每學期初線上申請巡迴輔導服務，落實巡迴輔導教師線上課表、輔導紀錄之查閱並轉知相關人員。

2. 掌握巡輔教師對學生的課表、教學進度、作業安排、學習狀況…等。

3. 隨時溝通與反應服務不當情形。

4. 到校服務紀錄表核章（在家巡師不一定到學校服務，以註明服務地點取代）。

◆接受巡迴輔導服務之學生仍是校內學生，並非巡迴輔導老師的學生，學校需視學生需求提供特殊教育及相關服務。

附件一 本市巡迴輔導類別及服務內容

類別	適用對象	申請時機	服務內容		業務承辦人
不分類巡迴輔導	- 經鑑輔會核定之確認或疑似身心障礙學生，但就讀學校無特教教師服務。 - 校內設有不分類巡迴班者	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局主動安排	師資來源	不分類巡迴教師、人力調整教師	林燕釵 科員 #2692
			直接服務	依個別需求以個別或小組方式進行課程	
			間接服務	諮詢、協助發現學生、參與校內課程，或與校內資源小組合作	
視障巡迴輔導	經鑑輔會確認具視覺障礙特教資格(含視多障)且確有服務需求者	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局主動安排	評估	功能性視覺評估、視覺輔具評估	林燕釵 科員 #2692
			計畫	協助學校擬定及檢討 IEP	
			直接服務	點字/盲用電腦/弱視輔具訓練、定向行動、視覺技巧、合作教學	
			間接服務	入班宣導、環境調整、諮詢、與資源班教師的合作諮詢、相關資訊提供	
聽障巡迴輔導	經鑑輔會確認具聽覺障礙特教資格(含聽多障)，且確有服務需求者	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局主動安排	評估	聽能評估、聽覺輔具評估	林燕釵 科員 #2692
			計畫	協助學校擬定及檢討 IEP	
			直接服務	聽能管理、聽力訓練、說話訓練、口手語訓練、合作教學	
			間接服務	入班宣導、諮詢、與資源班教師的合作諮詢、相關資訊提供、聽障生相關福利申請	
			諮詢電話	第二特教中心(國光) / (02)29678114 轉 450	
在家教育輔導	- 因故無法到校就讀，經鑑輔會同意在家教育之國民教育階段學生 - 主要分兩大類： 1. 身體病弱者	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局主動安排	師資來源	校內自派教師、在家教育巡迴班教師	仲志遠 輔導員 2654
			服務方式	到府、機構訪視、電訪(就養外縣市者)	
			直接服務	針對需求提供訓練課程，並對學生返校就學做轉銜準備	
			間接服務	諮詢、與專業人員合作、提供福利服務資	

	2. 重度身心障礙者			訊，引進社會資源	
國教階段藝術才能資優巡迴	經鑑輔會確認具藝術才能資優資格且確有服務需求者	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局主動安排	師資來源	本市資優巡迴教師	江妤欣 科員 #2640
			服務方式	到校巡迴、電訪、於假日方案觀察紀錄個案	
			直接服務	針對學生於校內方案之專長領域需求，若學校未能提供適合之師資，巡迴教師可提供專長領域直接授課。	
			間接服務	提供學校行政團隊及個管老師諮詢、與家長或學生晤談並依據專長領域提供學生生涯規劃之相關建議、協助規劃假日方案課程及學生寒暑假營隊。	
			諮詢電話	本市資優資源中心 8979-1352 分機 607	
國中學術性向資優巡迴	經本市鑑輔會鑑定為學術性向資賦優異學生，且就讀學校未設資優資源班	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局安排	師資來源	資優巡迴教師	游築蟬 輔導員 #2682
			服務方式	1. 由原校提供之校內資優特教方案。 2. 由教育局規劃之假日資優特教方案。	
			諮詢電話	本市資優資源中心： 8979-1352 分機 603	
國小一般智能資優巡迴	- 新入學之提早入學資優生 - 經鑑輔會鑑定為一般智能資賦優異學生，且就讀學校未設資優資源班	依鑑定安置程序申請，核定後由教育局安排。	師資來源	資優巡迴教師、人力調整教師	江妤欣 科員 #2640
			服務方式	定期到校瞭解學生需求、協助課程調整與提供諮詢服務	
			諮詢電話	本市資優資源中心 8979-1352 分機 604、605	
體育巡迴輔導	校內設置集中式特教班	由教育局視各校集中式特教班師生比教師負擔量較大者優先安排	師資來源	體育巡迴教師	李舜安 輔導員 #2688
			直接服務	以協同教學形式進行課程服務	
			間接服務	諮詢、協助體育教學，或與校內特教老師合作	

新北市高級中等以下學校視覺障礙教育巡迴輔導實施計畫

中華民國103年1月28日北教特字第1030095255號函訂定發布

壹、依據

- 一、特殊教育法第11條
- 二、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法
- 三、高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法
- 四、新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法

貳、目的

- 一、協助視覺障礙學生克服障礙，增進學習及生活適應能力。
- 二、協助視覺障礙學生就讀學校相關人員所需之輔導策略及各項支援服務。
- 三、增進學校教師及學生認識與瞭解視覺障礙學生，並共同創造無障礙之學習環境。
- 四、提供視障學生家庭支持及視障相關資訊與福利的整合。

參、辦理單位

- 一、主辦單位:新北市政府教育局
- 二、承辦單位:新北市特殊教育資源中心
- 三、協辦單位:新北市各公私立高級中等以下學校

肆、服務對象

- 一、新北市（以下簡稱本市）所屬高級中等以下學校經直轄市、縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）確認具視覺障礙、多重障礙含視覺障礙或疑似視覺障礙學生（以下簡稱視覺障礙學生）。
- 二、視覺障礙學生就讀學校相關人員，含普通班教師、特教教師及學校行政人員。
- 三、視覺障礙學生家長。

伍、巡迴輔導團隊工作職責

一、教育局：

- （一）擬定視覺障礙教育巡迴輔導（以下簡稱視障巡迴輔導）實施計畫及年度工作計畫。
- （二）規劃設置視障巡迴輔導班及統籌運用人力。
- （三）培訓特教教師並依每學年度實際需求商借擔任視障巡迴輔導教師。
- （四）安排視障巡迴輔導老師執行服務。
- （五）規劃視障巡迴輔導教師與學校教師專業成長課程。
- （六）提供視障巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- （七）督導考核視障巡迴輔導服務執行與績效。
- （八）遴聘學者專家及相關專業人員協助視障巡迴輔導實施。
- （九）辦理視障類教育輔助器材（以下簡稱輔具）申請及審核。

二、特殊教育資源中心：

- (一) 提供視障巡迴輔導教師場地、教材教具與教學相關設施設備。
- (二) 採購與管理視覺障礙學生輔具及適性教材。
- (三) 辦理普通班教師、特教教師、視障巡迴輔導教師視障教育專業成長活動。
- (四) 辦理個案研討及視障巡迴輔導教師相關工作會議。
- (五) 協助督導視障巡迴輔導運作事宜。

三、巡迴輔導教師：

- (一) 與學校人員共同合作，執行視障巡迴輔導服務。
- (二) 建立視覺障礙學生之巡迴輔導服務檔案及輔導紀錄等資料。
- (三) 執行視覺障礙學生教育需求評估與鑑定工作。
- (四) 協辦視覺障礙類輔具及視障用書審核並評估使用成效。
- (五) 規劃辦理視覺障礙學生之假日活動、基礎能力訓練課程。
- (六) 製作或蒐集學生所需視障教材教具，協助轉換點字教材，建立流通平台。
- (七) 規劃及參與視覺障礙教育相關人員教育訓練課程。
- (八) 研發並出版視覺障礙教育相關宣導品或教材。
- (九) 辦理視覺障礙教育相關諮詢、宣導與推廣事宜。

四、督導及專業支援人員：

- (一) 協助督導視障巡迴輔導團隊之運作。
- (二) 提供巡迴輔導教師諮詢、臨床指導及專業支援。
- (三) 協助規劃辦理巡迴輔導教師專業訓練課程。
- (四) 參與個案研討會。

陸、巡迴輔導內容

一、視覺障礙學生教育需求評估：

包括功能性視覺評估、閱讀媒介評估、學習環境評估、輔具需求與使用效能評估、適性教材需求與使用效能評估及定向與行動訓練需求評估等。

二、視學生個別需求提供直接教學：

包括點字指導、定向與行動訓練、視障類輔具使用指導及學習策略等特殊需求課程。

三、提供教師有關視覺障礙學生各領域學習及評量調整之建議。

四、提供學生所需之視障類適性教材或教具。

五、提供校園及教室環境調整之建議。

六、運用相關資源，提供親職教育與升學資訊。

七、提供心理及人際互動輔導，進行班級及全校性特教宣導。

柒、巡迴輔導實施方式

一、申請巡迴輔導：

- (一) 經本市鑑定安置程序確認視障資格與巡迴輔導服務之學生，學校應依程序至教育部特殊教育通報網巡迴輔導系統申請巡迴輔導服務。
- (二) 疑有視覺問題需評估需求之學生，由學校填具「新北市視覺困難學生轉介單」(附件一)向本市特殊教育資源中心申請到校評估。

二、教育局指派巡迴輔導教師到校：

- (一) 依鑑定安置結果安排巡迴輔導教師，並於特殊教育通報網登錄指派教師。
- (二) 尚未經鑑定安置程序，有評估需求者，於申請程序完成兩週內安排巡迴輔導教師到校評估。

三、巡迴輔導教師到校評估及規劃巡迴輔導方案：

透過資料收集、訪談相關人員、觀察及各項教育需求評估結果規劃巡迴輔導方案，並納入學生個別化教育計畫執行。內容包含輔導目標、服務內容、服務頻率、評量標準及行政支援與調整措施等；安排之直接教學課程，須於教學實施前完成學年及學期教育目標擬定。

四、到校巡迴輔導並提供諮詢，與學校人員合作執行方案：

依據巡迴輔導方案定期到校提供服務，並隨時透過電話及線上諮詢，提供學生輔導或建議事項。

五、定期追蹤檢討方案執行情形與成效：

巡迴輔導教師與學校人員依學生個別化教育計畫共同追蹤方案執行情形，並適時調整策略、檢核輔導成效及評量學生學習成果。

捌、學校配合事項

- 一、接受服務學校需安排校內特教教師或其他適當人員整合運用校內各項資源，執行巡迴輔導教師相關建議。
- 二、邀請巡迴輔導教師參與學生個別化教育計畫會議，共同擬定及完成個別化教育計畫，以利合作執行與追蹤檢討成效。
- 三、依學生需求提供相關行政、學習及生活支援，如教室位置及學習環境調整、申請視障用書或輔具、安排資源班課程、補救教學、考試評量服務、志工或助理人員等。
- 四、確保視覺障礙學生參與班級學習及學校活動之權益。
- 五、掌握巡迴輔導服務時間，配合巡迴輔導教師到校時間聯繫相關人員參與，並安排服務場地。若有突發狀況，如學生請假、學校共同活動等，應主動告知巡迴輔導教師，並調整巡迴輔導時間。
- 六、依巡迴輔導教師到校實際情形，簽核書面及特殊教育通報網之服務紀錄與行程。
- 七、協助督導巡迴輔導工作品質，遇相關問題立即反映教育局或特殊教育資源中心。

玖、巡迴輔導教師服務規定

- 一、工作時間每日八小時，惟同日巡迴輔導第二所以上學校交通時間得計入工作時間。
- 二、每週至少到校服務七個半天；其餘時間須返回特殊教育資源中心執行前述工作職責之任務及準備輔導事宜，每週至少兩個半天。
- 三、巡迴輔導教師應安排每日於特殊教育資源中心受理諮詢之值勤人員。

- 四、每週事先於特殊教育通報網安排行程表，提交特殊教育資源中心及編制學校備查。
- 五、各項教育需求評估視學生情形不定期重新評估，其中功能性視覺評估，每年至少重新評估1次，並於評估後二週內繳交報告，提供教育局、學校及家長存查。
- 六、應依行程表，準時至輔導學校服務，行程表記錄服務時間後，交被巡迴輔導服務學校相關人員核章。
- 七、每次輔導結束後，需於一周內至特殊教育通報網填寫輔導紀錄，提供學校落實執行，並定期提交特殊教育資源中心備查。
- 八、因事、病及公假而未能如期輔導者，應進行補課或自請代課，並確實向原編制學校辦理請假事宜，並事先通知受服務學校。
- 九、因教育局指派之公務而未能如期輔導者，在調補課確有困難情形下，得不進行補課，但須檢附公文向原編制學校請假。
- 十、其他差勤相關事宜依本市相關人事規定辦理。

拾、督導與考核

- 一、教育局定期調查巡迴輔導教師、接受服務學校之行政人員、教師或學生家長意見，做為檢討改進之參考。
- 二、特殊教育資源中心不定期訪查巡迴輔導服務執行情形。
- 三、相關督導人員定期到校視導巡迴輔導實施情形。
- 四、學年度結束時，由教育局及特殊教育資源中心彙整視障巡迴輔導教師服務表現情形送其編制學校做為年度考核參考，優良者依教育人員獎勵基準敘獎。

拾壹、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

新北市視覺困難學生轉介單

111.03.09 修訂

填表人姓名：_____ 填表人聯絡方式：_____ 填寫日期：_____年_____月_____日

職 稱：☐特教業務承辦人 ☐特教老師 ☐普通班教師 ☐其他_____

視覺困難轉介標準 ●**主要對象**：因視覺表現(視力值或視野)而造成的困難

●**必附醫療診斷證明，建議載明：病因、矯正後視力值，如有視野檢查資料更佳。**

●**轉介標準**：1.矯正後優眼視力值 0.5 以下或視野缺損。 2.以其病因或質性描述佐證。

●**備註**：若有以上例外情形可來電(02)29438252 分機 720~721 或來信 ntpcvisual@sec.ntpc.edu.tw 諮詢

一、學生基本資料

個案姓名：	就讀學校：	班級(含年級)：	性別： ☐ 男 ☐ 女
出生日期： 年 月 日	家長姓名：	聯絡電話： 家用 行動	

二、學生目前接受特殊教育情形 ☐無 ☐有(請續填)

安置班別	☐ 普通班 ☐ 集中式特教班 ☐ 在家教育巡迴班 ☐ 其他_____
特教方式	☐ 無 ☐ 不分類資源班 ☐ 不分類巡迴輔導 ☐ 普通班接受特教服務 ☐ 其他_____

三、鑑輔會鑑定紀錄

☐轉介個案
☐尚未鑑定
☐特教類別：_____ [多障/腦麻/學障/其他加註類別]：_____

四、身心障礙證明或手冊

☐無 ☐身心障礙證明 ☐身心障礙手冊
 障礙類別：_____
 ICD 診斷：_____
 等級：☐輕 ☐中 ☐重 ☐極重

五、醫療診斷證明

☐ _____醫院診斷證明 (超過一則可自行增加欄位)	開立科別：	開立日期：	開立醫師：
	診斷病名：		
	醫師囑言(雙眼矯正後視力值 左眼_____ 右眼_____)：		

六、其他障礙或病史說明

障礙名稱：	是否因病服藥： ☐ 否
疾病名稱：	☐ 是，藥名：_____

七、學生視力及認知之具體描述

1. 座位在面對黑板從左側數，第____直排，第____橫列的位子，在座位上能否看清楚板書？ ☐是 ☐否
 說明：_____

黑板

1 排 1 列	2 排 1 列	3 排 1 列	4 排 1 列	5 排 1 列	6 排 1 列
1 排 2 列	2 排 2 列	3 排 2 列	4 排 2 列	5 排 2 列	6 排 2 列
1 排 3 列	2 排 3 列	3 排 3 列	4 排 3 列	5 排 3 列	6 排 3 列
1 排 4 列	2 排 4 列	3 排 4 列	4 排 4 列	5 排 4 列	6 排 4 列
1 排 5 列	2 排 5 列	3 排 5 列	4 排 5 列	5 排 5 列	6 排 5 列

2. 普通班：閱讀課本的距離為何？閱讀國語（國文）課本第____冊課文，眼睛離課本約____公分。
說明：_____
3. 特教班：特教班自編教材可註記平常老師使用的教材或教具內容（如字體、圖案面積、物品等）及學生閱讀自編教材的距離：
說明：_____
4. 平時眼睛是否睜開？ 左眼☐是 ☐否，右眼☐是 ☐否
說明：_____
5. 請學生在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。
- | | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|
6. 能否正確辨認顏色？ ☐是 ☐否 對何種顏色注視效果較佳？_____
說明：_____
7. 能否正確辨認形狀？ ☐是 ☐否
說明：_____
8. 能否正確辨認數字？ ☐是 ☐否
說明：_____
9. 能否正確辨認注音符號？ ☐是 ☐否
說明：_____
10. 能否正確辨認國字？ ☐是 ☐否
說明：_____
11. 能否獨立行走？ ☐是 ☐否
說明：_____
12. 能否與人做簡單的日常對話？ ☐是，可表達☐句子 ☐語詞 ☐好/不好 ☐否，無口語
說明：_____
13. 學生是否有斜視？ ☐是，左眼：☐內斜 ☐外斜，右眼：☐內斜 ☐外斜 ☐否
說明：_____
14. 閱讀時是否經常跳行漏字？ ☐是 ☐否
說明：_____
15. 書寫的時候是否容易筆畫缺漏或重疊？ ☐是 ☐否
說明：_____

主要轉介原因（請具體描述學生所遇之視覺困難表現，可自行新增表格至第三頁。）：

家長(簽名)		承辦人(核章) 聯絡方式		單位主管 (核章)	
--------	--	-----------------	--	--------------	--

新北市國民義務教育階段在家教育身心障礙學生輔導實施計畫

104 年 10 月 30 日新北教特字第 1042034201 號函訂定

108 年 01 月 31 日新北教特字第 1080205767 號函修訂

111 年 10 月 14 日新北教特字第 1111940944 號函修訂

113 年 6 月 20 日新北教特字第 1131210762 號簽准修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、強迫入學條例
- 三、強迫入學條例施行細則
- 四、新北市政府國民小學及國民中學學生學籍管理辦法
- 五、新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定
- 六、教師請假規則

貳、目的

結合學校、巡迴輔導教師、特教相關專業人員及學生家庭，協助無法到校就讀之適齡身心障礙學生接受適當教育及相關服務以保障其教育權利；並依學生及其家庭整體需要，提供教育、醫療、復健及社會福利等相關資源與資訊，使學生能充分發揮潛能、適性成長，以維持良好身心健康及生活品質。

參、服務對象

設籍新北市（以下簡稱本市）或學籍於本市所屬國民中、小學，因故無法到學校就讀，經新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）議決同意在家教育之身心障礙學生。

肆、行政支援團隊與工作執掌

一、教育局：

- （一）擬定在家教育學生巡迴輔導實施計畫及年度工作計畫。
- （二）規範在家教育實施、應辦事項、作業流程及相關服務申請與核定之相關規定。
- （三）安排在家教育巡迴輔導老師（以下簡稱局派教師）及相關人員執行服務。
- （四）掌握在家教育學生現況。
- （五）規劃局派教師、相關人員與學校教師專業成長課程。
- （六）提供在家教育巡迴輔導運作所需行政支援。
- （七）督導考核在家教育巡迴輔導服務執行與績效。
- （八）提供學校、家長及相關人員必要之行政諮詢。
- （九）召開跨局室連繫會議，整合相關社政、醫療以及教育資源與資訊。
- （十）遴聘學者專家及相關專業人員協助在家教育巡迴輔導施。

二、特殊教育資源中心：

- （一）提供局派教師工作所需場地、教材教具與教學相關設施設備。
- （二）辦理局派教師在家教育相關專業成長訓練。
- （三）辦理家長親職教育講座、提供相關資訊。
- （四）辦理個案研討及局派教師相關工作會議。
- （五）協助督導在家教育巡迴輔導運作。

三、學生設籍學校：

- （一）安排校內適當教師協助局派教師進行輔導；或考量學生身心狀況及學習需求由學校自派教師（以下簡稱自派教師）提供教學與輔導。

- (二) 主動提供局派教師或自派教師（以下合稱巡迴輔導教師）學生相關資料。
- (三) 隨時聯繫巡迴輔導教師，定期訪視學生家庭以瞭解學生現況。
- (四) 邀集相關人員召開個別化教育計畫會議及轉銜服務會議。
- (五) 依規定為學生辦理平安保險，並依各項補助規定協助學生申請早午餐補助、教育代金等福利補助及相關專業服務、助理人員、教育輔助器材等支持服務。
- (六) 協助巡迴輔導教師協調專業人員時間，安排到家提供相關專業服務。
- (七) 學校應協同巡迴輔導教師及家長，定期評估學生健康情形與學習成效，檢討安置與特教服務之適切性。
- (八) 學生狀況改善回校就讀時，提供各項行政協調與協助。
- (九) 學生如因回學校就讀、轉學、過世等教育安置與服務需求異動時，依規定函知本局。
- (十) 彙整巡迴輔導教師提供之輔導紀錄與學生相關資料，建立學生檔案。
- (十一) 協助辦理學生鑑定安置等相關事項。
- (十二) 辦理學生學籍及成績評量管理。
- (十三) 定期修正特教通報網中教師及學生基本資料。
- (十四) 協助教育局定期實地督導巡迴輔導教師到家服務狀況。
- (十五) 長期安置於社會福利機構或外縣市之學生，設籍學校每月至少電話訪談安置之社會福利機構、家長或學生一次，每學年至少實地訪視一次。
- (十六) 辦理其他因在家教育學生需求而衍生之行政事務與溝通協調事宜。

四、設巡迴輔導班級學校：

如有在家教育學生，依前項學生設籍學校工作執掌，另包括以下項目：

- (一) 依公文規定辦理相關經費申請核銷。
- (二) 協助管理局派教師差勤及實際服務狀況。
- (三) 主動向局派教師傳達研習、會議通知或個案研討等相關公文訊息。
- (四) 配合辦理教育局交辦之巡迴輔導相關行政事務。

伍、輔導人力及工作職責

一、巡迴輔導教師包括：

- (一) 局派教師：由教育局依據需求學生數、教育階段及設籍情形設在家教育巡迴輔導班，依編制聘任及分派任務。
- (二) 自派教師：由學生設籍學校配合學生個別化教育計畫，依下列原則選派：
 - 1. 知悉學生狀況或具特教相關專業背景之教師。
 - 2. 專長符合學生特殊需求之教師。
 - 3. 其他有意願輔導該名學生之教師。

二、巡迴輔導教師工作職責如下：

- (一) 協助學生設籍學校完成個管學生之個別化教育計畫擬定、檢討與修正。
- (二) 依據個別化教育計畫設計適性教學、生活訓練與輔導方案，整合運用相關人員及資源確實執行。
- (三) 訂定個管學生輔導時程，落實到家執行並管理前述方案之實施。
- (四) 記錄巡迴輔導實施情形，建立及管理個管學生之輔導服務檔案。
- (五) 定期實施評量，並評估學生安置適切性。
- (六) 告知並協助家長申請教育代金、相關專業服務、教育輔助器材及社會福利補助等相關服務事項。

- (七) 提供學生家長教育、福利、醫療資訊及諮詢等家庭支援服務。
- (八) 定期聯繫學生設籍學校人員，反映學生現況並視需求提供建議或諮詢。

三、 學生設籍學校之普通班導師：

- (一) 參加學生個別化教育計畫會議，提供學生教學、評量方式等建議。
- (二) 依據個別化教育計畫提供教學與輔導。
- (三) 視學生需求提供學習單、教學光碟、寒暑假作業等學習資源。
- (四) 主動關懷學生，瞭解學生現況。
- (五) 學生到校就讀時提供適當輔導措施以協助學生適應班級作息。
- (六) 依局派或學校自派教師建議，協助完成學生成績評量。

四、 特教相關專業人員：

依本市相關專業服務辦理程序申請及聘用，其工作職責如下：

- (一) 參與個管學生之個別化教育計畫擬定、檢討與修正。
- (二) 訂定專業服務相關之訓練計畫，評估執行情形。
- (三) 示範及指導相關人員執行專業服務相關訓練計畫。
- (四) 評估學生居家無障礙環境、教育輔助器材及日常生活移動與移位之需求，提供改進與調整建議。

五、 學校社會工作師：

由本市學校社會工作師依工作責任區就近提供，其職責如下：

- (一) 執行學生家庭功能及需求評估。
- (二) 提供巡迴輔導教師、家長各項社會福利相關資訊。
- (三) 協助巡迴輔導教師引進相關社會福利資源，提供家庭支持服務。
- (四) 提供兒童及青少年權益保護、性別平等問題及緊急事件處理等相關議題之諮詢與介入建議。

陸、 服務地點

在家教育服務地點以在本市之學生家中、教養機構、醫療院所或其他學生長期性、經常性之安置地點為主，或依學習需求提供線上教學。

柒、 服務實施

一、 服務流程：

依鑑輔會議決結果，由巡迴輔導教師、相關人員提供特殊教育及相關服務。提供服務流程如下：

(一) 安排巡迴輔導教師：

1. 局派教師：

教育局應於開學前或安置會議結束後二週內，依鑑輔會提供之在家教育學生人數、學生需求、安置情形及巡迴輔導教師人數等因素分配巡迴輔導教師需服務之學生及協同人員；學生設籍學校應依教育局公文規定時程於特教通報網申請巡迴輔導服務。

2. 學校自派老師：

因身體病弱同意在家教育之學生以安排自派教師為原則。學生設籍學校應於開學

前或安置會議結束後二週內，依在家教育學生個別化教育計畫會議、個案會議，安排學校內適當教師提供服務；另依教育局公文規定時程，檢附在家教育學生學校自派教師教學輔導經費申請表、學生個別化教育計畫及課表，申請教師教學輔導節數與經費。

（二）巡迴輔導教師聯繫學校及家長：

巡迴輔導教師應於學生分配後一週內聯繫學生設籍學校，確認學生學籍、安置及各項補助等事宜，並應主動聯繫家長安排初次訪談時間與方式。

（三）擬定個別化教育計畫：

1. 巡迴輔導教師應與校內其他參與輔導之教師、家長及相關專業人員，參酌鑑定報告、訪談及到家評估結果，瞭解學生各領域之能力現況與教育需求、家長期望與優先順序以及家庭或學生所需之資源或支持，共同擬定學生個別化教育計畫。
2. 計畫內容除應符合特殊教育法規定外，另應具體說明：學習、生活訓練與專業服務相關訓練之目標及內容，在家教育服務方式及次數，評量內容與方式，並視學生需求規劃其部分時間返校學習次數、日程及到校方式，以及其他所需之相關服務。

（四）召開個別化教育計畫會議：

學生設籍學校應於開學後二週內，召集巡迴輔導教師，協同學校代表、校內參與輔導教師、相關專業人員及家長，以當面會議方式確認個別化教育計畫內容；學生如設籍外縣市學校，得以電話討論或書面陳述等方式辦理。

（五）依個別化教育計畫提供服務：

1. 巡迴輔導教師每週定期結合相關人員提供輔導服務，評量學生學習成果並填寫輔導紀錄。
2. 協助家長聯繫相關單位取得所需之相關服務。

（六）個別化教育計畫檢討：

每學期末應由學生設籍學校邀集巡迴輔導教師、家長、相關專業人員進行個別化教育計畫檢討、修正，並據以擬定下學期個別化教育計畫。

二、服務方式：

（一）直接服務：

巡迴輔導教師結合相關人員定期到學生家中、醫院等安置場所提供教育服務。

（二）間接服務：

1. 設籍本市但長期安置於教養院或外縣市之在家教育學生，其設籍學校及應定期以電話或通訊軟體等方式訪談及關懷安置之社會福利機構相關人員、家長，並主動提供特教相關訊息。
2. 設籍本市但長期安置於外縣市之在家教育學生，本局安排巡迴輔導教師應定期以電訪方式，訪談安置機構或相關人員（含家長），提供相關特教訊息。

三、特殊教育及相關服務內容：

學生設籍學校應結合巡迴輔導教師及相關人員依個管學生個別化教育計畫提供下列服務：

（一）特殊教育：

依學生個別需求提供適性特殊教育，包含：認知、知覺動作、生活自理、口語和非口

語溝通、學科學習、休閒娛樂、社會適應及職業技能等領域之教育或輔導。

(二) 專業服務相關之訓練：

執行物理治療、職能治療、聽語治療及心理治療等專業人員所提之專業服務建議，並轉化建議內容協助學生家長在家執行。

(三) 相關福利：

協助提供家長取得必要之福利或補助之資訊包括：

1. 依規定申請教育相關補助，如：在家教育代金、學雜費減免等補助及教育輔助器材。
2. 向社會局申請身心障礙相關補助或服務，如：生活補助、居家照顧服務、到宅臨托服務、全民健保自付保費補助、生活輔助器材補助、居家無障礙設施設備及其他各項所需協助。

(四) 家庭支援服務：

聯結相關資源提供家長相關教養資訊、人力支持、專業指導及家庭問題輔導，並鼓勵家長參加相關特教知能研習、成長團體、參觀訪問及親子育樂活動。

(五) 其他必要之相關支持服務或行政支持：

如：協助設籍學校應處理學生學習評量結果、安置情形改變之處理等事項。

四、在家教育學生接受服務次數及時數：

應依據個別化教育計畫確實執行：

- (一) 局派教師：在宅學生每週輔導一至二次，每次安排至少2至4節，一週以安排2至8節為原則，並於學校正常作息時間內實施；在院/機構就養學生每週輔導一至二次，每次安排至少1至2節，一週以安排1至4節為原則，並配合院方作息時間內實施。
- (二) 自派教師：每生每週學習節數以4至10節為原則，並於學校正常作息時間內實施；學生另得以同步線上形式參與原班級課程，學習節數視學生需求安排。

捌、學籍與成績管理

在家教育學生學籍及成績管理除依下列規定辦理外，未規範事項係依一般學生相關規定辦理。

一、入班設籍：學校應為學生註冊設學籍於普通班，安排班級、導師並逐年升級。

二、成績評量：

- (一) 在家教育學生之成績評量應考量其障礙情形、學習狀況及需求，經個別化教育計畫會議與家長、設籍學校討論其評量領域、評量方式、評量標準、評量負責人員、計分比例及評量次數後，明訂於計畫中確實執行。其實施原則如下：
 1. 經評量方式調整後，比照同年級一般學生評量方式辦理。
 2. 因障礙情形嚴重無法採用前項評量方式者，依個別化教育計畫所列教育目標，以觀察、操作、晤談或其他適當替代評量方式執行。

- (二) 巡迴輔導教師需於每學期末將評量結果送交設籍學校處理。

三、畢業或修業規定：

在家教育學生於應屆畢業時，由設籍學校依成績評量、學籍管理相關規定及其修業時間，授予畢業證書或修業證明書。

四、在家教育原因消失與異動：

在家教育學生經鑑輔會安置後，因下列原因以致安置與服務方式改變者，其設籍學校應

依以下說明處理並提供轉銜服務：

(一) 改變安置與服務方式：

1. 學生因下列情形不宜安置在家教育者，設籍學校應主動邀集巡迴輔導教師及家長召開會議討論改變安置與服務方式等事宜，協助學生就讀學校普通班、特教班或特殊教育學校繼續就讀，並依其實際需求確實提供適性輔導與相關服務。

(1) 身心障礙狀況改變者：

身體病弱、嚴重情緒障礙或其他重度障礙，因所需療程結束、不適應情形減緩或消失者。

(2) 在家教育方式不利其學習者：

依其能力現況，安置在家教育對學習及發展不利，應進入學校學習者。

2. 上述學生設籍學校應執行之處理步驟如下：

(1) 徵得家長同意。

(2) 召開校內個案會議：

以專業團隊並邀請家長參與之方式召開，討論適合學生之教育安置與服務方式並做成會議紀錄。

(3) 行文教育局：

敘明會議建議之安置結果與安置原因，檢陳會議紀錄及家長同意書行文教育局辦理。

3. 建議安置普通班或資源班者，俟教育局同意備查後由學校逕行處理；建議安置其他學校、集中式特教班或特殊教育學校者，學校於徵得家長同意後依本市鑑定安置方式辦理。
4. 如家長、學校與巡迴輔導教師對安置意見不一致，設籍學校或巡迴輔導教師應通知教育局轉請鑑輔會、強迫入學委員會或社會局等相關單位協同介入處理。

(二) 遷居：

在家教育學生因戶籍變更而遷居其他學區或縣市者，除依一般學生方式辦理轉學外，原設籍學校應辦理轉銜通報與資料移轉，並應通報教育局及鑑輔會協助辦理相關轉銜事宜。

(三) 身故或其他不明原因失聯：

學生因身故或不明原因失聯時，設籍學校應立即通報教育局，並依學籍管理、中輟等相關行政作業處理。

玖、學生家長配合事項

- 一、參與孩子個別化教育計畫會議、個案研討會議或轉銜相關會議。
- 二、配合教師及專業人員建議，為孩子進行必要訓練。
- 三、主動表達孩子與家庭需求。
- 四、配合學校申請各種相關服務與社會福利補助。
- 五、輔導服務結束後，在輔導紀錄表上簽名、反應服務成效，以協助教育局瞭解服務情形。
- 六、視個人需求參與家長親職教育講座或取得相關資訊。

