

肆、支援服務與轉銜輔導 目錄

一、特教行政支援網路	1
二、特殊教育資源中心暨分區特教中心	3
三、特教輔導團	12
四、專業團隊	17
五、心評教師	20
六、輔具申請	21
七、巡迴輔導申請	24
八、教師(學生)助理人員申請	26
九、獎/補助申請	
身心障礙學生獎補助金	27
身心障礙學生及人士子女學雜費補助	29
身心障礙幼兒學前特教經費補助	30
交通費補助	31
十、教育代金申請	33
十一、無障礙環境改善申請	34
十二、學校特殊教育支持服務	
視障用書暨學障有聲書申	36
課後及寒暑假照顧服務專班申請	37
特殊教育班教學設備需求申請	38
十三、轉銜輔導	39
十四、社會資源	
臺南市各區公所聯絡一覽表	40
臺南市身心障礙福利團體一覽表	42
臺南市早期療育相關資源一覽表	44
十五、附件	
附件一臺南市特殊教育資源中心實施計畫	45
附件二臺南市政府特殊教育輔導團設置計畫	50
附件三臺南市特殊教育相關專業服務實施計畫	56
附件四臺南市特殊教育心理評量人員培育與管理實施要點	63
附件五臺南市身心障礙學生教育輔具借用及申請原則	66
附件六臺南市高級中等以下學校各類特殊教育巡迴輔導班實施計畫	71

附件七臺南市高級中等以下各教育階段學校身心障礙學生申請特教學生助理人員實施計畫	95
附件八臺南市高級中等以下學校身心障礙學生獎補助辦法	99
附件九臺南市政府教育局身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀私立國中小減免(補助)學雜費要點	100
附件十臺南市政府教育局國民中小學暨幼兒園身心障礙學生補助交通費實施計畫	101
附件十一臺南市政府教育局補助國民教育階段特殊教育學生在家教育代金實施要點	103
附件十二臺南市各校公共建築物無障礙設施自我勘檢表	105
附件十三改善無障礙校園環境執行成果報告	114
附件十四臺南市國民中小學弱勢學生教科書補助要點	115
附件十五臺南市國民中小學辦理課後、寒暑假照顧服務身心障礙學生專班實施計畫	116
附件十六臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班設備補助實施計畫	127
附件十七各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法	146
附表1臺南市國民中/小學申請各類巡迴輔導團隊家長同意書	149
附表2臺南市自閉症巡迴輔導支援服務申請表	150
附表3教育代金申請表	153
附表4補助公立國民中、小學視障用書暨學障有聲書申請表單	154
附表5臺南市特教不分類巡迴輔導教師入班合作諮詢建議表	158

肆、支援服務與轉銜輔導

一、特教行政支援網路~臺南市特殊教育行政支持網絡運作簡介

(一)特殊教育諮詢會（簡稱諮詢會）

1、單位任務：提供支持網絡發展之諮詢及成效評估。

2、諮詢項目：

(1) 特殊教育政策之研議。

(2) 特殊教育規劃工作。

(3) 建置特殊教育行政支持網絡之諮詢。

(4) 提供特殊教育服務措施。

(5) 提供社會福利、勞工及衛生等有關特殊教育轉銜服務。

(6) 其他有關特殊教育發展之諮詢事項。

(二)特殊教育學生鑑定及就學輔導會（簡稱鑑輔會）

1、單位任務：辦理特殊教育學生鑑定、安置、重新安置及輔導。

2、服務對象：

(1) 學前教育階段：

滿2足歲（學齡）以上且就讀於臺南市公私立幼兒園、早期療育機構之疑似特殊教育身心障礙類別幼兒，或持醫院診斷證明、兒童發展聯合評估中心證明（或報告書）及身心障礙證明者。

(2) 國民中、小學教育階段：

就讀於臺南市公私立國民中、小學之疑似特殊教育身心障礙類別學生，或持醫院診斷證明及身心障礙證明者。

(3) 高級中等教育階段：

就讀於臺南市市立高級中學之疑似特殊教育身心障礙類別學生，凡持醫院診斷證明及身心障礙證明者。

(三)特殊教育資源中心（簡稱特教中心）

(1) 整合支持網路相關資源，並規劃及分配提供特殊教育學生

所需服務。

- (2) 協助各校學生轉介、鑑定、通報與建立人力及社區資源庫。
- (3) 提供教學資源與輔助器材，特殊教育教師巡迴服務、專業人員服務、支持服務、諮詢及輔導。
- (4) 彙集支持網路運作成效之檢核及建議。
- (5) 辦理學生輔具需求申請、評估、借用、操作訓練、諮詢及維修。
- (6) 受理學校特殊教育學生通報、轉銜申請。

(四)特教輔導團

- (1) 協助整合特殊教育支持系統，實施融合教育專業理念。
- (2) 輔導各校特殊教育課程運作、行政實務之疑問建議與研究。
- (3) 擔任特教研習講師、辦理觀課、參與議課。
- (4) 從事各類別之課程與教學專題研究。
- (5) 出版本市特殊育教學專業書籍。
- (6) 建構e化特教支援網路。
- (7) 協助各校特教學生鑑定、安置、輔導事宜。
- (8) 協助本市特教評鑑、追蹤輔導、教育部評鑑工作。
- (9) 提供本市公私立學校（機構）特殊教育諮詢、特教生家長親職教育服務。

二、特殊教育資源中心暨分區特教中心~臺南市特殊教育資源中心簡介

臺南市依據特殊教育法第四十四條、特殊教育法施行細則第十六條及「臺南市特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法」第四條訂定「臺南市特殊教育資源中心」（以下簡稱特教資源中心）另為就近服務各視導區各級學校，設置分區特教資源中心。

特教資源中心組織及人員編制如下：召集人由本局局長擔任，執行秘書由召集人遴派擔任。主任一人，由召集人遴聘具三年以上實務工作之特教教師或相關特教專業人士擔任之。中心設專業團隊組、行政事務組、鑑定安置組、資優教育組及輔導發展組，各組各置組長一人，聘請具特教實務經驗之教師兼任或約聘(僱)專業人員擔任。各組得置組員若干人。前項各人員之員額得依當年度業務需要及人力現況調整。

特教資源中心人員工作任務如下：

- (一) 召集人：指導特教資源中心運作及發展方向。
- (二) 執行秘書：督導特殊教育資源中心業務。
- (三) 主任：綜理特殊教育資源中心業務。
- (四) 專業團隊組：
 - 1、轉銜服務內容規劃及教育部特教通報網轉銜系統。
 - 2、辦理特教輔具購置、評估申請及管理業務。
 - 3、辦理全市專業團隊之需求調查、分配治療時數。
 - 4、負責特殊教育專業團隊規劃與運作。
 - 5、巡迴各校專業治療、諮商與服務。
 - 6、親職教育、家庭諮詢支持、特教志工之推動。
 - 7、協助推動本市各國中小校園無障礙環境改善業務。
 - 8、協助辦理鑑輔會相關行政事務。
- (五) 行政事務組：

1. 提供各級學校辦理特教行政業務之諮詢。
2. 辦理評量工具、教材、教具、圖書之採購、借用及管理。
3. 辦理中心資訊設備、各項辦公設備之採購、管理及維修。
4. 維護本市特殊教育資訊網運作。
5. 管理本市特殊教育通報系統。
6. 辦理特教資源中心之人員出勤管理、總務事務及經費控管。
7. 協助辦理鑑輔會相關行政事務。
8. 其他有關特教行政庶務事項。

(六) 鑑定安置組：

1. 擬訂度身心障礙學生鑑定、安置及輔導實施計畫。
2. 辦理本市鑑輔會身心障礙學生鑑定、安置及輔導事務。
3. 辦理身心障礙學生升學、轉銜、暫緩入學、延長修業年限等事務。
4. 負責教育及心理評量人力調度。
5. 協助辦理教育及心理評量人力培訓。
6. 協調分配特教資源與特教相關人力。
7. 其他有關身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事項。

