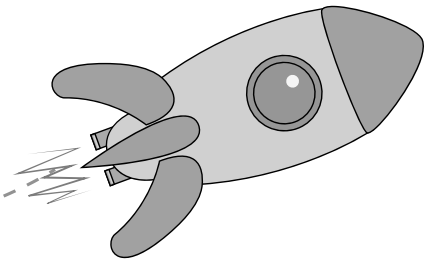
目 錄

一、教育局及特教資源中心職掌表……1
二、112學年度行事曆……11
三、教師授課節數規定……23
特殊教育相關法規彙整表……35
特殊教育推行委員會……42
特殊教育輔導團……52
特殊教育資源中心……56
四、身心障礙學生鑑定安置工作實施計畫……65
學籍管理問題……102
各類巡迴輔導…… 108
五、身心障礙學生轉銜服務……145
六、新北市相關專業服務實施計畫……153
交通服務……171
特教學生助理人員實施計畫……181
教師助理員、交通車司機……194
身心障礙學生課後輔導……216
新生入學準備……229
教育輔助器材……230
視障用書及學障有聲書……235
特教班設施設備改善計畫……239
七、身心障礙學生各項福利補助……245
心障礙學生教育代金申請……251
特殊教育學生獎助金……254
八、特教教學視導實施計畫……257
追蹤輔導流程暨協助教師專業成長……263
九、課程計畫備查計畫及注意事項……267
特教課程規劃重要期程……279
國小資源班課程規劃……296
國小集中式特教班課程……300
IEP會議召開時間及出席人員……306
IEP法定內容……307
入班協助或訓練服務……308
十、新北市立國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點……309
特殊教育教師每週教學節數標準……315

新北市112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





112 學年度新北市政府教育局特殊教育科（特教股）職務分配表

總機：(02) 2960-3456　　傳真：(02) 2969-2334　　2023/08/21 製

職稱	姓名	分機	電子郵件	工作職責與內容
股長	張芯語	2687	AL6967@ntpc.gov.tw	1.綜理特教業務及年度工作計畫控管 2.統籌規劃股內業務亮點及相關會議宣導 3.執行特殊教育政策（含重大會議及發展計畫） 4.股內人事 5.特教教師員額管理（含特教公費生） 6.國中小身障類特教班增減班及人力調整 7.特教法規控管
科員	林怡君	2640	AH7539@ntpc.gov.tw	1.特教教師甄選 2.國中小藝術才能資優（鑑定安置、巡迴班、特教方案、工作坊） 3.特教教師人事 4.國中小身障類特教班開辦費 5.視障巡迴輔導（含有聲書及視障用書） 6.特教教學視導
科員	黃萃文	2689	AM3227@ntpc.gov.tw	1.諮詢會 2.教師助理員服務及聘用 3.普通班身障生助理人員 4.國中學術性向資優（鑑定安置、資源班運作、特教方案、課程計畫、輔導團及教育訓練） 5.資優生縮短修業年限 6.情緒行為支援團隊運作（含向日葵學園）
代理科員	待聘	2691	待補	1.教育輔助器材 2.特教班教學設施設備 3.高中藝術才能資優（鑑定安置、資優班運作、課程計畫） 4.高中以下其他特殊才能（資訊類）資優（鑑定安置、特教方案） 5.聽障巡迴輔導
代理科員	黃郁淇	2692	AP1034@ntpc.gov.tw	1.科預算 2.教育部特教計畫及工作報告 3.巡迴輔導教師交通費 4.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） 5.國中小身障特教方案 6.公私立高中普通班身障生輔導經費

職稱	姓名	分機	電子郵件	工作職責與內容
				7.特教相關人員勞健保 8.獎勵民間辦理特教業務 9.特教相關團體資訊轉知宣導
辦事員	張家鳳	2642	A00802@ntpc.gov.tw	1.鑑輔會 2.特教及資優資源中心 3.外縣市、大專院校輔導訪視本市特教運作窗口 4.特殊教育通報網（含新北特教統計年報） 5.特教及資優資訊網 6.優良身障學生選拔 7.特殊教育學生申訴評議會 8.特殊教育研究與發展
輔導員	林雅芳	2686	AB1623@ntpc.gov.tw	1.CRPD 業務 2.教育部特教行政績效評鑑 3.學校特教評鑑 4.身障生無障礙環境改善 5.特教行政教育訓練（校長會議、輔導主任、特教業務承辦人） 6.特教業務數位轉型（校務行政系統模組及教育報告與創新支持系統、特教支持服務系統與 IEP 線上化） 7.身障生學習成效（學力確保、能力檢測、學習扶助）
輔導員	魏勝賢	2644	AF0735@ntpc.gov.tw	1.新聞聯絡窗口 2.交通車司機聘用及交通服務（交通車、交通費） 3.國中小身障生課後照顧班 4.優良特殊教育人員選拔與分享 5.身障學生挑戰日、家庭日 6.特殊教育課間各項活動及寒暑期活動 7.普通教育相關人員及家長特教知能研習 8.身障類特教班體育專長巡迴輔導
輔導員	王虹娟	2693	AC9477@ntpc.gov.tw	1.相關專業服務（含聽能管理） 2.國小一般智能資優（鑑定安置、資源班及巡迴班運作、特教方案、工作坊、課程計畫、輔導團及教育訓練） 3.資優生提早入學鑑定安置 4.個別化輔導教育計畫（IGP）研習與督導 5.雙殊生鑑定及輔導業務 6.特推會運作督導 7.臺灣手語





職稱	姓名	分機	電子郵件	工作職責與內容
輔導員	戴維志	2690	AA1381@ntpc.gov.tw	1.國中小身障類資源班運作 2.國中小集中式特教班運作 3.個別化教育計畫（IEP）研習與督導 4.國中小身障類特教教師教育訓練 5.心評人員培訓及獎勵 6.身障類特教輔導團 7.國中小身障類特殊教育課程規劃與運作 8.國中小不分類巡迴輔導
輔導員	何佳蓉	2688	AM5327@ntpc.edu.tw	1.身障生升學高中、大專院校管道（含適性輔導） 2.高中身障類特教班課程規劃與運作（含新北特校） 3.高中職業輔導員運用 4.私立高中特教輔導與服務 5.國高中至高中、高中至大專院校特教生畢業追蹤 6.高中學術性向資優
社工師	待聘	待定	待補	1.身障生鑑定安置工作 2.身障學生追蹤及就學輔導 3.國中小身障生轉學（銜） 4.在家教育巡迴輔導及教育代金 5.勞工局、社會局、衛生局相關局室特殊教育業務聯繫 6.特殊教育教材教具發展

112 學年度新北市秀山特殊教育資源中心、資優教育資源中心（設於秀山國小內）

電話代表號：(02) 2943-8252　　傳真：(02) 2940-3149

新北市秀山特殊教育資源中心	鑑輔會身心障組：ipspe@sec.ntpc.edu.tw 中心行政：ssserc@sec.ntpc.edu.tw 通報網網管：set402@sec.ntpc.edu.tw
黃俊榮 主任 分機 712	綜合業務、政策規劃、督導執行成效、經費控管、績效管理 兼任林口特教中心主任
王憶祖 先生 分機 710	特教網路通報、管理新北市特教中心網站與鑑定安置系統、彙編新北市特殊教育統計年報
何美娟 老師 分機 700	經費請購及核銷、採購、公文收發及歸檔管理、行政庶務
戴鈺玲 老師 分機 711	測驗工具借用、視障在家輔具管理、支援各項行政庶務
儲妏軒 老師 分機 709	測驗及圖書系統管理、支援教育局行政業務
黃依亭 輔導員 分機 701	特殊教育學生鑑定安置、就學輔導、輔導訪視、教育訓練等相關業務
羅翔瀚 輔導員 分機 702	
林汝郡 輔導員 分機 703	
丁紫婕 輔導員 分機 704	
許丹丹 輔導員 分機 705	
鍾劭敏 輔導員 分機 706	
新北市資優教育資源中心 tpc339@gifted.ntpc.edu.tw	
楊玉鈴 主任 分機 713	綜合業務、政策規劃、督導執行成效、經費控管、績效管理
黃慈儀 輔導員 分機 714	資優教育學生鑑定安置、就學輔導、輔導訪視、教育訓練等相關業務
王思婷 輔導員 分機 715	
簡旭麟 輔導員 分機 716	
許宥騰 輔導員 分機 718	
駱薇亘 輔導員 分機 719	
陳佳琳 老師 分機 717	經費請購及核銷、採購、行政庶務

資優藝才、小智巡迴輔導教師分機 719、722、723，視障巡迴輔導教師分機 720~721





112 學年度新北市國光特殊教育資源中心、特殊教育輔導團（設於國光國小內）

電話代表號：(02) 2967-8114　　傳真：(02) 2967-8115

中心行政 kkserc@sec.ntpc.edu.tw	
王令伊老師 分機 500	經費請購及核銷、測驗工具及教學圖書採購、公文收發及歸檔管理、行政庶務
張家偉 老師 分機 510	
課程與教學小組 promote@sec.ntpc.edu.tw	
林怡芳輔導員 分機 501	代理中心主任 輔導團行政協助、教育訓練及出版品
簡伊伶輔導員 分機 502	輔導團行政協助、教育訓練及出版品
特殊教育輔導團（專任輔導團員）advisory@sec.ntpc.edu.tw	
程翊婷 輔導員 分機 503	特殊教育輔導訪視、就學輔導、教育訓練
范姜翠玉 輔導員 分機 504	
劉美君 輔導員 分機 506	
李燕萍 輔導員 分機 505	

聽障巡迴輔導教師分機 450~453

112 學年度新北市林口特殊教育資源中心（設於新北特殊教育學校內）

電話代表號：26007210、26007215　　傳真：(02) 26007217

新北市林口特殊教育資源中心 lkserc@sec.ntpc.edu.tw 職能治療 ot@sec.ntpc.edu.tw 物理治療 pt@sec.ntpc.edu.tw"	
吳佳容 輔導員 分機 103	適性輔導安置、交通服務、轉銜與畢業追蹤、中心行政
蕭瑄淇 輔導員 分機 102	輔具業務、相關專業
林孟君 治療師 分機 106	專任治療師
李琪瑞 治療師 分機 106	
謝慶瑋 治療師 分機 105	



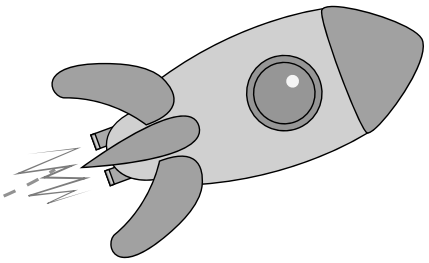


112 學年度新北市各分區特殊教育資源中心

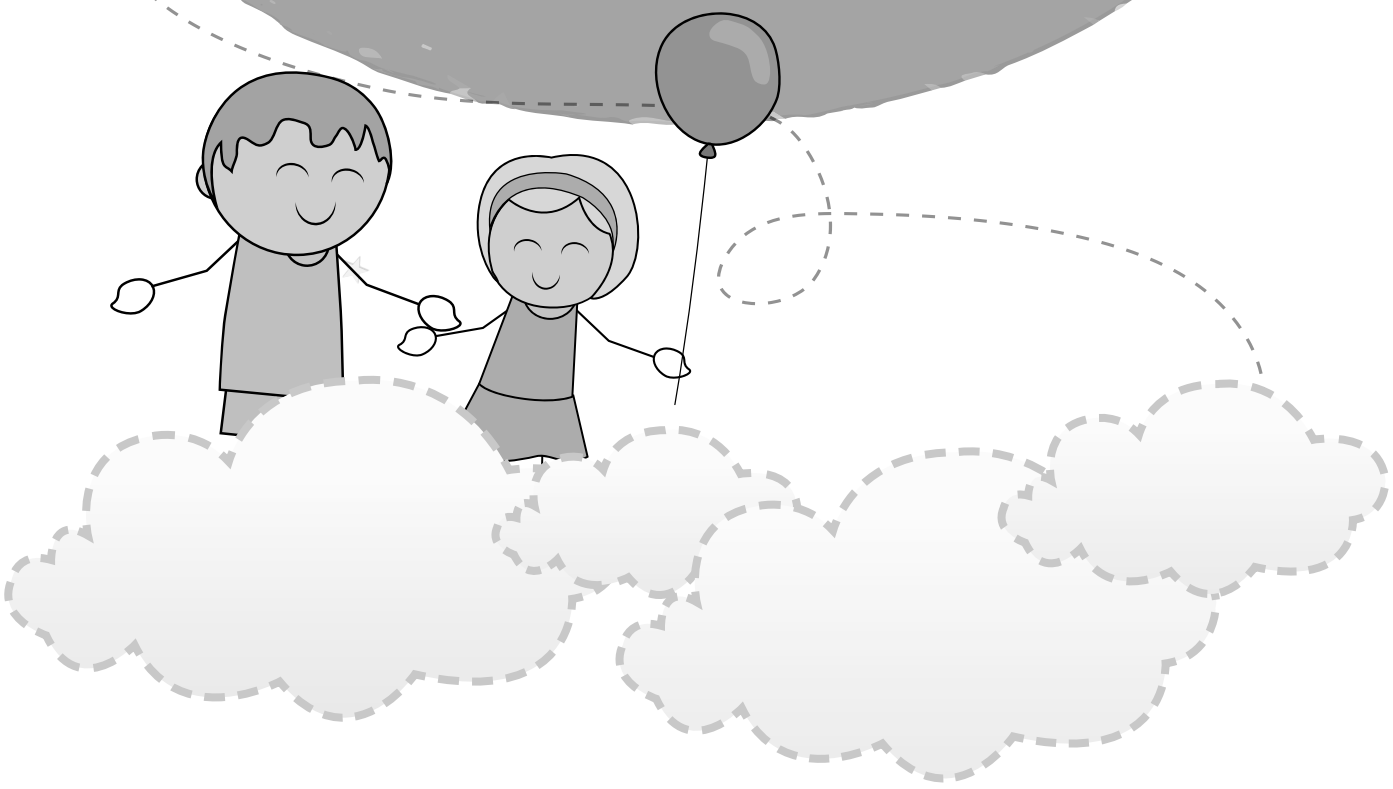
淡水分區特殊教育資源中心（鄧公國小） 電話：(02)2629-7121*143、2629-6201	
林依韻 老師	1.協助辦理特教研習 2.協助測驗工具、特教書籍之借用 3.協助辦理分區鑑定安置事宜 4.綜合中心業務
文山分區特殊教育資源中心（北新國小） 電話：(02)2918-9300*673	
李欣佩 組長	1.協助辦理特教研習 2.協助測驗工具、特教書籍之借用 3.協助辦理分區鑑定安置事宜 4.綜合中心業務
三重分區特殊教育資源中心（碧華國小） 電話：(02)2857-7792*741	
廖冠評 組長	1.協助辦理特教研習 2.協助測驗工具、特教書籍之借用 3.協助辦理分區鑑定安置事宜 4.綜合中心業務
七星分區特殊教育資源中心（金龍國小） 電話：(02)2695-9941*243	
麥楨琴 組長	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
瑞芳分區特殊教育資源中心（瑞芳國小） 電話：(02)2497-2058*142	
張寶云 組長	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
三鶯分區特殊教育資源中心（三峽國中） 電話：(02)2671-1043*173	
洪誌呈 組長	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
新莊分區特殊教育資源中心（新莊國中） 電話：(02)2276-6326*273	
張雅喻 組長	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



新北市112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



02
112學年度行事曆



新北市 112 學年度特殊教育業務行事曆（身心障礙類） 112 年 8 月~113 年 7 月

業務 月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
八月	▪更新教育部通報網資料（學校基本資料、班級、教師及學生資料）	▪ 公告 112 年 02 加開場會議紀錄、網路接收	▪填報 110 學年度畢業之身心障礙學生安置追蹤表	▪核定 112 學年度第 1 學期第 1 次經費	▪各校教師助理員及交通車司機參與指定研習 ▪各校聘用鐘點助理人員並安排服務 ▪各校鐘點助理人員時數核定	▪核定 112 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	▪112-1 視障用書到書通報	▪巡迴輔導教師會議確認舊生個案 ▪線上與書面提出服務申請 ▪核撥 112 年 8-12 月在家教育學校自派巡迴輔導教師鐘點費	▪公告 112 學年度第 1 學期身心障礙課後班開班學校暨經費	列管輔導教師所屬學校提報輔導計畫(可提結案申請) 因應學校評鑑轉型，111 學年度起改為指定+申請制，故不再公告視導§校名單	▪申請 112-1 深耕學習計畫	▪提計畫申請 ▪依審核結果撥款
九月	▪更新教育部通報網資料(學生)	▪ 11203 申請各項人力支援 ▪ 11203 網路提報鑑定安置 ▪ 11203 國九及高三身	▪國中清查校內應屆畢業之身心障礙學生資格，必要時提報鑑定安置 ▪召開 9 年級特殊需求學生轉	▪各校與專業服務人員簽約並安排服務 ▪督導及執行服	▪開始服務，助理人員線上填寫服務紀錄 ▪核撥 112 年 8~12 月臨時鐘點人員之勞健保及勞退經費	▪各校自租車完成招標並確認接送事宜	▪112-1 輔具第 1 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送林口特教中心)	▪校內線上及書面提出服務申請 ▪巡迴輔導教師與學校合作提供服務 ▪各類身心障礙巡迴輔導開學一週內到校服務	▪督導及執行服務		▪IEP 抽檢	▪依計畫執行方案

業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
		障資格轉銜評估暨重新鑑定網路提報及繳件 ■ 11201、11202、11202+安置適切性回報	銜會議 ■ 九年級疑似特殊需求學生提報鑑定安置，確認身份及資格 ■ 調查 111 學年度應屆畢業生升學高中職之意願 ■ 高級中等學校回傳各校特色簡介	務 ■ 各校上網排課表 ■ 調查 112 學年度第 1 學期第 2 次新增需求				■ 受服務學校依課表聯絡相關事宜 ■ 函知在家教育學生異動情形(如返校、轉學、死亡、改安置) ■ 列印巡迴輔導紀錄，核章存查				
十月	■ 更新教育部通報網資料(學生) ■ 填寫國中應屆畢業生未升學追蹤問	■ 11203 送件及審議 ■ 11203 國九高三身障資格重新審查公告 ■ 11204 申請各	■ 辦理高級中等學校職業講座、到校參訪	■ 督導及執行服務 ■ 核定新增需求時數經費	■ 助理人員線上填寫服務紀錄 ■ 督導助理人員填寫服務紀錄 ■ 學校端平時考核	■ 各校自租車完成招標並確認接送事宜 ■ 112 年 8-12 月交通費第一次線上申	■ 112-1 輔具第 2 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送林口特教中	■ 校內線上及書面提出服務申請 ■ 巡迴輔導教師與學校合作提供服務 ■ 申請 112 年 9~12 月各類巡迴	■ 督導及執行服務		■ 113 學年度高中集特班實習課程計畫	■ 依計畫執行方案

業務 月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
	卷	項人力支援 ■ 11204 網路提報鑑定安置				請、審核(公告通過名單)	心) ■ 112-2 視障用書申請	輔導暨在家教育學校自派輔導教師交通費				
十一月	■更新教育部通報網資料(學生)	■ 11203 市級鑑定安置會議 ■ 公告 11203 會議紀錄、網路接收 ■ 11204 送件及審議	■辦理高級中等學校職業講座、到校參訪 ■簡章公告	■督導及執行服務 ■申請服務偏遠學校之專業人員交通費補助	■學校端教師助理員年終考核送局 ■助理人員線上填寫服務紀錄	■ 112 年 8-12 月交通費第二次線上申請(公告通過名單)	■112-1 輔具第 1 次申請審查結果公告	■校內線上及書面提出服務申請 ■巡迴輔導教師與學校合作提供服務 ■112 年 8-12 月教育代金申請調查	■調查 112 學年度寒假身心障礙照顧服務需求 ■調查 112 學年度第 2 學期身心障礙課後班需求		■113 學年度服務群科計畫上傳及 111、112 學年度服務群科修訂	■依計畫執行方案
十二月	■更新教育部通報網資料(學生，務必確認學生年	■ 11204 市級鑑定安置會議 ■ 11203 安置適	■辦理高級中等學校職業講座、到校參訪 ■辦理家長	■督導及執行服務 ■經費核	■各校教師助理員及交通車司機年終考核結果公佈/各校辦	■ 112 年 8-12 月交通費經費簽核	■112-1 輔具第 2 次申請審查結果公告	■校內線上及書面提出服務申請 ■巡迴輔導教師與學校合作提供服務			■	■提第 2 學期申請計畫

業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
	級別是否正確)	切性回報 ■ 11301 國小完成小六生轉銜評估表 ■ 11301 受理學前升小一鑑定安置申請 ■ 11301 申請各項人力支援	說明會 ■組長及教師宣導研習	銷、賸餘款繳回及收支結算表報局備查	理甄選 ■助理人員線上填寫服務紀錄 ■鐘點助理人員經費核銷 ■各校鐘點助理人員餘款統計 ■申請 112 學年度第 2 次鐘點助理人員服務（僅需申請新增個案） ■各校申請 113 年 1~7 月臨時鐘點人員之勞健保及勞退經費		■112-1 閒置輔具調查	■提供服務學校協助巡迴教師出缺勤考核 ■ 112 年 8-12 月在家教育代金核撥 ■發文核定 112 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	■更新教育部通	■ 公告 11204		■督導及執	■教師助理員及交通	■113 年 1-6 月交	■112-1 閒置輔	■校內線上及書面提出服	■公告 112 學		■申請 112	■期末執行成果

業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
	報網資料(學生)	會議紀錄、網路接收 ■ 11301 國小六年級造冊送國中 ■ 11301 網路提報鑑定安置		行服務 ■申請 112 學年度第 2 學期第 1 次經費 ■線上填報第 1 學期績效評核及滿意度調查	車司機聘僱資料送局備查 ■助理人員線上填寫服務紀錄	通車經費核撥 ■112 年 8-12 月交通費經費核撥	具回收 ■ 112-2 視障用書到書通報	務申請 ■巡迴輔導教師與學校合作提供服務 ■巡迴輔導教師會議確認個案 ■申請 113 年 2~6 月在家教育學校自派巡迴輔導教師鐘點費	年度寒假身心障礙照顧服務開班學校暨經費。 ■公告 112 學年度第 2 學期身心障礙課後班開班學校暨經費。		寒假深耕學習計畫	彙整備查 ■依第 2 學期審核結果撥款
二月	■更新教育部通報網資料(學生) ■填寫應屆畢業	■ 11301 國中小轉銜評估會議 ■ 11301 心評說明會	■網路報名作業	■核定 112 學年度第 2 學期經費	■助理人員線上填寫服務紀錄 ■核發 112 學年度下學期鐘點助理人員		■ 112-2 輔具第 1 次申請(線上公務	■校內線上及書面提出服務申請 ■巡迴輔導教師與學校合作提供服務 ■各類身心障	■ 督導及執行服務		■申請 112-2 寒深耕學習計畫	■依計畫執行方案

業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
	生轉銜表（檢視年級、身份證字號正確性）	▪ 11204 安置適切性回報			時數與經費 ▪補發 113 年 1 月鐘點助理人員鐘點費 ▪督導助理人員填寫服務紀錄 ▪核撥 113 年 1~7 月臨時鐘點人員之勞健保及勞退經費		填報+紙本資料寄送林口特教中心）	礙巡迴輔導開學一週內到校服務 ▪受服務學校依課表聯絡相關事宜 ▪核撥 113 年 2-6 月在家教育學校自派巡迴輔導教師鐘點費				
三月	▪更新教育部通報網資料(學生) ▪填寫應屆畢業生轉銜表	▪ 11301 暫緩入學及外縣市特校交件 ▪ 11301 小六升國中轉銜交件 ▪ 11302 申請各	▪適性輔導安置審查	▪督導及執行服務 ▪調查新增需求，申請 112 學年度第	▪助理人員線上填寫服務紀錄	▪113 年度 1-6 交通費線上申請(第一梯)		▪校內線上及書面提出服務申請 ▪巡迴輔導教師與學校合作提供服務	▪督導及執行服務		▪	▪依計畫執行方案

業務 月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
		項人力支援		2 學期第 2 次時數及經費								
四月	▪更新教育部通報網資料(學生) ▪填寫應屆畢業生轉銜表	▪ 11301 交件及分區審議 ▪ 11302 網路提報	▪能力評估作業 ▪適性輔導安置分發作業	▪督導及執行服務 ▪核定第 2 學期第 2 次經費	▪助理人員線上填寫服務紀錄 ▪學校端平時考核	▪ 113 學年度學生交通車服務需求調查 ▪ 113 年度 1-6 交通費線上申請(第二梯)	▪ 112-2 輔具第 2 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送林口特教中心)	▪校內線上及書面提出服務申請 ▪教師與學校合作提供相關服務	▪督導及執行服務		▪	▪依計畫執行方案
五月	▪更新教育部通報網資料(學生)	▪ 11301 市級鑑定安置會議 ▪ 11302	▪適性輔導安置結果公告	▪督導及執行服務 ▪申請	▪督導及執行服務 ▪助理人員線上填寫服務紀錄	▪ 113 學年度學生交通車經費申請		▪ 113 年 1-7 月教育代金申請調查	▪調查 112 學年度暑假身心障礙照		▪高中集特班技藝競賽	▪依計畫執行方案

業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	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	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
	▪填寫應屆畢業生轉銜表	交件及分區審議 ▪ 公告 11301 會議紀錄、網路接收		服務偏遠學校之專業人員交通費補助					顧服務需求 ▪督導及執行服務			
六月	▪更新教育部通報網資料(學生) ▪填寫應屆畢業生轉銜表	▪ 11302 市級安置會議 ▪ 公告 11302 會議紀錄、網路接收		▪督導及執行服務 ▪線上填報第 2 學期績效評核、滿意度調查，以及當年度賸餘款調查	▪助理人員線上填寫服務紀錄	▪113 年度 1-6 交通費核撥 ▪113 學年度學生交通車通過名單	▪112-2 輔具第 3 次申請(線上公務填報+紙本資料寄送林口特教中心) ▪112-2 閒置輔具調查 ▪ 113-1 視障用書申請	▪各類巡迴服務情形調查 ▪提供服務學校協助巡迴教師出缺勤考核 ▪申請 113 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費 ▪ 113 年 1-7 月在家教育代金核撥	▪調查 113 學年度第 1 學期身心障礙課後班需求 ▪公告 112 學年度暑假身心障礙照顧服務開班學校暨經費。		▪申請 113 暑假深耕學習計畫 ▪	▪期末執行成果彙整備查

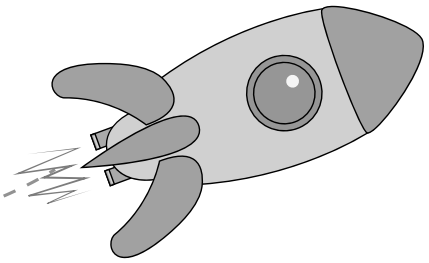
業務月份	特教通報/轉銜通報	鑑定安置	適性輔導安置	相關專業服務	教師助理員/司機考核及薪聘	交通服務~交通車接送/交通費	輔具/特殊教材	各類巡迴輔導	課後照顧	教學視導	高中集特班	特教方案
七月	▪更新教育部通報網資料(學生) ▪填寫應屆畢業生轉銜表		▪國中追蹤確定畢業生之安置學校，完成轉銜程序 ▪追蹤國中未報到或放棄安置學生 ▪高級中等學校確認學生報到後，召開特推會，確認安置科別，並完成轉銜資料接收	▪申請113學年度第1學期第1次經費	▪各校申請113學年度鐘點助理人員 ▪各校申請113年8~12月臨時鐘點人員之勞健保及勞退經費	▪113學年度學生交通車經費核定	▪112-2閒置輔具回收	▪彙整及核定113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費 ▪申請113年8~12月在家教育學校自派巡迴輔導教師鐘點費	▪彙整各校113學年度第1學期身心障礙課後班需求			

新北市 112 學年度特殊教育業務簡要行事曆（資賦優異類）112 年 8 月～113 年 7 月

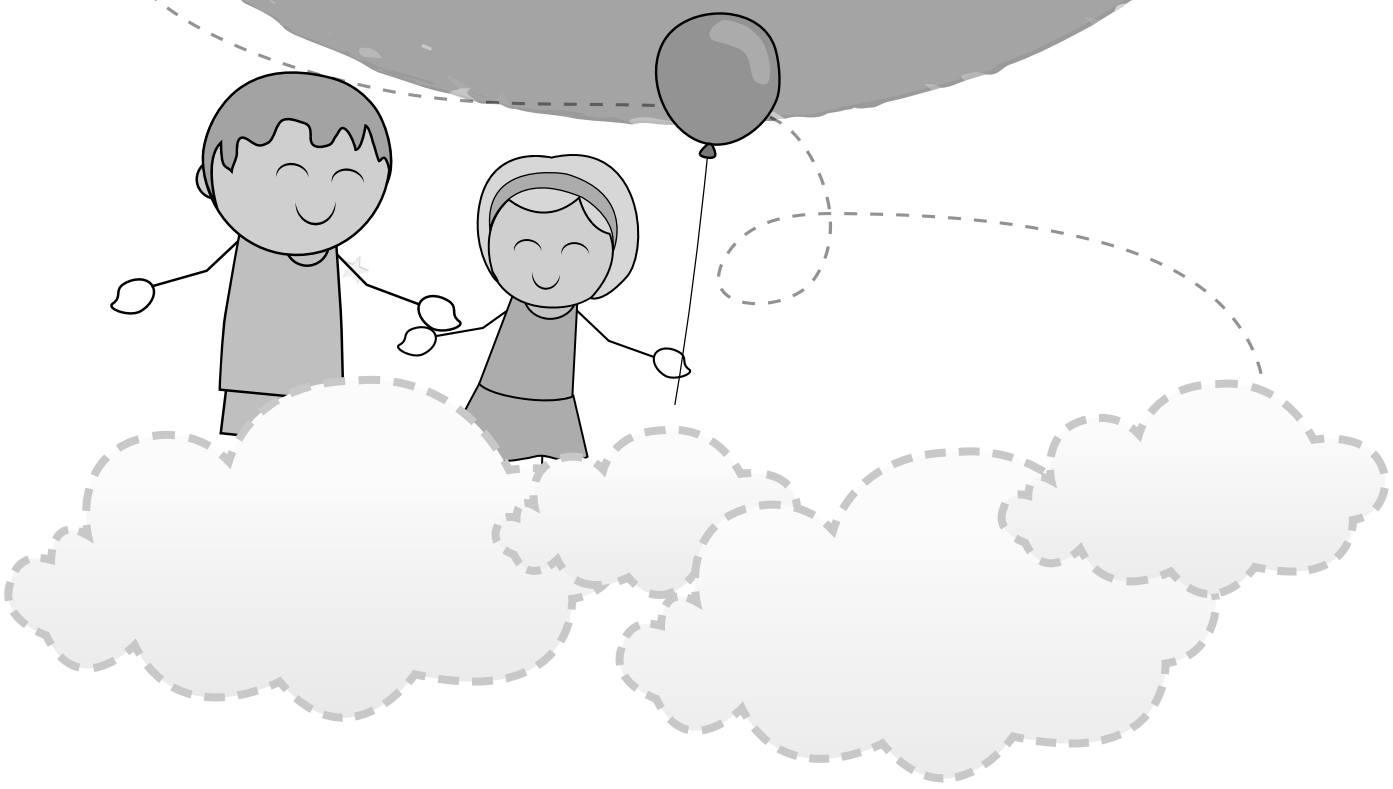
月份	國中學術性向 (語文、數理)	國教階段藝術才能 (音樂、美術、舞蹈)	縮短修業年限 (具資優資格才可申請)	國小一般智能	提早入學 (學前入小一)	特教方案
112 年 8 月						□提計畫申請 □依公文審核結果送收款收據
9 月	□學術性向假日方案說明會 □受理書面審查申請(學術、資訊) □書面審查結果公告(學術、資訊)	□受理書面審查申請		□召開籌備會議 □公告實施計畫		□依計畫執行方案
10 月		□書審初選公告 □第一階段評量申請 □第一階段 (性向/術科) 評量	□各校公告實施計畫及期程 □各校受理報名 □辦理縮修說明會	□受理初選申請 □營隊活動一籌 □111 學年通過之學生追蹤	□召開籌備會議	□依計畫執行方案
11 月	□112 學年度國中學術資優鑑定實施計畫公告	□第一階段評量通過公告 □第二階段評量申請		□辦理初選評量		□依計畫執行方案
12 月	□受理書面審查申請(學術、資訊) □書面審查結果公告(學術、資訊)	□第二階段 (觀察) 評量		□初選結果公告 □辦家長說明會	□公告實施計畫	□依計畫執行方案 □提下學期申請計畫
113 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 □11202 縮修結果公告	□辦理複選評量 □獨立研究發表會一籌		□依計畫執行方案 □期末執行成果彙整備查 □依公文審核下學期方案結果送收款收據
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 □獨立研究發表會二籌 □營隊活動二籌	□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 11301 辦理期程 □各校受理報名	□通過學生報到	□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			□獨立研究發表會三籌 □獨立研究成果發表會	□複選結果公告 □通過學生報到	□依計畫執行方案
6 月	□公告通過 113 學年度國中學術資優鑑定學生名單	□112 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			□期末執行成果彙整備查
7 月	□辦理營隊活動	□辦理營隊活動		□辦理營隊活動		

※確切鑑定期程請依照公文及實施計畫辦理

新北市112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



03
教師授課節數規定





新北市高級中等學校以下特殊教育班級特教人事相關規定

壹、 授課節數

一、國小：

單位:節(每週)

集中式特教班	導師	導師	編制內教師每週最低總授課節數	每班每週規定開課節數
	18	18	36	36(+4 鐘點)=40
分散式資源班（含身障及資優）	導師	專任	編制內教師每週最低總授課節數	每班每週規定開課節數
	19	19	38	38(+4 鐘點)=42
巡迴輔導班（僅在家巡迴、不分類巡迴）	專　任			
	巡迴輔導教師皆依本局各類巡迴規定授課，每週實際授課數 19 節之規定時，得支領每週至多 2 節之超鐘點費。			

二、國中：

單位:節(每週)

集中式特教班	導師	導師	專任	編制內教師每週最低總授課節數	每班每週規定開課節數
	14	14	16	44	44(+6 鐘點)=50
分散式資源班（含身障及資優）	導師	專任	專任	編制內教師每週最低總授課節數	每班每週規定開課節數
	16	16	16	48	48(+6 鐘點)=54
巡迴輔導班（僅在家巡、不分類巡）	專　任				
	巡迴輔導教師皆依本局各類巡迴規定授課，實際授課數超過 16 節規定時，得支領每週至多 2 節之超鐘點費。				

備註：

(一)(+___)係指為維持課稅前之授課節數或特教班規定之開課節數，教師支領之超鐘點或另聘鐘點代課授足節數。

(二)倘貴校特教教師，經人力調整(如:集中式班教師 1 人支援資源班或巡迴輔導班)，則校內各類特教班級總開課節數應合併計算；以校內授課特教教師每週基本授課節數規定，加計每師 2 節課之節數總計，作為貴校特教班級每週總開課節數規定。

(三)為維護特教班學生受教權益，另訂每班最低開課數，其與編制內教師最低授課節數之差額，由學校另聘代課教師授足，如無法聘到代課教師，由原編制教師或其他校內適當教師兼授之。**為補足前開規定之授課節數，其補助經費由教育部補助款支應。**

(四)承上，依教育部 101 年 9 月 18 日臺人(三)字第 1010173663 號函規定，畢業班專任教師超時授課鐘點費之支給，仍應視學校行事曆安排之上課週數及超時授課節數而定。如教師所排定授課節數未達基本授課節數者，自無發給超時鐘點費疑義。

(五)依新北市政府教育局 105 年 8 月 10 日北教特字第 1051504681 號函規定，一般智能資優資源班課程安排須以學生需求為依據，不得為授足規定教師開課數，而降低單節排定之授課學生人數。倘學校資優資源班開足規定之節數有困難，則得經校內特殊教育推行委員會討論後，每師每週規劃 19 節，不安排超鐘點節數。

三、高中職：

單位:節(每週)

集中式特教班（含中重度班、綜合職能班）	專任	導師
	16	12
分散式資源班	16	12

貳、 導師職務加給（國中小導師每月支給 3,000 元，高中職導師每月支給 3,000 元）

單位：元(每月)

階段別	班型	導師數	經費來源	學校基金預算每月編列	教育部國教署每月補助
國中小	集中式特教班	每班置雙導師	第 1 位導師	2,000	1,000
			第 2 位導師	-	3,000
	分散式資源班（含身障及資優）	每班置導師 1 名（須滿班始得設置）	導師 1 名	2,000	1,000
高中職	集中式特教班	每班置導師 1 名	導師 1 名	2,000	1,000（部分學校自籌）
	分散式資源班	每班置導師 1 名（須滿班始得設置）	導師 1 名	2,000	1,000（部分學校自籌）

備註：導師職務加給支給等相關規定比照普通班辦理。

參、 特教教師「兼任特教組長以外行政職務」或「代理教師兼任特教班行導師職務」

一、須於每學年開始前提報新北市政府教育局核准後為之；本局將於新學年開始前函知學校於指定期程至校務行政系統進行線上填報，並依相關規定辦理，於填報截止後另以通函方式逕行核定。

二、報局核准之依據：

(一)特教教師兼任特教組長以外行政職務：

依教育部 101 年 11 月 27 日臺人(三)字第 1010916634 號函規定，國民中小學若囿於員額編制，須由特教班教師兼任除特教組長外之一般行政職務，經報該管主管教育機關核准者，得比照 86 年 7 月 3 日(86)人(三)字第 86069799 號函規定，除主管特支費(主管職務加給)外，得依其實際擔任特殊教育課程節數，占專任特殊教育教師應上課節數比例計發特教津貼。至高中職及完全中學，比照上開國民中小學規定辦理。

(二)代理教師兼任特教班型(含集中式特教班、身障及資優類分散式資源班)導師職務：

1. 依教育部 103 年 1 月 20 日臺教授國字第 1020134536 號規定，學校以任職相對較具穩定的正式教師優先擔任導師之職務為原則，以確保教育品質；其有特殊情況確有困難之學校，應報請各主管教育行政機關核准。
2. 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第 10 條規定，兼任、代課及代理教師不得擔任中小學導師或各處(室)行政職務。但情況特殊，經各該主管教育行政機關核准者，代理教師得擔任之。

三、各教育階段因特教教師兼任行政酌減授時數後，須另行安排教師補足該班授課節數，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。相關依據：

(一)高中職：「新北市立高級中等學校教師每星期授課節數標準」第 4 條第 1 項第 6 款。

(二)國中：「新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則」第 3 點。

(三)國小：「新北市國民小學教師每週授課節數實施要點」第 7 點。





肆、 教師轉任不同教育階段別或類科別

一、相關依據：教育部 100 年 4 月 26 日臺人(一)字第 1000061911 號函及新北市政府教育局 103 年 5 月 19 日北教特字第 1030905346 號函、103 年 6 月 17 日北教特字第 1031042318 號函、108 年 4 月 19 日新北教特字第 1080651146 號函、110 年 1 月 19 日新北教特字第 1100058228 號、111 年 1 月 14 日新北教特字第 1110088734 號函、111 年 12 月 1 日新北教特字第 1112277788 號函。

二、轉任範圍：

(一)普通班/其他類班「轉入」至身心障礙類/資賦優異類班。

(二)身心障礙類/資賦優異類班「轉出」至普通班/其他類班。

(三)特殊教育類班內「互轉」(身心障礙類轉資賦優異類、資賦優異類轉身心障礙類)。

三、同校教師轉任不同教育階段別或類科別教師，係以該校尚有可提供轉任之缺額為前提，倘教師職務出缺，而有依規定分發（公費生）、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及依主管教育行政機關規定保留名額之情形，該缺額自無法再由同校教師轉任，先予敘明。

四、承上，為維護本市特殊教育師資結構及確定可轉任教師員額，特殊教育教師申請轉任，學校除自行審酌有無可供轉任之缺額、檢視其當年參加教師甄選簡章或公費合格教師之服務年資規定外，另**須核算該師轉任後學校特教教師正式教師比率不低於 80%，並函報本局同意後，始可提學校教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議**，由學校經整體考量後自行審酌是否同意由同校教師經教師評審委員會審查後轉任。

五、依教育部 87 年 4 月 2 日臺（ 87）特教字第 87033216 號函規定，嚴禁各校進用不合格特教教師或以不適任之普通班教師轉任特教班，以維護學生受教權益。

六、綜上，學校教評會應審慎評估校內各類科別教師缺額及人力需求情形，對申請轉任教師，除教師資格審查外，請以筆試、口試、公開授課等方式確實確認其具欲轉任教育階段別或類科別所需之教學專業。

七、另，各類巡迴輔導班教師員額因任務需要由本局統一控管，未經同意，學校不得以校內普通班教師或特殊教育班教師轉任、市內外介聘或教師甄試等方式占其缺額。

八、學校因特殊教育教師轉任致該班正式教師比率降低，將不列入本局市內外教師介聘或教師甄選開缺需求評估之依據，請學校整體考量審酌後為之。

九、為利本局控管特殊教育教師缺額、正式及代理教師比率，請學校於教師轉任後將教評會決議之會議紀錄報局核備。

伍、特殊教育職務加給相關規定

一、特殊教育職務加給支給對象相關疑義	
序號	法規或函釋摘要內容
1	**特殊教育津貼之支給，除須以具有執行特殊教育工作之事實為發給之依據外，其支給人數須視學校特殊教育教師之員額編制人數而定，如非該員額編制內之教師，自無從支領特殊教育津貼。** **依據：教育部民國 95 年 09 月 19 日台人（三）字第 0950137425 號函** **說明：** (1) 查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 5 條規定：「學前教育及國民小學教育階段，每班置教師 2 人；國民中學及高級中等教育階段，每班置教師 3 人」。 (2) 是以，公立學校特殊教育班特殊教育教師之員額編制應依上開規定辦理；至特殊教育津貼之支給，**除須以具有執行特殊教育工作之事實為發給之依據外**，其支給人數須視學校特殊教育教師之員額編制人數而定，**如非該員額編制內之教師，自無從支領特殊教育津貼。**
2	**師範校院特教系結業生分發至特殊教育學校擔任實習教師，其特教津貼發給疑義。** **依據：教育部 民國 87 年 01 月 12 日 台（87）特教字第 86153502 號** **函釋內容：** (1) 自 80 學年度起，國民中小學特殊班（學校）教師特殊教育津貼之標準調整為每人每月支給 1,800 元，未修特殊教育學分或代課教師仍月支 600 元。依上開規定，發給每月 1,800 元特教津貼之先決條件必須為特殊教育教師。 (2) **新制實習教師係師資培育程序之一環，非編制內實際任職之教師，尚不得支領薪俸，故亦不得支領特教津貼。**
3	**支領鐘點費之特殊教育代課教師，歷來函釋涉及代課教師支給特殊教育津貼規定，應係指「代理教師」支給特殊教育津貼，至「代課教師」尚不合支給特殊教育津貼。** **依據：教育部 民國 101 年 02 月 17 日 臺人（三）字第 1010023102 號函、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法** **說明：** (1) 查中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第 2 條：「代課教師系指以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者；代理教師則指以全部時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者」。 (2) 茲以教育部 86 年 6 月 4 日台（86）參字第 86037905 號令發布聘任辦法後，代理教師與代課教師已有明確定義及區分，衡諸上開行政院函意旨，其函所稱「代課教師」係指依聘任辦法聘任之「代理教師」，爰本部上開 81 年 5 月 12 日、90 年 11 月 22 日函及歷來函釋涉及代課教師支給特殊教育津貼規定，應係指**「代理教師」支給特殊教育津貼，至「代課教師」尚不合支給特殊教育津貼**。