壹拾、巡迴輔導教師工作規範及出缺勤管理與服務授課規定

- 一、工作規範

- (一) 局派教師：
每週應事先於特殊教育通報網安排行程表，每次輔導應填寫輔導紀錄表交由家長簽名，依規定上網輸入服務紀錄，並定期提交特殊教育資源中心及編制學校備查。
- (二) 自派教師：
每次輔導後應填寫輔導紀錄表並留校備查。
- (三) 共同規定：
 - 1. 依工作職責及行程表準時執行本市在家教育巡迴輔導服務與評估工作。
 - 2. 定期參與個案討論與相關工作會議，配合參加相關特教專業研習、督導會議及專業成長課程。

二、出缺勤管理

- (一) 未能如期服務需向原編制學校辦理請假手續，並事先通知家長。
- (二) 學校教師協助輔導在家教育學校者，本府同意輔導日程核予公假，每次以半天為限。
- (三) 其他差勤相關事宜依教師請假規則及本市相關人事規定辦理。

三、服務與授課規定

- (一) 局派教師：
 - 1. 工作時間每日 8 小時，包含備課、直接教學、督導助理人員執行服務、評估輔導成果、諮詢及同日巡迴輔導第二名學生之交通時間。
 - 2. 每週至少到學生家中、教養機構、醫療院所服務6至8個半天，輔導以外工作時間應至編制學校或特殊教育資源中心準備輔導相關事宜。
 - 3. 教師授課節數依新北市高級中等以下學校及特殊學校特殊教育教師每週教學節數辦理，並得依在家教育學生個案需求得安排超鐘點節數2節。
- (二) 自派教師：
 - 1. 應依學生個別化教育計畫內容及教育局核定之課程、節數，確實執行教學輔導，並依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」核予實際授課節數鐘點費。
 - 2. 教學輔導節數，不納入學校總授課節數計算，亦不得予以減課處理；違反前述規定者，不得請領鐘點費用。
 - 3. 前述鐘點費用屬教師「任務性質」，不受各校教師每週最高兼課 6 節及代課 5 節之限制。
 - 4. 召開學生個別化教育計畫會議、教師交通往返時間、電話訪談時數或混成教學之節數，不得納入教學輔導節數請領鐘點費用。
- (三) 共同規定：
 - 1. 巡迴輔導教師因參與特殊教育相關工作，經教育局核予公假而未能如期輔導者，由教師自行調補課或協調其他教師授課；無法覓得代課教師得不進行補課，但須檢附公假相關證明於當次之輔導紀錄中，並確實向原編制學校辦理請假手續。
 - 2. 巡迴輔導教師因事、病假而未能如期輔導者，應進行調補課或自請代課，並確實向原編制學校辦理請假手續。
 - 3. 因學生健康情形（如密集於醫院化療，恐有感染之虞者）而未能如期輔導者，教師得不進行補課，但需於當次教學輔導服務紀錄敘明，並由家長簽名確認。
 - 4. 學生因接受醫療照護以致須變更上課地點時，巡迴輔導教師不得以此為由，拒絕

提供學生教學輔導。

壹拾壹、輔導相關經費支給標準與核銷方式

一、輔導交通費核發標準與申請規定：

巡迴輔導教師提供服務，依教育部規定得申請交通費，其支給標準及相關規定如下：

(一) 輔導交通費每學年以實際上課週數計，依實計算次數，每次交通費依「新北市高級中等以下學校各類巡迴輔導教師交通費申請說明」所列支給標準支給。

(二) 當日輔導同一學生僅能申請一次輔導交通費。

二、訪視安置外縣市或教養院學生差旅費：

教育局指派之巡迴輔導教師實地訪視安置於外縣市或教養院學生，可依本市政府暨所屬各機關學校教職員公出差加班注意事項及本府各機關員工國內出差旅費支給標準表，由所屬學校核實彙整，向本府教育局申請差旅費。

三、常年事務費及教材準備費：

設有巡迴輔導班之常年事務費及教材準備費應據當學年公文，依教師教學需要及經費審核規定專款專用，核實支應與核銷。

壹拾貳、督導與考核

一、教育局定期調查巡迴輔導教師、相關人員、學校及學生家長意見，做為檢討改進參考。

二、特殊教育資源中心應不定期訪查巡迴輔導教師輔導服務執行情形。

三、學生設籍學校應每月定期到家訪視學生一次，並與巡迴輔導教師及相關人員召開會議檢討服務實施情形。

四、教育局應結合專家學者及優良教師組成督導小組，實地訪視巡迴輔導教師現場工作情形，以瞭解輔導實施情形並提供相關支援與建議。

五、學年度結束時，由教育局及特殊教育資源中心彙整巡迴輔導教師服務表現情形送其編制學校做為年度考核參考，優良者依據「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」敘獎。

壹拾參、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

新北市高級中等以下學校聽覺障礙學生巡迴輔導實施計畫

中華民國109年3月18日新北教特字第1090434185號函訂定發布

壹、依據

- 一、特殊教育法第11條
- 二、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法
- 三、高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法
- 四、新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法

貳、目的

- 一、協助聽覺障礙學生增進學習及生活適應能力。
- 二、提供聽覺障礙學生就讀學校相關人員所需之輔導策略及各項支援服務。
- 三、增進學校教師及學生認識與瞭解聽覺障礙學生，並共同營造無障礙之學習環境。
- 四、提供聽覺障礙學生家庭支持及福利之相關資訊。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：新北市政府教育局
- 二、承辦單位：新北市特殊教育資源中心
- 三、協辦單位：新北市各公私立高級中等以下學校

肆、服務對象

- 一、新北市政府教育局（以下簡稱本局）所屬高級中等以下學校經各主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會確認聽覺障礙、多重障礙含聽覺障礙及疑似聽覺障礙且議決提供聽障巡迴輔導服務之學生（以下簡稱學生）。
- 二、學生就讀學校之普通班教師、特殊教育教師、學校行政人員及同儕。
- 三、學生家長。

伍、服務項目

- 一、協助評估學生溝通能力與需求。
- 二、視學生個別需求協助提供特殊需求領域相關科目之教學與諮詢。
- 三、提供學生、學校相關人員與家長輔具使用、升學、就業、福利服務等資訊。
- 四、提供學生授課教師課程調整策略。
- 五、與學校團隊合作辦理特教宣導。

陸、派案

- 一、網路填報：

學生就讀學校應至教育部特殊教育通報網填報聽障巡迴輔導服務。

二、派案：

依各校填報資料，本局安排聽障巡迴輔導教師(以下簡稱巡迴教師)到校輔導，並以公文通知學校，更動教師時亦同。

柒、巡迴教師工作內容與守則

一、工作內容：

- (一) 執行學生溝通能力需求評估。
- (二) 與學校共同擬訂與檢討學生個別化教育計畫，並依會議議決內容執行聽障巡迴輔導服務項目。若有直接教學科目，需撰寫課程計畫交給巡迴輔導學校。
- (三) 應邀出席學生相關會議。
- (四) 撰寫及建立學生巡迴輔導紀錄檔案。
- (五) 評估聽覺障礙類輔具使用成效。
- (六) 研發或蒐集學生所需之課程教材及相關宣導品。
- (七) 協助規劃及參與聽覺障礙教育相關人員教育訓練課程。
- (八) 協助規劃與辦理特教宣導、學生假日活動及親職教育。
- (九) 其他與聽障巡迴輔導相關事宜。

二、巡迴教師工作守則：

- (一) 巡迴教師每日工作時間同一般教師；每週實際到校服務時間至少須分散在7個半天執行，總計為720至760分鐘。至少有1個半天，應返回所屬學校準備巡迴輔導事宜，並應有相關出缺勤紀錄；另須配合參加本局辦理之進修成長研習及工作會議。
- (二) 直接教學時段應依學生個別需要載明於學生個別化教育計畫中，並以安排於晨間活動、導師時間、自習或午休等時間或彈性學習課程時段為原則。如於課後輔導時間實施，須事先取得家長書面同意。
- (三) 巡迴教師應與巡迴輔導學校確認到校服務頻率及時段，並依巡迴輔導行程表準時到校服務，服務時應配戴本局巡迴教師工作證，並提供服務學校聯繫方式。
- (四) 教師需事先將每週巡迴輔導行程表通知特殊教育資源中心及所屬學校。
- (五) 教師每次服務結束離校前，應填妥到校輔導服務紀錄表，並由巡迴輔導學校相關人員核章。
- (六) 每次巡迴輔導結束後，應於7日內至特殊教育通報網填寫輔導紀錄，提供巡迴輔導學校參閱及執行。
- (七) 因故未能如期到校輔導時，應完成所屬學校請假程序並通知巡迴輔導學校；因

本局指派之公務得不補課；事、病假應補課或自請代課，其他假別依本市相關人事規定辦理。

(八) 巡迴教師應積極與學生專業團隊成員合作。

(九) 巡迴教師應秉持教育專業及倫理從事巡迴輔導工作，盡力維護學生受教權及相關權益，並保障學生隱私，除巡迴輔導工作所需之研討外，不得洩漏知悉或持有之任何學生資訊。

捌、行政支援與人事管理

一、本局：

- (一) 擬定聽覺障礙教育巡迴輔導年度工作計畫。
- (二) 規劃、設置、招募與培訓聽障巡迴輔導教師。
- (三) 安排聽障巡迴輔導教師執行服務。
- (四) 規劃教師與學校教師專業成長課程。
- (五) 召開相關工作會議。
- (六) 提供聽障巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- (七) 規劃聽覺障礙教育各項教材流通平台。
- (八) 遴聘學者專家協助聽障巡迴輔導實施。
- (九) 督導考核聽障巡迴輔導服務執行與績效。

二、板橋分區特殊教育資源中心（國光國小）：

- (一) 提供教師教育訓練場地、教材教具與教學相關設施設備。
- (二) 採購與管理學生教育輔助器材及適性教材，並提供學校使（借）用諮詢。
- (三) 協助辦理巡迴教師輔導之個案會議。
- (四) 協助辦理巡迴教師與巡迴輔導學校教師專業成長課程。
- (五) 協助建置聽覺障礙教育教材流通平台及相關宣導品。
- (六) 訪查聽覺障礙巡迴輔導服務執行情形。

三、巡迴輔導學校：

- (一) 學校應指定單一窗口與教師溝通聯繫，整合運用校內各項資源與人力，落實教師之相關建議。
- (二) 依規定時間邀請教師參與學生個別化教育計畫會議，共同擬定、執行與檢討個別化教育計畫。
- (三) 學校應將教師所提供之課程計畫，納入學校特殊需求領域課程計畫。
- (四) 配合聽障巡迴輔導工作提供教師相關資料，如：學校行事曆，學生之鑑定報告、個別化教育計畫、課表及相關會議紀錄等。
- (五) 依服務時間安排適當場地與設備，並聯繫相關人員參與。遇學生請假或學校活動，應事先通知巡迴輔導教師。

(六) 依聽障巡迴輔導教師到、離校實際情形，簽核到校輔導服務紀錄表以及於特殊教育通報網登錄服務狀況。

(七) 協助督導巡迴輔導工作品質，遇問題立即向本局或特殊教育資源中心反映。

四、巡迴教師之所屬學校：

(一) 負責巡迴教師請假及差勤管理事宜。

(二) 學校特殊教育教師擔任巡迴教師須經本局同意。

(三) 學校應尊重教師擔任巡迴輔導工作之意願，巡迴輔導工作期間年資積分計算，比照校內特教類班專任教師。

(四) 轉知巡迴教師各項會議及研習資訊並鼓勵參與；在不影響聽障巡迴輔導工作下，參與學校活動分工。

(五) 學校每學年參考「巡迴輔導教師服務滿意度調查」依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第十七項第一款予巡迴教師二次嘉獎為原則，辦理敘獎。

玖、督導與考核

一、本局應組成督導小組，督導巡迴輔導計畫執行情形，以做為敘獎、提供相關支援、追蹤改進或修正之參考。

二、每學年度結束前，本局進行巡迴教師服務滿意度調查，並送其所屬學校做為年度考核參考。

壹拾、 本實施計畫經核定後實施，修正時亦同。

新北市一般智能資賦優異巡迴輔導實施計畫

中華民國107年07月23日新北教特字第1071351978號函訂定發布
中華民國113年7月1日新北教特字第1131284576號簽准修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法第40條。
- 二、特殊教育法施行細則第6條。

貳、目的

- 一、提供本市未設一般智能資賦優異資源班學校資優教育相關人力及資源，以協助各校推動資優教育。
- 二、評估資賦優異學生（以下簡稱資優生）學習、輔導、生涯發展及各項需求，提供適切之資優教育服務，追蹤服務之適切性與學生學習狀況。
- 三、協助資優生就讀學校相關人員與家長所需之輔導策略及各項支持服務。

參、服務對象

- 一、就讀本市所屬公立國民小學，新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定具一般智能資賦優異資格且未接受資優資源班服務之學生。
- 二、資優生就讀學校之普通班教師、特教教師、資優課程授課教師及行政人員。
- 三、資優生家長。

肆、實施內容

- 一、評估資優生學習與輔導需求擬訂個別化輔導計畫，包含特教課程需求或調整、成績評量與其他學習、適應等輔導需求。
- 二、依據學生需求整合提供校內外相關資源，並追蹤學生學習適應情形。
- 三、規劃辦理資優方案課程，供學生選修。
- 四、規劃並辦理資優教育知能研習及親職教育活動。

伍、服務申請流程

- 一、申請一般智能資賦優異巡迴輔導（以下簡稱資優巡迴輔導）服務。
- 二、教育局遴派資優巡迴輔導教師。
- 三、資優巡迴輔導教師到校服務。
- 四、期末服務檢討並評估資優生各項服務需求。

陸、巡迴輔導團隊工作職責

- 一、教育局：
 - （一）擬定一般智能資賦優異巡迴輔導（以下簡稱資優巡迴輔導）實施計畫及年度工作計畫。
 - （二）規劃設置資優巡迴輔導班及統籌運用人力。

- (三) 分配資優巡迴輔導教師服務個案。
- (四) 提供資優巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- (五) 規劃資優巡迴輔導教師與學校教師專業成長課程。
- (六) 遴聘學者專家及相關專業人員協助資優巡迴輔導實施。
- (七) 督導考核資優巡迴輔導服務執行與績效。

二、資優教育資源中心：

- (一) 提供資優巡迴輔導教師場地、教材教具與教學相關設備。
- (二) 辦理資優巡迴輔導教師資優教育專業成長活動。
- (三) 辦理資優巡迴輔導教師相關工作會議。
- (四) 協助提供資優巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- (五) 協助督導資優巡迴輔導運作事宜。
- (六) 管理資優巡迴輔導教師之出缺勤情況。

三、資優巡迴輔導教師：

(一) 課程與教學

1. 與學校團隊共同討論資優學生課程需求、學生分組與課程開設，完成課程一覽表及課表。
2. 依學生需求規劃、擬定課程計畫與執行教學及評量。
3. 課程結合學校與區域特色，規畫創造力、情意、領導及獨立研究等課程。
4. 依學生個別差異規畫課程，融入區分性教學理念並設計教材。
5. 依學生個別需求與教學目標，調整學習評量。

(二) 資優學生個案管理

1. 蒐集學校團隊意見及學生資料、會議準備、擬定 IGP 草案（包含學生優弱勢能力分析、學期及學年教育目標、學習調整）、會議討論及完成正式 IGP。
2. 定期檢討 IGP 執行成效，包含學習適應、生活適應及輔導，每學期一次。
3. 鼓勵資賦優異學生設計及參與各項活動，如：校外教學、畢業旅行等。
4. 引導學生了解自身興趣及專長，訂定獨立研究計畫並進行研究。
5. 發掘並關切學生的優弱勢能力及學習適應狀況。
6. 負責資賦優異學生個案管理工作。
7. 針對特殊個案，辦理並召開個案輔導會議。
8. 與學校團隊合作提供家長諮詢服務及座談會。
9. 記錄學生各項學習表現，建立並管理學生檔案。

(三) 其他

1. 每學期應定期召開並參與會議，進行有關班級運作、課程規劃、教材教法、學習成效、學生適應、專業合作等事項之研討。
2. 主動發掘具有縮短修業年限需求之資優學生。
3. 協助規劃及辦理資優學生家長所需之親職教育活動。
4. 協助辦理資優鑑定與服務相關行政工作。

5. 其他與巡迴輔導服務相關事項。

四、學生就讀學校：

- (一) 邀集相關人員召開學生個別輔導計畫會議，與資優巡迴輔導教師共同擬定、執行與檢討個別化輔導計畫。
- (二) 依學生需求及個別化輔導計畫內容，整合各項資源，提供相關行政、學習、輔導及評量支援。
- (三) 提供資優巡迴輔導教師必要之行政支援，含聯繫相關人員、安排場地及準備相關教材教具與設施設備。
- (四) 定期完成巡迴輔導服務申請，依資優巡迴輔導教師到校實際情形，簽核書面及特殊教育通報網之服務紀錄與行程。
- (五) 協助督導資優巡迴輔導工作品質，遇相關問題立即反映教育局或資優教育資源中心。

柒、資優巡迴輔導教師服務規定

- 一、全時數擔任資優巡迴輔導教師者，工作時間每日從上午8時至下午4時或達8小時，每週到校服務至少7個半天，往返巡迴服務學校所需交通時間得計入工作時間，如於上班時間授課，不得支領鐘點費。
- 二、資優巡迴教師授課節數依新北市高級中等以下學校及特殊學校特殊教育教師資優教師每週教學節數辦理，並得安排超鐘點2節。
- 三、每師服務學生數以比照各設有國小一般智能資優資源班當年度師生比為原則，惟實際派案由教育局統籌考量學校數、區域需求及其他方案辦理，另行增減。
- 四、未進行資優巡迴輔導之上班時段，應返回原編制學校或資優教育資源中心準備輔導及備課相關事宜。
- 五、部分時間協助資優巡迴輔導者，須依教育局給予之任務規範協助資優巡迴輔導服務。往返巡迴服務學校所需交通時間得計入工作時間，如於上班時間授課，得計入服務人次，不得支領鐘點費。未進行資優巡迴輔導之上班時段，應返回編制學校。
- 六、每月25日前於特殊教育通報網安排次月行程表，若巡迴輔導時間適逢服務學校校慶補假、學生臨時請假或因故無法進行巡迴輔導任務者，應另行安排補課。
- 七、應依課表準時至巡迴輔導服務學校，巡迴紀錄暨交通費申請表依實記錄服務時間後，交由巡迴輔導服務學校相關承辦人員核章。
- 八、每次巡迴輔導服務結束後，需於一週內於特殊教育通報網填寫輔導紀錄。
- 九、因事、病及公假而未能如期輔導者，應進行補課或自請代課，確實向原編制學校辦理請假事宜，並事先通知接受巡迴輔導服務學校。
- 十、資優巡迴輔導教師應依例行工作事項自行檢核工作情形，其他差勤相關事宜依本市相關人事規定辦理。

捌、督導與考核

- 一、教育局定期調查資優巡迴輔導教師、接受服務學校之行政人員、教師或學生家長意見，做為檢討改進之參考。
- 二、教育局及資優教育資源中心應安排人員不定期訪查資優巡迴輔導及其他工作服務與

實施情形。

三、學年度結束時，由教育局及資優教育資源中心彙整資優巡迴輔導教師服務表現情形，送其編制學校作為年度考核參考，優良者依教育人員獎勵基準敘獎。

玖、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

新北市國民中小學藝術才能資賦優異巡迴輔導實施計畫

中華民國104年9月18日北教特字第1041751047號函訂定發布

壹、依據

特殊教育法第35條暨特殊教育法施行細則第5條。

貳、目的

- 一、提供學生所需之資賦優異課程、輔導策略、生涯進路諮詢及各項支援措施。
- 二、推動本市特殊教育藝術才能資賦優異假日方案(以下簡稱藝才假日方案)課程。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：新北市政府教育局。
- 二、承辦單位：新北市特殊教育資源中心。
- 三、協辦單位：新北市各公私立國民中小學。

肆、服務對象

- 一、就讀新北市（以下簡稱本市）所屬高級中等以下學校，經直轄市、縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定具藝術才能資賦優異資格之學生（以下簡稱藝才資優學生）。
- 二、藝才資優學生就讀學校之普通班教師、特教教師及學校行政人員。
- 三、藝才資優學生家長。

伍、巡迴輔導團隊工作職責

一、教育局：

- （一）擬定藝術才能資優教育巡迴輔導（以下簡稱藝才資優巡迴輔導）實施計畫及年度工作計畫。
- （二）規劃設置藝才資優巡迴輔導班及統籌運用人力。
- （三）提供藝才資優巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- （四）規劃藝才資優巡迴輔導教師與學校教師專業成長課程。
- （五）遴聘學者專家及相關專業人員協助藝才資優巡迴輔導實施。
- （六）督導考核藝才資優巡迴輔導服務執行與績效。

二、特殊教育資源中心：

- （一）提供藝才資優巡迴輔導教師場地、教材教具與教學相關設施設備。
- （二）辦理藝才資優巡迴輔導教師資優教育專業成長活動。
- （三）安排藝才資優巡迴輔導教師服務個案。
- （四）辦理藝才資優巡迴輔導教師相關工作會議。
- （五）協助督導藝才資優巡迴輔導運作事宜。
- （六）管理藝才資優巡迴輔導教師之出缺勤情況。

三、藝才資優巡迴輔導教師：

（一）巡迴輔導服務

1. 協助學校規劃特殊教育方案之課程，並追蹤方案執行情形。
2. 協助擬定藝才資優學生個別輔導計畫，並協助學校落實計畫執行。
3. 定期到校實際授課或提供巡迴輔導各項服務。
4. 評估及記錄學生各項學習表現，建立與管理學生檔案。
5. 協助教師進行課程、教學與評量之調整。
6. 提供藝才資優鑑定、升學、親職教育及各項服務措施之諮詢
7. 協助藝才資優相關之宣導與推廣事宜。
8. 依教學需要參與教學研究或在職訓練。
9. 建立巡迴輔導工作檔案。

（二）協助推動藝才假日方案

1. 協助規劃藝才假日方案課程。
2. 參與藝才假日方案課程規劃工作坊。
3. 負責藝才假日方案實施各項聯繫事宜。
4. 全程參與藝才假日方案課程，並記錄實施情形，於期末將成果報告報局備查。
5. 協助辦理藝才假日方案課程成果發表會議暨檢討會議，並簡報成果。
6. 提供藝才假日方案各項辦理措施之諮詢。
7. 剪輯及管理教學影音檔案。

（三）其他

1. 辦理藝才資優學生寒暑假營隊或學習成長活動。
2. 辦理藝才資優學生家長所需之親職教育活動。
3. 協助辦理藝才資優鑑定與服務相關行政工作。
4. 其他教育局及特教中心臨時交辦事項。

四、學校：

- （一）整合運用校內各項資源，安排校內特教教師或其他適當人員，執行藝才資優方案或巡迴輔導教師相關建議。
- （二）邀請藝才資優巡迴輔導教師參與學生個別輔導計畫會議，共同擬定及完成個別輔導計畫，以利合作執行與追蹤檢討成效。
- （三）依學生需求提供相關行政、學習及生活支援。
- （四）經本市鑑輔會鑑定通過之藝才資優學生，其所屬學校應於每學期初至特殊教育通報網申請巡迴輔導服務。
- （五）掌握並配合巡迴輔導教師到校時間聯繫相關人員參與，並安排服務場地。若有突發狀況，如學生請假、學校共同活動等，主動告知巡迴輔導教師，並調

整巡迴輔導時間。

(六) 依藝才資優巡迴輔導教師到校實際情形，簽核書面及特殊教育通報網之服務紀錄與行程。

(七) 協助督導藝才資優巡迴輔導工作品質，遇相關問題立即反映教育局或特殊教育資源中心。

陸、藝才資優巡迴輔導教師服務規定

- 一、工作時間每日從上午8時至下午4時或達8小時，巡迴學校所需交通時間得計入工作時間。
- 二、每週巡迴輔導至少2校、到校服務至少4個半天；其餘時間須返回特殊教育資源中心執行前述工作職責之任務、準備輔導工作及接受諮詢；另全程參與藝才資優假日方案課程、會議及工作坊。
- 三、如限於服務學生人數，無法達到前述規定之服務校數、天數，由教育局指派相關行政工作。
- 四、前述巡迴輔導服務含教授藝才相關課程；如於上班時間授課，得計入服務人次，但不得支領鐘點費。
- 五、每週五下午固定安排1名值勤人員，於特殊教育資源中心受理諮詢。
- 六、當月25日前於特殊教育通報網安排次月行程表。
- 七、應依行程表準時至輔導學校服務，行程表記錄服務時間後，交被巡迴輔導服務學校相關人員核章。
- 八、每次輔導結束後，需於一週內於特殊教育通報網填寫輔導紀錄，供學校執行，並於每學期結束後二週內提交教育局備查。
- 九、因事、病及公假而未能如期輔導者，應進行補課或自請代課，確實向原編制學校辦理請假事宜，並事先通知受服務學校。
- 十、因教育局指派之公務而未能如期輔導者，在調補課確有困難情形下，得不進行補課，但須檢附公文向原編制學校請假。
- 十一、實際例行工作項目如附件，其他差勤相關事宜依本市相關人事規定辦理。

柒、督導與考核

- 一、教育局定期調查藝才資優巡迴輔導教師、接受服務學校之行政人員、教師或學生家長意見，做為檢討改進之參考。
- 二、教育局及特殊教育資源中心應不定期訪查藝才資優巡迴輔導、假日方案及其他工作服務執行情形。
- 三、教育局安排人員定期到校視導藝才資優巡迴輔導實施情形。
- 四、學年度結束時，由教育局及特殊教育資源中心彙整藝才資優巡迴輔導教師服務表現情形作為獎懲參考。

捌、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

新北市國民中小學身心障礙類不分類巡迴輔導實施計畫

中華民國109年4月16日新北教特字第1090637593號函

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育法施行細則
- 三、新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法
- 四、新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點

貳、目的

明定新北市（以下簡稱本市）不分類巡迴輔導具體運作方式，以利辦理單位遵循實施。

參、本計畫名詞定義

- 一、學生就讀學校：指接受不分類巡迴輔導服務之學校。
- 二、不分巡教師：指提供不分類巡迴輔導之特教教師。
- 三、原編制學校：指不分巡教師本職所屬學校。

肆、服務對象

- 一、就讀本市未設特殊教育班學校普通班有特殊教育需求之學生：
 - （一）經新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定之身心障礙學生。
 - （二）經鑑輔會核定之疑似身心障礙學生。
 - （三）經校內學生輔導機制或補救教學後，仍有嚴重學習或適應困難之學生。
- 二、學生就讀學校之行政人員、普通班教師及同儕。
- 三、學生家長。

伍、服務模式與內容

- 一、服務模式：
 - （一）直接教學：利用原領域學習時間或非領域學習時段提供學習領域或特殊需求領域教學。
 - （二）入班協助與訓練：比照《新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點》相關規定辦理。
 - （三）諮詢服務：以合作諮詢方式，提供行政人員、普通班教師或家長有關學習環境、課程教學與評量調整、情緒行為處理以及學校特教行政工作之建議。

二、服務內容：

- (一) 參與個別化教育計畫擬訂、執行與檢討。
- (二) 規劃並提供學生所需之課程、教學、入班協助與訓練。
- (三) 提供特殊教育諮詢服務。
- (四) 提供特教相關服務及社會福利之資訊。
- (五) 參與學校學生輔導機制，協助規劃與執行疑似身心障礙學生篩選工作。
- (六) 協助學校完成特殊教育需求學生鑑定安置工作。
- (七) 協助辦理特殊教育宣導活動。
- (八) 協助學校辦理特殊教育相關工作。

陸、行政管理與支援

一、教育局：

- (一) 擬定不分類巡迴輔導年度工作計畫。
- (二) 規劃設置與培訓不分巡教師。
- (三) 安排巡不分巡教師執行服務。
- (四) 規劃不分巡教師與學校教師專業成長課程。
- (五) 召開相關工作會議。
- (六) 提供巡迴輔導運作所需之行政支援與服務。
- (七) 遴聘學者專家協助巡迴輔導實施。
- (八) 督導考核巡迴輔導服務執行與績效。

二、學生就讀學校：

- (一) 整合校內學生輔導機制及補救教學措施，主動轉介需特殊教育服務之學生。
- (二) 依規定時間邀請不分巡教師參與學生個別化教育計畫會議，共同擬定、執行與檢討個別化教育計畫。
- (三) 學校應將不分巡教師所提供之領域課程計畫，納入學校課程計畫。
- (四) 依服務時間安排適當場地與教學設備。
- (五) 應指定單一窗口與不分巡教師溝通聯繫，整合運用校內各項資源與人力，落實相關建議。遇學生請假或學校活動，應事先通知。
- (六) 依不分巡教師到離校及實際服務情形，簽核檢閱其各項服務紀錄。
- (七) 協助督導巡迴輔導工作品質，遇相關問題立即向教育局反應。
- (八) 其他支持不分類巡迴輔導運作事宜。

三、原編制學校

- (一) 管理不分巡教師差勤請假事宜。
- (二) 轉知不分巡教師各項會議、行政及研習資訊並鼓勵參與。
- (三) 不影響不分類巡迴輔導工作下，安排教師宜參與學校活動分工。
- (四) 提供不分巡教師教材使用經費。
- (五) 依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」及參考「巡迴輔導教師服務滿意度調查」結果，辦理敘獎。

柒、人力來源與工作規範及人事管理

一、不分巡教師人力：

教育局依學校規模及學生需求，遴選資深優良特殊教育教師、設不分類巡迴輔導班及特教班級人力調整之支援教師及等方式安排不分巡教師。

二、工作規範與人事管理

- (一) 接受教育局指派執行本計畫所列巡迴輔導服務內容。
- (二) 每學期開學前與學生就讀學校確認學期巡迴輔導工作計畫、駐點時段以及直接教學之領域課程計畫，前述資料另留原編制學校備查。
- (三) 定期參與個案討論、相關工作會議、督導會議及專業成長課程，另於每學期期末參與工作成果報告與檢討。
- (四) 直接教學時段應載明於學生個別化教育計畫中，並以安排於晨間活動、導師時間、自習及午休等時間或彈性學習課程時段為原則。如於課後輔導時間實施，須事先取得家長書面同意。
- (五) 每日工作時間同一般教師，惟同日巡迴輔導第二所以上學校之交通時間得計入工作時間。
- (六) 固定時段駐點學生就讀學校提供各項服務，每週實際到校巡迴服務時間分散在7個半天執行；另於週二下午共同不排課時段，依公文參加教育局辦理之進修成長研習或工作會議，其餘時間須返回原編制學校備課。
- (七) 教師每月應提行程表供原編制學校管理差勤，每次服務結束離校前，應填妥到校輔導服務紀錄表，由學生就讀學校相關人員核章；輔導後，依規定時間完成服務紀錄，供學校參閱及執行，並建立學生檔案。
- (八) 因故未能如期到校輔導時，應向編制學校完成請假程序並通知學生就讀學校；因本局指派之公務得不補課；事、病假應補課或自請代課，其他假別依本市相關人事規定辦理。
- (九) 擔任不分巡教師工期間，學校積分年資計算比照校內其他特教類班教師。
- (十) 不分巡教師應秉持教育專業及倫理從事巡迴輔導工作，盡力維護學生受教權及相關權益，並保障學生隱私，除巡迴輔導工作所需之研討外，不得洩漏知悉或持有之任何學生資訊。

捌、督導與考核

- 一、教育局應結合學者專家組成督導小組，實地訪學生就讀學校辦理情形，以瞭解實施情形並提供相關支援與建議。
- 二、教育局定期調查不分巡教師、學生所設籍學校之行政人員、教師或學生家長意見，做為巡迴輔導團隊改進或敘獎之參考。
- 三、教育局於每學年度結束前進行不分巡教師滿意度調查及工作報告檢討，並送其原編制學校做為該學年度考核參考。

玖、 本實施計畫經核定後實施，修正時亦同。

新北市國中及國小教育階段集中式特教班體育科目巡迴輔導實施計畫

新北教特字第 1120912268 號函公告

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育法施行細則
- 三、新北市政府身心障礙教育發展五年計畫
- 四、新北市國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點

貳、目的

為提升新北市（以下簡稱本市）國中及國小教育階段（以下簡稱國中小）集中式特教班體育科目專長授課比率，並增加開課節數或分組數，以提升集中式特教班體育科教學品質與學生學習成效，並降低集中式特教班教師備課與教學負擔。