(七) 資優教育組：

1. 配合本市鑑輔會辦理資優學生鑑定、安置、就學、提早入學、縮短修業年限等事務。
2. 提供學校、教師、家長資優教育資訊及諮詢服務。
3. 研發、蒐集、出版、示範與推廣各項資優教育研究成果、教學方法、教材及教具。
4. 規劃辦理資優教師專業進修活動。
5. 規劃辦理資優教育方案事務。

6. 其他有關資優教育事項。

(八) 輔導發展組：

1. 協助規劃本市特殊教育發展計畫。
2. 協助修訂本市各項特殊教育相關法規或各項特教服務之運作方式。
3. 協助規劃本市年度特殊教育工作計畫。
4. 彙整出版年度特殊教育統計年報及執行成果報告。
5. 提供各級學校特教行政或教學之輔導。
6. 研發、蒐集、出版、示範與推廣各項身心障礙教育研究成果、教學方法、教材及教具。
7. 規劃辦理教師特教專業進修活動。
8. 協助推展各類特教巡迴輔導工作。
9. 配合本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）之訪視、評鑑及就學輔導工作。
10. 其他有關特殊教育輔導、特殊教育研究發展事項。

民國 100 年 12 月 25 日因原臺南縣、臺南市行政區域合併為大台南市，特教資源中心進行整合，將原臺南縣特教中心更名為民治特教資源中心，原臺南市特教中心更名為永華特教資源中心，其聯絡方式及所在學校，分列如下：

臺南市特教資源中心	所在學校	聯絡方式	支援區域
永華特教資源中心	中西區永福國小	 06-2412734  06-2284785	北區、東區、南區、中西區、安南區、安平區
民治特教資源中心	新營區公誠國小	 06-6337740  06-6337741	新豐區、新化區、北門區、曾文區、新營區

二、特殊教育資源中心暨分區特教中心~特殊教育資源中心業務職掌

臺南市特教資源中心業務職掌	
民治特教中心於公誠國小	永華特教中心於永福國小
執行秘書	督導特殊教育資源中心業務。
特教中心主任	(一) 統籌特教資源中心之運作管理。統籌教育部對地方特教評鑑業務。 (二) 特教學生 12 年國教適性輔導安置工作。 (三) 執行特教學生鑑定及就學輔導會(含高中職特教生)相關事項(含會議、鑑定計畫、鑑定實施、鑑定方式等訂定執行)。 (四) 特教學生陳情服務案件。 (五) 特殊教育學生性別平等業務。 (六) 其他臨時交辦事項。
專業團隊組 組長	(一) 特教學生學障鑑定。 (二) 特教班課後照顧班業務。 (三) 不分類、視障、聽語障巡迴輔導班運作及教學督導。 (四) 視障用書、學障有聲書補助。 (五) 其他臨時交辦事項。
組員	(一) 非市區身障生之鑑定安置。 (二) 特教輔具購置、評估申請。 (三) 民治中心輔具財產管理、借用與歸還、輔具平臺管理。 (四) 全市專業團隊物理治療申請評估、諮詢。 (五) 非市區各類(含聽障類、視障類、肢障類、其它類)輔具服務。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	(一) 非市區身障生之鑑定安置。 (二) 全市特教通報網轉銜系統。 (三) 處理全市社工評估、諮詢、輔導之專業服務。 (四) 親職教育、志願人力、家庭諮詢支持。 (五) 測驗工具購買、管理、借用與歸還。 (六) 身權會及跨局處相關轉銜會議處理。 (七) 其他臨時交辦事項。
組員	(一) 市區身障生之鑑定安置。 (二) 市區專業團隊之需求調查、分配治療時數。 (三) 市區管理專業團隊系統。 (四) 全市專業團隊語言治療申請評估、諮詢。 (五) 市區聽語障輔具服務、教師助理現場評估。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	(一) 非市區身障生之鑑定安置。 (二) 非市區專業團隊之需求調查、分配治療時數。 (三) 非市區管理專業團隊系統。 (四) 巡迴非市區各校職能治療、諮商與服務。 (五) 協辦特教相關平台或網站資料庫管理。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	(一) 市區身障生之鑑定安置。 (二) 特教輔具購置、申請評估。 (三) 永華中心輔具財產管理、借用與歸還、輔具平臺管理。 (四) 市區申請專業團隊服需求評估、教師助理現場評估。 (五) 巡迴市區各校職能治療、諮商與服務。 (六) 其他臨時交辦事項。

行政事務組 組長	<ul style="list-style-type: none"> (一) 學校藝術及美感教育深耕計畫。 (二) 藝術才能班聯合或分區展演活動。 (三) 特教學生才藝競賽。 (四) 藝術貢獻獎。 (五) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 民治特教中心總務事務。 (二) 民治特教中心經費控管、核銷。 (三) 特教中心網站管理。 (四) 到校協助特教學生。 (五) 協辦民治特教資源中心之人員出勤管理、提早入學鑑定工作、各項研習、公告簽收。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 特教宣導及融合教育相關業務(含校園無障礙環境宣導等)。 (二) 特教風編印呈核。 (三) 身權法及 CRPD 等議題宣導相關事項。 (四) 協辦身障生之鑑定安置工作。 (五) 協辦特教學生學障鑑定工作。 (六) 六、其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 測驗工具購買、管理、借用與歸還。 (二) 心評人員培訓、研習、各施測工具專業增能。 (三) 協辦學前各項特教業務、提早入學、各項身障補助。 (四) 公文收發(含公告)。 (五) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 永華特教中心總務事務(含事物用品登記及中心財產管理)。 (二) 身障學生(2-6歲)就讀私立幼兒園(機構)補助-家長；幼兒園招收身心障礙兒童經費補助。 (三) 特教社區資源運作及家庭支持系統、特教宣導品製作。 (四) 公文收發(含公告、交換公文)。 (五) 協辦永華特教資源中心之人員出勤管理。 (六) 其他臨時交辦事項。
鑑定安置組 組長	<ul style="list-style-type: none"> (一) 跨階段(學前暨國民教育階段)身心障礙學生教育安置工作。 (二) 暫緩入學及延長修業年限審核鑑定、安置、輔導及相關法規。 (三) 小六及國三、高中階段重新研判。 (四) 在家教育巡迴輔導班督導、教育代金補助。 (五) 特教申訴評議會事項。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 市區鑑定、安置會議等業務含教授研判。 (二) 市區鑑定安置系統填報。 (三) 協辦跨階段安置、暫緩入學及延長修業年限審核鑑定安置輔導、小六及國三重新研判等。 (四) 協辦特教學生學障鑑定。 (五) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 教育部特殊學生通報系統及本科網站管理與維護。 (二) 身障學生獎助學金及學雜費減免補助。 (三) 統計年報編印。 (四) 到校協助特教學生。 (五) 協辦學前各項特教業務。 (六) 其他臨時交辦事項。
資優教育組	<ul style="list-style-type: none"> (一) 情障鑑定、教學與輔導。

組長	<ul style="list-style-type: none"> (二) 辦理提早入學鑑定工作。 (三) 資優教育資源中心運作。 (四) 各項資優教育方案規劃及補助。 (五) 資優獎助學金。 (六) 其他臨時交辦事項。
輔導發展組 組長	<ul style="list-style-type: none"> (一) 教師特教研習規劃辦理。 (二) 特教優良人員及特教模範兒童評選表揚。 (三) 民間團體補助及特教志工、親子活動。 (四) 全國身障學生夏令營。 (五) 普通班安置特教生教師敘獎事宜。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) 學前特教5年計畫(含學前巡迴輔導班運作、教學督導)。 (二) 特教學生交通費補助及特教專車購置及管理(含司機人事)。 (三) 幼教師進修特教專業知能補助、立案私立幼兒園進用專任合格學前特教教師補助。 (四) 學前特教跨局處會議處理。 (五) 特教中心研考事項。 (六) 其他臨時交辦事項。
組員	<ul style="list-style-type: none"> (一) ADHD 巡迴輔導教學。 (二) 非市區身障生之鑑定安置。 (三) 協辦特教評鑑、非市區國三鑑定證明、學障鑑定(資料彙整)。 (四) 其他臨時交辦事項。