4	**特殊教育班經核准設班未正式上課前，特殊教育教師從事招生測驗工作等學前準備工作，不宜支領特殊教育津貼。** **依據：教育部民國 79 年 06 月 25 日台(79)人字第 29725 號書函** **函釋內容：** 查教育部 74 年 12 月 2 日台（74）人字第 53991 號函規定，特殊教育津貼以發給擔任教學工作之特殊教育班專任教師為限，對於特殊教育教師在特殊教育班未正式設班前，從事招生測驗等學前準備工作，仍屬行政工作範圍，與實際擔任特殊教育工作不同，依上開規定，其特殊教育津貼不宜計發。 **備註：**參教育部 95 年 9 月 19 日台人（三）字第 0950137425 號函。
5	**特殊學校專任行政人員得否支領特殊教育津貼。** **依據：教育部民國 75 年 01 月 16 日台(75)人字第 02221 號函** **函釋內容：** 查特殊學校專任職員係擔任學校行政工作而非從事特殊教育工作之專門人員，依特殊教育推行辦法第 17 條規定，不合發給特殊教育津貼。

二、特殊教育職務加給支給數額疑義

序號	法規或函釋摘要內容
1	**持有特殊教育教師師證書之專任教師，每月支給 1,800 元特教職務加給，未具特殊教育教師證書之專任教師，每月支給 600 元。** **依據：教育部民國 107 年 9 月 28 日臺教授國字第 1070117939 號函（修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」）** **說明：** (1) 前述專任教師包含正式教師及代理教師。 (2) 有關代理教師之特教職務加給，依「中小學代理教師待遇支給基準」第 1 點比照專任教師之規定辦理。 (3) 故學校代理教師倘持特殊教育教師證書證明，於代理期間均應依前開規定辦理，並自 107 年 8 月 1 日起生效。
2	**特殊教育教師如已修滿特殊教育專業科目學分，在同是資賦優異教育類組或身心障礙教育類組內調任，每月是否得支領 1,800 元之特殊教育津貼之疑義。** **依據：教育部民國 82 年 08 月 09 日 台（82）人字第 045071 號函** **函釋內容：** 如特殊教育教師實際擔任特殊教育工作與所修之特殊教育專業科目學分不同時，特殊教育津貼可否按每月 1,800 元標準發給，經本部於 82 年元月 9 日邀集省、市政府及有關單位開會研商獲致結論：「**特殊教育教師如已修滿特殊教育專業科目學分，並實際擔任特殊教育工作，在同是資賦優異教育類組或身心障礙教育類組內調任，應准支領每月 1,800 元之特殊教育津貼**」上開結論，應屬特殊教育津貼支給之補充規定，宜與該支給標準同自 80 學年度起實施。

三、特殊教育班教師兼任導師及行政職務特殊教育職務加給支給疑義

序號	法規或函釋摘要內容
1	**特教班教師兼任特教組長或特教組長外之一般行政職務，其特教津貼發給疑義。**
	依據：教育部民國 101 年 11 月 27 日 臺人（三）字第 1010916634 號函 **說明：** (1) 特殊教育班教師兼任行政職務：依據「公立中小學教師職務加給及工作費支給要點」第 3 條：教師同時兼任學校或附設學校之主管職務者，並得依第二點規定支給主管職務加給。其特殊教育職務加給，應以其實際擔任特殊教育課程節數，占專任特殊教育教師應上課節數比例支給。 (2) 承上，依教育部 86 年 7 月 3 日台(86)人(三)字第 86069799 號函，至高中職及完全中學，比照上開國民中小學規定辦理。 (3) 另查教育部部 86 年 10 月 8 日台(86)特教字第 86111363 號函規定，前述函釋所指實際擔任課程節數，應不包含已支領鐘點費之兼課(註，依本部 101 年 3 月 9 日臺人(二)字第 1010024544 號函釋修正為超時授課）節數。
2	**特教班教師兼任除特教組長外之一般行政職務，其特教津貼發給疑義。**
	依據：教育部民國 101 年 11 月 27 日 臺人（三）字第 1010916634 號函 **函釋內容：** 三、特殊教育班教師兼任行政職務： (二)本部89年12月10日台（89）特教字第89159756號函略以，國民中小學若囿於員額編制，須由特教班教師兼任除特教組長外之一般行政職務，經報該管主管教育機關核准者，得比照86年7月3日（86）人（三）字第86069799號函規定，除主管特支費（主管職務加給）外，得依其實際擔任特殊教育課程節數，占專任特殊教育教師應上課節數比例計發特教津貼。 (三)至高中職及完全中學，比照上開國民中小學規定辦理。 五、另查本部 86 年 10 月 8 日台（86）特教字第 86111363 號函規定，前述函釋所指實際擔任課程節數，應不包含已支領鐘點費之兼課（註，依本部 101 年 3 月 9 日臺人（二）字第 1010024544 號函釋修正為超時授課）節數。
3	**特教班教師兼任特教班導師，其特教津貼發給疑義。**
	依據：公立中小學教師職務加給及工作費支給要點、教育部民國 101 年 11 月 27 日臺人（三）字第 1010916634 號函 **說明：** (1) 特殊教育班教師兼任導師：依據「公立中小學教師職務加給及工作費支給要點」第 3 條，教師同時兼任導師者，其特殊教育職務加給，應以其實際擔任特殊教育課程節數，占專任特殊教育教師應上課節數比例支給，但兼任集中式特殊教育班導師職務者，支給全額特殊教育職務加給。 (2) 教育部 94 年 8 月 1 日台人（三）字第 0940084267 號書函略以，本部 89 年 1 月 19 日台（88）特教字第 88155223 號函有關特教津貼計算方式，其導師時間、班會活動之教學時數無須自每週上課節數中扣除，係考量專任特殊教育教師兼任特殊教育班導師者，其導師時間及班會活動係為導師職責，應列為導師上課時數。至其擔任普通班導師時間、班會活動之教學時數因



	與特殊教育無涉，尚不宜計入每週實際特殊教育課程時數。 (3) 教育部 99 年 6 月 10 日台人(三)字第 0990085482 號函略以，考量集中式特殊教育班學生係全部時間都在班級內活動，而分散式資源班學生部分時間在普通班由普通班教師負責教學與輔導工作，僅部分時間由特殊教育教師個別指導。爰依 98 年度第 2 次全國教育局(處)長會議第 11 案決議，前開本部 89 年 1 月 19 日函有關特教津貼計算方式之適用對象，修正為特殊教育教師兼任分散式資源班導師職務者；至特殊教育教師兼任集中式特殊教育班導師職務者，修正為依行政院 81 年 4 月 20 日函規定發給全額特教津貼，即每月支給 1,800 元，但未修特殊教育學分或代課教師（註，本部 101 年 2 月 17 日臺人（三）字第 1010023102 號函釋修正為代理教師）仍月支 600 元。 (4) 另查教育部 86 年 10 月 8 日台(86)特教字第 86111363 號函規定，前述函釋所指實際擔任課程節數，應不包含已支領鐘點費之兼課(註，依本部 101 年 3 月 9 日臺人(二)字第 1010024544 號函釋修正為超時授課）節數。
4	**資源班代理教師可否兼任普通班導師，並同時請領特殊教育津貼及導師費疑義。** **依據：教育部民國 94 年 08 月 01 日台人（三）字第 0940084267 號書函** **函釋內容：** (1) 有關公立中小學教師兼任導師或特殊教育班教師依規定給假期間，其導師費或特殊教育津貼之支給仍宜維持現行規定，由執行該職務之職務代理人在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起支給。綜上規定，教師兼任導師者於依規定給假期間，其導師費在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起改由該導師職務之職務代理人支領。 (2) 另查教育部 89 年 1 月 19 日台(88)特教字第 88155223 號函略以，特教教師兼任導師者，其特教津貼之計算方式以其實際擔任特殊教育課程時數，占專任特殊教育教師應上課節數比例計發特教津貼，其導師時間、班會活動之教學無須自每週上課節數中扣除。上開規定係考量專任特殊教育教師兼任特殊教育班導師者，其導師時間及班會活動係為導師職責，應列為導師上課時數。準此，特殊教育班代理**教師兼任普通班導師者，其特殊教育津貼應以其實際擔任特殊教育課程時數，占專任特殊教育教師應上課節數比例計發特教津貼，至其擔任普通班導師時間、班會活動之教學時數因與特殊教育無涉，尚不宜計入每週實際特殊教育課程時數。**另普通班之導師宜由普通班之任課教師中選擇適合人選擔任，較為妥適。
5	**公立國民中小學囿於員額編制，由持殊教育班教師兼任特教組長及特殊教育班導師，得否同時支領特殊教育職務加給、主管職務加給及導師費疑義。** **依據：公立中小學教師職務加給及工作費支給要點** **說明：** (1) 依據「公立中小學教師職務加給及工作費支給要點」第 3 條，教師實際擔任與特殊教育有關之特定工作者（含學前教育班），依公立中小學校導師及特殊教育職務加給表支給特殊教育職務加給；其同時兼任學校或附設學校之主管職務或導師者，並得依第二點規定支給主管職務加給或導師職務加給。 (2) 前項同時兼任學校或附設學校主管職務或導師之教師，其特殊教育職務加給，應以其實際擔任特殊教育課程節數，占專任特殊教育教師應上課節數比例支給，但兼任集中式特殊教育班導師職務者，支給全額特殊教育職務加給。

四、特殊教育職務加給支領時間規定	
序號	**法規或函釋摘要內容**
1	**國民中小學特教班教師於寒暑假期間未到校上課，得否仍依規定支給特教津貼疑義。**
	依據：教育部民國 94 年 11 月 28 日台人（三）字第 0940157525 號函 **函釋內容：** 查本部 77 年 10 月 24 日台（77）國字第 50955 號函釋略以，國民中小學特殊教育班教師於**下學期或下學年繼續擔任該班教學者，其特教津貼於寒暑假期間可繼續支給**。
2	**國民中小學特教班教師兼任特教組長支領特教津貼，寒暑假是否仍可依規定核發疑義。**
	依據：教育部民國 86 年 12 月 31 日臺（86）特教字第 86151507 號函 **函釋內容：** 查本部 86 年 11 月 26 日台（86）特教字第 86134565 號函釋，國民中小學特教班教師兼任特教組長於寒暑假期間仍可依規定核發特教津貼。例如：特教班專任教師每週應上課時數為 18 小時，若兼任特教組長者，於學期間擔任特殊教育課程每週 4 小時，其特殊教育津貼以 4/18 核發，寒暑假期間仍以該比例發給。
	國民中小學特教班教師兼任特教組長於寒暑假期間未到校上課，得否仍依規定支給特教津貼疑義。
	依據：教育部 民國 94 年 11 月 28 日 台人（三）字第 0940157525 號函 **函釋內容：** (1) 復查本部 86 年 7 月 3 日台（86）人（三）字第 86069799 號函釋略以，基於同工同酬原則，國民中小學特教班兼任特教組長及特殊教育學校校長、兼任行政職務之專任教師，自 86 年 8 月 1 日起，以其實際擔任特殊教育課程節數，佔專任特殊教育教師應上課節數比例計發特教津貼。 (2) 承上，茲以寒暑假之實施，係依各級學校學生學期假期辦法辦理，寒暑假期間因學生不必到校上課，致教師於該期間無教學對象，雖未明文規定必須到校，惟仍須利用該段期間從事教學準備及進修研究，如有與教學相關事項亦應到校辦理。 (3) 是以，本案國民中小學特教班教師兼任特教組長如於下學期或下學年仍擔任該班教學者，其於寒暑假期間雖未到校上課，惟因仍須從事相關教學準備及進修研究，且須視實際需要隨時到校辦理教學相關事宜，爰其於該段期間仍得依規定支給特教津貼。
3	**新任特教班教師兼任其他行政職務及未兼任行政職務者，其特教津貼核發疑義。**
	依據：教育部民國 101 年 05 月 23 日臺人（三）字第 1010075392A 號函 **函釋內容：** (1) 特教班教師未兼任特教組長或其他行政職務，寒暑假得否核發特教津貼：查本部 77 年 10 月 24 日台（77）國字第 50955 號函釋略以，原任國民中小學特殊教育班級教師，於下學期或下學年繼續擔任該班教學者（以下簡稱原任教師），其特教津貼於寒暑假期間可繼續支給。次查本部 86 年 11 月 26 日臺（86）特教字第 86134565 號函規定，國民中、小學特教班教師兼任特教組長，寒暑假仍可依規定核發特教津貼。再查本部 89 年 11 月 15 日臺（89）特教字第 89140797 號函規定，資源班新學期新任特教教師之特教津貼支給方式，應考量以實際擔任特



	教工作之日為支領特教津貼之依據。是以，原任教師及新任特教班教師兼任特教組長者，寒暑假期間可繼續支給特教津貼；至新任特教班教師兼任其他行政職務及未兼任行政職務者，應視是否實際擔任特教工作，作為支領特教津貼之依據。 (2) 自足式特教班或巡迴輔導班新任教師，是否適用本部上開 89 年 11 月 15 日函規定，又該函所稱新任教師為何：本部上開 89 年 11 月 15 日函所稱新任特教教師，係指本部上開 77 年 10 月 24 日函規定之原任教師以外之教師。審酌各類別特教班之特教教師，均應從事教學準備工作，爰各類別特教班之新任特教教師，均應考量以實際擔任特教工作之日為支領特教津貼之依據。
4	**國民中小學特教教師之特教津貼何時起支疑義。** **依據：教育部民國 77 年 03 月 22 日台（77）國字第 07844 號函** **函釋內容：** 國民中、小學特殊教育班級教師支領特教津貼，應自其實際擔任特教班級教師時起計，而非按學年度支給。
5	**特教班教師於學期中若未實際擔任教學工作尚不合支給特教津貼；但擔任畢業班教師於學生停止上課後，如實際擔任特教工作，是否仍可依規定核發特教津貼疑義。** **依據：教育部 民國 101 年 05 月 23 日 臺人（三）字第 1010075392A 號函** **函釋內容：** 特教班教師於學期中若未實際擔任教學工作尚不合支給特教津貼；但擔任畢業班教師於學生停止上課後，如實際擔任特教工作，仍可依規定核發特教津貼。至特教班教師是否「實際擔任特教工作」，涉及特教工作內涵及學校是否於新學期安排課務以利教師從事教學準備工作等，爰由各該主管教育行政機關秉權責認定。

五、特殊教育班教師請假期間特殊教育職務加給支給原則

序號	法規或函釋摘要內容
1	**特殊教育班教師請假，其特殊教育職務加給停發疑義。** **依據：**公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準 **說明：** **教師兼任導師或擔任特殊教育者，事假及家庭照顧假每學年合計超過七日部分，不發給導師或特殊教育職務加給。教師兼任導師或擔任特殊教育者給假期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之日起支給導師或特殊教育職務加給。** **◎支給方式補充說明：** 一、 特殊教育職務加給： (一)被代理人（教師請假者）： 1. 事假及家庭照顧假每學年合計未超過七日部分，得支給特殊教育職務加給。 2. 事假及家庭照顧假每學年合計超過七日部分，不發給特殊教育職務加給。 3. 病假、婚假、娩假、喪假、公假等，得支給特殊教育職務加給。 (二)代理人（執行該職務之代理人）： 1. 自實際代理之「日」起支給特殊教育職務加給；代理「半日」無法支給特殊教育職務加

	給。 2. 具「特殊教育」身分者代理特殊教育職務，支給 1 份特殊教育職務加給。 3. 未具「特殊教育」身分者代理特殊教育職務，支給 1 份特殊教育職務加給。 （特教班原則由特教教師擔任教學工作，惟教學現場態樣繁多，且學校行政工作需由教師擔任或支援，復考量學生受教權，爰未具特殊教育資格之專任教師可任代理工作。） **二、** 本基準係依據公立中小學教師職務加給及工作費支給要點第 4 點規定：「四、教師依規定給假期間或停聘等情形，其代理人及被代理人職務加給發給方式及相關扣(減)發基準，由本部定之。」訂定，爰教師依規定給假期間（如：補休），得適用本基準。

六、其他特殊教育職務加給相關規定

序號	法規或函釋摘要內容
1	**特殊教育津貼是否納所得課稅疑義。** **依據：教育部民國 101 年 07 月 03 日臺人（三）字第 1010113516 號、教育部國民及學前教育署 105 年 1 月 15 日臺教國署人字第 1050005632 號函** **函釋內容：** (1) 茲為維護「租稅公平」原則，踐履憲法所定國民繳稅之義務，納稅人本無權指定所納稅金之使用目的。查 101 年國民中小學及幼稚園教職員工開始課稅，其課稅所得亦進入國庫，由政府整體運用。然查國中小教育環境較高中以上之教育環境有所落差，爰本部利用本次課稅配套補足學校現場之需求，以改善整體教學環境，相關配套內容亦係歷年來各方意見之最大共識，以期共同改善國中小整體教育環境，合先敘明。 (2) 次查課稅配套降低國中小教師授課節數，係國中小教師均減 2 節、國小導師再減 2 節，其減課範圍已包括特殊教育教師，復以特殊教育班置雙導師，且均可支領導師費，是以，上開措施之實施特殊教育教師並無排除。 (3) 另依據財政部 68 年 5 月 18 日台財稅第 33258 號函及財政部 102 年 9 月 23 日台財稅字第 10204649661 號令公布『中小學及幼稚(兒)園教職員工支領各項給付徵免所得稅一覽表』規定，導師費免納所得稅；另特教津貼則按所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類薪資所得規定課稅。





新北市特殊教育相關法規彙整表

壹、新北市特殊教育相關法規：

編號	法規名稱	發布日期	重點摘要及說明
1-1	新北市政府特殊教育諮詢會設置辦法	101.08.01	非學校層級組織，參考即可。
1-2	新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會設置辦法	101.02.08	非學校層級組織，參考即可。
1-3	新北市特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法	101.04.18	非學校層級組織，參考即可。
1-4	新北市特殊教育學生鑑定安置及就學輔導實施辦法	101.04.18	本市各級學校(含學前至高中職階段)鑑定安置及就學輔導事項及流程等相關規定。
1-5	新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法	101.08.01	1.高級中等以下學校，只要校內有特殊教育學生即須成立特推會。 2.明定學校特推會人員組長及審議協調事項。
1-6	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	101.05.09	針對學校就讀普通班身心障礙學生，學校相關配合事項，如特推會協調事項(第3條)、課發會應納入特教教師代表、特教課程應送特推會審議及課發會備查(第4條)……等。
1-7	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	104.04.08	1.高級中等以下教育階段，無法自行上下學身心障礙學生交通服務規定。 2.其中交通費補助為每人每日新臺幣45元，學期間以實際到校日數計算。
1-8	新北市高級中等以下學校特殊教育學生獎助辦法	107.10.17	1.明定國中小及高中職教育階段特教學生申請獎助之項目及相關規定。 2.獎助項目分為「身心障礙品學兼優、身心障礙特殊表現及資賦優異特殊表現」等3類，身心障礙品學兼優依學校身心障礙學生總數級距補助，由校內特推會推薦人選。金額為5千元。
1-9	新北市高級中等以下學校特殊教育方案實施辦法	101.05.09	明定特殊教育方案類別、方案申請程序及相關規定(以校為單位規劃申請)。
1-10	新北市高級中等以下學校多元資優教育方案實施辦法	101.08.15	資賦優異類各方案(含區域性資賦優異教育方案)之申請程序及相關規定。
1-11	新北市獎助民間辦理特殊教育實施辦法	101.04.18	適用對象為本府核准立案之私立學校、幼兒園、社會福利機構、非營利性法人或團體等辦理特殊教育服務者。

編號	法規名稱	發布日期	重點摘要及說明
1-12	新北市高級中等以下學校特殊教育評鑑辦法	111.10.26	明定評鑑對象、評鑑小組成員、評鑑範圍(特教行政績效、教學輔導實施及相關服務辦理情形及學生教育成果)及相關規定；各評鑑項目、標準、期程及辦理方式等實施計畫，由本局於該學年度評鑑三個月前公告之。
1-13	新北市政府特殊教育學生申訴評議會設置要點	100.10.12	1.受理本市特殊教育學生鑑定、安置及輔導(鑑輔會鑑定)之申訴案件。 2.明定本申訴評議會委員組成等規定，其他有關申訴案件之提起、申訴評議程序及評議決議等規定，準用「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」第 6 至第 14 條規定。
1-14	新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點	105.02.04	1.明定國中小身心障礙資源班運作規範，其中第 17 條有關專任及資源班導師授課節數、服務人次等規定。 2.每星期用於提供諮詢服務、配合相關專業服務及入班協助之時間以二節為原則，計入授課節數。
1-15	新北市國民小學教師每週授課節數補充規定	110.07.14	第4條明定國小特教教師授課節數與集中式特教班導師編制及第7條節數對等補足之規定。
1-16	新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則	111.08.12	第2條明定國中特教教師授課節數與集中式特教班導師編制及第3條節數對等補足之規定。
1-17	新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準	112.02.15	明定本市高中特殊教育班教師每週授課節數及相關規定。
1-18	新北市身心障礙學生申請助理人員服務實施要點	100.11.02	條文內容重新修訂中，修訂發布前，依本局函文各校內容辦理。
1-19	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	106.11.22	明定教育輔助器材借用之相關規定。
1-20	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	104.07.01	部分條文內容重新修訂中，適用對象為接受在家教育服務者，教育代金之申請每年分 1-7 月及 8-12 月計 2 次申請。
1-21	新北市政府身心障礙適齡國民暫緩國民教育實施要點	100.12.01	條文修訂中，明定申請暫緩條件及應檢附文件等相關規定。
1-22	~~新北市政府國民教育階段身心障礙學生延長修業年限實施要點~~	廢止	依「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」據以辦理。



編號	法規名稱	發布日期	重點摘要及說明
1-23	~~新北市市立高級中等以下學校及各私立國民中小學資賦優異學生縮短修業年限實施要點~~	廢止	每學年度擬訂相關實施計畫據以辦理。
1-24	~~新北市提供身心障礙學生教育輔助器材及相關支持服務實施要點~~	廢止	逕依教育部「身心障礙學生支持服務辦法」(102.07.10)規定辦理。
1-25	新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定	102.10.31	1.特教業務承辦人為學校常態編班委員會成員之一。 2.特推會議決，優先安排身心障礙學生之適當導師、酌減班級人數1-3人。
1-26	新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定	108.12.02	第7條規範特殊教育學生(含身心障礙及資賦優異)成績評量辦理方式。
1-27	新北市立國民小學組織規程	102.05.08	第6條規範各校設特殊教育班者，得增設特殊教育組(惟103學年度增設原則為設有集中設特教班1班以上或分散式資源班1.5班以上，得增設特殊教育組)。
1-28	新北市立國民中學及國民中小學組織規程	102.05.08	第6條規範各校設特殊教育班者，得增設特殊教育組。
1-29	~~新北市立高級中學組織規程準則~~	廢止	第5條第1項為學校設特教組規定。
1-30	新北市所屬國民小學教職員員額編制基準	107.04.17	第3條（四）規範學校設特殊教育班，且設有輔導室者，得設教師兼特教組長1人。
1-31	新北市公立國民小學學生轉學作業要點	109.02.27	1.第4點規範依特殊教育法等相關規定予以安置之特殊教育學生得免遷戶籍辦理轉學。 2.設籍於額滿學校學區內，非保障特教學生轉入學，仍依本要點規定辦理。
1-32	新北市立國民中學學生轉學作業要點	109.03.19	
1-33	新北市公立國民小學新生分發及入學作業要點	109.03.02	第10條為特教新生分發及入學規定。
1-34	新北市立國民中學新生分發及入學作業要點	109.03.23	第9條為特教新生分發及入學規定。
1-35	新北市特殊教育資源中心設置要點	109.07.08	明定本市特教中心組織任務及職掌。
1-36	新北市立國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點	109.07.24	國民中小學身心障礙類集中式特殊教育班之運作、課程教學、環境設施設備及服務實施。
1-37	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	111.01.28	訂定本市各級學校及幼兒園辦理教師敘獎原則。
1-38	新北市政府教育局高級中等學校課程諮詢教師設置要點	107.07.05	協助主管之高級中等學校依十二年國民基本教育課程綱要總綱規定，置課程諮詢教師，強化課程輔導諮詢。

編號	法規名稱	發布日期	重點摘要及說明
1-39	新北市政府教育局特殊教育輔導團設置及運作要點	110.06.24	建構本市特殊教育課程發展、教學精進與教育研究之輔導體系，增進本市高級中等以下學校特殊教育品質。

資料來源:新北市政府電子法規查詢系統/法規名稱(網址:http://web.law.ntpc.gov.tw/Fname.asp)





貳、教育部特殊教育相關法規—本市學校相關規定：

編號	法規名稱	公告日期	說明
2-1	特殊教育法	112.06.21	所有特殊教育相關規定，請詳讀。
2-2	特殊教育法施行細則	109.07.17	說明特殊教育法細部規定。
2-3	身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法	102.09.02	各類身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法及基準。
2-4	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	109.06.28	各校特教人員(含教師、導師、教師助理人員…等)編制及班級學生人數等規定。
2-5	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	104.08.10	1.身障學生就讀之普通班，每安置身障學生 1 人，得減少該班人數 1-3 人。 2.身障生應依適性原則均衡編入各普通班，不受常態編班相關規定之限制。
2-6	高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及輔導辦法	109.04.22	
2-7	各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法	101.07.24	明定於專任教師未具任教領域專業或實務知能時，得聘特殊專才者，協助特殊教育教學工作；實際聘任及經費核撥規定仍以本局函文內容為主。
2-8	特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法	104.07.03	專業團隊組成人員、合作方式及運作程序等相關規定。
2-9	高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法	110.07.22	1.高級中等以下學校特教兼任代課、代理教師聘任規定適用。 2.特殊專才者協助教學之待遇，準用中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準之兼任教師之規定。 3.新北市高中職及國民中小學兼任代課及代課教師聘任補充規定
2-10	特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法	99.12.31	訂定內容如法規名稱，其中第 4 條規定各校實施之特教課程，需經學校特推會審議通過後為之。
2-11	國民小學及國民中學學生成績評量準則	108.06.28	依據國民教育法第 13 條第 1 項規定
2-12	特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法	103.04.14	提早入學、暫緩入學、縮短及延長修業年限等規定，須配合本市規定辦理。
2-13	教育部國民及學前教育署執行強迫入學條例作業要點	103.12.25	有關身心障礙學生暫緩入學規定。
2-14	身心障礙學生升學輔導辦法	102.08.22	明定超額比序總積分加分 25%、參加高級中等學校及專科學校五年制免試入學優待方式，及 21 歲以下得自願就讀高

編號	法規名稱	公告日期	說明
			中職集中式特殊教育班或特教學校高職部。
2-15	各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法	99.07.15	包含轉銜會議的召開方式、參與人員及轉銜服務資料的填寫要項等規定
2-16	身心障礙學生考試服務辦法	101.07.24	1.學校及試務單位公開辦理各教育階段入學相關之各種考試，依本辦法提供考試服務(手冊或鑑輔會證明皆可)。 2.學校提供本辦法考試服務，應載明於身心障礙學生 IEP 或個別化支持計畫。
2-17	身心障礙學生支持服務辦法	102.09.27	學校得向主管機關申請以提供學生教育輔助器材及相關支援服務
2-18	身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法	105.03.09	本市私立國中、私立及市立高中職學生得適用。
2-19	特殊教育學生申訴服務辦法	107.08.24	明定學校原設立之學生申訴評議委員會中，須增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。
2-20	高級中等以下學校藝術才能班設立標準	109.09.29	
2-21	國民教育階段身心障礙資源班實施原則(教育部100年7月22日臺特教字第1000127866號函)	100.07.22	1.仍以「新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點」規定為原則 2.第 7 點規範學校教務處提供資源班優先排課之協助。
2-22	學生輔導法	103.11.12	
2-23	學生輔導法施行細則	104.10.15	
2-24	教育部補助直轄市縣（市）政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法	106.12.14	教育部補助地方政府經費內容參考即可
2-25	教育部國民及學前教育署獎助民間辦理高級中等以下教育階段特殊教育活動要點	104.02.09	教育部國教署為促使民間辦理高級中等以下教育階段特殊教育活動，及落實執行上開辦法，爰訂定本要點，做為獎助民間團體辦理高級中等以下教育階段特殊教育活動之依據。

資料來源：教育部-主管法規查詢系統(外部版)(網址：http://edu.law.moe.gov.tw/)





參、其他中央特殊教育相關法規參考：

編號	法規名稱	法規進度	重點摘要及說明
3-1	身心障礙者權益保障法	110.01.20	1.含括特殊教育相關規定。 2.第 38 條規定學校進用身心障礙員工比例。
3-2	身心障礙者權益保障法施行細則	105.02.19	身心障礙者權益保障法條文細部規定。
3-3	身心障礙者家庭照顧者服務辦法	108.10.31	1. 身心障礙者、家庭照顧者之臨時、短期服務及家托服務之申請資格、提供內容、單位等相關規定。 2. 學校可提供學生及家長相關資訊，詳細作法仍依本府社會局規定辦理。
3-4	身心障礙者個人照顧服務辦法	104.05.20	含特殊教育(如課後照顧班)、情緒支持服務、輔具服務及相關社會福利資源規定，學校可提供學生及家長相關資訊，詳細作法仍依本府相關局處規定辦理。
3-5	國立特殊教育學校及國立高級中等以下學校特殊教育教師每週教學節數標準	109.07.31	中華民國 109 年 7 月 31 日教育部臺教授國部字第 1090080115B 號令訂定發布全文 14 條，自發布日施行

資料來源：全國法規資料庫/綜合查詢(網址：https://law.moj.gov.tw/Law/LawSearchAll.aspx)

特殊教育推行委員會

壹、依據

一、特殊教育法第 45 條

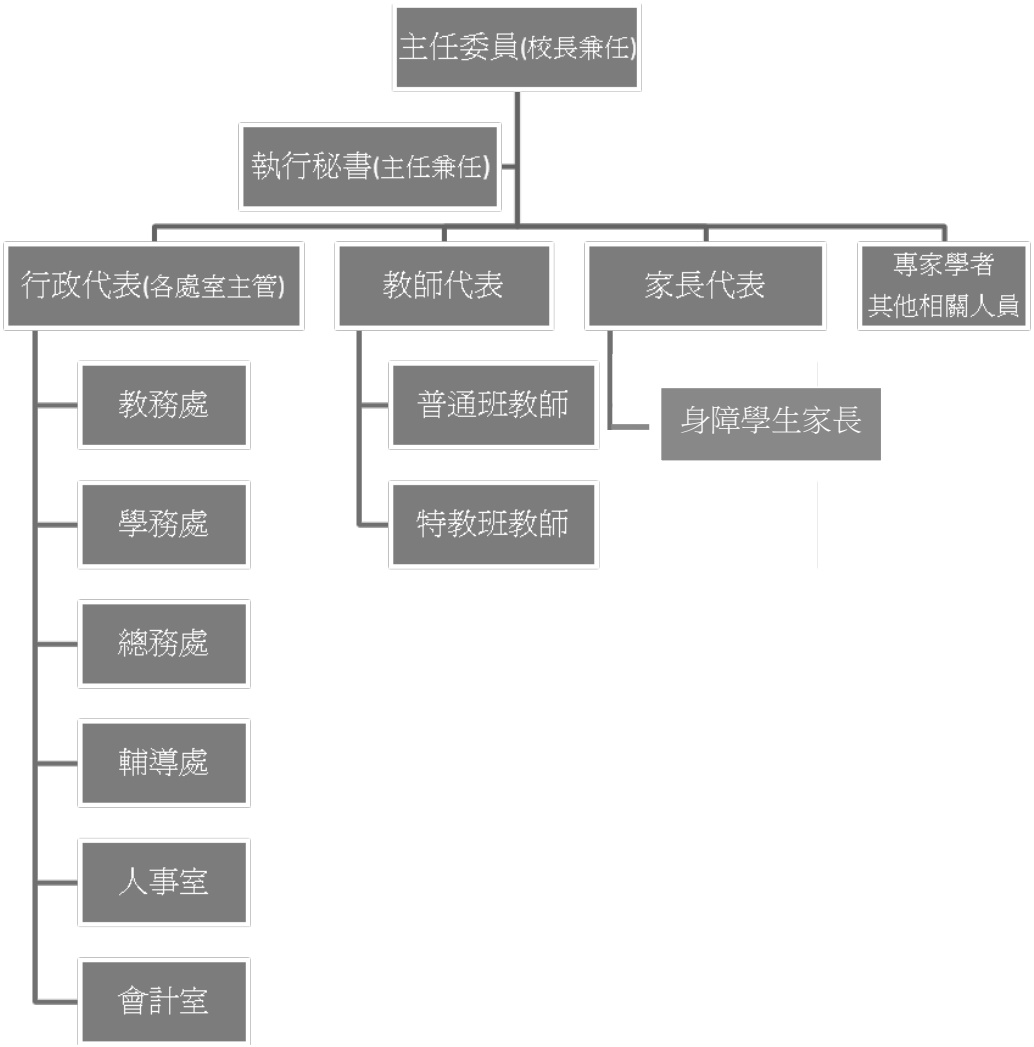
二、新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法

貳、目的

為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，學校應成立特殊教育推行委員會，負責審議、督導及評鑑特教相關事項，並定期提出成效評估及改進措施。

參、內容說明

一、特殊教育推行委員會組織架構



註 1:委員七人至十五人,單一性別人數不得少於三分之一,校長及各處室主管為當然委員(人事主任、會計主任，可依學校需要列入)。

註 2:因特殊情形，致本會委員無法依規定組成者，應報本府教育局核備。

註 3:本會委員任期一年，期滿得續聘(派)兼之。

註 4:本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。



二、特殊教育推行委員會工作職責

(一)審議及推動特殊教育工作計畫：審議校內辦理特殊教育相關工作之計畫、處理原則、標準及作業程序等規範，並督導及評鑑校內特殊教育執行成效。

(二)協助特殊教育校內外資源之整合及運用：包括特殊教育班教師工作職責、人力分配與授課節數調整標準；因應學生人數或學生學習需要，調整特殊教育教師間或與普通班教師相互支援之節數；教師助理員或助理人員時數分配及職責；相關專業人力運用；整合學校與社區資源等。

(三)審查校內特殊教育設施、設備與經費運用：包括校園無障礙設施、特殊教育班設施設備及特殊教育經費之規劃與運用。

(四)審查特殊學生之發現與轉介機制：包括校內特殊學生之轉介與篩選流程、轉介前介入之措施。

(五)審查特殊教育學生之課程設計、特殊教育教學與評量之實施：包括特殊教育班、特殊教育方案或特殊教育學生之課程規劃、教學、作業及成績評量之內容及其調整方式、運作程序與標準。

(六)審查個別化教育計畫(IEP)及個別輔導計畫(IGP)：包括特殊學生之 IEP/IGP 委員、直接教學內容及相關支持服務確認。

(七)協助處理特殊教育學生生活及學習輔導：包括就讀普通班身心障礙學生就讀班級酌減人數、免參與常態編班、導師安排、排課協調、成績評量與作業調整、提供考試評量服務、班級安排等事項之校內作業程序、標準及規範；特殊教育學生學習適應、重新安置及調整修業年限等事項之處理程序；並協調各處室配合辦理。

(八)其他特殊教育相關事項：如普通班教師的特教相關知能研習安排；遴選或審議特殊教育學生獎補助金、優秀身心障礙學生及優良特殊教育工作人員人選；審議特殊教育班及特殊教育方案設置之申請計畫等。

工作項目內容	說明	校內原則	每年執行	檢討	建議時間點	協辦處室
特教班導師職責(含集中式特教班、不分類資源班)	★導師職責可依據普通班導師職責及資源班實施要點，訂定校內原則。 --除一般性原則外，另補充協助行政部分。	V		V	9 月	學務處
特教人力分配、授課節數安排	★訂定特教人力分配之校內原則。 --若有兩類班，如集中式特教班、不分類資源班人力輪調的原則。 --普通班師資支援部分節數的原則。 ★提出學年度校內特教人力使用及授課節數安排之規劃。	V	V	V	9 月	教務處
教師助理員職責	★依據教師助理員聘約訂定校內原則。 --教師助理員的工作時間分配，工作內容安排等。	V	V	V	9 月	
助理人員職責	★依據學生需求訂定時數分配原則。 --全部有需求學生，依年級低→高、障	V	V	V	9 月	

工作項目內容	說明	校內原則	每年執行	檢討	建議時間點	協辦處室
	礙程度輕一重給予少一多的時數。 ★提出學年度助理人員時數分配之規劃。					
相關專業人力	★依據學生需求訂定時數分配原則。 --全部有需求學生，依年級低一高、障礙程度輕一重給予少一多的時數。 ★提出學年度相關專業人力時數分配之規劃。	V	V	V	9 月	
校園無障礙設施	★提出校園無障礙設施改善之規劃。 --擬定校內無障礙設施之重點項目，如電梯、斜坡道、無障礙廁所…等，規劃建置或體檢改善之時程表。		V	V	6 月	總務處
特教班設施設備	★提出學年度特教班設施設備之規劃。 --依據學生需求排定所需設施設備，如一樓教室、靠近無障礙廁所、靠近健康中心….等教室空間。排定課程所需專科教室、學校活動空間，如圖書館、操場、籃球場…等學校空間。		V	V	6 月	總務處、教務處
特教班經費	★提出學年度特教班經費之規劃。 --依據課程需求規劃經費分配使用原則，如教材教具、上課耗材用品…等。		V	V	9 月	
特殊學生之發現、轉介	★建立校內篩選轉介制度。 --校內三級輔導機制，確認輔導及特教的整合及分工合作模式。 ★校內轉介個案報告討論。	V	V	V	9 月	輔導處
特教學生之課程設計	★提出學年度特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表、資源班/集中式特教班課程規劃檢核表。 --確認特教學生需求與課程安排。		V	V	6 月	
特教學生之成績評量方式	★訂定特教學生成績評量原則。 --訂定接受資源班直接教學之學生，其段考及平時之成績評量的原則。 ★審議學年度特教學生之成績評量方式。 --依據學生需求及課程安排，確認學生之成績評量方式，如資源班段考命題及特殊考場安排，如報讀服務、代謄答案、電腦作答…等。	V	V	V	9 月	教務處
個別化教育計畫/	★審議特教學生之 IEP/IGP 委員。		V	V	6 月	



工作項目內容	說明	校內原則	每年執行	檢討	建議時間點	協辦處室
個別輔導計畫	--依據學生需求確認參與該生之IEP/IGP委員。 ★審議特教學生之行政措施、相關支持服務之內容。 --依據學生需求確認所需行政措施及相關支持服務，如助理人員、無障礙設施、考試服務、專業團隊…等。					
身心障礙學生就讀普通班級酌減人數辦法	★訂定酌減人數原則。 --訂定校內酌減人數之原則。 ★審議學年度所有身障生之普通班級酌減的人數。	V	V	V	6月	教務處
身障學生免常態編班、安排導師	★訂定免常態編班原則及擔任身障生導師之辦法。 --確認學年度身障生免常態編班結果，並優先安排自願導師。				6月	教務處
特教學生排課協調	★訂定排課協調原則。 ★審議學年度特教學生課程安排之情形。 --接受直接教學服務之學生課程安排之規劃，提請討論確認後執行。	V	V	V	6月	教務處
特教生申請重新安置辦法	★審議特教學生重新安置之規畫安排。 --針對有需求的學生，提出個案報告，提請討論確認後送交鑑輔會。		V	V		
特教生調整修業年限	★審議特教學生調整修業年限之規畫安排。 --針對有需求的學生，提出個案報告，提請討論確認後送交鑑輔會。		V	V		
特殊教育學生獎補助金	★審議特教學生獎補助金之申請資格。 --提出校內名單，經討論初選後送交教育局申請。		V	V	9月	
優秀身障學生	★審議優秀身障學生之申請資格。 --提出校內名單，經討論初選後送交教育局申請。		V	V	9月	
優良特教工作人員	★審議優良特教工作人員之申請資格。 --提出校內名單，經討論初選後送交教育局申請。		V	V	9月	
特教方案申請	★審議特教方案之規劃。		V	V	9月	

工作項目內容	說明	校內原則	每年執行	檢討	建議時間點	協辦處室
	--提出具體規劃，經討論後送交教育局申請。					

備註：校內原則：依據校內情形訂定適切原則，提請特推會決議通過。
每年執行：每年於特推會審議、督導該工作項目之執行情形。
檢討：每年於特推會評估該工作項目之執行情形並提出改進計畫。

肆、作業流程

階段	注意事項
會議前	1.決定會議時間、場地借用登記、確定出席委員名單(召開第一次會議前請校長完成委員的聘、派任工作)
	2.提案單發放、回收、彙整
	3.完成本學年度特教工作計畫、行事曆
	4.製作會議海報、簽到表、簡報檔及書面資料
	5.開會通知單、會議手冊
會議當日	1.會場布置(海報、茶水)
	2.確認設備(電腦、單槍、音響等)
	3.拍照、會議紀錄
會議後	1.公告通過之實施計畫
	2.執行通過之特教工作

伍、實施範例

一、以一學年召開三次特推會為例，說明會議時間安排及進行的內容。

次數	時間點	會議內容	建議會議資料
第一次	開學前備課日或開學一個月內	1.報告上學期各項特教工作規劃 2.審議並通過上學期各項特教工作計畫及行事 3.審議並通過特殊教育學生獎助金推薦人選(配合市府每年10月辦理) 4.提案討論 5.臨時動議	1.特殊教育師資概況、全校身障生年級分布及障礙別分析 2.無障礙環境及身障生教室配置 3.上一學年度特教相關經費執行一覽表 4.特殊教育工作實施計畫(含本校身心障礙學生轉介鑑定安置與輔導流程及資優縮短修業年限之辦法) 5.特殊教育工作上學期重要行事曆 6.本學年度特教宣導系列活動實施簡案 7.特教諮詢服務專線
第二次	第一學期期末	1.檢討上學期各項特教工作執行情形 2.報告下學期各項特教工作規劃	1.上學期特教重要行事彙整表 2.特殊教育工作下學期重要行事曆 3.本學年度新北市優良特殊教育人員選拔實施計畫及推薦參考標準



次數	時間點	會議內容	建議會議資料
		3.審議並通過下學期各項特教工作計畫及行事 4.推薦並審查校內優良特教人員參選名單(配合市府每年12月辦理) 5.提案討論 6.臨時動議	4.本校符合推薦優良特教人員相關資料彙整表 5.新學年度資賦優異提早入學鑑定重要日程表 6.跨階段身心障礙學生鑑定安置作業流程表及轉銜輔導相關內容
第三次	第二學期期末	1.檢討下學期各項特教工作執行情形 2.免常態編班相關事項討論： a.確認安排教師及編班方式 b.討論並議決各生減免人數 3.審查並通過特殊教育需求彙整表(含課程與相關支持服務)、特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表及資源班/集中式特教班課程規劃檢核表。 3.預告下學年度增減班情形(學生人數與師資—預估人力)	1.免常態編班學生特殊需求概述及酌減人數建議表 2.下學期特教重要行事及工作內容彙整 3.本學期期末特教重要行事 4.特殊教育需求彙整表(含課程與相關支持服務)、特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表及資源班/集中式特教班課程規劃檢核表。

二、案例參考

A

個案為國文、數學全部抽離至資源班上課的身心障礙學生，段考評量試卷亦由資源班老師命題，資源班段考評量成績：國文 86 分、數學 95 分。經普通班老師反應，這樣的成績結果優於普通班半數以上的學生，為此普通班學生反應有失公平性。故導師提出疑議後，經特教組與教務處初步討論後，決定於期末特推會上提出由特推會委員共同決定。

(一)導師向學校特教組提出，關於段考成績，如何讓資源班學生依所學內容評量其學習表現，在成績結果呈現上又能與普通班的成績評量取得一個平衡。

(二)召開特推會提案討論

1.特教組長準備會議資料，整理出所有資源班學生評量安排的情形，蒐集特教老師及資源班學生家長的意見，提出提案。

提案一：資源班學生統一於段考時間，應考普通班試卷，並採計其評量成績。

提案二：資源班學生於段考時間，應考資源班試卷，並採計其評量成績。

提案三：資源班學生於段考前先應考資源班試卷；段考時間應考普通班試卷。兩者成績按比例分配。

2.特教組長確認會議召開時間、地點,並於會議七日前發開會通知單給特推會委員。
3.所有特推會委員進行充分討論溝通後，決議通過校內可行方案。
4.主席確認決議內容，記錄人員確實記錄。