參、服務對象

每年五月份申請下學年體育科目巡迴服務，並經審核通過之本市國中小身心障礙集中式特殊教育班。

肆、服務內容

體育專長教師擔任體育巡迴輔導教師（以下簡稱體巡教師）到校教授集中式特教班之體育科目並提供集中式特教班體育科目課程規劃及教學活動諮詢。

伍、實施方式

一、學校申請巡迴輔導：

各校得依全校集中式特教班學生體育科目開設需求，規劃開課節數與組數，填具到校教授體育科目申請，每校得申請每週 2~4 節課；另考量學生能力、課程與教學目標與場地設備後，得安排協同教學。

如安排協同教學，協同教學教師須與體巡教師共同備課、規劃教學活動，妥適安排課堂任務與該節課合理師生比。

二、教育局核定巡迴輔導學校及節數：

教育局參考申請學校集中式特教班師生比、該班其他領域科目開課情形、每組課程學生人數，核定服務之巡迴輔導學校及節數。

三、教育局指派巡迴輔導教師：

體巡教師於開學前與學校聯繫確認上課時間、學生分組等，如有安排協同教學教師者，應共同備課，確認教學活動與評量之進行方式，於開學日到校服務。

四、服務檢討與修正：

體巡教師定期與特教班教師、學校專業團隊討論及回饋學生學習情形，進行學生學習成果評量，並視需要調整課程規劃及教學活動。

陸、巡迴輔導團隊職責

一、教育局：

- (一) 擬定巡迴輔導實施計畫及年度工作計畫。
- (二) 規劃設置及統籌運用體巡教師人力。
- (三) 安排體巡老師執行服務。
- (四) 規劃體巡教師專業成長課程。
- (五) 提供體巡教師所需之諮詢、指導、專業支援、行政支持及服務。
- (六) 督導考核體巡教師服務執行與績效。
- (七) 遴聘學者專家及相關專業人員協助巡迴輔導實施。

二、編制學校：

- (一) 辦理體巡教師甄選、聘用及資料建檔。
- (二) 辦理體巡教師交通費申請、考核及敘獎以及相關維護權益與福利事項。
- (三) 提供體巡教師辦公場域（含電腦及個人桌椅）。
- (四) 管理及督導體巡教師出缺勤、請假及服務品質：
 1. 督導體巡教師依工作職責、與出缺勤及請假規定執行巡迴服務。
 2. 審核體巡教師服務紀錄表，確認出缺勤及符合服務時數規定情形。
 3. 依接受服務學校反應，確認並處理服務效能。
 4. 依體巡教師之到校服務紀錄表、教學輔導紀錄、教學進度表及滿意度調查等資料，辦理年度考核事宜。

三、受服務學校：

- (一) 以特教業務承辦人擔任聯絡窗口。
- (二) 提供行政與教學支持：
 1. 提供體巡教師規劃服務所需資料，如學生個別化教育計畫、集中式特教班課表、體育及功能性動作訓練科目之課程計畫等。
 2. 提供與特教教師共同備課、發展課程計畫、規劃服務、參與個別化教育計畫等事項之場地與時程安排之協助。
 3. 提供教學實施之協助，如教學場地、課程所需體育器材借用歸還等。
 4. 突發狀況主動告知體巡教師，如學生請假、學校共同活動等。
 5. 協助落實體巡教師建議，如課程與教學調整、學校活動參與以及成績評量調整等。
- (三) 協助管理服务情形：
 1. 依體巡教師到校實際情形，於到校服務紀錄表核章。
 2. 檢視體巡教師之輔導紀錄（紙本），並轉知相關人員。
 3. 協助督導巡迴輔導工作品質，遇相關問題立即反映督導或教育局。

四、體巡教師：

- (一) 須具備體育專長及特殊教育專長加註。
- (二) 依任教教育階段之專任教師每週授課節數規定提供服務，並得依全市學校申請節數需求，每師每週最多可超 2 節鐘點。
- (三) 協助本市發展並推廣集中式特教班體育課程相關業務時間，如：發展課程設計與教案，並定期辦理分享與研討；辦理體育科目課程及教學專業或學習社群課程交流，每週至多可計入 2 節授課節數。
- (四) 依課表準時授課，因事、病及公假而未能如期輔導者，應進行補課或自請代課，並確實向原編制學校辦理請假事宜，並事先通知受服務學校。
- (五) 依時提供（交）及完成課程計畫、教學進度表、到校服務紀錄表、諮詢紀錄等書面資料。
- (六) 體巡教師應共同參與學生個別化教育計畫，訂定教育目標並納入課程教學中實施。
- (七) 與學校團隊包含特殊教育教師、專業團隊共同合作討論教學、學生學習情形及檢視學習成效，適時調整教學策略，並於期末提供學生體育科目學期評量結果。

五、督導及專業支援人員：

- (一) 協助督導體育巡迴輔導團隊之運作。
- (二) 提供體巡教師諮詢、臨床指導及專業支援。
- (三) 協助規劃辦理體巡教師專業訓練課程。
- (四) 參與教學研究會。

柒、督導及考核：

- 一、教育局應結合體育領域及特教領域學者專家組成督導小組，實地訪視以瞭解實施情形並提供相關支援與建議。
- 二、教育局定期調查體巡教師、接受服務學校之行政人員、教師或學生家長意見，做為檢討改進之參考。
- 三、學年度結束時，由教育局及特殊教育資源中心彙整體巡教師服務表現情形送其編制學校做為年度考核參考，優良者依教育人員獎勵基準敘獎。

捌、本實施計劃經核定後實施，修正時亦同。

公務填報申請欄位

一、申請開課基本資料

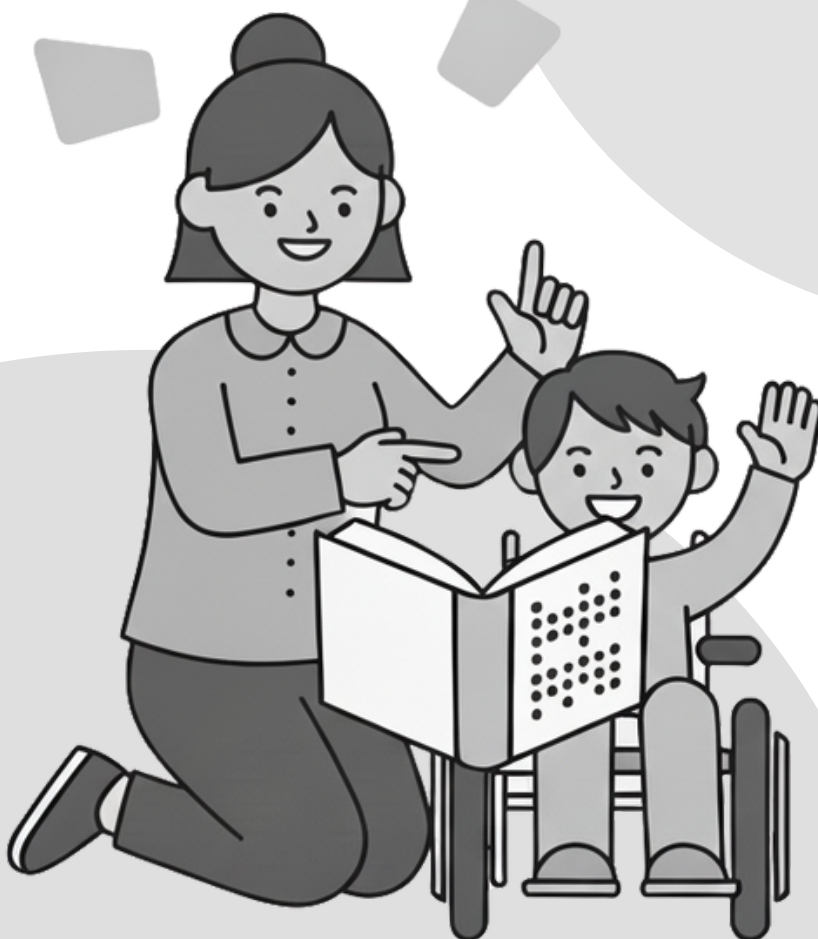
申請體育巡迴服務	申請組別數？	申請時段上課學生數？	申請時段該節課授課教師姓名？	該組上課時間教師助理員人數？
體育課	如：2 班	如：第一節 4 位、第二節 3 位	如：王大明、陳小美	2 位

二、請上傳本學期集中式特教班課程規劃一覽表

新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

05

新北市
相關專業服務



新北市政府教育局辦理高級中等以下學校特殊教育相關專業支持服務實施計畫

中華民國103年2月24日北教特字第1030267045號函訂定發布

中華民國110年8月16日新北教特字第1101479444號簽准修訂

中華民國111年10月21日新北教特字第1112011071號簽准修訂

中華民國113年6月20日新北教特字第1131195510號簽准修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法第26條及第52條
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法
- 三、高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法
- 四、教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育經費實施要點

貳、目的

為使新北市政府教育局（以下簡稱本局）主管學校之特殊教育需求學生，依其學習及生活需要獲得特殊教育相關專業支持服務（以下簡稱專業支持），以減少其學習困難，提升教育品質與學習成效。

參、服務對象

就讀本市公、私立高級中等以下學校，具下列情形之一者：

- 一、經各主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定具身心障礙資格或疑似身心障礙之學生
- 二、經校內篩選轉介需專業服務評估之疑似身心障礙學生

肆、申請項目：

- 一、物理治療：就學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用及環境改造等問題，提供教師在校或家長在家可執行之策略或建議。
- 二、職能治療：就學生在校學習、生活和參與活動之問題，包括手功能、手眼協調、日常活動或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用及環境改造等問題，提供教師在校或家長在家可執行之策略或建議。
- 三、語言治療：就學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達及溝通輔具使用等問題，提供教師在校或家長在家可執行之策略或建議。
- 四、心理治療：適用適應困難、心理與情緒行為問題，經召開學校個案輔導（轉介）會議，建議轉介心理師提供諮商、晤談、團體及個別輔導、諮詢等心理服務輔導者。
 - （一）市立學校：依個案情形遵循校內三級輔導轉介流程進行輔導，不須至特教通報網申請及填寫相關服務表件。
 - （二）私立學校：依本局公文規定至特教通報網申請。

伍、申請及服務流程

- 一、確認服務需求：

於個別化教育計畫（以下簡稱IEP）會議確認學生「生活、學習適應困難」與「家長及學校教師需要專業人員協助事項」，規劃服務運作方式，經家長同意後申請；已接受服務學生除前述討論外，應確認專業服務建議執行情形，並與特殊教育相關專業人員（以下簡稱專業人員）討論繼續提供服務或結案。

二、本局核給專業支持服務總時數：

依各校身心障礙學生障礙類別與程度計算學校專業支持服務總時數，並由學校依據校內特教工作小組討論後，安排各類服務治療之時數。

三、提出申請：

學校於各類治療配置時數額度內，至教育部特教通報網提出接受專業支持之服務學生名單，由本市林口特教資源中心審核後，職能及語言由學會協助治療師之派案，物理治療林口中心派案後，學校即可於特教通報網上安排各服務支持之課表。

四、服務規劃與執行：

專業支持服務以間接諮詢服務為主，運作方式應由學校特教團隊與專業人員共同議定，依據學生與時數及全校學生、家長、教師之個別及共同性需求，規劃個別或團體之評估、教學訓練示範、諮詢等服務內容，亦可透過參與會議、入班觀察、主題講座等方式提供服務，服務時應安排共同提問、討論、示範及檢討上次建議執行成果等。

學校應與各專業人員確認學期/學年各種服務方式，依不同服務方式合理規劃時間、主責人員、參與人員，並提供聯繫通知出席、彙整需求、服務場地、協調教師課務等行政支援。

五、成效檢視：

學校應於學生IEP檢討會議討論專業服務成效，以為教育目標設定及服務提供依據；另應於特教通報網每學期填報專業服務績效評核。

陸、專業人員聘用：

- 一、本局每年與社團法人臺灣職能治療學會、社團法人臺灣聽力語言學會合作辦理本計畫，由學會協助指派此二類服務各校之治療師，學校如欲自聘治療師，請事先聯繫本局。
- 二、物理治療師及心理師，由各校依服務需求自行聘用，惟應符合相關法令要求；如為首次聘用，請將該專業人員基本資料通報教育局，以審核專業人員資格並建檔。
- 三、學校每學年應與專業人員簽訂專業服務契約書，本局提供之契約範本為最低規範，各校可據此修訂契約內容經雙方合意後執行。

柒、工作職責

一、專業人員：

本計畫所指專業人員，包括物理治療師、職能治療師、語言治療師、臨床心理師及諮商心理師等，其工作職責如下，其餘專業人員依新北市其他相關計畫辦理：

- （一）提供特殊教育需求學生所需特教相關專業之評估、訓練、諮詢、輔具設計選用或協助轉介等服務。
- （二）參與特殊教育學生IEP之擬定、執行及檢討追蹤，並視需要參與相關必要會議。

(三) 與學校教師(含普通教育教師、特殊教育教師、巡迴輔導教師)、家長及其他相關人員合作執行專業服務。

(四) 按時填寫服務紀錄，以利學校專業支持服務之執行、追蹤與銜接。

二、學校行政人員：

(一) 申請專業支持服務。

(二) 依據全校個案需求與核定時數，與學校教師、專業人員共同規劃服務進行方式。

(三) 提供行政支持。

(四) 辦理專業服務經費核銷。

(五) 協助督導專業服務績效。

(六) 協助執行相關專業人員建議事項。

三、學校教師(含普通教育教師、特殊教育教師、巡迴輔導教師)：

(一) 發現專業服務需求學生，並協助轉介及申請服務。

(二) 參與服務、彙整並提出教學及輔導需求，與專業人員共同確認目標及執行策略。

(三) 共同執行專業人員建議，檢視執行成效並提供回饋，適時調整。

(四) 定期與學校行政人員討論專業人員服務績效。

捌、服務實施注意事項

一、服務地點以學生在校主要學習環境，在家教育學生以學生目前安置環境為原則；學生如屆轉銜階段，得至擬轉入或安置學校協助評估。

二、學校應因應學生不同需求，規劃適當、多元之專業服務方式，避免以平均分配每生固定時數及單一服務方式進行。

三、如安排學生個別評估，同時段服務人數需與治療師討論合意後辦理。

四、安排專業服務時應避免影響教師課務及學生學習，如需抽離學生個別服務，請確認其必要性，或有無其他方式替代。

五、如教師課務確實協調困難，同一時段至多2位教師公假派代出席；如因特殊情形需陪同學生到校外接受服務，陪同教師得以公假派代1日或半日出席。

六、專業人員到校或到宅服務時間，務必安排教師全程參與，如學生有其他巡迴輔導教師需參與，亦請通知出席，巡迴輔導教師視排課情形出席或以其他方式參與。

七、通知家長專業人員到校或到宅服務時間，視其情形鼓勵參與。

八、首次接受服務時，專業人員須填寫評估表、評估結果建議書；每次服務結束後一週內，須填寫服務紀錄，學校應依服務建議執行，並於下次服務時，回饋執行結果及成效。

九、專業服務建議應視需求納入學生IEP之支持服務或教育目標中。

玖、服務費用支給

一、學校應依核定時數、經費、支給標準及契約內容按時核實支付專業人員服務費用。

二、每次服務應備領據及簽到表，並依當日實際服務情形簽核。

三、鐘點費須以實際執行服務時間計算，服務結束後填寫服務紀錄時間不計入，支給標準

為：服務非偏遠地區每小時1,000元，服務偏遠地區每小時1,100元。

四、服務偏遠學校專業人員交通費：

- (一) 服務本市核定偏遠學校之專業人員，每次到校服務1趟次可支領交通費300元，每日最多以1次計；惟同天服務跨不同行政區之偏遠學校，每校達半天者得計1趟次，不受1天請領1次交通費之限制。
- (二) 每學期由學校申請1次，分別於11月及5月辦理。學校應依公文辦理申請，至校務行政統填報專業人員實際服務及預估服務日期。
- (三) 前述專業人員僅限於物理治療師、職能治療師、語言治療師及經本實施計畫核定時數後由學校自行遴聘之心理師，不包含本市編制內駐站/支援的學校心理師。

五、各校應依照規定安排服務時間，如無法依原訂時間接受服務，應於3日前告知專業人員並另行協調時間。無故影響服務安排者，由學校自行負擔專業人員當日服務費用。

壹拾、督導與績效評估

- 一、本局邀請學者專家組成督導團隊，定期督導各校辦理情形，並提供檢討改進建議。
- 二、學校及專業人員如合作困難，或對服務情形有疑慮，應先互相溝通，溝通無效可向本局反應或雙方合議終止契約。
- 三、本局隨時受理本計畫相關申訴案件，並視需求到校督導，瞭解實際運作情形。
- 四、學校應定期辦理下列執行成效評估：
 - (一) 評估結果建議書：由專業人員就每位學生狀況填寫，敘明學生應繼續服務或建議結案，其結果應列入期末IEP檢討會議確認。
 - (二) 績效評核：分為學校行政評核、治療師評核兩類，由學校及專業人員分別填報。
 - (三) 滿意度調查：本局定期辦理，各校請彙整教師、家長及學生意見後回報專業人員服務情形及建議，做為派案參考及教育訓練規劃依據。

壹拾壹、注意事項

- 一、專業團隊時數以學期制核定，該學期未執行完畢之時數及經費，依核定公文規定辦理。
- 二、因本案辦理模式包含諮詢服務，倘因疫情因素停課，老師或學生有迫切諮詢之需求（迫切需求由學校本權責認定），各校（園）得與治療師協商後，以三方視訊進行服務（班級教師/家長與學生/治療師）並可邀請巡輔老師參與；學前階段則不得僅以巡輔老師代替班級教師或學生與治療師諮詢，以確保學生就學及學習的權益。學校需至教育部特殊教育通報網排課，治療師亦需於通報網填寫服務紀錄後，始得計入服務次數並核發鐘點費。
- 三、依據勞工保險條例第六條第一項第四款，若學校進用專業人員具公保身分者，不需辦理勞保、勞退等投保作業；無者以單日方式為該專業人員辦理投保作業，本局將視情形部分補助經費，請依公文規定辦理。
- 四、新學年度，學生已升年級或轉銜跨教育階段，學生基本資料皆需更新；跨教育階段學生完成接收後，始得於特教通報網提報學生名單。

壹拾貳、經費來源

本計畫經費由教育部補助款及本局自編預算補助各校辦理。

壹拾參、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

○○學校身心障礙學生相關專業服務申請評估表

學生姓名：

班級：

【物理治療服務】

協助教師解決學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用及環境改造等問題。

評估內容	低→高				
	1	2	3	4	5
一、有行動與擺位輔具使用需求 可能需要或是正在使用行動、擺位輔具（如：助行器、輪椅、站立架、步態訓練器、擺位椅等），需輔具評估、提供輔具訓練建議或定期追蹤、評估輔具適用性。	1	2	3	4	5
二、生理功能限制以致體力不足 因特殊生理疾病需要運動處方或活動建議運動處方、活動建議，或是很容易疲累，爬一層樓就喘氣、走 20 公尺就累了。常見情形如：肌肉、骨骼異常、罕見疾病或其他重大傷病。	1	2	3	4	5
三、行走效能低落、步態異常、大動作困難，明顯影響生活適應及學習參與 自行上下樓梯或走高低不平的路有困難。走路步態怪異或速度慢，不會自己走、只能走幾步、常跌倒或碰撞、或速度明顯跟不上同學。	1	2	3	4	5
四、因身體機能或動作問題影響自理能力 無法穩定維持直立姿勢、變換姿勢影響如廁功能（如：蹲廁所），或是其他身體因素無法控制排尿及如廁。	1	2	3	4	5
五、其他（請具體說明）：	合計 分				

【職能治療服務】

協助教師解決學生在校學習、生活和參與活動之問題，包括手功能、手眼協調、日常活動或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用及環境改造等問題

評估內容	低→高				
	1	2	3	4	5
一、日常生活功能困難 生活自理能力明顯有困難，如：無法自己進食，穿脫衣褲鞋襪、如廁、梳洗等，或可能需要使用特殊的生活輔具協助。	1	2	3	4	5
二、精細動作、手眼協調、動作執行且明顯影響生活適應及學習參與 有運筆、寫字、使用剪刀或其他手部操作問題。眼睛和手腳的配合不好，如：丟接球或踢球有困難。動作模仿有困難（如：跟著帶動唱或做體操）。	1	2	3	4	5
三、專注、衝動控制差、警醒度低其他情緒行為問題 因專注力或衝動問題導致人際、學習等適應困難。情緒行為問題造成學習適應困難或是嚴重影響他人。表現出自我傷害或自我刺激的行為。	1	2	3	4	5

四、其他（請具體說明）：		合計 分				
【語言治療服務】						
協助教師解決學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達及溝通輔具使用問題						
評估內容		低 → 高				
		1	2	3	4	5
一、缺乏有效溝通方式或管道 需治療師提供溝通管道建立之方式或進行溝通輔具評估，常見情形如：腦性麻痺口語困難、低口語自閉症或是其他罕病造成口語困難者。		1	2	3	4	5
二、口腔及吞嚥困難 吃東西時，口中食物常掉出嘴外，或常流口水。咀嚼或吞嚥食物有困難，或是吃東西、喝水容易噎到。		1	2	3	4	5
三、構音、嗓音及語暢異常 說話時發音不標準，有替代、省略、混淆等構音問題，整體清晰度不佳，影響溝通效度。長時間嗓音沙啞或聲帶疾病發聲困難，影響溝通與適應。講話特別的快或慢(如：口吃、迅吃)，影響溝通效度。		1	2	3	4	5
四、語言理解及表達困難 聽不懂別人說的話，有時需要加上手勢或動作提示才瞭解；或是別人無法理解他說的話，造成生活及學校適應困難。		1	2	3	4	5
五、其他（請具體說明）：		合計 分				

評估教師：_____ 日期： 年 月 日

以下由本校特教相關會議討論後核予

※個案專業服務治療項目與模式

專業服務項目		物理治療	職能治療	語言治療
核給打√				
個別		()次()時	()次()時	()次()時
團體	1. 主題講座	填寫右側項目編號及次數	填寫右側項目編號及次數	填寫右側項目編號及次數
	2. 入班觀察（課）			
	3. 能力與需求評估			
	4. 教學訓練示範			
	5. 輔具評估、追蹤			
	6. 參與學生會議			
	7. 問題討論與諮詢			

新北市(學校名稱)_____年度約聘特殊教育相關專業人員服務契約書

新北市(學校或幼兒園名稱)(以下簡稱甲方)為使校(園)內特殊需求學生獲得所需特殊教育相關專業服務(以下簡稱特教專業服務),特委託_____ (以下簡稱乙方)提供本項服務,雙方議定契約如下:

第一條 本契約有效期間自民國____年____月____日起至____年____月____日止。

第二條 服務對象:

本契約之服務對象如下:

- 一、甲方經新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)決議,建議需接受特教專業服務,或由特殊教育相關專業人員(以下簡稱專業人員)評估確需特教專業服務之身心障礙或疑似身心障礙學生。
- 二、甲方申請鑑輔會鑑定,需由專業人員協助評估之學生。

第三條 服務內容:

乙方應依甲方學生個別需求,提供下列特教專業服務:

- 一、依專業評估學生問題與需求、提供具體建議並協助落實執行:甲方學生所需之復健訓練、教育及運動輔具服務、無障礙環境、生活訓練及其他必要特教專業服務之評估、建議及追蹤調整。
- 二、參與個別化教育計畫擬定及出席必要會議:參與及協助甲方學生個別化教育計畫之規劃、擬定、執行及追蹤評鑑,並視需要參與必要之相關會議。
- 三、諮詢合作:與甲方學生之教師、家長及其他相關人員合作執行特教專業服務,並提供必要之諮詢。
- 四、撰寫服務紀錄:服務後,乙方應於時限內依新北市政府教育局(以下簡稱教育局)規定之填寫方式完成當次服務之評估結果、建議及諮詢內容之服務紀錄。

第四條 服務時間、地點及模式:

- 一、甲、乙方應協調服務時間,乙方應依協調後之約定時間至甲方安排之校(園)內服務地點、在家教育學生家中或教育局同意集中提供特教專業服務之學校提供服務。
- 二、乙方至前述地點進行服務時,甲方應安排教師參與討論,必要時得邀請家長共同參與。服務地點如為學生家中,甲方應安排該學生在家教育教師陪同。
- 三、甲乙雙方應統整個別學生不同之需求,於期初共同協調討論服務模式後,妥適安排學生服務時數,服務時數及排課方式應以甲乙雙方共同議訂為原則,提供第三條所列各項特教專業服務。除在家教育學生及偏遠地區學生外,每小時服務學生數以超過一名學生為原則。

第五條 服務鐘點費支給標準與支給方式:

- 一、乙方提供第三條之特教專業服務,甲方應依實際服務時間給付服務鐘點費,服務非偏遠地區每小時新臺幣1,000元,服務偏遠地區每小時新臺幣1,100元。
- 二、甲方安排服務時間時,應依「教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點」附表第二項次備註第三點第四項點規定,乙方為兼任特殊教育專業人員,鐘點費支給數額「每人每日最高以支領8小時為上限」。
- 三、服務鐘點費由甲方依每次實際服務時數,於乙方撰寫完成服務紀錄後之____日內核實給付(以不超過30日為限)。

第六條 服務品質保障:

- 一、乙方保證具備服務類別有效之專門職業及技術人員高等考試合格證書,且具執業資格,且

無違反《高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法》第 9 條等情事。

- 二、乙方執行業務應符合相關法規之規定，並同意甲方依不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定辦理通報、資訊蒐集及查詢。
- 三、乙方應接受甲方及教育局對其特教專業服務內容之督導；乙方對甲方之配合事項如有疑義，應向教育局反映，經教育局調查屬實者，由教育局函知甲方改善。
- 四、乙方每學期應提供甲方學生一次第三條所列項目其中一項服務內容。
- 五、甲、乙雙方應相互提供有效聯絡方式。
- 六、甲、乙任一方未能於約定時間進行服務，應於一天前告知他方。若未能事前告知且非無法抗拒因素，若屬甲方之責，致乙方已到校，則甲方仍應支付乙方當次服務約定時數之鐘點費；若屬乙方之責，則乙方除應配合甲方另安排時間補行服務外，並記違約 1 次。
- 七、乙方每年應完成 6 小時以上教育系統相關專業服務研習並提供研習紀錄電子檔。

第七條 勞工保險：

- 一、乙方若具公保身份，依勞工保險條例第六條第四款，甲方不為其辦理勞工保險。
- 二、乙方若不具公保身份，甲方應依乙方至校實際服務時間，為乙方辦理勞工保險之單日加退保投保作業。

第八條 契約終止：

- 一、乙方履約，有下列情形之一，甲方得以書面通知乙方終止契約，且不補償乙方因此所生之損失：
 - (一) 甲方不滿意乙方提供之特教專業服務，包括：評估或建議內容不適切、服務紀錄未依時限完成並經通知仍未完成、到離校時間異常、服務時處理私事、溝通態度不佳、與學生家長有超出服務內容以外之互動、無故洩漏學生隱私及其他有違專業倫理之情事。前述情事應有具體紀錄並經教育局調查確屬乙方之責。
 - (二) 乙方於契約期間違反第六條第六項 2 次以上。
 - (三) 乙方無故拒絕接受教育局督導。
 - (四) 乙方違反法律應予解用者。
 - (五) 甲方依法律或其他行政規章之規定得終止進用契約者。
- 二、乙方因個人因素致無法繼續提供服務，應於 1 個月前以書面告知甲方並經甲方同意後得終止契約；為維護學生權益，乙方應與甲方新任專業人員完成交接。

第九條 其他：

- 一、本契約如發生爭訟，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。
- 二、本契約未規定事項悉依相關法規規定辦理。法規未盡事宜事項，由甲乙雙方共同協定之。
- 三、本契約 1 式 2 份，由甲、乙方各執 1 份，若有爭議，應以甲方所執為據。

甲 方：新北市(學校名稱)

法定代表人：

連絡電話：



乙 方：

身分證字號：

連絡電話：

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

新北市政府教育局辦理高級中等以下學校聽覺障礙學生聽能管理服務實施計畫

103年2月24日北教特字第 1030267208 號函訂定發布

112年1月7日新北教特字第 1120044025 簽准修訂

113年7月28日新北教特字第1131269741號簽准修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法第
- 二、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法
- 三、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法

貳、目的

- 一、藉由聽能評估，確認聽覺障礙學生輔具之效能。
- 二、提供聽障學生、家長及學校教師諮詢服務。

參、服務對象

就讀新北市政府教育局（以下簡稱本局）所屬高級中等以下學校，經「新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定為聽覺障礙（或其他各障礙兼有聽覺障礙，以下簡稱聽障學生）且已配戴助聽輔具（助聽器／電子耳）及遠距麥克風系統）學生。

肆、服務內容

聽能管理服務之服務內容如下：

- 一、新北市聽力檢查室之聽能評估，其評估項目為：
 - （一）耳鏡觀察。
 - （二）中耳功能評估。
 - （三）裸耳純音聽力閾值評估。
 - （四）語音聽力相關測驗評估。
 - （五）助聽器聲電功能檢測。
 - （六）遠距麥克風系統功能驗證。
 - （七）配戴助聽輔具與遠距麥克風系統後，聲場聽力閾值或語音辨識能力評估。
 - （八）個人助聽輔具及遠距麥克風系統助益評估。
 - （九）其他依學生需求評估項目。
 - （十）需電生理評估檢查者，轉介至其他醫院或相關專業人員協助。
- 二、聽力師到校服務，其服務內容為：
 - （一）評估學生校園內各種情境下聲響情況。
 - （二）確認學生在校之助聽輔具及遠距麥克風系統等運用情形。
 - （三）觀察學生學習與人際溝通情形。
 - （四）依整體量測結果對家長、教師或學生分析、解釋學生聽力狀況對日常生活及學校課業學習造成的影響，並提供座位安排、相關環境調整及學習建議。
 - （五）提供家長、教師、學生有關聽力保健的正確資訊。
 - （六）入校當日個案討論會議。

伍、申請及服務流程

一、新北市聽力檢查室聽能評估：

- (一) 聽能評估頻率：每位聽障學生 **1 年之內提供 1 次**，但經聽力師建議或懷疑聽力有惡化狀況者，不在此限。
- (二) 申請及服務流程：
 - 1. 網路申請：學校特教業務承辦人應於本局公告申請時限前，確認家長同意學生接受評估，填妥同意書後依公文附件之「新北市聽力檢查室聽能評估準備事項說明」做好評估準備，並至「教育部特殊教育通報網」（以下簡稱特教通報網）申請聽能管理服務。
 - 2. 申請結果公告：本局審核後於特教通報網公告通過名單，並函文各校評估時間。
 - 3. 到聽力檢查室評估：由教師及家長陪同學生，依本局公告時間，攜帶評估所需之輔具（應充足電力）及完整配件親至聽力檢查室接受評估，每次評估時間（含諮詢時間）約為 1.5 小時。
 - 4. 提供聽能評估報告：聽力師於聽能評估後十四日內(不含例假日)提交評估報告，由國光特教資源中心依學校所留電子郵件信箱於聽能評估後一個月內寄送報告，學校應將報告轉交學生家長及學校相關教師參考。
- (三) 評估地點及聯絡方式：新北市板橋區國光國民小學第二特殊教育資源中心（以下簡稱第二特教資源中心）新北市聽力檢查室，地址：新北市板橋中正路 325 巷 30 號，聯絡電話：2967-8114，轉 450或509。

二、聽力師到校服務：

- (一) 聽力師到校服務對象：初次申請聽能管理服務、學生轉換教育階段或轉學本市其他學校、無聽障巡迴輔導教師輔導或其他特殊需求須入校之聽障學生，安排聽力師到校服務，並於**每學年度上學期 9 至 10 月及下學期 4 至 5 月間**進行。
- (一) 申請及服務流程：
 - 1. 申請：學校**不需申請**，由本局依前述條件安排。
 - 2. 聯繫到校時間：本公告聽力師到校時間後，由聽力師與學校聯繫確認時間，每位學生每次約為 1.5 小時。學校特教業務承辦人應依前述時間，聯絡學生家長及相關教師參與聽力師到校服務會議。
 - 3. 聽力師到校服務：聽力師到校進行評估及輔導，其流程如下：
 - (1) 環境聲響評估及學習情形觀察：聽力師會同巡迴輔導教師或特教業務承辦人入班進行，包含測量各種情境的噪音及訊噪比，觀察學生座位安排、助聽輔具及調頻系統運用狀況以及學生課程學習與人際溝通情形。
 - (2) 聽力師到校服務會議：學校應邀請家長、資源班教師、普通班相關任課教師及巡迴輔導教師參與。由聽力師向與會人員說明學生聽力狀況、整體評估結果及建議，再由參與人員就聽力師所提建議詢問及討論。
 - 4. 服務建議執行與追蹤：