二、特殊教育資源中心暨分區特教中心~組織圖

特殊教育資源中心暨分區特教中心組織圖



二、特殊教育資源中心暨分區特教中心~聯絡資訊

名稱		電話	所屬學校/地址
臺南市永華特教中心		06-2412734	臺南市永福國小 臺南市中西區永福路二段 86 號
臺南市民治特教中心		06-6337740	臺南市公誠國小 臺南市新營區公誠街 5-1 號
南、安平區	分區特教中心 (情障教育)	06-2990461*902	安平國中 臺南市安平區慶平路 687 號
	分區特教中心 (適性輔導)	06-2633171*230	新興國中 臺南市南區新孝路 87 號
	分區特教中心 (性別平等)	06-2658037	永華國小 臺南市南區中華西路一段 2 巷 17 號
東區	分區特教中心 (輔助科技)	06-3310688*507	復興國中 臺南市東區裕文路 62 號
	分區特教中心 (課程教學)	06-2740498	勝利國小 臺南市東區勝利路 10 號
中西、北區	分區特教中心 (親職活動)	06-2514720*154 06-2821607	延平國中 臺南市北區公園路 750 號

	分區特教中心 (融合教育)	06-2223369*813	協進國小 臺南市中西區金華路四 段 17 號
安南區	分區特教中心 (轉銜輔導)	06-3559652*151	安順國中 臺南市安南區安和路三 段 227 號
	分區特教中心 (學前特教)	06- 2460334*1815	安慶國小 臺南市安南區安中路一 段 703 巷 80 號
新營區	分區特教中心 (教材教具及資優 教育)	06-6521046*285	鹽水國小 臺南市鹽水區朝琴路 137 號
曾文區	分區特教中心 (資訊融入)	06-6982041*204	六甲國小 臺南市六甲區中正路 319 號
北門區	分區特教中心 (測驗工具及訓練)	06-7222031*742	佳里國小 臺南市佳里區公園路 445 號
新化區	分區特教中心 (視障教育)	06-5894525	新市國小 臺南市新市區中興街 1 號
新豐區	分區特教中心 (ADHD 及適應體育)	06-2033001*713	大橋國小 臺南市永康區大橋三街 173 號

三、特教輔導團

(一)臺南市特殊教育輔導團到校訪視輔導原則

為整合特殊教育支持系統，確實落實融合教育專業理念、有效輔導

各校特殊教育課程運作以及行政實務之疑問建議與研究，並協助各校學生鑑定、安置、輔導、諮詢等相關教育服務。

1、服務對象

- (1)教育局列管追蹤學校。
- (2)個案安置輔導不當學校。
- (3)有輔導需求學校。
- (4)特教評鑑輔導追蹤學校。
- (5)一般例行性輔導服務(由本團協調安排)。

2、服務內容

輔導重點以特教學生個案特教服務為主軸，內容包括 IEP、教學、生活輔導、專業服務、特教行政支持、E化通報完整性、特教親職諮詢。

3、服務時段與學校配合事項：

(1)時段：

(a)到校訪視時段上午為 AM9:30 至 AM11:00；下午為 PM2:00

至 PM3:30，全學年皆可提出申請服務。

(b)時段若需加長，可與輔導團人員聯繫提出延長訪視時間。

(2)學校配合事項：

(a)訪視目的在了解學校特教運作合法性，特教服務、教學品質，透過對話溝通尋求最大共識、相互切磋精進特教理念與教學、服務績效，使特教作為更符合特殊學生之特教需求，故請受輔導學校以平常心因應。

(b)學校請事先備妥特教工作相關資料(如 IEP 會議資料、特推會資料、校內特教工作執掌分配..)及特教學生 IEP 等平日例行性資料即可。

(c)若能提供完整之學校特教體系架構運作之簡報或書面呈現，有利迅速了解學校目前現況，提供學校具體有效建議。

(d)若輔導內容主軸為個案安置妥適性、親師溝通，請務必安排相關重要人員(如級任教師、特教教師、巡迴教師、專兼任專業人員、個案家長 …)出席。

4、輔導服務申請表

臺南市特殊教育輔導團服務申請表

申請單位		申請日期	
聯絡人		聯絡電話	手機： (o) 分機 傳真：
一、申請項目 (可複選，請勾選) <input type="checkbox"/> 特殊教育行政服務輔導 (規劃各項特殊教育工作、特教推行委員會運作模式等) <input type="checkbox"/> 個案問題處理與輔導 (請加填 個案問題處理與輔導服務表) <input type="checkbox"/> 特教課程、教學實務輔導 (分享班級經營經驗：包括教學方式分享與指導、教材研究與提供、特殊教育評量等) <input type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 推薦特教主題：_____ 研習講師 (請列課程名稱及預計時間) <input type="checkbox"/> 擔任親職教育活動講師 (請列課程名稱及預計時間) <input type="checkbox"/> 其他：			
二、簡述目前實施概況及主要問題：			
三、學校介入處理措施及結果 (申請個案問題處理與輔導之學校必填，並附上校內輔導記錄、IEP)：			
四、希望輔導團提供什麼樣的支援或服務：			
五、希望輔導員到校輔導與服務的時間： (例：星期二上午，確切時間需與輔導團協調為準)			
第一優先時間：_____ 第二優先時間：_____			

特殊教育推行委員會

承辦人：

執行秘書：

主任委員：

備註：填妥「服務申請表」後逕寄或傳真教育局特幼教育科收 (新營區民治路 36 號、傳真：6337940)

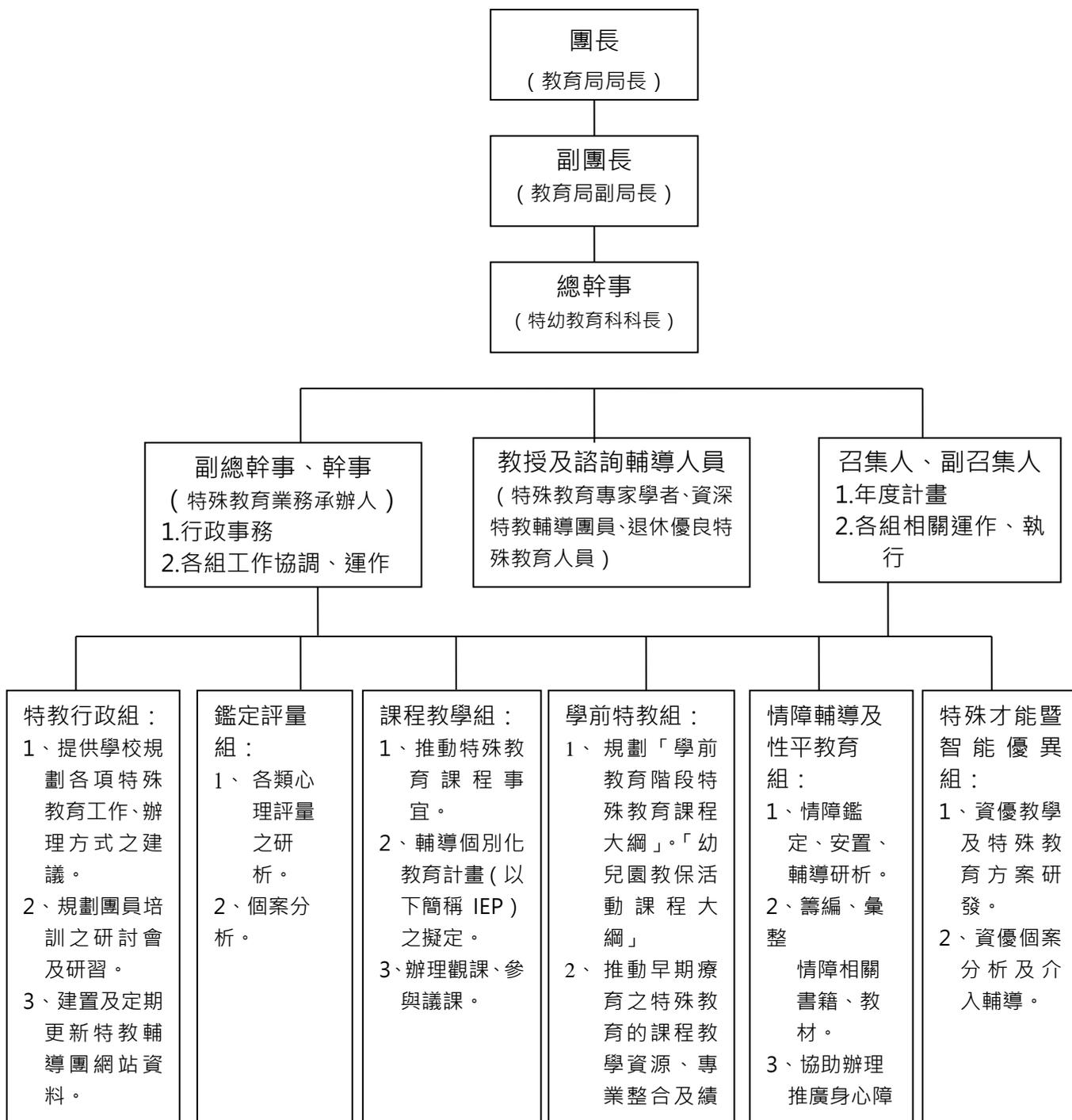
 特教輔導團審查意見 (申請單位勿填)