(三)執行辦理
1.特教組長完成會議紀錄，並公告週知校內同仁。
2.由特教組與教務處確認如何處理資源班學生之評量成績結果之計算及登錄。

(四)結語
校內資源班學生成績評量結果之採計，透過特推會會議上委員們充分提出意見，討論並確認可行方案,最後在校內同仁的了解及支持合作下確實落實評量調整之執行。

B

每學期期初，在規劃安排特教組之教學活動，如慶生會、聖誕表演活動、校外教學...等，都必須考量活動費用，有時甚至是老師自掏腰包買蛋糕或獎品，許多學生在參加校外教學時，也無法負擔太高的費用。

(一)特教組長提出活動計畫，提請特推會委員討論。
(二)召開特推會提案討論
1.特教組長準備會議資料，整理出整學年特教組規畫安排之教學活動，包括校外教學、校內慶祝表演活動，擬訂經費預算，提出提案。
提案一:特教組之教學活動所需經費，全數由特教學生付費。
提案二:特教組之教學活動所需經費，除學生付費外，部分擬由其他管道補助。
2.特教組長確認會議召開時間、地點，並於會議七日前發開會通知單給特推會委員。
3.所有特推會委員進行充分討論溝通後，決議通過校內可行方案。
4.主席確認決議內容，記錄人員確實記錄。

(三)執行辦理
1.將活動計畫行文議員服務處及獅子會，爭取經費補助。
2.於活動計畫中，列名經費使用來源，由特教組與總務處確認經費使用狀況。

(四)結語
校內特教組活動經費,可有許多爭取經費補助之管道,透過特推會整合校內外資源,使特教學生在經費不於匱乏下，能有豐富多元的教學活動安排，以利學習。

陸、注意事項

一、校內無特教班，需要成立特教推行委員會(以下簡稱特推會)嗎?
Ans：無班有生，為處理校內特教學生之學習輔導等事宜，應成立特推會。

二、校內無特教學生，需要成立特推會嗎?
Ans：沒有特教學生，無須成立特推會。

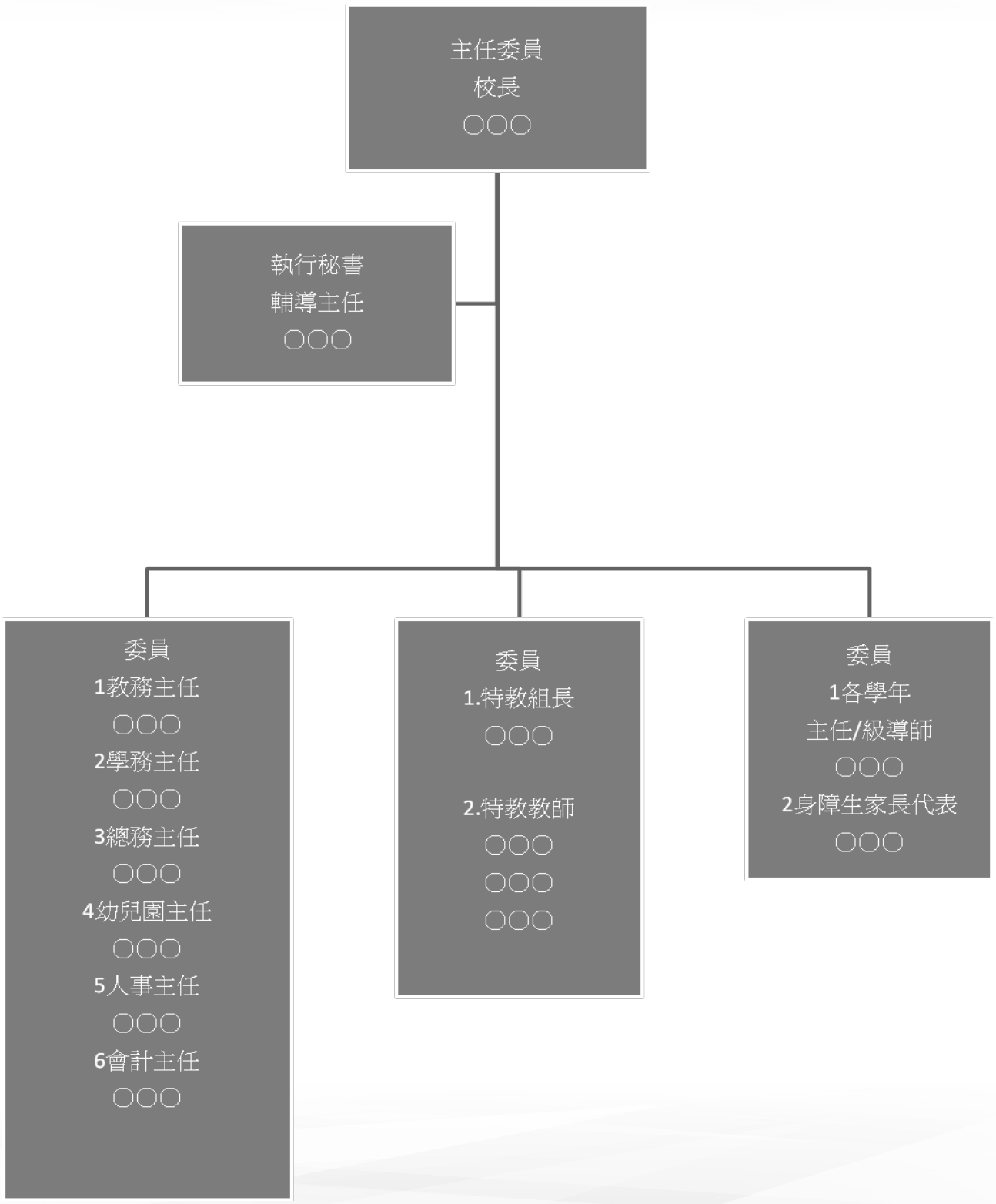
柒、附錄

1.特殊教育推行委員會行政組織
2.特殊教育推行委員會會議簽到表
3.特殊教育推行委員會會議紀錄



新北市○○區○○國小/中○○學年度特殊教育推行委員會

行政組織



新北市○○區○○國小/中○○學年度○○學期

特殊教育推行委員會會議簽到表

一、時間：○年○月○日（星期○）上/下午○○時：○○分

二、地點：○○○

三、主席：

四、記錄：

五、出席人員（以下為建議出席人員，請各校視情況自行增刪）

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
校長			學年主任/級導師		
教務主任			學年主任/級導師		
學務主任			特教組長		
總務主任			特教教師		
輔導主任			特教教師		
人事主任			特教教師		
會計主任			特教教師		
幼兒園主任			家長代表		
學年主任/級導師			家長代表		
學年主任/級導師					





新北市○○區○○國小/中○○學年度○○學期

特殊教育推行委員會會議紀錄

時間：○○年○月○日（星期○）上/下午○○時○○分

地點：○○○

主席：○○○記錄：○○○

出席人員：如簽到表

壹、業務報告

貳、提案討論

案由一：

說明：

決議：

案由二：

說明：

決議：

參、臨時動議

肆、散會

新北市 112 學年度特殊教育輔導團（身心障礙類分團）到校輔導實施計畫

壹、依據

一、特殊教育法第四十四條

二、新北市特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法第二條

三、新北市特殊教育輔導團設置及運作要點

貳、目的

新北市政府教育局特殊教育輔導團（以下簡稱輔導團）為協助本市高級中等以下學校，促進特殊教育團隊運作效能，提升特殊教育服務品質，以及增進特殊教育教師班級經營、課程教學、評量與諮詢合作之能力，以落實特殊教育工作之推動，特訂定本實施計畫。

參、對象：本市高級中等以下特殊教育學生就讀之學校、教師及相關人員。

肆、內容

一、提供規劃與執行特殊教育工作、實施相關服務之諮詢輔導，協助學校推動特殊教育。

二、提供班級經營之經驗，協助特殊教育班級建立可行之班級經營運作模式。

三、提供特殊教育教師關於課程與教學研討與建議，增進教師專業知能。

四、提供學校輔導個案之諮詢，協助學校及教師有系統地處理個案問題。

伍、方式

一、主動到校輔導：由本市教育局特教行政單位轉介，安排輔導團員及相關人員到校協助。

二、學校提出申請：由學校依需要提出「新北市特殊教育輔導團到校輔導申請表」後，由輔導團安排相關人員電話諮詢或入校協助，提供專業諮詢意見。

伍、申請及輔導流程

一、申請階段：

(一)學校可依需求提出服務申請，其流程圖及申請表如附件一及附件二。

(二)請學校填寫申請表並依所選擇需輔導項目檢附相關資料，完成校內核章後掃描 e-mail 至國光國小特教資源中心輔導推廣小組(promote@sec.ntpc.edu.tw)。

二、受理階段：由特教中心彙整各校申請到校輔導之案件，聯繫學校確認問題，再經由輔導團會議討論是否派員提供輔導，或轉介其他服務方式協助。

三、服務階段：輔導團會議討論後，依據學校申請項目，安排輔導團員及相關人員，以電話、mail 或到校座談方式，對校內相關人員提供諮詢服務，並視輔導情況決定持續追蹤輔導、結案或轉介其他服務方式協助。

陸、其他相關事項

一、輔導團員到校協助期間，請各校配合相關事項：

(一)安排相關處室行政代表、相關人員出席。

(二)安排會議主席、擔任會議記錄。

(三)會後將會議紀錄函送教育局。

二、輔導團員到校協助之次數，因學校、教師或學生之實際需要決定之。

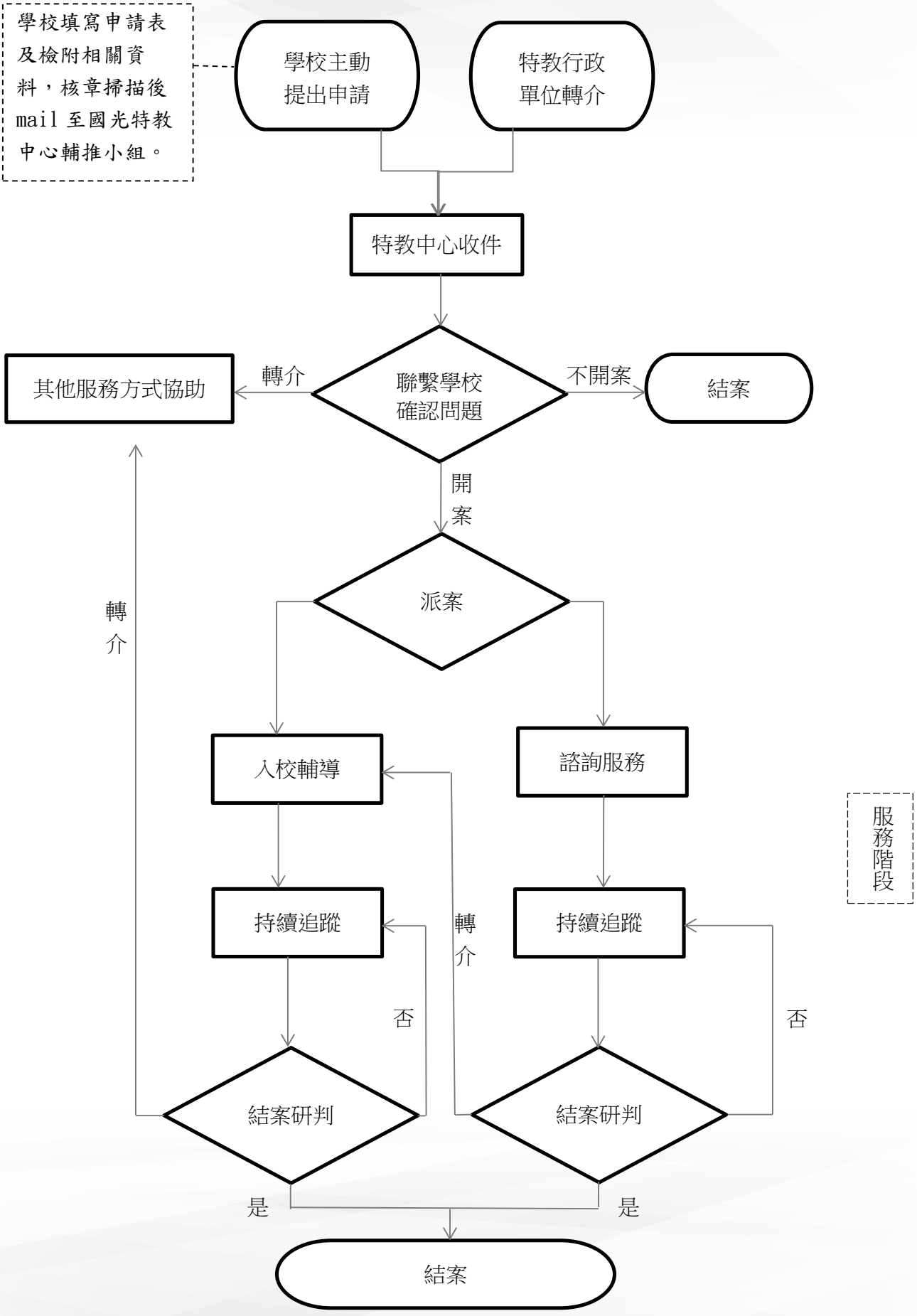
三、請接受輔導團協助之學校與個人留存輔導團到校輔導相關紀錄，以利日後持續追蹤與進行協助。

柒、本計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。



［附件一］

新北市特殊教育輔導團到校輔導流程圖



[附件二]

新北市特殊教育輔導團到校輔導申請表

學校名稱／＿＿＿＿視導分區＿＿＿＿＿＿國小・國中・高中・高中職

填 表 人／姓名＿＿＿＿＿＿・職稱＿＿＿＿＿・處室＿＿＿＿＿・填表日期：＿＿年＿＿月＿＿日

聯絡電話 02-＿＿＿＿＿＿分機＿＿＿＿・E-mail＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

一、期望到校輔導時間：

期望到校時段——（請勾選至少2個時段，並確認該時段相關人員皆為空堂或可派代出席）

時段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	備註
上午	□	□	□	□	□	
下午	□	□	□	□	□	

二、目前校內各類特殊教育班級暨教師數：

班級與教師數 / 班級類別	班級數	教師數				
		正式教師		代理教師		
		具有**特教**教師資格	具有普教教師資格	具有**特教**教師資格	具有普教教師資格	無教師資格
不分類資源班						
集中式特教班						
巡迴輔導班(＿＿＿類)						
資優資源班						
合　　計						

三、申請輔導項目（可複選）：

項目	具體問題概述	已執行之作法及成效(請列點)	檢附資料(請依問題及作法檢附)
□**特教行政運作與規劃**			如：特教工作計畫、特推會會議紀錄…
□**學生輔導與轉介**			如：校內輔導轉介流程、個案/轉介會議紀錄…





項目	具體問題概述	已執行之作法及成效 (請列點)	檢附資料(請依問題及作法檢附)
□班級經營與運作			如：班級課表、特殊需求彙整表…
□課程與教學			如：課程分組一覽表、教師課表、課程計畫…
□相關服務措施			
□學生情緒行為問題諮詢			申請本項以下**必附**： □IEP(含行為功能介入方案) □個案情緒行為紀錄 □特殊學生需求評估報告 □個案關懷 A/B/C/D 表及 S 表 □專業人員輔導紀錄 □其他訪談/諮詢紀錄
□其他			

承辦人：　　單位主管：　　校長：

特殊(資優)教育資源中心

★中心責任區域及例行工作內容：

例行工作內容 \ 責任區域分配	全市 秀山國小	全市 國光國小	全市 新北特校	淡水分區 鄧公國小	三重分區 永福國小	文山分區 北新國小	七星分區 金龍國小	瑞芳分區 瑞芳國小	新莊分區 新莊國中	三鶯分區 三峽國中	資優中心 秀山國小
協助特教政策、法規及計畫訂定	●	●	●								●
支援特殊教育學生鑑定安置工作	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協助辦理特殊教育相關研習	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
測驗、書籍、教材與影音媒體之彙整、建檔與借用	●	●		●	●	●	●	●	●	●	
協助教育局辦理特教學生相關專業服務、福利服務申請、彙整與核發			●	●							
巡迴輔導教師派案、巡迴差勤管理與進修	●			●							●
提供教學支援、特殊教育宣導、教師研習及諮詢服務	●	●	●								●
教育輔具借用、媒合及管理	●		●								
特教網站及通報系統管理	●										
提供聽能管理服務		●									
參與特殊教育資源中心工作會議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
彙整中心年度成果/工作績效報告	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

★特教(資優)資源中心服務時間：上午 8-12 點，下午 1-5 點。

★中心評量工具借用規定

一、測驗工具、影音光碟及圖書一律改為線上預約借用，請至新版「新北特教測驗及圖書管理系統」，網址如下：https://speclib.slps.ntpc.edu.tw，亦可至本資訊網下方圖塊連結。

二、請使用校務行政系統帳號密碼登入借用，首次登入會顯示審核中，登出再入一次就會可以借用。網站操作說明可至「新北特教測驗及圖書管理系統」官網首頁參考影片教學。

三、各分區借用時間，仍須依照每學年公告之「新北市暨分區特殊教育資源中心評量工具借用規定」借用及歸還。

四、線上預約時間為 2 天前，倘為臨時借用，請電話聯繫各分區特教中心負責人確認取件時間。





★新北市暨各分區特殊教育資源中心評量工具借用歸還時間及聯絡資訊一覽表

管理單位 / 地址 聯絡電話 / 傳真	預約借用時限	辦理時間										辦理時段
		週一		週二		週三		週四		週五		
		早	午	早	午	早	午	早	午	早	午	
本市秀山特殊教育資源中心(秀山國小) TEL：2943-8252 *709 FAX：2940-3149	借用前1日	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	上午 08:30~12:00 下午 13:30~16:30 ※請各校務必事先系統預約
本市國光特殊教育資源中心(國光國小) TEL：2967-8114 *500 FAX：2967-8115	借用前1日	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
分區特殊教育資源中心（鄧公國小） TEL：2629-7121 *143 FAX：2622-0136	借用前1日	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
分區特殊教育資源中心（碧華國小） TEL：22876716*854 FAX：2287-0019	借用前1日		*		*		*		*	*		
分區特殊教育資源中心（北新國小） TEL：2918-9300 *673 FAX：2913-5189	借用前1日	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
分區特殊教育資源中心（金龍國小） TEL：2695-9941*243、2695-5085*702 FAX：2692-3408	借用前1日		*	*			*		*		*	
分區特殊教育資源中心（新莊國中） TEL：2276-6326 *273 FAX：2992-0673	借用前1日				*	*	*	*	*		*	
分區特殊教育資源中心（三峽國中） TEL：2671-1043 *173 FAX：2673-1278	借用前1日		*		*	*		*		*		
分區特殊教育資源中心（瑞芳國小） TEL：2497-2058 *142 FAX：2497-0888	借用前1日	*		*		*		*		*		
本市林口特殊教育資源中心(新北特校) TEL：2600-7210 FAX：2600-7217	借用前1日	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	上午 08:30~12:00 下午 13:30~16:30 (15:30-16:00 放學時段暫停開放，週五上午中心人力較緊湊，請務必事先預約確認)

「新北市特殊教育資源中心設置要點」

一、新北市政府（以下簡稱本府）為有效整合新北市（以下簡稱本市） 特殊教育資源，建構完整特殊教育支援系統，提供本市所屬學校 行政、評量及教學支援服務，依特殊教育法施行細則第十六條及 新北市特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法第二條，特訂定本 要點。

二、本府教育局（以下簡稱本局）設置新北市特殊教育資源中心（以下簡稱本中心），本中心含市級身心障礙教育資源中心三處、市級資賦優異教育資源中心一處（以下合稱各市級特教資源中心）及分區特教資源中心。

三、本中心置召集人一人，由本局局長指派專人兼任，綜理本中心業務；副召集人若干人，由各市級特教資源中心所在學校校長兼任；執行秘書一人，由本局特殊教育業務主管科室承辦人兼任。

四、各市級特教資源中心，置主任一人；下設若干組，各組得置組長一人，專任輔導員二人至六人，兼任輔導員若干人，專任行政助理一人至二人，兼任行政助理若干人；並由本局以加置、調整教 師人力支援或調用等方式遴選學校特殊教育專長教師、行政人員或教師擔任，教師所遺課務由原服務學校聘請代理（代課）教師方式處理。

各市級特教資源中心依業務性質得置特殊教育相關專業人員二人至六人，職業輔導員三人至六人，網路管理人員一人至二人，並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遴聘特殊教育相關專業人員；或依新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點僱用之。

各市級特教資源中心下設之各組及工作職掌如附





表；其各組人力來源、配置及工作職掌，每學年初報本局核定。

五、分區特殊教育資源中心之數量與所在位置，由本局依業務需要與各視導分區各級學校之需求設立及調整，其工作由中心所在學校之特殊教育業務承辦人兼辦，必要時得調用學校教師擔任專任輔導員。

分區特殊教育資源中心得置專（兼）任行政助理一人至二人協助業務執行，以提供責任區內學校特殊教育支援服務，其人力來源比照各市級特教資源中心辦理。

六、各市級特教資源中心之主任及組長，其行政年資比照同學制同層級主管職務累計；未具主任資格擔任主任者，其行政年資比照代理主任。

七、本中心聘用之調用教師比照學校兼任行政教師，得支領強制休假補助費、休假補助費及未休假加班費，其費用由原服務學校人事費項下支給。

八、本中心之總務、會計、人事及相關行政事務，由中心所在學校同職務人員兼辦。

九、本局每月召開市級特教資源中心工作協調會議，每學期至少召開一次各中心檢討會議；必要時，得召開臨時會議。

十、本中心運作所需經費，由教育部補助及本局編列年度預算支應。

附表：新北市特殊教育資源中心之組織及工作職掌表

中心別	組別	工作職掌
新北市秀山特殊教育資源中心	鑑定安置與就學輔導組	一、規劃辦理高級中等以下學校身心障礙學生鑑定、安置及就學輔 導事務。 二、規劃辦理身心障礙類教育及心理評量人員之培訓與調度。 三、協助學校辦理身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事項。 四、辦理年度鑑定、安置及就學輔導事務執行績效評估。 五、其他有關身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事項。
	輔導服務組	一、提供家長、教師及行政人員特殊教育諮詢服務。 二、辦理教師特教專業進修活動。 三、辦理特殊教育宣導及親職教育工作。 四、辦理身心障礙學生活動。 五、整合及建置社會資源資料庫協助各校運用。 六、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。
	研究與發展組	一、協助修訂本市特殊教育法規及各項相關服務運作規範。 二、協助規劃本市特殊教育發展計畫。 三、協助擬定本市特殊教育諮詢會、特殊教育學生鑑定及就學輔 導會等市級會議之工作報告或專案報告。 四、彙整出版年度特殊教育統計年報及執行成果報告。 五、協助規劃特教資源與特教相關人力。 六、配合執行特殊教育研究案。



	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、維護本市特殊教育相關資訊網站運作。 五、管理本市特殊教育通報系統。 六、支援本局特殊教育行政庶務工作。 七、其他有關特教行政庶務事項。
新北市國光特殊教育資源中心	課程與教學組	一、規劃辦理特教教師課程、教學及學習評量等專業成長活動。 二、規劃辦理普通教育人員特殊教育專業成長活動。 三、蒐集、研發、出版與推廣各項身心障礙教育研究成果、教學方 法、教材及教具。 四、規劃推動特殊教師市級、區級公開授課機制及教學專業社群。 五、辦理普通班課程調整及身心障礙學生適應體育教學精進措施。 六、督導學校特殊教育課程、教學及學習評量之規劃與執行。 七、辦理年度身心障礙課程與教學精進執行績效評估。
	輔導服務組	一、提供各級學校特殊教育到校輔導。 二、提供家長、教師及行政人員特殊教育教學與輔導之諮詢服務。 三、規劃辦理特殊教育宣導及親職教育工作。 四、辦理聽能管理服務。 五、規劃辦理身心障礙學生活動。 六、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。

	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、維護管理本市聽力檢查室。 五、支援本局特殊教育行政庶務工作。 六、其他有關特教行政庶務事項。
新北市林口特殊教育資源中心	適性安置與轉銜組	一、辦理適性輔導安置。 二、協助特殊教育學生轉銜服務與畢業追蹤。 三、協助各高中（職）應屆畢業特教學生實施職能評估。 四、辦理特殊教育學生職業技藝競賽。 五、建置特殊教育學生就業及職場實習資源網絡。 六、統整福利服務、職業重建、醫療或復健等服務資源網絡。
	支持服務組	一、辦理各級學校交通服務之申請、彙整與審核。 二、辦理各級學校特教相關專業服務有關業務。 三、辦理教育輔助器材之管理、維修、評估及媒合。 四、辦理各級學校無障礙環境評估與建議。 五、協助學校執行各項支持服務及績效評估。 六、辦理兼任特教相關專業人員職前教育訓練。 七、其他特殊教育學生相關服務事項。
	行政事務組	一、辦理教育輔助器材及中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理專業人員及就業輔導員之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特教行政庶務事項。

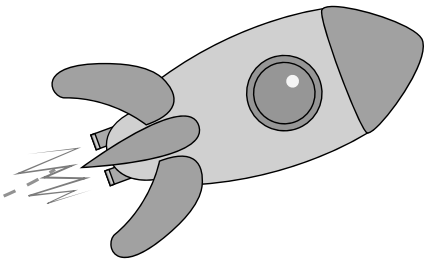


新北市資賦優異教育資源中心	鑑定安置及就學輔導組	一、規劃辦理高級中等以下學校資賦優異學生鑑定、安置及就學 輔導事務。 二、規劃辦理資賦優異類教育及心理評量人員之培訓與調度。 三、協助學校辦理資賦優異學生鑑定、安置及就學輔導事項。 四、辦理年度鑑定、安置及就學輔導事務執行績效評估。 五、其他有關資優教育學生鑑定、安置及就學輔導事項。
	課程與教學精進組	一、規劃辦理特教教師課程、教學及學習評量等專業成長活動。 二、規劃辦理普通教育人員特殊教育專業成長活動。 三、蒐集、研發、出版與推廣各項資賦優異教育研究成果、教學 方法、教材及教具。 四、規劃推動特殊教師公開授課機制及教學專業社群。 五、督導學校特殊教育課程、教學及學習評量之規劃與執行。 六、辦理年度資賦優異教育課程與教學精進執行績效評估。
	輔導服務組	一、提供家長、教師及行政人員資優教育諮詢服務。 二、整合及建置社會資源資料庫協助各校運用。 三、辦理資優教育宣導及親職教育工作。 四、辦理資賦優異學生教育方案、假日學生活動與營隊。 五、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。
	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理資賦優異教育巡迴輔導教師差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特教行政庶務事項。

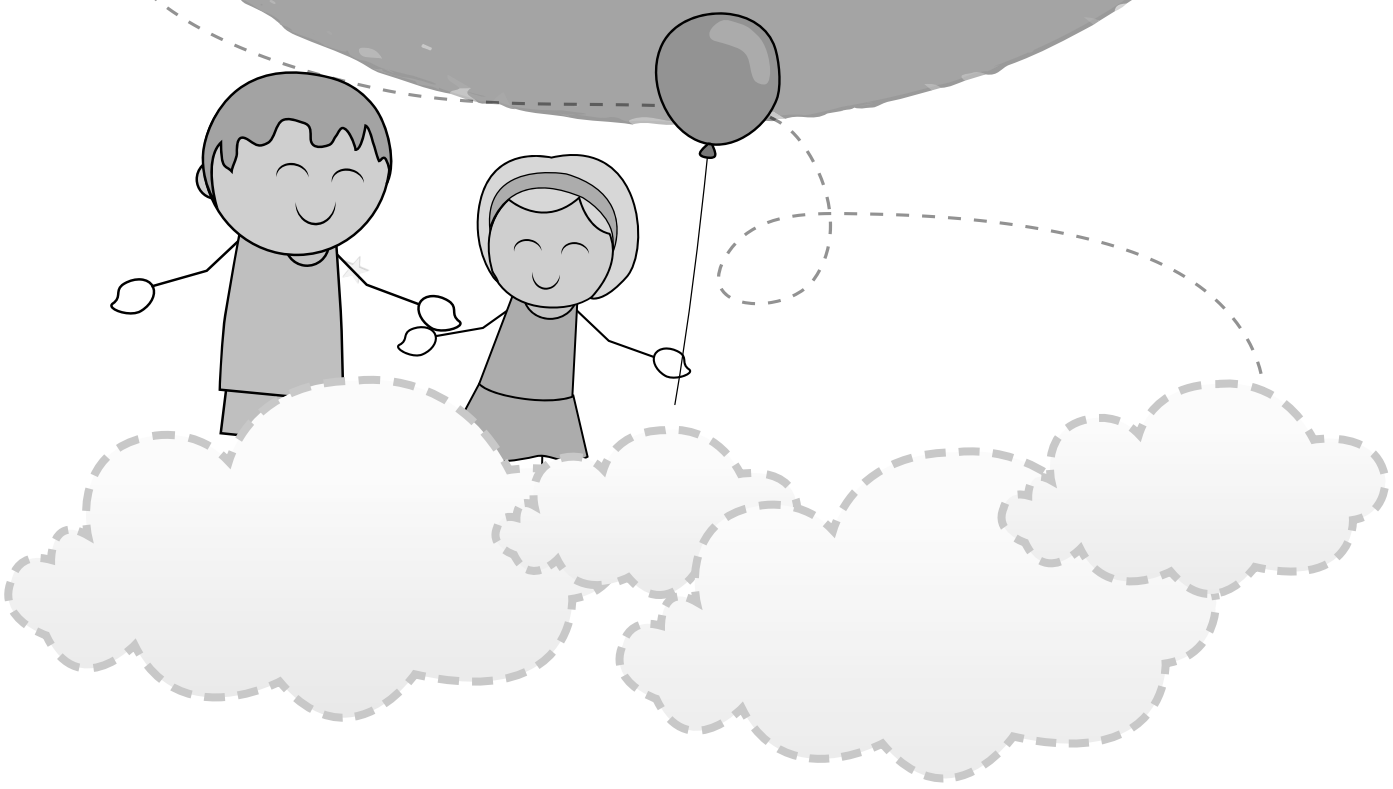
分區特殊教育資源中心	無	一、協助辦理特殊教育學生鑑定安置工作。 二、提供教育輔助器材、評量工具、教材教具、圖書之借用。 三、協助辦理教師特教專業進修活動。 四、協助辦理各項特教相關服務申請。 五、協助推展各類特教巡迴輔導工作。 六、其他支援本局或特教資源中心事項。



新北市112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實施計畫





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

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特殊教育需求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：

新北市秀山特殊教育資源中心（秀山國民小學內）

新北市國光特殊教育資源中心（國光國民小學內）

新北市林口特殊教育資源中心（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（碧華國民小學內）

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，但需重新評估其特殊教育資格、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	規劃校內特殊教育需求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
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：確認學生特殊教育資格與障礙別。

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：特教資格達適用期限、障礙情形改變或消失，重新確認資格與障礙別。

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	2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，欲確認特教資格、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。	•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	3月至6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，欲確認特教資格、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。	•暫緩入學及延長修業年限申請限定梯次。 •如學生需改變安置建議在此梯次提出，以利學年度銜接。

梯次	辦理時間	適用對象	注意事項
03	9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特教資格、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特教資格、障礙別與安置環境建議。 3. 在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認特教資格、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。	•國九及高三應屆畢業生應於本梯次提出。 •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，欲確認特教資格、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。	•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，欲確認特教資格、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，資格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特殊需求幼兒： 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，家長填具申請意願書。 2. 學校依表2及公文所訂網路提報區間線上申請。 3. 已具資格者，學校應於資格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，提出特教資格與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務之評估報告。	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，提出特教資格與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務之評估報告。	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）檢視學生目前特教資格與障礙	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）檢視學生目前特教資格與障礙別適切性，並建議下一教育階段之教育安置場所	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，提出特教資格與障礙別建議之評估報告。 (2) 學校邀集家長及相關

申請學生別 程序	在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認特教資格、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，資格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）
	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，就特教資格與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務等項目形成初步決議。	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，就特教資格與障礙別、安置環境、特教方式及相關服務等項目形成初步決議。	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，確認升學國中後之特教資格與障礙別、安置環境、特教方式與相關服務。 4. 需變更資格、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。	與方式。 2. 需變更資格、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）。	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，就學生特教資格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。 (4) 完成評估報告，召開校內評估會議（得合併個案會議進行）。

申請學生別 程序	在學尚未經鑑輔會鑑定安置，欲確認特教資格、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，資格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）
（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特教資格證明書，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、資格之適用期限與放棄程序

一、資格適用期限：

符合身心障礙資格者，鑑輔會依學生狀況核定資格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、放棄資格辦理程序：

學生仍有特殊教育需求，但家長欲放棄資格者，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資格對學習權益影響。

（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）學校檢附資料，依本市各梯次鑑定安置期程提報，經鑑輔會審查同意放棄特殊教育資格者，由學校自教育部通報網辦理轉銜異動，以移除學生資料。

資格適用期限到期，未申請重新鑑定或放棄資格者，資格逾到期日後失效。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/鑑定輔導/鑑定安置相關表件。

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。

五、已完成國民教育，未具高級中等學校學歷或學籍者，如需以身心障礙資格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。





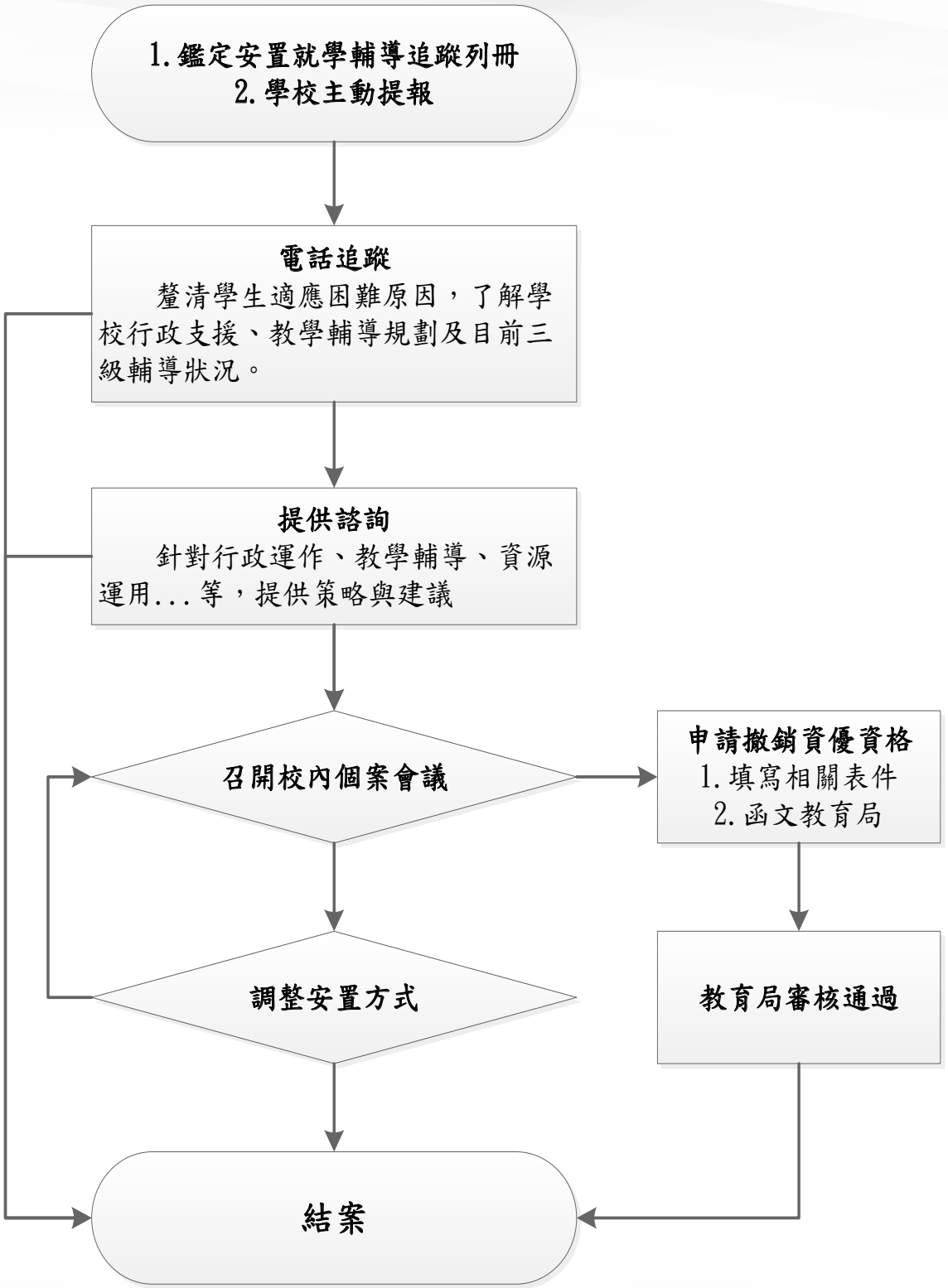
附表：申請鑑定安置作業表件及需檢附之相關資料一覽表

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3、高3)	重新鑑定學生	重新安置學生	說明
1	鑑定安置申請表暨意願書	●	●	●	●	●	●	必附：監護人簽名
2	特殊教育需求學生評估報告	●	●	▲	▲	●	●	新鑑定安置或重新鑑定安置者必附。高中職原資格不變申請重新安置者併項次11得免附。
3	特殊教育需求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	特殊教育需求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	特殊教育需求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	申請重新安置到校訪視聯繫表						●	欲申請者請先傳真本表，以利鑑輔會安排訪視。高中職階段依需求申請。
10	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
11	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
12	暫緩入學期間教育計畫*		▲					學前入小一申請緩學者必附
13	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/聯合評估報告	有則檢附
4	身心障礙鑑定等級或教學以上醫院診斷證明	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	身心障礙鑑定等級或教學以上醫院病歷摘要表	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	前一次特殊需求學生評估報告	已經鑑定者須檢附。
8	測驗或相關評量資料	測驗結果、具代表性之紙筆測驗試卷、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學校具資優資格學生申請放棄資格辦理流程(學校端)



※若該生選擇撤銷其資優資格，收到公文後，由教育局會將該生從教通報網上異動之





新北市高級中等以下學校具資優資格學生申請放棄資格相關權益說明

致　貴家長：

貴子弟經新北市鑑輔會鑑定取得資優資格，依規定學校應提供特殊教育服務。目前您在資格有效期限內欲放棄資格，為顧及孩子權益，向您詳述放棄資格後將取消的服務內容：

1. 申請資優資源班或資優班課程服務。
2. 申請特殊教育方案(資優)課程。
3. 申請縮短修業年限。

「**放棄特殊教育資格**」係指學生停止以上所有權益。若想保留以上任何教育權益，無須填寫**新北市高級中等以下學校具資優資格學生放棄資格申請書**，只需於校內「個別化輔導計畫會議」中提出不接受特殊教育服務即可。



新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會

新北市高級中等以下學校具資優資格學生放棄資格申請書

學生姓名：_____

身分證統一編號：_____

現就讀於新北市(學校)_____

於特殊教育資格有效期限內主動放棄資優資格及特教服務。業已詳閱【**新北市高級中等以下學校具資優資格學生申請放棄資格相關權益說明**】，並同意放棄資格相關權益。特此聲明

此致

新北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會

監護人或法定代理人(簽章)：_____

聯 絡 電 話：_____

日期：____年____月____日

【下表由學校填寫】

學生姓名		**身分證統一編號**	
教育階段	☐國民小學 ☐國民中學 ☐高級中學		
資優資格	☐一般智能 ☐學術性向 ☐藝術才能		
鑑定文號(含發文日期)	(　　/　　/　　)		
特殊教育(資優)方式	☐無 ☐資優班 ☐資優資源班 ☐特殊教育方案		
承辦人	**單位主管**	**校長**	

1. 請學校於家長填寫此申請書前，確實檢視是否符合辦理流程。
2. 向學生及家長詳述【新北市高級中等以下學校具資優資格學生申請放棄資格相關權益說明】之內容。
3. 本申請書由家長及學校填寫，申請書正本及相關會議記錄請學校留存備查，並函文告知教育局(此申請書副本為公文附件)。





認識國小及國中階段『重新安置』

Q1：「重新安置」是什麼呢？

A1：依據新北市特殊教育學生鑑定安置及就學輔導實施辦法第 2 條第 4 項：經鑑輔會核定之學生需要轉換現階段的學習環境，例如：改變班型或就讀學校時，就需要申請重新安置，常見情形如下：

一、普通班➞集中式特教班

二、集中式特教班➞普通班

三、集中式特教班➞在家教育

四、特教學校➞普通學校

五、普通學校➞特教學校

Q2：什麼時候可以幫學生提出「重新安置」呢？

A2：

一、透過定期的 IEP 檢討會議或相關個案會議，並啟動學校輔導機制後，學生適應情形雖有改善，但目前安置環境無法滿足學習需求，學習及適應仍有明顯困難時。

二、透過普特合作後，仍有明顯學習、人際和社會適應困難者，其中又因年級增加導致班級參與度低之影響尤為明顯。

三、學生因溝通、情緒或肢體限制，以致低估其學習能力，經介入後發現集中式特教班課程內容無法滿足其需求。

四、學生因身體健康情形變化，醫療、養護需求增加，導致到校就學可能影響其健康與安全，需要申請在家教育。

★符合上述情況時就可以隨時聯繫鑑輔會（分機 701~706）。

Q3：如何申請「重新安置」？

A3：

一、符合上述條件者，請聯繫鑑輔會並備妥以下資料：

□重安訪視聯繫表

□學生該學年更新過現況能力後之 IEP

□到校訪視之課表

□重新安置輔導措施檢核表

二、送出聯繫資料後，鑑輔會安排到校訪視，確認學校及家長清楚重新安置程序與不同安置環境之優勢及限制，也會跟學校共同討論合理調整與教學輔導措施，訪視後，學校可以視需求，依各梯次鑑定安置期程與程序，提報重新安置，派案校內心評評估。

(_/)
(•_•)
/>♡< 申請重新安置需要時間處理，切記不要等到梯次提報截止日期才聯繫喔！！

★提報前要再次確認是否已落實到校訪視後會議所討論之事項喔！

Q4：我要在哪裡找到聯繫表及申請表件呢？

A4：請至新北市特教資訊網→鑑定輔導→鑑定安置相關表件項下載使用。

Q5：什麼情況的重新安置不需要聯繫鑑輔會訪視，透過函文教育局申請即可？

A5：原申請為「在家教育」，若身體健康狀況已恢復，可至普通班或集中式特教班（回原安置環境），只需函文教育局並檢附個案最新會議紀錄（包含討論轉換安置環境後所需之各項支持服務），就完成申請程序了。

★★★聯繫鑑輔會申請「重新安置」前★★★

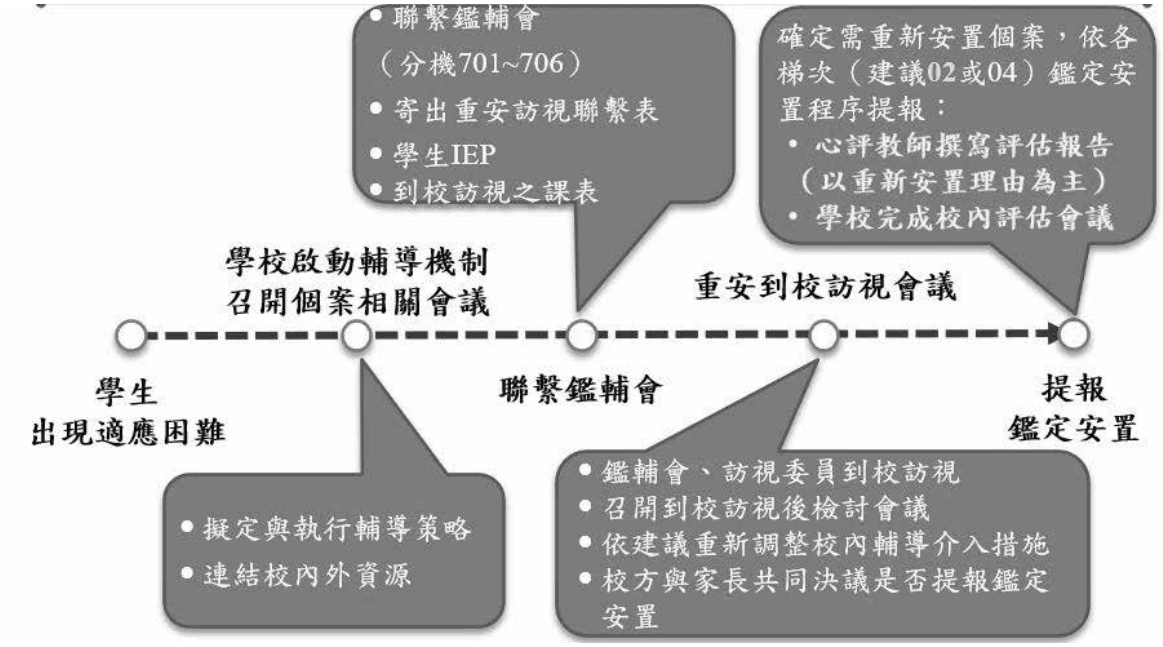
學校可以參考重新安置輔導措施檢核表（新北特教資訊網）並確認完成以下事項：

□確認特教課程、各項支持服務與教學調整皆已實施。

□啟動校內相關輔導機制，並尋求校外資源。

□家長及學生已安排至普通班、資源班或特教班試讀，或實地參觀過，同意並知悉未來將轉換之環境所提供服務。

重新安置流程





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。			
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。			

