

教育部國民及學前教育署特殊教育評量工具

借用銷售暨管理要點

- 98.3.16 教育部特殊教育評量工具管理諮詢委員會通過
99.9.16 教育部特殊教育評量工具管理諮詢委員會通過
100.9.16 教育部特殊教育評量工具管理諮詢委員會通過
101.9.24 教育部特殊教育評量工具管理諮詢委員會通過
102.9.13 教育部特殊教育評量工具管理諮詢委員會通過
107.5.14 教育部國民及學前教育署特殊教育評量工具諮詢委員會通過
107.7.16 教育部國民及學前教育署備查
109.9.25 教育部國民及學前教育署特殊教育評量工具諮詢委員會通過
109.11.05 教育部國民及學前教育署備查

第一點	教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）為有效運用、推廣及管理發行之特殊教育評量工具，委請國立臺灣師範大學特殊教育中心（以下簡稱管理單位）負責借用、銷售暨管理事宜，特訂定本要點。
第二點	本要點規範評量工具範圍如下： 一、第一類評量工具：鑑定藝術才能資賦優異類評量工具。 二、第二類評量工具：鑑定藝術才能以外之其他資賦優異類評量工具。 三、第三類評量工具：身心障礙及非第一、二類之資賦優異評量工具。
第三點	評量工具之借用及銷售對象如下： 一、第一類評量工具借用對象： 各級政府機關於鑑定資賦優異學生時所委託之大學校院特殊教育中心。 本類評量工具不得銷售。 二、第二類評量工具借用對象： 各級政府機關於鑑定資賦優異學生時所委託之大學校院特殊教育中心或指派之所屬單位。 本類評量工具不得銷售。 三、第三類評量工具： (一) 下列各單位得借用： 1. 各大學校院教學及研究單位。 2. 各級政府機關所屬特殊教育相關行政單位。 3. 各級政府機關所屬特殊教育資源中心。 4. 高級中等以下各級學校。 5. 已立案之特殊教育福利機構及學會團體。 6. 其他經管理單位認可之機構、團體或單位。 (二) 前款單位及醫療機構得申購本類評量工具。

第四點 評量工具施測人員之資格與規範如下：

一、 第一類及第二類評量工具：

施測人員須為合格教師或大學校院特殊教育中心人員，且每年施測前須參加管理單位認可之該項評量工具研習。未依規範辦理，導致施測過程有誤，則由該借用單位負責。

二、 第三類評量工具：

所有測驗依實施之專業程度不同而分為 A、B、C 三級，其施測人員資格依編製者要求辦理：

(一) A 級：施測人員須修習過特殊教育學生評量或心理與教育測驗評量相關三學分課程，且參加管理單位辦理、**管理單位與各級政府合辦或管理單位認可**之該項評量工具研習並領有研習證書。

(二) B 級：施測人員須參加管理單位認可之該項評量工具研習，並取得研習時數。

(三) C 級：施測人員資格不受限制。

管理單位為評估借用或申購單位是否符合評量工具編製者對施測人員之要求，可要求借用或申購單位提出施測人員資格之證明文件。

符合資格之施測人員皆須嚴守指導手冊或施測說明進行施測。

第五點 評量工具之借用期限如下：

一、 第一類及第二類評量工具：

應於預定施測日前二日內至管理單位領取，施測完畢日之翌日立即歸還，但離島或特殊需求者，可行文予管理單位以個案方式處理。

二、 第三類評量工具：

借用期限以三星期為限，如需續借須於借用期滿前 3 日連絡管理單位辦理，以一次為限。若單位有特殊需求者，須行文予管理單位做說明。

三、 歸還測驗如遇例假日或天然災害假則順延至第一個上班日。

第六點 借用逾期之違約金規定：

一、 第一類及第二類評量工具：每套評量工具自應歸還日之翌日起至實際歸還評量工具日止，以每日新台幣 2,000 元計算逾期違約金。

二、 第三類評量工具：每套評量工具自應歸還日之翌日起至實際歸還評量工具日止，以每日新台幣 200 元計算逾期違約金，但以該評量工具總售價為上限。

第七點 借用/購買評量工具單位及施測人員應遵守下列事項：

一、 第一類及第二類評量工具：

- (一) 借用單位於借用評量工具期間及其後應遵守保密義務。借用單位所負之保密義務，不因雙方借用關係終止而失其效力。
- (二) 評量工具之使用以借用單位為限，不得洩漏、複製、交付、竄改或以其他任何方式交予任何第三者。
- (三) 借用單位所有接觸評量工具之人員，嚴禁以其內容作為受訪、私人談話或買賣交易標的。
- (四) 借用單位須指定專責人員負責辦理評量工具之借用、拆封、封發、歸還等作業，並儘可能減少人員接觸評量工具，且借用單位須事先與所有接觸評量工具之相關人員口頭告知保密條款後再簽訂使用保密協議書（如附件一）。借用單位須妥善保管已簽訂之使用保密協議書 5 年，管理單位有權要求借用單位提供審核。
- (五) 借用單位於借用評量工具期間，評量工具須存放具安全防護功能之金屬箱櫃或具監視設備及安全防護之場所，並裝置密鎖，指定專人負責保管，不得隨意散置或出示他人。

若有違反之情事，除應負民事上洩漏公務機密之責外，尚須賠償國教署和管理單位所受之一切損害，以及該評量工具之研發費 2 倍賠償金。

二、 第三類評量工具：

- (一) 評量工具之借用以單位為限，須妥善保管，以免不慎遺失、毀損或遭有心人士盜取。
- (二) 借用/購買單位不得複製或竄改評量工具之內容。若有違反之情事，依著作權法及相關法律處理，管理單位並得要求借用/購買單位所屬之主管機關依情節輕重追究借用/購買單位行政主管及相關人員之行政責任並予以處分。