建議	到校輔導	於 月 日 時 分到校，請學校準備：	負責組別	<input type="checkbox"/> 特教行政組 <input type="checkbox"/> 鑑定評量組 <input type="checkbox"/> 教學策略組 <input type="checkbox"/> 教材彙集組 <input type="checkbox"/> 情障輔導組 <input type="checkbox"/> 特殊才能暨智能優異組
	電話諮詢輔導	於 月 日 時 分，由輔導員介入處理。		

臺南市特教輔導團申請個案問題處理與輔導服務表

轉介學校		申請日期	年	月	日
個案姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	年 月 日
班 級	_____年_____班	身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：障礙類別_____		
就醫診斷結果	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____	醫學診斷日期	年	月	日
主要照顧者姓名		關係		聯絡電話	
主 要 問 題 (可複選)	【情緒行為問題】 <input type="checkbox"/> 上課干擾《說明_____》 <input type="checkbox"/> 攻擊行為 <input type="checkbox"/> 有對立違抗行為 <input type="checkbox"/> 不遵從指令 <input type="checkbox"/> 極度畏縮 <input type="checkbox"/> 人際互動不佳 <input type="checkbox"/> 自我傷害行為 <input type="checkbox"/> 專注力不佳 <input type="checkbox"/> 會出現怪異、荒誕的想法 <input type="checkbox"/> 固著行為，請說明：_____		【學習問題】 <input type="checkbox"/> 識字量少 <input type="checkbox"/> 書寫困難 <input type="checkbox"/> 聽覺理解困難 <input type="checkbox"/> 口語表達不佳 <input type="checkbox"/> 學科間有明顯差異 <input type="checkbox"/> 毫無學習動機 <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）		
	【其他問題】 請說明：_____				
先 前 輔 導 經 驗	醫療	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：_____			
	輔導	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：_____			
	家庭	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：_____			
	相關測驗 評量資料	《 <input type="checkbox"/> 智力測驗 <input type="checkbox"/> 基本讀寫算測驗 <input type="checkbox"/> 學生行為評量表 <input type="checkbox"/> 學生適應調查表 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____》			
特推會 承辦人 (簽章)		執行秘書(簽 章)		主任委員(簽 章)	

(二)特教輔導團~臺南市政府特殊教育輔導團組織架構圖



四、專業團隊~臺南市特殊教育相關專業服務

(一)依據

1. 特殊教育法。
2. 特殊教育法施行細則。
3. 特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法。
4. 身心障礙學生支持服務辦法。

(二)服務對象

本市學前及高級中等以下學校經特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定安置之特殊教育學生，具有專業服務需求，並經家長同意接受服務者。

(三)服務內容

1. 由特殊教育相關專業人員（以下簡稱專業人員，含職能治療師、物理治療師、語言治療師、社會工作師、心理師、聽力師等專業人員）及特殊教育教師、普通教育教師、學校行政人員共同視學生個別化需要，提供學習、生活、心理、復健訓練、職業輔導評量及轉銜輔導與服務等協助。
2. 服務模式：不以直接治療為目的，依學校人員提問或學生主要問題，提供個案專業評估建議、協助擬定 IEP、教師教學輔導技巧及家長諮詢等間接服務為主，設計治療計畫及執行治療活動為輔。