- (1) 聽力師彙整會議當日建議與討論結果經與會人員簽名後，於一星期內將紀錄送交第二特教資源中心，並由中心傳真給學校，學校應將報告轉知學生家長及學校相關教師。
- (2) 聽力師相關建議，學生之個管教師應納入個別化教育計畫內執行。
- (3) 第二特教資源中心及聽力師應每學期追蹤各校執行成果。

陸、注意事項

- 一、經本局公告聽能管理服務時程後，除因不可抗力因素外，學校應按表定時程接受服務。經申請公告後如無故缺席或放棄，中止本服務一年。
- 二、本服務係為確認學生輔具效能，聽能評估報告僅做為改善聽能環境及教學之參考，不能做為申請身心障礙證明（手冊）或其他醫學鑑定證明之用，故若學生未持有個人助聽輔具或僅為確認學生有否屬聽覺障礙者，勿申請本服務。
- 三、為確保服務品質，並禁止任何與商業有關推銷、不當要求或指引行為，聽能管理服務結束後，請學校代表、家長協助填寫回饋表。
- 四、於新北市聽力檢查室進行聽能評估時，參與之家長或學校代表應進入現場瞭解整體評估過程，並實際體驗有無配戴助聽輔具或遠距麥克風系統之差異。
- 五、為確實瞭解學生聽力狀況，請學校協調安排學生之導師、個管老師或行政人員參與聽能評估或出席服務會議；家長則視其情況，盡量鼓勵參與。
- 六、本實施計畫若有未盡事宜，悉依本局該學年度公文規定辦理。

柒、經費來源及支給方式

本計畫經費來源由教育部補助直轄市與縣市政府辦理身心障礙教育經費及本局預算項下支應。聽力師係屬專業團隊人員之一，其服務費用依教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育經費實施要點規定，每小時以新臺幣 1,000 元整計，由國光特教資源中心核實支給。

捌、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

新北市聽能管理服務-聽力師入校程序

	學校端	聽力師
前置作業	學校特教業務承辦人，依聽力師入校時間，通知下列與個案有關人員入校事宜、參與座談及事先蒐集與會人員問題： 1. 學生家長 2. 班級導師 3. 特教教師 如上述與會人員有課務，可依公文處理公假派代事宜	於入校前 3 日聯繫學校特教業務承辦人，確認： 1. 入校時間 2. 入校服務對象
入校當日	學校特教業務承辦人需（下列程序可視當時情況、教師課務與實際需求進行執行順序調整）： 1. 引導與陪同聽力師至個案所在班級評估<u>上課時</u>聲響環境及個案座位安排（約 10 分鐘） 2. 準備晤談場地 3. 通知相關人員進行晤談 4. 進行晤談並記錄 如校內有一名以上個案同時接受聽力師入校服務，可先全部到教室進行聲響評估後，再<u>個別</u>進行晤談	一、聽力師於約定時間準時或提早到校，並先去相關處室找聯繫之業務承辦人 二、由學校承辦人員帶領，進行（上述程序可視當時情況與需求進行調整）： 1. 評估個案上課時所在班級之教室內及教室周遭環境聲響環境、確認個案座位安排是否適當 2. 聲響環境評估結束後，與相關人員進行晤談 三、晤談內容包括： 1. 說明聲響環境觀察結果及調整建議 2. 說明學生座位是否適當及調整建議 3. 從聽力師角度，提醒學校輔導聽障學生應注意事項 4. 學生現有輔具與調頻系統效益說明及調頻系統使用之必要性與注意事項 5. 解答家長及學校老師疑惑
入校結束後	1. 接收特教中心寄來之入校報告 2. 將報告轉知當日與會人員	1. 聽力師於入校後七日內將報告寄至特教中心指定信箱 2. 特教中心確認入校報告內容後，再將報告轉寄給學校

其他注意事項：請學校盡量配合教育局表定時間完成聽力師入校服務，如有不可抗力因素需調整聽力師入校時間，請洽第二特教資源中心（29678114#509）。

新北市國光特殊教育資源中心聽能檢查準備事項說明【家長版】

親愛的家長，您好：

新北市政府自 90 年起為服務本市有聽覺障礙兒童，開辦聽能管理專業服務，提供聽力評估、輔具檢測及聲響環境監控等服務，並由聽力師到校與家長、教師進行合作。另自 98 年起，啟用建置於本市國光特殊教育資源中心（國光國小）符合國際隔音標準規格之聽力檢查室，配合購置聽力檢查及聽覺輔具檢測的儀器，並聘請專業的聽力師進行服務，期使本市聽障兒童可以獲得完善且便利之評估及諮詢環境。

因評估時段安排需考量學校、學生等多方因素，期避免影響學生正常學習活動，貴子弟的評估時段安排於____年____月____日（星期____）上下午____時起，預計評估和諮詢時間約為 90 分鐘。如於原公告時段因不可抗力之因素需調整者，請於預約評估時間 3 日前 和透過學校行政人員與本市第二特殊教育資源中心（國光國小）聯絡，以利時段的調整或人員重新配置。中心專線電話：02-2967-8114，轉 450 或 509。

為使本服務達到最佳成效，請您同意由學校相關人員陪同孩子出席參與。如您或家人評估當日有空，也歡迎撥冗共同參與，與聽力師做面對面的溝通。為提高評估當日完成之準備率，以增進服務效能。

以下幾項注意事項，請您務必配合：

- 一、提醒孩子評估前一日有充分和良好的睡眠。
- 二、受評 12 小時前，避免停留在噪音過大的環境。
- 三、受評當日需要攜帶並檢查的物件如下：

☐個人助聽輔具

左耳：☐無 ☐有（☐耳掛型 ☐耳內型 ☐人工電子耳）

☐個人助聽輔具

右耳：☐無 ☐有（☐耳掛型 ☐耳內型 ☐人工電子耳）

☐調頻助聽系統__發射器：☐無 ☐有（請確認電量充足）

☐調頻助聽系統__接收器：☐無 ☐有（請確認電量充足）

☐備用電池

.....

同意書

本人已充分了解敝子弟_____進行聽力評估相關事宜，因不克參加，同意由學校人員陪同孩子至新北市第二特殊教育資源中心（國光國小）接受聽能管理服務。

此致

新北市政府教育局

家長或監護人簽章：_____

中華民國_____年_____月_____日

新北市特殊教育資源中心聽能檢查準備事項說明【陪同教師用】

親愛的老師，您好：

新北市政府自90年起為服務本市聽覺障礙學生，開辦聽能管理專業服務，提供聽力評估、輔具檢測及聲響環境監控等服務，並由聽力師到校與教師、家長進行合作。另自98年起，啟用建置於本市第二特殊教育資源中心(國光國小)之符合國際隔音標準規格之聽力檢查室，配合購置聽力檢查及聽覺輔具檢測的儀器，並聘請專業的聽力師進行服務，期使本市聽障兒童可以獲得完善且便利之評估及諮詢環境。

因評估時段安排需考量學校、學生等多方因素，期避免影響學生正常學習活動，貴校學生_____的評估時段安排於____年____月____日(星期____)上下午____時起，預計評估和諮詢時間約為90分鐘，請學生及陪同教師依排定評估時間前5分鐘進行報到，請勿遲到。如於原公告時段因不可抗力之因素需調整者，請於預約評估時間3日前和透過學校行政人員與本市第二特殊教育資源中心(國光國小)聯絡，以利時段的調整或人員重新配置。特教中心專線電話：02-2967-8114，轉450或509。

為使本服務達到最佳成效，感謝您陪同孩子出席參與，**並請聽障巡迴教師共同出席，與聽力師進行面對面溝通**。為提高評估當日完成準備率，以增進服務效能，請您協助配合以下事項：

一、 提醒孩子評估前一日有充分和良好的睡眠。

二、 孩子受評12小時前，避免在噪音過大的環境。

三、 學生受評當日需要攜帶並檢查的物件如下：

☐個人助聽輔具左耳：☐無 ☐有 (☐耳掛型 ☐耳內型 ☐人工電子耳)

☐個人助聽輔具右耳：☐無 ☐有 (☐耳掛型 ☐耳內型 ☐人工電子耳)

☐調頻助聽系統__發射器：☐無 ☐有 (請確認電量充足)

☐調頻助聽系統__接收器：☐無 ☐有 (請確認電量充足)

☐備用電池

四、 請攜帶上次聽能管理評估報告或聽力圖

五、 若家長未能出席，請取得並攜帶家長同意書。

感謝您的配合與協助，也期待透過專業的合作能提供孩子更好的教育品質！

新北市政府教育局 敬上

新北市特殊教育相關專業服務—心理諮商服務轉介單

個案姓名：_____ 就讀學校：_____ 年齡：_____歲 性別：☐男 ☐女

教育階段：☐高中職 ☐國中 ☐國小_____年級 安置情形：☐普通班 ☐資源班 ☐特教班 ☐其他

轉介者/個管者姓名：_____ 轉介者/個管者職稱

聯絡電話（含分機）：_____ 轉介日期：_____年 _____月 _____日

轉介問題：（請針對學生狀況勾選，可複選）

- ☐ 人際關係：☐與他人無明顯的互動 ☐常與他人發生衝突 ☐常被同儕排斥 ☐經常躲避同儕
☐經常躲避老師 ☐避免加入人群、避免與他人互動
- ☐ 注意力：☐眼神的持續性注意力顯著短暫 ☐常發呆 ☐經常遺忘交代事項 ☐常轉換活動內容
- ☐ 學習：☐對教學內容無明顯回應 ☐無明顯學習動機 ☐拒絕學習 ☐逃避學習 ☐害怕嘗試 ☐選擇性學習
- ☐ 特質：☐個性退縮 ☐被動 ☐過度依賴 ☐過度黏人 ☐缺乏自信心 ☐自尊心低落 ☐固執、堅持度高
- ☐ 認知：☐負面思考，常出現不好的想法 ☐非黑即白二極端想法 ☐以偏蓋全 ☐災難化想法
☐妄想，不合理的固著想法 ☐怪異、偏離現實的想法
- ☐ 情緒：☐焦慮 ☐憂鬱 ☐易緊張 ☐害怕恐懼 ☐易怒 ☐躁動 ☐情緒穩定性差，變化大
☐情緒反應強度微弱 ☐情緒反應強度太強
- ☐ 態度：☐不合作 ☐拒絕回應 ☐對立反抗 ☐過度防禦 ☐過度禮貌 ☐過度順從
- ☐ 攻擊：☐打、咬、掐、踢他人 ☐未經同意，任意碰觸他人身體 ☐破壞物品、教材
☐亂丟擲東西 ☐說髒話、恐嚇威脅 ☐勒索 ☐自我傷害
- ☐ 行為：☐突然尖叫 ☐易哭鬧 ☐傻笑 ☐經常發出怪聲音 ☐故意尋求他人注意 ☐自言自語
☐過度好動無法持續靜坐 ☐行為衝動無法等待 ☐固著刻板重覆的行為
- ☐ 自殺企圖：☐第一次 ☐曾經有過_____次
- ☐ 自傷：☐第一次 ☐曾經有過_____次以內 ☐曾經有過，超過_____次以上
- ☐ 其他（請具體描述，可增列）：_____

特殊障礙：☐注意力缺陷過動症（ADHD）☐自閉症（Autism）☐癲癇（Epilepsy）☐腦性麻痺（CP）
☐智能障礙（MR）☐其他：

☐ 重大身心疾病或遺傳性疾病：

☐ 曾接受過醫療：☐精神科 ☐心智科 ☐復健科 ☐腦神經內科 ☐早期療育 ☐其他

☐ 曾接受過輔導：☐輔導中心 ☐生命線 ☐張老師 ☐自費機構_____ ☐其他

☐ 因心理、情緒或行為問題，經就讀學校長期輔導無效（下方請補充說明）

是否曾經申請心理服務：☐是，曾於_____學年_____學期申請/☐否，未曾申請過

學校曾實施的輔導方式（請簡述學校輔導後成效或希望繼續輔導部分，倘有接受過醫療或輔導亦請簡述）：

1. _____
2. _____
3. _____

希望優先處理順序（請填寫學生困難與期望心理服務協助的部分）：

1. _____
2. _____
3. _____

新北市高級中等以下學校身心障礙學生無法自行上下學交通服務辦法

草案

- 第一條 本辦法依特殊教育法第三十八條第四項規定訂定之。
- 第二條 本辦法之主管機關為新北市政府，執行機關為新北市政府教育局（以下簡稱本局）。
- 第三條 就讀新北市政府（以下簡稱本府）主管高級中等以下學校（以下簡稱學校）之身心障礙學生（以下簡稱學生），經學校評估認定為無法自行上下學者，得依本辦法向本局申請交通服務。
- 前項學生指領有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）或衛生福利部核發之身心障礙證明者。
- 第四條 本局提供下列交通服務方式之一，協助無法自行上下學學生就學：
- 一、補助學校安排交通工具接送：由學校自有或租用之交通工具接送。
 - 二、補助上下學交通費：學校提供交通工具接送確有困難者，補助上下學交通費。
- 前項第一款之服務，國民教育階段以居住於學區內或因學區學校無集中式特教班，由本府鑑輔會安置於其他學區學校集中式特教班就讀者為限。
- 第五條 第二條所稱學校評估，指學校以團隊合作方式於訂定學生個別化教育計畫時，整體考量其年齡、能力現況、行動輔具使用、就學交通狀況及交通能力訓練之教育目標等因素，確認學生上下學能力，並依其實際需求規劃交通服務方式。
- 第六條 學校辦理自有或租用交通工具接送之相關規定如下：
- 一、學校安排之交通工具應符合無障礙或可及性，並得跨學校支援或共同租用。
 - 二、學校應於每學期開學前，就接送學生整體需求，配合學校上下學時間，依安全性、經濟性、便利性與時效性等原則，規劃交通工具接送之車輛數、時間、地點及行車路線，並得於補助額度內依實際接送情形調整之。
 - 三、成年學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者對交通工具接送之時間、地點、行車路線或服務有意見者，學校應依合理調整之程序及原則處理。
- 第七條 交通服務之申請與審查，應於每學年開學前完成，學期間核定身心障礙且無法自行上學者，得專案申請。
- 學校應主動通知成年學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者申請，依本辦法第四條辦理評估，並依本局規定，於期限內將評估結果及應備文件，報本局複審；本局應將複審結果通知申請人。
- 交通工具接送應自開學日起提供，交通費於每學期結束時依實核給。
- 第八條 交通費補助，以學期間實際往返就學日數計算，寒暑假期間返校參與學校活動之日數得計入，補助金額如下：
- 一、國中小學生每人每日新臺幣（以下同）四十五元。
 - 二、高中學生，依戶籍地至就讀學校之距離，五公里以內者，每日四十五元；超過五公里，每日六十元。

學生有下列各款情形之一者，不補助上下學交通費：

一、已搭乘其他免費上下學交通工具。

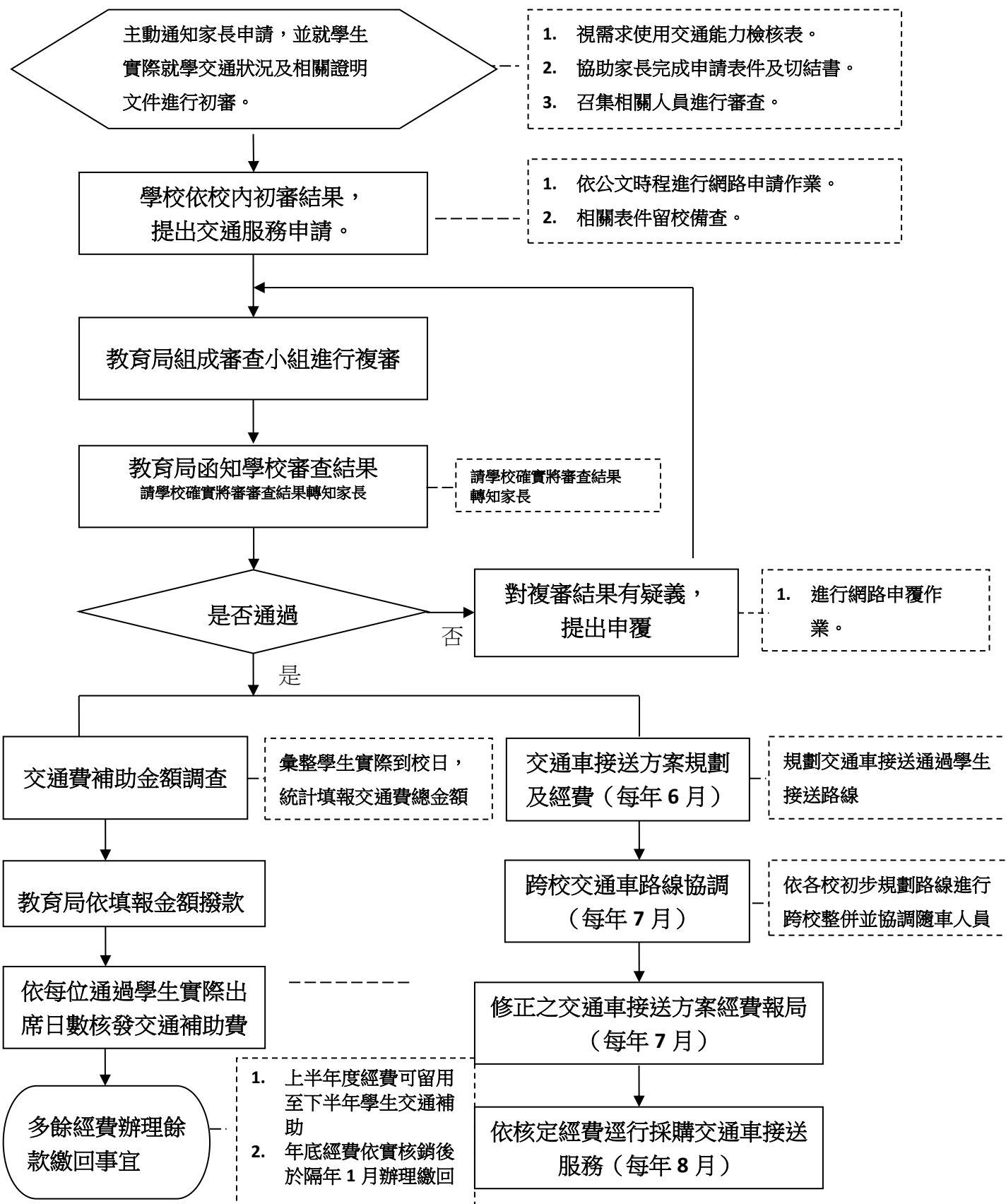
二、已領取本府或各級主管機關之上下學交通費補助。

三、未實際到校就讀。

四、無正當理由不利用學校提供之交通工具接送服務。

第 九 條 本辦法所需經費，應編列預算支應。

第 十 條 本辦法自發布日施行。



壹、審核原則：

- 一、鑑輔會決議提供交通服務之身心障礙學生直接核予，決議有效期限為1年。
- 二、依據需求評估向度(如新北市身心障礙學生交通能力檢核表中所示)綜合審核。
- 三、學生能力現況與需求不明確時，則參酌考量學校教育訓練介入後之表現。
- 四、不核予交通服務之情形如下：
 - (一)需求「僅」說明監護人不放心者。
 - (二)需求「僅」說明考量提供家庭經濟補助者。
 - (三)障礙情形應不影響認知功能及行動能力，且未說明交通服務需求原因者，如：語言障礙、顏面損傷、學習障礙、上肢體障礙者等。
 - (四)實際上下學狀況已無需他人陪伴，自己獨立上下學者。
- 五、核給「交通車」之原則，除明確使用輔具之肢體障礙(行動嚴重困難)學生一律核給外，綜合考量學生上下學環境及能力，年齡越小且確有困難者，優先核給交通車服務，學生年齡越大，學校應逐年訓練介入，以提升學生能力。

貳、交通服務執行之注意事項

一、交通費補助：

- (一)審核結果如僅核予1年，請務必與家長溝通並規劃教育訓練介入，如1年後仍有交通服務需求，申請資料需檢具教育訓練執行說明，否則不予核給。
- (二)自101學年度起改為依每日實際就學交通事實核發，學校需落實出缺勤的管理與記錄。
- (三)為配合相關經費簽核流程，提高補助費發放時效，教育局以部分預估方式調查學生實際就學日(交通費補助日數)，統計補助費金額。每校核定金額函文到校後，學校依核定金額製作收款收據至指定單位。
- (四)當年度1-6月賸餘款請留用至當年度12月，本局會將行文調查各校賸餘款金額，8-12月核定經費將扣除賸餘款，年底經費依實核銷後於隔年1月辦理繳回。

二、交通車接送：

- (一)落實督導每日接送時間，不得影響學生在校活動之參與。
- (二)落實督導車輛之安全設備與駕駛之行車安全。
- (三)安全帶使用、增高座墊之使用與其他道路安全規則之規範。
- (四)駕駛行車安全習慣的立即督導與改善。
- (五)發揮交通車接送服務之最大經濟效益：
 - 1.自有車學校應有效規劃年度油料費及養護費之使用，倘因支援就學以外之交通接送導致油料費不足者，不另予補助。
 - 2.學校自有車與學校租賃車之路線規劃與鄰近學校的共同協調支援。

參、相關表件：

- 附錄：新北市各級學校辦理無法自行上下學身心障礙學生就學交通車接送服務注意事項
- 註：(1)新北市身心障礙學生申請就學交通費補助切結書。
- (2)新北市身心障礙學生交通能力檢核表。 —請參閱線上申請電子檔。

附錄三

新北市各級學校辦理身心障礙學生無法自行上下學就學交通車接送服務注意事項

- 一、符合申請資格，經評估無法自行上下學且需接送服務之學生，由家長提出申請，經學校審核，並提報教育局通過後，可搭乘就學交通車。學校不得拒絕安排接送服務。
- 二、接送服務僅限接送居住於申請學校所屬學區或行政區內學生，但經本市教育局專案核准同意跨區接送之學生，不在此限。
- 三、學校對學生乘坐之車輛，應安排特定人員定期檢查接送車輛是否符合相關法規車輛設備之規範
- 四、學校應定期查核車輛駕駛員是否符合相關法規之規定。
- 五、每學期開學前，學校（與交通車廠商）應依教育局核定路線數與家長協商後，確認詳細接送時間、地點與行車路徑。
- 六、接送時間應配合學校普通班之作息時間，惟早上到校時間不得早於學校開放學生到校之時間，離校時間不得晚於最後一節課結束後 30 分鐘。
- 七、學校應督導隨車人員每日確實執行交通車搭乘注意事項（附 1）
- 八、學校應落實宣導乘車學生家長遵守交通車搭乘注意事項（附 2）
- 九、租賃之車輛與駕駛如有違約或違規情事，學校應參考教育局所定「租車方案違約處理及違規記點項目表」內容確實執行與處理。對學校約僱之駕駛，亦應參考上述違規記點項目表內容，明定於約僱契約中要求其遵守。若有嚴重影響行車安全者，應要求立即更換車輛或駕駛。

【附 1】學校及教師助理員（或隨車導護人員）注意事項：

一、接送學生應注意事項：

- （一）應熟悉接送路線，並留意出車時間。
- （二）到站時應先行下車接送學生，勿讓學生自行上下車。
- （三）離車接送學生時，必須隨手關妥車門，避免車內學生跟隨下車。
- （四）應坐後座車門旁座位。
- （五）車輛行駛當中，若發生突發狀況，請馬上連絡學校及交通車租賃公司。
- （六）上車後須協助每位學生安全帶或輪椅固定帶確實上扣。
- （七）學生座位分配應先考量障礙程度，再考量路程遠近，並依狀況做妥善安排。

二、交通車或家長遲到之管理：

- （一）如超過預定時間十分鐘，交通車仍未到達指定地點發車，請立即與駕駛或租賃公司聯絡確定狀況，並連繫家長；如超過接送時間十五分鐘或嚴重影響上學時間，教師助理員可搭乘計程車接送學生或通知家長個別搭乘計程車到校，所需車資由租賃公司支付，且依合約規定，該趟車單不予簽章。
- （二）請學校與家長在校內交通車路線協調會議時，討論合理交通車等待時間，以不影響其他學生及上課時間為原則。
- （三）若接送學生至指定地點時，發現無人接應，不得讓學生自行下車回家，應於送完全部學生後，再送該學生回學校；並聯絡學生家長自行由學校帶回。

三、要求駕駛應遵守交通規則，且定期檢查車輛是否符合規定，駕駛是否進行車輛保養；若未做車輛保養或有影響行車安全情事，應向學校及廠商反應處理。

(一) 搭車前檢視是否為原搭乘車輛，車輛或司機如有變更，應檢視下列事項：

1. 車輛是否為最近 8 年內出廠。
2. 經交通監理單位安全檢查合格並有行車執照。
3. 小客車租賃公司是否向保險公司投保壹百貳拾萬元乘客意外險。
4. 駕駛是否持有營業小客車駕駛執照。

(二) 執行接送勤務後，應於每日填寫紀錄表及每趟行車簽認單。

四、其他安全注意事項：

- (一) 掌握身心障礙學生交通行為特性，配合周全之防護措施，只要是置身道路交通活動，即需具備危機意識及交通安全防護觀念，並養成日常行為習慣。
- (二) 協助身心障礙學生交通駕駛人維護行車安全（車內、車外），並於車輛行駛中，危險狀況提醒、違規駕駛行為防範及車內學生秩序、安全維護。
- (三) 中途下車接送學生，應於車輛確實停妥且按下閃光警示燈後上下車，叮嚀下車學生行路安全，並交由家長接送回家。
- (四) 建立安全觀念，心存危機意識，隨時隨地集中注意力，共同協助降低意外。
- (五) 車輛行駛中如有突發狀況，應馬上聯絡學校及廠商，重大突發狀況並立即回報教育局。

【附 2】搭車學生之家長注意事項：

- 一、交通車接送之地點與時間需配合所有搭車學生之最適路線規劃，接送地點以不超過居住地步行 5 分鐘內為原則，接送時間以配合學校普通班作息為原則規劃，家長應配合學校規劃之接送地點與時間，如無法配合，學校得不提供接送服務。
- 二、上學時，家長需於安排之接車時間前五分鐘，至上車地點等候，如超過接車時間十分鐘，請立即與學校或教師助理員（隨車導護人員）聯絡以確定實際狀況，並依據學校或教師助理員（隨車導護人員）指示處理。
- 三、放學時請務必在約定地點接回學生，以便下車後有人接應，若因故無法親自接應，必須自行聯絡代理人接應，且需事先告知學校及隨車導護。
- 四、準時在約定地點等候交通車，學生因故不搭車，應提前告知級任導師或隨車導護人員。
- 五、上學時若交通車等候時間超過約定時間，家長仍未能送學生上車，家長需自行送學生上學。放學時如遲到以致無法接回學生，應聯絡學校或教師助理員（隨車導護人員），並到學校接回學生。
- 六、若遲到超過約定時間、無故不告知而未搭車或放學時未能準時接送學生，以致影響其他搭車學生權益，學校得終止提供接送服務接送一星期，如類似情事每學期累計三次，學校得拒絕提供接送服務。
- 七、學童下車過馬路時，應從車後方行進，避免發生意外又延遲行車時間。
- 八、請協助隨車導護人員處理學生上下車事宜。
- 九、必要時學校得請家長協助，輪值擔任隨車導護工作。
- 十、與級任導師及特教班教師保持密切聯繫。
- 十一、請在家協助訓練學生搭車時應有的適當行為。
- 十二、如交通車已配有隨車導護則不得要求隨車至學校。



新北市身心障礙學生交通能力檢核表

學校名稱：

學生姓名：

第一部份：上下學交通環境

◎填寫說明：

一、交通距離請依學生平時自居住地至學校之實際行走路線認定，可利用 google 地圖估算或實測。

二、上下學路程之交通狀況，請實地觀察或詢問家長。

向度	內容
交通距離	☐ 0.5 公里內 ☐ 超過 0.5 公里 1 公里內 ☐ 超過 1 公里 1.5 公里內 ☐ 超過 1.5 公里 2 公里內 ☐ 2 公里以上
上下學路程交通狀況	☐ 上下學交通環境安全 ☐ 交通路線複雜（需多次轉換行進方向，左右轉彎多） 具體說明：_____ ☐ 上下學路程中，須經過多個十字路口或交通幹道，且交通流量大。 具體說明：_____ ☐ 上下學路程中有危險狀況（如：施工工地等、無人行道、常有大型車輛進出、路途偏僻等） 具體說明：_____ ☐ 上下學路程有長陡（降）坡或路程崎嶇難行。 具體說明：_____ ☐ 其他特殊情形（請說明）：_____

第二部份：學生上下學相關能力表現

◎填寫說明：

一、請由熟悉學生能力現況的教師進行填寫本表。

二、請以學生目前的實際表現情形逐項評定，評分方式為 5 分制，1 分為完全需要協助或無法做到；3 分為有時需要協助，有時能自己處理，或部份做到；5 分為不需協助，能獨立處理或完全做到。

三、如有些情境無法確定，請實際觀察或向家長詢問。

題次	檢核內容	無法做到 ←————→ 完全做到 1 2 3 4 5				
		1	能依老師指示到指定地點（如到專科教室、操場等）	☐	☐	☐
2	在學校裡能自己到想去的地方（如到合作社、球場等）	☐	☐	☐	☐	☐
3	能自行外出到社區其他地方（如在社區內公園或到朋友家玩）並獨自回家	☐	☐	☐	☐	☐

題次	檢核內容	無法做到 ←————→ 完全做到				
		1	2	3	4	5
4	能依家長指示到住家附近商店買東西	☐	☐	☐	☐	☐
5	知道往返家裡到學校的路線	☐	☐	☐	☐	☐
6	能專心走到目的地，不易被外在事物吸引或干擾	☐	☐	☐	☐	☐
7	迷路時會留在原地	☐	☐	☐	☐	☐
8	會使用電話，並說出自己目前所處的位置	☐	☐	☐	☐	☐
9	遇危險或迷路時能向他人求助	☐	☐	☐	☐	☐
10	行進時身體協調良好，不常跌倒或撞到物品	☐	☐	☐	☐	☐
11	遇危險情境或障礙物時，會主動避開（如車輛靠近、道路施工或坑洞等）	☐	☐	☐	☐	☐
12	對於外在刺激（卡車經過、喇叭聲音等）不會有過度情緒或行為反應	☐	☐	☐	☐	☐
13	不搭乘陌生人便車，不接受陌生人搭訕或誘惑（不需有實際經驗，能作正確反應即可）	☐	☐	☐	☐	☐
14	能辨識路上常見的標誌（如交通號誌、警告標誌、商店招牌）	☐	☐	☐	☐	☐
15	能遵守交通號誌的指示（如紅燈停、綠燈行）從斑馬線或行人穿越道過馬路	☐	☐	☐	☐	☐
16	過街前會左右張望，留意前後左右來車	☐	☐	☐	☐	☐
17	能走在人行道上或靠路邊行走	☐	☐	☐	☐	☐
18	知道上下學的大眾運輸交通工具路線	☐	☐	☐	☐	☐
19	能使用悠遊卡或金錢搭乘坐大眾運輸交通工具	☐	☐	☐	☐	☐
20	能在正確的地點上下車	☐	☐	☐	☐	☐

填表者	☐ 校內評估教師：(1)姓名： (3)聯絡電話： 分機		
補充事項：			
家長 簽章		家長 意見	☐ 已詳細閱讀並同意上表評估結果。 ☐ 已詳細閱讀但「 不同意 」評估結果，（請於意見陳述欄說明）
意見陳述：			



新北市政府教育局辦理高級中等以下學校 114 學年度提供時薪制特教學生助理人員實施計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法第 17 條第 1 項及第 38 條第 1 項
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法
- 三、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
- 四、教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點
- 五、教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育經費實施要點

貳、目的

為協助新北市（以下簡稱本市）所屬學校輔導身心障礙學生，在教師督導下，提供其在校學習、生活及參與其他校園生活所需支持性人力，以促進其學習參與、維持健康與生理需求。

參、適用對象

就讀本市公、私立各級學校（不含學前階段），經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下稱鑑輔會）鑑定具身心障礙資格，且具下列特殊需求之學生：

- 一、就讀普通班，具重度以上障礙程度或學習、生活上具特殊需求，經提供各項教學與輔導措施後，仍嚴重影響其在普通班學習、生活適應或班級教學活動進行者。
- 二、就讀集中式特教班，因班上學生障礙狀況嚴重、顯著適應困難，且前類學生占班級人數比率較高，致現有教師及教師助理員人力不足，需提供額外人力支持者。

肆、核給標準

- 一、就讀普通班，具下列情形之一的學生，核予在校時間二分之一至全時段特教學生助理人員（以下簡稱助理人員）服務時數：
 - （一）無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰），需要人力協助。
 - （二）有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。
 - （三）學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。
- 二、就讀普通班，未具前項所列狀況，但部分課程、時間需安排助理人員以有效協助參與普通班課程之學生，由教育局（以下簡稱本局）另依學校整體身心障礙學生需求核給助理人員時數，由學校自行規劃整合運用。
- 三、國中小階段符合集中式特教班時薪制特教學生助理人員核給原則（如附件 1）者，由本局每學期逕行撥補相關經費予學校運用；如未符核給原則，但因身心障礙狀況嚴重、需求高之學生占班級人數比率高，致現有人力不足者，得依本計畫另行申請時數。

