

桃園市立中壢商業高級中等學校

特殊教育推行委員會實施要點

104年9月16日特教推行委員會修訂

106年9月15日特教推行委員會修訂

107年5月9日特教推行委員會修訂

107年6月29日校務會議修訂

108年1月18日特教推行委員會修訂

108年1月18日校務會議修訂

109年1月9日特教推行委員會修訂

109年7月14日校務會議通過

一、依據

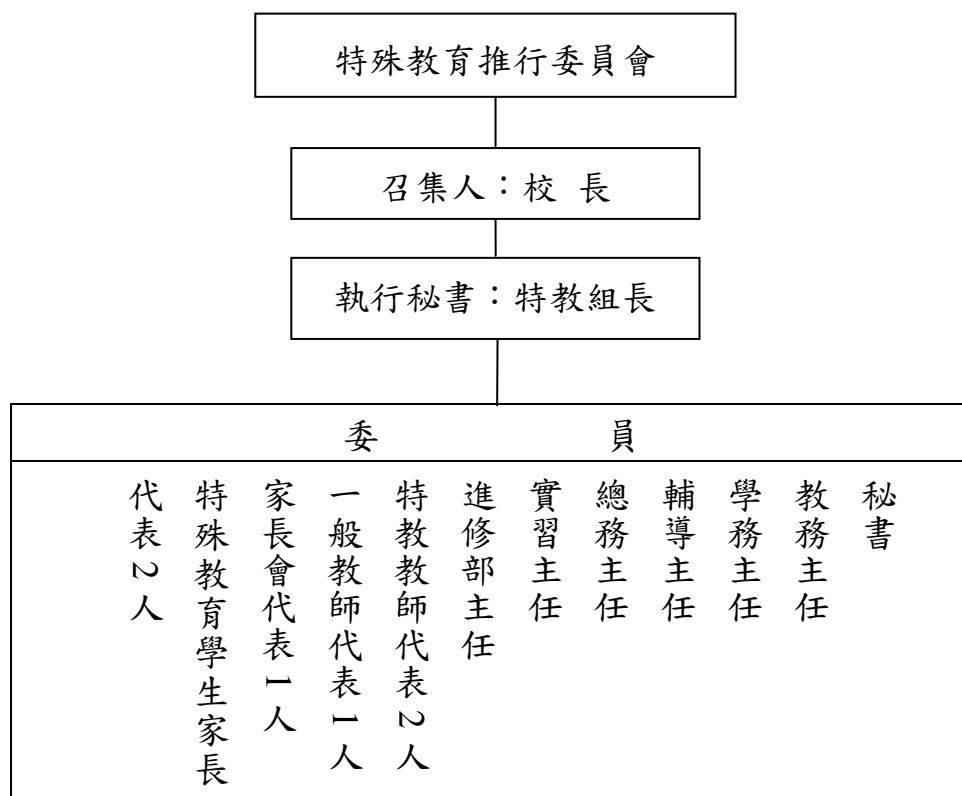
- (一)特殊教育法第45條。
- (二)特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第4條。
- (三)十二年國民基本教育總綱附則第4項。
- (四)桃園市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

二、目的

落實辦理學校特殊教育之行政分工與合作及相關支援，提供特殊教育學生整合性教學輔導與服務。

三、組織架構

本校設立之特殊教育推行委員會，本委員會設委員15人，由校長擔任召集人，委員會由各單位主管、普通教師代表、特殊教育教師代表、家長會會長及特教生家長代表共同組成之，以推動特殊教育，任期一年，委員均為無給職，由校長遴聘之。前項委員之組成，任一性別應占委員總數三分之一以上。必要時得邀請相關處室及專業人員列席。其架構如下：



四、共同工作與任務分工

(一)共同工作

1. 審議及推動學校特殊教育工作。
2. 核定年度工作計畫及檢討改進工作缺失。
3. 協調各處室行政分工合作，建立校內外特殊教育支援系統。
4. 審議特殊教育學生之個別化教育計畫或個別輔導計畫。
5. 審議特殊教育班課程規劃，應依學生之個別需求，彈性調整課程及學習節數。
6. 審議身心障礙學生申請獎助學金、交通費補助申請、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、家庭支持服務、校園無障礙環境及其他支持服務等事項。
7. 審議特殊個案之課程、特殊需求課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
8. 召開安置會議以提供身心障礙新生適性輔導安置入學輔導。
9. 協商有關身心障礙及特殊需求學生之導師安排、排課方式、學習評量及學習環境無障礙空間之設置等相關事宜。
10. 研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程，協助身心障礙學生鑑定、轉安置輔導及相關福利與服務。
11. 協助處理特殊教育學生教學輔導服務相關爭議事宜。
12. 推動建立友善校園及無障礙環境。
13. 整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
14. 審議特殊教育宣導活動及專業知能研習等計畫。
15. 依各教育階段特殊教育評鑑指標，推動學校辦理自我評鑑、定期追蹤及獎懲。

(二)個別職責，任務分工

人員或處室	任務分工
校 長	<ol style="list-style-type: none">1. 統籌督導學校特殊教育之推行。2. 審核特殊教育各項工作計畫，協調各相關人員，承辦各項相關業務。3. 定期召開特殊教育推行委員會委員會議。4. 聘請特殊教育專業教師，落實特殊教育之理念。5. 辦理與特殊教育機構之聯繫與合作事宜。
教務處	<ol style="list-style-type: none">1. 依特殊教育學生需要適當編班並協助推動融合教育。2. 安排適當課程及適合任教之任課教師。3. 特殊教育學生成績彈性處理與登錄。4. 提供各項教學資源、視聽器材和特別教室。5. 遴選適當的資源班外加或抽離課程任課教師。