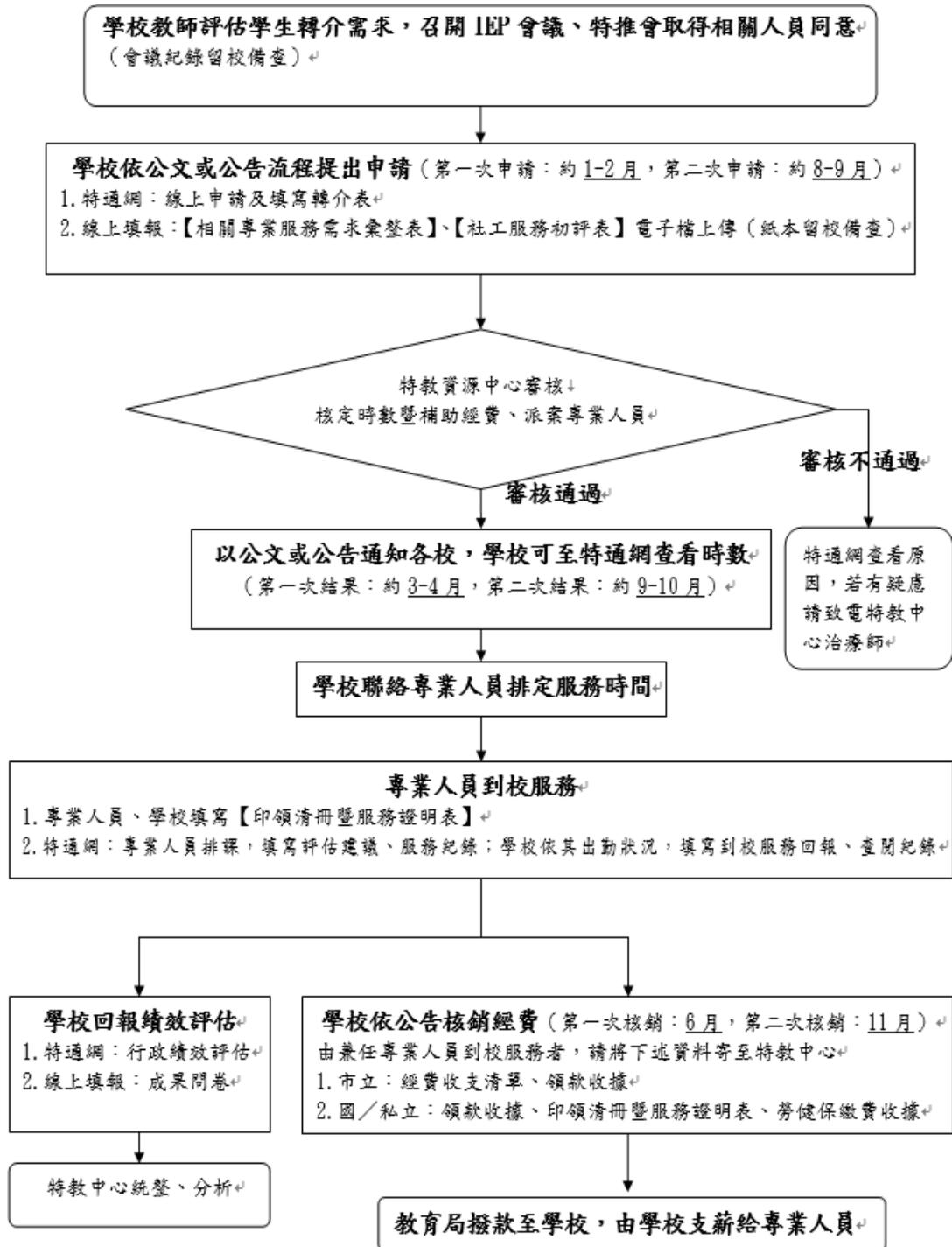
(四)服務地點：特殊教育學生目前就讀之教育場所。

(五)經費：由教育部補助本市特殊教育專業團隊專業人員及助理人員相關經費下支付（不足時由本市預算支應）。

(六)實施期程：

期程	重要工作	
1 或 2 月	開放申請	公告臺南市特殊教育相關專業服務實施計畫，學校依計畫內容及學生需求提出當年度第 1 次申請(含當學期新生、舊生)。
2~6 月	審查 派案 核定經費 到校服務 經費核銷	1. 特殊教育資源中心(以下簡稱特教中心)審查、核發時數及派案。 2. 核定專業人員服務補助經費。 3. 各類專業人員到校服務。 4. 學校依公告時間(約6月)寄送相關資料，辦理第1次核銷。
7 月	研習	辦理本市專業人員相關專業知能研習暨各類專業人員聯繫會議。
8 或 9 月	開放申請	學校依計畫內容及學生需求提出當年度第 2 次申請(含當學期新生、舊生)。
9~11 月	審查 派案 核定經費 到校服務 經費核銷 績效評估	1. 特教中心審查、核發時數及派案。 2. 核定專業人員服務補助經費。 3. 各類專業人員到校服務。 4. 學校依公告時間(約11月)寄送相關資料，辦理第2次核銷。 5. 學校及專業人員於特殊教育通報網(以下簡稱特通網)填寫績效評估表，並完成學生學習成果問卷。
12 月~ 翌年 1 月	績效評估 年度檢討	1. 特教中心統整績效評估結果。 2. 召開專業服務年度督導暨檢討會議。

臺南市特殊教育相關專業服務流程圖



教育部特通網：<https://www.set.edu.tw/>

臺南市教育局線上填報系統：<https://survey.tn.edu.tw/index.php>

五、心評教師~心評人員認證申請

(一)申請期程：每年1次。

(二)申請資格：臺南市政府所屬各級學校教師。

(三)申請類別：預階、初階、中階、高階。

(四)申請方式：

1.填寫臺南市心評人員晉級換證申請表。

2.勾選欲申請階別，並檢附各階別規定之測驗及實作證明。

3.於公告時程內向臺南市特殊教育資源中心提出申請，提報鑑輔會心理評量小組審核，審核通過者，依規定發給證明。

(五)心評人員之義務與責任：心評人員在取得資格後，需持續參加心理或教育測驗每年達十八小時研習時數，以充實專業知能。

(六)考核及獎懲：心評人員執行各項工作成效，由本局於學年度結束後檢討及獎勵。

六、輔具申請~教育輔具器材申請及借用

依據特殊教育法、身心障礙學生支持服務辦法及身心障礙者權益保障法，凡本市所屬公私立幼兒園、公立國民中小學及市立完全中學且經鑑輔會鑑定安置之特殊需求學生，若有教育輔具需求者皆可提出申請及借用。

(一)教育輔具借用及申請受理項目：

視覺輔具、聽覺輔具、行動移位與擺位輔具、閱讀與書寫輔具、溝通輔具、電腦輔具及其他輔具。

(二)申請方式：

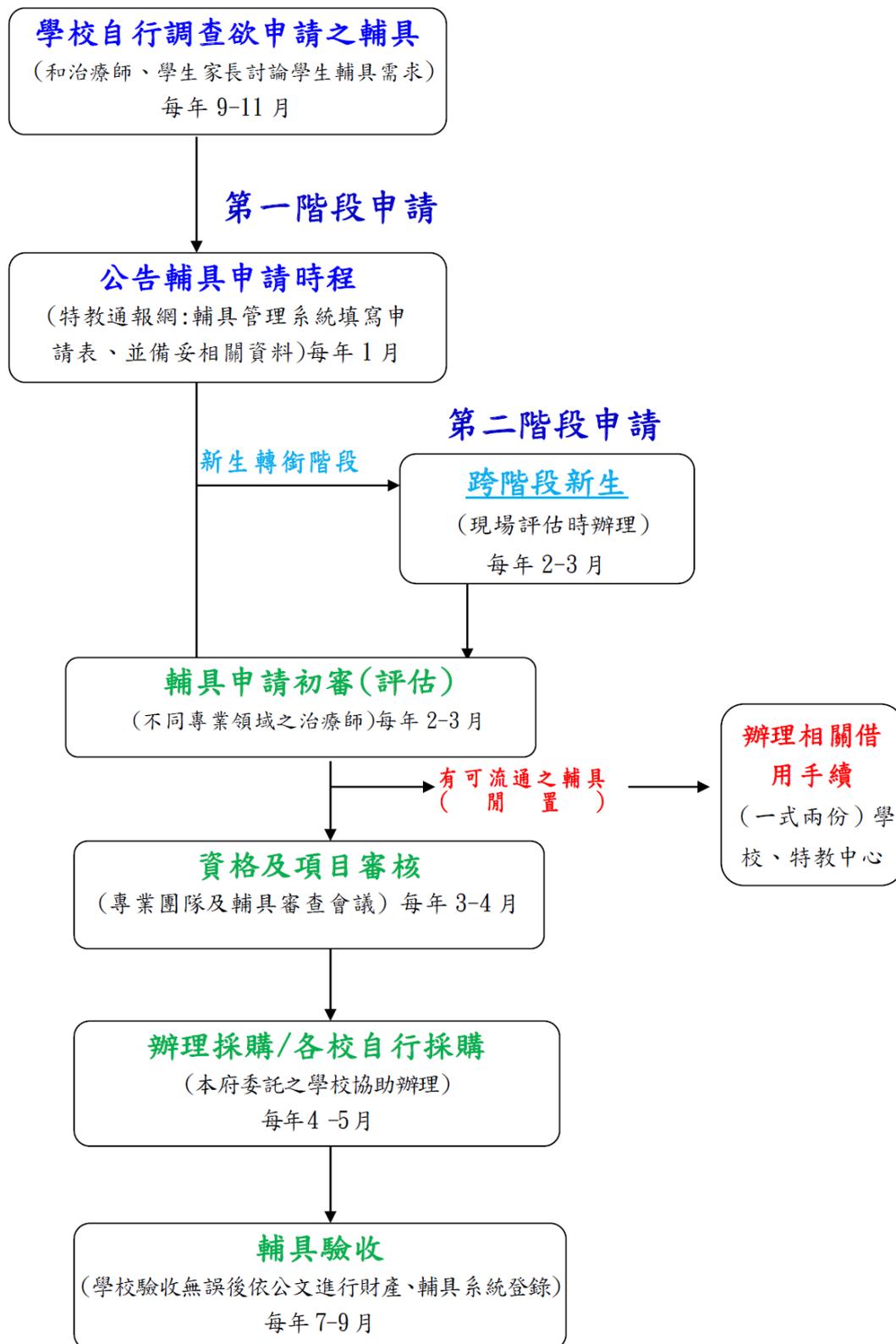
至台南市特殊教育資源中心網頁→文件申請→身心障礙學生教育輔具借用(申請)原則及相關表件→身心障礙學生教育輔具借用申請表(如附件1)，核章後寄送至永華/民治特殊教育資源中心