項次	項目	補充說明	有	無	不適用(請說明)
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、小團輔、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 703)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

學生入學後發生適應困難情形

↓

召開學生個別化教育計畫會議/個案輔導會議，擬定教育及輔導計畫

↓ 經輔導三個月以上，仍無法適應原安置

召開校內特推會議討論相關輔導機制及資源
填寫「新北市高級中等學校特推會討論特殊教育需求學生重新安置會議紀錄表」

- 學生無重新安置需求，持續追蹤輔導
- 學生需重新安置

↓

學校協助安排家長及學生參訪欲安置環境
填寫「教育安置意見訪談表」

↓

提報重新鑑定安置(02、04 梯次)
檢附「高中階段申請鑑定安置資料檢核表」相關表件

- 經書面審查同意重新安置
  (請原就讀學校主動與新安置學校召開轉銜會議)
- 依書審委員建議安排到校訪視 → 安排市級鑑定安置會議討論
  (邀集原就讀學校、擬就讀學校、家長及學生本人參加)
  - 同意重新安置
    (請原就讀學校主動與新安置學校召開轉銜會議)
  - 不同意重新安置
    (請原就讀學校持續輔導，並由原主管機關協助追蹤輔導)





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

【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（需註記亞型說明）、自閉症（如有明顯認知能力問題，則註記心智功能）。 **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

核定內容	說明及注意事項
	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	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
	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。 （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	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. 本市國小教育階段學生如需安置集中式特教班，皆安置普通學校；國中教育階段如需安置集中式特教班，以安置普通學校為原則，如欲安置新北特殊教育學校限設籍且實際居住林口區者。 2. 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。 3. 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，無法在普通班學習者。 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. 學生納入分組教學組別，計入教師授課時數，如致超過基本授課節數，得另申請特教方案，每週最高 4 節，並由



班別	特教方式	條件/原則	說明及注意事項
			集中式特教班教師或其他適合教師授課。 4. 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。 5. 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. 符合身心障礙資格且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	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	活動場所等）之需求，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。
教育輔助器材與適性教材	教育輔助器材評估	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，且無法閱讀一般教科書籍之特殊需求學生。	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迴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
			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	酌減班級人數	符合身心障礙資格，安置普通班者。	1. 經鑑輔會提供各項人力資源及協助之後，認仍應減少班級人數者，每安置身心障礙學生 1 人，可減少該班級人數 1 至 3 人。 2. 通過核定後，須由學校特殊教育推行委員會決定班級酌減之人數。
	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. 核定後，請學校依照校內輔導機制，召開個案輔導（轉介）會議討論，整合相關輔導資源，或轉介專業人員與學校社工師提供輔導及協助。
	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。 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	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師提供個案諮商、晤談、團體及個別輔導、諮詢等心理服務。





類別	項目	條件/原則	說明及注意事項
		師或心理師共同協助者。	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。

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

	適用對象	流程	檢附資料
身障	**一、普通班轉普通班（含資源班及各類巡迴輔導）**	除依本市學籍管理辦法處理外，由轉出學校逕自發函擬轉入市內外學校，副知本市及外縣市教育局。	• 公文範例參考（一）
	二、集中式特教班轉集中式特教班	除依本市學籍管理辦法處理外，由轉出學校檢附戶籍資料函請本府教育局協助安置，函覆後辦理轉學，由教育局發函通知安置學校或縣市教育局。	• 公文範例參考（二）
	三、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（三）
	四、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	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。 5、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。 6、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。	• 公文範例參考（五） • 公文範例參考（六） • 個案會議紀錄 • 特推會會議紀錄
	五、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（六） • 死亡證明書
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（七）





	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（八）

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、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

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。

三、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。

四、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。

五、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 10○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。

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。

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。

七、死亡《正本》:本府教育局，連同死亡證明書

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：　　）

八、資優生市內轉學

《正本》:對方學校。
《副本》:本府教育局，秀山國小(本市資優教育資源中心)學生名字匿名，電子發文即可。

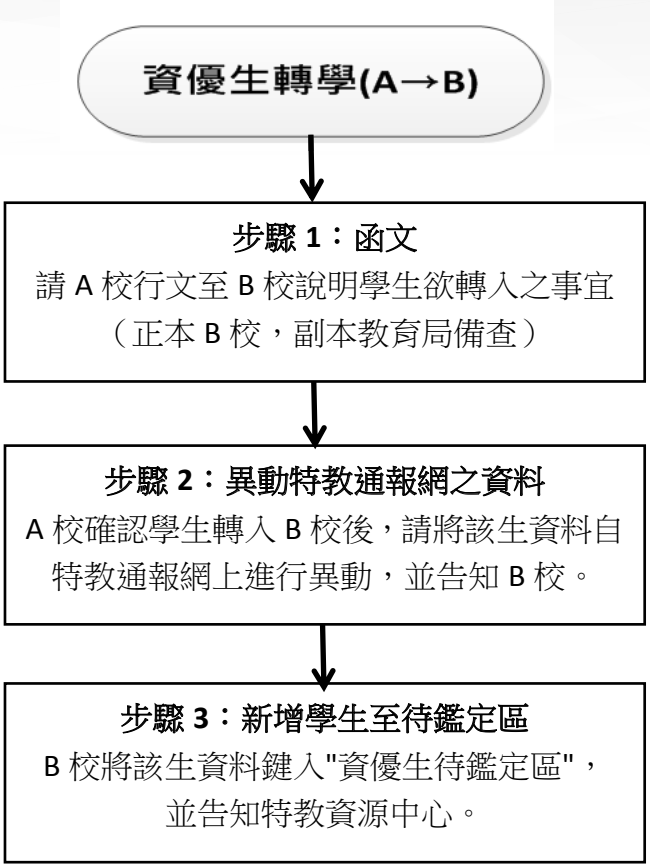
主旨：本校學生王○明擬轉入新北市○○國中(小)，請惠予協助提供適切之教育服務與輔導。
說明：
一、學生王○明經民國○年○月○日(新)北教特字第○號函鑑定為○○資賦優異學生，安置本校接受○○服務，目前就讀○年級，擬轉入新北市○○國中(小)就讀。
二、待該生確認轉入貴校後，請告知本校業務承辦人將其資料自教育部特殊教育通報網異動，並請貴校將該生資料鍵入通報網資優學生待鑑定區，完成後請告知本市特殊教育資源中心(電話:29438252 轉 706-709)。
三、相關問題請洽○○○組長/老師（電話：　　）。

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：　　）



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》

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 高中學術性向或藝術才能資優生若轉入非設班學校，資格同時失效。

新北市 112 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	戴維志輔導員 #2690
			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	林怡君科員 #2682
			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	江妤欣科員 #2686
			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	國光特教中心 / (02)29678114 轉 500	
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：	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	輔導員
			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	

	1. 身體病弱者 2. 重度身心障礙者		間接服務	諮詢、與專業人員合作、提供福利服務資訊，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 #2686
			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營隊。	
			諮詢電話	本市資優資源中心 2943-8252 分機 715	
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	王虹娟 輔導員 #2693
			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： 2943-8252 分機 717、718	
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	張家鳳 辦事員 #2687
			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 2943-8252 分機 718	
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	魏勝賢 輔導員 #2654
			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)	

※請核章後傳真至秀山特教中心（02-29403149），並來電告知（29438252 分機 711）。





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

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實施。

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：

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。

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：

學生因故身亡或不明原因失聯時，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 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。

（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
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。



新北市在家教育Q&A

學校篇



一、學校要自己找老師到家裡上課嗎？

新北市核定兩種在家教育方式：

1.由學校自派教師輔導(自派教師)

2.由教育局派教師輔導(局派教師)

一般來講，如果學生原本就讀普通班，並以學習普通班課程爲主的話，就會採取前一種方式，由學校自行安排老師到家服務；如果學生除了身體病弱還合併有其他認知、肢體、感官等重度或極重度障礙，幾乎無法學習普通班課程，就會由教育局安排特教巡迴輔導教師到家裡或到安置的醫院(養護機構)服務。

二、如何申請在家教育教師到家授課鐘點？

在鑑定安置結果公告後，學校要召開個別化教育計畫(IEP)會議，會議中除了討論各種支持服務外，也要討論安排教師到家上課的課程與時間，領域及科目不限。之後要配合教育局的調查以申請所需經費，依實際上課週數每週補助4至10節鐘點費爲原則。

三、學校可以找哪些老師到家授課？

如果是學校自派教師，可依照學生學習需要安排課程，並依課程內容找導師、班上科任老師、領域專長教師或兼課老師等適合人選授課，必要時也可以找學校特教教師共同支援。

四、核定在家教育局派教師，學校還要提出申請嗎？

鑑輔會會將安置在家教育學生名冊交由教育局派案，教育局會先安排巡迴輔導老師，但爲了讓學校能同步掌握輔導教師安排的課表、填寫的輔導紀錄以了解服務情形，學校也要在特教通報網申請在家教育巡迴輔導。

五、到家授課可以用線上進行嗎？

可以的。授課方式可以多元，導師或個管老師可以提供線上自主學習課程以及同步線上教學課程，不過授課鐘點費僅限特別爲該位學生錄製及教授的課程才能支領。

六、學校及導師多久需要家庭訪視一次？

家庭訪視或到家關切次數，可依學生及家長需求而有不同的頻率。但每學期召開IEP會議時，務必至少有學校行政代表、導師、特教個管教師，與家長及學生本人團隊方式開會。

七、在家教育代金是什麼？怎麼申請？

國中及國小階段在家教育學生，可申請每月新臺幣3,500元的教育代金；長期在醫院或機構就養的學生，依實際教養費用支出，最多每月可申請6,000元的教育代金。代金補助從鑑定安置會議紀錄公告日當月起算，至穩定上學爲止；一年分兩次申請，教育局會在每年的6月及11月發文調查。

八、在家教育學生可以申請專業團隊到家中服務嗎?

在家教育學生如果有需要物理、職能或語言治療，可以申請學校系統的相關專業服務，如果家長已經申請衛生局長期照顧系統的專業服務，學校可以向教育局申請補助家長部分負擔費用，核實支付給長照系統的治療師。

九、在家教育學生如何申請教育輔助器材?

建議優先使用社會局的資源，聯繫本市蘆洲輔具中心評估、媒合輔具，評估核定後，家長可以自行找特約廠商購買，付款時直接扣除補助金額只需付差價。另一個方式，是請學校治療師評估，申請教育局補助的教育輔助器材，再由學校借用，不過財產屬於學校，畢業就必須歸還。

十、學生沒到校上課也可以請領早、午餐補助嗎？

如果學生具備請領早、午餐補助的身分，如：領有身心障礙證明、低收入或中低收入、家庭突發因素致無力支付午餐者等身分，雖無法到校仍可申請早、午餐補助，且因不到校用餐，家長需額外備製特殊餐點及營養品，所以可改以現金發放。

十一、在家教育學生成績怎麼給？

由領域授課教師依各領域學習情形給成績。如果學生該領域無法實施紙筆測驗評量或是不能上特定的領域科目，應該要在IEP會議中確認替代的科目、替代的評量方式以及各方式的配分比例，並採用：完成特定任務、檔案與實作評量等多元評量方式彈性實施。

十二、在家教育學生可以到學校來上課嗎？

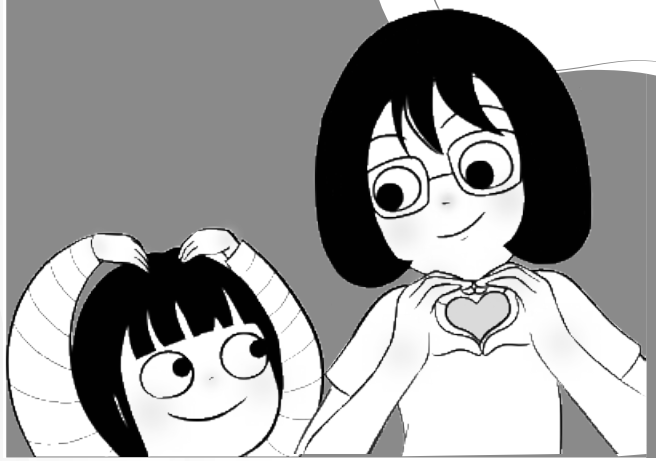
在家教育學生在醫師囑言下，可以依據身體復原情形逐步返校上課；如果已經能穩定每天上學，要函文教育局，中止在家教育。

十三、在家教育學生可以申請延長修業年限嗎？

如果學生因爲在家教育導致無法接受完整的課程，可以申請延長修業年限。哪一年級申請通過，就會延長該年級的學籍一年，國中、小階段最多可申請2次，總共可延長兩年。

十四、對在家教育學生需要注意哪些福利服務？

在家教育學生仍是學校的一份子，有相關的獎學金、急難救助或其他補助，學校跟導師都要記得協助申請。如有就醫、住院或手術等，也要留意學生團體保險理賠事宜。另外像兒童節禮物、畢業典禮的相關授獎也不要忘了在家教育學生喔！



新北市政府教育局

相關問題請洽：
新北市政府教育局特教科
在家教育業務承辦人
新北市秀山特殊教育資源中心
2943-8252 #700、711



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

壹、依據

一、特殊教育法第35條。

二、特殊教育法施行細則第5條。

貳、目的

一、提供新北市（以下簡稱本市）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（以下簡稱學生）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、協助學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、辦理單位

一、主辦單位：新北市政府教育局

二、承辦單位：新北市資優教育資源中心

三、協辦單位：新北市各公私立國民小學

肆、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（以下簡稱資優生）。

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。

伍、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。

陸、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、期末服務檢討並重新評估資優生下學期各項服務需求。

柒、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）審查資優巡迴教師開設之區域資優方案。

（六）規劃資優巡迴輔導教師與學校教師專業成長課程。

（七）遴聘學者專家及相關專業人員協助資優巡迴輔導實施。

（八）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）定期到校提供巡迴輔導各項服務

1. 評估學生能力現況、性向與興趣、學習及各項需求。
2. 協助學校擬定、落實及執行資優生個別輔導計畫及其服務方式與內容（含資優教育課程、課程調整、縮短修業年限、自主學習、外部資源等）。
3. 協助學校規劃學生之資優課程，追蹤與記錄課程執行情形。
4. 協助學校建立與管理學生學習檔案。
5. 提供資優生各項輔導與生涯發展諮詢。
6. 提供學校、教師與資優生家長有關鑑定、教學、輔導、生涯發展、親職教育及各項服務措施之諮詢。
7. 協助資優相關之宣導與推廣事宜。
8. 建立巡迴輔導工作檔案。

（二）協助推動本市資優教育

1. 協助規劃與辦理多元資優教育方案。
2. 協助規劃及辦理資優學生家長所需之親職教育活動。
3. 協助辦理資優鑑定與服務相關行政工作。
4. 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。

捌、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、每師每週最低授課節數為3節，課程開設以跨校辦理為原則，如因考量區域學生需求於非上班時段開設，得依規定辦理補休，並不得支應鐘點費，並得與相關領域專長教師協同授課。

三、每師服務學生數以1：20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、應依行程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（如附件一）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。

玖、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、多元資優教育方案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。

壹拾、　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）協助管理服務情形：

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112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



05
身心障礙學生轉銜服務



身心障礙學生轉銜服務（升學、就業、就養）

壹、依據

一、特殊教育法

（一） 第 25 條「各級學校及試務單位不得以身心障礙為由，拒絕學生入學或應試。各級學校及試務單位應提供考試適當服務及無障礙措施…」。

（二） 第 33 條「高級中等以下各教育階段學校，應考量身心障礙學生之優勢能力、性向及特殊教育需求及生涯規劃，提供適當之升學輔導…」。

（三） 第 36 條「為使各教育階段身心障礙學生及幼兒服務需求得以銜接，各級學校及幼兒園應提供整體性與持續性轉銜輔導及服務」。

二、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法

第 3 條「學校辦理學生轉銜輔導及服務工作，高級中等以下學校應將生涯轉銜計畫納入學生個別化教育計畫，專科以上學校應納入學生特殊教育方案，協助學生達成獨立生活、社會適應與參與、升學或就業等轉銜目標」。

貳、國中身心障礙學生畢業後進路

一、就學（教育）。

二、就業（勞政）。

三、就養（社政）。

參、國中身心障礙學生升學進路說明

一、管道:

(一)身心障礙學生適性輔導安置(係提供給持有國內各主管機關鑑輔會有效期限內之身心障礙資格證明學生的外加管道，其安置名額採外加方式辦理。身心障礙學生參加本安置後，除可保留安置結果之名額，亦可另參加其他國中適性入學管道，惟經其他管道錄取後，和本管道之安置結果只能擇一報到)

(二)免試入學(含高中優先免試入學、國中教育會考、五專優先免試入學及五專聯合免試入學)

(三)新北市高中專業群科特色招生甄選入學

(四)基北區產業特殊需求類科優先入學

(五)基北區技藝技能優良學生甄審入學。

二、身心障礙學生適性輔導安置說明

（一）學校型態：

1. 高級中等學校一般類科：普通型高中、綜合型高中及技術型高中(含實用技能學程日間部)。
2. 高級中等學校集中式特教班服務群科。

（二）學校型態與對應之障礙類別：

1. 高級中等學校一般類科：智能障礙、多重障礙(含心智功能低下)、視覺障礙、聽覺障礙、學習障礙、自閉症、情緒行為障礙、肢體障礙、腦性麻痺、

身體病弱及語言障礙。

2. 高級中等學校集中式特教班服務群科：智能障礙、多重障礙(含智)及自閉症經鑑輔會審核認定伴隨心智功能低下者。

（三）一般類科志願選填之群別及科系對應：(確切科別以每年簡章公告為準)

群別(本市無化工群、水產及醫護)	科別
學術群	普通高中、綜合高中 （含職業學校附設之普通高中或綜合高中）
機械群	機械科、鑄造科、模具科、製圖科、板金科、電腦機械製圖科
動力機械群	汽車科、汽車修護科(實用技能班)
電機與電子群	電機科、電子科、資訊科、控制科
海事群	航海科、輪機科
土木與建築群	土木科、建築科、空間測繪科
商業與管理群	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、流通管理科、資料處理科、電子商務科
設計群	廣告設計科、美工科、陶瓷工程科、美術工藝科、多媒體設計科、室內空間設計科
外語群	應用英文科、應用日文科
農業群	園藝科、農場經營科
家政群	美容科、幼兒保育科、流行服飾科、時尚造型科、照顧服務科
餐旅群	餐飲管理科、觀光事業科、餐飲技術科(實用技能班)
食品群	烘焙食品科(實用技能班)
藝術群	美術科、表演藝術科、電影電視科、戲劇科、多媒體動畫科、音樂科

三、國中端就學進路轉銜輔導注意事項

(一)9 年級研擬學生轉銜相關規劃:於 9 年級第 1 學期初結合個別化教育計畫討論會議，研擬學生轉銜相關規劃。

(二)辦理特殊學生轉銜輔導活動：如家長座談會、轉銜參訪活動(學校、機構)等，讓學生與家長及早瞭解與規劃未來，並準備所需能力。

(三)未來計畫走職業教育路徑的學生，可安排參加技藝班、身心障礙技藝班、職業試探育樂營。

(四)提前訓練應考所需技能，如特殊考場服務要提早開始訓練，例如口頭回答需要培養即席演講的能力，電腦打字需要培養打字的正確度以及速度等。

(五)結合學校輔導室共同辦理一般高中職校升學輔導。

(六)檢查學生特教鑑定資格是否至高一下學期，特教通報網學生之身分證字號是否正確。

(七)生涯規劃是長期且持續的，從國一入學即開始準備，課程設計上可逐年融





入職業相關課程，進行生涯試探，並連結適性安置。

肆、高中職身心障礙學生畢業後進路

一、就學（教育）。

二、就業（勞政）。

三、就養（社政）。

伍、高中職身心障礙學生升學進路說明

一、管道:

（一）大學多元入學。

（二）四技二專多元入學。

（三）身心障礙學生升學大專校院甄試。

（四）身心障礙學生單獨招生。

（五）其他入學管道。

二、各管道作業方式：

（一）大學多元入學方案:作業方式與一般學生作業方式相同，由學校統一報名，僅在填寫報名表時，有身份別的表單填寫不同，並可申請特殊考試服務。

（二）四技二專多元入學:作業方式與一般學生作業方式相同，由學校統一報名，僅在填寫報名表時，有身份別的表單填寫不同，並可申請特殊考試服務。

（三）身心障礙學生升學大專校院甄試

1. 主辦學校：國立中央大學。
2. 報考資格：詳見113學年度身心障礙學生升學大專校院甄試簡章。
3. 作業方式：報名及考試時間請參考簡章
   https://cis.ncu.edu.tw/EnableSys/home

（四）大專校院獨立招收身障生

請參酌教育部特教通報網(Special Education Net)
https://www.sen.edu.tw/

（五）其他入學管道。

陸、身心障礙學生就業進路(勞政)

一、對象：**年滿15歲**設籍新北市且**具有身心障礙手冊或證明**之學生，無意願升學，但**有強烈意願就業**者。

二、統一服務窗口：職業重建服務中心（板橋區、新店區、三重區）

三、身心障礙者就業型態：

（一）一般性就業：至各就業服務站台身心障礙者專櫃會有專人協助媒合。
（五股、樹林、永和、土城、淡水、汐止、板橋、新店、三重）

（二）支持性就業：精障、智障、聽語障、視障以及其他類別，由職輔員持續密集輔導2週以上-3個月內。

（三）庇護性就業：需先透過職業輔導評量，才能作安排。

（四）居家就業服務：主要提供無法久坐或外出，且不易進入一般性職場或無法創

業之中、重度以上身心障礙者，提供適性居家就業服務（例如採用在家接單工作，以件計價的方式進行）

、身心障礙學生就養進路(社政)

一、安置服務型態：

（一） 社區日間作業設施(小型作業所)

（二） 機構-日間照顧中心、養護機構

（三） 機構-社區居住

（四） 在家-家庭托顧服務

二、 安置型態說明

（一） 社區日間作業設施(小型作業所)

對象:15-64 歲設籍新北市且**具有身心障礙手冊或證明**之身心障礙者，無法進入就業職場，且未安置於社會福利機構、醫療或護理機構、精神復健機構，惟接受夜間型住宿機構服務者不在此限。目前有 17 個單位提供服務。

（二） 機構-日間照顧中心

對象:18-64 歲設籍新北市且**具有身心障礙手冊或證明**之身心障礙者，具生活自理及社會適應能力需求。

（三） 機構-社區居住

對象:18 歲以上設籍設籍並實際居住新北市**具有身心障礙手冊或證明**之身心障礙者，經專業團隊評估適合於社區居住與生活者。

（四） 在家-家庭托顧服務

對象:18-64 歲，設籍並實際居住新北市**具有身心障礙手冊或證明**之身心障礙者，未接受機構 24 小時安置、未接受日間照顧、居家服務或其他同性質之照顧服務，未聘僱看護(傭)、未領有政府提供之特別照顧津貼或其他照顧費用補助者。

三、學生就養進路轉銜輔導注意事項

（一） 學校應於學生畢業前一個月召開轉銜會議，得邀請縣市社會局共同參與，針對學生畢業後需求提供相關資源及資訊。

（二） 學校應提供家長有關安置機構、社區日間作業設施等資訊。

捌、各教育階段轉銜追蹤輔導

依教育部相關規定，學生畢業離校後，至少需追蹤輔導 6 個月，本局將追蹤調查國中及高中職畢業學生轉銜情形及結果，將於以下時間收集下列資料。

一、 各教育階段畢業生安置確定後，2 星期內至特教通報網填寫錄取學校(或安置單位)以完成通報。

二、 9 月初國中畢業生轉銜安置情況調查。

三、 10 月底高一新生就學適應調查。

四、 10-11 月高中職畢業生轉銜安置進路調查。

五、 11-12 月國中未升學畢業生追蹤輔導調查。

六、 12 月 高中職畢業生追蹤及就業職類調查。

玖、參考資料





一、 參考網站：

「新北市特殊教育資訊網」http://www.sec.ntpc.edu.tw/

「十二年國民基本教育」http://12basic.edu.tw/index.php

「新北市十二年國民基本教育資訊網」http://12basic.ntpc.edu.tw/

「大學多元入學網」http://nsdua.moe.edu.tw/

「技專校院招生策進總會」http://www.techadmi.edu.tw/index.php

「身心障礙學生升學大專校院甄試委員會」http://enable.ncu.edu.tw/

「台灣就業通／更多/職場風向球/職涯導航／職業興趣探索/我喜歡做的事職業興趣探索」 https://exam1.taiwanjobs.gov.tw/Interest/Index

二、 相關資訊詢問：本市境內 1999 或（02）29603456

（一）升學事宜：教育局 特殊教育科

（二）就業事宜：勞工局 身障就業輔導科諮詢櫃臺

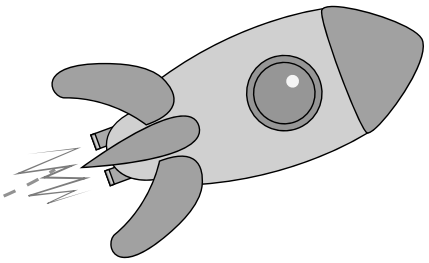
1. 新北市身心障礙者職業重建服務中心（板橋區）電話：02-8914 5572
2. 新北市身心障礙者職業重建服務中心（新店區）電話：02 -89145572
3. 新北市身心障礙者職業重建服務中心（三重區）電話：02 -29753565

（三）社政福利：社會局 身心障礙福利專線 電話：02-29597111

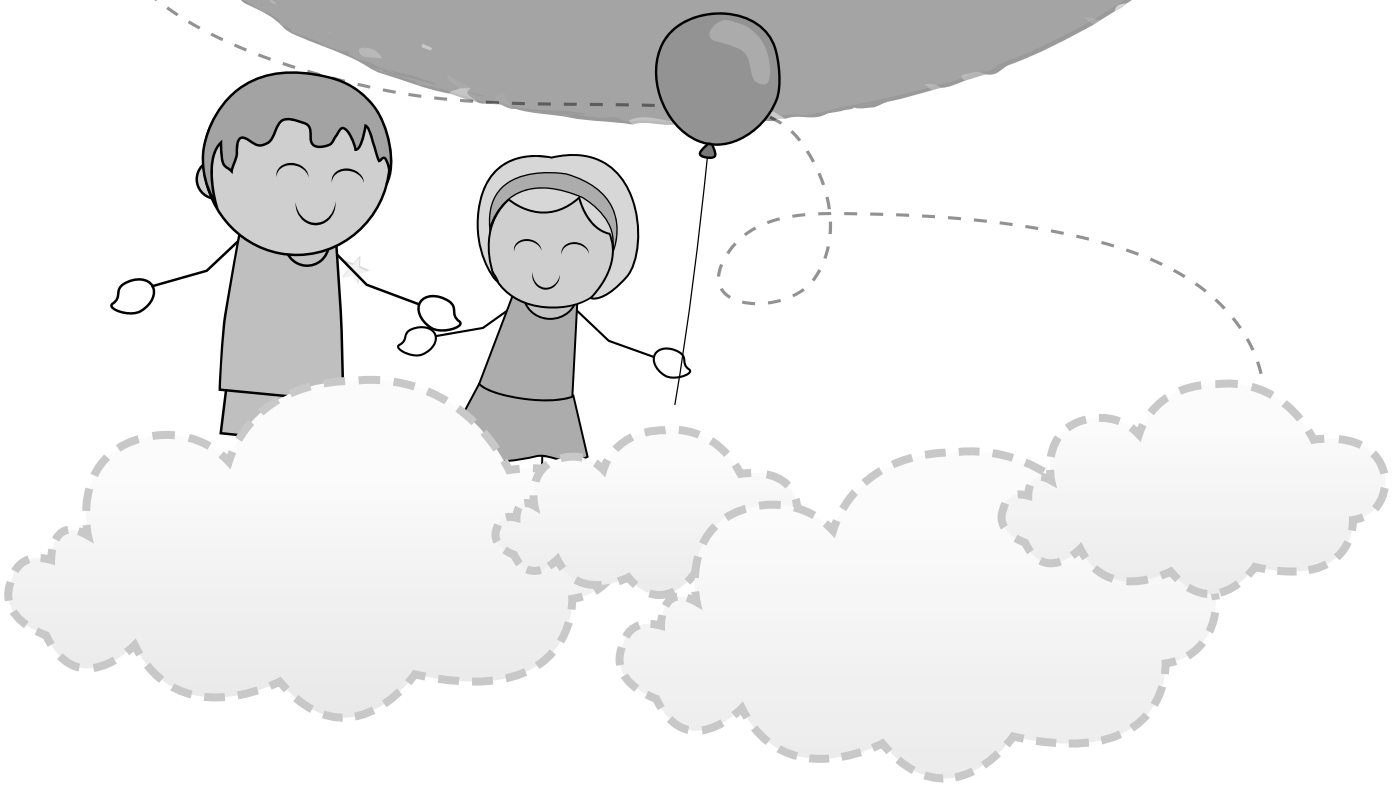
（四）心理衛生：衛生局 心理衛生及長期照顧科 電話：02 -2257-7155



新北市112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



06
新北市相關專業服務實施計畫





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

壹、 依據

一、特殊教育法第14條及第24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服務（以下簡稱專業服務），以減少其學習困難，提升教育品質與學習成效。

參、 辦理單位

一、主辦單位：新北市政府教育局

二、協辦單位：新北市林口特殊教育資源中心、社團法人臺灣職能治療學會、社團法人臺灣聽力語言學會

三、承辦單位：新北市所屬公私立高級中等以下學校

肆、 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

伍、 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。

陸、 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、提出申請：

彙整全校學生、家長與教師需求及服務運作方式，預估所需專業服務項目與時數後，依公文期程與方式申請。

三、服務規劃與執行：

專業服務運作方式應由學校特教團隊與專業人員共同議定，依據核定之專業服務項目、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。

四、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。

柒、 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。

捌、 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，以利學校專業服務之執行、追蹤與銜接。

二、學校行政人員：

（一）申請專業服務。

（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。

玖、 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種服務方式進行。

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。

壹拾、 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；如同天服務之偏遠學校跨不同行政區，每校達半天得計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，並上傳交通費申請彙整表。

（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貴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。

壹拾壹、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。

壹拾貳、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，核定時數不留用至下學期，需每學期重新申請、核定，如有賸餘經費則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，學前部分不得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（以下簡稱通報網）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，始得提報申請。

五、學校倘有專科醫師到校評估之特殊需求，請另洽本局以專案申請辦理。





壹拾參、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。

壹拾肆、本實施計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

新北市相關專業服務內容及核給原則說明

*請參考各專業服務內涵、核定項目與備註事項，除須符合服務說明情形外，須在學校生活適應與活動參與產生困難，且學校教師及家長有諮詢需求，並同步思考規劃學校系統專業服務運作方式後，再行提出申請。

*以同理由續申請第二年該類專業服務者，請先檢視目前治療服務建議執行情形與效益，與治療師討論後再申請。

	服務說明	備註
物理治療核給情形	**【物理治療服務內容】：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，評估困難原因及先備技能，提供教師在校或家長在家可執行之策略或建議。**	
	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。	*評估特製輪椅、電輪、擺位系統、步態訓練器、爬梯機者，治療師須具備甲類輔具評估人員證明。
	二、 生理功能限制明顯影響生活適應及學習參與 生理功能受限導致學習、參與活動明顯有困難，常見情形如:肌肉、骨骼異常、心肺功能異常(疾病)、罕見疾病或其他重大傷病等。 1. 因特殊生理疾病影響心肺功能導致呼吸換氣、維持體能、參與活動有困難，需要運動或活動處方建議，例如: 很容易疲累、爬一層樓就喘氣或有困難、走 20 公尺就累、稍微運動會發酣等。 2. **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** 因生理功能等因素導致自行上下樓梯或走高低不平的路有困難、走路步態怪異、有困難或速度慢，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。	
	三、 因身體機能或動作問題影響自理能力、生活適應及學習參與 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。	
	四、 其他 教師有功能性動作訓練課程、適應體育課程規劃諮詢需求者。	
職能治療核給情形	**【職能治療服務內容】：就學生在校學習、生活與活動參與之問題，評估困難原因及先備技能(活動分析)，以提供訓練方法、促進參與、環境調整諮詢。**	



	服務說明	備註
	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。	
	二、 精細動作、手眼協調、動作執行等動作困難，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（如:跟著帶動唱或做體操）有困難	低年級優先，或以全校整體時數諮詢訓練方案或替代、補償支持策略。
	三、 專注、衝動控制差、警醒度低或其他情緒行為問題 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。	專注力或衝動問題，請利用全校整體時數，以座談、會議等形式安排與治療師共同討論。
	四、 參與職業訓練學習有困難 參與職業訓練學習有困難，而須提供職場工作環境/設備改善、調整工作方法或輔具等建議。	
	五、 其他 教師在評估學生、教學輔導的策略擬定及各項調整設計有困難，需要職能專業共同討論者。	請具體說明
語言治療核給情形	**【語言治療服務內容】: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，評估困難原因及先備技能，以提供教師在校或家長在家可執行之策略或建議。**	
	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。	
	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、喝水容易嗆到。	
	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。	如為中高年級續申請個案，請檢視治療師訓練建議之執行情形後再申請。
	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。	*如僅影響語文學科成績者不予核定。 *中年級以上以核給全校教師諮詢討論時數為原則。

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治療、教育輔助器材、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　服務時間及地點：

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，甲方應至少安排教師或家長參與討論。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。

第五條　服務鐘點費支給標準與支給方式：

一、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。

二、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。

三、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」。

四、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至少二次第三條所列項目其中一項服務內容。惟第二次申請核定已屆學期中，乙方應提供甲方第二次核定學生至少一次服務。

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

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

中華民國 112 年 6 月 2 日新北教特字第 1121041437 號函訂定發布

壹、依據

一、特殊教育法第24條及第33條

二、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法

三、身心障礙學生支持服務辦法

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)，且已配戴助聽器及 FM 調頻助聽系統之學生。

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）調頻系統功能驗證。

（七）配戴助聽輔具與調頻系統後，聲場聽力閾值或語音辨識能力評估。

（八）個人助聽輔具及 FM 調頻系統助益評估。

（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 FM 調頻系統等運用情形。

（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）參與個案相關會議。





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 學年提供 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：聽力師完成聽能評估後一星期內提交評估報告，由國光國小特教資源中心依學校所留電子郵件信箱寄送報告，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特殊教育資源中心（以下簡稱國光國小特教資源中心）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 500。

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國光國小特教資源中心，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）國光國小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，終止本服務1學年。

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，故學生未持有個人助聽輔具及FM調頻助聽系統，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FM調頻系統之差異。

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

本計畫經費來源由本局預算項下支應。聽力師服務費用每小時以新臺幣 800 元整計，由國光國小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上課時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，再個別進行晤談	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. 聽力師於入校後十四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，請洽國光國小特教資源中心（29678114#500）。

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國光特殊教育資源中心（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500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國光特殊教育資源中心（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500或509。

為使本服務達到最佳成效，感謝您陪同孩子出席參與，建議您可以事前通知或邀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）□腦性痲痺（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. _____





無法自行上下學身心障礙學生就學交通服務（含交通費補助）

壹、依據：

一、特殊教育法第三十三條第四項

二、身心障礙者權益保障法第 27 條第 4 款

三、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

貳、目的：

為保障身心障礙學生受教之權益，提供無法自行上下學之身心障礙學生交通服務，以協助其順利就學，惟交通費補助非救濟性補助，需考量學生是否具備自行上下學之能力與潛力，而非家庭經濟狀況;如學生障礙情形導致家庭接送上的困難，為保障學生受教權，則提供交通車接送服務。

參、內容說明：

一、交通車接送：以接送國民教育階段就讀集中式特教班、高中職中重度班學生上下學與普通班乘坐輪椅學生為原則，並以學生居住於學區內或經本府鑑輔會安置於其他學區學校就讀者為限，由學校自有交通車或租賃之交通車負責接送。

二、交通費補助：每人每日新臺幣四十五元，以實際到校日數計算。

肆、服務對象：

具以下申請資格，且確實未具備自行上下學之能力者：

一、就讀本市所屬高級中等以下學校。

二、身心障礙學生：領有身心障礙證明文件或經各直轄市、縣（市）特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定具身心障礙資格者。

三、無法自行上下學：參酌學生交通能力檢核表研判。

伍、作業流程：

一、交通服務需求評估：

每學期定期於 IEP 會議中確認每位學生交通能力現況與需求，學校可針對以下各項度進行綜合考量：

（一）學生年齡，年齡越低需求越高。

（二）安置班別，安置集中式特教班學生需求應較普通班學生高，但高年級及國高中階段之集中式特教班學生，仍應評估各項能力。

（三）上下學路程交通狀況，考量住家到學校之距離、大眾交通工具便利性與交通複雜程度。

（四）學生在學校或社區間的移動能力，如肢體障礙、視覺障礙需透過他人或輔具協助才能行動者。

（五）學生身體健康情形，體能無法負荷較長距離（約 200 公尺以上）的步行或是獨立上學有高風險，如癲癇發作頻繁。

（六）學生在上學途中的危機意識及處理能力，考量學生認知能力與其身心特質。

（七）如評估學生具有自行上下學之學習潛力，但目前尚未能自行上下學，可運用「交通能力檢核表」檢核其能力現況，作為教學或訓練的規劃依據，教學訓練期間仍可提出申請。

二、交通服務申請：

（一）依據公文時程辦理申請，交通費每年於 9、3 月份申請，交通車接送每年於 6、1 月份申請下學期服務。如為全年度招標，將分為 8 月及 1 月製據。

（二）本案透過特殊教育通報網「交通服務系統」申請，申請前請確認通報系統學生資料之正確性，如學生為未經鑑定的疑似生，請登錄其領有身心障礙手冊情形。

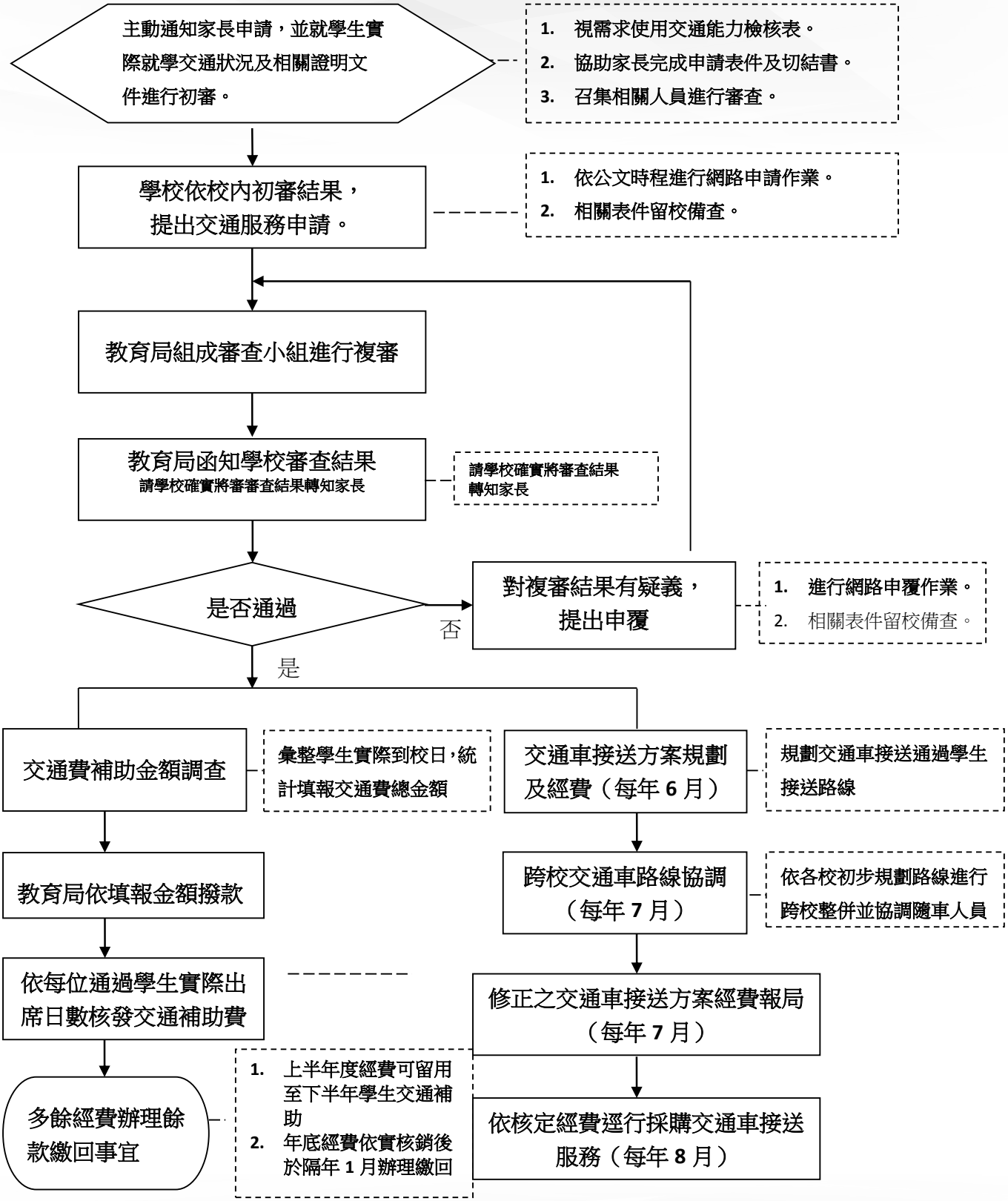
（三）申請流程如下頁所示。

（四）確認全校每位符合申請資格學生且有交通服務申請需求之學生皆已申請完成。

（五）學期中如有特殊個案需交通車接送，另專案報局申請。






主動通知家長申請，並就學生實際就學交通狀況及相關證明文件進行初審。
1. 視需求使用交通能力檢核表。
2. 協助家長完成申請表件及切結書。
3. 召集相關人員進行審查。
學校依校內初審結果，提出交通服務申請。
1. 依公文時程進行網路申請作業。
2. 相關表件留校備查。
教育局組成審查小組進行複審
教育局函知學校審查結果
請學校確實將審查審查結果轉知家長
請學校確實將審查結果轉知家長
是否通過
否
對複審結果有疑義，提出申覆
1. 進行網路申覆作業。
2. 相關表件留校備查。
是
交通費補助金額調查
彙整學生實際到校日，統計填報交通費總金額
交通車接送方案規劃及經費（每年 6 月）
規劃交通車接送通過學生接送路線
教育局依填報金額撥款
跨校交通車路線協調（每年 7 月）
依各校初步規劃路線進行跨校整併並協調隨車人員
依每位通過學生實際出席日數核發交通補助費
修正之交通車接送方案經費報局（每年 7 月）
多餘經費辦理餘款繳回事宜
1. 上半年度經費可留用至下半年學生交通補助
2. 年底經費依實核銷後於隔年 1 月辦理繳回
依核定經費逕行採購交通車接送服務（每年 8 月）