伍、申請與審核

- 一、申請時間：由學校依據本局公文公告之期程提出申請。
 - （一）第一次申請：每學年期末經學校特推會審議後依學生需求提出新學年度之申請。

(二) 第二次申請：

第一次申請通過並核定整學年服務時數之學生，學校毋須再申請；符合下列三種情形之一者，得於每學年第一學期期末進行第二次申請：

1. 需新增申請者。
2. 第一次申請通過且僅核定第一學期服務時數者。
3. 第一次申請通過但學生仍有額外時數需求者。

二、申請方式：完成下列申請表，依公文期程核章後掃描上傳至校務行政系統。

申請條件	申請表件	備註
符合核給標準 第一項	新北市 114 學年度普通班時薪制特教學生助理人員申請表-個別學生 (如附件 2)	申請理由為情緒行為須助理人員協助者必附行為功能介入方案(未入學小一新生可免附)
符合核給標準 第二項	新北市 114 學年度普通班時薪制特教學生助理人員申請表-學校整體運用(如附件 3)	申請理由為情緒行為須助理人員協助者必附行為功能介入方案(未入學小一新生可免附)
符合核給標準 第三項	1. 新北市 114 學年度集中式特教班時薪制特教學生助理人員申請表 (如附件 4) 2. 集中式特教班完整課表	課表內須呈現教師及學生資訊及學校既有之助理人員協助時間

三、經費核定：

- (一) 核定符合核給標準一(一)至(三)學生之個別時數、學校整合運用時數以及集中式特教班核定時數，以每學年核定一次為原則，跨年度之經費分次撥付。
- (二) 以嚴重情緒行為問題為由申請助理人員者，依行為功能介入方案所列之行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程，以每學期核定一次為原則。

陸、申復：

- 一、申請時間：依據本局公文公告期程，每學期開學後一個月內申請。
- 二、適用情形：原申請審核不通過或核給時數不足。
- 三、申請方式：依申復類別完成下列申復表，並依公文期程核章後掃描上傳至校務行政系統。

申復條件	申復表件	備註
就讀普通班： 符合核給標準 第一項	1. 新北市 113 學年度申請普通班時薪制特教學生助理人員申復表(如附件 5) 2. 新北市 113 學年度普通班時薪制特教學生助理人員需求時數規劃表(附件 6) 3. 學生個別化教育計畫，如有情緒行為問題須包含行為功能介入方案	原則上僅受理符合核給標準一(一)至(三)之學生申復，學校整合運用時數者不予受理
就讀集中式 特教班	1. 新北市 113 學年度申請集中式特教班時薪制特教學生助理人員申復表(如附件 7) 2. 113 學年度集中式特教班完整課表	課表內須呈現教師及學生資訊及學校既有之助理人員協助時間

	3. 學生個別化教育計畫，如有情緒行為問題須包含行為功能介入方案	
--	----------------------------------	--

柒、登錄作業

待本局審查核定通過後，請學校至「教育部特殊教育通報網」完成「助理人員服務」登錄作業：

- 一、新增當學期聘用之助理人員。
- 二、為利助理人員於通報網填寫服務紀錄，請配合本局開放申請期間，至「助理服務申請」點選「新增申請」，並將通過核給時數之學生名單（「不須」再填寫申請資料）勾選送出，由本局更新審核狀態為審核通過，即可撰寫服務紀錄。

捌、助理人員進用

- 一、學校應依核定之助理人員總時數，辦理公開甄選聘用助理人員（首次進用者務必經過公開甄選），並為維護其工作權益，應與助理人員訂定工作契約（附件 9）。
- 二、進用資格及辦法依《高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法》相關規定辦理，不適用《行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法》及「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之相關規定，無年終獎金及其他福利。
- 三、薪資標準：依現行勞動基準法基本工資按時薪核實給付。
- 四、特教學生助理人員為計時計酬人員，時薪支給每日最多以 8 小時計算。
- 五、學校須依勞工保險、全民健康保險相關規定，為助理人員辦理加退保事宜。
- 六、如有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第 14 條第一項各款情事之一者，不得僱用為助理人員。

玖、注意事項

- 一、學生如有生活或學習上之特殊需求，學校應優先提供課程調整（例如：教學內容調整、作業調整、指導實習課程、繳交作業等）、發展學生獨立學習能力、培養或協助生活自理等向度協助學生，謹慎評估申請助理人員之必要性。
- 二、學校應於學生個別化教育計畫中擬定、設計其所需之教學輔導策略，助理人員之工作為教師指導下協助前述策略執行，不得由其獨自教學或處理嚴重情緒行為問題。
- 三、學校應定期評估服務介入後學生進步情形，隨時調整策略，並於期末進行助理人員結案評估，逐步撤除助理人員之協助，以培養特教學生獨立生活適應能力。
- 四、學校應整體規劃全校特教學生之學習與輔導需求，教師助理員與助理人員必要時應互相協助。
- 五、助理人員以協助學生在校學習、生活及參與活動為主，嚴禁調用辦理學校行政或其他無關工作。
- 六、不得邀請學生家長全天候陪讀，並應盡量避免聘用特殊教育學生之父母擔任其子女之助理人員。
- 七、普通班身心障礙學生以安排固定之助理人員為原則。
- 八、學校進用助理人員時，不得因性別而有差別待遇；但若涉及學生隱私相關支持性服務者，應尊重學生對助理人員性別之考量。

壹拾、督導及考核：

- 一、服務開始前，學校特教團隊需協助助理人員充分了解服務學生特質與需求。

- 二、助理人員每日應至教育部特教通報網填寫服務紀錄，學校應確實查核。
- 三、助理人員應接受學校（園）或各級主管機關辦理之 36 小時以上職前訓練；每年並應接受學校（園）或主管機關在職訓練或研習至少 9 小時，其參與情形列入考核。
- 四、學校應定期檢核時薪制特教學生助理人員服務成效，本局將於每學期末進行調查（調查方式及內容將另函通知）。
- 五、助理人員之出勤狀況、服務規劃、服務紀錄、督導考核等相關資料留校備查，本局得視需要不定時查核或到校訪視。

壹拾壹、 本計畫奉核後實施，修正時亦同。

新北市集中式特教班時薪制特教學生助理人員核給原則

依據貴校集中式特教班學生數，參照下列原則者，由教育局逕行撥補時薪制特教學生助理人員相關經費，無需另外申請。

一、國民小學教育階段

專任教師 助理員額	0人		1人	
學生數	5-11人	12-16人	12-16人	17-24人
撥補時數	40小時	60小時	20小時	40小時

二、國民中學教育階段

專任教師 助理員額	1人			2人
學生數	13-15人	16-21人	22人以上	22人以上
撥補時數	20小時	40小時	80小時	40小時

※ 注意事項：

- 國小階段集中式特教班已有2位專任教師助理員者，本局不逕行撥補時數。
- 如未達核給原則，但因身心障礙狀況嚴重、需求高之學生占班級人數比率高，致現有人力不足者，得依本計畫另行申請時數。
- 國中階段集中式特教班學生數6人以下且已有專任教師助理員者，教師助理員應協助支援普通班特教學生之服務需求。

新北市 114 學年度普通班時薪制特教學生助理人員申請表（第____次申請）

（個別學生）

學校名稱：_____

114 學年度是否配置月薪制特教學生助理人員：☐是，預定服務學生姓名：_____，年級：_____，障礙類別：_____（依學生數自行增列）
☐否

依實施計畫「肆、核給標準」第一項：符合審核原則項目描述之學生，核給個別學生在校時間二分之一至全時段時數。（*如無此類學生則不需填寫）

編號	年級	學生姓名 (請寫全名)	身障證明情形 (須為確認生)	酌減 班級 人數	符合審核 原則項目 (請圈選項 目編號，可 複選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服務措施 (逐項說明)	助理人員服務事項、所 需時間及頻率	每週 預估 總時 數
1	1 年級	王小明	特教障別_____障礙 身心障礙證明 ☐ 無 ☐ 有，_____障礙 程度：_____	0	1 2 3		☐ 資源班教學節數 外加____節、抽離____節 ☐ 專業服務 (註明項目) ☐ 學校輔導人員 ☐ 教育輔具 (註明項目) ☐ 行為功能介入方案(附上 本學年度方案) ☐ 同儕或志工 ☐ 諮詢特教輔導團 ☐ 無障礙設施 ☐ 其他(請註明)	1. 如為舊生，請說明助理人員 113 學年度實際每週提供時數及服務成效： 2. 課間教室移轉及如廁協助。 單次介入協助時間： 頻率： 3. 午餐用餐協助。 單次介入協助時間： 頻率：次/週	
						《依學生數自行增加列》			
核給個別時數學生預估每週所需總時數					_____小時				

註：符合審核原則項目編號

- 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
- 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。請說明列舉（如有）最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案（明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程）。
- 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市 114 學年度普通班時薪制特教學生助理人員申請表（第____次申請）（學校整體運用）

*已填寫「附件 2」（個別學生）者請勿重複申請；如無此類學生則不需填寫

學校名稱：_____

114 學年度是否配置月薪制特教學生助理人員：☐是，預定服務學生姓名：_____，年級：_____，障礙類別：_____（依學生數自行增列）
☐否

依實施計畫「肆、核給標準」第二項：未符合核給標準一所列 3 項任一情形，但部分課程、時間確須助理人員以有效協助參與普通班課程者，依學校整體身心障礙學生情形核給整體時數，由學校自行規劃整合運用。

編號	年級	學生姓名 (請寫全名)	身障證明情形 (須為確認生)	酌減 班級 人數	需助理人員協助事項(空格請填每週預估時數，無則填 0)					每週 預估 時數 合計
					執行課程調整後的 學習活動或實 作為主之學習任 務 (如：體育課、美 勞課、實驗課) *國高中上限 6 小 時，國小上限 8 小 時	校園中移動、教 室轉換、上下樓 梯 (能移行，但須維 護其安全) *上限 2-3 小時	如廁、用餐之協 助與訓練 低年級為原則 *上限 5 小時	執行教師規劃的 訓練方案 (如功能性動作訓 練、復健訓練及輔 具使用等)	說明 (請具體說明左列需助理人員協助事 項之需求情形，學生如有情緒行為 問題，必附行為功能介入方案)	
1	1 年級	林小美	特教障別_____ 身心障礙證明 ☐ 無 ☐ 有，程度：_____	0	2	0	0	0		2
整合運用服務此類學生預估每週所需 總時數					_____小時					

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市 114 學年度集中式特教班時薪制特教學生助理人員申請表（第____次申請）

學校名稱：_____

現況資料：113 學年度集特班學生數_____人；教師數____人，專任教師助理員____人，113-2 時薪制助理人員每週_____小時（含逕行撥補）。

新學年需求時數：114 學年度集特班學生數_____人，

符合逕行撥補時薪制助理人員每週_____小時（請參閱附件 1），尚須申請每週_____小時（不含逕行撥補）。

依實施計畫「肆、核給標準」第三項：集中式特教班學生符合下列審核原則描述之學生，不需填寫全班學生，僅需填符合審核原則 3 項目任一者。

編號	年級 班級	學生 姓名 (請寫 全名)	身障證明情形	符合審核 原則項目 (請圈選項 目編號，可 複選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服務措施 (逐項說明)	助理人員服務事項、時間 及頻率
1			特教障別_____障礙 身心障礙證明 ☐ 無 ☐ 有，_____障礙 程度：_____	1 2 3		☐ 專業服務（註明項目） ☐ 學校輔導人員 ☐ 教育輔具（註明項目） ☐ 行為功能介入方案（附上本學年度方案） ☐ 同儕或志工 ☐ 無障礙設施 ☐ 其他（請註明）	服務事項： 1. 課間教室移轉及如廁協助。 每天 次 2. 飲食協助。 每天 次 3. 健康照護協助。 每天 次 4. 其他（請說明）：_____ 每天 次
					《依學生數自行增加列》		

註：符合審核原則項目編號

- 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
- 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。請說明列舉（如有）最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案（明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程）。
- 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市 114 學年度申請普通班時薪制特教學生助理人員**申復表**（個別學生）

學校名稱：_____

依實施計畫「肆、核給標準」第一項：符合審核原則項目描述之學生，核給個別學生在校時間二分之一至全時段時數。（*如無此類學生則不需填寫）

編號	年級	學生姓名 (請寫全名)	身障證明情形 (須為確認生)	酌減 班級 人數	符合審核原則 項目 (請圈選項目編號,可複選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服務措施 (逐項說明)	助理人員服務 事項、所需時 間及頻率	已核定 之每週 總時數	每週預 估「欲 增加」 總時數
1	1 年級	王小明	特教障別_____障礙 身心障礙證明 ☐ 無 ☐ 有，_____障礙 程度：_____	0	☒ 1 ☐ 2 ☐ 3		☐ 資源班教學節數 外加____節、抽離____節 ☐ 專業服務 (註明項目) ☐ 學校輔導人員 ☐ 教育輔具 (註明項目) ☐ 行為功能介入方案(附上 本學年度方案) ☐ 同儕或志工 ☐ 諮詢特教輔導團 ☐ 無障礙設施 ☐ 其他(請註明)	1. 課間教室移轉 及如廁協助。 單次介入協助 時間： 頻率： 2. 用餐協助。 單次介入協助 時間： 頻率：		
					《依學生數自行增加列》					
核給個別時數學生預估每週欲增加所需總時數					_____小時					

註：符合審核原則項目編號

- 無法自行進食（如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食）、移動（如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行）或呼吸（如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者），需要人力協助。
- 有嚴重情緒行為問題（如：自傷、破壞物品、攻擊他人），或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。請說明列舉（如有）最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案（明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程）。
- 學習生活上有特殊需求（如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護），確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市 114 學年度普通班時薪制特教學生助理人員需求時數規劃表

學校名稱：

學生班級：	學生姓名：	班級酌減人數：○人（全班共○人）
➤ 助理人員姓名：○○○ ➤ 每週需求時數：目前已安排____小時，欲增加申請____小時，預估每週共計____小時。 * 說明： 1. 本表為申復用，請以該生一週作息填寫，如該時段不需助理人員協助則不需填。請填寫目前每週已安排時數的服務內容規劃及欲增加申請的時數服務規劃，並將每週欲增加申請的部分圈起。 2. 該時段若為資源班/巡輔班課程，請於課表上註明資源班/巡輔班課程〔如：資-國語〕。 3. 請填寫明確服務內容，如肢障生協助移行，勿填如「協助學生上課、抄寫」等。 4. 若與貴校實際時間不同，請自行變更，表格不足請自行增列。		

午別	節次	星 期	一	二	三	四	五
		起訖時間： 分鐘數	晨 會				
上 午	導師 時間	08:00 08:40	40	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：	科目： 地點： 服務內容：
	下 課	08:40 08:45	5	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：	地點： 服務內容：
	1	08:45 09:25	40	科目：體育課 地點：操場 服務內容： 協助體育課參與		科目：資-國語 地點：XX 教室 服務內容：	
	下 課	09:25 09:35	10	地點：廁所 服務內容： 協助如廁			
	2	09:35 10:15	40				
	下 課	10:15 10:30	15				
	3	10:30 11:10	40				

午 別	節 次	星 期		一	二	三	四	五
	下 課	11:10 11:20	10					
		4	11:20 12:00	40				
	中 午		12:00 12:30	30				
12:40 13:20			40					
下 午	5	13:30 14:10	40					
	6	14:20 15:00	40					
	7	15:10 15:50	40					
	8	15:40 16:00	20					

新北市 114 學年度申請集中式特教班時薪制特教學生助理人員 **申復表**

學校名稱：_____

現況資料：集中式特教班學生數_____人；教師數_____人，專任教師助理員_____人。

本學年需求時數：符合逕行撥補時薪制助理人員每週_____小時(請參閱附件 1)，

第一次申請已核給每週_____小時(不含逕行撥補)，尚須申請每週_____小時。

依實施計畫「肆、核給標準」第三項：集中式特教班學生符合下列審核原則描述之學生，不需填寫全班學生，僅需填符合審核原則 3 項目任一者。

編號	年級 班級	學生 姓名 (請寫 全名)	身障證明情形	符合審核原 則項目 (請圈選項目編 號，可複選)	依勾選項目簡要說明 學生困難情形	已提供服務措施 (逐項說明)	助理人員服務事項、時間 及頻率
1			特教障別_____障礙 身心障礙證明 ☐ 無 ☐ 有，_____障礙 程度：_____	1 2 3		☐ 專業服務(註明項目) ☐ 學校輔導人員 ☐ 教育輔具(註明項目) ☐ 行為功能介入方案(附上本 學年度方案) ☐ 同儕或志工 ☐ 無障礙設施 ☐ 其他(請註明)	服務事項： 1. 課間教室移轉及如廁協助。 每天 次 2. 飲食協助。 每天 次 3. 健康照護協助。 每天 次 4. 其他(請說明)：_____ 每天 次
					《依學生數自行增加列》		

◎ 申復說明：(對第 1 次審核結果有疑義者，請務必填寫此欄位說明)

註：符合審核原則項目編號

- 無法自行進食(如：需肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造瘻管餵食)、移動(如：經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行)或呼吸(如：使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者)，需要人力協助。
- 有嚴重情緒行為問題(如：自傷、破壞物品、攻擊他人)，或其他長期影響課堂進行或安全之行為，經提供正向行為支持後，仍確有人力支援需求。請說明列舉(如有)最近三個月內，每月或每週平均發生次數，以此情形申請者必附行為功能介入方案(明列行為功能分析、學校已執行措施及成效、助理人員協助事項、預期效益與執行期程)。
- 學習生活上有特殊需求(如：因經常發作之頑性癲癇或因罕見疾病致需高度自身安全維護)，確需人力支援。

承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

※ 人力安排情形說明(以114學年度第1學期，整班「完整」課表呈現，無需服務之學生也請一同填入，並把「該時段」需申請時薪制助理員之學生劃底線，倘有需求之學生，但該時段無需時薪制助理人員協助，則無須標註) **請勿用螢光筆畫記，經過掃描易致顏色不明顯，難以辨識**
(綠色字為範例，請刪除)老師名字無需匿名，如特教班有 2 班，請分別檢附 2 班的課表

		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	課程名稱	動作機能	職業教育 B	○○○	○○○	○○○
	教師	李怡澄	王法助	○○○	○○○	○○○
	助理員人數	1	2			
	班級學生	王佩竣 楊茂 高峰山 王曉翔	蔡明君、 <u>陳大明</u> 、 <u>劉冠庭</u> 、 <u>黃千龍</u> 、 <u>王曉翔</u> 、 <u>蔡承翰</u>	○○○	○○○	○○○
二	課程名稱		職業教育 B		特殊需求課	
	教師		王法助		王法助	謝良閔
	班級學生		蔡明君、 <u>陳大明</u> 、 <u>劉冠庭</u> 、 <u>黃千龍</u> 、 <u>王曉翔</u> 、 <u>蔡承翰</u>		蔡明君、 <u>陳大明</u> 、 <u>李慧慧</u>	<u>黃千龍</u> 、 <u>王曉翔</u> 、 <u>蔡承翰</u>
三	課程名稱					
	教師					
	班級學生					
四	課程名稱					
	教師					
	班級學生					
午	班級學生	蔡明君、 <u>陳大明</u> 、 <u>劉冠庭</u> 、 <u>黃千龍</u> 、 <u>王曉翔</u> 、 <u>蔡承翰</u> 、 <u>李慧慧</u>				
五	課程名稱					
	教師					
	班級學生					
六	課程名稱					
	教師					
	班級學生					
七	課程名稱					
	教師					
	班級學生					

◎ 其他補充說明：(無則免填寫)

特教業務承辦人(請核章)：

單位主管(請核章)：

新北市○○(學校全銜) 時薪制特教學生助理人員僱用契約書(範本)

○○(學校全銜)(以下簡稱甲方)為因應業務需要進用_____ (助理人員姓名) 君(以下簡稱乙方)為甲方臨時人員，擔任學校普通班、課後照顧班特殊學生助理人員，雙方訂立條款如下：

第一條 本契約有效期間自中華民國_____年_____月_____日起。

第二條 服務對象：

校內身心障礙學生(以下簡稱學生)，經學校相關行政人員或教師評估需助理人員協助在學校學習者，乙方服務對象得因學生需求改變而隨時配合甲方調整工作時間：如經評估學生部分或全部時間助理人員服務需求消失，乙方應配合服務調整或終止；如學生需增加服務時間，得視乙方意願決定是否配合增加服務時間。

第三條 乙方服務內容：

一、「在原班級教師及特教教師督導下，協助學生在學校學習參與及復健訓練」，包括但不限於：

(一)協助教師處理及訓練學生自理、動作復健等(如：盥洗、飲食、如廁、行走、站立…等)。

(二)協助教師指導學生學習、作業完成相關事宜。

(三)引導身心障礙學生參與課間休閒活動、教室及學習場地移動，並維護學生安全。

(四)協助教師處理學生偶發事件。

(五)協助學生參與、融入普通班各項活動。

(六)甲方認為，乙方應予協助學生或學校之其他相關事項。

二、服務人數：乙方擔任時薪制特教學生助理人員，普通班同時間服務學生數以一名學生為原則，集中式特教班以一個班級為原則；擔任課後照顧班時薪制助理，同時間服務學生數以三名至五名學生為原則。乙方應統整校內學生之不同需求，與甲方共同協調安排學生服務時間與內容，提供第三條所列各項服務。。

第四條 服務時間及地點：

甲、乙雙方應約定及協調服務時間，服務時間由學生班級導師、資源班教師及家長討論後決定，乙方應依協調後之約定時間至甲方安排之校內服務班級或指定地點提供協助。

第五條 服務時薪支給標準與支給方式：

一、乙方應每日紀錄實際服務時間，甲方應依乙方實際服務時間給付服務時薪，均以勞動部公告當年度之基本工資時薪計。

二、所進用之助理人員依「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」規定辦理，不適用「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之相關規定，乙方不得以任何理由要求正式納入編制及發放年終獎金。

三、服務時薪由甲方依每次乙方實際服務時數，每月結算，並於結算後 30 日內核實給付。

第六條 服務品質保障：

一、乙方應接受學校行政人員或教師對其服務內容之督導；乙方對甲方要求配合事項如有疑義，應立即向甲方反映，經甲方調查確有不當者，由甲方通知學校人員或教師改善。

二、甲、乙任一方未能於約定時間進行服務，應於一天前告知他方。若未能事前告知且非無法抗拒因素，若屬甲方之責，致乙方已到校，則甲方仍應支付乙方當次服務約定時數之時薪；若屬乙方之責，則乙方記違約 1 次。

三、乙方每年應完成 9 小時以上特殊教育相關研習，且有書面或電子紀錄可查。

第七條 勞工保險：

甲方應依乙方至校實際服務時間，為乙方辦理勞工保險、健康保險之加退保投保作業。

第八條 契約終止：

一、乙方履約，有下列情形之一，甲方得以書面通知乙方終止契約，且不補償乙方所生之損失：

- (一) 甲方認為乙方提供之服務未能符合甲方要求，包括但不限於：到離校時間異常、服務時處理私事、溝通態度不佳、與學生家長有超出服務內容以外互動、無故洩漏學生隱私或其他有違專業倫理、或疑似違反法令之情事。前述情事應有具體紀錄並經甲方調查確屬乙方之責。
- (二) 乙方於契約期間違反第六條第二項累積達 3 次以上。
- (三) 乙方無故拒絕接受學校督導。
- (四) 乙方違反法令應予解聘或不得任用者。
- (五) 甲方依法律或其他行政規章之規定得終止進用契約者。
- (六) 本項經費補助停止或其他無法執行之原因。

二、乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：

- (一) 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 款所定之罪，經有罪判決確定。
- (二) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- (三) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 25 條或第 27 條規定處罰者。
- (四) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。
- (五) 知悉服務學校發生疑似性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。
- (六) 偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。
- (七) 體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
- (八) 其他涉及本項前 7 款任 1 款事由，或行為違反相關法令之虞，甲方認為乙方繼續服務，將造成甲方、或甲方教師或學生可能受有損害之虞，有予以解聘之必要者。

三、乙方如因個人因素致無法繼續提供服務，應於 1 個月前以書面告知甲方；為維護學生權益，除經甲方同意外，乙方應與甲方新任助理人員完成交接。

第九條 其他：

- 一、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。
- 二、本契約如發生爭訟，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。
- 三、本契約未規定事項，悉依相關法規規定辦理。法規未盡事項，由甲乙雙方共同協定之。
- 四、本契約 1 式 2 份，由甲、乙方各執 1 份，若有爭議，應以甲方所執為據。

甲 方：○○(學校全銜)

法定代表人：

(關防用印)

連絡電話：

乙 方：

身份證字號：

連絡電話：

中華民國 年 月 日

新北市 114 學年度月薪制特教學生助理人員甄選簡章

一、依據：

- (一) 高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法。
- (二) 教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及幼兒園進用特教學生助理人員作業要點。
- (三) 教育部「提升高級中等以下學校及幼兒園特教學生助理人員服務品質計畫」。
- (四) 教育部國民及學前教育署 113 年 3 月 29 日臺教國署原字第 1135700598 號函。

二、甄選資格：具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，且具下列條件之一者：

- (一) 符合「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第二條所定身心障礙者服務人員之資格。
- (二) 三年內曾受聘擔任學生助理員或教師助理員之服務時數，已累計達 800 小時以上之人員。

三、甄選名額：月薪制特教學生助理人員，正取 71 名，備取 15 名。

四、進用日期：114 年 8 月 1 日起聘（採不定期契約）。

五、工作內容：在教師或教保服務人員督導下，提供學生或幼兒在學校、幼兒園之生活自理、上下學及其他校園生活支持性服務（詳見附件 1）。

六、工作地點：本市 114 學年度月薪制特教學生助理人員設置學校及幼兒園（如附件 2）。

七、工作時間：具體工作時間應配合服務學校或服務幼兒園實際服務需求時段。

八、工作待遇：月薪新臺幣 3 萬 1,725 元（預計調整 3%，以國教署核定為準），並依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等相關規定辦理之。

九、報名方式：有意願者，即日起至 114 年 6 月 6 日止（以郵戳為憑），備妥下列文件後，寄至「244 新北市林口區文化北路一段 425 號（特教資源中心）」，並於信封註明「114 學年度月薪制特教學生助理人員甄選資料」：

- (一) 報名表（如附件 3）。
- (二) 國民身分證正反面影本。
- (三) 最高學歷證明。

(四) 相關資格證明。

十、甄選方式：

(一) 已有相關服務經驗並由學校或幼兒園推薦者，以書面方式進行資格審查，免參加面試。

(二) 無相關服務經驗或推薦者，於 114 年 7 月 2 日（星期三）進行面試。

面試地點：新北市林口區文化北路一段 425 號（新北市立新北特殊教育學校）。

十一、甄選結果：錄取名單將於 114 年 7 月 9 日（星期三）下午 5 時前公告於本市特教資訊網（<https://sec.ntpc.edu.tw/>）。

十二、錄取報到：

(一) 正取人員應於 114 年 7 月 10 日（星期四）上午 12 時前至錄取服務學校輔導處（室）或服務幼兒園報到繳驗學經歷證件正本，並完成簽約手續。

逾期辦理報到者視同放棄錄取權。

(二) 如有正取人員放棄錄取或被取消錄取資格，將通知備取人員遞補。

(三) 備取人員應於指定日期攜帶有關文件，至錄取服務學校辦理報到，逾期取消遞補資格。

十三、附則：

(一) 本簡章未盡事宜，依相關法規辦理。

(二) 如服務學校（園）因學生（幼兒）異動或畢業，致校（園）內特教學生助理人員服務需求消失，應配合服務地點調整。

新北市月薪制特教學生助理人員工作職責內容

一、教育訓練規定

- (一) 進用前或進用後三個月內，接受學校（園）或各級主管機關辦理 36 小時以上之職前訓練。
- (二) 每年應接受學校（園）或各級主管機關辦理 24 小時以上之在職訓練。
- (三) 每日至教育部特教通報網填寫服務紀錄（工作內容與行為觀察紀錄不可空白）。

二、工作職責內容

- (一) 依學校規劃之學生（幼兒）所需協助內容，包含生活自理指導、教學協助、安全維護等確實提供服務，執行內容包括但不限於以下表列：

工作項目	工作內容	教師或教保人員務必在場指導
生活自理指導	協助與指導學生（幼兒）保持個人整潔	
	協助與指導學生（幼兒）穿脫衣物、鞋子及輔具	
	協助與指導學生（幼兒）如廁或換尿布	
	協助與指導學生（幼兒）用餐準備、餵食及餐後處理	※
	協助學生（幼兒）維持正確姿勢或擺位及使用輔具	※
	協助與指導學生（幼兒）午休	※
協助學生參與教學	協助學生（幼兒）課程參與	※
	協助分組教學或個別教學	※
	協助執行治療師建議訓練之活動	※
	協助老師觀察、紀錄學生（幼兒）學習及行為表現	※
	協助學生（幼兒）參加課堂評量	※
	協助學生（幼兒）參與、融入各項活動	※
校園生活安全維護	協助老師執行學生（幼兒）情緒行為處理策略	※
	協助維護學生（幼兒）上、下學的安全	
	協助維護學生（幼兒）在校作息安全	
	協助維護學生（幼兒）校外教學安全	※
	協助與指導學生（幼兒）按課表、作息轉換學習場所	
	協助處理突發事件	※
	協助安撫學生（幼兒）情緒並給予適當協助	※

- (二) 協助學校（園）辦理特殊教育相關業務。

新北市 114 學年度月薪制特教學生助理人員設置學校

序號	行政區	學校	名額
1	樹林區	桃子腳國中小	2
2	新店區	北新國小	1
3	三重區	厚德國小	2
4	中和區	中和國小	2
5	板橋區	埔墘國小	1
6	永和區	秀朗國小	1
7	板橋區	海山國小	1
8	新莊區	民安國小	1
9	樹林區	文林國小	1
10	永和區	網溪國小	1
11	永和區	智光商工	1
12	永和區	福和國中	1
13	五股區	德音國小	1
14	板橋區	重慶國小	1
15	鶯歌區	鶯歌國小	1
16	新莊區	思賢國小	1
17	汐止區	汐止國小	1
18	中和區	積穗國小	1
19	五股區	成州國小	1
20	新莊區	榮富國小	1
21	三峽區	三峽國小	1
22	新莊區	新莊高中	1
23	蘆洲區	成功國小	1
24	汐止區	秀峰高中	1
25	三重區	二重國小	1
26	三重區	修德國小	1
27	板橋區	中山國中	1
28	板橋區	國光國小	1
29	鶯歌區	建國國小	1
30	三峽區	大埔國小	1
31	新莊區	丹鳳高中(國中部)	1
32	汐止區	秀峰國小	1
33	板橋區	板橋高中	1
34	汐止區	青山國(中)小	1
35	三峽區	介壽國小	1
36	汐止區	崇德國小	1
37	林口區	麗園國小	1
38	新店區	大豐國小	1
39	汐止區	樟樹國小	1
40	淡水區	淡水國中	1
41	林口區	林口國中	1
42	板橋區	重慶國中	1
43	泰山區	泰山國中	1
44	板橋區	沙崙國小	1
45	永和區	永和國小	1

新北市 114 學年度月薪制特教學生助理人員設置幼兒園

序號	行政區	幼兒園	名額
46	板橋區	國光國小附幼	1
47	板橋區	埔墘國小附幼	1
48	板橋區	文德國小附幼	1
49	板橋區	實踐國小附幼	1
50	板橋區	信義國小附幼	1
51	土城區	土城國小附幼	1
52	三峽區	三峽國小附幼	1
53	三峽區	介壽國小附幼	1
54	樹林區	彭福國小附幼	1
55	永和區	永平國小附幼	1
56	中和區	秀山國小附幼	1
57	新莊區	豐年國小附幼	1
58	新莊區	裕民國小附幼	1
59	新莊區	國泰國小附幼	1
60	五股區	成州國小附幼	1
61	三重區	厚德國小附幼	1
62	三重區	重陽國小附幼	1
63	三重區	光興國小附幼	1
64	蘆洲區	鷺江國小附幼	1
65	蘆洲區	忠義國小附幼	1
66	淡水區	鄧公國小附幼	1
67	淡水區	新興國小附幼	1
68	三芝區	三芝國小附幼	1