(三)借用方式：

學校由本中心治療師評估通過後，再填寫繳交輔具借據，借用期限以3年為限，如需續借需主動告知本中心承辦人員並重新填寫借據

1. 有閒置且可流通之輔具時：全年度可借用
2. 無閒置、無流通之輔具時：以學校為單位依教育局公告之申請期程內提出申請(每年1月)

(四)申請作業流程：



臺南市身心障礙學生教育輔具借用申請表

一、學生基本資料

申請日期： 年 月 日

學生姓名：_____性別：男 女 身份證字號：_____出生日期： 年 月 日

學校名稱：_____班別：普通班 特教班__班 資源班 巡迴輔導班 在家教育 其他_____

學生就讀年級：學前____班 國小____年級 國中____年級 高中____年級

家長或監護人姓名：_____聯絡地址：_____聯絡電話：_____

二、資格認定：

(一)領有身心障礙證明：是 障礙類別：_____

障礙程度：輕度 中度 重度 極重度 其他_____

否

(二)醫院診斷證明書：_____醫院於 年 月 日開具

(三)鑑輔會於 年 月 日鑑定安置會議認定

三、借用項目

【借用輔具為調頻助聽系統時，請將學生配戴之助聽器/電子耳詳述如下：

廠牌：_____型號：_____】

【特製輪椅、特製課桌椅、站立架、步行輔具等項請再填寫詳細評估表】

借用項目	規格	借用原因	建議或評估者	
			職稱	姓名

提報學校：_____承辦人電話：_____

承辦人：_____主任：_____校長：_____

七、巡迴輔導申請

(一)申請期程：每年2次。

(二)申請資格：本市所屬公立國民中、小學經鑑輔會鑑定安置之特殊需求學生。(務必確認學生已完成升級)。

(三)申請類別：以「一類」為限

1. 不分類巡迴輔導：已設置資源班、特教班之學校不得申請此類別。
2. 聽語障巡迴輔導：限聽語障學生申請，未設置特教班型者優先派案／資源班、巡迴班得提出申請。(請點選聽語障巡迴輔導，切勿點選聽障巡迴輔導)
3. 視覺障礙巡迴輔導：限視障學生申請，未設置特教班型者優先派案／資源班、巡迴班得提出申請。(開放幼兒園申請)
4. 在家教育巡迴班：鑑輔會鑑定並安置在家教育之特殊教育學生。
5. 自閉症巡迴輔導：限自閉症學生申請，新申請個案，學校需填寫「臺南市自閉症巡迴輔導支援服務申請表」，提供自閉症巡輔教師評估學生適應情況。
6. 情障巡迴輔導：限情障學生申請。

(四)申請方式：

1. 新個案請先行取得家長同意書(如附表)，請在○○○年○月○日(星期○)前上傳至填報系統第【○○○○○】號填報。
2. 至教育部特教通報網 (<http://www.set.edu.tw/default.asp>)「特教登錄」。
3. 「巡迴輔導服務」→「申請巡迴輔導」。
4. 「新增一筆申請」→「學生身份證字號」或「學生姓名」。
5. 點選並輸入相關內容，完畢後務必按下「儲存」鍵。

(五)補充說明：

1. 若未於上開規定期限內申請者，本局將不受理以任何理由另外派案。
2. 為審慎提供特殊需求學生之特教相關服務，若屬學期中方經鑑輔會通過之新增個案，除各巡迴輔導團隊向本局增列服務個案者外，其餘均請依規定於每學期初提出申請，否則僅列入間接輔導個案實施追蹤諮詢輔導。
3. 申請各類特教巡迴輔導團隊時，不論新案抑或舊案請務必詳填通報系統之「基本資料」，例如：「巡迴輔導類別」、「希望輔導內容」、「學生家長背景描述」、「簡述學生目前學習概況」、「學校介入處理狀況」、「簡述學生在校主要問題」、「希望輔導員提供的支援服務」、「填表教師」以及「聯絡方式」等項目。（小一、國一新生若未掌握學生狀況，可日後補填）
4. 本案請各校業務承辦人列入重點工作之移交項目，切莫因行政疏忽而影響學生之受教權益，以落實特殊需求學生之特教服務。
5. 請各校申請後務必安排巡輔教師執行公務時之妥適空
6. 若開學一週後巡迴輔導教師仍未與校方聯繫者，請務必告知本局承辦人以利協調巡輔人力支援。（特通網顯示「審核不通過」者，請逕至教育部特教通報網查閱不通過原因。）

八、學生助理人員申請

(一)申請期程：每年 2 次。

(二)申請資格：就讀本市高級中等以下各教育階段學校經特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定為身心障礙學生（不含準公共及非營利幼兒園，直加弄幼兒園例外），並於教育部特殊教育通報網（以下簡稱特教通報網）登錄有案者。

(三)服務對象：

1. 鑑定安置於普通班之肢體障礙重度以上學生，行動能力亟需協助照護者或鑑定安置於普通班之情緒行為障礙及自閉症學生，其情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習者。
2. 鑑定安置於集中式特殊教育班之重度、極重度身心障礙學生情緒行為問題出現頻繁，需要增加額外人力支援之特殊教育班級。
3. 其他：具特殊需求者（檢附相關證明文件或影片記錄）。

(四)申請方式：

1. 臺南市政府教育局線上填報系統申請
<https://survey.tn.edu.tw/modules/esurvey/manager.php>
2. 至教育部特教通報網（<http://www.set.edu.tw/default.asp>）
列印之身心障礙特教學生助理人員服務申請表一（掃描上傳）。
3. 特教學生助理人員申請表二（掃描上傳）。
4. 身心障礙手冊影本（掃描上傳）。
5. 學校特推會會議紀錄（掃描上傳）。
6. 其他證明文件或影片記錄上傳（學生障礙程度與實情形不符者必檢附）。

(五)審查原則：

由本局召開特教學生助理人員審查會議，依書面暨相關佐證資料審查符合者核定（書面請詳實俾利審查事宜），各校收受核定

後若有不足者，請學校 2 週內提出，俟專業團隊人員現場評估，依評估情形酌量增加與否(納入二期簽辦或於下期核補)，並請學校倘仍有不足尚請尋求相關特教資源介入協助(如特教志工、愛心志工或其它經費來源補助等)或尋求社會資源共同維護特教學生之受教權益。

九、獎/補助申請~身心障礙學生獎補助金

補助項目	申請資格	補助額度	申請方式	承辦單位
身心障礙學生獎補助金	<p>1. 助學金：代表學校參加政府核定之競賽或展覽獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有身障證明。</p> <p>2. 獎學金：上學年度學業成績甲等或八十分以上，品行優良。</p> <p>3. 上述資格同一教育階段三年內不得重複申請。</p>	<p>每學年以二百四十名為原則，每名新臺幣五千元。</p>	<p>1. 助學金：檢附上學年度比賽前五名之獎狀或獎牌。</p> <p>2. 獎學金：檢附上學年度成績甲等或八十分以上成績證明。</p> <p>3. 由學校彙整資料召開初審會議後送交教育局審查。</p>	<p>特幼教科二股</p>

九、獎/補助申請~身心障礙學生及人士子女學雜費補助

補助項目	申請資格	補助額度	申請方式	承辦單位
身心障礙學生及人士子女學雜費補助	1. 就讀本市私立國中、小學生領有身心障礙證明。 2. 就讀本市私立國中、小學生之家長(父母或監護人)領有身心障礙證明。	每名每學期補助三千元。	1. 檢附有效之身心障礙證明、學生及家長戶籍證明交由學校辦理。 2. 學校於開學後一個月內彙整相關資料寄至教育局申請。	特幼教科二股