第八點 評量工具借用/購買作業流程如下：

一、 第一類及第二類評量工具借用流程：

- (一) 各級政府機關制定鑑定簡章後，應先行文通知管理單位，並確認該次鑑定之借用單位名稱。
- (二) 借用單位應於預定借用日七日前依管理單位規定提出借用申請，如有特殊需求應事先提出。
- (三) 經管理單位依據本要點審核符合資格之借用單位，得續按管理單位規定，攜帶已用印之借用保密協議書（如附件二）一式兩份、有照片之證件及放置評量工具之空箱或空袋至管理單位領取評量工具。如未攜妥前述文件、空箱，或指派未經核准之人員前來領取，管理

單位得拒絕借用單位領取，待借用單位依規定辦理後始准領取。

- (四) 借用單位領取評量工具時，應清點借用數量。領取後，不得再主張管理單位交付之評量工具項目或數量有誤。
 - (五) 清點完畢，現場應將評量工具裝袋或裝箱彌封，由管理單位貼上封條，封條上由借用單位與管理單位共同簽名。
 - (六) 施測當日，借用單位始得將評量工具運送至各考區試場，借用單位並須責令其授權人員和接觸評量工具之相關人員，確實清點後始得交付施測人員。
 - (七) 施測人員應於施測前、後確實清點各試場評量工具項目數量。
 - (八) 施測完畢，借用單位應清點各試場歸還之評量工具，確認數量與借用數量相符，並無遺失。
 - (九) 借用完畢，借用單位應提交工作人員簽名冊予管理單位，並派員親自至管理單位歸還。不得以郵寄或托運方式處理，如有違反，管理單位得依情節輕重對借用單位處以研發費總額1%至10%之違約金。
 - (十) 管理單位清點借用單位歸還之評量工具項目數量無誤後，完成歸還程序。
 - (十一) 對於需進行讀卡之測驗，除遇到不可抗拒因素外，成績於借用單位歸還評量工具翌日起第三個工作日下班前寄予借用單位。進行讀卡作業時，若因答案卡上的基本資料畫記不完整致無法進行讀卡作業，借用單位於收到管理單位通知後，應儘速派員至管理單位修正。前開時間不計入讀卡作業時間。
 - (十二) 借用單位如欲申請成績複查，須按管理單位規定填寫成績複查申請表。管理單位收到成績複查申請表翌日起第二個工作日下班前將複查結果寄予借用單位。成績複查程序比照國中會考複查程序作業。
- 第一、二類評量工具借用歸還流程，將公布於管理單位之網站。

二、第三類評量工具借用/購買流程：

- (一) 借用/購買單位應於預定借用日七日前依管理單位規定進行申請。管理單位不接受當日之申請。
- (二) 借用/購買單位擬大量借用/購買評量工具時，應於預定借用日2個月前提出申請，並確認欲借用/購買之數量。
- (三) 經管理單位依據本要點審核符合資格之借用單位，得按管理單位之規定領取借用之評量工具。
- (四) 經管理單位依據本要點審核符合資格之購買單位，繳款後，得按管

理單位之規定領取購買之評量工具。

第三類評量工具借用/購買流程，將公布於管理單位之網站。

第九點 借用/購買評量工具收費標準

- 一、借用第一類及第二類評量工具時，管理單位依不同測驗，收取測驗相關費用。上述費用會由管理單位親自和借用單位確認繳費方式。
- 二、購買第三類評量工具時，購買之價格依指導手冊、題本、套裝器材等項分別計算。借用/購買第三類評量工具之郵資（運費）須另行計算，且由申請單位自行負擔。購買1萬元以上者，郵資（運費）則由管理單位負擔。
- 三、借用/購買評量工具以新台幣計價，皆不含稅；匯款手續費由借用/購買單位自行負擔。
- 四、評量工具係國教署委託管理，管理單位僅代收代付，故無任何折扣。評量工具價格若有任何變動，以國立臺灣師範大學特殊教育中心評量工具借用銷售平臺上公布之最新價格為準。

第十點 借用評量工具遺失、損毀之罰責如下：

- 一、第一類和第二類評量工具：
 1. 評量工具任一部分遺失時，得依情節輕重對借用單位處以研發費總額的5%至200%之懲罰性賠償。
 2. 損毀時，以每一題本新台幣500元之數額乘上損毀題本數計算賠償金額。借用單位賠償後，遭損毀之借用工具仍應全數歸還管理單位。管理單位得依情節輕重，要求遺失或損毀評量工具人員其所屬之教育主管機關追究借用單位行政主管及該人員之行政責任並予以處分。
- 二、第三類評量工具遺失或損毀時，借用單位應以該評量工具之售價賠償。賠償後，該評量工具可歸借用單位，無庸歸還管理單位。

第十一點 印製和銷毀評量工具之規定：

- 一、評量工具印製前，管理單位須與廠商簽訂廠商保密協議書（如附件三）。管理單位須妥善保管已簽訂之廠商保密協議書5年，國教署有權要求管理單位提供審核。
- 二、評量工具銷毀前，管理單位須將銷毀之評量工具封箱不可外露，且銷毀過程須由管理單位派員全程監督。

第十二點 本要點經教育部國民及學前教育署特殊教育評量工具諮詢委員會議通過後報署備查，修正時亦同。