新 北 市 114 學 年 度 月 薪 制 特 教 學 生 助 理 人 員 甄 選 報 名 表

一、個人基本資料

請貼半身 脫帽照片	姓 名		出生日期	年 月 日
	身分證字號		性 別	
	聯絡住址			
	聯絡電話	住家： 行動：		
最高學歷 (請檢附證明)			科系組別	
現 職			職 稱	
服務經歷	服務單位	職 稱		起迄年月
進用資格 (請檢附證明)	☐ 具「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第二條所定身心障礙者服務人員之資格 ☐ 三年內曾受聘擔任學生助理員或教師助理員之服務時數，已累計達 800 小時以上			
教育訓練 (請檢附證明)	☐ 已完成教師助理員或學生助理員 36 小時以上職前訓練			
服務學校(園)志願序	第一志願：_____國中/國小/幼兒園 第二志願：_____國中/國小/幼兒園 第三志願：_____國中/國小/幼兒園			
	※ 如未能錄取至前三志願，由新北市政府教育局媒合至其他鄰近行政區學校或幼兒園服務，同意簽署：_____			

二、服務經驗（具體服務事蹟，不限文字，亦可提供照片或影像資料）

三、學校（園）推薦（500 字內）

推薦人服務單位與職稱：_____ 簽章（名）：_____

四、審查資料（由甄選單位填寫）

項目	合格	不合格
1.報名表	☐	☐
2.國民身分證影本	☐	☐
3.最高學歷證明文件	☐	☐
4.進用資格證明文件（下列條件之一） ☐ 具「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」第二條所定身心障礙者服務人員之資格 ☐ 三年內曾受聘擔任學生助理員或教師助理員之服務時數，已累計達 800 小時以上	☐	☐

五、審查結果（由甄選單位填寫）

☐合格 ☐不合格

審查人員核章：_____

特殊教育教師助理員/特教班交通車司機

1、 依據

(1) 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

(2) 新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點

(3) 特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準

2、 教師助理員及交通車司機之遴用

(1) 特殊教育教師助理員應僱用高中(職)以上學校畢業或具同等學歷之資格者，持外國學歷者應檢附國外學歷認證等證明文件。

(2) 特殊教育教師助理員及交通車司機之甄選委員會應公開甄選，並依程序進用。

(3) 特殊教育教師助理員及交通車司機之僱用期間，以1年為限，並依「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」第11條之規定，採取公開甄選之進用程序。

3、 時間、流程與相關表件

時間	流程	表件
1. 平時考核每年 4、8月 2. 年終考核 11月辦理 每年 12月至 1月	平時考核 / 年終考核 ↓ 教師助理員/交通車司機 公開辦理甄選作業 ↓ 甄選完後，學校需檢附下列資料 送國光國小備查： 公開甄選紀錄 雇用名冊、契約書副本 助理員/司機個人資料 (如為外國學歷請附學歷證明)	1. 教師助理員平時考核表及交通車司機平時考核表 2. 教師助理員年終考核表及交通車司機年終考核表 ◆教師助理員僱用契約書、 交通車司機僱用契約書

4、 特別叮嚀

(一)學校辦理考核時，應視其工作內容及範圍給予合理考績，教師助理人員及交通車司機須於特教工作(協助評量、教學、生活輔導、學生上下學及家長聯繫等事宜)完成後，其餘時間始可辦理行政交辦工作。

(二)每年寒暑假、學期中辦理之集中式特教班專任教師助理員及交通車司機專業知能成長研習，請學校提醒助理員及交通車司機務必參加。

(三)教師助理員應接受學校(園)或各級主管機關辦理三十六小時以上之職前訓練，且每年需參加24小時特教知能研習，需各包括性別平等教育及兒少保護等相關知能課程3小時以上。未取得36小時研習證書者，請留意本市或相關單位辦理之研習，或依附表完成線上課程，請各校協助督導完成。

(四)教師助理員及交通車司機之休假天數為年度考核指標之一，可鼓勵教師助理員或交通車司機於寒暑假期間休慰勞假，並於平日時盡量避免休慰勞假。

(五)交通車司機適用勞基法，請依法妥適安排班表，避免超時工作。例如：6:00-8:00，11:00-13:00，15:00-17:00。

教師助理員及特教學生助理人員職前教育訓練研習課程表

序號	線上平台研習課程名稱	課程屬性	認證時數
1	兒童及少年福利與權益保障法修法新知及重點介紹	必修	1
2	身心障礙學生性別平等教育輔導實務	必修	2
3	特教教師助理員及特教學生助理人員的角色、職責與工作內容	選修	2
4	身心障礙者權利公約的第一堂課	選修	2
5	特殊教育學生自我決策與自我權益倡導	選修	2
6	[教保專業]合作諮詢服務模式在學前特殊教育之應用(相關專業團隊)	選修	2
7	身心障礙學生校園生活所需之相關協助	選修	2
8	特殊需求領域—生活管理課程介紹與應用	選修	2
9	校園常用學習輔具介紹	選修	2
10	身心障礙學生正向行為支持	選修	2
11	如何與身心障礙學生家長建立正向合作關係	選修	2
12	身心障礙者運動正向行為支持與行為管理	選修	2
13	溝通互動技巧的運用	選修	2
14	與身心障礙者溝通要領-以聽障生為例	選修	2
15	特殊教育學生校園安全的危機管理	選修	2
16	情緒行為障礙學生個案輔導與實例分享	選修	2
17	特殊教育通報與轉銜系統介紹	選修	1.5
18	[教保專業]認識注意力缺陷和注意力缺陷過動症幼兒之需求	選修	2
19	情緒行為障礙與泛自閉症障礙者運動指導觀念概述	選修	2
20	如何與亞斯伯格學生建立關係	選修	2
21	自閉症學生教學與實例分享	選修	2
22	輪椅運動指導實務	選修	2
23	適應體育課程介紹及實務運用	選修	2

☆研習注意事項：

1. 必修課程：序號 1 至 2 (共 3 小時課程)，請務必完成所有課程之研習時數認證。
2. 選修課程：序號 3 至 23 (共 41.5 小時課程)，請務必完成 33 小時以上之研習時數認證。

3. 課程平台及研習時數證明：

- (1) 序號 1：請至「**e 等公務員學習平台**」搜尋課程名稱並完成研習；課程進行結束後，應進行測驗，測驗通過後請自行列印「**通過認證時數證書**」（平台登入、註冊、課程報名、列印時數證書等相關操作說明如附件 1）。
- (2) 序號 2 至 23：請至「**教育部特殊教育專業發展數位課程平台**」搜尋課程名稱並完成研習；課程進行結束後，應進行測驗，測驗通過後請自行列印「**課程學習時數證明**」（平台登入、註冊、課程報名、列印時數證明等相關操作說明如附件 2）。

【附件 1】

e 等公務園學習平臺操作說明

一、帳號登入：請於「e 等公務園學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) 務必使用「我的 E 政府」帳號登入(其它登錄方式無法取得研習時數證明)

(一) 點選右上角「登入」按鈕



(二) 點選一般民眾登入「我的 e 政府」，第一次登入請點選「新會員第一次登入請看此」



(三) 點選「一般民眾」並進入「下一步」

請前往【我的e政府】加入會員，並選擇「一般會員」進行註冊
(詳細說明請見我的e政府)

1. 如需學習時數證明，須完成以下2項任一項。如下：

- (1)於我的E政府上傳自然人憑證。
- (2)於我的E政府註冊會員時，務必填寫完整姓名跟身分證字號。

2. 於本平臺以 Google 或 Facebook 帳號登入，因無法識別身分，學習紀錄無法與我的e政府帳號進行合併。

如尚有其他 [我的e政府帳號]相關問題，請洽詢【我的e政府】
客服專線：02-2192-7111，如滿線無法接通，請多利用客服信箱：egov@service.gov.tw。

☒ 前往我的e政府註冊 ☐ 返回前一頁

☒ 是(需要驗證您的身分)
☐ 否

☐ 下一步 ☐ 返回前一頁

(四) 註冊完畢請點選「我的E政府帳號登入」


www.GOV.TW
eGOV登入頁

☒ 我的E政府帳號登入

☐ 各類憑證登入

☐ 行動自然人憑證登入

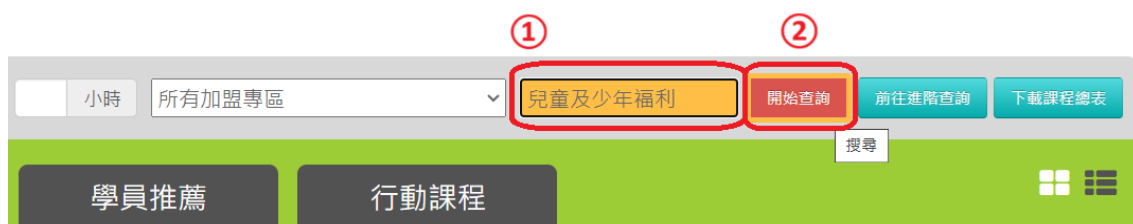
☐ 醫事憑證登入

☐ FACEBOOK帳號登入

☐ GOOGLE帳號登入

二、課程說明

(一)請輸入課程名稱或利用關鍵字查詢課程後，進入上課頁面開始上課。



(二)課程結束後，請點選「測驗/考試」→「進行測驗」→「開始作答」，進入測驗



(三)通過測驗後，請進行課後問卷，才能取得認證時數。



三、下載「通過認證時數證書」

(一)確認課程已完成(含上課時數、課後測驗及課後問卷)：至 e 等公務園學習平臺首頁右上方點選「個人專區」→「學習記錄」→選取要認證時數的課程→點選「產生證書」會出現證書的 PDF 暫存對話框，即可儲存檔案下載證書或進行列印。

(二)完成課程證書如下

中華民國 年 月 日

Certificate of Completion
通過認證時數證書

通過年度： 年 通過期間：

身分證字號： 姓名：

下列課程成績合於規定

序號	課程編號	課程類別	課程名稱	通過日期	通過認證時數
1		開放式	兒童及少年福利與權益保障法修訂重點介紹		

頁數：1/1 總計時數：

 e等公務園學習平臺
https://elearn.hrd.gov.tw

【附件 2】

教育部特殊教育專業發展數位課程平臺操作說明

一、帳號：註冊平臺**自建帳號**(若有教育雲帳號，請直接以教育雲帳號登入)

「教育部特殊教育專業發展數位課程平臺」

(<https://specialeduelearning.moe.edu.tw/mooc/index.php>)

註冊本平台自建帳號

* 顯示為必填

* 帳號

1. 帳號須為 6 位以上英數字組合
2. 請勿使用身分證字號

* 密碼

* 確認密碼

1. 密碼須為 8 位以上，且不可跟帳號相同
2. 須包含英文大小寫、數字或特殊符號 (l@#*\$%)3種以上格式
3. 密碼設定請勿使用%符號

* 是否需要研習時數

☐ 需要(必填身分證用於時數傳遞)

☐ 不需要(不需要時數或外籍人士)

已有帳號

網站導覽 常見問題 下載專區 會員登入 **會員註冊**

1

2

進階搜尋

(一) 點擊右上角的「會員註冊」按鈕。

(二) 請依照彈跳出的表單內容填寫個人資訊。請注意：

1. 若您需要研習時數時，請務必填寫身分證字號，否則時數不會自動傳遞，若註冊時沒有填寫，可到「個人資訊」補填。
2. 請務必填寫正確的 Email，系統會寄發帳號啟用信到電子郵件信箱，點擊信箱中的連結才可啟用帳號。

二、 登入

(一) 使用平臺自建帳號登入



1. 點擊「會員登入」。
2. 選擇「使用本平臺自建帳號登入」。
3. 依登入表單輸入帳號、密碼及驗證碼。
4. 點擊「登入」進行驗證，若輸入的資訊正確系統將轉到系統首頁。

請注意連續錯誤 3 次時，帳號將禁止登入 15 分鐘。

A screenshot of a login form titled '平臺自建帳號登入'. The form has three input fields: '會員帳號:', '密碼:', and '驗證碼:'. The '密碼:' field is highlighted with a red circle containing the number 3. Below the '驗證碼:' field, there is a CAPTCHA image showing the numbers '0342' and a '忘記密碼' (Forgot Password) link. At the bottom of the form, there are two buttons: '登入' (Login) and '新會員註冊' (New Member Registration). The '登入' button is highlighted with a red circle containing the number 4.

(二) 使用教育雲帳號登入



1. 點選「會員登入」。
2. 點選「使用教育雲端帳號或縣市帳號登入」。
3. 輸入帳號、密碼及驗證碼。
4. 點擊「登入」進行驗證，若驗證成功時系統將轉導至本平臺首頁。

請注意：此步驟是透過教育雲端帳號進行驗證，若驗證失敗時請聯繫教育雲的客服中心協助排除。

A screenshot of a login form. At the top, there is a blue header with a globe icon. Below the header, there is a text line: '以教育雲端帳號登入 使用 教育部特殊教育專業發展數位課程平台 所提供的服務'. The form contains three input fields: '請輸入帳號' (Enter account), '請輸入密碼' (Enter password), and '請輸入驗證碼' (Enter verification code). The '請輸入帳號' field is highlighted with a red circle and the number '3'. The '請輸入密碼' field is highlighted with a red circle and the number '4'. Below the password field is a CAPTCHA image showing the number '373' and a '換下一個' (Change to next) button. Below the CAPTCHA is a '請輸入驗證碼' field. At the bottom, there is a blue '登入' (Log In) button and a red '使用縣市帳號登入' (Log in with local government account) button. There are also links for '一次性密碼登入' (One-time password login), '忘記教育雲端密碼' (Forgot Education Cloud password), '申請教育雲端帳號' (Apply for Education Cloud account), and '啟用教育雲端帳號' (Activate Education Cloud account).

(三) 使用教育雲一般帳號登入



1. 點選右上角「會員登入」。
2. 點選「使用教育雲一般帳號登入」。
3. 於教育雲一般帳號表單選擇要登入的機制，若成功驗證系統將自動轉至本平臺首頁。

請注意：此步驟是透過教育雲一般帳號進行驗證，若驗證失敗時請聯繫教育雲一般帳號客服中心協助排除。

A screenshot of the 'eou 一般會員登入' (eou General Member Login) form. The form is divided into two main sections. The left section is titled '教育雲一般帳號登入' (eou General Account Login) and contains fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both with the placeholder text '輸入e-mail'. Below these fields are buttons for '註冊帳號' (Register Account), '忘記密碼' (Forgot Password), and a green '登入' (Login) button. The right section is titled '使用第三方驗證登入' (Use Third-Party Authentication to Login) and contains five buttons: '使用Google登入' (Use Google to Login), '使用Apple登入' (Use Apple to Login), '使用Facebook登入' (Use Facebook to Login), '使用LINE登入' (Use LINE to Login), and '使用因材網登入' (Use因材網 to Login). A red circle with the number '3' is next to the '教育雲一般帳號登入' title. In the top right corner of the form, there is a '< 返回' (Return) button.

(四)使用帳號綁定方式登入：可以透過帳號綁定功能，讓平臺自建帳號與教育雲帳號的資料彙整，若當時用教育雲帳號登入時沒有綁定，可透過「個人資料」綁定。

1. 請先以教育雲帳號登入平臺，於「個人資料」功能點「綁定平臺自建帳號」。
2. 輸入平臺自建帳號的帳號、密碼及驗證碼。
3. 點選「驗證」，若驗證成功系統會將教育雲端帳號的資料合併於平臺自建帳號，之後可使用任一方式登入。

三、參與課程

(一) 搜尋課程

請搜尋【附件1】課程表內課程，參與線上課程

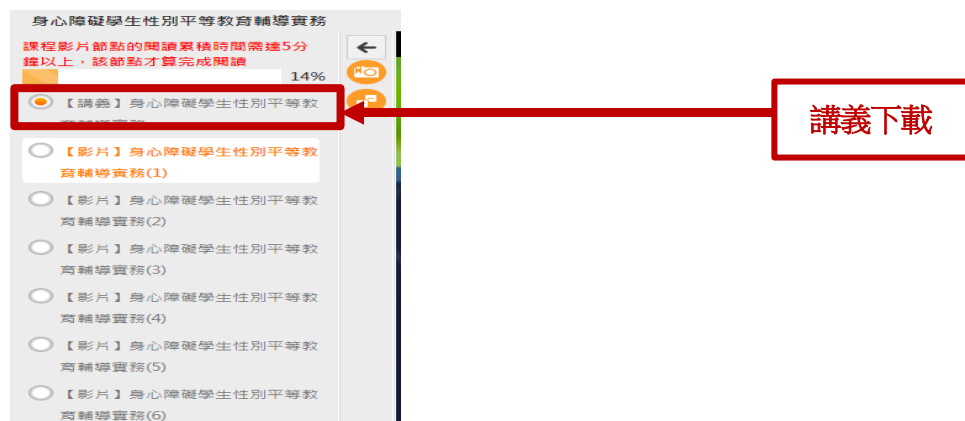


(二) 報名課程

選取課程後，請參加課程，並開始上課。



(三) 講義下載



(四) 開始上課



四、線上測驗

身心障礙學生性別平等教育輔導實務

課程影片節點的閱讀累積時間需達5分鐘以上，該節點才算完成閱讀

100%

【講義】身心障礙學生性別平等教育輔導實務

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(1)

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(2)

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(3)

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(4)

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(5)

【影片】身心障礙學生性別平等教育輔導實務(6)

所有橘色結點必需完成及參與課程一小時以上才能參與線上測驗

(一)進行測驗及查看結果

課程進行結束後，可進行測驗，系統及格為分數為 80 分，若未達及格分數，可進行多次測驗，測驗後可查看結果是否通過。

測驗 / 考試

正式考試：身心障礙學生性別平等教育輔導實務

進行測驗
從即日起 到 無限期

查看結果
繳交後公布

五、研習時數

(一)認證時數



(二)加入證明

課程名稱	上課次數	張貼篇數	最後上課時間	周課時數	測驗成績	認證時數	通過狀態	通過時間	時數上傳 特教處日期	加入證明
如何與身心障礙學生家長建立正向合作關係	2	0	2024-04-30 13:46:15	01:28:49	90	2.0	通過	2024-04-30 14:06:15	—	加入
[教學專業]有效的融合環境班級經營-多層次的行為管理策略	1	0	2024-04-29 11:17:03	02:18:18	100	2.0	通過	2024-04-30 00:03:46	2024-04-30 00:03:46	加入
身心障礙學生正向行為支持	1	0	2024-04-29 09:59:46	01:14:07	90	2.0	通過	2024-04-29 11:15:52	2024-04-30 00:03:46	加入
高階位學生教學與實務分享	2	0	2024-04-29 09:49:58	01:28:24	80	2.0	通過	2024-04-29 09:58:22	2024-04-30 00:03:46	加入
如何與亞斯伯格學生建立關係	1	0	2024-04-28 12:36:59	01:09:43	90	2.0	通過	2024-04-29 00:00:16	2024-04-29 00:00:16	加入
身心障礙者權利公約的第一堂課	1	0	2024-04-25 13:40:41	01:13:07	80	2.0	通過	2024-04-25 14:54:25	2024-04-26 00:04:03	加入
[教學專業]認識注意力缺陷和注意力缺陷過動症幼兒之需求與行為輔導策略	1	0	2024-04-25 10:08:50	01:22:12	90	2.0	通過	2024-04-25 11:42:45	2024-04-26 00:04:03	加入
腦性麻痺及肢體障礙者運動指導觀念與技巧	3	0	2024-04-25 10:00:12	02:41:10	80	2.0	通過	2024-04-19 10:21:04	2024-04-20 00:12:26	加入
身心障礙學生性別平等教育輔導實施	2	0	2024-04-25 09:48:54	01:43:39	100	2.0	通過	2024-04-25 09:59:41	2024-04-26 00:04:03	加入

右 (0) 筆資料
列印時數證明

取得研習時數及通過測驗之後即可加入證明以下載課程學習時數證明

六、下載「課程學習時數證明」

因系統限制，無法一次下載9筆研習紀錄

2024 / 05 / 01

Certificate of Completion
課程學習時數證明

姓名 身分證字號 臺教學(四)字第1080009517號

序號	課程名稱	測驗成績	通過日期	認證時數
1	如何與身心障礙學生家長建立正向合作關係	90	2024-04-30	2.0
2	[教保專業]有效的融合情境班級經營-多層級的行為管理策略	100	2024-04-30	2.0
3	身心障礙學生正向行為支持	90	2024-04-29	2.0
4	自閉症學生教學與實例分享	80	2024-04-29	2.0
5	如何與亞斯伯格學生建立關係	90	2024-04-29	2.0

2024 / 05 / 01

Certificate of Completion
課程學習時數證明

姓名 身分證字號 臺教學(四)字第1080009517號

序號	課程名稱	測驗成績	通過日期	認證時數
1	身心障礙學生性別平等教育輔導實務	100	2024-04-25	2.0
2	腦性麻痺及肢體障礙者運動指導觀念概述	80	2024-04-19	2.0
3	[教保專業]認識注意力缺陷和注意力缺陷過動症幼兒之需求與行為輔導策略	90	2024-04-25	2.0
4	身心障礙者權利公約的第一堂課	80	2024-04-25	2.0

（機關全銜）不定期契約書

○○○○（請填寫機關全銜）（下稱甲方）為應業務需要僱用 君（下稱乙方）為甲方。

- ☐雇 工
- ☐臨時雇工
- ☐暫僱人員

一、僱用時間：自民國○○年○○月○○日起，如需終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作內容及標準：

（一）業務計畫：

（二）工作項目：（其他工作內容，請依校內實際需求，以列舉方式訂定）

1. 負責身心障礙學生上下學接送工作，需支援他校身心障礙學生上下學接送工作。
2. 協助本局指派相關工作任務(含載送輔具)。
3. 其它特殊教育相關工作。

（三）工作地點：

（四）僱用期間內，乙方應接受甲方因業務需要調動工作單位，調整工作內容。

（五）其他臨時交辦事項。

三、工作時間、（特別）休假、請假：

（一）工作時間：（採彈性上班時間者依本府規定辦理），甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

1. 上午○時至○時。
2. 中午○時至○時。
3. 下午○時至○時。

（二）例假、（特別）休假及請假應依甲方所訂之工作規則（或工作規範）及本府非編制人員相關規定辦理。

（三）甲方因業務需要延長工作時間須依勞動基準法第 32 條規定辦理。

四、工資：

由甲方按月支給工資新臺幣 00,000 元整（給付日期由各機關自行決定）。

五、終止契約：

（一）非有下列情形之一者，甲方不得預告終止契約。

1. 機關因精簡、整併或裁撤。
2. 因業務緊縮、計畫工作執行完竣或計畫經費用罄。
3. 因不可抗力而暫停工作達一個月以上。
4. 業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置。
5. 對於所擔任之工作確不能勝任者。

（二）乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告終止契約：

1. 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府各機關誤信而有受損害之虞者。
2. 對於本府各機關人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。
3. 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

4. 違反勞動契約或工作規則（或工作規範）情節重大者。
5. 故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致本府各機關受損害者。
6. 無正當理由繼續曠職 3 日，或 1 個月內曠職達 6 日者。

（三）乙方如因個人因素，欲於僱用期滿前離職時，應依據勞動基準法第 15 條及第 16 條之規定期間內以書面提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續後，方得終止契約。

六、資遣：

甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

七、退休：

- （一）乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- （二）甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- （三）依「勞工退休金條例」規定，以乙方每月工資為基準，雙方分別按以下比率金額，按月提繳為乙方勞工退休金：（未滿 1 元者，以 4 捨 5 入計）

1. 甲方提繳率：為乙方每月工資之 6%。
2. 乙方自願提繳率依「勞工退休金條例」第 15 條規定辦理。

八、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

九、病故或意外死亡：

乙方因病故或意外死亡時，依勞工退休金條例第 26 條第 1 項規定，由遺屬或指定請領人請領一次退休金。

十、福利：

- （一）甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險及勞工保險。
- （二）乙方在契約有效期間，得使用甲方提供之各項福利設施。

十一、考核、獎懲及差勤：

- （一）乙方之考核、獎懲及差勤依甲方所訂之工作規則（或工作規範）及本府非編制人員相關規定辦理。
- （二）甲方因業務需要指派乙方外出執行公務，乙方得比照「新北市政府各機關員工國內出差旅費支給要點」技工、工友、司機等級，報支差旅費。

十二、服務與紀律：

- （一）乙方應遵守甲方訂定的工作規則（或工作規範）及本府非編制人員相關規定，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- （二）乙方所獲悉甲方關於工作上、技術上之秘密，不得洩漏，退職後亦同。
- （三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- （四）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- （五）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- （六）乙方有下列情形之一者，為違反勞動契約情節大，應予以終止契約：

新北市司機平時工作考核表

學校名稱：

考核日期： 年 月 日

基本資料	姓名：		性別： ☐ 男 ☐ 女	
	聘僱時間：自 年 月 日至 年 月 日(與前一年同一位者請填學校初聘之日期)			
獎懲紀錄	☐ 小功____次 ☐ 嘉獎____次 ☐ 申誡____次 ☐ 其他：_____			
差勤紀錄	上課日工作時間：自上午____時____分至下午____時____分止			
	學 期 間	☐ 事假：____日____時 ☐ 婚假：____日____時 ☐ 病假：____日____時 ☐ 產假：____日____時 ☐ 慰勞假(補休)：____日____時 ☐ 喪假：____日____時 ☐ 家庭照顧假：____日____時 ☐ 公假：____日____時 ☐ 生理假：____日____時 ☐ 其它(____)：____日____時 ※以上含星期三下午時間		
		(國小助理員)星期三下午學校是否辦理特教課後照顧服務專班， ☐ 是 ☐ 否 事假、病假請假時間為星期三下午共計____日____時 慰勞假(補休)請假時間為星期三下午共計____日____時 ※國小無論是否辦理課後班皆需填寫，請另外列出星期三下午請假時間		
		☐ 事假：____日____時 ☐ 婚假：____日____時 ☐ 病假：____日____時 ☐ 產假：____日____時 ☐ 慰勞假(補休)：____日____時 ☐ 喪假：____日____時 ☐ 家庭照顧假：____日____時 ☐ 公假：____日____時 ☐ 生理假：____日____時 ☐ 其它(____)：____日____時		
寒 暑 假				
起訖日期：____年____月____日～____年____月____日				

考核項目：

工作項目	考核內容	考核結果				備註 • 無此項考核項目時請註明 • 考核[劣]時請述明具體事實
		優	良	待改進	劣	
1 協助處理學生生活自理事宜	1.1. 協助處理集中式特教班學生之生活自理事宜(如:盥洗、飲食、如廁...等)					
	1.2. 協助並指導集中式特教班學生按作息進行活動					☐ 無此項目
	1.3. 協助維持集中式特教班常規管理並注意學生安全					☐ 無此項目
2 協助處理學生學	2.1. 協助特教班教師進行教學準備、評量與記錄					☐ 無此項目
	2.2. 協助管理集中式特教班之教材及設備					☐ 無此項目

習相關事宜	2.3. 協助執行集中式特教班學生部份時間參與普通班學習之連繫事宜				☐ 無此項目
3 協助引導身心障礙學生參與課間休閒活動	3.1. 協助管理集中式特教班學生於非上課時間之活動				☐ 無此項目
	3.2. 協助維護集中式特教班課間活動學生安全				☐ 無此項目
4 處理學生偶發事件	4.1. 協助集中式特教班教師處理學生突發行為(例：學生衝出教室)				☐ 無此項目
5 擔任身心障礙學生就學交通車之隨車服務人員	5.1. 按時執行身心障礙學生交通隨車服務				☐ 無此項目
	5.2. 能以親切態度照料學生並視需要協助學生上下車				☐ 無此項目
	5.3. 支援他校身心障礙學生隨車接送工作				☐ 無此項目
6 擔任特教班課後照顧服務助理員、寒暑假擔任助理員	6.1. (國小)於星期三下午擔任特教課後照顧服務專班助理員				☐ 無此項目
	6.2. 於寒暑假擔任集中式特教班身心障礙學生寒暑假輔導服務助理員				☐ 無此項目
	6.3. 於寒暑假擔任特教學生營隊活動助理員				☐ 無此項目
7 協助教師與家長聯繫工作	7.1. 協助特教教師與家長進行雙向溝通				☐ 無此項目
	7.2. 轉知家長於當日發生學生特殊狀況				☐ 無此項目
8 支援協助普通班身心障礙學生	8.1. 支援並協助普通班身心障礙學生之生活自理事宜工作				☐ 無此項目
9 協助身心障礙學生參加學校活動	9.1. 協助身心障礙學生於校外教學時之行動(含上下車)				☐ 無此項目
	9.2. 協助身心障礙學生於校外教學時之秩序與安全				☐ 無此項目
	9.3. 協助身心障礙學生於校外教學時之生活自理(如：飲食、如廁等)				☐ 無此項目
	9.4. 協助身心障礙學生於運動會時之活動				☐ 無此項目
10 填寫每日服務記錄	10.1. 於特教通報網填寫學生每日服務紀錄				
	10.2. 每日學生特殊狀況會特別註記				
	10.3. 記錄特教學生參與普通班之學習情形				☐ 無此項目

11 臨時交辦特殊教育相關事項	11.1. 維護教室及周邊環境之整潔工作				☐ 無此項目
	11.2. 協助集中式特教班之相關庶務工作(如：文書處理、學生繳費等)				☐ 無此項目
12 其他工作項目以外事項	[需有具體事證說明]例： ● 提供擬定 IEP、教學與評量之相關意見 ● 協助蒐集相關特教訊息以供教師或家長參考運用				☐ 無此項目

→考核表件續上頁...

核定人員	職稱	簽名	職稱	簽名
	承辦人/特教組長		特教教師	
	輔導主任			
	特教教師			
	特教教師			
	補充說明：			

填表說明：

1. 各校可依十二大考核項目之實際工作性質，酌增考核項目自行填入空白欄處進行考核。
2. 平時應定期辦理考核，每年共三次平時考核，於年底時辦理年終考核，並參酌每年三次之定期平時考核結果完成年終工作考核，並提出考核建議。

新北市 112 年度 交通車司機年終工作考核表

學校名稱：

考核日期： 年 月 日

基 本 資 料	姓名： (☐ 原聘僱人員 ☐ 現任人員)		性別： ☐ 男 ☐ 女	
	生日： 年 月 日		駕照類別：	
	身分證統一編號：			
	聘僱時間：自 年 月 日至 年 月 日(共 月 日)			
教 育 訓 練 紀 錄*	(請附 112 年度通報網研習時數紀錄) ☐ 主管機關辦理之特教研習(____小時)—— ☐ 112 年度暑假身心障礙學生交通車司機特殊教育知能研習 ☐ ☐ 學校辦理之特教研習(____小時)			
差 勤 紀 錄*	上課日工作時間：自上午____時____分至下午____時____分止			
	學 期 中	☐ 事假：____日____時 ☐ 婚假：____日____時 ☐ 病假：____日____時 ☐ 產假：____日____時 ☐ 慰勞(休)假：____日____時 ☐ 喪假：____日____時		
		星期三下午是否有交通車接送服務， ☐ 是 ☐ 否(請續填下項) 事假、休假請假時間為星期三下午共計____日____時。(國小司機)		
寒 暑 假	寒 暑 假	☐ 事假：____日____時 ☐ 婚假：____日____時 ☐ 病假：____日____時 ☐ 產假：____日____時 ☐ 慰勞(休)假：____日____時 ☐ 喪假：____日____時		

*該項紀錄請檢附相關證明。

考核向度	考核項目	考核結果				備註 • 無此項考核項目時請註明 • 考核[劣]時請述明具體事實
		優	良	待改進	劣	
1 基本工作態度	1.1 依規定準時出車並於定點接送學生					
	1.2 能視需要協助學生上下車					
	1.3 能以親切態度對待學童及隨車人員					
	1.4 工作期間衣著整齊舉止合宜且無不當日常習慣					
	1.5 隨車人員下車接送學生時負責看顧車內學生					

考核向度	考核項目	考核結果				備註 • 無此項考核項目時請註明 • 考核[劣]時請述明具體事實
		優	良	待改進	劣	
2 行車安全項目	2.1 每日出車前先行做好車輛安全檢查					
	2.2 熟悉行車路線且不任意更動路線					
	2.3 遵守交通規則且無重大違規記錄					
	2.4 行車速度適宜並能避免緊急煞車、轉彎或停車等					
	2.5 定期保養或維修車輛及車內消防設備並做成記錄					請檢附「新北市 112 年度身心障礙學生交通車維修保養及油料支出彙整表」。
	2.6 維持車內整潔					請檢附交通車內外照片。
3 緊急應變措施	3.1 遇有緊急狀況時能適當進行處理					☐ 無此項目
	3.2 遇有緊急狀況時能以保護學生安全為首要任務					☐ 無此項目
	3.3 遇有緊急狀況時能立即通知相關處室進行處理					☐ 無此項目
4 其他工作事項	4.1 配合學生學習或輔導需求適時提供交通服務					☐ 無此項目
	4.2 校外教學時協同教師與助理員共同維護學生安全					☐ 無此項目
	4.3 車輛之維修及油料均能依實支用而不濫用					
5 有關特殊教育之臨時交辦事項						
6 其他重大記事[需有具體佐證資料]	6.1 支援他校身心障礙學生交通接送服務					☐ 無此項目

→考核表件續上頁...

