

114學年度新北市  
新任特教業務承辦人(特教組長)  
行政知能研習

## 特教組長角色與功能 重要行政規劃實務經驗

板橋國小 特教組長 田佳芳

114.8.4

特教組長的角色與定位-築起特教的基石

# 發現需求

# 整合資源

## 特教組 工作重點

- 特教人事
- 學生概況
- 各項經費
- 各系統帳號密碼
- 特推會
- 鑑定安置
- IEP、課程與教學
- 相關專業服務
- 助理人員
- 交通費與交通車
- 教育輔具、適性教材
- 巡迴輔導(聽巡、視巡、在家巡)
- 課後輔導
- 設施設備與無障礙
- 獎助金、教育代金
- 資優業務
- 財產管理
- 公文宣達
- 特教宣導
- 助理員、治療師勞健保
- 特教教師研習
- 其他

## 特教組 工作重點 資優業務

- 辦理資優鑑定初選複選(設班)
- 輪辦資優提早入學初選(設班)
- 校內/校外獨立研究
- 資優巡迴
- 資優方案
- 雙重殊異方案
- 各校縮短修業年限實施計畫
- 國中資優鑑定
- 資優生IGP
- 其他

## 近年度 特教新政策

- 特殊教育法修法
- 新北市課程規劃變革
- 新增月薪制助理員
- 助理員申請方式改變
- 相關專業服務申請方式改變
- 鑑定系統改變
- 特推會登入校務行政系統

## 新北市特教行政組織與功能



## 新北市特教行政組織與功能

- 教育局特殊教育科  
發文、審核、給經費、督導執行
- 新北市特殊教育資源中心  
測驗、圖書、教育輔助器材申請借用；業務諮詢；研習；申請彙整
- 新北市鑑輔會工作小組  
國教及高中職身障及資優生鑑定安置工作、全市鑑定安置會議
- 分區特教資源中心（鄧公國小及其他）  
測驗、圖書借用；申請彙整；業務諮詢；研習；分區鑑定安置會議
- 特殊教育輔導推廣小組  
教育訓練規劃
- 特殊教育輔導團  
初任輔導、到校輔導、巡迴服務、教育訓練

## 重點特教工作項目 以學生為主體

鑑定安置

課程活動

個別化教育計畫

相關支持服務

轉銜

其他



## 重點特教工作項目

- 教育局對學生學習權益的「三不，一沒有」
  - 不准以各種方式或手段拒絕學生入學
  - 不得要求家長陪讀
  - 不能拒絕學生參與學校各項學習與活動
  - 沒有漏掉學生「應接受」的相關服務
- 對於身障學生的鑑定安置原則
  - 零拒絕、最少限制環境、彈性的安置
  - 團隊共同評估並考量家長意願，進行安置
  - 依法就近安置學區學校為原則
  - 保障學生在普通班環境就讀的機會

## 特殊教育法修法

特殊教育法 中華民國 112 年 6 月 21 日

第十五條 高級中等以下學校為促進特殊教育發展及處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會，並應有身心障礙及資賦優異學生與身心障礙及資賦優異學生家長代表；其任務、組成、會議召開程序與其他相關事項之辦法及自治法規，由各級主管機關定之。

特推會成員包含身障、資  
優學生及家長

第二十四條 對學生與幼兒鑑定、安置、輔導及支持服務如有爭議，得由學生或幼兒之法定代理人、實際照顧者代為或由高級中等以上教育階段特殊教育學生向主管機關提起申訴，主管機關應提供申訴服務。

高級中等以下教育階段特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人、實際照顧者代為或由高級中等教育階段特殊教育學生向學校提出申訴，不服學校申訴決定，得向各該主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申訴評議委員會或再申訴評議委員會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

鑑定安置得由法定代理人、  
實際照顧者提出申請(依  
最新公文辦理)

## 特殊教育法修法

高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班調整  
班級人數或提供人力資源及協助辦法修正條文

第三條 學校為兼顧班級內身心障礙學生及其他學生之教育需求，校長應協調校內各單位及相關人員完備融合教育支持網絡，提供普通班教師與身心障礙學生下列人力資源及協助：

- 一、身心障礙學生有特殊教育需求者，由資源班教師或巡迴輔導教師進行特殊教育教學服務。
- 二、身心障礙學生有生活自理或情緒行為問題者，依其需求程度提供教師助理員或特教學生助理人員，以支持教師班級經營。
- 三、身心障礙學生有專業團隊服務需求者，依其需求安排特殊教育相關專業人員、特殊教育教師、輔導教師提供諮詢或訓練服務。
- 四、身心障礙學生有教育輔具需求者，依其需求提供教育輔助器具與設備。
- 五、身心障礙學生有調整考試評量服務需求者，學校應提供相關人力執行報讀、製作特殊試卷、手語翻譯、重填答案等試務作業。
- 六、輔導教師及特殊教育教師應合作提供身心障礙學生輔導。
- 七、提供親朋溝通及合作所需之協助與諮詢。
- 八、提供辦理戶外教育所需之人力。
- 九、提供融合教育之專業增能。

