

# 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。