九、獎/補助申請~身心障礙幼兒學前特教經費補助

補助項目	補助對象	補助金額(元)
獎勵招收單位	招收2足歲以上至入國民小學前立案私立幼兒園(含非營利幼兒園及準公共幼兒園)、私立社會福利機構	5,000
身障幼兒就學費	公立幼兒園及加入準公共之私立幼兒園者 就讀非營利幼兒園者	無，擇優採「我國少子女化對策計畫」規定辦理，不再重複補助身心障礙幼兒就學費用
	2足歲以上未滿5足歲就讀立案私立幼兒園、2足歲以上至入國民小學前立案私立社會福利機構者者	7,500
	2足歲以上至入國民小學前就讀就讀公立社會福利機構者	3,000
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本補助款所稱幼兒，係指領有身心障礙證明、或兒童發展聯合評估中心(或評估醫院)開立之綜合報告書「發展遲緩」證明、或符合「身心障礙及資賦優異學生鑑定標準」規定之身心障礙學生，並經直轄市及縣(市)政府鑑輔會認定，應於提供特殊教育之幼兒。 2. 每學期僅一期，依照教育部最新公告規定調整。 		

九、獎/補助申請~交通費補助

(一)申請期程：每學年 2 次。分為上學期 9-12 月及下學期 1-6 月提出申請。

(二)申請資格：

1. 須設籍本市年滿 5 足歲以上並就讀本市公私立各國中小(含市立高中)暨幼兒園(大班)學童，且領有有效期內身心障礙證明或於特教通報網具身分者。

2. 須經校方認定確實無法自行上下學者，如下列情形之一：

(1) 下肢體障礙致行動不便者。

(2) 視覺障礙者。

(3) 認知或溝通功能不足者。

(4) 重大傷病致無法自行上下學者(申請在家教育者不予補助)。

(5) 學校交通車接送服務確有困難者

※請於申請表及特推會(園務會議)中敘明原因。

(6) 上述以外，因認知發展、行動能力、情緒或社會適應困難致無法單獨與他人互動、健康或就學交通等因素致無法自行上下學，並於申請表中敘明且經學校初審通過者。

3. 未請領本府其他交通費補助。

4. 未請領教育代金。

5. 未搭乘身心障礙學生就學交通車。(不含拒搭)

(三)申請需備相關證明如下：

1. 學生應於每學期開學後一個月內檢附身心障礙手冊或臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會證明文件，及戶籍謄本或戶口名簿影本，向就讀學校提出申請，學校亦應主動協助學生申請，學生於學期中轉學，依實際上課月數補發或追繳。

2. 障礙程度屬於中度或輕度者，可檢附公立醫院或區域級以上醫院確認無法自行上下學之診斷證明；若前項需醫院診斷證明確

有無法提供者，可由學校召開特教推行委員會（以下稱特推會）審議通過。

3. 每學年度下學期申請學生，學校可參考上學期所附之醫生診斷證明，由特推會會議紀錄詳註說明無法自行上下學之原因。私立幼兒園請檢附園務會議。
4. 特推會紀錄或園務會議紀錄請詳細註明每一位申請之學生班級、姓名及無法自行上下學原因，並附上審議結果。
5. 上述無法自行上下學需提供交通費服務之學生，各校應將相關教學納入個別化教育方案（IEP），並留校備查。

（四）申請及核撥流程：

各校應於每學期開學後將初審合格之申請表、證明文件彙整，依序整理成冊，依作業時程寄送本局複審，副本留校備查。本局複審通過後，通知各校檢附統一收據、委託收支清單及印領清冊送府彙辦，核撥各校轉發。

- （五）補助金額：依學生障礙程度發放，每學年每月 800 元（極重度、重度）、700 元（中度）及 600 元（輕度），第一學期由九月至十二月止，核撥四個月；第二學期由一月及三月至六月止，核撥五個月。

十、教育代金申請

(一)補助對象資格：

1. 設籍臺南市（以下簡稱本市）之國民教育階段且經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定並安置在家教育之特殊教育學生。
2. 符合前款資格且選擇接受經社政主管機關立案之社會福利機構照顧者。
3. 在家教育或接受社會福利機構照顧者，皆須具有本市公私立國民中小學之學籍。

(二)補助金額

1. 在家教育者，每月補助新臺幣三千五百元。
2. 接受社會福利機構照顧者，每月補助六千元。接受社會福利機構照顧者，其機構收費扣除社政單位教養費補助之差額，如低於教育代金金額者，補助其差額；如超過教育代金金額者，依教育代金金額補助之。

十一、無障礙環境改善申請~無障礙校園環境

為利臺南市政府教育局（以下簡稱本局）所屬各級學校及幼兒園改善無障礙校園環境，並依據特殊教育法第 24 條及教育部國民及學前教育署補助改善無障礙校園環境原則逐年辦理改善。

（一）補助標的：

（1）本項補助經費為資本門，應支用於改善建築物無障礙設施及設備(含設計及監造費用)。

（2）補助項目：

依據內政部 109 年 5 月 11 日內授營建管字第 1090805039 號函修正「建築物無障礙設施設計規範」(含附錄)所包含之無障礙建築設施及設備，含裝設無障礙昇降梯(即電梯)、申請補助設計及監造費用，其參與規劃或設計者，需曾參加內政部營建署辦理之「公共建築物設置身心障礙者行動與使用之設施及設備勘驗人員培訓講習」，並領有證書者。

申請補助項目需與各校於「教育部特殊教育通報網-無障礙校園環境管理系統」填報之校園建築物與設施之無障礙空間現況及需求一致，並應定期檢視及確認所填報資料。

（3）不補助範圍：

(a)身心障礙學生交通車不適用本案補助範圍。

(b)建築物於 97 年 7 月 1 日建築技術規則修正施行後，取得建造執照者，不予補助。

(c)學校未於無障礙設施管理系統填報需改善者，不予補助。

(d)所送申請資料未齊備者，不予補助。

（二）審查方式

（1）學校提報補助項目後，由本局彙整各校需求，邀集相關人員組成審查小組參酌審查原則排列順位。

(2) 本局於經費核定前，得組成會勘小組至各校實地審查。

(三) 審查原則

- (1) 參酌各校提供之整體及年度改善計畫、以前年度之執行情形，進行整體性之初審。
- (2) 依據各校中度以上肢障（含嚴重肌肉萎縮症）、視障、及多障（含腦性麻痺）者之身心障礙學生數及教職員數多寡作為補助優先順序。
- (3) 補助項目以身心障礙學生日常生活必須使用次數頻率多者，如斜坡道、樓梯扶手（含防護緣）等無障礙設施，為優先補助項目；無障礙廁所、無障礙電梯亦可列入需求。
- (4) 經本市建管、工程相關單位勘驗後，列為需優先改善之學校，未經補助改善學校者優先列入改善。
- (5) 無障礙設施小額經費立即改善項目者優先。
- (6) 依據教育部國民及學前教育署規定，建築物於 97 年 7 月 1 日建築技術規則修正施行後，取得建照執照者，不予補助。

(四) 參考資料

- (1) 規劃改善無障礙設施，建請參閱內政部營建署網站（www.cpami.gov.tw/）法規查詢/ 建築管理篇下載最新修訂「建築物無障礙設施設計規範」；辦理公共工程之公共建築物無障礙設施設計時，請確實依該規範辦理，並詳閱建築相關法規，俾建置合規範、安全、可到達、好使用、好維護、好管理，且通用之無障礙環境。校園既有建築物改善，建議仍比照新設計規範改善，以符合行動不便者之實際需求。
- (2) 各校00年已提報但未獲補助之改善項目。
- (3) 各校於00-00年所提之改善項目。
- (4) 各校於「教育部特殊教育通報網」提報之改善計畫。