第四條 學校依前條規定提供人力資源及協助後，認為減少普通班班級學生人數必要者，得報各該主管機關提鑑輔會評估後，減少班級人數；每安置身心障礙學生一人，減少該班級人數一人至三人，但有特殊情形者，不在此限。

- 針對經核定就讀普通班之身心障礙學生，請學校協調校內各處室與相關專業，完備融合教育支持網絡，落實提供本辦法第三條所列人力資源及協助。
- 如認為仍有減少該班級學生人數必要者，請敘明理由提學校特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)審查同意後，報本市鑑輔會核定減少班級人數；每安置一名身心障礙學生減少該班級人數一人至三人，疑似身心障礙學生不減少班級人數。

## 特殊教育法修法

第三十一條 高級中等以下學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧者參與；必要時，法定代理人或實際照顧者得邀請相關人員陪同參與。經學校評估學生有需求時，應邀請特殊教育相關專業人員參與個別化教育計畫討論，提供合作諮詢，協助教師掌握學生特質，發展合宜教學策略，提升教學效能。

身心障礙學生個別化教育計畫，應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。

前項個別化教育計畫，每學期至少應檢討一次。

為使身心障礙學生有效參與個別化教育計畫之訂定，中央主管機關應訂定相關指引，供各級學校參考；指引之研擬過程，應邀請身心障礙者及其代表性組織參與。

幼兒園應準用前四項規定，為身心障礙幼兒訂定個別化教育計畫。

第三十八條 學校及幼兒園應依身心障礙學生及幼兒之教育需求，提供下列支持服務：

- 一、教育及運動輔具服務。
- 二、適性教材服務。
- 三、學習及生活人力協助。
- 四、復健服務。
- 五、家庭支持服務。
- 六、適應體育服務。
- 七、校園無障礙環境。
- 八、其他支持服務。

IEP邀身障學生本人參與

適應體育納入IEP



## 新北市課程規劃變革

### • 調整授課節數

新北市高級中等以下學校及特殊教育學校特殊教育教師每週教學節數標準第四條

類別	教育階段	分散式資源班		巡迴輔導班	集中式特教班	
		導師	專任教師	專任教師	導師	專任教師
身心障礙類	國小	十四	十四	--	十六	--
	國中	十二	十二	--	十四	十六
	高中	六	六	--	十二	十六
資賦優異類	國小	十六	十六	--	--	--
	國中	十四	十四	--	--	--
	高中	--	--	--	十二	十六

## 國中小身心障礙類資源班服務規劃

### 課程分組與排課

摘錄特教資訊網

<https://sec.ntpc.edu.tw/p/406-1004-10521,r43.php>

#### 資源班/巡迴班特教教師工作內涵

##### ❖ 發現普通班身心障礙學生

- 校內輔導轉介，特教需求評估
- 鑑定安置評估工作

##### ❖ 身心障礙學生個案管理工作

- 整合團隊發展與訂定IEP
- 確保學生活動參與，與學校合作提供必要的支持與合理調整，如：校外教學、畢業旅行
- 規劃執行各項支持服務：
  - 學生助理人員服務
  - 專業服務
  - 考評服務、成績評量調整
  - 輔具服務與訓練
  - 家庭支持

#### 資源班/巡迴班特教教師工作內涵

##### ❖ 與普通班教師合作與提供支持

- 普通班課程調整
- 合作教學
- 協助情緒行為處理

強調落實促進融合的各项  
特殊教育專業工作

##### ❖ 學校融合教育宣導工作

- 全校性融合教育、身心障礙平權意識提升
- 個別議題入班宣導

##### ❖ 課程與教學

- 特殊需求領域或特殊需求領域融入領域教學
- 部定領域之重整課程

不用寫服務紀錄

## 國中小身心障礙類資源班服務規劃課程分組與排課

### 資源班服務規劃

不一樣學習方式的孩子  
原班課程調整、作業調整、評量調整

不會讀 不會寫，不是抽離上課 → 合作諮詢課程調整



### 鑑定安置

- 提報鑑定安置在新系統處理
- 新提報個案須於「特教通報網」疑似身障生建檔
- 留意重鑑個案鑑定時間，勿逾期
- 時間：每年4梯(02+、04+)

期程	01梯	02梯	03梯	04梯
公文到校	12月	3月	9月	10月
對象	跨階段、校內案	校內案、跨階段	申請在家教育者、欲放棄特教資格、其他特殊個案	校內案



