

# 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、特殊教育法第五十一條
- 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。

## 陸、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](mailto: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。

## 柒、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。

捌、本計畫經新北市政府教育局核定後實施，修正時亦同。



[附件二]

## 新北市特殊教育輔導團到校輔導申請表

共2頁/第1頁

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
下午	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 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
班級類別						
不分類資源班						
集中式特教班						
巡迴輔導班（_____）						
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)
<input type="checkbox"/> 特教行政運作與規劃			如：特教工作計畫、特推會會議紀錄…
<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 班級經營與運作			如：班級課表、特殊需求彙整表...
<input type="checkbox"/> 課程與教學			如：課程分組一覽表、教師課表、課程計畫...
<input type="checkbox"/> 相關服務措施			
<input type="checkbox"/> 學生情緒行為問題諮詢			申請本項以下 <b>必附</b> ： <input type="checkbox"/> IEP(含行為功能介入方案) <input type="checkbox"/> 個案情緒行為紀錄 <input type="checkbox"/> 特殊學生需求評估報告 <input type="checkbox"/> 個案關懷 A/B/C/D 表及 S 表 <input type="checkbox"/> 專業人員輔導紀錄 <input type="checkbox"/> 其他訪談/諮詢紀錄
<input type="checkbox"/> 其他			

承辦人：

單位主管：

校長：