陸、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。

柒、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。

捌、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：			



條文內容

法規名稱：　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（民國 104 年 04 月 08 日 修正）

第 1 條　本辦法依特殊教育法第三十三條第四項規定訂定之。

第 2 條　就讀新北市高級中等以下學校（以下簡稱學校），無法自行上下學之身心障礙學生（以下簡稱學生），得由其法定代理人檢具相關表件，於新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）公告期間內，經由就讀學校向本局申請交通服務。

前項身心障礙學生係指領有身心障礙證明文件或經各直轄市、縣（市）特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定具身心障礙資格者。

第一項所稱無法自行上下學，係指經專業評估後，認定因認知發展、行動能力、情緒與行為問題、健康或就學交通等原因，需由法定代理人或陪伴者陪同上下學者。

前項專業評估應至少每年辦理一次。

第 3 條　學生經專業評估確認無法自行上下學者，由本局參酌學生實際需求、學校設施環境及年度預算等因素，提供交通車接送服務。但國民教育階段學生以居住於學區內或經本府鑑輔會安置於其他學區學校就讀者為限。

依前項規定提供交通車接送服務確有困難者，補助其上下學交通費。

第 4 條　交通車接送服務方式如下：

一、由學校自有或租用之交通車負責接送。集中式特教班辦理校外教學時，得使用交通車接送，每學年以一次為限。

二、學期中臨時有交通車接送需求者，學校應依學生實際需要，提供接送服務。如需增派車輛者，應檢具該生接送需求事證，報請本局核准後實施。

三、交通車接送時間及行車路線，應於每學期開學前，由學生之法定代理人與學校協調定之。

第 5 條　交通費補助以學生為限，每人每日新臺幣四十五元，學期間以實際到校日數計算；寒暑假期間返校參與經報本局備查之學校活動者，其日數得計入補助日數。

交通費補助相關事項，由本局另定之。

第 6 條　學生有下列各款情形之一者，不予補助交通費：

一、已搭乘其他免費上下學交通車。

二、已領取本府或其他直轄市、縣（市）政府核發之上下學交通費補助。

第 7 條　學校應主動通知學生之法定代理人依第二條第一項申請交通服務，並確實審查學生實際就學交通狀況及相關證明文件。

學校初審後，應於本局規定期限內，將初審結果及相關證明文件，報請本局複審；本局並應將複審結果，經由學校代為通知申請人。

第 8 條　本辦法所需經費，應編列預算支應。

第 9 條　本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

新北市身心障礙學生就學交通服務-履約自主檢核表

檢核人員：　　日期：　　年　　月　　日

項次	檢核項目	符合	不符合	備註
車輛部分				
1	提供契約所訂車輛規格（含備用車）。			
2	車輛任一項安全設備皆合格（包括：座位安全手把、上下車扶手、急救包、滅火器、安全帶）。			
3	裝設行車記錄器。			
4	車輛空調設備功能正常。			
5	確實放置（懸掛）就學接送專車標誌。			
6	應於適當時間前告知學校，始能以備用車輛替換。			
7	車內放置駕駛員姓名、電話、行（駕）照、保險卡等資料。			
8	確實定期保養車輛或每日清潔消毒。			
駕駛員部分				
9	駕駛員 65 歲以下，且領有主管機關核發之有效職業駕照。			
10	駕駛員身心狀況良好，且情緒穩定。			
11	駕駛員駕駛時不得吸煙、嚼食檳榔等行為。			
12	應於適當時間前告知學校，始能以備用駕駛替換。			
接送路線及時間				
13	協助學生上下車、等待學生及隨車人員坐定繫妥安全帶始開動車輛。			
14	行車無超速、闖紅燈、任意超車等違反交通規則情形。			
15	行車無蛇行等危險駕駛或惡意違反交通規則。			
16	依照預定行車路徑接送隨車人員及學生。			
17	車輛準時接送。			
18	學校作息時間因故調整，經雙方同意，確實依調整後時間執行。			

填表說明：

1. 請依檢核項目逐項確實檢查並勾選。
2. 本表填妥後請學校自行妥善保存，得作為驗收時履約違規記點之佐證。
3. 當履約實況有不符合之情形發生，由學校人員與駕駛當場確認，並應立即回報學校處理，落實履約管理，以確保行車安全。





新北市政府教育局112學年度提供鐘點特教學生助理人員實施計畫

壹、依據

一、特殊教育法第14條及第33條第1項

二、身心障礙學生支持服務辦法第7條

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第5、6條

四、直轄市及縣市政府審核主管學校申請進用特教學生助理人員參考原則

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

就讀新北市公、私立各級學校（不含學前階段），經各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）有呼吸道照護需求，如使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者。

（二）無法自行進食及喝水，需協助肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造廔管來餵食。

（三）經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行，需要人力協助轉換學習場所、如廁、用餐。

（四）上下肢嚴重損傷或全身癱瘓。

（五）經常發作之頑性癲癇。

（六）嚴重情緒行為問題，如：自傷、破壞物品、攻擊他人；經常地：情緒失控、打人、任意離開教學情境、干擾課堂活動；或其他影響自身安全之行為。

二、國中小階段就讀普通班，未具前項所列狀況，但部分課程、時間確須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情形核給助理人員時數，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；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：依據本局公文公告期程申請。

（一）第一次申請：每學年期末提出新學年度需求申請。

（二）第二次申請：於第一學期末辦理，原則上僅受理新增個案申請；**第一次已申請通過者毋須再申請**。

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。

（一）新北市 112 學年度普通班鐘點特教學生助理人員申請表-個別學生（**如附件 2**）。

（二）新北市 112 學年度普通班鐘點特教學生助理人員申請表-學校整體運用(**如附件 3**)

（三）新北市 112 學年度集中式特教班鐘點特教學生助理人員申請表（**如附件 4**）**並檢附完整課表**。

（四）行為功能介入方案（申請理由為情緒行為須助理人員協助者必附，未入學小一新生可免附）。

三、經費核定：

（一）核定符合核給標準一（一）至（五）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。

（一）**就讀普通班：**僅受理符合核給標準一（一）至（六）之學生申復，學校整合運用時數不予受理。申復表件如下：

1. 新北市 112 學年度申請普通班鐘點特教學生助理人員申復表(**如附件 5**)。
2. 新北市 112 學年度普通班鐘點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介入方案。

（二）**就讀集中式特教班:**申復集中式特教班鐘點助理人員時數者,申復表件如下:

1. 新北市 112 學年度申請集中式特教班鐘點特教學生助理人員申復表(**如附件 7**)。
2. 112 學年度集中式特教班完整課表。
3. 學生個別化教育計畫，如有情緒行為問題須包含行為介入方案。

柒、登錄作業

待審查核定通過後，請至「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 8**）。

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鐘點核實給付。

四、 特教學生助理人員為計時計酬人員，鐘點支給每日最多以 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。

玖、 注意事項

一、 學校應就配合教師教學及課程調整（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，謹慎評估申請助理人員之必要性。

二、 學校應於需求學生個別化教育計畫中擬定、設計所需教學輔導策略，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、 學校應定期檢核鐘點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。

附件 1

新北市集中式特教班鐘點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	5-8人	13-17人	18-24人
撥補時數	40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。



附件 2（普通班適用）

新北市 112 學年度普通班鐘點特教學生助理人員申請表（第___次申請）

（個別學生）

學校名稱：

A. 依實施計畫肆、核給標準一：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 4 5 6		□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所需總時數					_____小時				

註：符合審核原則項目編號

1. 有呼吸道照護需求，如使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者。
2. 無法自行進食及喝水，需協助肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造廔管來餵食。
3. 經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行，需要人力協助轉換學習場所、如廁、用餐。
4. 上下肢嚴重損傷或全身癱瘓。
5. 經常發作之頑性癲癇。
6. 嚴重情緒行為問題，如自傷、破壞物品、攻擊他人；經常地：情緒失控、打人、任意離開教學情境、干擾課堂活動；或其他影響自身安全之行為。**（請說明列舉（如有）最近一個月內，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）。**

承辦人(請核章)： **單位主管(請核章)：**

附件 3（普通班適用）

新北市 112 學年度普通班鐘點特教學生助理人員申請表（第___次申請）

（學校整體運用）

學校名稱：

B. 依實施計畫肆、核給標準二：未符合核給標準一所列 6 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**。（*上表填過之學生請勿重複申請，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	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
					執行實作為主學習任務（如：體育課、美勞課、實驗課）	校園中移動、教室轉換、上下樓梯（能移行，但須維護其安全）	如廁、用餐之協助與訓練 低年級為原則	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）	執行授課教師調整的學習活動或其他	說明（請具體說明左列需助理人員協助事項之需求情形）	
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	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)：**

附件 4（集中式特教班適用）

新北市 112 學年度集中式特教班鐘點特教學生助理人員申請表（第___次申請）

學校名稱：

現況資料：111 學年度集特班學生數_____人；專任教師助理員___人，111-2 鐘點助理人員每週_____小時(含逕行撥補)。

新學年需求時數：112 學年度集特班學生數_____人，

符合逕行撥補鐘點助理人員每週_____小時(請參閱附件 1)**，尚須申請每週_____小時**(不含逕行撥補)**。**

C. 依實施計畫肆、核給標準三：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 6 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 4 5 6		□專業服務（註明項目） □學校輔導人員 □教育輔具（註明項目） □行為介入方案(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

1. 有呼吸道照護需求，如使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者。
2. 無法自行進食及喝水，需協助肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造廔管來餵食。
3. 經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行，需要人力協助轉換學習場所、如廁、用餐。
4. 上下肢嚴重損傷或全身癱瘓。
5. 經常發作之頑性癲癇。
6. 嚴重情緒行為問題，如自傷、破壞物品、攻擊他人；經常地：情緒失控、打人、任意離開教學情境、干擾課堂活動；或其他影響自身安全之行為。**(請說明列舉（如有）最近一個月內，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)。

承辦人(請核章)：　　**單位主管(請核章)：**

附件5（普通班，申復用）

新北市112學年度申請普通班鐘點特教學生助理人員申復表（個別學生）

學校名稱：

A. 依實施計畫肆、核給標準一：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 4 5 6		☐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

1. 有呼吸道照護需求，如使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者。
2. 無法自行進食及喝水，需協助肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造廔管來餵食。
3. 經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行，需要人力協助轉換學習場所、如廁、用餐協助。
4. 上下肢嚴重損傷或全身癱瘓。
5. 經常發作之頑性癲癇。
6. 嚴重情緒行為問題，如自傷、破壞物品、攻擊他人；經常地：情緒失控、打人、任意離開教學情境、干擾課堂活動；或其他影響自身安全之行為。**（請說明列舉（如有）最近一個月內，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）**。

承辦人(請核章)：　　**單位主管(請核章)：**



附件 6 (普通班，申復用)

新北市 112 學年度普通班鐘點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：	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：	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					

附件 6 (普通班，申復用)

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					



附件 7 (集中式特教班，申復用)

新北市 112 學年度申請集中式特教班鐘點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；專任教師助理員_____人。

本學年需求時數：符合逕行撥補鐘點助理人員每週_____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。

C. 依實施計畫肆、核給標準三：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 6 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 4 5 6		□專業服務（註明項目） □學校輔導人員 □教育輔具（註明項目） □行為介入方案（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

1. 有呼吸道照護需求，如使用噴霧器、氧氣或需要協助拍痰抽痰者。
2. 無法自行進食及喝水，需協助肢體協助、口腔刺激、使用鼻胃管或胃造廔管來餵食。
3. 經提供科技輔具後仍無法自行翻身/轉位/擺位/移行，需要人力協助轉換學習場所、如廁、用餐。
4. 上下肢嚴重損傷或全身癱瘓。
5. 經常發作之頑性癲癇。
6. 嚴重情緒行為問題，如自傷、破壞物品、攻擊他人；經常地：情緒失控、打人、任意離開教學情境、干擾課堂活動；或其他影響自身安全之行為。**(請說明列舉（如有）最近一個月內，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)**。

承辦人(請核章)：　　**單位主管(請核章)：**

附件 8

新北市○○區○○(學校全銜) 鐘點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)為因應業務需要僱用_____ (助理人員姓名) 君(以下簡稱乙方)為甲方臨時鐘點人員，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_____日起至_____年_____月_____日止。

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:乙方擔任普通班學習領域時間鐘點助理，同時間服務學生數以一名學生為原則；擔任課後照顧班鐘點助理，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　服務鐘點費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鐘點費(時薪計算)，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、服務鐘點費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鐘點費；若屬乙方之責，則乙方記違約 1 次。

三、乙方每年應完成 9 小時以上教育相關研習，且有書面或電子紀錄可查。





附件 8

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 項所定之罪，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 20 條或第 25 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）其他涉及本項前 4 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

特殊教育教師助理員/特教班交通車司機

一、 依據

（一）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。

（二）新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點

（三）特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準

二、 教師助理員及交通車司機之遴用

（一）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。

（二）教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。

（三）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「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第 6 條之規定，採取公開甄選之進用程序。

三、 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	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	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
每年 12 月至 1 月	↓ 甄選完後，學校需檢附下列資料送國光國小備查： 1、公開甄選紀錄 2、雇用名冊、契約書副本 3、助理員/司機個人資料 （如為外國學歷請附學歷證明）	◆教師助理員僱用契約書、交通車司機僱用契約書

四、 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 9 小時特教知能研習。本市於暑假辦理 36 小時「教師助理員和特教學生助理人員研習」，未取得 36 小時研習證書者，請優先參加該研習，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。

新北市_____(學校名稱)集中式特教班教師助理員僱用契約書(範例-選擇勞退)

新北市_____(學校名稱)(以下簡稱甲方)為因應業務需要僱用_____（**助理員姓名**）君(以下簡稱乙方)為甲方約僱人員，擔任學校集中式特教班、特殊學生教師助理員及學校值勤工作，為避免將來發生勞資關係等糾紛或不愉快情事，雙方訂立條款如下：

一、僱用期間：十二個月(自中華民國_____年一月一日起至_____年十二月三十一日止)。

二、擔任工作內容及工作標準：**「在特教教師督導下，協助集中式特教班就學輔導相關工作」**，包括：

(一)處理學生生活自理事宜(如:盥洗、飲食、如廁…等)。

(二)處理學生學習相關事宜。

(三)引導身心障礙學生參與課間休閒活動，並維護學生安全。

(四)處理學生偶發事件。

(五)擔任身心障礙學生就學交通車之隨車服務人員，並照顧學生上下學，必要時需支援他校身心障礙學生隨車接送工作。

(六)擔任特教班課後照顧服務助理員(16:00 前)、身心障礙營隊助理員(寒暑假)。

(七)協助特殊教育教師與家長聯繫工作。

(八)支援並協助處理普通班身心障礙學生相關(如：生活自理、隨車服務…等工作)事宜。

(九)協助身心障礙學生參加校外教學、運動會…等學校活動，並維護其安全。

(十)依規定於教育部特教通報網填寫每日服務記錄。

(十一)其它臨時交辦特殊教育相關事項。

三、教育訓練：每年應接受新北市政府教育局所辦理 9 小時以上之研習。

四、僱用期間報酬及給酬方式：由甲方每月給付乙方酬金新臺幣 28,534 元整（220 薪點），並於每月____日前以直撥入帳之方式給酬。

五、溢領報酬之處理方式：甲方依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」與該辦法附件「約僱人員報酬標準表」、行政院所定薪點折合率及相關法令規定，支給乙方報酬及其他給與。如有違反上開法令規定，致乙方有溢領報酬或其他給與之情事者，乙方應無條件返還所溢領之數額予甲方。但法令另有規定，且乙方有工作事實及不可歸責乙方，已支給乙方之酬金得免予追繳。

六、乙方之權利：

（一）乙方依本契約及相關法令規定，享有支領報酬及其他給與之權利。

（二）乙方依相關法令規定，享有參加勞工保險及全民健康保險之權利。

（三）乙方之工作與休息時間，依「公務人員週休二日實施辦法」及政府行政機關辦公日曆表規定辦理。但甲方非屬行政機關，或甲方業務性質特殊者，乙方之工作與休息時間應依甲方規定辦理。乙方之工作時間排除休息時間，應滿 8 小時（建議如 7 時 00 分至 16 時 00 分）。

（工作時間：　　時　　分至　　時　　分。）

（四）乙方享有依「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」規定請假之權利。

七、乙方之義務：

（一）乙方於僱用期間，有接受甲方工作上之指派調遣，及遵守甲方所訂人事管理規定之義務。

（二）乙方應遵守「公務員服務法」、「公務人員行政中立法」及其他相關法令規定。

（三）甲方變更乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管事務交代清楚。

（四）乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。





（五）乙方於受僱期間，如有完成其職務上之著作（指著作權法第五條所稱著作），其著作財產權歸甲方所有。

八、乙方違反義務之責任：

（一）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務者，甲方得依人事管理規定予以懲處或為其他適當之處置。

（二）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。但不可歸責於乙方者，不在此限。

（三）乙方違反相關法令規定，涉及刑事責任者，甲方應依法移送檢察官或司法警察機關偵辦。

九、有下列情事之一者，甲方得終止契約：

（一）甲方僱用乙方違反「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條之規定。

（二）乙方請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。但因安胎事由請假者，不在此限。

（三）乙方曠職繼續達四日，或一年內曠職累積達十日。

（四）乙方違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，造成嚴重不良後果，或乙方就甲方所指派之工作，顯然不能勝任。

（五）乙方之工作為擔任職務代理人，於職務代理原因提前消滅時。

（六）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，情節重大。

十、乙方於受甲方僱用前，應具結乙方確無「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條第一項及第三項所定不得僱用之情事，並填寫具結書交付甲方存查。

十一、甲乙雙方應依各機關學校聘僱人員離職給與辦法之月支報酬計算標準與勞工退休金條例規定之「勞工退休金月提繳工資分級表」及退休金提繳率（甲乙雙方皆為6%）提繳退休金。有關退休金請領等相關事項，依勞工退休金條例規定辦理。

十二、本契約未規定事項，應依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」、「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」及其他相關規定辦理。

十三、本契約一式四份，雙方各執乙份，餘由甲方存轉。

附則：如新北市政府另有規定調整僱用酬金，甲方逕依規定調整，乙方不得異議：（調整僱用酬金：全月新臺幣　　元整，生效日期：　年　月　日文號：　　）

甲方代表	乙方：　　（簽章）
名稱：新北市____(學校名稱)_____	地址：
負責人：校 長　○　○　○	連絡電話：
地址：	國民身分證統一編號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

新北市_____(學校名稱)集中式特教班教師助理員僱用契約書(範例-選擇離職儲金)

新北市_____(學校名稱)(以下簡稱甲方)為因應業務需要僱用_____（**助理員姓名**）君(以下簡稱乙方)為甲方約僱人員，擔任學校集中式特教班、特殊學生教師助理員及學校值勤工作，為避免將來發生勞資關係等糾紛或不愉快情事，雙方訂立條款如下：

一、僱用期間：十二個月(自中華民國_____年一月一日起至_____年十二月三十一日止)。

二、擔任工作內容及工作標準：**「在特教教師督導下，協助集中式特教班就學輔導相關工作」**，包括：

(一)處理學生生活自理事宜(如:盥洗、飲食、如廁…等)。

(二)處理學生學習相關事宜。

(三)引導身心障礙學生參與課間休閒活動，並維護學生安全。

(四)處理學生偶發事件。

(五)擔任身心障礙學生就學交通車之隨車服務人員，並照顧學生上下學，必要時需支援他校身心障礙學生隨車接送工作。

(六)擔任特教班課後照顧服務助理員(16:00 前)、身心障礙營隊助理員(寒暑假)。

(七)協助特殊教育教師與家長聯繫工作。

(八)支援並協助處理普通班身心障礙學生相關(如：生活自理、隨車服務…等工作)事宜。

(九)協助身心障礙學生參加校外教學、運動會…等學校活動，並維護其安全。

(十)依規定於教育部特教通報網填寫每日服務記錄。

(十一)其它臨時交辦特殊教育相關事項。

三、教育訓練：每年應接受新北市政府教育局所辦理 9 小時以上之研習。

四、僱用期間報酬及給酬方式：由甲方每月給付乙方酬金新臺幣 28,534 元整（220 薪點），並於每月____日前以直撥入帳之方式給酬。

五、溢領報酬之處理方式：甲方依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」與該辦法附件「約僱人員報酬標準表」、行政院所定薪點折合率及相關法令規定，支給乙方報酬及其他給與。如有違反上開法令規定，致乙方有溢領報酬或其他給與之情事者，乙方應無條件返還所溢領之數額予甲方。但法令另有規定，且乙方有工作事實及不可歸責乙方，已支給乙方之酬金得免予追繳。

六、乙方之權利：

（一）乙方依本契約及相關法令規定，享有支領報酬及其他給與之權利。

（二）乙方依相關法令規定，享有參加勞工保險及全民健康保險之權利。

（三）乙方之工作與休息時間，依「公務人員週休二日實施辦法」及政府行政機關辦公日曆表規定辦理。但甲方非屬行政機關，或甲方業務性質特殊者，乙方之工作與休息時間應依甲方規定辦理。乙方工作時間排除休息時間，應滿 8 小時（建議如 7 時 00 分至 16 時 00 分）。

（工作時間：　　時　　分至　　時　　分。）

（四）乙方享有依「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」規定請假之權利。

七、乙方之義務：

（一）乙方於僱用期間，有接受甲方工作上之指派調遣，及遵守甲方所訂人事管理規定之義務。

（二）乙方應遵守「公務員服務法」、「公務人員行政中立法」及其他相關法令規定。

（三）甲方變更乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管事務交代清楚。

（四）乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。





（五）乙方於受僱期間，如有完成其職務上之著作（指著作權法第五條所稱著作），其著作財產權歸甲方所有。

八、乙方違反義務之責任：

（一）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務者，甲方得依人事管理規定予以懲處或為其他適當之處置。

（二）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。但不可歸責於乙方者，不在此限。

（三）乙方違反相關法令規定，涉及刑事責任者，甲方應依法移送檢察官或司法警察機關偵辦。

九、有下列情事之一者，甲方得終止契約：

（一）甲方僱用乙方違反「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條之規定。

（二）乙方請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。但因安胎事由請假者，不在此限。

（三）乙方曠職繼續達四日，或一年內曠職累積達十日。

（四）乙方違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，造成嚴重不良後果，或乙方就甲方所指派之工作，顯然不能勝任。

（五）乙方之工作為擔任職務代理人，於職務代理原因提前消滅時。

（六）乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，情節重大。

十、乙方於受甲方僱用前，應具結乙方確無「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條第一項及第三項所定不得僱用之情事，並填寫具結書交付甲方存查。

十一、乙方有下列情形之一者，甲乙雙方應共同按乙方月支報酬之 12%提存儲金，其中 50%由甲方自乙方每月報酬中扣繳作為自提儲金；另 50%由甲方提撥作為公提儲金。但乙方月支報酬之薪點折合率較行政院所定聘僱人員薪點折合率通案最高標準為高者，應以通案最高薪點折合率標準所計算之月支報酬為準；其未達通案最高標準者，以實際月支報酬為準：

□乙方未具適用勞工退休金條例提繳退休金規定之身分。

□乙方於各機關學校聘僱人員離職給與辦法 107 年 7 月 1 日修正生效前仍在職，業依上開辦法第八條之一第三項規定，選擇繼續依同辦法第三條規定提存離職儲金。

十二、本契約未規定事項，應依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」、「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」及其他相關規定辦理。

十三、本契約一式四份，雙方各執乙份，餘由甲方存轉。

附則：如新北市政府另有規定調整僱用酬金，甲方逕依規定調整，乙方不得異議：(調整僱用酬金：全月新臺幣　　元整，生效日期：　年　月　日文號：　　)

甲方代表	乙方：　　（簽章）
名稱：新北市____(學校名稱)_____	地址：
負責人：校 長　○　○　○	連絡電話：
地址：	國民身分證統一編號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

（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：

1.貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。

2.涉及貪污案件，經提起公訴者。

3.圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽者。

4.侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。

5.挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。

十三、安全衛生；

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十四、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則（或工作規範）及本府非編制人員相關規定或政府有關法令規定辦理。

十五、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十六、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十七、契約之存執：

本契約 1 式 3 份，由甲方首長及乙方簽章後生效，甲、乙方各執 1 份，另 1 份送本府人事處存查

附則：如新北市政府另有規定調整僱用酬金，甲方逕依規定調整，乙方不得異議：（調整僱用酬金：全月新臺幣　　元整，生效日期：　年　月　日文號：　　）

甲方　（機關全銜）

僱用機關首長：

乙方　姓名：

身分證字號：

住址：

中華民國　　年　　月





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
	寒暑假	□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
	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
		優	良	待改進	劣	・無此項考核項目時請註明 ・考核劣時請述明具體事實
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	11.1. 維護教室及周邊環境之整潔工作					□無此項目





臨時交辦特殊教育相關事項	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*(請附112年度司機假單)	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	□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
		優	良	待改進	劣	・無此項考核項目時請註明 ・考核劣時請述明具體事實
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…

<table>
<tr>
<td>考核記錄</td>
<td>
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]
<table>
<tr><th>職稱</th><th>簽名</th><th>職稱</th><th>簽名</th></tr>
<tr><td>校長</td><td></td><td>家長代表</td><td></td></tr>
<tr><td>總務主任</td><td></td><td>家長代表</td><td></td></tr>
<tr><td>特教組長</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>特教教師</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>特教教師</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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：





新北市教師助理員平時工作考核表

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
	寒暑假	□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
	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
		優	良	待改進	劣	・無此項考核項目時請註明 ・考核劣時請述明具體事實
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 協助處理學生學習相關事宜	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
	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

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	
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	11.0. 於特教通報網填寫學生每日服務紀錄					
	12.0. 每日學生特殊狀況會特別註記					
	13.0. 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





工作項目	考核內容	考核結果				備註
		優	良	待改進	劣	・無此項考核項目時請註明 ・考核劣時請述明具體事實
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，每年共二次平時考核，於年底時辦理年終考核，並參酌每年二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 年度教師助理員年終工作考核表

學校名稱：　　考核日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="4">基本資料</td><td colspan="3">姓名：
(□與前一年同一位人員 □新聘任人員)
(□已離職人員)　　性別：□男 □女</td></tr>
<tr><td colspan="3">生日：　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">身分證統一編號：</td></tr>
<tr><td colspan="3">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)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">教育訓練紀錄*
(請附 112 年度全國特殊教育資訊網研習時數紀錄)</td><td colspan="3">36 小時職前訓練：□已完成 □尚未完成</td></tr>
<tr><td colspan="3">在職訓練*：(請自行增加、填列)
□ 新北市政府教育局特教科核定、辦理或本市學校自行辦理之特教相關研習_____小時(含線上特教相關研習課程)
□ 111 學年度寒假教師助理員暨身心障礙學生交通車司機特殊教育知能研習(112 年 2 月 7 日)(文號：新北教特字第 1112334079 號函)
□ 111 學年度暑假教師助理員暨身心障礙學生交通車司機特殊教育知能研習(112 年 7 月 6、7 日)(文號：新北教特字第 1120656131 號函)
□ 其他:
_____</td></tr>
<tr><td>獎懲紀錄</td><td colspan="3">□小功____次　□嘉獎____次　□申誡____次　□其他：_____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">差勤紀錄*</td><td colspan="3">上課日工作時間：自上午_____時_____分至下午_____時_____分止</td></tr>
<tr><td>學期間</td><td>□事假：____日____時
□病假：____日____時
□慰勞假(補休)：____日____時
□家庭照顧假：____日____時
□生理假：____日____時</td><td>□婚假：____日____時
□產假：____日____時
□喪假：____日____時
□公假：____日____時
□其它(_____)：___日____時</td></tr>
<tr><td colspan="2">※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</td></tr>
<tr><td>寒暑假</td><td>□事假：____日____時
□病假：____日____時
□慰勞假(補休)：____日____時
□家庭照顧假：____日____時
□生理假：____日____時</td><td>□婚假：____日____時
□產假：____日____時
□喪假：____日____時
□公假：____日____時
□其它(_____)：____日____時</td></tr>
</table>

*差勤紀錄由學校主管、人事核定，相關資料留校備查，無需檢附差勤資料。

以上資料確認無誤，助理人員簽名：





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 協助處理學生學習相關事宜	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
	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	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

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	
通班身心障礙學生						
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…

<table>
<tr><td>考核記錄</td><td>考核建議：□甲等　□乙等　□丙等
補充說明：

核定人員：[考核小組之人員組成請依填表說明三辦理]
<table><tr><th>職稱</th><th>簽名</th><th>職稱</th><th>簽名</th></tr><tr><td>校長</td><td></td><td>家長代表</td><td></td></tr><tr><td>輔導主任</td><td></td><td>家長代表</td><td></td></tr><tr><td>承辦人/特教組長</td><td></td><td>（有其餘出席人員可自行增加）</td><td></td></tr><tr><td>特教教師</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>特教教師</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

填表說明：

一. 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，請於備註欄中勾選無此項目即可；**如勾選劣時，請務必述明具體事實**。

二. 各校可依十二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。

三. 考核小組由**學校校長**召集，**小組成員至少應包含──**

特教業務主管、特教業務承辦人、特教教師代表(人數需佔學校集特班特教教師總數二分之一以上)、家長代表（其子女接受教師助理員服務者，至少兩名)，可視需要外聘特教專業人員參與。前述當然委員務必出席，未出席者，請於簽名處敘明理由。

四. 本表應參酌每年二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。

承辦人/特教組長：　　輔導主任：　　人事主任：　　校長：

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

112 年 7 月 20 日新北教特字第 1121354406 號函修訂

壹、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。

貳、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。

參、實施對象

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。

肆、服務內容

一、特教課後輔導專班（以下簡稱特教專班）：以身心障礙學生日常生活自理及社會適應技能訓練為主，安排日常生活照顧、作業指導、閱讀、美術、體能及團體活動等課程。

二、普通班課後照顧班助理人員：普通班課後照顧班辦理方式依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理，惟學校可因服務中度以上障礙程度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，依本計畫規定申請助理人員協助。

伍、辦理及申請方式

一、特教專班：

（一）由各學校自辦為原則；若學生數未達最低開班人數者，得聯合鄰近學校規劃辦理。

（二）除由學校自辦外，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。

（三）學校應確實調查身心障礙學生輔導服務需求，並依公文於受理期限內提報本府教育局核定後辦理。

二、普通班課後照顧班助理人員：學校依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理普通班課後輔導班者，可因服務中度以上障礙程度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「普通班需助理人員協助申請表」，並依公文於受理期限內提報本府教育局審核後提供助理人員協助。

陸、實施時間及地點

一、特教專班

（一）實施時間

1. 學期中：

(1)每天辦理為原則。

(2)服務時間從學生放學後開始計算，分中午班及下午班二個時段：

A. 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，且於 12 時 40 分後放學者，核以 4 節計。

B. 下午班：自下午 16 時至 18 時期間，核以 1 或 2 節計。

C. 前述時段可搭配學校課程安排時間，1 節課為 40 分鐘，惟下課時間須妥善安排，並整體規劃學生下課活動及安全。

2. 寒暑假期間：

(1)以一週為單位且每天辦理為原則，辦理週數由學校自訂。

(2)服務時間：分半天班及全天班二個時段

A. 半天班：自上午 8 時至中午 12 時。

B. 全天班：自上午 8 時至下午 16 時，每天以八節課為上限。

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

二、普通班課後照顧班助理人員：依普通班課後照顧班辦理時間及學生實際需求提供助理人員協助。

柒、開班人數

一、特教專班

（一）同時段集中式特教班學生 2 人以上即可開班，每班以 8 人為原則。

（二）就讀普通班之身心障礙學生，須優先參加普通班課後照顧班，如學校未辦理或有特殊原因者，經報本府教育局核准始得參與特教專班服務。

（三）就讀集中式特教班之學生，倘校內無法開辦特教專班，得安排至原校普通班課後照顧班就讀，並視需求申請助理人員，或依缺額報名他校特教專班。

二、普通班課後照顧班助理人員：依全校有助理人員需求之身心障礙學生人數，依審查結果按比例配置助理人員。

捌、師資編制原則及人力配置

一、特教專班

（一）任課教師：

1. 學校或受委託人應依下列資格條件依序遴聘適當輔導人力，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。

2. 學校應針對學生狀況與應注意之事項，與任課教師進行交接。

3. 教師配置如下：

學生人數	核定教師數	備註
2-8	1	學生人數計算方式： 同時段(集中式特教班學生人數)+(普通班之身心障礙學生人數*0.5)
9-16	2	
17-24	3	
25 以上	4	





（二）助理人員配置原則如下：

學生人數	核定助理人員數	備註
2-3	0	註 1. 學生人數計算方式：同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生經本府教育局審核通過具中度以上障礙程度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）者。 註 2. 普通班之身心障礙學生有助理人員需求者，需填寫「普通班需助理人員協助申請表」，經本府教育局審核通過始列入學生人數計算。 註 3. 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。
4-8	1	
9-12	1	
13-16	2	
17-20	2	
21 以上	3	

二、普通班課後照顧班助理人員：

（一）普通班課後照顧班辦理方式依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理。

（二）學校可因服務中度以上障礙程度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，申請助理人員協助，其配置原則如下：

學生人數	核定助理人員數	備註
1-2	0	註 1. 普通班之身心障礙學生欲申請者需填寫助理人員需求申請表。 註 2. 學生人數計算方式：同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生經本府教育局審核通過具生活自理困難或嚴重情緒行為問題者。
3-4	1	
5-8	2	
9-12	3	
13 以上	每增 4 人多核定 1 名助理。	

玖、費用收支及相關經費支給標準

一、身心障礙學生參加特教專班免收學費，普通班課後照顧班收費標準依相關規定辦理。

二、本府教育局補助特教專班教師鐘點費、行政費與助理人員鐘點費用，支付標準如下：

（一）教師鐘點費

1. 學期中：

(1) 中午班（中午 12 時至下午 16 時）：每節 336 元。（依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給）。

(2) 下午班（下午 16 時至下午 18 時）：每節 400 元。

2. 寒暑假期間：

(1) 半天班（上午 8 時至中午 12 時）：每節 400 元，依實際授課節數核給。

(2) 全天班（上午 8 時至下午 16 時）：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。

（二）助理人員鐘點費：依勞動基準法每小時基本工資支付，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。

（三）特教專班行政費補助標準：

1. 學期中：依學生總人數計算（學生人數計算方式：同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生人數*0.5），補助標準如下：

學生總人數	每學期補助總金額
8 人以下	2,000
9-16	2,500
17-24	3,000
24 以上	3,500

2. 寒暑假期間：半天班每週 400 元；全天班每週 800 元，依實際服務週數核給。

3. 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。

（五）餐費、材料費由家長自行負擔。

三、普通班課後照顧班費用收支及相關經費支給標準依《新北市國民小學辦理課後照顧服務補充規定》辦理，本計畫僅補助助理人員鐘點費用，補助基準依本計畫規定辦理。





壹拾、其他事項

一、開辦學校應督導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，並提供必要之行政支援。

二、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。

三、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，其格式各校自訂。

四、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。

五、 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，檢附收支結算表與辦理成果報告（如附件）送本府教育局備查。

附件

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		申請班數	
集中式特教班學生參與數		普通班身障生參與數		填表人	
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

111 年 06 月 01 日新北教特字第 1111022288 號函公告

壹、 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。

貳、 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。

參、 實施對象

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。

肆、 服務內容

一、特教課後輔導專班（以下簡稱特教專班）：以身心障礙學生日常生活自理及社會適應技能訓練為主，安排日常生活照顧、作業指導、閱讀、美術、體能及團體活動等課程。

二、普通班課後輔導班助理人員：普通班課後輔導班辦理方式依《新北市國民中學學生學習輔導實施要點》辦理，惟學校可因服務中度以上障礙程度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，依本計畫規定申請助理人員協助。

伍、辦理及申請方式

一、特教專班：

（一）由各學校自辦為原則；若學生數未達最低開班人數者，得聯合鄰近學校規劃辦理。

（二）除由學校自辦外，學校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、課程規劃及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及考核評鑑等。

（三）學校應確實調查身心障礙學生輔導服務需求，並依公文規定期限內提報本府教育

局核定後辦理。

二、普通班課後輔導班助理人員：學校依《新北市國民中學學生學習輔導實施要點》辦理普通班課後輔導班者，可因服務中度以上障礙程度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「普通班需助理人員協助申請表」，並依公文於受理期限內提報本府教育局審核後提供助理人員協助。

陸、 實施時間及地點

一、特教專班：

（一）實施時間：

1. 學期中：

(1)以每天辦理為原則。

(2)服務時間：學生放學後開始計算，自下午 16 時至 18 時期間，核以 1 或 2 節計。

(3)前述時段可搭配學校課程安排時間，1 節課為 45 分鐘，惟下課時間須妥善安排，並整體規劃學生下課活動及安全。

2. 寒暑假期間：

(1)以一週為單位且每天辦理為原則，辦理週數由學校自訂。

(2)服務時間：分半天班及全天班二個時段

A. 半天班為上午 8 時至中午 12 時。

B. 全天班為上午 8 時至下午 16 時，每天以八節課為上限。

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

二、普通班課後助理人員：依普通班課後輔導班辦理時間及學生實際需求提供助理人員協助。

柒、 開班人數

一、特教專班：

（一）同時段集中式特教班學生 2 人以上即可開班，每班以 12 人為原則。

（二）就讀普通班之特教學生，須優先參加普通班課後輔導班，如學校未辦理或有特殊原因者，始得參與特教專班服務。

（三）就讀集中式特教班之學生，倘校內無法開辦特教專班，得安排至原校普通班課後輔導班就讀，並視需求申請助理人員，或依缺額報名他校特教專班。

二、普通班課後輔導班助理人員：依全校有助理人員需求之身心障礙學生人數，依審查結果按比例配置助理人員。

捌、 師資編制原則及人力配置



一、特教專班

（一）任課教師：

1.學校或受委託人應依下列資格條件依序遴聘適當輔導人力，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。

2.學校應針對學生狀況與應注意之事項，與任課教師進行交接。

3.教師配置如下：

學生人數	核定教師數	備註
2–12	1	學生人數計算方式： 同時段(集中式特教班學生人)+(普通班之身心障礙學生人數*0.5)
13–24	2	
25–36	3	

（二）助理人員配置原則如下：

學生人數	核定助理人員數	備註
2–4	0	註 1.學生人數計算方式:同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生經本府教育局審核通過具中度以上障礙程度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）者。 註 2.普通班之身心障礙學生有助理人員需求者需填寫助理人員需求申請表，經本府教育局審核通過始列入學生人數計算。 註 3.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支應。
5–8	1	
9–12	2	
13–16	2	
17–20	3	

二、普通班課後輔導班助理人員：

（一）普通班課後照顧班辦理方式依《新北市國民中學學生學習輔導實施要點》辦理。

（二）學校可因服務中度以上障礙程度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）之身心障礙學生申請助理人員協助，其配置原則如下：

學生人數	核定助理人員數	備註
1–2	0	註 1.普通班之身心障礙學生欲申請者需填寫助理人員需求申請表。 註 2.學生人數計算方式：同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生經本府教育局審核通過具生活自理困難或嚴重情緒行為問題者。
3–4	1	
5–8	2	
9–12	3	
13 以上	每增 4 人多核定 1 名助理。	

玖、 費用收支及相關經費支給標準

一、身心障礙學生參加特教專班免收學費，普通班課後輔導班收費標準依相關規定辦理。

二、本府教育局補助特教專班教師鐘點費、行政費與助理人員鐘點費用，支付標準如下：

（一）教師鐘點費：每節 450 元。（依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給）。

（二）助理人員鐘點費：依勞動基準法每小時基本工資支付，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。

（三）特教專班行政費補助標準：

1.學期中：依學生總人數計算（學生人數計算方式：同時段集中式特教班學生人數+普通班之身心障礙學生人數*0.5），補助標準如下：

學生總人數	每學期補助總金額
12 人以下	2,000
12-24	2,500
24 人以上	3,000

2.寒暑假期間:半天班每週 400 元；全天班每週 800 元，依實際服務週數核給。

3.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，仍於核定經費額度內支付鐘點費及行政費。

（五）餐費、材料費由家長自行負擔。

三、普通班課後輔導班費用收支及相關經費支給標準依《新北市國民中學學生學習輔導實施要點》規定辦理，本計畫僅補助助理人員鐘點費用，補助基準依依本計畫規定辦理。

壹拾、 其他事項

一、開辦學校應督導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，並提供必要之行政支援。

二、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。

三、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，其格式各校自訂。

四、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。

五、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，檢附收支結算表與辦理成果資料（如附件）送本府教育備查。

附件

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		申請班數	
集中式特教班學生參與數		普通班身障生參與數		填表人	

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		單位主管		校長	
連絡電話	分機				





新生入學準備

一、依據

（一）特殊教育法

（二）各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法

（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

二、目的

為協助身心障礙新生即早適應學校環境。

三、適用對象

就讀本市公立國民中小學經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定，或領有身心障礙手冊之身心障礙學生。

四、服務內容

學校應針對身心障礙學生之特殊需求，在行政管理、教學課程、環境設備等方面進行調整；並針對該學生、家長、特殊教育教師、普通班教師、專業人員及相關人員等提供必要的行政支援與協助，減少學生入學後在學習或適應方面產生困難。

（一）教學相關之行政支援：

包括免除參與常態編班、班級及導師安排、酌減該班班級人數、排課協調、 學生學籍或輔導資料之管理及轉銜、獎助學金及相關福利服務之申請、提供相關學習設備及教材、上下學安全、意外事件處理、行為規範以及輟學學生通報與追蹤等支援。

(二)環境設備方面：

學校應主動提供適合身心障礙學生生活與學習之無障礙校園環境，如：安排適當教室位置、教育輔助器材申請採購與借用。

(三)學習輔導方面：

1. 召開個案會議（或 IEP 會議）：於入學前或開學時，以個別方式召開會議。
2. 新生入學輔導及相關活動：可採取召開新生家長座談會、或以海報、手冊等書面資料宣導等方式告知家長特殊教育學生之相關權益；或於每學年規劃新生入學準備活動時，依身心障礙學生需求安排相關活動，包含認識校園環境、認識師長、適應學校作息時間、認識班級常規、練習同儕互動及其他入學必備之活動等。
3. 提供特殊教育及相關專業服務。
4. 學習評量、成績考查與作業之內容與方式調整。
5. 校內外教學活動方式之調整。