考核記錄	考核建議：			
	☐ 甲等			
	☐ 乙等			
	☐ 丙等			
	核定人員：[考核小組之人員組成請依填表說明三辦理]			
	職稱	簽名	職稱	簽名
	校長		家長代表	
	總務主任		家長代表	
	特教組長			
	特教教師			
特教教師				

填表說明：

1. 考核結果請用「V」在「☐優、☐良、☐待改進、☐劣」四個選項中擇一勾選。如無該考核項目，請於備註欄中勾，請於備註欄中勾選「☐無此項目」即可；如勾選「☐劣」時，請務必述明具體事實。
2. 各校可依六大考核向度之實際工作性質，酌增考核項目自行填入空白欄處進行考核。
3. 考核小組由學校校長召集，小組成員至少應包含——
總務主任、特教業務主管、特教業務承辦人、特教教師代表(需佔學校特教教師總數二分之一以上)、家長代表(其子女接受交通服務者，至少兩名)。

校長：

人事主任：

總務主任：

承辦人：

聯絡電話：

新北市公立國民小學身心障礙學生課後輔導服務實施計畫

113 年 4 月 30 日修訂

一、依據

- (一)、兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。
- (二)、教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒園弱勢學生實施要點。
- (三)、新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定。

二、目的

提供就讀新北市（以下稱本市）公立國民小學身心障礙學生課後（含寒、暑假）輔導服務，落實照顧弱勢學生之教育理念，並使其父母安心就業。

三、服務內容

提供特殊教育學生課後時間生活照顧與學校作業輔導，課程規劃應以多元活潑為原則，內容兼顧作業輔導、生活照顧、團康與體能活動或各類藝能規劃，且不得實施超越學校教學進度之領域教學。

四、服務對象：

經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定具身心障礙資格，且就讀本市公立國民小學集中式特教班或普通班之身心障礙學生。

五、辦理班別與開班原則：

(一)、身障生課後輔導專班(以下簡稱：特教專班)：

- 1. 以集中式特教班學生為主，每班開班人數為 2 名至 10 名。
- 2. 倘校內無法開辦特教專班，得安排集中式特教班學生至原校普通班課後照顧班就讀，並視需求申請特教助理人員，或依缺額報名他校特教專班。

(二)、普通課後照顧班：依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理

- 1. 普通班特教生優先並免費參加普通課後照顧班，每班 2 名特教學生為限，以分散編班為原則。
- 2. 學校可因服務障礙級別中等(含)以上或學習生活上有特殊需求（如：生活自理困難或嚴重情緒行為問題）之身心障礙學生，填寫「普通班特教助理人員協助申請表」，提報本府教育局申請，經審查核定後，補助特教助理人員經費。

六、辦理時間及地點

(一)、特教專班：

1. 實施時間

(1) 學期間：以每天辦理為原則，從學生放學後開始計算。

- 中午班：自中午 12 時至 16 時期間，核以 5 節計；
若學校辦理自立營養午餐，於 12 時 40 分後放學者，核以 4 節計。
- 下午班：以星期一至星期五正式課程結束後至 18:00 前辦理，每日以 1 或 2 節課。

(2) 寒暑假期間：週一至周五為原則，辦理週數自訂。

- 半天班：上午 8 時至中午 12 時。
- 全天班：上午 8 時至下午 16 時，每天以 8 節課為上限。

(3) 上述時段依學校課程調整，每節授課時間為 40 分鐘，每節課之間應安排至少 10 分鐘之休息時間，並整體規劃學生下課活動及安全。

2. 實施地點：於學校適當地點為之；若於集中式特教班上課時間，不得安排於原班教室接受課後照顧服務。

(二)、普通課後照顧班：依普通班課後照顧班辦理時間與地點實施。

七、師資編制原則及人力配置

(一)、特教專班：學校或受委託人應依下列資格條件依序遴聘師資，並優先鼓勵校內合格人員提供服務。

1. 校內外具合格特教教師資格者。(含退休/代理/代課特教教師)。
2. 具高級中等以下學校及幼兒園合格教師資格者。
3. 曾任國民小學兼任、代理、代課教師或教學支援人員，且表現良好者。
4. 公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
5. 符合身心障礙福利機構專業人員資格，但保母人員不包括在內。
6. 符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 9 條規範之臨時及短期照顧服務員。
7. 公、私立大專院校以上學校畢業，並經直轄市、縣（市）教育、社政、勞政等相關單位自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。

(二)、特教專班人力配置原則：

學生人數	核定教師數	助理人員人數	備註
2	1	0	倘學校置有專任教師助理人員者，寒暑假上班時間內，該人員計入本案核定之助理員人數。惟助理人員依規定請假期間可另申請鐘點人員
3-8		1	
9-10		2	
11-15	2	1	

16-20		2	經費支應。
-------	--	---	-------

(三)、普通班課後照顧班特教助理人員配置原則

學生人數	核定助理人員數	備註
1-4	1	服務障礙級別中等(含)以上或學習生活上有特殊需求(如:生活自理困難或嚴重情緒行為問題)之身心障礙學生,填寫「普通班特教助理人員協助申請表」,提報本府教育局申請。
5-8	2	
9-12	3	
13-16	4	
17-20	5	
21 以上	每增 4 人多核定 1 名助理。	

八、費用收支及相關經費支給標準

(一)、收費標準：身心障礙學生免學費；惟餐費、材料費由家長自行負擔。

(二)、補助項目：特教專班教師鐘點費、行政費與助理員鐘點費。

(三)、支給標準：

1. 教師鐘點費：

- 學期間：中午班依《公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準》每節 336 元；下午班每節 400 元。
- 寒暑假期間：每節 400 元，依實際授課節數核給。中午用餐時段不計入上課節數計算。

2. 助理人員鐘點費：依《勞動基準法》基本工資支付，惟集中式特教班教師助理員於上班時段不得兼領助理人員鐘點費。

3. 行政費補助標準：

(1). 補助標準：

學期間		寒暑假期間	
學生總人數	補助總金額(學期)	半天班(週/元)	全天班(週/元)
8 人以下	2,000	400	800
9-16 人	2,500		
17-24 人	3,000		
25 人 以上	3,500		

(2). 行政費除印刷紙張、事務費、材料費、補貼學校水電(含冷氣費)及雜支等費用外，實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準核實支給加班費或加班補休，但加班費(或加班補休)與教師鐘點費、助理人員鐘點費不得重複支領。

(四)、特教專班經費核定後，受補助學校學期中不得無故停止辦理課後照顧服務，如於課後活動開始後，新增服務學生，仍於已核定經費額度內支付鐘點費及行政費。

九、其他注意事項：

- 1、 學校應於每學期開學前或寒暑假前完成規劃，並辦理學生參與意願調查及開班。依本府教育局開放調查申請期間，填報本局申請。
- 2、 開辦學校妥善安排輔導服務之活動內容、場地設施、安全照護及其他相關事項之運作情形，維護師生安全，並安排學校人員留守，提供必要之行政支援。
- 3、 參加本項服務學生由家長自行接送，學校於申請前應與家長溝通接送時間與方式。
- 4、 參加本服務之學生中途退出，須由其家長提出書面申請並敘明理由，格式各校自訂。
- 5、 除學校自辦外，得依政府採購法及相關規定委託立案之公、私立機構、法人或團體（以下簡稱受委託人）辦理。學校依前項規定委託辦理服務者，其方式如下：
 - (1). 學校應訂定實施計畫，評選須知及契約書範本，並應公告周知；實施計畫應包含收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項。
 - (2). 學校應組成評選委員會，由校長擔任召集人，遴選學者專家、學校行政代表、教師代表及家長代表等組成之。
 - (3). 評選委員會應就申請者之資格條件、組織型態、過去經營成果、服務構想、具體服務計畫、師資素質、課程規劃、收費標準等事項綜合審查，公開評選。
 - (4). 受委託人應受學校監督、管理，並接受學校所辦各項輔導、考核評鑑等。
- 6、 辦理特教專班之學校教師及行政人員經該管主管考核認真、負責者，於每學期結束後，得依新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎項目三十第（一）、（二）款辦理，授課教師每學期嘉獎 1 次，學校相關行政人員部份主辦人員 1 人嘉獎 2 次，其他協辦人員嘉獎 1 次(以 4 人為限)，授課教師與行政人員之敘獎不得重複。
- 7、 本府教育局得不定期派員到校督導辦理情形，核定辦理特教專班學校應於每學期結束後兩週內，檢附辦理成果報告（如附件）送本府教育局備查。

新北市__學年度第__學期國民小學身心障礙學生課後輔導服務專班
辦理成果報告

縣市	新北市	學校		辦理班數	
集中式特教班 學生參與數		男生人數		填表人	
		女人人數			
一、辦理成果說明（請詳列清楚，如提供課程、辦理期程、學生出席率、學生學習成效等）					
二、教學實況（各課程至少一張）					
教學成果(一) 活動說明：					
教學成果(二) 活動說明：					
承辦人 連絡電話	分機	單位主管		校長	

新北市公立國民中學身心障礙學生課後輔導服務實施計畫

113 年 4 月 30 日修訂

一、依據

- (一)、身心障礙者個人照顧服務辦法。
- (二)、新北市國民中學學生學習輔導實施要點。

二、目的

提供就讀新北市（以下稱本市）公立國民中學身心障礙學生課後（含寒、暑假）輔導服務，落實照顧弱勢學生之教育理念，並使其父母安心就業。

三、服務內容

提供特殊教育學生課後時間生活照顧與學校作業輔導，課程規劃應以多元活潑為原則，內容兼顧作業輔導、生活照顧、團康與體能活動或各類藝能規劃，且不得實施超越學校教學進度之領域教學。

四、服務對象：

經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定具身心障礙資格，且就讀本市公立國民中學集中式特教班或普通班之身心障礙學生。

五、辦理班別與開班原則：

(一)、身障生課後輔導專班(以下簡稱：特教專班)：

1. 以集中式特教班學生為主，每班開班人數為 2 名至 12 名。
2. 倘校內無法開辦特教專班，得安排集中式特教班學生至原校普通班課後照顧班就讀，並視需求申請特教助理人員，或依缺額報名他校特教專班。

(二)、普通課後照顧班：依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理

1. 普通班特教生須優先並免費參加普通課後照顧班，每班 2 名特教學生為限，以分散編班為原則。
2. 學校可因服務障礙級別中等(含)以上或學習生活上有特殊需求（如：生活自理困難或嚴重情緒行為問題）之身心障礙學生，填寫「普通班特教助理人員協助申請表」，提報本府教育局申請，經審查核定後，補助特教助理人員經費。

六、辦理時間及地點

(一)、特教專班：

1. 實施時間

- (1) 學期間：以星期一至星期五正式課程結束後至下午六時前辦理，每日以 2 節課為原則。
- (2) 寒暑假期間：週一至周五為原則，辦理週數自訂。
 - 半天班：上午 8 時至中午 12 時。
 - 全天班：上午 8 時至下午 16 時，每天以八節課為上限。
- (3) 上述時段依學校課程調整，每節授課時間為 45 分鐘，每節課之間應安排至少 10 分鐘之休息時間，並整體規劃學生下課活動及安全。

2. 實施地點：於學校適當地點為之；若於集中式特教班上課時間，不得安排於原班教室接受課後照顧服務。

(二)、普通課後照顧班：依普通班課後照顧班辦理時間與地點實施。

七、師資編制原則及人力配置

(一)、特教專班：學校或受委託人應依下列資格條件依序遴聘師資，並優先鼓勵校內合格人員提供服務。

1. 校內外具合格特教教師資格者。(含退休/代理/代課特教教師)。
2. 具高級中等以下學校及幼兒園合格教師資格者。
3. 曾任國民小學兼任、代理、代課教師或教學支援人員，且表現良好者。
4. 公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
5. 符合身心障礙福利機構專業人員資格，但保母人員不包括在內。
6. 符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 9 條規範之臨時及短期照顧服務員。
7. 公、私立大專院校以上學校畢業，並經直轄市、縣（市）教育、社政、勞政等相關單位自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。

(二)、特教專班人力配置原則：

學生人數	核定教師數	助理人員人數	備註
2-4	1	0	倘學校置有專任教師助理人員者，寒暑假上班時間內，該人員計入本案核定之助理員人數。惟助理人員依規定請假期間可另申請鐘點人員經費支應。
5-8		1	
9-12		2	
13-16	2	2	
17-20		3	
21-24		4	

(三)、普通班課後照顧班特教助理人員配置原則

學生人數	核定助理人員數	備註
1-4	1	服務障礙級別中等(含)以上或學習生活上有特殊需求(如：生活自理困難或嚴重情緒行為問題)之身心障礙學生，填寫「普通班特教助理人員協助申請表」，提報本府教育局申請。
5-8	2	
9-12	3	
13-16	4	
17-20	5	
21 以上	每增 4 人多核定 1 名助理。	

八、費用收支及相關經費支給標準

(一)、收費標準：身心障礙學生免學費；惟餐費、材料費由家長自行負擔。

(二)、補助項目：特教專班教師鐘點費、行政費與助理員鐘點費。

(三)、支給標準：

1. 教師鐘點費：依《公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準》每節 450 元。
2. 助理人員鐘點費：依《勞動基準法》基本工資支付，惟集中式特教班教師助理員於上班時段不得兼領助理人員鐘點費。
3. 行政費補助標準：

(1). 補助標準：

學期期間		寒暑假期間	
學生總人數	補助總金額(學期)	半天班(週/元)	全天班(週/元)
8 人以下	2,000	400	800
9-16 人	2,500		
17-24 人	3,000		
25 人 以上	3,500		

- (2). 行政費除印刷紙張、事務費、材料費、補貼學校水電（含冷氣費）及雜支等費用外，實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準核實支給加班費或加班補休，但加班費（或加班補休）與教師鐘點費、助理人員鐘點費不得重複支領。

(四)、特教專班經費核定後，受補助學校學期中不得無故停止辦理課後照顧服務，如於課後活動開始後，新增服務學生，仍於已核定經費額度內支付鐘點費及行政費。

九、其他注意事項：

- 1、學校應確實調查身心障礙學生輔導服務需求，於每學期開學前或寒暑假前完成規劃，並於規定期限內提報本府教育局核定後辦理。
- 2、開辦學校妥善安排輔導服務之活動內容、場地設施、安全照護及其他相關事項之運作情形，維護師生安全，並安排學校人員留守，提供必要之行政支援。
- 3、參加本項服務學生由家長自行接送，學校於申請前應與家長溝通接送時間與方式。
- 4、參加本服務之學生中途退出，須由其家長提出書面申請並敘明理由，格式各校自訂。
- 5、除學校自辦外，得依政府採購法及相關規定委託立案之公、私立機構、法人或團體（以下簡稱受委託人）辦理。學校依前項規定委託辦理服務者，其方式如下：
 - (1). 學校應訂定實施計畫，評選須知及契約書範本，並應公告周知；實施計畫應包含收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項。
 - (2). 學校應組成評選委員會，由校長擔任召集人，遴選學者專家、學校行政代表、教師代表及家長代表等組成之。
 - (3). 評選委員會應就申請者之資格條件、組織型態、過去經營成果、服務構想、具體服務計畫、師資素質、課程規劃、收費標準等事項綜合審查，公開評選。
 - (4). 受委託人應受學校監督、管理，並接受學校所辦各項輔導、考核評鑑等。
- 6、辦理特教專班之學校教師及行政人員經該管主管考核認真、負責者，於每學期結束後，得依新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎項目三十第（一）、（二）款辦理，授課教師每學期嘉獎 1 次，學校相關行政人員部份主辦人員 1 人嘉獎 2 次，其他協辦人員嘉獎 1 次(以 4 人為限)，授課教師與行政人員之敘獎不得重複。

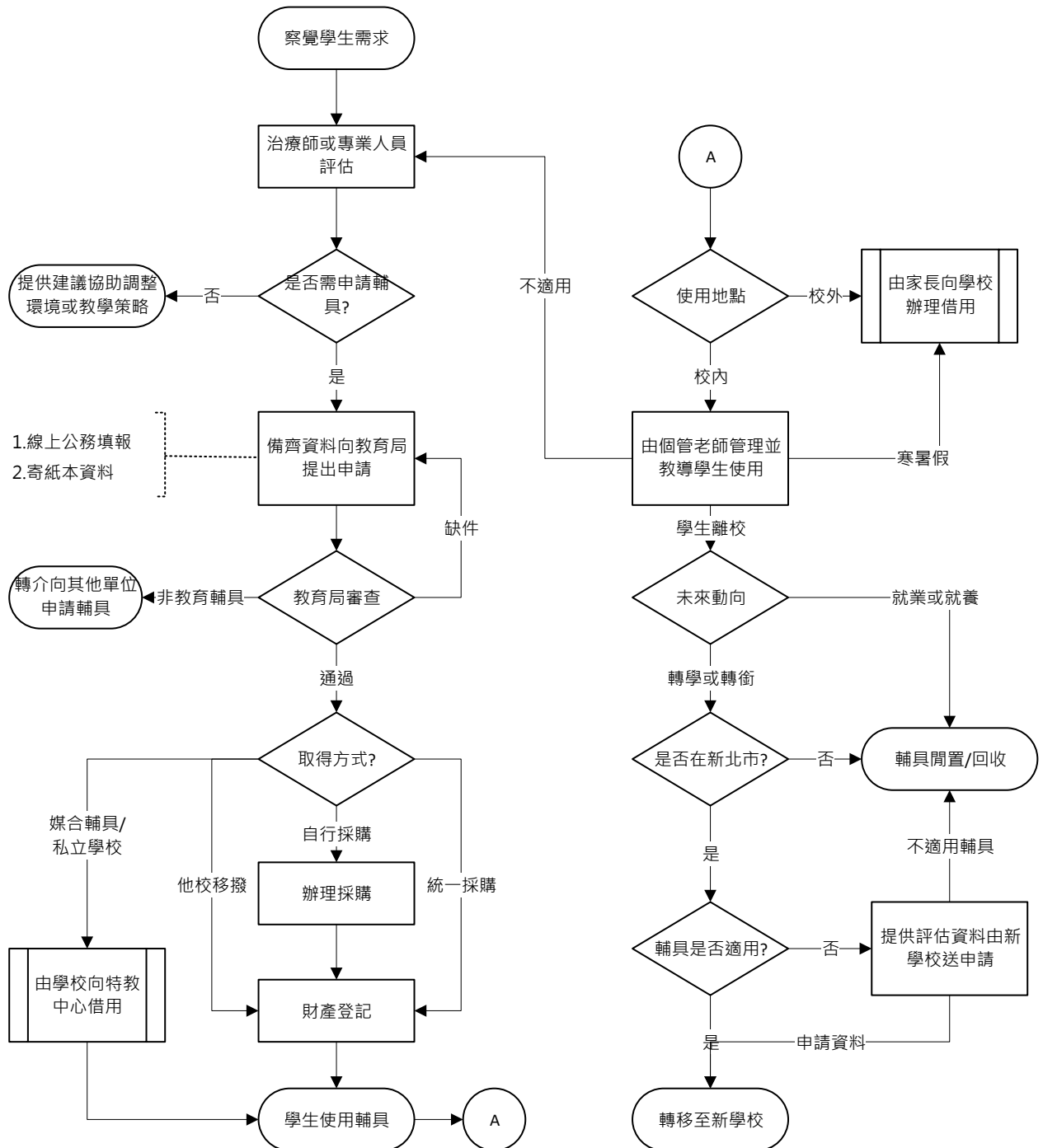
- 7、 本府教育局得不定期派員到校督導辦理情形，核定辦理特教專班學校應於每學期結束後兩週內，檢附辦理成果報告（如附件）送本府教育局備查。

新北市__學年度第__學期國民中學身心障礙學生課後輔導服務專班
辦理成果報告

縣市	新北市	學校		辦理班數	
集中式特教班 學生參與數		男生人數		填表人	
		女人人數			
一、辦理成果說明（請詳列清楚，如提供課程、辦理期程、學生出席率、學生學習成效等）					
二、教學實況（各課程至少一張）					
教學成果(一) 活動說明：					
教學成果(二) 活動說明：					
承辦人 連絡電話	分機	單位主管		校長	

教育輔助器材

- 一、依據：新北市身心障礙學生教育輔助器材及適性教材借用與管理實施要點。
- 二、目的：提供就讀本市所屬高級中等以下學校及幼兒園（所）（以下簡稱學校），且經「新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會」（以下簡稱鑑輔會）核定之身心障礙學生必要之教育輔助器材或適性教材，以減少其學習及生活障礙。
- 三、適用對象：就讀本市學校且經鑑輔會核定之身心障礙學生。
- 四、實施方式：



1、篩選需求學生

- (1) 鑑輔會報告載明需評估輔具需求。
- (2) 家長、教師或其他專業人員提出。
- (3) 學校主動宣導輔具相關知能，並提供輔具資訊與學生相關人員，以積極發現學生之輔具需求。

2、評估

- (1) 由相關專業人員評估輔具需求，並填寫「身心障礙學生教育輔助器材需求評估表」及輔具申請相關評估表件。
- (2) 各類輔具需求評估人員摘要如下表：

輔具項目	評估人員
聽覺類	• 聽障巡迴輔導教師/聽力師
視覺類	• 視障巡迴輔導教師
行動擺位類	• 具有此項輔具評估專長之治療師
溝通類	• 具有此項輔具評估專長之語言治療師
電腦類 (特殊輸入介面)	• 具有此項輔具評估專長之職能治療師
其他	• 依類別選擇 • 與申請輔具相關之診斷證明

- (3) 相關專業治療師可請學校配合之治療師（相關專業團隊服務核定之治療師）協助評估輔具需求。若無配合之治療師或其他特殊狀況，請聯繫第三特教資源中心，由中心協助尋找治療師。
- (4) 評估輔具項目如有統一採購項目，請學校聯繫統一採購之廠商，進行輔具試用，申請時無須檢附估價單。

3、申請

每學期依公文規定期程提出申請，需同時完成校務行政「公務填報線上申請」及「紙本資料寄件」至新北特殊教育學校（第三特教資源中心）。

- (1) 線上申請：至學校校務行政系統「公務填報」完成申請作業。
- (2) 紙本寄件：備妥相關申請表件後，寄至第三特教資源中心；相關申請表件請於本市特教資訊網/支持服務處下載。
- (3) 共通原則：
 1. 跨教育階段之輔具申請應於 IEP 討論，並納入轉銜計畫；由學生目前教育階段學校評估需求、完成評估報告，並由學生未來就讀學校申請送件。
 2. 每生以申請一項類似功能輔具為原則，如需申請第二項類似功能輔具，須提確有需求之理由及證據，並說明預期使用頻率與情境。
 3. 學校應定期檢視學生輔具使用情形，如有使用頻率低或成效不佳，應了解原因、進行調整，如需重新評估適用輔具，應同步通報閒置輔具回收。

4、核定

- (1) 審核時程：於每一梯次彙整申請件後，後續進行審查與核定。
- (2) 核定項目：
 1. 聽覺類：FM 調頻系統等。

2. 視覺類：擴視機、放大鏡、望遠鏡等其他視障相關輔具。
3. 行動擺位類：一般輪椅、特製輪椅、電動輪椅、站立架、助行器、擺位椅、特製課桌椅等其他行動類相關輔具。
4. 其他減少身心障礙學生學習及生活障礙之輔具，例如：溝通輔具、電腦輔具、閱讀與書寫輔具等。

5、輔具取得

審核後，函文公告審核結果，並依核定方式取得輔具：

- (1) 各學校自行採購：請申請通過之學校依規定製據取得經費，並於核定金額內依採購法之規定辦理輔具採購。
 1. 經常門（採購金額未達 1 萬元）：檢附收款收據。
 2. 資本門（採購金額 1 萬元以上）：檢附收款收據、申請撥款彙整表等資料。
- (2) 由指定單位統一採購後移轉：FM 調頻系統及擴視機等，由本市特教資源中心依採購法之規定統一辦理採購後，再請申請通過之學校依規定辦理輔具領取與移轉。
 - 聽障類輔具採購單位：新北特殊教育學校（第三特教資源中心）。
 - 視障類輔具採購單位：秀山國小（第一特教資源中心）。
 - 其他類輔具採購單位：依公文規定辦理。
- (3) 由他校移轉使用：透過媒合，由其他學校之閒置教育輔助器材移轉至申請通過學校供學生使用。
- (4) 向特教資源中心/學校借用：
本市公、私立學校於申請通過後向指定單位辦理借用手續。

6、輔具管理

- (1) 輔具登錄
 1. 財產登錄：除前項 5(4)借用以外，自行採購或移轉者皆需由申請學生之就讀學校辦理財產登錄。
 2. 網路登錄：各校於取得輔具後皆需至教育部特教通報網進行「輔具登錄」。
- (2) 輔具使用與維護
教育輔助器材乃為公共資源，所有權屬學校或本市特教資源中心，使用者必須善盡保管及維護之責。
 1. 倘因人為不當使用導致教育輔助器材損壞，使用學生之家長需自行負擔維修及賠償等相關費用。
 2. 倘該項教育輔助器材為自然損壞（指因使用較長之時間，造成的自然故障），得依各校經費維修或簽報教育局補助辦理維修。
 3. 教育輔助器材之消耗品配件（如電池、輪胎、音軌等之消耗性材料），需由使用學生之家長自行負擔。
 4. 倘因使用/借用者管理不當造成教育輔助器材遺失，使用學生之家長/借用者需負擔全額賠償之費用。
 5. 二手輔具整新後，倘非因人為使用故障者，得保固 1 年。
- (3) 使用者向學校借用輔具
教育輔助器材所有權為財產登錄之學校/特教資源中心，提供就讀本市境內學校之身心障礙學生於學校內使用。如需於學校外之場域使用輔具，可透過辦理輔具借用之方式共享輔具資源。然借用者仍應善盡維護及保管之權責，並依規定按時歸還，以配合借出單位追蹤管理。借出輔具之單位並應定期追蹤輔具使用情形，避免因為人為因素（例如承辦人員更迭、使用學生轉換安置場所等），造成輔具遺失。

輔具借用方式可分為下列數種：

就學情形	適用情況	適用借用方案
學生在學期間	學生需借回家使用	方案一
	市內學生臨時借用輔具	方案二
學生畢業/轉學	學生就讀外縣市學校，需使用輔具	方案一
	學生不再升學，需在生活場域/機構使用輔具	方案一
	學生就讀市內私立學校，需使用輔具	方案二
	【備註】學生畢業/轉學後就讀市內市立學校，需於轉銜時同時辦理輔具移轉。	

1. 方案一：家長代學生向學校借用

由家長填寫借用單向財產所屬學校辦理借用，學校於同意借用的同時，需向家長說明相關的權責，包含輔具遺失、損壞等相關問題之處理方案。

- (1) 學生需借回家使用：學生皆於學校使用輔具不需辦理借用手續，因學習或移動的需要需部分時間借回家裡使用（例如：輪椅須使用於上下學往返、FM調頻系統需用於課後的學習等）學校得自行評估學生將教育輔助器材帶回家使用之合理性，可由家長向學校辦理借用。惟該項教育輔助器材不得僅放於學生家中做為私人使用（例如：輪椅為移動之必須輔具，不可只在家使用）。
- (2) 學生就讀外縣市學校，需使用輔具：學校需於轉銜時說明學生之輔具需求，請未來安置單位依規定協助學生申請。學校得視學生狀況於新安置單位申請輔具之等待期，由學生家長辦理暫時借用，惟最長不得超過6個月。
- (3) 學生不再升學，需在生活場域/機構使用輔具：請家長向社政單位申請輔具，學校得視學生狀況於新的安置單位申請輔具之等待期，由學生家長辦理暫時借用，惟最長不得超過6個月。

2. 方案二：本市學校與學校間之借用

由學校填寫借用單向產所屬學校辦理借用，學校於同意借用的同時，需向借用學校說明相關的權責，包含輔具遺失、損壞等相關問題之處理方案。

- (1) 私立學校向特教資源中心借用：學生就讀於本市私立學校，該私立學校得向特教資源中心辦理輔具借用。
- (2) 市內學生臨時借用輔具：倘本市市立學校學生有臨時之輔具需求（例如輔具維修期、學生因開刀需短暫借用輪椅），得向有閒置輔具之學校辦理借用，惟最長不得超過6個月。需長期借用者，請逕自辦理教育輔助器材財產移轉。
- (3) 倘借用學校之學生家長有借用之需求，同方案一家長向就讀學校辦理借用。

3. 輔具借用後的管理

輔具於借用時，財產管理單位需向借用者說明下列事項，雙方同意後簽立借據方得借用：

1. 輔具正確之使用方式
2. 輔具維護方法
3. 倘輔具遺失、損壞之賠償或因使用而造成消耗之維修事宜
4. 定期歸還，以利財產管理單位追蹤
5. 其他注意事項

(4) 閒置

倘因學生需求改變或因畢業而造成輔具閒置，需至教育部特教通報網更改輔具使用狀態，該項閒置輔具暫由各校妥善保管，待由教育局統一回收整新或媒合。

(5) 報廢

教育輔助器材惟超過使用年限且已損壞無法使用，而其維修不符合效益者，得依規定辦理財產報廢。

五、洽辦單位

- 1、 新北市教育局特殊教育科—教育輔助器材承辦人
- 2、 申請輔具之收件單位—新北特殊教育學校（第三特教資源中心）
採購單位—新北特殊教育學校（第三特教資源中心）（聽障類輔具）
—秀山國小（第一特教資源中心）（視障類輔具）

六、注意事項：

- 1、 教育輔助器材乃為減少身心障礙學生在校就學之障礙，故申請者不得要求教育輔助器材之新舊、廠牌等，倘市內有閒置且可用之教育輔助器材，將優先媒合使用。
- 2、 教育輔助器材有其使用年限，於採購日算起之教育輔助器材年限內，學生不得重複申請該項或功能相近之教育輔助器材。

七、常見問題

- 1、 有關申請對象的疑義：申請對象為就讀本市各級學校經鑑輔會核定之確認生；不含僅有手冊或是疑似生。
- 2、 輔具需求需於學生轉換安置場所時一併納入轉銜計畫中考量並執行。倘涉及輔具移轉，則需操作「財產管理」及「網路登錄」兩項移轉程序，惟該項移轉程序僅適用於新北市立各級學校，不得擅將輔具移轉至外埠單位。
- 3、 如遇學生轉銜、轉學或畢業，學校財產（或非學校財產）轉移方式說明如下：

◎公立學校學生轉學/轉銜輔具移轉方式說明—學校財產

(一)學生轉學/轉銜至本市公、私立學校時，其輔具與財產移轉方式為：

1. 輔具移轉方式:學校財產管理者點交財產並移轉。

若輔具仍合用，轉學/轉銜至本市公、私立學校時可以直接轉交至新學校使用，請兩校財產保管者轉交輔具並確認輔具品項與功能。

2. 財產異動方式：

(1) 至本市公立學校：原學校將財產移撥至新學校。

(2) 至本市私立學校：

A. 原學校(須同時辦理)：

- a. 財產移撥：至第三特教資源中心（撥入單位：新北特殊教育學校）。
- b. 通知：請將輔具移轉至新(續)借用學校後告知該學校須主動通知第三特教資源中心辦理輔具借用。

B. 新(續)借用學校：請新(續)借用學校寫 e-mail 至第三特教資源中心申請輔具借用，並提供下列資料。

- a. 學校。
- b. 學生姓名。
- c. 學生身分證號碼。
- d. 輔具「教育局財產標籤」編碼(號碼)。
- e. 輔具照片(請寄原始檔案)：包含輔具正面照、背面照、教育局財產標籤各 1 張。

請將上述資料寄至第三特教資源中心信箱，中心將協助辦理借據借用，並將借據正本寄至新借用學校，待貴校核章後將掃描檔回寄第三特教資源中心信箱。

(二)學生轉學/轉銜至外縣市學校，其輔具借用與財產處理方式為：

若轉學/轉銜至**外縣市**學校則須**辦理輔具歸還**，學生若有使用輔具的需求可以向貴校暫借一學期(至多一學年)，請貴校(學校端)與新學校自行辦理借用相關事宜，且須讓該借用學校負起輔具財產保管與損害賠償之責任，待學生歸還輔具後再將輔具歸還第三特教資源中心。

1. 輔具借用方式：

若學生轉學/轉銜至外縣市新學校仍欲辦理暫時借用，輔具財產仍暫時留存於貴校，請雙方學校自行辦理借用相關事宜。

(1) 輔具轉交：雙方進行輔具轉交與品項/配件/功能確認。

(2) 借據借用：貴校可暫借一學期(至多一學年)，請貴校(學校端)與新學校自行辦理借用相關事宜，且須讓該借用學校負起輔具財產保管與損害賠償之責任，待學生歸還輔具後再將輔具歸還第三特教資源特教中心。