## 相關支持服務

- 校內協助措施
  - 專業輔導人力
  - 安排適當班級導師
  - 降低就讀普通班人數
  - 教室環境調整
  - 成績及評量方式調整
  - 家庭支持服務
- 可申請教育局補助項目
  - 相關專業服務
  - 助理員
  - 交通費與交通補助費
  - 教育輔具
  - 適性教材
  - 巡迴輔導
  - 課後輔導
  - 設施設備與無障礙
  - 獎助金、教育代金

## 助理人員

- 專任助理員(集中式特教班)
- 時薪助理員
- (普通班助理員、特教班鐘點助理員)
- 月薪助理員

## 集中式特教班專任教師助理員

- 專任教師助理人員考核
  - 專任教師助理人員每年(年底)依規定辦理公開甄選或續聘。
- 考核：
  - 季考核+年度考核
  - 應視其工作內容及範圍給予合理考績
- 助理人員須完成應做特教工作後，始可辦理其他行政交辦工作。
- 助理人員休假天數為年度考核指標，鼓勵於寒暑假期間補休。

## 新增月薪制特教學生助理人員

- 部分學校配月薪制助理員
- 依勞基法辦理工作時數、勞健保等
- 有年終獎金
- 優先服務需全時段時數的普通班學生
- 協助特教組業務
- 依公文辦理教育訓練
- 其餘服務時數配合鐘點助理員運用



## 時薪制特教學生助理人員

- 前一學期末：
  - 新學期助理員申請、IEP確認學生需求  
(例如：協助內容、時段)，紙本申請
  - 公開招募新學年度助理員
    - 人哪裡找？學校志工隊、畢業生家長等
  - 確認助理員新學年服務意願及時段
  - 依公文辦理教育訓練
- 依公文指定時間key入(特通網)，不用寫申請表內容

## 普通班特教學生助理人員

- 開學前準備工作
  - 確認總時數統籌安排
  - 助理員與學生搭配之適切性
  - 普通班課表公布後，依需求分配時數及時段
  - 在助理員正式服務之前召開助理人員教育訓練會議
  - 鼓勵助理人員參與各項研習
  - 記得幫助理人員投保勞保

- 開學後
  - 檢視學生需求與時數、時段之適切性
  - 倘若開學後(尤其是新生)評估學生狀況與時數安排不符合其需求時，需進行調整
  - 暫時的支持，並非造成長久依賴，視學生需求及進步情形，調整與分配服務內容與時數。
  - 助理人員訓練
  - 出缺勤管理
  - 按月核銷助理員薪資



## 相關專業服務申請方式改變

- 相關專業支持服務之申請流程,本局依各校特生狀況核定學校服務 **3T總時數(物理、職能、語言)**,各校依學生特教需求安排各類治療之時數。
- 學校依學生狀況評估專業治療,由個管老師、導師或特教教師提出後,經校內特教相關會議討論安排學生服務類型與時數。
- 學校安排各類治療時數後,於教育部特教通報網提交接受專業服務治療之學生名單,並由本市林口特教資源中心、職能及語言學會協助派案。
- 物理治療師各校自聘

## 相關專業服務114-1時程

中華民國114年6月5新北教特字第1141098301號

(一)本局於特通網下載各校114年8月4日特教學生相關資料,於114年8月12日前函知學校相關專業服務總時數。

(二)各校於114年8月12日至114年8月22日間,於以下兩個系統填報才算完成提報,說明如下:

1、於**校務行政系統**:相關專業填報時數配置(各類治療分配之時數),及學校(自派)在家教育學生之服務類型需求。

2、於**特教通報網相關專業模組**:提報接受各類服務之學生名單(含局派或自派在家教育及慈暉班學生)。

3、請各校**務必確認提報時數與學生名單**是否正確,避免影響學生接受服務事宜。

(三)114年8月23日關閉特通網提交名單,並由職能及語言學會派案,物理治療由各校與自聘治療師安排服務日期,物理治療由林口中心協助於特通網派案。

## 相關專業服物如何安排

- 與治療師充分溝通，規劃多元服務模式(個別、團體、諮詢等)
- 聯繫相關教師、家長，孩子的問題事先收集，事前準備欲與治療師討論的內容(如：輔具使用等)
- 記得幫治療師投保勞保
- 確認校內重要時間，並與治療師協調時段，事前安排教室
- 若需派代，先知會教學組
- 通報網排
- 期末確認結案學生名單
- 若有在家教育學生記得要安排
- 新個案於服務前準備評估報告供治療師參考
- 核銷：確認治療師已上傳服務紀錄、按月核銷

## 相關專業服務

- 聽能管理：每年申請1次，依公文上通報網申請，(聽障生)。於特通網於每學年第1學期第1次提交聽能管理申請，後續局端另函核定聽能管理服務時程，
- 小一聽障生-聽力師入校(聽尋老師協助安排)
- 心理治療：轉介輔導組評估