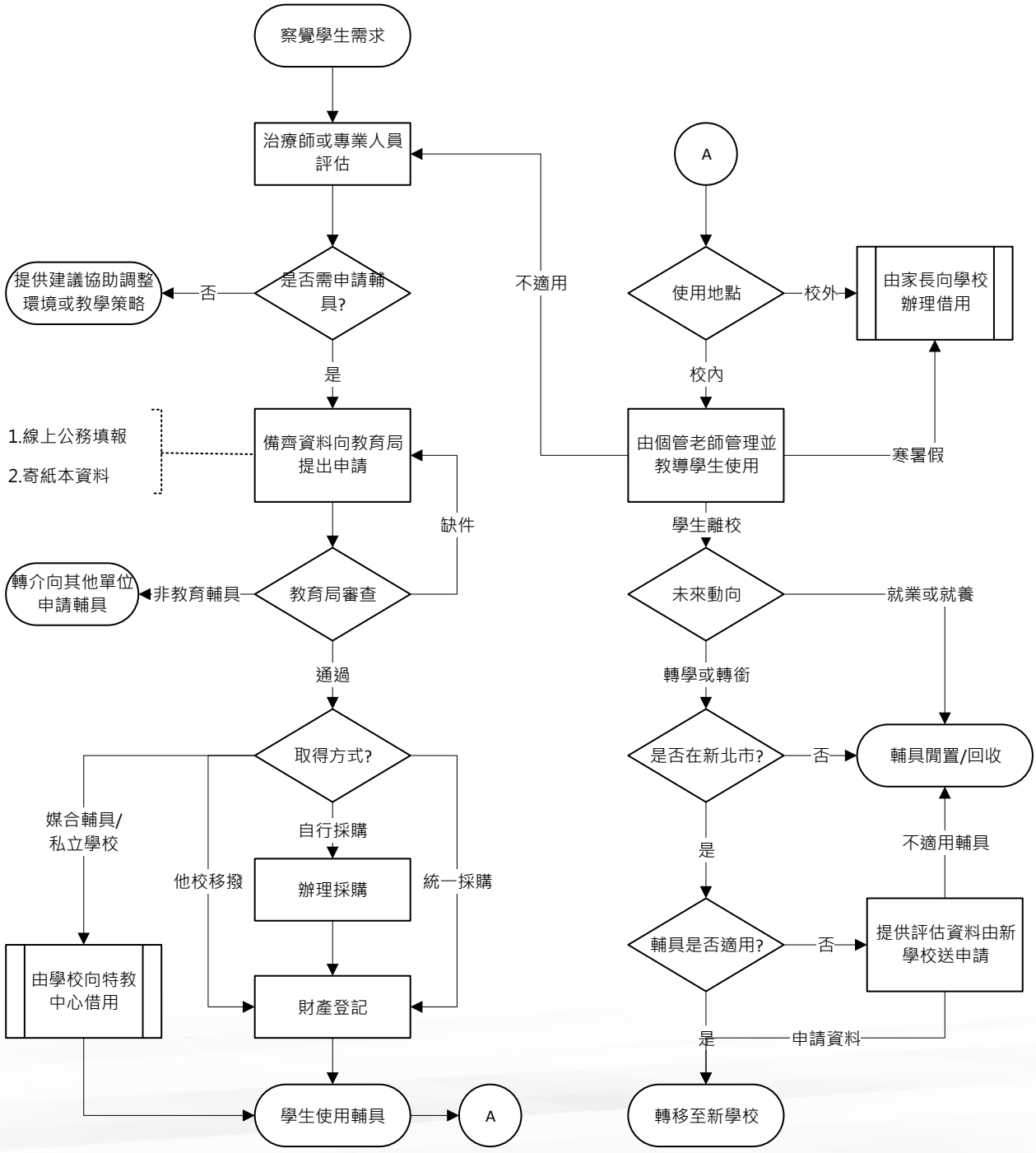
教育輔助器材

壹、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

貳、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。

參、適用對象：就讀本市學校且經鑑輔會核定之身心障礙學生。

肆、實施方式：



一、篩選需求學生

(一)鑑輔會報告載明需評估輔具需求。

(二)家長、教師或其他專業人員提出。

(三)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。

二、評估

(一)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。

(二)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

三、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（林口特教資源中心）。

(一)線上申請：至學校校務行政系統「公務填報」完成申請作業。

(二)紙本寄件：備妥相關申請表件後，寄至本市林口特教資源中心；相關申請表件請於本市特教資訊網/支持服務處下載。

(三)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。

四、核定

(一)審核時程：於每一梯次彙整申請件後，後續進行審查與核定。

(二)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。

五、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：

(一)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。

(二)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：國光國小特教資源中心。
・視障類輔具採購單位：秀山國小特教資源中心。
・其他類輔具採購單位：依公文規定辦理。

(三)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。

(四)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。

六、輔具管理

(一)輔具登錄

1. 財產登錄：除前項五(四)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」。

(二)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、音靴等之消耗性材料），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。

(三)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

(四)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。

(五)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。

陸、洽辦單位

一、新北市教育局特殊教育科—教育輔助器材承辦人

二、申請輔具之收件單位—新北特殊教育學校（林口特教資源中心）

採購單位—國光國小特教資源中心(聽障類輔具)

—秀山國小特教資源中心(視障類輔具)

柒、注意事項：

一、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。

二、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。

捌、常見問題

一、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。

二、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。





視障用書及學障有聲書

一、依據

特殊教育法第 33 條

二、適用對象

設籍本市之身心障礙學生

（一）視障用書（含大字書、點字書）申請資格如下：

1.領有視覺障礙手冊且有視障用書需求者。

2.經本市鑑輔會決議同意核予視障用書者。

3.非屬以上兩者，然校內評估確有視障用書需求，且經本市視障巡迴輔導老師評估確認者，始可申請。

（二）有聲書申請資格如下：

透過有聲書報讀能幫助學習理解之視覺障礙或學習障礙學生。

三、服務內容

提供本市國教階段身心障礙學生免費之視障教科書及學障有聲書，高中職階段以提供教育輔助器材使用為優先，如有必要需求提供點字書。

四、申請說明與流程（如附件）

五、特別叮嚀

（一）請於申請前邀集相關人員（視障巡迴輔導教師、特教教師、班級導師及家長）評估學生用書需求，包含目前該生主要使用之閱讀方式及其效能，評估確認後代為申請，如經評估該生使用效能不佳，請考量以其他方式如輔具替代，以利資源有效運用。

（二）請依每學期教育局公文說明，務必確實於網路開放填報時限內填報，填報時確定所填學生年級及用書科目。

（三）學年度轉換請於通報前更新學生之年級資料。

（四）書商到書後，請根據檢核表檢驗到書品質及數量，至通報網上勾選到書通報（請於時限內完成）。

（五）**提醒學校教科書承辦人，務必提供驗收紀錄予廠商，以利後續廠商請款作業。**

（六）如逾填報開放期間，發現用書版本或年級填報錯誤，請立即自行與出版社聯繫更正，並發文至本局更正填報項目，如因填錯誤衍生製作費用，請學校自行酌處。

附件一

視障用書暨學障有聲書申請說明

類別	申請資格	申請方式	備註說明
視障用書 （點字書類）	經本市鑑輔會議決之視覺障礙確認生且使用點字閱讀者。	一、6 月份（10 月份）提出書面申請作業。 二、依據審核結果確認新學期版本後由巡迴老師代為線上填報。	括號為第二學期視障用書書面申請時間。
視障用書 （大字書類）	一、經本市鑑輔會議決之視覺障礙確認生。 二、其他特殊教育學生。	一、2~5 月份請視巡教師評估大字書需求並在 6 月份（10 月份）提出書面申請作業。 二、請依據特教中心回傳之審核結果，確認教科書版本後線上填報。	一、未具視障資格學生如有需求，請先填具「視覺困難轉介單」，由本市視障巡迴教師評估大字書需求後填報。 二、括號為第二學期視障用書書面申請時間。
有聲書類	符合下述二項任一資格，且經校內評估確有需求者： 一、經本市鑑輔會議決之視覺障礙確認生或領有視覺障礙手冊者。 二、經本市鑑輔會議決之學習障礙確認生。	逕自於通報網進行申請作業，申請學生基本資料須於教育部特教通報網內之確認身心障礙學生。	一、有聲書製作為教育部統計各縣市視障生申請有聲書各科目版本、年段之申請數量後，製作申請數量較多者，並非所有申請書籍皆製作提供。 **二、同年級同科目每校限申請一份，如有需求請自行複製運用。** 三、高中職學生倘有需求請自行向清華大學盲友會或彰化師範大學圖書館視覺障礙資料組接洽。

◆、線上申請操作程序如下：

一、視障用書：學務障號密碼登入/視障用書/申請作業/申請用書，項下點選申請學生姓名後，送出申請。點選選擇書單後，依實際需求點選所需的科目及版本。

二、學障用書：學務障號密碼登入/學障用書/申請作業/申請用書，項下點選申請學生姓名後，送出申請。點選選擇書單後，依實際需求點選所需的科目及版本。

三、**跨教育階段申請**時，請由未來安置學校以輸入**組長身份證字號**新增申請的方式處理。

四、**跨年級學生版本年級請點選下一階段年級。**





附件二

視障用書申請流程圖

第一學期用書申請

時間表	
11 月 12 月	**跨階段（升國一）** 視巡老師評估視障用書需求，提供學校評估資料。 轉銜資料附上視障用書需求評估，並在轉銜資料填寫，**由下一教育階段組長申請。** 如有視障用書需求，提醒下一階段組長申請。
1 月 2 月 3 月	**跨階段（升小一或鑑定個案）** 心評老師於鑑定安置報告：**相關服務及調整措施→教育輔助器材→適性教材**中，評估並勾選需求，提醒下一階段組長**以組長名義先行申請**。
	未跨階段 視巡老師進行視障用書評估
	非視障生 填寫視覺困難轉介單並傳真視巡團隊
4 月	**視障用書書面申請寄至視巡信箱** 學校提出申請資料：評估表、申請科目與書本項目（課本、習作）
5 月	**視障用書書面申請審核結果公告**
6 月	**視障用書網路申請** 學校依據審核公告上通報網填報申請 （年級、科目、書本項目、出版社）
	視障用書網路申請審核 審核結果逕公告於通報網

第二學期用書申請

時間表	
10 月	**視障用書需求及檢核** 視巡老師進行視障用書評估 學校檢核學生使用成效
11 月	**視障用書書面申請寄至視巡信箱** 學校提出申請資料：評估表（延續上學期申請得免附）、申請科目與書本項目（課本、習作）
12 月	**視障用書書面申請審核結果公告**
	視障用書網路申請 學校依據審核公告上通報網填報申請 （年級、科目、書本項目、出版社）
1 月	**視障用書網路申請審核** 審核結果逕公告於通報網





○○○年度新北市○○國民中(小)學
改善及充實教學環境設備申請計畫書（設施設備改善計畫）

一、計畫目標：（請條列說明）

(一)

(如：改善○○問題，營造優質校園學習環境，或確保學校師生安全…等)

二、現況分析(或問題背景)：

（如：本校資源班成立於○○○年，目前服務身心障礙學生○○人，教室內置物櫃、學生桌椅老舊破損，規格不一凌亂致使教室內動線不佳小組教學相互干擾，期能更新設備以提供良好學習環境，詳見附件Ｂ教室現況。）

三、計畫內容：（改善項目及預期成效）

改善項目	分項細目	需求說明或預期成效	備註

(請敘明擬施作工項或購買教學環境設備之項目名稱、數量、使用地點及對象、用途等)

四、執行期程

○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

五、經費預算

所需經費新臺幣○萬○元整，以改善資源班設施設備，提升教學品質。

六、附件

(一)附件Ａ：設備/工程經費概算表（請與學校總務處索取教育局最新格式）。

(二)附件Ｂ：校園平面圖（標示預計改善或增置之教室位置）。

(三)附件Ｃ：原有教室平面圖、相片，及預估改善後教室平面規劃圖（含空間配置及設備擺置示意圖）。

(四)附件Ｄ：設備需附估價單。

(五)附件Ｅ：資源班申請冷氣需檢附特殊疾病學生醫療證明、IEP 紀錄（須記載學生需冷氣之原因）。

承辦人員：　　總務處：　　會計單位：　　校長：

新北市(學校名稱)「改善及充實教學環境設備」經費概算表

編號	經費項目	學校填報					教育局審核				
		比率	單位	數量	單價	複價	比率	數量	單價	複價	備註
一、發包工作費											
（一）直接工程費											
						0					
直接工程費小計(A)						0					
（二）間接工程費											
1	保險費										
(1)	營造工程財產損失險、綜合保險第三人責任險、綜合保險附加雇主意外責任險		式	1		0					
2	包商工地管理費、利潤及工程雜項費用		式	1		0					
3	職業安全衛生管理費		%	0.4		0					
4	環保清潔費		%	0.2		0					
5	工程品管費用		%	2.0		0					
6	試驗費										
間接工程費小計(B)						0					
直接工程費及間接工程費合計(A+B)						0					
7	稅捐(C)		%	5		0					
發包工程費合計(A+B+C)						0					
二、其他費用											
（一）學校工程管理費											
	五百萬元以下部分(發包工作費－保險－稅捐)*3.0%		%	3.0		0					
（二）委託技術服務費											
	五百萬元以下部分(發包工作費－保險－稅捐)*8.6%		%	8.6		0					
（三）公共藝術費											
（四）空氣污染防制費			%	0.28		0					
其他費用合計(D)						0					
三、設備											
設備費小計(E)											
總　　計 (A+B+C+D+E)		0					0				

承辦人員：　　承辦單位主管：　　主辦會計：　　機關首長：

審核意見：

填表說明：(請與學校總務處索取教育局經費概算表最新版本)

一、本表單之經費項目就「可量化」之項目應明確列示其「單位」、「數量」，勿以「一式」代替，避免造成後續驗收困擾。

二、如申請「工程相關經費」者，其相關之「間接工程費」及其他必要費用(如委託設計監造、工管費、空污費…)等有明確規範相關編列標準者，應於「比率」欄位確實填寫各項目設算「比率」，以利本局核算。

(一)**保險費**：請參照 本府100年1月6日北府工採字第1000000052號函公布「新北市政府所屬各機關間接工程費用編列標準」

1.**營造工程財產損失險**：依工程分類計算年費率後，再乘以「直接工程費」(DP)，即為「營造工程財產損失險」預算編列之上限。倘工程採購金額過小，依表列費率計算之保險費加上第三人意外責任險之保險費後仍未達新台幣2,000元整時，仍應依新台幣2,000元整之最低保費編列工程保險費率預算（詳參見「新北市政府所屬各機關間接工程費用編列標準」保險費備註事項）。

2.**營造綜合保險第3人意外責任險**：保險費用預算編列最高標準為「直接工程費」除以1,000萬後開參次方根，再乘以3萬元【30,000*3√((DP)／10,000,000)】。

3.**營造（安裝工程）綜合保險附加僱主意外責任險**：保險費用預算編列最高標準為，本項保險基本保險費用乘以風險係數。

(1)基本保險費用計算「直接工程費」小於新台幣5,000萬者，為「直接工程費」除以2,000萬後開平方根，再乘以6萬元【60,000*√((DP)/20,000,000)】，「直接工程費」大於新台幣5,000萬者，為「直接工程費」除以1億後開平方根，再乘以30萬元後，減去11萬7264元【300,000*√((DP)／100,000,000)-117,264】。

(2)風險係數為： 安裝工程（包括水電、空調、消防、抽水設施工程及其它主要工程標的係以現成品安裝而成之工程）0.75，房屋建築工程1.5。

(二)**包商工地管理費、利潤及工程雜項費用**：預算編列最高標準採逐級差額累退計算，直接工程費未滿500萬元最高標準為DP*10%，500萬以上至未滿2,500萬元最高標準為DP*8%，2,500萬以上至未滿1億元最高標準為DP*7%，1億元以上最高標準為DP*5%

(三)**勞工安全衛生管理費**：預算編列最高標準不限制。

(四)**環保清潔費**：預算編列最高標準為「直接工程費」之0.2%。

(五)**試驗費**：預算編列最高標準依「新北市政府所屬各機關間接工程費用編列標準」表列規定。

(六)**工程品管費用**：預算編列最高上限採逐級差額累退並應按金額級距分段計算，直接工程費1,000萬元以下部分為直接工程費之2%，超過1,000萬元至5,000萬元部分為直接工程費之1.5%，超過5,000萬元至1億元部分為直接工程費之1%，超過1億元至5億元部分為直接工程費之0.8%，超過5億元部分為直接工程費之0.6%。

(七)**稅捐**：「間接工程費」中之稅捐，其預算編列最高標準為「直接工程費」加「間接工程費(稅捐除外)」後之5%。

(八)**前開之「直接工程費」為「發包工作費」減去「間接工程費」(環保清潔費、勞工安全衛生管理費、工程營造保險費、包商工地管理費利潤及工程雜項費用、工程品管費、試驗費、稅捐...等)。**

三、**學校工程管理費**：依據本府100年2月11日北府工採字第1000000287號函公布「新北市政府所屬機關工程管理費及工作費編列支用要點」，工程管理費以各該工程之結算總價為計算標準，但不包括補償費、購地費、遷移費、水電外線補助費、營業稅、規費、法律費、承包商辦理工程之各項利息、保險費及規劃設計監造酬金等。預算編列最高標準採逐級差額累退並應按金額級距分段計算，工程結算總價500萬元以下部分為3.5%，超過500萬元至2,500萬元部分為3%，超過2,500萬元至5,000萬元部分為2.5%，超過5,000萬元至1億元部分為1.5%，超過1億元至5億元部分為1%，超過5億元部分為0.5%。

四、**委託技術服務費**：依據行政院公共工程委員會106年3月31日工程企字第10600092930號令修正「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」附表一建築物工程技術服務建造費用百分比上限參考表，例如：第1類「5層以下校舍」建造費用500萬元以下部分服務費用百分比上限為8.6%，超過500萬元至1,000萬元部分為8.0%，超過1,000萬元至5,000萬部分為6.9%，超過5,000萬至1億元部分為5.8%，超過1億元至5億元部分為4.6%，超過5億元部分為3.7%。

五、**公共藝術費**：依據91年6月12日總統令修正發布「文化藝術獎助條例」第9條第1項「公有建築物應設置公共藝術，美化建築物及環境，且其價值不得少於該建築物造價1%」。所稱建築物造價，指建築物之直接工程成本，包括直接工程費、承包商管理費及利潤、保險費、營業稅、環保安全衛生費、品管費及其他與直接工程成本有關之費用。

六、空氣污染防制費：收費費額=工程類別所屬分級費率*費基。請參照行政院環境保護署93年5月31日環署空字第09300038434A號公告修正「營建工程空氣污染防制費收費費率」，歡迎利用本府環境保護局營建工程污染防制宣導網頁所提供「空污費試算表」http://content268.myweb.hinet.net/homepage/index.html。

七、申請本局專案(計畫)補助經費者，受補助學校均為該計畫之業務權責機關，請各校相關業務單位應本權責就提報之經費項目內容及金額，審慎評估提報及設算，並依核定補助之計畫內容及項目、金額、費率確實執行，倘因業務需要致需變更計畫或調整經費支用項目者，除原核定公文另有規定外，依本府97.12.24北府主二字第0970928450號函規定程序辦理。

新北市(學校名稱)「○○○」設施設備經費概算表

編號	經費項目					教育局審核			
		單位	數量	單價	複價	數量	單價	複價	備註
					0				
					0				
					0				
					0				
					0				
					0				
					0				
					0				
					0				
總　　計									

承辦人員：　　承辦單位主管：　　主辦會計：　　機關首長：

審核意見：

□ 本案經審核建議補助總經費計新臺幣　　元整。

□ 本案經審核建議先行補助學校工程管理費10%及委託規劃設計費50%計新臺幣　　元整。

□ 其他

新北市　　區　　國民小學

年度　xxxx經費變更(調整)對照表

編號	經費項目	本局核定					變更(調整)後					調整差異		差異說明(理由)
		比率	單位	數量	單價	複價	比率	單位	數量	單價	複價	增(減)金額	%	
一	圍籬假設工程													
1	施工鐵板圍籬		㎡	1	5,000	5,000		㎡	2	2,000	4,000	(1,000)	-20.0%	xxxxx(數量、單價異動)
二	球場工程													
1	原有球場面層刨除		㎡	1,000	50	50,000					0	(50,000)	-100.0%	xxxxx(刪減項目)
2	補7cmTH　AC料 (4cm粗AC，3cm細AC)					0		㎡	500	400	200,000	200,000		xxxxx(新增項目)
3	原有助跑道pu層剷除		㎡	30	5,000	150,000		㎡	25	6,000	150,000	0	0.0%	xxxxx(數量異動，金額未異動)
						0					0	0		
						0					0	0		
						0					0	0		
總計						$3,000,000					$3,149,000	149,000		較原核定總額增加149000元，由本校自籌

工程相關經費範例

承辦人員：　　承辦單位主管：　　主辦會計：　　機關首長：

註：　(本表單之經費項目就「可量化」之項目應明確列示其「單位」、「數量」，勿以「一式」代替。)

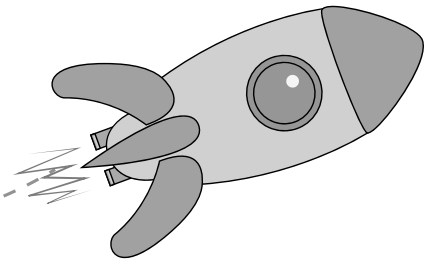
一、 倘因業務需要致需變更計畫或調整經費支用項目者，除原核定公文另有規定外，依本府97.12.24北府主二字第0970928450號函規定程序辦理，即欲變更(調整)之流入流出項目超過「原核定項目」金額10%或有新增項目或刪除項目(即異動項目)者，學校應於經費核定後且執行之前(工程相關經費應於經費核定後且函報本局預算書圖備查前)，先行專函附上本表及原核定公文及原核定經費概算等相關文件並詳細說明原因，報本局同意後始得辦理。

二、 前述變更原則只要涉及一項目變更已達需專案報准規定者，即需就本專案計畫所有異動情形專函報局。

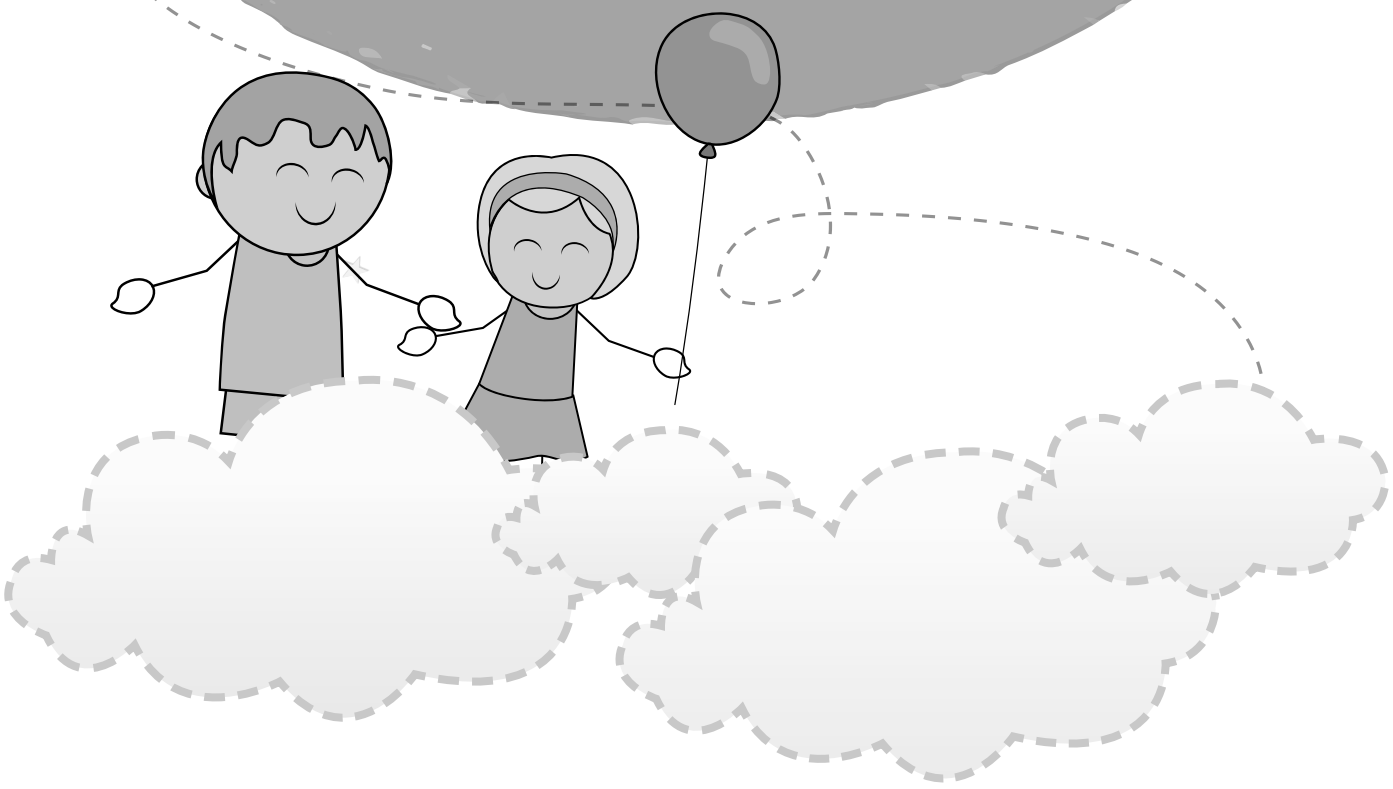
三、 本表單之填列方式，原則上應將變更前、後之全部經費項目列示比較增減，惟如係「工程相關經費」者，倘經費項目過多無法全部列示比較者，可僅就與原核定內容有差異者之項目一一列示比較即可，又最後之調整增(減)總金額如較原核定總額為高者請註明經費來源(如自籌…)。

四、 工程相關經費之「間接工程費」及其他必要費用(如委託設計監造、工管費、空污費…)等，應於「比率」欄位確實填寫各項目設算「比率」，以利本局核算。

五、 如屬教育部補助款項者，請依教育部核定公文暨依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定及制式書表辦理之。



07
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
身心障礙幼兒之教育補助經費	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幼兒園(機構)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 足歲就讀公立幼兒園(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幼兒園(機構)，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。	由就讀公私立幼兒園向主管機關提出申請	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
身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免	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 黃郁淇
在家教育代金	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





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
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、獨立為社會福利補助者（含領有弱勢兒少、中低老人及身障生活補助證明者）、學生本人身心障礙者、家庭突發困難者(需導師訪視認定) 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，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	體育及衛生教育科
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、獨立為社會福利補助者（含領有弱勢兒少、中低老人及身障生活補助證明者）、學生本人身心障礙者、家庭突發困難者(需導師訪視認定) 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，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 30 元。	向就讀學校提出申請	體育及衛生教育科
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

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.申請資格： 經鑑輔會核定具特殊教育資格之學生，符合下列身分之一者： (1)設籍且就讀於本市公私立國中小者。 (2)設籍且就讀於本市公私立高級中學或職業學校者。 (3)設籍本市經本市教育局同意就讀其他直轄市、縣(市)國民中、小學者。 (4)經其他直轄市、縣(市)主管機關同意就讀本市國民中小學者。 2.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，且上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。	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 5,000 元。 2.身心障礙學生特殊表現：每名 8,000 元。	檢具證明文件向就讀學校提出申請	特殊教育科 江妤欣





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。

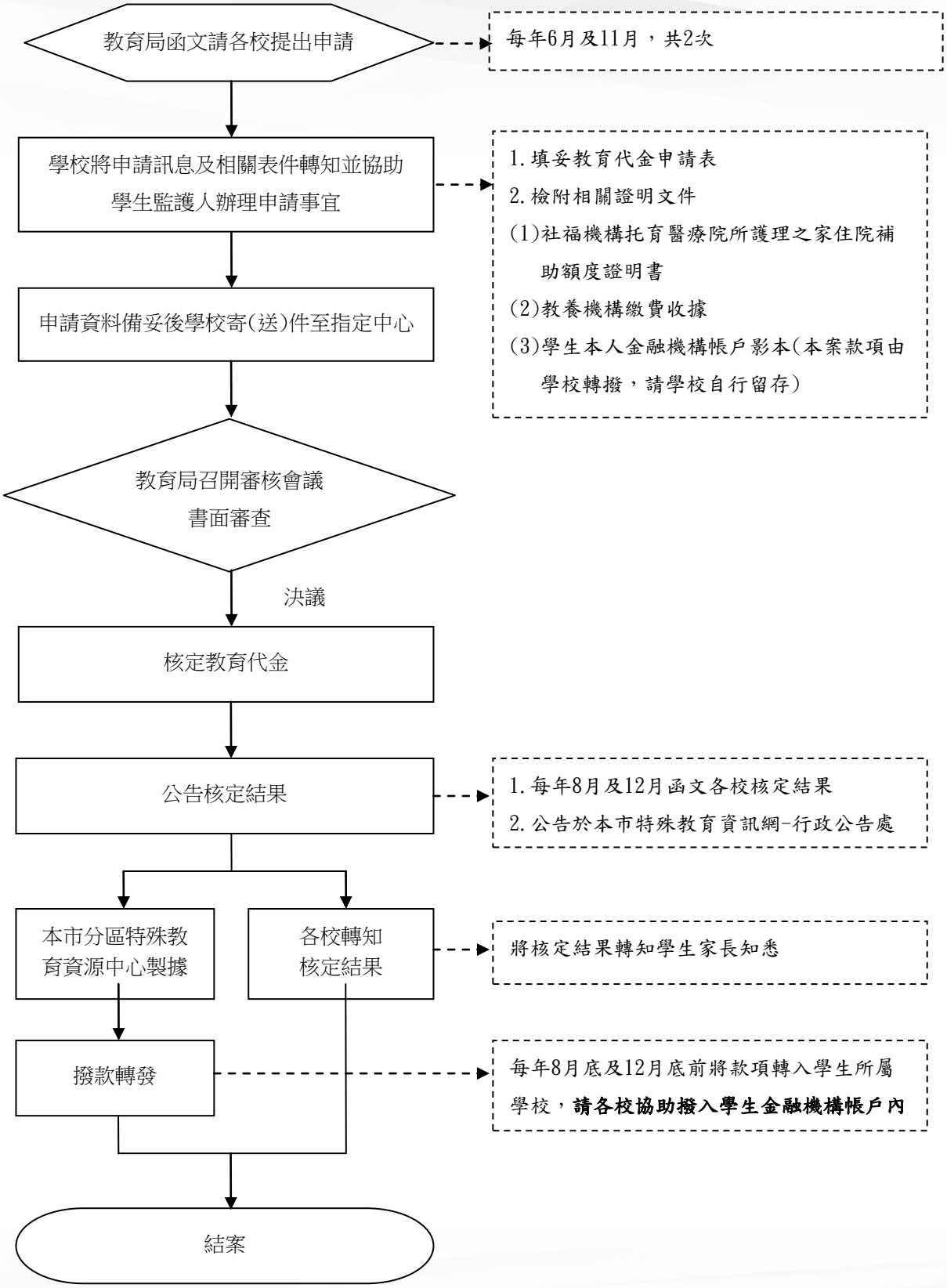
上述實際核給月數，以同意在家教育資格當月起計。

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：


教育局函文請各校提出申請
每年6月及11月，共2次
學校將申請訊息及相關表件轉知並協助學生監護人辦理申請事宜
1.填妥教育代金申請表
2.檢附相關證明文件
(1)社福機構托育醫療院所護理之家住院補助額度證明書
(2)教養機構繳費收據
(3)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)
申請資料備妥後學校寄(送)件至指定中心
教育局召開審核會議
書面審查
決議
核定教育代金
公告核定結果
1.每年8月及12月函文各校核定結果
2.公告於本市特殊教育資訊網-行政公告處
本市分區特殊教育資源中心製據
各校轉知核定結果
將核定結果轉知學生家長知悉
撥款轉發
每年8月底及12月底前將款項轉入學生所屬學校，請各校協助撥入學生金融機構帳戶內
結案



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 107 年 10 月 17 日新北府法規字第 1071924495 號令修正

第一條　本辦法依特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項規定訂定之。

第二條　本辦法所稱特殊教育學生，指經各直轄市、縣（市）特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定具特殊教育資格之下列學生：

一、設籍且就讀新北市（以下簡稱本市）公、私立國民中、小學。

二、設籍且就讀本市公、私立高級中學或職業學校。

三、設籍本市經新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）同意就讀其他直轄市、縣（市）國民中、小學。

四、經其他直轄市、縣（市）主管機關同意就讀本市國民中、小學。

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；未列入公告者，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如下，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：

一、國民小學及國民中學教育階段之學校：其身心障礙學生總人數為五人以下者，最多獎助一名；六人至二十人以下者，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；六十一人以上者，獎助四名。

二、高級中等教育階段之學校：以設籍本市身心障礙學生人數為準，比照前款標準辦理。

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。

身心障礙學生總人數五人以下學校之品學兼優推薦人選及第二項特殊表現推薦人選，得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。

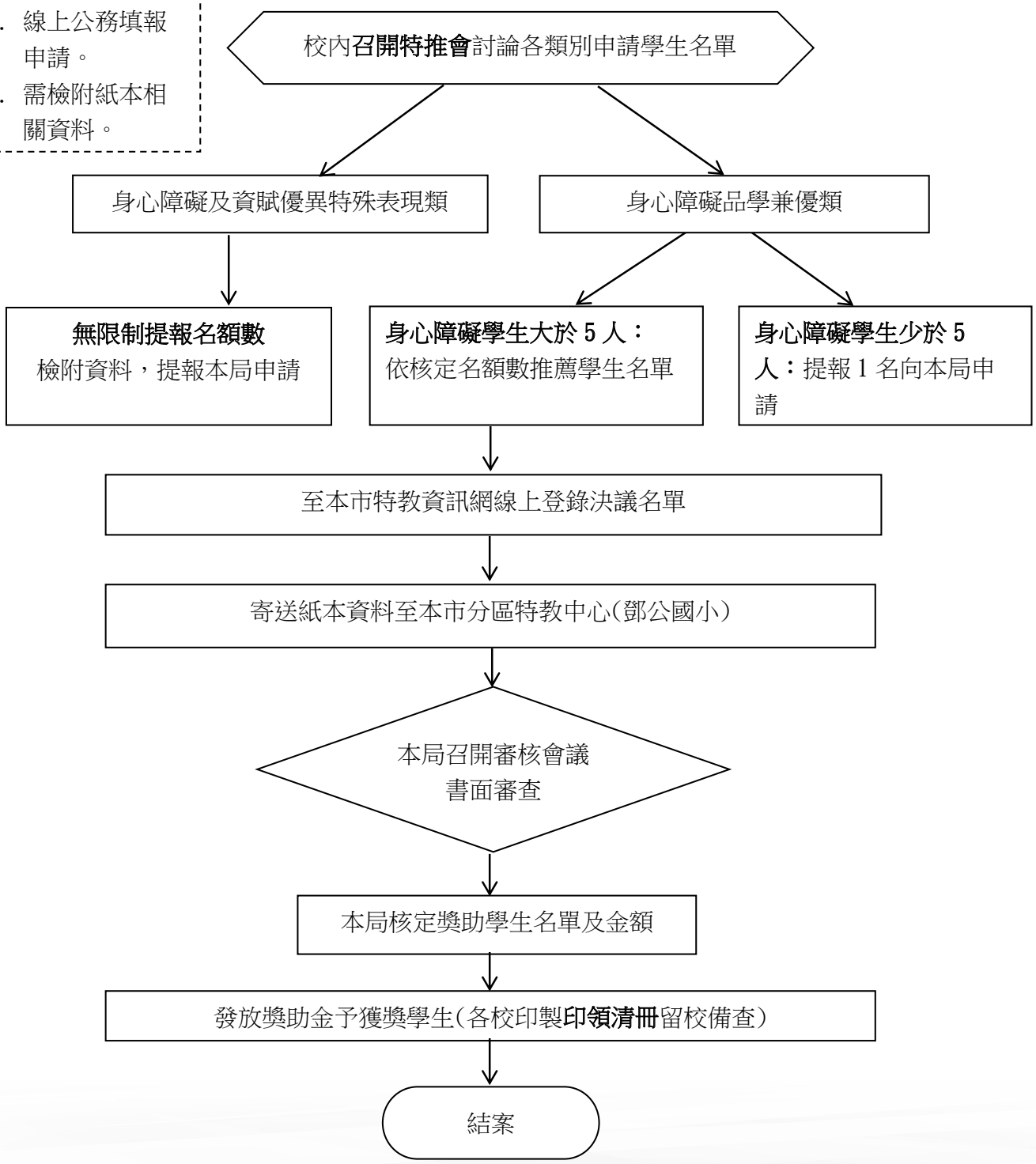
第六條　特殊教育學生之獎助，於每學年度第一學期辦理，實際申請期限及其他相關事項，由本局公告之。

第七條　本辦法所需經費，應編列預算支應。

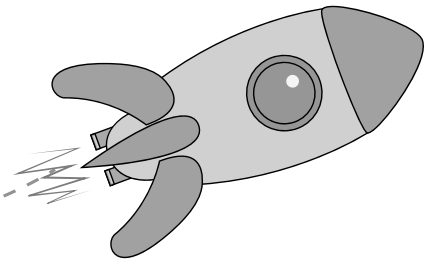
第八條　本辦法自發布日施行。

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。

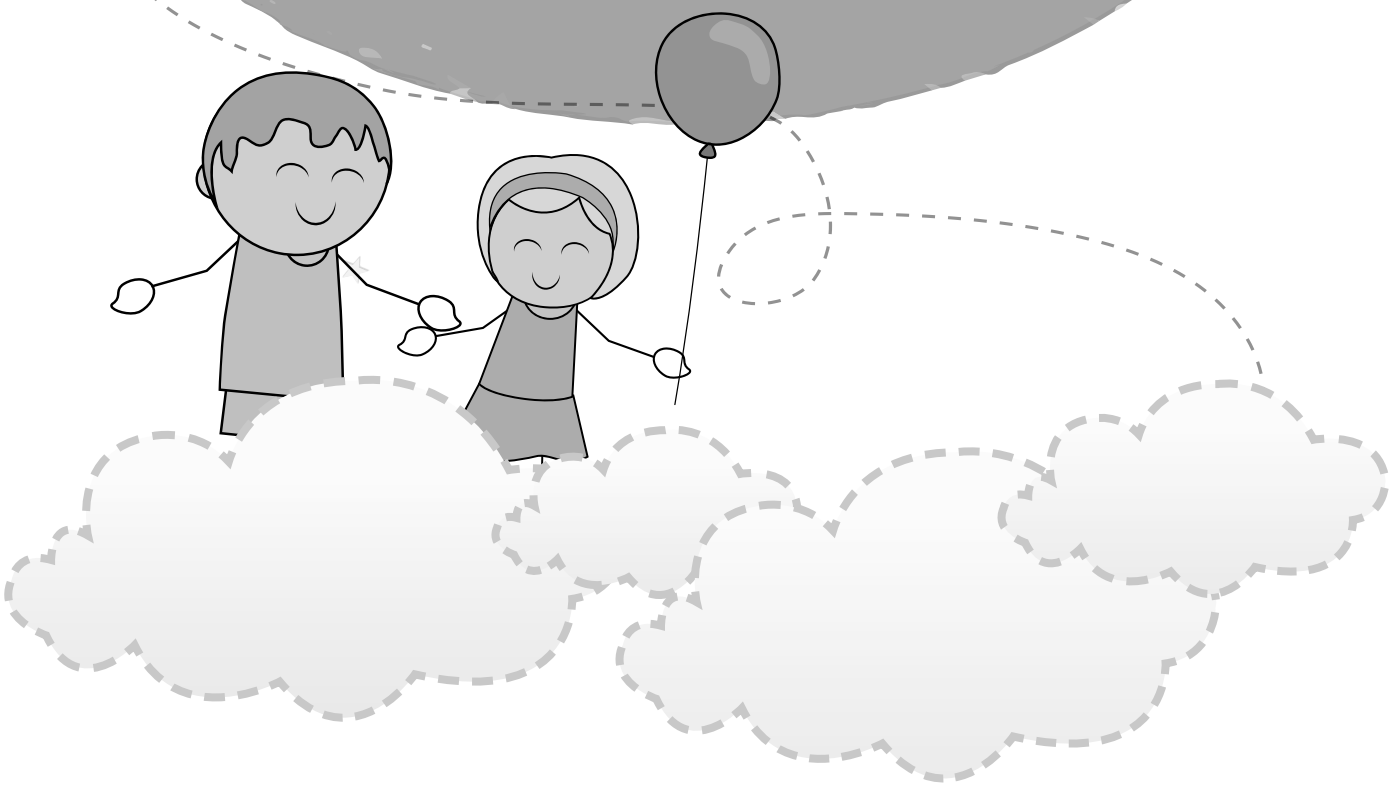
特殊教育學生獎助金申請作業流程圖(學校端)



新北市112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



08
特教教學視導實施計畫





新北市高級中等以下學校特殊教育班級教學視導實施計畫

壹、目的

一、瞭解並視導本局所屬高級中等以下學校特殊教育班級之課程規劃、班級運作、服務提供、教學實施、師生互動及學生學習之實際情形，維護特殊教育學生受教權益。

二、提升教師教學反省與分析的能力，協助教師教學現況的反省與提供客觀回饋，增進教師教學能力，提昇學生學習成效。

三、發現特殊教育班級優良教學典範，提供本市特殊教育教學分享與觀摩機會。

四、建立本局督導學校追蹤輔導本局所屬高級中等以下學校特殊教育教師教學專業知能機制。

貳、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。

參、教學視導對象：

每學年度由本局抽樣並參酌特殊教育行政績效評鑑及輔導訪視結果，選取 5 至 10 所本局所屬高級中等以下設有特殊教育班級之學校及特殊教育班級教師，辦理教學視導工作。

肆、教學視導委員：

一、由具特殊教育專業素養與豐富教學經驗之學者專家、特殊教育教師、教育行政人員或學校行政人員代表本局擔任教學視導委員。

二、每所接受教學視導學校，由本局安排 3 至 5 人擔任該校之教學視導委員，每次教學視導以安排同一組教學視導委員為原則。

伍、教學視導規劃：

一、教學視導方式：

（一）分析教學資料：

1、 接受視導學校須於本局公告視導學校名單 1 週內，將校內特殊教育班級課表、學生在原班/普通班課表及特教教師該學期課程計畫檢送報局。

2、 教學視導當日，請特教教師於教室內備妥特殊教育班之班級經營及教學相關文書檔案（如教學計畫、教案、教學日誌、教材、學習單、評量紀錄、班級通訊、聯絡簿、教室規劃與布置…等）、學生個別化教育計畫暨會議紀錄及學生評量與輔導紀錄等予教學視導委員審閱。

（二）訪談相關人員：

必要時，得安排教學視導委員與接受教學視導學校之特殊教育班級學生家長、學校行政人員及其他相關人員進行當面或電話訪談，收集其對接受教學視導學校特殊教育班級教學與學生受教情形及特殊教育服務提供之意見。

（三）入班觀察教學：

1、 教學視導委員進入特殊教育班級教學現場觀察，收集該班班級運作、教學實施與師生互動等資料，完成當次之入班觀察教學紀錄表（含教師教學情形觀察結果、教學資料分析及人員訪談結果）。

2、 每次除教學視導委員參與入班觀察教學外，必要時得由本局邀請督學、該校行政人員及教師代表或家長團體代表參與觀察。

二、教學視導流程（附件 1-1）：

（一）公告視導學校：每學期開始後一個月內公告接受視導學校名單。

（二）召開視導委員會議：協調各校視導委員名單、初步檢閱學校繳交之資料(如學校特殊教育班級課表、學生個別化教育計畫)、安排到校視導日期及入班觀課事宜。

（三）函知學校到校視導日期及觀課流程：於第 1 次到校視導日期前 2 週內函知學校。

（四）視導委員到校視導：視導學校之特殊教育班教師均須接受至少 2 次之入班觀察教學，視導委員每次到校視導間距以不超過 2 週為原則，每次到校視導程序如下：

1、 教學視導工作說明會：僅在視導委員第一次到校視導時召開，出席人員含教學視導委員、學校行政代表及教師代表，由本局代表說明教學視導流程及學校協助配合辦理事項。

2、 視導前委員準備會議：討論當次入班觀察之重點、事前檢視教學資料，並視需要訪談校內行政人員。

3、 入班觀察教學：入班觀察教學時，以不影響教師原有之課務安排為原則。另本局得依實際需求，邀請督學、該校之行政人員及教師代表或家長團體代表參與觀察教學。

4、 相關人員訪談：於入班觀察教學後訪談學生，或另於課間訪談校內行政人員或教師，如普通班身心障礙學生導師、科任教師、領域召集人、特教組長等。相關人員訪談非列入每次必要之程序，視導委員可視實際需求訪談人員。

5、 視導後委員討論會議：討論入班教學觀察結果與建議，完成相關紀錄表。

6、 綜合座談：教學視導委員邀集入班觀察教學之代表，與受觀察教學之特殊教育教師，就實際觀察教學情形輔以教學資料分析及相關人員訪談紀錄進行回饋與討論，對學校及教師提出教學建議。

（五）視導委員會議：透過教學資料分析、相關人員訪談及每次入班觀察教學紀錄，於特殊教育班教師接受 2 次教學視導後，決議學校特殊教育班級課程視導結果及教師教學表現結果。

（六）函知各校教學視導結果：各校教學視導期程結束，由該校教學視導委員依據教學資料分析、相關人員訪談及每次入班觀察教學記錄，提出視導結果報告。由本局函知學校特殊教育班級課程及特殊教育教師教學表現視導結果，並辦理各項追蹤輔導。