***提醒：貴校借據建議須寫明借用型號/品項、配件、數量、及對輔具財產保管與損害賠償之責任等說明，且留有照片以供日後確認使用。**

2. 財產處理方式：

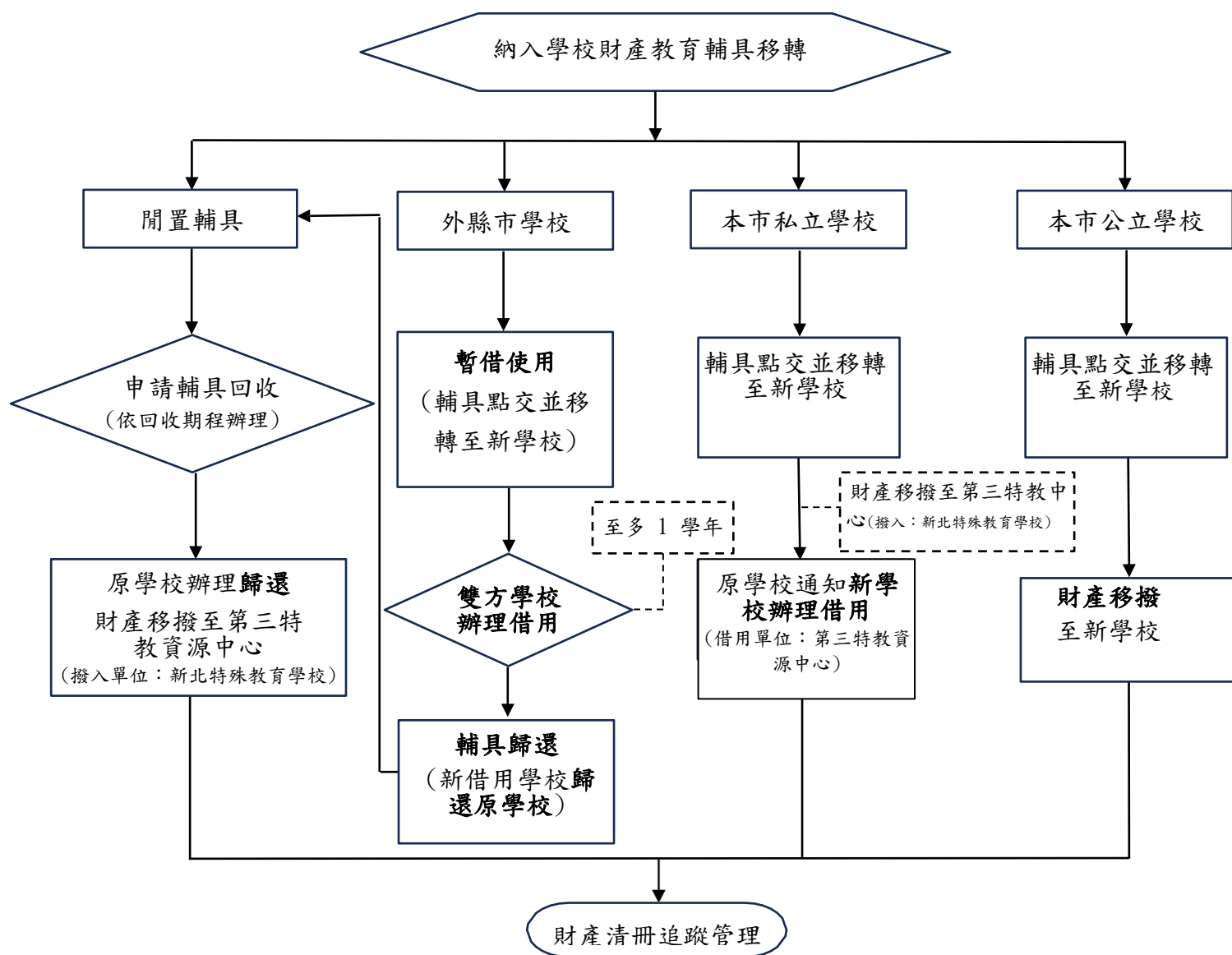
(1) 暫借期間：財產仍留存與貴校(請勿先辦理財產移撥)。

(2) 歸還：待學生將輔具歸還貴校後，請於輔具回收調查時申請回收，待第三特教資源中心回收、清點輔具後再辦理財產移撥入第三特教資源中心(撥入機關：新北特殊教育學校)。

(三)輔具不適用/不再使用時歸還：

請於「閒置輔具調查」時填報回收，待第三特教資源中心清點輔具完畢後辦理財產移撥回第三特教資源中心(撥入機關：新北特殊教育學校)。

教育輔具移轉(轉學/轉銜)方式流程圖—學校自行採購(納入學校財產)



◎學生轉學/轉銜輔具移轉方式說明—媒合/借用(非學校財產)

(一)學生轉學/轉銜至**本市公、私立**學校時，其輔具與財產移轉方式為：

1. 輔具轉移方式：學校財產管理者點交財產並移轉。
若輔具仍合用，轉學/轉銜至**本市公、私立**學校時可以直接轉交至新學校使用，請兩校財產保管者轉交輔具並確認輔具品項與功能。
2. 財產異動方式：輔具移轉且確認完畢後辦理財產異動。
 - (1)原借用學校：使用借據(正本)辦理歸還。
 - a. 使用借據(正本)辦理歸還：請填寫歸還原因、並核章、填寫日期後將借據正本寄回第三特教資源中心即可辦理歸還。
 - b. 通知：請將輔具轉移至新(續)借用學校後告知該學校須主動通知第三特教資源中心辦理輔具借用。
 - (2)新(續)借用學校：請新(續)借用學校寫 e-mail 至第三特教資源中心申請輔具借用，並提供下列資料。
 - a. 學校。
 - b. 學生姓名。
 - c. 學生身分證號碼。
 - d. 輔具「教育局財產標籤」編碼(號碼)。
 - e. 輔具照片(請寄原始檔案)：包含輔具正面照、背面照、教育局財產標籤各1張。

請將上述資料寄至第三特教資源中心信箱，中心將協助辦理借據借用，並將借據正本寄至新借用學校，待貴校核章後將掃描檔回寄第三特教資源中心信箱。

(二)學生轉學/轉銜至**外縣市**學校時，其輔具與財產轉移方式為：

若學生轉學/轉銜至**外縣市**學校則須**辦理輔具歸還**，學生若有使用輔具的需求可以向貴校暫借一學期(至多一學年)，請貴校(學校端)與新學校自行辦理借用相關事宜，且須讓該借用學校負起輔具財產保管與損害賠償之責任，待學生歸還輔具後再將輔具歸還第三特教資源中心。

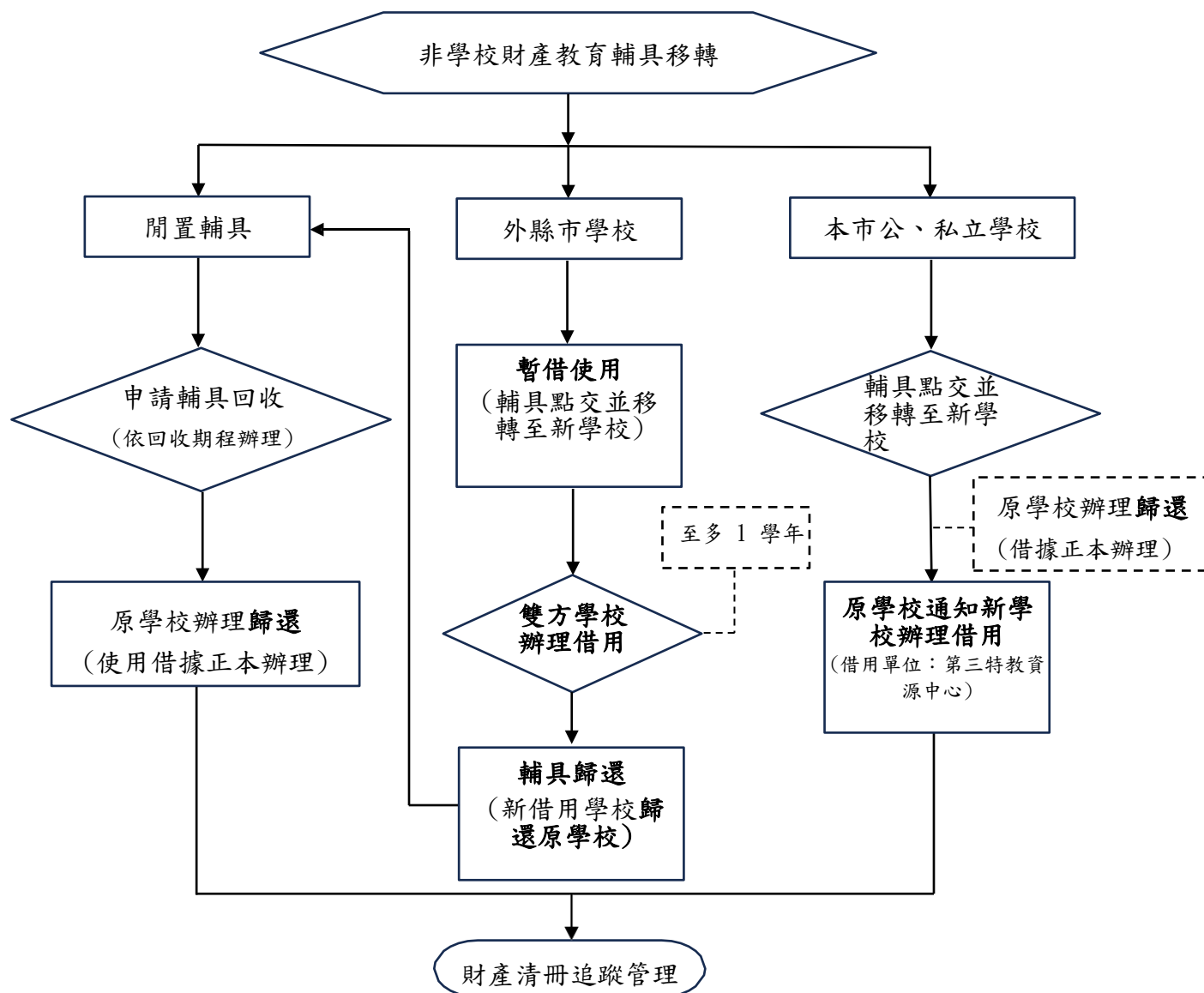
1. 輔具借用方式：
若學生轉學/轉銜至外縣市新學校仍欲辦理借用，輔具財產憑證(借據正本)仍暫時留存於貴校(原借用學校)，請雙方學校自行辦理借用相關事宜。
 - (1) 輔具轉交：雙方進行輔具轉交與品項/配件/功能確認。
 - (2) 借據借用：貴校可暫借一學期(至多一學年)，請貴校(學校端)與新學校自行辦理借用相關事宜，且須讓該借用學校負起輔具財產保管與損害賠償之責任。

***提醒：貴校借據建議須寫明借用型號/品項、配件、數量、及對輔具財產保管與損害賠償之責任等說明，且留有照片以供日後確認使用。**

2. 財產處理方式：
 - (1) 暫借期間：財產仍留存與貴校(請勿先寄回借據正本至第三特教資源中心辦理輔具歸還)。

- (2) 歸還：待學生將輔具歸還貴校後，請於輔具回收調查時申請回收，並於回收當日攜帶借據正本辦理輔具歸還於第三特教資源中心。
- (三) 輔具不適用/不再使用時歸還：
- 請於「閒置輔具調查」時填報回收，待第三特教資源中心清點輔具完畢後辦理財產移撥回第三特教資源中心(撥入機關:新北特殊教育學校)。

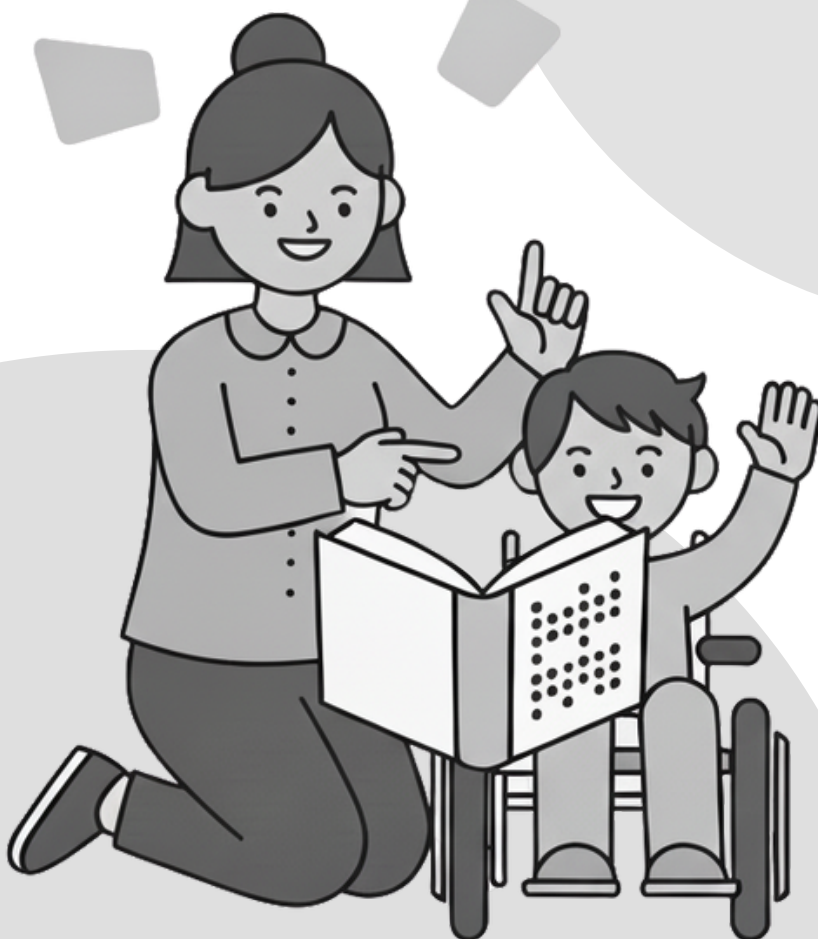
教育輔具移轉(轉學/轉銜)方式流程圖—媒合/借用(非學校財產)



新北市114學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊

06

身心障礙學生
各項福利補助



新北市身心障礙學生各項福利補助一覽表

善用福利補助資訊：新北市政府福利補助自己查 <http://welfare.ntpc.gov.tw/welfare>

補助項目	身心障礙學生申請資格及時間	補助額度	申請方式	承辦單位
補助經費身心障礙幼兒之教育	1.適用教育階段：學前階段。 2.申請資格：學齡滿 2 足歲以上至入國民小學前經鑑輔會安置就讀公私立社福機構及私立幼兒園(不含準公共、非營利幼兒園)及職場互助教保服務中心(私營公司及非政府組織設立)，經鑑輔會鑑定安置審議通過之身心障礙(或發展遲緩)幼兒。 3.申請時間：9 月及 3 月。	1.學齡 2 足歲以上未滿 5 足歲就讀公立社福機構，每人每學期補助 3,000 元。 2.學齡 2 足歲以上至入國民小學前就讀立案私立私立社福機構、私立幼兒園(不含準公共、非營利幼兒園)及職場互助教保服務中心(私營公司及非政府組織設立)，每人每學期補助 7,500 元。 3.本項補助與「5 歲幼兒免學費教育計畫」補助為擇優申領原則。	一、家長無需提供幼兒證明文件影本，直接向幼兒園提出申請意願。(註) 二、由幼兒園為幼兒撰寫個別化教育計畫(IEP)，並於「教育部特殊教育通報網」登載及至「幼生管理系統」進行申請。 三、幼兒園檢附下載表單依公告說明辦理。 四、俟教育部核定後由教育局撥發補助款，由幼兒園轉發予家長。 ★請領限制：本項補助款不得與其他相同性質補助款重複申領。 ★新北市幼兒教育資源網/補助專區/學前補助文件/身障補助，同步公告之。 註：尚未經鑑定安置之幼兒，幼兒園須提前提交相關表單，申請鑑定安置，待鑑輔會審查議決。	幼兒教育科
國中小教科書減免	1.適用教育階段：國教階段 2.本市公私立國中小學生，其具學籍且在法定修業年限內並具有下列身份之一者： (1)低收入戶 (2)原住民學生 (3)身心障礙學生 (4)身心障礙人士子女 3.身障者需檢附身心障礙手冊正反面影本。 4.申請時間：9 月及 2 月	各校逕予減免(含使用點字課本或大字體課本之視覺障礙學生)。	向就讀學校提出申請	國小教育科

補助項目	身心障礙學生申請資格及時間	補助額度	申請方式	承辦單位
市立高中職助學金	1.適用教育階段：高中職 2.符合下列規定者： (1) 設籍本市且由本市市立國中畢業並就讀本市市立高中職。 (2) 父母或本人領有身心障礙手冊或證明、低收入戶或失業勞工子女（檢附直系血親尊親屬之當年失業給付證明）。	每學期補助 5000 元。	向就讀學校提出申請	中等教育科
就學費用減免身心障礙學生及身心障礙人士子女	1.適用教育階段：私立國中、私立高中職。 2.就讀本市境內私立國中、本市私立高中職符合下列資格者： (1) 身心障礙學生：指領有身心障礙手冊或證明之學生。 (2) 身心障礙人士子女：指其父母或法定監護人領有身心障礙手冊或證明之學生。 (3) 身心障礙學生或身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭所得總額未超過新臺幣二百二十萬元。 (4) 本減免與其他相同性質之學雜費減免或補助僅得擇一申辦。 3.申請時間：每學期開學 1 個月內。	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。 4.就學費用：指學費、雜費、學分費及學分學雜費。就讀高級中等學校者，並包括實習實驗費。 5.就讀私立國民中、小學者，其就學費用減免額度，以公立國民中、小學之基準為限。	檢具證明文件向就讀學校提出申請。	私立高中職及私立國中 / 特殊教育科承辦人

補助項目	身心障礙學生申請資格及時間	補助額度	申請方式	承辦單位
代金在家教育	經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)核定在家教育之國民教育階段學生；但延長休業年限期間或已領取其他直轄市、縣(市)教育代金者，不得申請。	1.凡符合申請本教育代金之學生，每月新臺幣(以下同)三千五百元。 2.另長期安置於社會福利機構或醫療院所之在家教育學生，每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於三千五百元者，每月最高補助差額二千五百元。	向就讀學校提出申請	特殊教育科承辦人
午餐費補助	1.適用教育階段：國教及高中職階段 2.就讀本市公立高中(職)暨國中小符合下列身份者：低收入戶、中低收入戶、學生本人領有弱勢兒童少年生活扶助證明者、學生本人身心障礙者及家庭突發困難者(需導師訪視認定) 3.身障者(學生)需檢附身心障礙手冊正反面影本。 4.申請時間：9月及2月，家庭突遭變故者隨時受理申請。	依據實際到校上課並用餐天數(含寒暑假、不含例假日)，自103年2月起弱勢學生午餐費用已全額補助。	向就讀學校提出申請	衛生及環境教育科
晨飽計畫早餐補助費	1.適用教育階段：國教及高中職階段 2.就讀本市公立高中(職)暨國中小符合下列身份者：低收入戶、中低收入戶、學生本人領有弱勢兒童少年生活扶助證明者、學生本人身心障礙者及家庭突發困難者(需導師訪視認定) 3.身障者(學生)需檢附身心障礙手冊正反面影本。 4.申請時間：9月及2月，家庭突遭變故者隨時受理申請。	依據實際到校上課並用餐天數(含寒暑假、不含例假日)，每人每餐補助40元。	向就讀學校提出申請	衛生及環境教育科

補助 項目	身心障礙學生 申請資格及時間	補助額度	申請 方式	承 辦 單 位
特殊教育學生獎助學金	1.申請時間：特殊教育學生之獎助，於每學年度第一學期辦理，實際申請期限及其他相關事項，由本局公告之。 2.申請資格： 本辦法所稱特殊教育學生，指經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定具特殊教育資格且就讀新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）主管公私立高級中等以下各級學校（以下簡稱學校）者。 3.具下列條件之一者，得申請獎助： (1)身心障礙學生品學兼優：品行端正，學習態度良好，且前一學年度學業平均成績及格。 (2)身心障礙學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項；或參加本府主辦之全市性競賽或展覽，成績獲得前三名或相當獎項。 (3)資賦優異學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項。	本獎助金每學年度發放一次： 1.身心障礙學生品學兼優：每名新臺幣五千元。 2.身心障礙學生或資賦優異學生特殊表現： (1)個人獎項：每名新臺幣八千元。 (2)團體獎項：每一獎項新臺幣八千元。但符合本款資格申請人所獲獎助金額，依其所占得獎團體人數比例計算核發之。	檢具證明文件向就讀學校提出申請	特殊教育科承辦人

法規名稱：新北市政府補助國民教育階段無法到校就學身心障礙學生教育代金申請要點

時間：中華民國104年7月1日

一、新北市政府（以下簡稱本府）為補助國民教育階段無法到校就學之身心障礙學生之教育代金，訂定本要點。

二、設籍新北市（以下簡稱本市）或就讀本市公私立國民中小學學生，因罹患重病或障礙情況嚴重無法到學校就學，並經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定在家教育之國民教育階段學生，得申請補助本教育代金每月新臺幣（以下同）三千五百元。但延長修業年限期間或已領取其他直轄市、縣（市）教育代金者，不得申請。

三、長期安置於社會福利機構或醫療院所之在家教育學生，每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於三千五百元者，每月最高補助差額二千五百元。

前項所稱社會福利機構或醫療院所，應以主管機關核准立案者為限；所稱教養費用，係指依身心障礙福利服務機構辦理身心障礙者托育養護收費原則之規定費用。

四、教育代金每年申請兩次；六月三十日前申請一月至七月份；十一月三十日前申請八月至十二月份。實際申請期限及所需文件，依本府教育局（以下簡稱本局）規定辦理。

符合本要點申請資格之身心障礙學生，由學生之監護人或法定代理人（以下簡稱家長）於申請期限內，檢具所需文件向學生就讀之學校申請。

學生就讀之學校應主動告知家長並協助其申請。

五、教育代金之補助月份計算方式如下：

- (一) 屆齡就讀國小一年級新生，自入學學年度八月起計。
- (二) 學期間核定之學生，以鑑輔會會議紀錄核定公文當月起計。
- (三) 國中畢業生補助至畢業學年度之六月。

六、因情形變更致教育代金補助金額不同時，自變更改月起調整之；因故資格不符者，以其事實發生之次月起停發教育代金，已溢領者應予繳還。

國民教育階段無法到校就學身心障礙學生教育代金申請說明

壹、依據：

新北市政府補助國民教育階段無法到校就學身心障礙學生教育代金申請要點

貳、目的：

為補助國民教育階段無法到校就學之身心障礙學生之教育代金。

參、適用對象：

設籍新北市（以下簡稱本市）或就讀本市公私立國民中小學學生，因罹患重病或障礙情況嚴重無法到學校就學，並經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定在家教育之國民教育階段學生，得申請本教育代金。但延長修業年限期間或已領取其他直轄市、縣（市）教育代金者，不得申請。

肆、核發標準如下：

- 一、經鑑輔會核定在家教育之國民教育階段學生，得申請補助本教育代金每月新臺幣（以下同）三千五百元。但延長修業年限期間或已領取其他直轄市、縣（市）教育代金者，不得申請。
- 二、另長期安置於社會福利機構或醫療院所之在家教育學生，每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於三千五百元者，每月最高補助差額二千五百元。

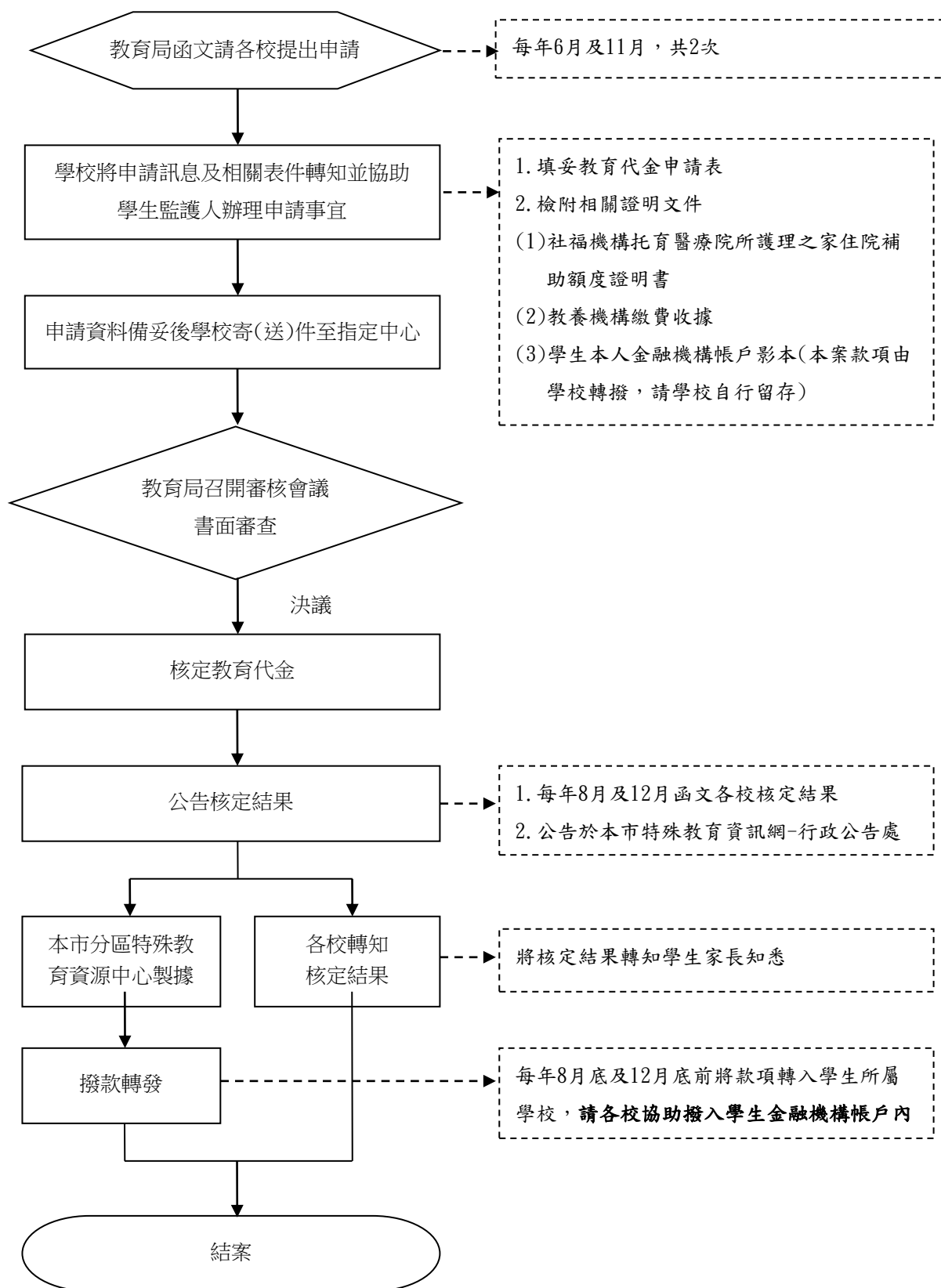
伍、申請時程：每年核發2次，申請時程如下：

- 一、第1次：核給1月-7月教育代金，於6月申請。
 - 二、第2次：核給8月-12月教育代金，於11月申請。
- 上述實際核給月數，以同意在家教育資格當月起計。

陸、注意事項：

- 一、倘該月學生就養安置地點變動者，例在宅改為在院就養或相反之情形，則自變更次月起調整教育代金申請額度。
- 二、學生如申請延長修業年限通過，則其教育代金，於延長修業年限期間不再核發；另學生倘因故延遲入學，其於就讀國民教育階段得申請，但如其申請延長修業年限通過，其延長修業年限就讀時段則不予核給。

柒、作業流程：



捌、相關表件：

- 一、新北市政府○年○月至○月國民教育階段無法到校就學身心障礙學生教育代金申請表。
- 二、社福機構托育醫療院所護理之家住院補助額度證明書(在院就養者需檢附)。
- 三、教養機構繳費收據(可證明每月繳納教養費金額者，在院就養者需檢附)。
- 四、學生本人金融機構帳戶影本(本案款項由學校轉撥，請學校自行留存)。

玖、常見案例：

案例一、幸福國小某位學生王大明於某次梯次鑑定核定為在家教育資格，其教育代金資該如何申請？

- ◆王大明於鑑定議決並核定為在家教育資格，倘其鑑定核准日期為6月19日，則王生當年度第1次教育代金核給6月、7月，共2個月。

案例二、快樂國小某位學生王小明為在家教育學生，長期在宅休養，因其身體好轉，經醫生評估與召開IEP會議後，決定讓王小明於11月15日開始返校回普通班就讀，學校並於11月初發文函知教育局，其當年度第2次教育代金該如何申請？

- ◆王小明自11月15日開始返校回普通班就讀，則其當年度第2次教育代金核給8月至11月，共4個月。

案例三、愛心國小學生林美美為在家教育學生，原於在宅就養，於6月中旬轉至八里○○教養院，並預計於該院長期就養，則其當年度教育代金第1次該如何申請？

- ◆林美美為在家教育學生，原於在宅就養，故其當年度第1次教育代金核給1-6月(共6個月，即每月申請3,500元)；因其6月中旬轉安置於八里○○教養院，因情形變更致教育代金補助金額不同，自變更次月起調整之；故其當年度7月倘其另長期安置於八里○○教養院之每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於三千五百元者，每月最高補助差額二千五百元。(共1個月，即7月份最高可申請教育代金6,000元)

案例四、長期安置於社會福利機構或醫療院所之學生，每月教育代金得申請3,500元；另其每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於3,500元者，每月最高補助差額2,500元。

- (一)王生長期就養於新莊○○醫院，其於該院每月費用為2萬元，接受社政單位補助1萬5,000元，其尚須自付5,000元整，則其教育代金申請按其差額，每月共可申請5,000元(即3,500+1,500)之教育代金。
- (二)張生長期就養於○○教養院，其於該院每月費用為2萬5,000元，接受社政單位補助1萬5,000元，其尚須自付1萬元整，則其教育代金申請按其差額，每月共可申請6,000元(即3,500+2,500)之教育代金。
- (二)陳生長期就養於八里○○教養院，其於該院每月費用為2萬元，因其為低收入戶，接受社政單位補助全額補助，則其教育代金每月得申請3,500元。

新北市高級中等以下學校特殊教育學生獎助辦法

中華民國 113 年 8 月 28 日新北府法規字第 1131614068 號令修正

第 一 條 本辦法依特殊教育法第三十七條第三項及第四十三條第三項規定訂定之。

第 二 條 本辦法所稱特殊教育學生，指經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定具特殊教育資格且就讀新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）主管公私立高級中等以下各級學校（以下簡稱學校）者。

第 三 條 特殊教育學生具下列條件之一者，得申請獎助：

一、身心障礙學生品學兼優：品行端正，學習態度良好，且前一學年度學業平均成績及格。

二、身心障礙學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項；或參加本府主辦之全市性競賽或展覽，成績獲得前三名或相當獎項。

三、資賦優異學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項。

前項各款獎助項目，應擇一申請。

第一項第二款及第三款規定之競賽或展覽名單，每年由本局公告之；未入公告者，由本局依相當標準認定之。

第 四 條 前條第一項第一款之獎助名額，學校身心障礙學生總人數二十人以下者，獎助一名；二十一人至四十人者，獎助二名；四十一人至六十人者，獎助三名；六十一人至八十人者，獎助四名；八十一人以上者，獎助五名。同一學校之不同教育階段，其身心障礙學生人數及獎助名額，應分別計算。

前條第一項第二款及第三款特殊表現學生之獎助，不限名額。

第一項學生人數，以每年九月一日為計算基準日。各校特殊教育推行委員會應依本辦法相關規定辦理並推薦獎助人選；無符合條件人選者，得不足額推薦。

特殊表現推薦人選，由本府邀集學者專家、教師及家長代表組成審查小組審核之。

特殊教育學生每人每一教育階段，以三年內領取品學兼優或特殊表現各一次獎助為限。

第 五 條 特殊教育學生獎助金額如下：

一、身心障礙學生品學兼優：每名新臺幣五千元。

二、身心障礙學生或資賦優異學生特殊表現：

（一）個人獎項：每名新臺幣八千元。

（二）團體獎項：每一獎項新臺幣八千元。但符合本款資格申請人所獲獎助金額，依其所占得獎團體人數比例計算核發之。

第 六 條 特殊教育學生之獎助，於每學年度第一學期辦理，實際申請期限及其他相關事項，由本局公告之。

第 七 條 本辦法所需經費，應編列預算支應。

第 八 條 本辦法自發布日施行。

1. 每年10月函請學校辦理申請並同時核定身心障礙品學兼優類名額數。
2. 線上公務填報申請。
3. 需檢附紙本相關資料。

特殊教育學生獎助金申請作業流程圖(學校端)