	<ol style="list-style-type: none"> 6.協助特殊教育學生安排動線方便之班級教室及專科教室。 7.協助規劃特殊考場之監考、試卷處理及相關輔具等試務工作。 8.提供特殊教育學生各項獎助學金申請資訊，並辦理相關業務。
學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1.遴選具有特殊教育理念之導師來接納特教學生。 2.管理特殊教育學生出缺席、常規及獎懲記錄。 3.協助辦理校內外各項活動。 4.鼓勵一般學生擔任志工，輔導特教學生。 5.參與特殊教育學生各項會議，協助提供專業輔導特殊教育學生。 6.協助評量特殊教育學生生活適應能力。 7.依特殊教育學生需求協助處理體育術科免修、軍護術科或學科免修及彈性調整評量方式。 8.處理特殊教育學生臨時突發狀況或緊急事件。 9.協助安排特殊教育學生參與校內外各項集會活動之機會。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1.改善校內設施建置，建立無障礙學習環境。 2.提供適當地點以利特教班教學活動。 3.協助特教班內各項設施之規劃、採購與維修。 4.管理特殊教育相關設備及財產。
輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動特殊教育學生輔導工作計畫。 2.參與特殊教育學生之個案研討會議，提供輔導諮商技巧。 3.安排認輔教師，推動特殊教育學生之輔導事宜。 4.協助鑑定特殊教育學生智力或性向及轉銜。 5.提供特殊教育學生個別諮商及心理輔導。 6.協助有需要之特殊教育學生安排轉介相關機構。 7.提供教師、學生及家長諮詢服務。 8.協助特殊教育學生生涯輔導，包括性向、學業能力等各項評估及相關輔導課程及升學輔導，亦即提供升學資訊、升學管道說明等。
實習處	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助特殊教育學生參加檢定事宜。 2.協助辦理校內、外實習工作及教學改進事宜協助特教學生職場參觀及見習。 3.提供相關人力市場資訊及職場安全、就業能力輔導等資訊。 4.提供特殊教育學生有關就業機會、辦理求職登記及推薦就業等事宜。 5.協助特殊教育學生參加校內技藝競賽及全國技藝競賽選手選拔事宜
特教組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.特殊教育之計畫與執行。 2.特殊教育學生課程的安排。 3.行事曆之擬定。 4.各項會議之籌備及召開。 5.特殊教育相關工作之協調聯繫。 6.安排特殊教育教師參與相關研習活動。 7.醫療機構之聯繫與尋求支援 8.特教班概算的編列及預算之執行、採購。 9.籌畫執行新生入學各項活動。 10.辦理特殊教育學生各項獎助學金及補助。 11.辦理特殊教育學生教學參觀、見習、實習有關事務。 12.推派特殊教育學生參加各種比賽。 13.推動特殊教育相關之工作。
特教師	<ol style="list-style-type: none"> 1.協辦轉介及診斷鑑定工作。 2.擬訂個別化教育計畫、實施教學與評量。 3.加強特殊教育學生生活及心理輔導。 4.出席特殊教育相關會議。 5.協助學校教師特教相關觀念之溝通及處理疑難問題。

代 表	6.自編教材及教具。 7.職場實習輔導。 8.追蹤輔導特教畢業生。 9.建立特殊教育學生個案資料。 10.填報特殊教育學生轉銜各項資料。 11.提供特殊教育畢業生相關轉銜資料。 12.特殊教育學生家長之聯繫及親職教育。 13.提供適時適性的教育。 14.辦理臨時交辦工作。
一 般 教 師 代 表	1.接納輔導特殊教育學生。 2.擔任特殊教育學生之認輔工作。 3.參加特殊教育學生相關會議。 4.參加研習，充實特教知能。 5.協助相關單位推展特殊教育相關之宣導活動。 6.觀察特殊教育學生的班級表現，隨時與資源班教師聯絡，交換輔導心得及協助轉銜。 7.配合特殊教育學生之需要，改變教材教法及調整評量方式，以達有效之學習。
學 生 家 長 代 表	1.主動與導師、任課教師、特教教師及輔導老師保持密切聯繫。 2.隨時提供特殊教育學生學習、生活及休閒活動等方面的狀況，供教師作為輔導之參考資訊。 3.與教師充分配合教學及輔導事項。 4.積極參與校內各項親師生座談及相關會議。 5.參加家長團體辦理之進修活動或家長成長團體。

* 心理評量人員：對本校有需要的學生進行心理評量工具之施測及結果解釋、參與個別他教育／個別輔導計畫之擬定。（*視需要再邀請參加）

五、會議時程

每學期開會至少 2 次，必要時得召開臨時委員會。

六、注意要項

- (一)對身心障礙學生，應視其特質及個別需要，安排學習活動，並加強培養學生之社會適應能力及生活能力。
- (二)輔導實施應充分考慮各類學生之障礙程度、身心發展情形、學習能力等因素，以適應其個別差異。

七、委員任期

本計畫之委員任期為一年，自每年九月一日起生效至隔年八月卅一日止。

八、特殊教育事項之推行，除依特殊教育相關法規處理外，悉依本委員會之決議執行。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。