陸、教學視導結果應用：



一、特殊教育班級課程視導結果：

（一）特殊教育班級課程毋需改進之處，則函知學校該視導結果。

（二）特殊教育班級課程有待改進之處：

1、 學校依視導結果提出改進計畫，定期回報相關執行情形。

2、 如經追蹤後執行情形不佳之學校，下一年度將繼續安排接受教學視導。

二、教師教學表現視導結果：

（一）對總結建議事項，學校自行追蹤輔導：

1、 教學表現優良：建請學校提報參加本市特殊教育優良人員選拔。

2、 提供教學建議：提供教學建議並鼓勵教師積極參與校內外特殊教育專業知能研習及相關教育訓練課程，以充實教師專業教學能力。

（二）學校持續追蹤輔導，教育局持續列管輔導成效：

1、 落實追蹤輔導：

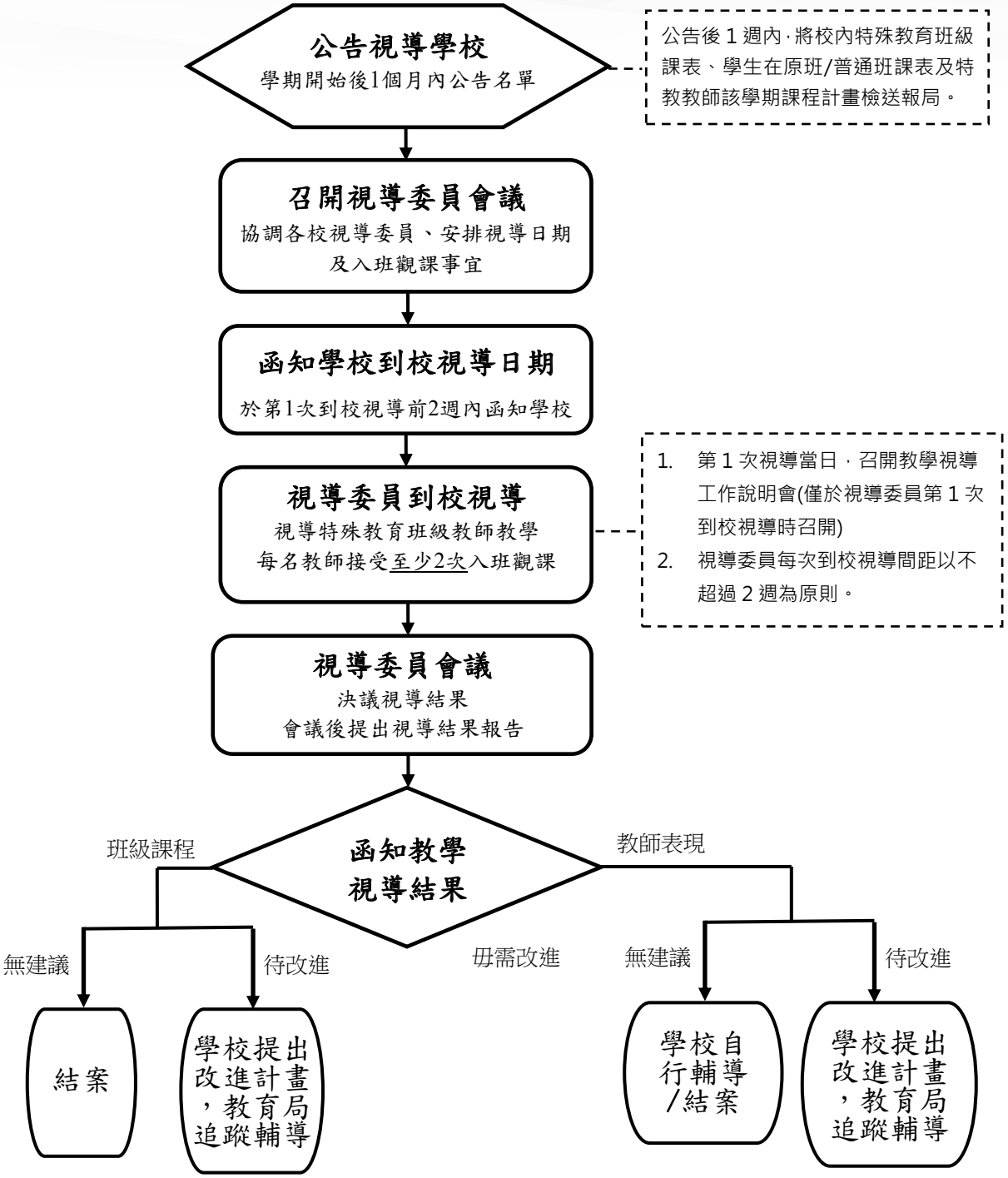
學校需持續追蹤輔導該師，完成及確實執行「學校追蹤輔導教師專業成長計畫」，並定期回報執行情形，必要時得邀請本局特殊教育輔導團或專家學者參與輔導，教育局視需求另案到校追蹤訪視，並將該師列為下一學年度特殊教育教學視導對象。

2、 疑似教學不力：

學校須將視導結果列為校內教師考核之重點外，亦須依「本府輔導高級中等以下學校處理不適任教師方案」啟動調查，並依前述方案之流程辦理各輔導工作，協助教師改善問題，教育局並得持續追蹤學校處理情形。

三、後續處理方式：請參閱教學視導追蹤輔導流程說明。

新北市高級中等以下學校特殊教育班級教學視導流程





新北市特殊教育教學視導－追蹤輔導流程暨協助教師專業成長說明

一、 依據：新北市高級中等以下學校特殊教育班級教學視導實施計畫。

二、 目的：

（一）建立特殊教育班級教學視導後，列為「學校持續追蹤輔導，教育局持續列管輔導成效」教師（以下簡稱追蹤輔導教師）之輔導機制。

（二）透過輔導機制，運用校內外教學資源，促進自我覺察與成長，以提升教學品質。

三、 對象：教育局（以下簡稱本局）持續列管輔導特殊教育班級教學視導之本市高級中等以下學校暨其所屬之各特殊教育班教師。

四、 輔導方式：

（一）學校訂定專業成長計畫：由追蹤輔導教師所屬學校以學期為規劃單位，督導訂定教師專業成長計畫（如附件 1），並於每學期初（8 月 1 日至 31 日/2 月 1 日至 28 日）提報本局備查，且於學期末（1 月 1 日至 31 日/7 月 1 日至 31 日）繳交專業成長計畫執行報告。

（二）學校追蹤輔導年限：追蹤輔導為期 1 年，專業成長計畫實施期間，每月至少應召開 1 次檢討會議，並於期末繳交執行報告時，一併檢附歷次會議紀錄及相關執行資料。

（三）學校進行追蹤輔導活動或方式如下：

1、安排校內外觀摩教學：校外觀摩每學期至少 2 次，校內觀摩每月至少 1 次，每次至少 1 節。

2、接受其他教師觀察追蹤輔導教師教學及議課：每月至少 2 次，每次至少 1 節，並於觀課後立即議課並做成紀錄。

3、參加校內外相關進修、研習、工作坊：校外每月至少 1 次；校內每月至少 2 次。

4、參與教學領域研究會或討論會：每學期至少 2 次。

5、責成行政人員定期巡堂觀課：每周至少 3 次。

6、鼓勵與普通班教師交流請益課程與教學：每周至少 1 次。

7、邀請輔導團專業協助：視需要提出。

8、其他。

（四）上述各類型之輔導活動均需留存檔案資料(如：觀察人員需填列觀察紀錄，追蹤輔導教師需撰寫自評回饋)，並於每月檢討會議時，就相關輔導事項進行檢討；學校並應綜整檔案資料及觀察人員建議事項，於每月檢討會議時提供追蹤輔導教師具體建議及加強方向。

1、觀察人員教學觀察紀錄表（如附件 2）

2、追蹤輔導教師教學觀察/觀摩紀錄表（如附件 3）

3、追蹤輔導教師自評回饋表（如附件 4）

4、追蹤輔導教師進修/研討/交流回饋表（如附件 5）

5、各類進修研習紀錄、查堂紀錄等表格文件，得由學校自行設計。

（五）本局得視需要擇期訪視，以了解學校輔導情形。

五、申請結案原則：

（一）如學校輔導後（計畫執行至少滿 8 個月)認為教師有顯著進步，應自行召開校內結案會議，並經會議決議通過後，於學期結束前 1 個月內（1 月 1 日至 31 日/7 月 1 日至 31 日），檢附申請結案報告書（如附件 6)、專業成長計畫執行報告暨相關資料向本局申請結案訪視以解除列管。

（二）前項相關資料包括：專業成長計畫執行報告、校內結案會議紀錄、當學期教師課表、課程計畫、學校輔導歷程及教師成長進步概況簡報等；教師從事追蹤輔導活動後之文書檔案留校於訪視時檢視。

（三）學校申請結案訪視後，由教育局擇定教師課程較完整的時間到校觀課；課程觀察以每師至少安排 2 至 3 節為原則；如學校有 2 人（含）以上同時申請解除列管，則分別安排訪視。

（四）結案訪視：由教育局邀請學者、校長、教師代表 2 人、行政代表等人員擔任委員；學校則由校長、輔導主任、特教組長、教評會／教評會教師代表、教務主任及教學組長等人員出席，其中教評會之教師代表請務必參與。

（五）學校於接獲結案結果通知前，應持續協助追蹤輔導教師，並應依上述說明四之(一)之規定函送專業成長計畫執行報告，不得逕行終止輔導計畫。

六、後續處理通知：

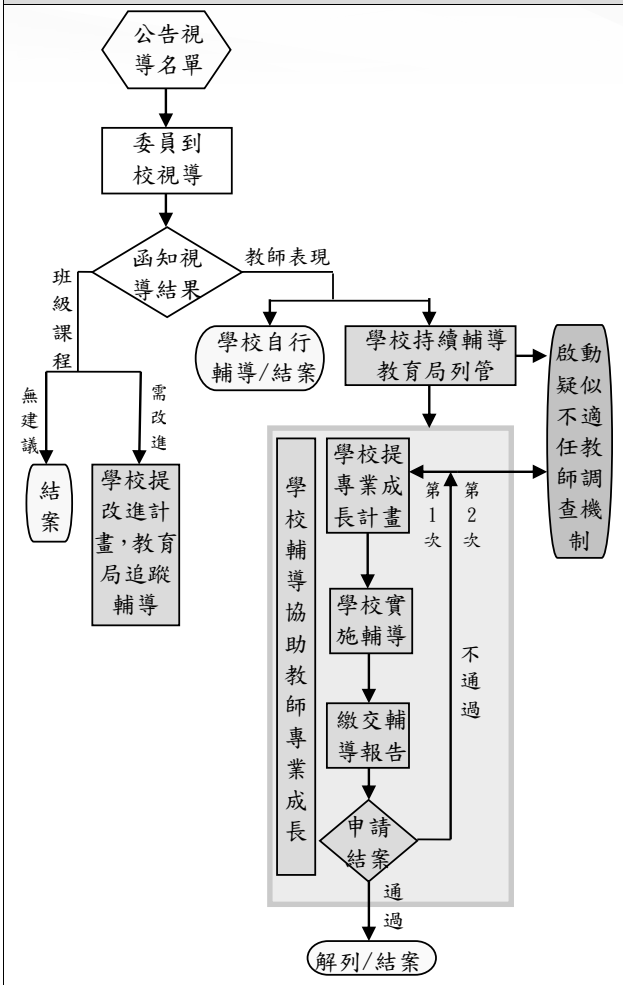
（一） 結案訪視完成後由本局函知訪視結果；通過之教師，解除追蹤列管；倘未通過，則繼續列管並由學校再輔導 1 年(輔導計畫依上述第四點辦理)；輔導後得再申請結案訪視，惟再訪視時學校需邀請家長代表擔任委員。

（二） 本局覺察追蹤輔導教師教學未改善，或學校經 2 年輔導仍認為教師教學未有改善，則請學校啟動疑似不適任教師調查機制。

七、除上述針對教師教學表現之輔導追蹤外，倘貴校「班級課程視導結果報告」中列有建議改進事項，則應訂定「學校及特教班課程改進計畫」，於每學期開始前併同「追蹤輔導教師專業成長計畫」提報本局備查，本局將隨同結案訪視檢核。

八、追蹤輔導流程：

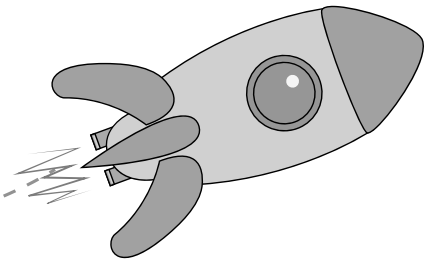


<table>
<tr><th>教學視導追蹤輔導流程圖</th><th colspan="4">時間
上學期 下學期</th><th>辦理要項</th><th>備註</th></tr>
<tr><td rowspan="5">
</td><td>8
月</td><td></td><td>2
月</td><td></td><td>教育局公告視導學校名單</td><td>公開抽籤</td></tr>
<tr><td>9
｜
12 月</td><td></td><td>3
｜
6 月</td><td></td><td>學校接受特教班教學視導</td><td></td></tr>
<tr><td>7
月</td><td></td><td>1
月</td><td></td><td>教育局函知教學視導結果。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">8
｜
｜
隔年1月</td><td rowspan="3">2
｜
｜
7
月</td><td></td><td></td><td>教師教學表現結果列為「學校持續追蹤輔導，教育局持續列管輔導成效」者，由學校持續輔導。</td><td></td></tr>
<tr><td>8
月</td><td>2
月</td><td>學校訂定「追蹤輔導教師專業成長計畫」/「學校及特教班課程改進計畫」，並提報教育局備查。</td><td>隨同結案訪視審核</td></tr>
<tr><td>9
｜
12
月</td><td>3
｜
6
月</td><td>學校依輔導計畫實施各項協助。(如：鼓勵參加研習/工作坊、與普教師交流、教學觀摩、請輔導團專業協助…等)。</td><td>相關紀錄請自行整理留存</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1
月</td><td>7
月</td><td>學校繳交專業成長計畫執行報告。

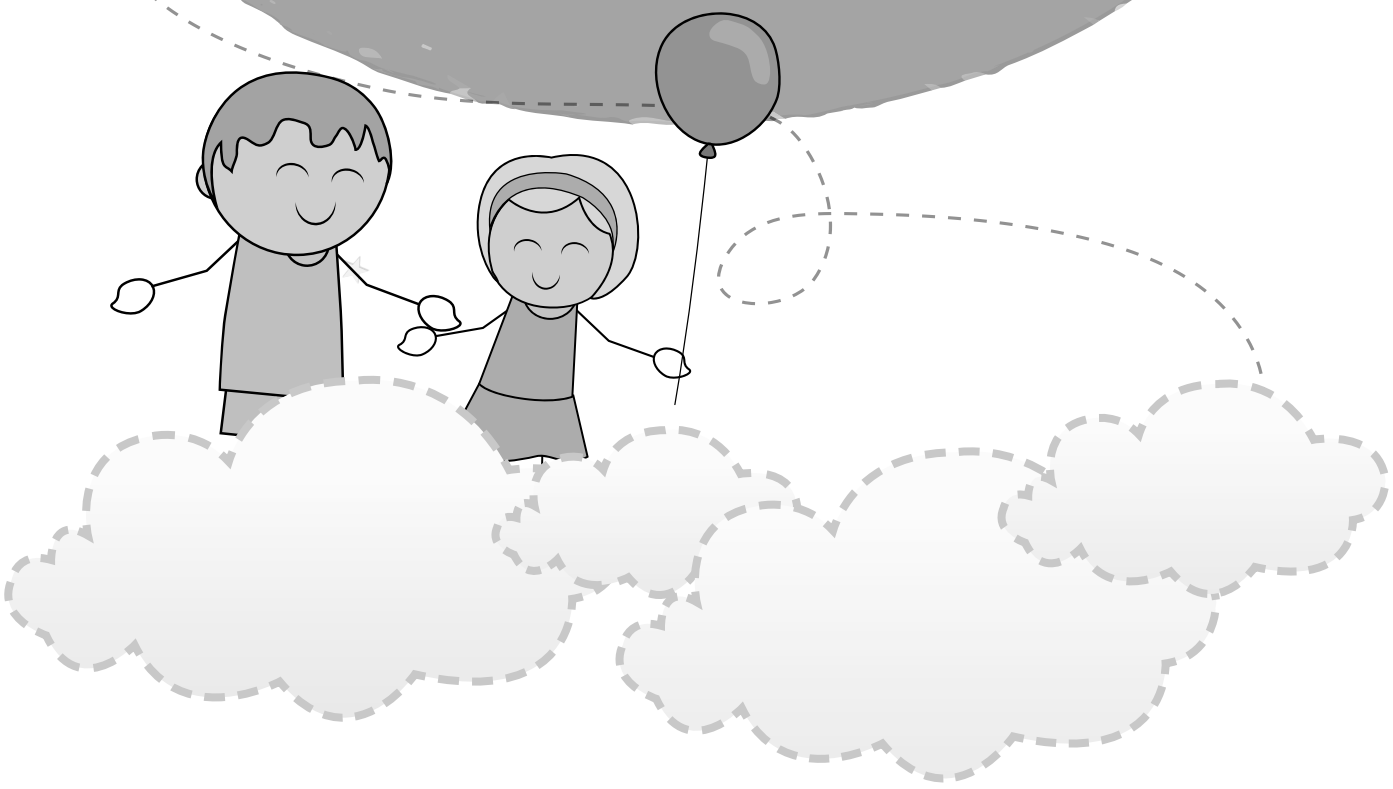
如學校輔導後(計畫執行至少滿8個月)認為教師有顯著進步，應於每學期結束前1個月內，申請結案訪視。</td><td>申請結案訪視之學校仍應繳交該學期之輔導報告</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>



新北市112學年度
特教業務承辦人
特教業務工作參考手冊



09
課程計畫備查計畫及注意事項





新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號21樓
承辦人：黃珮琇
電話：(02)29603456 分機2748
傳真：(02)29681340
電子信箱：AI3355@ntpc.gov.tw

受文者：新北市政府教育局特殊教育科

發文日期：中華民國112年5月12日
發文字號：新北教國字第1120888862號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一及十二（請至附件下載區(https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt/) 下載檔案，共有1個附件，驗證碼：000Z6S7JS）

主旨：本市112學年度第1學期國民中小學課程計畫備查案，請於112年6月30日(星期五)至7月14日(星期五)完成校內審核並上傳至本市課程計畫備查網站(http://rrcp.ntpc.edu.tw)，請查照。

說明：

一、依據新北市112學年度國民中小學課程計畫備查工作實施計畫辦理。

二、自100學年度起，課程計畫備查改為每學期撰寫並上傳備查1次(1學年共2次)，並由各校課發會辦理學校優良計畫評選。本局不再辦理市級評選工作，轉為督導、備查各校課程計畫，若發現不依規定繕寫者，將通知學校限期改善，先予敘明。

三、112學年度學習節數暫以上學期21週、下學期20週計算，六年級下學期以18週、九年級下學期以17週計算。

四、為維護學生受教權益及依循課程綱要全年授課日數以200日為原則性規範，請各校妥善規劃整學期課程或活動(含畢業典禮)。另為因應九年級會考後至畢業典禮前之課程安排，請各校於上學期預先撰寫下學期會考後至畢業典禮

前之課程安排課程計畫，並與上學期課程計畫一併上傳備查。倘國小之課程計畫於期末定期評量後規劃相關活動課程內容，請各國小之課發會確實進行相關活動課程內容之教學。

五、因應108學年度十二年國教課綱逐年實施，請各國小一至五年級及國中各年級彈性學習(校訂)課程規劃應符合十二年國教課綱規定之統整性主題/專題/議題探究、社團活動與技藝課程、特殊需求領域課程或是其他類課程之任一主題，並落實彈性學習(校訂)課程實施，不得為部定課程單一科目的重複學習，以符應總綱強調之跨域、適性及選修等原則。請轉知學校老師撰寫彈性學習(校訂)課程課程計畫時，務必參酌「國民小學及國民中學教育階段之彈性學習課程補充說明」，俾落實彈性學習課程之意義與價值。

六、112學年度課程計畫備查，提醒重要事項如下：

(一)課程計畫中之「學校作息表」與「課程計畫納入校外人士協助教學與活動」，請學校一併規劃報局備查。

(二)各校課程計畫須由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得陳報本局，另須陳報決議紀錄(須含課程計畫審查事項及委員簽到冊等資料)。

(三)各校課程計畫內容應包含學校課程總體架構、各年級領域/科目課程計畫及各彈性學習(校訂)課程計畫，備查項目及表格請詳閱「新北市112學年度國民中小學課程計畫備查工作實施計畫」。

(四)請各校務必於校網首頁設置連結至本市「課程計畫備查資源網」。

(五)國小彈性學習課程計畫部分：

1、國小一至五年級之彈性學習(校訂)課程請規劃統整





性主題/專題/議題探究之「英轉課程」，其課程名稱得由學校自行決定，並依據本市「國小英語領域課程綱要暨補充規定」撰寫課程計畫。

2、國小三至五年級校訂課程建議納入資轉課程，其課程名稱得由學校自行決定，並依據國家教育研究院109年公布的「國民小學科技教育及資訊教育課程發展參考說明」撰寫課程計畫。

3、國小六年級彈性學習節數之「國語文補強教學」、「數學補強教學」、「英語」、「資訊教育」，其課程計畫請納入該領域計畫撰寫，國小部分若已無多餘節數安排彈性學習節數，請於彈性學習節數課程計畫中特別註明，則課程內涵可免填。有關各校撰寫學校特色課程，倘無彈性學習節數，可依照課程目標及內容，結合各領域能力指標，撰寫於該領域計畫中。

(六)特殊教育課程計畫部分：

1、集中式特教班、分散式資源班、各類巡迴輔導及特教方案開設之課程，皆應有領域課程計畫並送課發會審查。

2、課程計畫撰寫部分，請參閱「特殊教育課程計畫撰寫及上傳相關規定」。

3、上傳至本市課程計畫備查網之「特殊教育課程計畫資料夾」，包含：分散式資源班領域課程計畫、集中式特教班總課程計畫及學校課程計畫審查檢核表(含各類班型之特教課程)。

(七)偏遠地區國小實施混齡教學之課程計畫部分：

1、課程計畫撰寫部分：實施混齡教學的課程請依實際混齡年級合併撰寫1份課程計畫，例如三、四年級於

綜合活動領域實施混齡教學，請撰寫1份課程計畫即可，並於課程計劃中詳述混齡實施之年級。未實施混齡教學的課程則依年級分別撰寫各課程計畫。

2、課程計畫上傳部分：混齡教學課程計畫請參閱「新北市112學年度國民中小學課程計畫備查工作實施計畫」規定之檔案及資料夾結構，分別於「領域學習(部定)課程計畫」及「混齡教學課程計畫」資料夾中上傳同一份課程計畫，檔案名稱請依規定分別設定後上傳。

3、依據國教署108年7月29臺教國署國字第1080074204號函，偏遠地區學校教育發展條例第10條第1項第4款規定：「混齡編班或混齡教學，其課程節數，不受課程綱要有關階段別規定之限制」，爰各校規劃課程計畫時，高年級得依學生需求與課程連貫性擇定適切之課程綱要。

(八)各校教育實驗課程應依據本市公立國民(中)小學教育實驗課程計畫及開設之類(班)別、內容，撰擬課程計畫，經學校課發會審查通過，併同各領域課程計畫上傳至系統，俾利本局統一備查。

(九)國小三至五年級藝術才能班、應以十二年國教課程綱要規劃相關學習節數與課程，爰提供「藝術才能專長領域課程計畫模板-國中小藝才班建議版」供學校參酌使用。

(十)國中體育班應以十二年國教課程綱要規劃相關學習節數與課程，國小體育班則全面試行，爰提供「國民中小學體育班體育專業課程計畫表格」供學校參酌使用。

(十一)依總綱規定，課程設計應適切融入性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀





素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等議題，必要時由學校於校訂課程中進行規劃。請學校審視各議題融入情形，今年課程計畫審查將抽閱法律規定教育議題及安全議題實施情形。

七、有關國小能力檢測改善策略，本局於111年12月公告國小各校110學年度國語文、數學及英文檢測統計結果，學校在擬定國語文、數學及英文能力檢測改善策略時，應參考本局公告之檢測選擇題試題答案與非選擇題命題形式、檢測評量向度及命題架構與答對率分析等統計數據，分析各項能力指標，擬定具體教學目標，尋找合適教學素材，並設計適當教學策略與方法，進一步作為規劃學生學習評量之依據，並應將補強之教學內容納入112學年度國語文、數學及英文領域課程計畫，前揭改善策略應為學校課程發展委員會決議之內容。

八、為獎勵各校教師落實課程實踐，獲得學校優良計畫且於校內相關會議公開分享者，編制內教師每人核予嘉獎1次，獲得2件(含)優良計畫時，至多核予嘉獎2次；增置及支援教師由各校頒予獎狀(至多一幀)。以上均由學校本權責辦理敘獎，前述評選標準及公開分享方式由學校課發會決定。

九、重申各校課程計畫之著作財產權原則上屬學校擁有，可供校內同仁於教學上合理範圍內使用；撰寫人（設計者）則擁有著作人格權，倘教師有沿用校內他人課程計畫之需，應保留原創者姓名，並經課發會審查通過後做成會議紀錄，以免侵害他人著作人格權等相關法律問題。

十、課程計畫上傳前，由教務行政人員會同課發會檢視課程計畫內容，並將核章後之「部定課程學校自我檢核表」及「國中小特殊教育課程計畫檢核表」上傳校務行政系統。

十一、各校教務人員如有異動，請確實做好交接工作；有關課

程計畫上傳操作及其他相關規定，請詳閱實施計畫暨相關注意事項。

十二、檢附工作期程、注意事項、計畫審查檢核表及各項表單供參。

十三、後續倘有修正事宜將另函通知，本案課程計畫備查事項若有相關疑義，請洽以下承辦人：

(一)國小課程計畫請洽詢黃輔導員珮琇(分機2748)。

(二)國中課程計畫請洽詢游輔導員貞潔(分機2665)

(三)特殊教育課程計畫請洽詢戴輔導員維志(分機2690)。

(四)藝術才能班課程計畫請洽詢沈科員曉玲(分機2589)。

(五)體育班課程計畫請洽詢陳科員婉玲(分機2783)。

正本：新北市各公私立國中小(除 新北市立南勢國民中學外)
副本：新北市政府教育局特殊教育科、新北市政府教育局新住民國際文教科、新北市政府教育局教育研究及資訊發展科、新北市政府教育局體育及衛生教育科、新北市政府教育局社會教育科、新北市政府教育局中等教育科(均含附件)

交換戳記
112/05/12 12:46





新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號21
承辦人：戴維志
電話：(02)29603456 分機2690
傳真：(02)29602334
電子信箱：AA1381@ntpc.gov.tw

受文者：

發文日期：中華民國112年5月23日
發文字號：新北教特字第1120911416號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三、四、五

主旨：有關本市112學年度第1學期國民中小學各特殊教育類班（含分散式資源班、集中式特教班及巡迴輔導）之「課程規劃」及「課程計畫撰寫與上傳」相關規定補充說明，請查照。

說明：

一、續本局112年5月12日新北教國字第1120888862號函並依據十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範、新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點及新北市立國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點辦理。

二、為推動十二年國民基本教育課程綱要，國民小學分散式資源班（含身心障礙類、資賦優異類）及各類巡迴輔導配合所屬學校採逐年實施；國民中學各特殊教育類班及國民小學之集中式特教班採全面實施。

三、旨揭「課程規劃」相關規定補充說明如下：

(一)請學校特殊教育推行委會（以下簡稱特推會）審議下列事項：

1、全校特殊教育學生（以下簡稱學生）需求與接受之課程及相關服務之適配性：請搭配「特殊需求彙整表」執行（如附件1，設有資優資源班之國中，請將資優類學生之表件於112年8月4日（星期五）前email至本市資優教育資源中心電子郵件信箱tpc339@gifted.ntpc.edu.tw；其他學校本表件留校備查）。

2、全校各特殊教育類班開課及分組情形適切性：

(1)請學校依各類班之相關規範予以檢視（相關檢核表如附件2，112學年度開學初另函通知上傳備查），並

搭配「特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表」執行。

（2）為提升學生在普通班之適應，學校得依說明一之資源班實施要點第17條第1項第2款、第3款，因應學生服務需求，於特教教師總授課節數不變之原則下，得降低直接授課節數，並提高入班協助或訓練之節數至多4節，不受每師最高2節之限制；另，倘因特教教師入班協助或訓練之節數超過2節，依說明一之資源班實施要點第17條第1項第2款，得調低直接教學節數及服務人次至50人。

3、排課結果及協調建議：請學校依學生之需求進行跨處室排課協調，以保障學生在普通班及特殊教育類班之學習完整性；而特殊教育類班排課時，請與普通班溝通協調適合之排課時段，避免影響普通班部分領域課程過度集中於特定時段。

4、集中式特教班課程與教學部分：

（1）請依學生個別需求，安排其部份時間參與普通班或資源班課程（倘有安排，須經學生IEP會議討論，並註記於IEP內）。

（2）落實檢視領域課程學生分組情形，每節每組教學人數國小特教班以不超過8人，國中則不超過12人。

（3）實施協同教學時，應明確分配各教師負責教學及學習評量之任務。

（4）可彈性調整各領域之學習領域節數配置比例與學習內容，不應直接不開設部定領域或科目。如學生因個別需求，經IEP會議決議及貴校特推會審議，再送課程發展委員會（以下簡稱課發會）通過後，在總學習節數不變情形下，得增減領域科目節數。

(二)因應特教教師需同時授課一個領域以上之課程，學校安排各特殊教育類班課程時，應優先依教師之教學專長安排授課領域；特教專任教師基本授課節數以外之課程，亦鼓勵由校內外具領域（科目）教學專長教師教授。

(三)如學校設有集中式特教班，須將議題必要辦理項目（性別平等教育、性侵害防治教育、環境教育、家庭教育、家庭暴力防治及全民國防教育等）依規定時數融入課程實施，如：配合學校行事、融入領域學習/特殊需求領域課程、運用早自習、班會等時間，或規畫於集中式特教班之彈性



學習課程中。

四、旨揭「課程計畫撰寫與上傳」相關規定補充說明如下：

(一)學生接受特殊教育所提供之學習領域或特殊需求領域課程應有領域課程計畫，並經課發會確認通過；另「特殊教育課程計畫撰寫及上傳之相關規定」請參閱附件4，上傳時程請依說明一之函文辦理，合先敘明。

(二)各校撰寫課程計畫時，請依說明一函文之國中、小課程計畫檢核表件內之通過備查標準撰寫，並確實依審查檢核表完成各特殊教育類班課程計畫之審查，並按照說明一函文由業務單位上傳課程計畫至課程計畫備查網及上傳國中小特殊教育課程計畫相關表件上傳檢核表（如附件7）及特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表（如附件3）至校務行政系統。

(三)考量各校資源班教師授課組別及領域數不同，須撰寫課程計畫份數殊異，且學校於暑假期間尚須協調排課以確認各組別授課教師，為符應撰寫課程計畫為協助教師備課之初衷，請貴校課發會依本局課程計畫上傳備查時程，審查須上傳備查之資源班課程計畫；其餘留校備查之課程計畫，得於112學年度第1學期開學日前完成，並併入下次課發會審查。

五、檢附辦理本案之相關表件：

(一)特殊教育學生需求彙整表（含身障類及資優類各1份）。

(二)身心障礙類課程規劃檢核表（含國中小資源班、集中式特教班各1份）。

(三)特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表。

(四)特殊教育課程計畫撰寫及上傳相關規定。

(五)集中式特教班總課程計畫表。

(六)特殊教育課程規劃重要期程與說明（含身障類及資優類各1份）。

(七)特殊教育課程計畫相關表件上傳檢核表。

六、其他注意事項：

(一)本市歷年課程計畫皆已上傳之本市課程計畫備查網（網址：https://rrcp.ntpc.edu.tw/RrcpWeb/Center/Default.aspx），可逕至網站，於課程計畫分享欄位下，搜尋參考。

(二)建議各校累積校內特殊教育類班之課程計畫資料庫，以利未來撰寫課程計畫時，能夠有更多資源協助，降低從無到有的負擔。

(三)各校特教班開設本土語課程得比照普通班，建請校內業務單位於調查本土語開課需求時，將特教班學生需求納入。

(四)各特殊教育類班教師授課所需之普通班課本、習作及教師手冊，請校內業務單位依資源共享原則予以提供。

正本：新北市各公私立國中小

副本：新北市政府教育局中等教育科、新北市政府教育局國小教育科、新北市中和區秀山國民小學（本市資優教育資源中心）、新北市立新北特殊教育學校（本市林口特教資源中心）、新北市板橋區國光國民小學（本市國光特殊教育資源中心）、新北市中和區秀山國民小學（本市秀山特殊教育資源中心）

本案依分層負責規定授權業務主管決行





新北市各級學校特教課程規劃重要期程與說明-身障類

時程	辦理項目	注意事項
2～5 月	新生評估與轉銜	結合特殊生鑑定安置與轉銜評估流程，初步確認學生所需要之教育安置、特教課程與相關服務。
5～6 月	召開舊生期末暨新學年 IEP 會議	1. 檢討教育安置、教育目標及相關服務之適切性與達成情形。 2. 確認新學期之特教服務方式，包含決議下學年接受的特教課程領域及形式（外加或抽離）。 3. 若新學期開始後，特教相關服務內容有調整，則須再加開 IEP 會議。
5～6 月	彙整全校特殊教育學生特殊需求/產出特殊教育學生課程領域分組及節數一覽表	1. 依據學生 IEP 及轉銜會議之決議，彙整全校特教學生課程及服務需求。彙整之內容須包含新學年度入學之新生。 2. 全校特教教師共同討論，依據學生需求開設學習領域及特殊需求領域課程。
6 月	特推會審查全校特殊教育學生需求與特教課程規劃	審查方式可參考下列方式進行： 1. 實質審查學生現況、需求與其所需相關服務及特教課程之適配性。 2. 程序審查，審查特教學生需求及特教課程產生之方式是否適切，如：IEP 會議參與人員是否包含家長、導師及特教教師；是否落實討論課程需求：特殊需求彙整表、課程分組及節數一覽表是否完備；特教團隊共同討論之會議紀錄；課程調整說明等。 3. 特教學生學習領域節數增減之說明。
6～8 月	特教領域課程計畫	1. 全校特教教師透過共備，撰寫特教領域課程計畫。 2. 相關撰寫及上傳之規範依「本市 108 學年度國民中小學課程計畫備查工作實施計畫」辦理。
6～8 月	課發會審查課程計畫	1. 審查特教課程開課總節數。 2. 審查特教領域課程計畫。
6～8 月	提出排課、配課需求	特教組依學生需求分組排課後，提交排課、配課需求予教學組，以進行排課協調。
8 月	完成 IEP 內容擬定	舊生在開學前訂定完成，新生最晚入學後一個月修訂完成。
9 月	視需求再次召開 IEP 會議	舊生之 IEP 期初會議可合併於上學期末召開。但如學生重新編班、更換導師或調整相關服務內容…等，須於開學後一個月內重新召開。

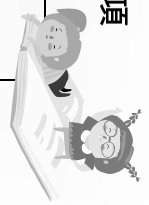
新北市各級學校特教課程規劃重要期程與說明-資優類

時程	辦理項目	注意事項
2～5 月	國小端新生評估與畢業生轉銜	1. 配合國小資優鑑定安置時程，初步確認新個案所需要之安置模式、課程服務需求。 2. 六年級畢業生轉銜評估建議(配合國中學術鑑定報名)。
5～6 月	召開舊生期末暨新學年 IGP 會議	1. 檢討教育安置、教育目標及相關服務之適切性與達成情形。 2. 確認新學期之特教服務方式，包含決議下學年接受的資優課程領域及其他支持服務模式。 3. 若新學期開始後，特教相關服務內容有調整，則建議再加開 IGP 會議。
5～6 月	彙整全校特殊教育學生特殊需求/產出特殊教育學生課程領域分組及節數一覽表	1. 依據學生 IGP 會議之決議，彙整特教學生課程及其他服務需求。彙整之內容須包含新學年度鑑定出之新生。 2. 教師共同討論，依據學生需求開設學習領域及特殊需求領域課程。
6 月	特推會審查全校特殊教育學生需求與特教課程規劃	審查方式可參考下列方式進行： 1. 實質審查學生現況、需求與其所需相關服務及特教課程之適配性。 2. 程序審查，審查特教學生需求及特教課程產生之方式是否適切，如：IGP 會議參與人員是否落實討論課程需求；特殊需求彙整表、課程分組及節數一覽表是否符合規定；特教團隊共同討論之會議紀錄；課程調整說明…等。 3. 特教學生學習領域開課情形及節數安排之說明。
6～8 月	特教領域課程計畫	1. 全校特教教師透過共備，撰寫特教領域課程計畫。 2. 相關撰寫及上傳之規範依「本市 108 學年度國民中小學課程計畫備查工作實施計畫」辦理。
6～8 月	課發會審查課程計畫	1. 審查特教課程開課總節數。 2. 審查特教領域課程計畫。
8 月	排課、配課、換課調整	於開學前完成排課協調確定課表。
8 月	完成 IGP 內容擬定	舊生在開學前訂定完成，新生最晚入學後一個月修訂完成。
9 月	視需求再次召開 IGP 會議	舊生之 IGP 期初會議可合併於上學期末召開。但如學生重新編班、更換導師或調整課程內容…等，須於開學後一個月內重新召開。



新北市 112 學年度第 1 學期特殊教育課程計畫撰寫及上傳相關規定

特殊教育類班型	課程計畫撰寫說明	課程計畫上傳說明
集中式特教班	1. 部定課程及校訂課程（含特殊需求領域）均撰寫於集中式特教班總課程計畫。 2. 前述課程計畫撰寫格式如公文附件。	不論班級數統整上傳一份
分散式資源班 （含身心障礙類及資賦優異類）	1. 直接教學之部定學習領域/科目須有該領域課程計畫，撰寫說明如下： (1)課程規劃之單元數或文本數與普通班相同，得採學校領域課程計畫，但須於計畫中說明調整、重新設計之教學活動或評量方式調整之項目等，並以顏色註記或以增加欄位方式說明調整作法。 （如：選擇基礎或重要概念教學、增/刪複雜或變化題型；改變提問內容、增加具體物操作時間、改變教學法等學習歷程調整；改採實作評量、動態評量、檔案評量等多元評量以及題目呈現、作答反應、評量時間、評量環境等評量方式調整之作法） (2)課程規劃增/刪減普通班教科書之單元數或文本數、擇取重點重整單元內容、另選文本或調整為實用性/生活性之內容等，依規劃內容撰寫領域課程計畫。 2. 開設特殊需求領域課程，須撰寫該領域/科目課程計畫。 3. 課程計畫撰寫格式配合所屬學校實施方式，已實施十二年國教課綱之年級採用十二年國教課綱格式，其餘年級則可依九年一貫課綱格式撰寫，格式同普通班課程計畫，並得自行增加資源班學生「該學習領域有關之能力概況」以及因應上述能力「調整普通班課程方式」之欄位。	1. 以班為單位，每班上傳一份課程計畫（未滿一班以一班計）。 2. 請依下列順序，選擇優先上傳之課程計畫： (1) 特殊需求領域。 (2) 部定學習領域：增/刪減普通班教科書之單元數或文本數、擇取重點重整單元內容、另選文本或調整為實用性/生活性之內容等之領域課程計畫。 (3) 無前述課程計畫者，由開授課程中擇調整之普通班領域課程計畫上傳。 3.其餘未上傳之課程計畫仍須由課發會審查後執行並留校備查。
不分類巡迴輔導 視障巡迴輔導 聽障巡迴輔導 在家教育巡迴輔導 資優巡迴輔導	1. 巡迴輔導教師如對服務學生安排部定課程或特殊需求領域之課程，應有該領域課程計畫；惟教師是否須另行撰寫，同分散式資源班之規定。 2. 到校或其他場所服務時，提供教育輔具使用、教學與訓練示範、學習指導、諮詢及其他間接服務，應於提供服務後，於規定時間內至特教通報網上填寫服務紀錄，不須撰寫課程計畫。	請將課程計畫送該生就讀學校課程發展委員會通過，並交學校特教業務承辦人備查，無須上傳。
特教方案 （含身心障礙類及資賦優異類）	特教方案授課領域之相關表件請另依方案申請公文辦理，課程計畫於方案申請時審查，不須上傳。	



新北市 112 學年度第 1 學期○○國民中學特教班總課程計畫表

1、 課程設計理念:

2、 核心素養(格式不限自行填寫):

例 1:

A 自主行動	■A1. 身心素質與自我精進 ■A2. 系統思考與問題解決 □A3. 規劃執行與創新應變
B 溝通互動	■B1. 符號運用與溝通表達 □B2. 科技資訊與媒體素養 □B3. 藝術涵養與美感素養
C 社會參與	■C1. 道德實踐與公民意識 ■C2. 人際關係與團隊合作 □C3. 多元文化與國際理解

例 2:

國語文	國**-J-B2** 運用科技、資訊與各類媒體所提供的素材，進行~~檢索、統整、~~解釋~~及省思~~，並轉化成生活的能力與素養。

例 3:自行設計

3、 課程規劃表

藍字為示例提供參考，包含單元主題/內容重點

特殊需求領域的示例科目名稱：功能性動作訓練

示例及說明文字框看完後請自行刪除

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
	授課教師	林小君										王大明		
一		**我有權利** A **我是小孩我有權利/透明的小孩** 1.閱讀繪本後利用表格彙整文意。 2.討論自己對繪本中人物感受，培養同理的態度。 3.透過討論、歸納整理繪本中所提到有關權利與內涵。 B **兒童權利公約** 1.閱讀兒童權利公約相關宣導簡報、網站、影片，整理出兒童應有的權利。 2.從兒童權利公約，選										**動物姿態大進擊** 1.利用模仿動物姿態，進行動作訓練如下: (1)企鵝高跪姿 (2)鼴鼠抬頭看(雙腳固定後，獨立坐) (3)鳥兒往前飛(學生趴在龍球上，球往前推) (4)小狗往前趴(四點跪姿) 2.利用動物姿態進行推球活動		

單元主題

內容重點

單元主題

內容重點

1. 分組，內容重點不同，建議分開撰寫
2. 雖分組，但內容重點經共備後相同，可合在一起撰寫。

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
		出自己最看重的兒童權利並練習表達												
	評量/議題	PVM/人權										M/無		
二		**我有權利** A **我是小孩我有權利/透明的小孩** 1.閱讀繪本後利用表格彙整文意。 2.討論自己對繪本中人物感受培養同理的態度。 3..透過討論、歸納整理繪本中所提到有關權利與內涵。 B **尋找自己喜歡的事物** 1.從不同的繪本中，找出書裡人物喜歡的事												

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
		物。如何知道書中人物的喜歡？ 2.說說自己喜歡做、喜歡玩的事物。												
	評量/議題	PVM/人權												
三														
	評量/議題													
四														
	評量/議題													
五														
	評量/議題													
六														
	評量/議題													
七														

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
	評量/議題													
八														
	評量/議題													
九														
	評量/議題													
十														
	評量/議題													
十一														
	評量/議題													
十二														
	評量/議題													
十三														
	評量/議題													

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
十四														
	評量/議題													
十五														
	評量/議題													
十六														
	評量/議題													
十七														
	評量/議題													
十八														
	評量/議題													
十九														
	評量/議題													
二十														

週次	日期	部定課程-領域學習課程										校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）	科技（節數）	健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）										
	評量/議題													
二十一														
	評量/議題													

註 1:撰寫課程內容時，需寫出該週次預訂之單元主題及內容重點。

註 2:若該單元須連續週次完成，可合併表格處理，惟不宜合併過多週次，且須呈現各週進度與內容重點。

註 3:校訂課程或特殊需求領域需敘明開課科目或課程名稱，並視開課科目增減欄位。

註 4:國中社會領域、自然科學領域、藝術領域、綜合活動領域、科技領域及健康與體育領域，得依開課科目，修正科目名稱，請參照十二年國民基本教育總綱二、課程規劃及說明項下，第(一)條國民小學及國民中學教育階段第 1 點課程規劃表 4 之說明。如:健康與體育，可開設成健康教育與體育