## 交通補助費

- 交通費申請
  - 申請方式依公文時間上通報網申請，留意公文時程
  - 上下學期初各一次申請
  - 並非福利！學校端需落實審查工作，教育局複審依賴學校所提供的資訊。
- 交通費核銷
  - 8-12月：上學期結束核銷
  - 1-6月：下學期結束核銷
- 向導師索取學生出缺席天數，依實際到校日核給
- 或向資訊組開校務行政權限查詢

## 交通車

- 六月
  - 確認學生需求(含新生)
  - 通報網申請
  - 提交接送計畫
  - 紙本、線上(通報網)申請
- 八月
  - 教育局核定經費
  - 無交通車之學校辦理交通車招標
  - 步驟
    - 1.提交接送服務計畫、核定公文請總務處協助招標
    - 2.與得標廠商簽約：
      - 確認接送車輛資料、司機名單、發車時間(配合正常上、放學時間)、路線規劃...等
    - 3.安排隨車人員(專任助理員、鐘點助理員)
    - 4.開學前與家長確認乘車時間



## 教育輔具

### • 教育輔具

- 敏察學生輔具需求、瞭解輔具申請項目。
- 專業人員評估後，隨時提出申請需求。
- 輔具驗收、通報網登錄、財產登記與借用。
- 追蹤輔具使用效能，如有閒置，可主動反應。  
(登錄閒置輔具、回收閒置輔具)
- 隨身攜帶或放置學生住所的輔具，家長或監護人需填寫借據借用。
- 輔具保管

### • 申請時間

- 依公文時程
- 盡量提早作業

### • 申請方式：

- 提出需求→治療師評估填寫申請表→  
家長簽名→取得廠商報價單→依申請  
項目檢核送件(線上&紙本)

- 表件上特教資訊網下載最新表件

## 巡迴輔導

### • 巡迴輔導

- 巡迴輔導：視巡、聽巡、在家巡迴、  
資優巡迴、體育巡迴
- 促進專業合作：巡迴輔導與校內教學  
應整合，特教老師、  
巡迴老師、導師與家長間親師合作。
- 建立統一對應窗口，協助管理巡迴教  
師出缺勤。
- 主動提供巡迴教師所需的協助(場地、  
設備)

## 課後輔導

### • 特教專班

- 2人以上可成班

- 就讀普通班之身障生(鑑輔會確認  
或領有身障證明)需優先參加普  
通班課後輔導班

- 可視學生狀況申請助理員
- 具鑑輔會正式生資格免學  
費

## 設施設備與無障礙

- 特教班設施設備與無障礙設施
  - 各校評估需求，擬定改善計畫後報局申請。
  - 特教班設施設備務必與各特教班教師共同討論，確認需求後提出。
  - 徵詢其他專業協助規劃。
  - 教學設備及基本環境維護，優先利用校內資源充實改善。
- 特教組長能做的事情
  - 確認特殊生學生需求(特別是新生)
  - 檢視校內無障礙環境是否符合學生需求
  - 必要時請總務處協助校內無障礙環境事宜

## 獎助金&教育代金

- 獎助學金
  - 教育局每年固定名額，請普師與特師推薦，並經特推會通過。  
→ 上學期期初特推會
  - 其他民間單位資源。
- 優秀身心障礙學生選拔
  - 11-12月左右
- 在家教育學生教育代金
  - 依就養安置地點核定：在宅與在院就養金額不同。
  - 早餐券、午餐補助可申請改為現金補助。

## 各項福利服務一覽表

- 善用福利補助資訊：新北市政府福利補助自己查
  - <https://welfare.ntpc.gov.tw/>
- 新北市身心障礙學生家長手冊—上學Easy Go 2.0
  - <https://sec.ntpc.edu.tw/p/404-1004-7122.php>

身份別 補助項目	可申請	可申請
學費、雜費	可申請	可申請
教科書費	可申請	
學生團體保險費	可申請	
早餐補助	可申請	
午餐補助	可申請	
特殊教育獎學金		可申請
交通費補助	可申請	可申請
課後照顧班補助	可申請	可申請

### 經費執行與財產管理

- 經費(注意公文是否敘明需要製據)
- 掌握各項經費使用
- 收支結算表與餘款繳回
- 財產管理
- 勞健保計算

### 特教業務工作小撇步

- 善用google表單、線上編輯
- google雲端硬碟
- google遠端桌面(Chrome Remote Desktop)
- excel
- word合併列印



## 特教業務工作小撇步

- 加入組長群組
- 廣結善緣
- 認識鄰近學校組長
- 葵花寶典
- 看前手的資料夾
- 使用最新的表格
- 依法行事