註 5:評量方式得以代碼呈現，如本示例中評量方式以書寫(W)、指認(P)、口說(V)、操作(M)為代碼。

註 6:必要融入之議題請參照課程計畫上傳公文之附件二「必要辦理項目(融入課程實施)說明」實施，並註記在表格內，必要融入項目及時數如下表

議題	時數
性別平等教育	4 小時/學期
性侵害防治教育	2 小時/學期
環境教育	4 小時/學年
家庭教育	4 小時/學年
家庭暴力防治	4 小時/學年
全民國防教育	不限
國際教育	4 堂課/學年

新北市112學年度第1學期○○國民小學特教班總課程計畫表

1、 課程設計理念:

2、 核心素養(格式不限自行填寫):

例1:

A自主行動	■A1.身心素質與自我精進 ■A2.系統思考與問題解決 □A3.規劃執行與創新應變
B溝通互動	■B1.符號運用與溝通表達 □B2.科技資訊與媒體素養 □B3.藝術涵養與美感素養
C社會參與	■C1.道德實踐與公民意識 ■C2.人際關係與團隊合作 □C3.多元文化與國際理解

例2:

國語文	國**-E-A3** 運用國語文充實生活經驗，~~學習有步驟的規劃活動和解決問題，並探索多元知能，培養創新精神，~~以增進生活適應力。 國**-E-C2** 與他人互動時，能適切運用語文能力表達個人想法，理解與包容不同意見，~~樂於參與學校及社區活動，體會團隊合作的重要性。~~

例3:自行設計

3、 課程規劃表

藍字為示例提供參考，包含單元主題/內容重點

特殊需求領域的示例科目名稱：功能性動作訓練

示例及說明文字框看完後請自行刪除

週次	日期	部定課程-領域學習課程									校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	生活課程				健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）		社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）				
	授課教師	林小君									王大明		
一		**我家的附近** 1.說說看住家附近有哪些商店或重要設施？有什麼功能？ 2.「我家的附近」課文、語詞教學。									**動物姿態大進擊** 1.利用模仿動物姿態，進行動作訓練如下: (1)企鵝高跪姿 (2)鼴鼠抬頭看(雙腳固定後，獨立坐) (3)鳥兒往前飛(學生趴在龍球上，球往前推) (4)小狗往前趴(四點跪姿) 2.利用動物姿態進行推球活動		
	評量/議題	VP/無									M/無		

單元主題

內容重點

單元主題

內容重點

週次	日期	部定課程-領域學習課程									校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	生活課程				健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）		社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）				
二		**我家的附近** 1.「我家的附近」課文、語詞教學。習寫本課語詞。 2.認識常見的公共設施或商店。 3.實地到校外踏查，認識學校附近的公共設施或商店。 4.報告校外踏查的經驗，看照片說說看學校附近有哪些重要的設施或商店，各有什麼功能？											
	評量/議題	VP/無											
三													
	評量/議題												

週次	日期	部定課程-領域學習課程									校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	生活課程				健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）		社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）				
四													
	評量/議題												
五													
	評量/議題												
六													
	評量/議題												
七													
	評量/議題												
八													
	評量/議題												
九													
	評量/議題												

週次	日期	部定課程-領域學習課程									校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	生活課程				健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）		社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）				
十													
	評量/議題												
十一													
	評量/議題												
十二													
	評量/議題												
十三													
	評量/議題												
十四													
	評量/議題												
十五													
	評量/議題												

週次	日期	部定課程-領域學習課程									校訂課程-彈性學習課程		
		語文			數學（節數）	生活課程				健康與體育（節數）	特殊需求領域-科目名稱（節數）	統整性主題/專題/議題探究課程-課程名稱（節數）	社團/其他類-課程名稱（節數）
		國語文（節數）	本土語/新住民語（節數）	英語（節數）		社會（節數）	自然科學（節數）	藝術（節數）	綜合活動（節數）				
十六													
	評量/議題												
十七													
	評量/議題												
十八													
	評量/議題												
十九													
	評量/議題												
二十													
	評量/議題												
二十一													
	評量/議題												

註1:撰寫課程內容時，需寫出該週次預訂之單元主題及內容重點。

註 2:若該單元須連續週次完成，可合併表格處理，惟不宜合併過多週次，且須呈現各週進度與內容重點。
註 3:校訂課程或特殊需求領域需敘明開課科目或課程名稱，並視開課科目增減欄位。
註 4:由於國小集中式特教班為混齡編班，第一學習階段生活課程，可融入第二及第三學習階段社會、自然科學、藝術及綜合活動開設。
註 5:評量方式得以代碼呈現，如本示例中 V 為口語評量，M 為操作評量。
註 6:必要融入之議題請參照課程計畫上傳公文之附件二「必要辦理項目(融入課程實施)說明」實施，並註記在表格內，必要融入項目及時數如下表

議題	時數
性別平等教育	4 小時/學期
性侵害防治教育	2 小時/學期
環境教育	4 小時/學年
家庭教育	4 小時/學年
家庭暴力防治	4 小時/學年
全民國防教育	不限
國際教育	4 堂課/學年

_____學年度 第____學期 新北市_____國小資源班課程規劃檢核表

（暫行版）

項次	項目	說明	檢核結果
1	資源班教師之每學期教學開始、結束時間，應比照普通班科任教師辦理。	1-1. 資源班實施要點第十三條。 1-2. 無法如期開始者，應報請校長同意後延後實施。最晚不得逾開學日二日。 1-3. 教師未授課期間，應進行宣導、諮詢、觀察評估或入班協助等事宜。	□符合 □不符合，請說明：
2	資源班學生之學習內容應配合現行課綱課程，並依需要提供特殊需求領域課程。	2-1. 資源班實施要點第十五條。 2-2. 但學生因受限於認知能力而學習現行課綱課程有明顯困難者，得經學校課程發展委員會審查後實施其他替代性課程。	□符合 □不符合，請說明：
3	➢ 資源班授課總節數為（17+2）節 x 資源班教師編制數。 ➢ 資源班專任教師及導師每人每星期基本授課節數19節，其中包含直接教學15-17節、入班協助或訓練2-4節。 ➢ 除基本授課節數外，須再加上資源班教師編制數 x2 節超鐘點，以符合總授課節數，超鐘點可由其他教師兼課。	3-1. 資源班實施要點第十七條第二、三款。 3-2. 學校主管應依第十七條第一項各款確實查核資源班教師授課節數與服務人次。 3-3. 每名教師應依學生需要，提供其在普通班學習之各項入班協助或訓練，項目請參考第十七條第三項內容提供學生所需服務。課表需呈現2-4節「入班協助」，應於每學期初簡要規劃服務對象、項目及時間，並確實記錄服務情形。 3-4. 如因校內學生直接教學之需求較低，無須超鐘點，應報局核備始得實施。	□符合 □基本授課節數符合，但無須超鐘點，已報局核備請說明： □不符合，請說明：
4	每師基本直接教學15-17節之最低服務人次為50-60人。	4-1. 資源班實施要點第十七條第二、五款。 4-2. 若該節課由兩師協同，則教師服務人次計算需除以二，以此類推。 4-3. 入班協助或訓練等各項服務內容，不計入直接教學服務人次。	□符合 □部分符合，請說明： □不符合，請說明：
		4-4. 經教育局公文核定部份節數支援外校，或擔任不分類巡迴輔導教師，其服務情形另由教育局或不分類巡迴輔導團隊規範督導。 4-5. 因學生數不足或學生直接教學課程需求低，應報局核備始得實施。	□屬左欄項目，請說明：





項次	項目	說明	檢核結果
5	每名教師每節直接教學以服務三名至六名學生為原則。	5-1. 資源班實施要點第十七條第五款。 5-2. 考量師資人力資源有效運用及教學成效，每節教學人數超過6人或不足3人者，應提特推會審議。	□符合，每師每組人數皆為3-6生 □每節教學人數超過6人或不足3人，經特推會審議後實施，請說明： □不符合，請說明:
6	經校內輔導機制轉介入班之學生，每星期接受直接教學服務人次，不得超過服務總人次的五分之一。	6-1. 資源班實施要點第十七條第六款。	□符合 □不符合，請說明：
7	除經鑑輔會決議外，個別學生每週在資源班的學習節數不超過其總學習節數二分之一。	7-1. 資源班實施要點第十八條第三款。 7-2. 有特殊情形者，應提學校特推會審議。	□符合 □特殊情形經特推會審議後實施，請說明： □不符合，請說明：
8	低年級以及校內輔導機制轉介入班學生，優先以外加時段安排課程。	8-1. 資源班實施要點第十八條第四款。 8-2. 若外加時段課程無法滿足學生需求，而需抽離學生至資源班上課，正式生須經個別化教育計畫會議，校內輔導機制轉介入班學生則須經相關會議(含轉介、評估)討論，取得家長同意後實施。	□符合 □特殊情形經特推會審議後實施，請說明： □不符合，請說明：
9	資源班之學習節數應依學生個別需要，於原班該領域上課時段至資源班學習，得抽離該領域所有節數，並應優先以語文或數學領域為主。	9-1. 資源班實施要點第十九條。	□抽離課程之領域節數能完全抽離 □抽離課程用到其他領域或僅能部份抽離，請說明：
10	學校應依學生特殊需求彙整表進行課程教學規劃（含學生學習內容、上課時間與節數、教學分組、入班協助方式與時間），並將排課結果與協調建議等資料送特推會審議。	10-1. 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第四條。 10-2. 資源班實施要點第二十三條。 10-3. 特推會審議排課協調結果，教務處應協助辦理。	□教務處能完全依資源班需求協助排課 □教務處能部分依資源班需求協助排課，請說明： □教務處未能依資源班需求協助排課，請說明：

承辦人　　輔導主任　　教務主任　　校長

_____學年度 第____學期 新北市_____國中資源班課程規劃檢核表

（暫行版）

項次	項目	說明	檢核結果
1	資源班教師之每學期教學開始、結束時間，應比照普通班科任教師辦理。	1-1. 資源班實施要點第十三條。 1-2. 無法如期開始者，應報請校長同意後延後實施。最晚不得逾開學日二日。 1-3. 教師未授課期間，應進行宣導、諮詢、觀察評估或入班協助等事宜。	□符合 □不符合，請說明：
2	資源班學生之學習內容應配合現行課綱課程，並依需要提供特殊需求領域課程。	2-1. 資源班實施要點第十五條。 2-2. 但學生因受限於認知能力而學習現行課綱課程有明顯困難者，得經學校課程發展委員會審查後實施其他替代性課程。	□符合 □不符合，請說明：
3	➢ 資源班授課總節數為（16+2）節 x 資源班教師編制數。 ➢ 資源班專任教師及導師每人每星期基本授課節數16節，其中包含直接教學12-14節、入班協助或訓練2-4節。 ➢ 除基本授課節數外，須再加上資源班教師編制數 x2 節超鐘點，以符合總授課節數，超鐘點可由其他教師兼課。	3-1. 資源班實施要點第十七條第二、三款。 3-2. 學校主管應依第十七條第一項各款確實查核資源班教師授課節數與服務人次。 3-3. 每名教師應依學生需要，提供其在普通班學習之各項入班協助或訓練，項目請參考第十七條第三項內容提供學生所需服務。課表需呈現2-4節「入班協助」，應於每學期初簡要規劃服務對象、項目及時間，並確實記錄服務情形。 3-4. 如因校內學生直接教學之需求較低，無須超鐘點，應報局核備始得實施。	□符合 □基本授課節數符合，但無須超鐘點，已報局核備，請說明： □不符合，請說明：
4	每師基本直接教學12-14節之最低服務人次為50-60人。	4-1. 資源班實施要點第十七條第二、五款。 4-2. 若該節課由兩師協同，則教師服務人次計算需除以二，以此類推。 4-3. 入班協助或訓練等各項服務內容，不計入直接教學服務人次。	□符合 □部分符合，請說明： □不符合，請說明：
		4-4. 經教育局公文核定部份節數支援外校，或擔任不分類巡迴輔導教師，其服務情形另由教育局或不分類巡迴輔導團隊規範督導。 4-5. 因學生數不足或學生直接教學課程需求低，應報局核備始得實施。	□屬左欄項目，請說明：





項次	項目	說明	檢核結果
5	每名教師每節直接教學以服務三名至六名學生為原則。	5-1.資源班實施要點第十七條第五款。 5-2.考量師資人力資源有效運用及教學成效，每節教學人數超過6人或不足3人者，應提特推會審議。	□符合，每師每組人數皆為3-6生 □每節教學人數超過6人或不足3人，經特推會審議後實施，請說明： □不符合，請說明：
6	經校內輔導機制轉介入班之學生，每星期接受直接教學服務人次，不得超過服務總人次的五分之一。	6-1.資源班實施要點第十七條第六款。	□符合 □不符合，請說明：
7	除經鑑輔會決議外，個別學生每週在資源班的學習節數不超過其總學習節數二分之一。	7-1.資源班實施要點第十八條第三款。 7-2.有特殊情形者，應提學校特推會審議。	□符合 □特殊情形經特推會審議後實施，請說明： □不符合，請說明：
8	資源班之學習節數應依學生個別需要，於原班該領域上課時段至資源班學習，得抽離該領域所有節數，並應優先以語文或數學領域為主。	8-1.資源班實施要點第十九條第一款。	□抽離課程之領域節數能完全抽離 □抽離課程用到其他領域或僅能部份抽離，請說明：
9	學校應依學生特殊需求彙整表進行課程教學規劃（含學生學習內容、上課時間與節數、教學分組、入班協助方式與時間），並將排課結果與協調建議等資料送特推會審議。	9-1.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第四條。 9-2.資源班實施要點第二十三條。 9-3.特推會審議排課協調結果，教務處應協助辦理。	□教務處能完全依資源班需求協助排課 □教務處能部分依資源班需求協助排課，請說明： □教務處未能依資源班需求協助排課，請說明：

承辦人　　輔導主任　　教務主任　　校長

＿＿學年度 第＿學期 新北市＿＿＿國小集中式特教班
課程規劃檢核表（暫行版）

項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
1	集中式特教班應開課節數=教師編制數*20 註:每位集中式特教班教師基本授課節數 18 節+2 節超鐘點。 註 1：導師基本授課鐘點 18 節。 註 2：每班應開足節數為教師員額編制之基本授課鐘點加總+教師員額數*2 節超鐘點。	1. 如特教班編制 1 班 2 位教師，則須開足 40 節課，1.5 班 3 位教師則 60 節，以此類推。 2. 學校如有超過 1 班以上之特教班或特教教師需互相支援授課，特教教師間可依全校特教班學生需求統整開課，但全校特教班總開課節數不得少於規定。 3. 如因特教班人數不足，經人力調整公文規範，校內特教班及資源班教師需統整全校特殊學生需求統整開課，惟特教跟資源班開課總節數需符合兩類班教師最低授課節數。 4. 部分偏遠地區學校僅有集中式特教班（雙類班），教師須服務全校之全體特殊生，依學生需求開設課程。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
2	每位集中式特教班教師授足基本授課節數	1. 國小集中式特教班教師每師基本授課節數 18 節，可超鐘點。 2. 基本授課節數以外之超鐘點節數，得由校內外具領域（科目）教學專長教師或依各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法聘用之特殊專才人員兼任。 3. 集中式特教班課程一覽表需呈現每組領域課程之分組學生及授課教師姓名，如為協同課則呈現協同教師姓名，協同課程亦分別計入每位教師授課節數。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
3	每組課程學生人數不超過 8 人。	1. 應考量全校特教班之學生能力、教師專長，共同規劃課程，依需要進行學生分組及教學。 2. 如考量領域課程特性及學生學習需求，須超過人數上限，請經特推會審查通過後為之。	課程一覽表 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 須超過人數上限的理由 ＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿ 是否經特推會審查通過? □是 □否
4	協同教學課程規劃適切	1. 協同課程代表同時間同教學場域內會有較多的學生及教師數，請檢視該領域課程內容是否有實施協同教學之必要性、教學空間是否足夠。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:





項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
		2. 如因學生人數過多、空間不足致不利學生學習，則建議以分組進行。 3. 協同課程應明確分配各教師負責之教學及學習評量任務。		
5	集中式特教班開課包含七大領域及彈性學習課程。	1. 以校為單位檢核全校集中式特教班總開課領域。 2. 七大領域學習課程指部定課程，包含:語文（國語文、本土語文/新住民語文/台灣手語、英語文）、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育；低年級社會、自然科學、藝術、綜合活動四領域合併為生活課程。 3. 彈性學習領域指校訂課程，包含跨領域統整性主題／議題課程，社團活動與技藝課程，特殊需求領域課程，以及其他如:服務學習、戶外教育、班際或校際交流、班級輔導等其他類課程。 4. 七大領域學習課程開設節數及彈性學習課程節數，得依學生需求彈性調整，經特推會同意後實施。	課程一覽表 特推會會議紀錄 IEP 會議紀錄	□符合 □未能全部符合（未開齊七大領域及彈性學習課程） 請說明: 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否
6	集中式特教班每日領域學習時間及作息安排與普通班相同。	1. 特教班每日領域學習時間，得依課程內容、學生需求或學習情形，經特推會同意後彈性調整每節分鐘數，惟每日領域學習總分鐘數應符合其年段規範 規定 280 分鐘。 2. 早自修、午餐、午休、下課及打掃活動等作息應與學校其他班級相同，如個別學生有特殊情形者，應經 IEP 會議及學校特推會同意後實施。並將調整內容明列右方。	班級課表 IEP 會議紀錄 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 個別學生有特殊情形需作息調整有_____人 調整內容 _____ _____ 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否

承辦人　　輔導主任　　教務主任　　校長

_____學年度 第____學期 新北市____國中集中式特教班課程規劃檢核表（暫行版）

項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
1	集中式特教班應開課節數符合規定 註 1：導師基本授課鐘點 14 節，專任基本授課鐘點 16 節。 註 2：每班應開足節數為教師員額編制之基本授課鐘點加總+教師員額數*2 節超鐘點。	1. 依每學年度核定之集中式特教班級及教師編制開足應授節數。 如:特教班編制 1 班 2 位導師、1 位專任，則須開足(14+14+16)+(3*2)=50 節課，以此類推。 2. 學校如有超過 1 班以上之特教班或特教教師需互相支援授課，特教教師間可依全校特教班學生需求統整開課，但全校特教班總開課節數不得少於規定。 3. 如因特教班人數不足，經人力調整公文規範，校內特教班及資源班教師需統整全校特殊學生需求統整開課，惟特教跟資源班開課總節數需符合兩類班教師最低授課節數。 4. 部分偏遠地區學校僅有集中式特教班（雙類班），教師須服務全校之全體特殊生，依學生需求開設課程。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
2	每位集中式特教班教師授足基本授課節數	1. 國中集中式特教班教師每位導師基本授課節數 14 節、專任教師 16 節，可超鐘點。 2. 基本授課節數以外之超鐘點節數，得由校內外具領域（科目）教學專長教師或依各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法聘用之特殊專才人員兼任。 3. 集中式特教班課程一覽表需呈現每組領域課程之分組學生及授課教師姓名，如為協同課則呈現協同教師姓名，協同課程亦分別計入每位教師授課節數。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
3	每組課程學生人數不超過 12 人。	1. 應考量全校特教班之學生能力、教師專長，共同規劃課程，依需要進行學生分組及教學。 2. 如考量領域課程特性及學生學習需求，須超過人數上限，請經特推會審查通過後為之。	課程一覽表 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 須超過人數上限的理由 ＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿ 是否經特推會審查通過? □是 □否





項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
4	協同教學課程規劃之適切性	1. 協同課程代表同時間同教學場域內會有較多的學生及教師數，請檢視該領域課程內容是否有實施協同教學之必要性、教學空間是否足夠。 2. 如因學生人數過多、空間不足致不利學生學習，則建議以分組進行。 3. 協同課程應明確分配各教師負責之教學及學習評量任務。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
5	集中式特教班開課包含八大領域及彈性學習課程。	1. 以校為單位檢核全校集中式特教班總開課領域。 2. 八大領域學習課程指部定課程，包含:語文（國語文、本土語文/新住民語文/臺灣手語、英語文）、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育。 3. 彈性學習領域指校訂課程，包含跨領域統整性主題／議題課程，社團活動與技藝課程，特殊需求領域課程，以及其他如:服務學習、戶外教育、班際或校際交流、班級輔導等其他類課程。 4. 七大領域學習課程開設節數及彈性學習課程節數，得依學生需求彈性調整，經特推會同意後實施。	課程一覽表 特推會會議紀錄 IEP 會議紀錄	□符合 □未能全部符合（未開齊八大領域及彈性學習課程） 請說明: 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否
6	集中式特教班每日領域學習時間及作息安排與普通班相同。	1. 特教班每日領域學習時間，得依課程內容、學生需求或學習情形，經特推會同意後彈性調整每節分鐘數，惟每日領域學習總分鐘數應符合規定 315 分鐘。 2. 早自修、午餐、午休、下課及打掃活動等作息應與學校其他班級相同，如個別學生有特殊情形者，應經 IEP 會議及學校特推會同意後實施。並將調整內容明列右方。	班級課表 IEP 會議紀錄 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 個別學生有特殊情形需作息調整有_____人 調整內容 _____ _____ 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否

承辦人　　輔導主任　　教務主任　　校長

＿＿＿學年度 第＿＿學期 新北市＿＿國中集中式特教班課程規劃檢核表（暫行版）

項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
1	集中式特教班應開課節數符合規定 註 1：導師基本授課鐘點 14 節，專任基本授課鐘點 16 節。 註 2：每班應開足節數為教師員額編制之基本授課鐘點加總+教師員額數*2 節超鐘點。	1. 依每學年度核定之集中式特教班級及教師編制開足應授節數。 如:特教班編制 1 班 2 位導師、1 位專任，則須開足(14+14+16)+(3*2)=50 節課，以此類推。 2. 學校如有超過 1 班以上之特教班或特教教師需互相支援授課，特教教師間可依全校特教班學生需求統整開課，但全校特教班總開課節數不得少於規定。 3. 如因特教班人數不足，經人力調整公文規範，校內特教班及資源班教師需統整全校特殊學生需求統整開課，惟特教跟資源班開課總節數需符合兩類班教師最低授課節數。 4. 部分偏遠地區學校僅有集中式特教班(雙類班)，教師須服務全校之全體特殊生，依學生需求開設課程。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
2	每位集中式特教班教師授足基本授課節數	1. 國中集中式特教班教師每位導師基本授課節數 14 節、專任教師 16 節，可超鐘點。 2. 基本授課節數以外之超鐘點節數，得由校內外具領域（科目）教學專長教師或依各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法聘用之特殊專才人員兼任。 3. 集中式特教班課程一覽表需呈現每組領域課程之分組學生及授課教師姓名，如為協同課則呈現協同教師姓名，協同課程亦分別計入每位教師授課節數。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
3	每組課程學生人數不超過 12 人。	1. 應考量全校特教班之學生能力、教師專長，共同規劃課程，依需要進行學生分組及教學。 2. 如考量領域課程特性及學生學習需求，須超過人數上限，請經特推會審查通過後為之。	課程一覽表 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 須超過人數上限的理由 ＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿ 是否經特推會審查通過? □是 □否





項次	項目	說明	檢核資料	檢核結果
4	協同教學課程規劃之適切性	1. 協同課程代表同時間同教學場域內會有較多的學生及教師數，請檢視該領域課程內容是否有實施協同教學之必要性、教學空間是否足夠。 2. 如因學生人數過多、空間不足致不利學生學習，則建議以分組進行。 3. 協同課程應明確分配各教師負責之教學及學習評量任務。	課程一覽表	□符合 □未能全部符合 請說明:
5	集中式特教班開課包含八大領域及彈性學習課程。	1. 以校為單位檢核全校集中式特教班總開課領域。 2. 八大領域學習課程指部定課程，包含:語文（國語文、本土語文/新住民語文/臺灣手語、英語文）、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育。 3. 彈性學習領域指校訂課程，包含跨領域統整性主題／議題課程，社團活動與技藝課程，特殊需求領域課程，以及其他如:服務學習、戶外教育、班際或校際交流、班級輔導等其他類課程。 4. 七大領域學習課程開設節數及彈性學習課程節數，得依學生需求彈性調整，經特推會同意後實施。	課程一覽表 特推會會議紀錄 IEP 會議紀錄	□符合 □未能全部符合（未開齊八大領域及彈性學習課程） 請說明: 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否
6	集中式特教班每日領域學習時間及作息安排與普通班相同。	1. 特教班每日領域學習時間，得依課程內容、學生需求或學習情形，經特推會同意後彈性調整每節分鐘數，惟每日領域學習總分鐘數應符合規定 315 分鐘。 2. 早自修、午餐、午休、下課及打掃活動等作息應與學校其他班級相同，如個別學生有特殊情形者，應經 IEP 會議及學校特推會同意後實施。並將調整內容明列右方。	班級課表 IEP 會議紀錄 特推會會議紀錄	□符合 □未能全部符合 請說明: 個別學生有特殊情形需作息調整有_____人 調整內容 _____ _____ 是否經 IEP 討論及特推會審議通過? □是 □否

承辦人　　輔導主任　　教務主任　　校長

新北市OO學校OO學年度第1次IEP會議召開時間及出席人員調查表

學生編號	學生/年級	身分別	特教類別	安置情形	召開日期	召開方式	應出席學校人員與會	邀請家長及學生本人	家長及學生本人與會	相關專業人員與會	其他出席人員與會	提供學生服務內容	備註
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
注意事項	1.本調查111學年度起由國教署統籌於教育部特殊教育通報網進行填報。 2.請依據112學年度的公文內容及通報網所呈現的學生名單及內容進行填報。												

新北市OO學校111學年度學生IEP法定內容檢核表

學生編號	個管老師	員額編制	年級 (請下拉選單)	學生姓名	身分證字號	學生身份別 (請下拉選單)	1.IEP內容是否包含學生能力現況、家庭狀況及需求評估 (請下拉選單)	2.IEP內容是否包含學生所需特殊教育、相關服務及支持策略 (請下拉選單)	3-1.IEP內容是否包含學年與學期教育目標 (請下拉選單)	3-2.IEP內容是否包含達成學期教育目標之評量方式、日期及標準 (請下拉選單)	4.IEP內容是否包含行為功能介入方案及行政支援(具情緒與行為問題學生必備) (請下拉選單)	5.IEP內容是否包含學生之轉銜輔導及服務內容(跨教育階段者必備) (請下拉選單)	6.IEP內容是否包含上、下學期期末會議紀錄 (請下拉選單)	上傳備查之IEP請打勾	特殊情形，請備註說明
範例1	許大華	正式	小1	王大明	F123456789	確認生	是	是	是	是	是	否	是		
範例2	許大華	正式	小6	劉小明	F135792468	疑似生	是	是	是	是	否	是	是	V	
範例1	王小美	正式	國8	蘇大朋	F122333456	確認生	是	是	是	是	否	是	是		
範例2	王小美	正式	國9	劉小玲	F227654321	確認生	是	是	是	是	是	是	是		
範例1	曾小華	代課	高1	陳大花	A122555788	確認生	是	是	是	是	是	是	是		
範例2	曾小華	代課	高3	張小花	F224567432	疑似生	是	是	是	是	否	是	是		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

注意事項

1.表格不敷使用時，請自行增列，惟請注意有下拉選單之格式。
2.有鑑定文號之確認生及疑似生皆須檢核，請務必確認學生身分證字號正確性。
3.請依照下列原則排序資料：(1)個管老師(2)該師個管學生之年級。
4.不同個管老師，學生編號請重新排列。
5.請校內務必落實行政檢核。

承辦人核章　　單位主管核章　　校長核章



110學年度　　國小/國中/高中　入班協助或訓練服務紀錄　填寫教師姓名：

週次	日期	星期	時間 (請依範例填寫)	時間小計 (以分鐘計)	對象類別 (按空白格	對象稱呼/姓名	服務方式/內容(按空白格可點選)	地點	服務紀錄	學生姓名		
一	111.09.02	五	17：00-17：20	45	導師	○○○老師 （個管統一稱呼即可，若後續需資料統計會較容易）	學習情形之觀察評估與討論	資源教室	一、問題釐清（服務目的）：… 二、服務重點（策略提供或示範）：… 三、成效檢核及調整： （換行請按 Alt+E	○○務紀錄		
二	111.09.07	三	15：00-15：45	45	任課教師	□□□	教師諮詢	辦公室	一、…（換行請 二、...	□□□		
六	111.10.04	二	08：00-08：20	20	學生本人	△△△	獨立學習指導	家中(視訊)	一、…（換行請按 Alt+Enter） 二、...	△△△		
（　）月服務時數共有				110								

日後可以學生姓名為標籤進行篩選，列印出整學期之服務紀錄

成效檢核及調整，不一定可於單次服務中呈現，亦可於多次服務後再行檢核，並予以調整

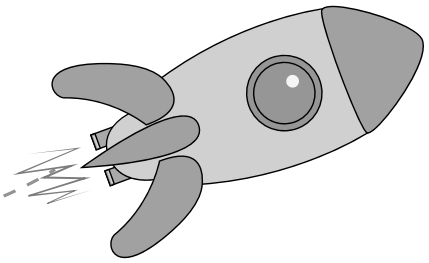
請自行插入列，以新增欄位

已設定累加函數，可自動累計分鐘數

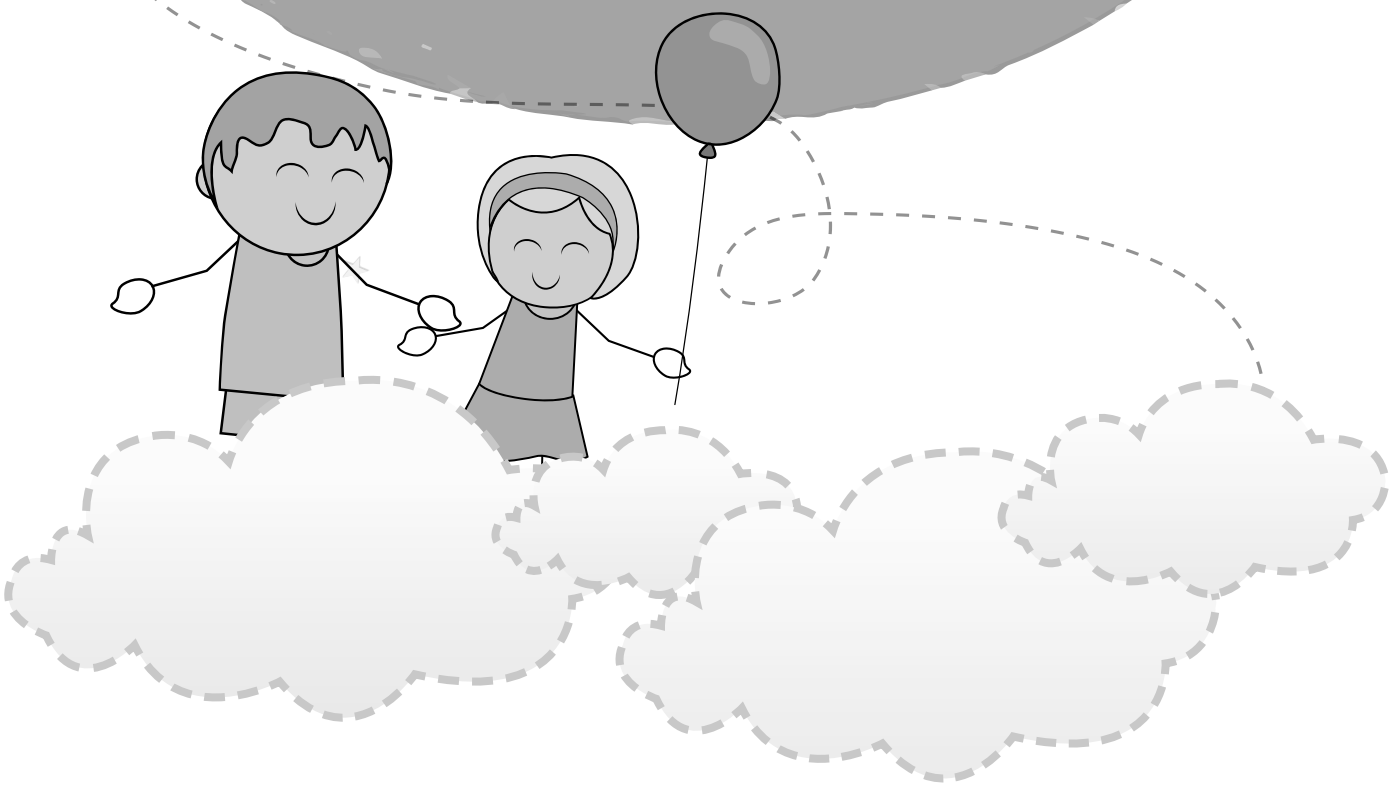
說明：
一、本月共有（　）週，應服務節數為（　　）節。
二、（　　）月服務時數共計（　　）分鐘，換算節數為（　　）節。
三、本學期已服務節數，累計共（　　）節。

提醒：
一、按列印，可看到頁首已設定標題，頁尾已設定頁數；若需修改，可從「版面配置/列印標題/頁首頁尾」中修改。
二、建議另存新檔，並將藍色框、紅色字體刪除，即可開始使用本表件。

特教業務承辦人核章：　　處室主管核章：



10
新北市立國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點





新北市立國民中小學身心障礙集中式特殊教育班實施要點

一、新北市政府（以下簡稱本府）為規範所屬國民小學、國民中學及完全中學國中部（以下簡稱學校）辦理身心障礙集中式特殊教育班（以下簡稱特教班），特訂定本要點。

二、特教班之服務對象為經本府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）安置於特教班之身心障礙學生。

就讀普通班之身心障礙學生，學校不得任意安排其於特教班學習。但因學習需求，經學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）同意部分學習領域於特教班學習之身心障礙學生，學校應檢附學生之個別化教育計畫及特推會會議紀錄，報送新北市政府(以下簡稱本局)核准。

三、國小特教班每班學生人數原則不超過八人，國中則不超過十二人；學生人數四人以下之班級，其教師應依本局安排支援校內外特殊教育學生之教學與輔導。

四、特教班教師應為專任。每班至少應由一名具身心障礙類特殊教育教師資格之正式教師，擔任導師；但經學校報本局核准者，不在此限。

五、特教班編制教師有兼任行政職務者，以擔任特教組組長為原則；但兼任其他行政職務者，應報本局核准。

六、特教班教師應與校內外教師或特教相關專業人員合作，其工作職責如下：

（一）參與訂定個別化教育計畫，並依計畫執行及定期檢討。

（二）規劃與實施課程教學、學習評量、輔導及轉銜等工作。

（三）參與班級課程、課表、學生分組及班級活動之規劃與實施。

（四）執行班級經營，維護學生學習及參與活動之安全。

（五）記錄學生學習表現，建立、管理及定期更新學生資料。

（六）協助申請學生所需相關服務措施，融入教學或活動中執行並評估成效。

（七）督導教師助理員執行工作，並參與其服務成效考核。

（八）提供家長所需資訊、諮詢、親職教育或協助申請社會福利資源，並視需要進行家庭訪視。

（九）提供普通班教師合作教學及諮詢，協助學生參與普通班學習。

（十）參與本市特殊教育學生鑑定安置工作。

（十一）協助其他特殊教育相關工作。

七、特教班導師除教師職責外，其職責如下：

（一）規劃特教班學年度各項工作。

（二）統籌特教班之人力分工、課程規劃、排課協調、班級作息與活動安排、特教相關專業服務實施、學生入普通班學習安排、學習空間分配、教學環境布置與維護、教材設備與教育輔具管理、班級經費運用、福利補助申請及親師溝通等事務。

（三）掌握學生各領域學習狀況、參與普通班或資源班學習情形，並與授課教師討論。

（四）其他特教班班級相關事務。

八、特教班教師應積極參與專業成長活動，每學年特教研習時數至少十八小時，其中領域（科目）教學研習時數至少六小時。

九、教師助理員應在教師督導下執行工作，協助提升學生課堂參與和生活適應，並依規定接受職前訓練及每年九小時在職訓練。

十、學校課程發展委員會應確實檢核特教班課程與教學之規劃與實施，依十二年國民基本教育課程綱要總綱、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範及下列規定辦理：

（一）考量全校特教班之學生能力、教師專長，共同規劃課程，依需要進行學生分組及教學，每節每組教學人數國小特教班以不超過八人，國中則不超過十二人。

（二）依學生需求、領域特性與教學空間，規劃執行小組教學或協同教學。





（三）實施協同教學時，應明確分配各教師負責教學及學習評量之任務。學校應督導前項各款實施之適切性，班級課表每學期送教務處備查。

十一、特教班專任教師基本授課節數以外之節數，得由校內外具領域（科目）教學專長教師或依各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法聘用之特殊專才人員兼任。授課經費由教育部補助課稅配套方案、教師兼任行政減授節數或特殊教育方案等經費支應之。

教師得規劃實驗性特殊教育方案，報本局申請經費。

十二、教師應以多元方式評量學生學習表現，評量結果每學期以書面告知家長。

十三、學校應依特教班學生需求，安排其部份時間至同學習階段之普通班或資源班學習，教務處並應協調排課。

十四、普通班身心障礙學生接受特教班課程時，特教班與普通班之教師應共同商議學習領域、節數與成績評量之實施並檢討學習成效。

十五、學校應協助特教班學生積極參與校內外學習活動，且不得強制要求家長陪同學習。

十六、特教班之課程實施時間依學校行事曆辦理，其班級作息安排依下列規定：

（一）學生上下學、午餐、午休與打掃時間，依學校作息進行。但個別學生因特殊狀況需彈性調整作息時間時，應提個別化教育計畫會議討論，並每學期檢討其必要性。

（二）導師時間安排各項體能、生活訓練、學習及休閒等活動；下課時間鼓勵學生從事室內外活動。

（三）打掃時間適當分配並指導學生工作。

十七、特教班學習環境、設施及設備之規劃原則如下：

（一）教室位置應方便學生進出校園各活動區域或場所，並設於一樓或有無障礙升降設施之樓層且鄰近設有無障礙廁所。

（二）每一班應有與普通班教室面積相近之教室一間；一班置多功能教室至少一間， 二班以上置多功能教室至少二間，並依實際需求利用學校其他教學空間。

（三）教室設備、空間配置及環境布置依安全、衛生、無障礙、兼顧學習功能與實用性及尊重隱私等原則規劃，但不得設密閉或隔離學生之空間。

（四）教室出入口應保持淨空，門窗設置應通風良好、採光充足並具可視性。

學校應維護、修繕特教班之環境設施及設備；各項教學設備由學校就校內設備及經費購（設）置；如有經費困難，得檢具詳細計畫向本局申請，本局依實際需求及計畫內容審核通過後補助。

十八、特教班除依學校規模編列之各項費用外，應依班級數編列開辦設備費、常年事務費及教材編輯費，並依各身心障礙類班需求統籌規劃，專款專用。但因學生人數增減班級數或教師編制數，開辦設備費五年內不重複核給。

十九、學校規劃長期之校務、課程發展、行政運作及例行重要活動時，應納入特教班，並考量其設備、環境、人力及經費之需求。

二十、學校應將特教班資料納入校務行政系統，學生之成績評量、輔導紀錄、請假、出缺席紀錄及聯絡簿等，依學校相關管理規定辦理。

二十一、特教班之學生課程規劃、班級設施設備與空間規劃、經費申請與運用、相關服務、行政協調與支援等事項，應送特推會審議並評鑑其辦理成效。



教育部主管法規共用系統

列印時間：110.07.16 10:40

法規內容

法規名稱：	國立特殊教育學校及國立高級中等以下學校特殊教育教師每週教學節數標準
公發布日：	民國 109 年 07 月 31 日
發文字號：	臺教授國部字第1090080115B號 令
法規體系：	國民及學前教育
立法理由：	1090731立法理由.pdf

第　一　條
本標準依特殊教育法第十四條第三項規定訂定之。

第　二　條
本標準適用學校範圍如下：
一、國立特殊教育學校及國立大學附屬特殊教育學校（以下簡稱特殊教育學校）。
二、國立高級中等學校、國立大學附屬高級中等學校及國立專科學校附設高職部（以下簡稱高級中等學校）。
三、國立大學附設國民中學部與國民小學部、國立大學附屬高級中等學校附設國民中學部與國民小學部、國立大學附設實驗國民小學及國立高級中等學校附設國中部與國小部（以下簡稱附設國民中小學）。
前項第一款特殊教育學校，包括幼兒部、國民小學部（以下簡稱國小部）、國民中學部（以下簡稱國中部）、高級中學部（以下簡稱高中部）及高級職業學校部（以下簡稱高職部）。

第　三　條
本標準所稱特殊教育教師，指任教於前條第一項第一款學校之教師及任教於前條第一項第二款、第三款學校集中式特殊教育班或分散式資源班（以下併稱特殊教育班）之專任教師及兼任導師之專任教師（以下簡稱導師）。

第　四　條
特殊教育學校幼兒部，其特殊教育教師應依學校所定作息時數，進行教學服務。
特殊教育學校國小部、國中部及高中部、高職部特殊教育教師之每週基本教學節數如下：

學部	職稱	基本教學節數
國小部	專任教師 （均兼任導師）	十八
國中部	專任教師	十六
	導師	十四
高中部、高職部	專任教師	十六
	導師	十二

導師擔任團體活動課程之班級活動教學節數，應併入前項導師每週基本教學節數計算。

第　五　條

特殊教育學校兼任行政職務之專任教師，其每週基本教學節數，按學校班級數及擔任之職務，規定如下（附件待補1090731）：

班級 節數 職稱	九班以下	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、室主任	六	四	二	O	O
教學組、註冊組、訓育組、生活教育組、衛生組或其他性質相關之組長	七	七	五	四	二
前欄各組以外之編制內各處、室組長	八	八	六	六	四
註：其他性質相關之組長，係指由實際需要，整合功能並調整名稱，其業務包括潛力各組業務之組長。					

前項班級數，以中央主管機關核定學校編制之總班級數為計算基準。

第　六　條

特殊教育學校之特殊教育教師，其擔任各領域、群科、學程或科目教學研究會之召集人，依第四條第二項規定減授二節。

特殊教育學校之特殊教育教師，其個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員，得減授每週基本教學節數；其減授節數，應經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議。

前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	十八班以下	十九班至三十班	三十一班以上
全校每週減授總節數上限	三十二	三十六	四十

教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

第　七　條

特殊教育學校專任輔導教師，專職學生輔導工作，無需擔任課程教學。但依學生輔導法第十三條第二項但書規定，教授輔導相關課程者，其每週基本教學節數，比照第五條第一項教學組組長。

第　八　條

高級中等學校特殊教育班，其特殊教育教師之每週基本教學節數如下：

類別	職稱	集中式特殊教育班	分散式資源班
身心障礙類	專任教師	十六	十六
	導師	十二	十二
資賦優異類	專任教師	依國立高級中等學校教師每週教學節數標準	十六



	導師	依國立高級中學學校教師每週教學節數標準減二節	十二

前項高級中等學校身心障礙類分散式資源班，其特殊教育教師之每週基本教學節數，包括直接教學及間接服務，由學校依學生需求擬訂，經特殊教育推行委員會審議通過；其間接服務節數，於每學期內，平均每週以八節為限。

第　九　條

高級中等學校特殊教育班之特殊教育教師全學期協助辦理學校行政業務者，其減授課節數，依國立高級中等學校教師每週教學節數標準第八條第一項規定。

第　十　條

附設國民中小學特殊教育班，其特殊教育教師之每週基本教學節數，依所在地國民中小學特殊教育教師教學節數之相關規定；情況特殊者，學校得報中央主管機關同意後調整之。

第　十一　條

特殊教育教師以協同教學方式授課者，其教學節數核算方式如下：

一、全學期協同授課教師，得分別列計各教師之教學節數，每人每週以六節為限。

二、非全學期協同授課教師，依個別教師實際教學節數，核實支給鐘點費。

第　十二　條

科技部所屬高級中等以下學校、法務部矯正署所屬矯正學校及其分校，其特殊教育教師每週教學節數，得準用本標準；情況特殊者，得報學校主管機關同意後調整之。

第　十三　條

代理教師每週教學節數，準用本標準之規定。

第　十四　條

本標準自發布日施行。

資料來源：教育部主管法規共用系統

MEMO