十二、學校特殊教育支持服務~視障用書暨學障有聲書申請

(一)申請期程：每學期各1次。

(二)申請資格：

1. 設籍臺南市（以下簡稱本市），就讀本市國民中小學視障學生。
2. 就讀本市國中、小之學障學生（經鑑輔會鑑定為學習障礙之閱讀障礙學生）。

(三)申請方式：經學校初審無訛後，並檢附相關文件向本局申請補助，依教育局公文辦理。

(四)補充說明：

1. 視障學生視障用書(大字體教科書及點字書)審定價格業國民小學及國民中學教科圖書共同供應之採購作業 (https://203.66.57.194/tbkpl09/news_list.asp)。
2. 若該科目為鄉土語言、客家語或版本非審定本而無議價價格者，請務必出具相關憑證（如寄售單或對帳單影本等）浮貼於申請表後，以資證明。
3. 同時具有多項減免或補助身份者，僅能擇一辦理；已申領軍、公教子女教育補助費者，不得重複申請本項補助。

十二、學校特殊教育支持服務~課後及寒暑假照顧服務專班申請

(一)申請期程：

1. 國小課後期間:依學年度提出申請，每學年 1 次。
2. 國中課後期間: 依年度提出申請，每年 1 次。
3. 寒假期間: 依年度提出申請，每年 1 次。
4. 暑假期間: 依年度提出申請，每年 1 次。

(二)申請資格：以本市國小在學身心障礙學生為對象，每班學生人數以 10-12 人為原則。得視參加學生人數採混齡編班。

(三)申請方式：依教育局公文辦理，達開班標準學校檢附相關文件申辦。

(四)補充說明：

1. 實施辦法：以身心障礙學生之生活照顧為主，本多元活潑之原則，並兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動等。
2. 辦理本專班不得更動學校原定作息時間，並不得妨礙正常教學之實施。
3. 專班每安置 1 位障礙等級中度以上學生，得減少 1 人。
4. 臺南市政府教育局得不定期抽訪學校辦理情形，若有不實開辦情形，得酌予減班或扣除相關補助款。

十二、學校特殊教育支持服務~特殊教育班教學設備需求申請

(一)申請期程：每年1次。

(二)申請資格：

1. 本市所屬高級中等以下學校設有特殊教育班者。
2. 本市所屬市立幼兒園、市立學校附設幼兒園設有特殊教育班者。

(三)申請類別：教學設施、教學設備、教學或學習軟體、知動訓練教具。各類別補助說明，詳見臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班設備補助實施計畫。

(四)申請方式：

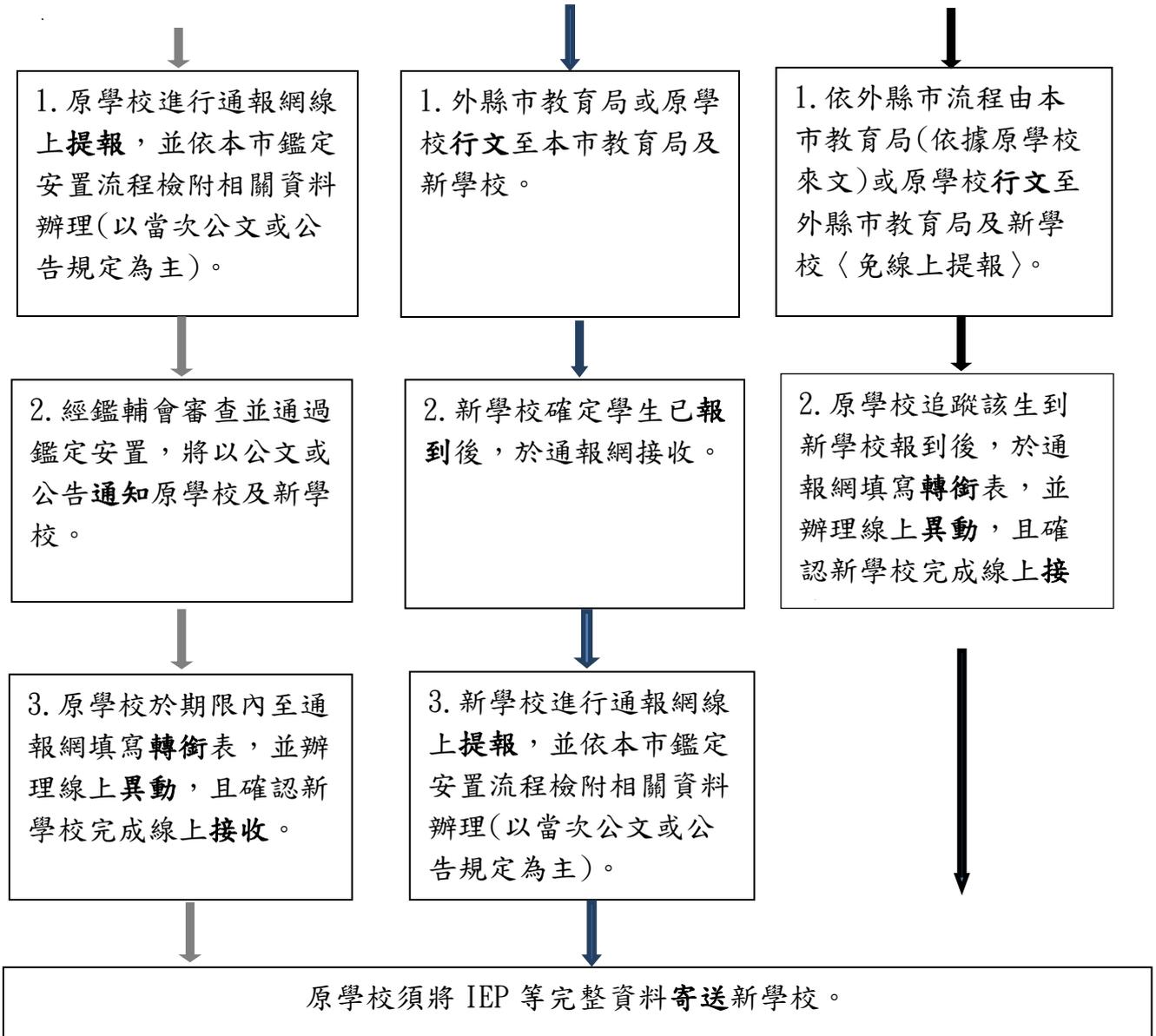
1. 依教育公告於每年1月1日起至1月31日止，至本局資訊中心線上填報系統自評檢核學校特殊教育班學習環境。
2. 每年度2月1日起至3月31日止，依據本局資訊中心教育公告提交「教學設備需求計畫」
3. 每年度5月底前完成審查後，通知通過審查者送交修正後之計畫及經費概算表，並經簽准後於每年度6月底前發布核定公文。
4. 各級學校及幼兒園接獲核定公文後，務請於每年度9月15日前執行完畢。
5. 各級學校及幼兒園依計畫執行完畢後，應於當年度10月15日前辦理核結作業。
6. 本局補(捐)助各校(園)經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「○年教育局補(捐)助特殊教育班設施設備」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。

十三、轉銜輔導~臺南市特殊教育學生轉銜流程表

(一)市內轉學及跨階段升學
〈含幼大升小一、小六升國〉

(二)外縣市轉入

(三)轉學至外縣市



PS. 跨階段升學轉銜重點提醒

1. 教育部特殊教育通報網(簡稱**通報網**)轉銜表於每年1月初系統自動產出〈之後新增個案，請學校自行輸入學生身分證字號產出轉銜表〉。
2. 收到教育局的鑑定安置公文(告)後再填寫轉銜表。
3. 通報網於6月開放學校異動接收，本市開放學校異動接收時間將另行公告。
4. 國中小附設幼兒園權限與國中小部已分開，附設幼兒園請以幼兒園權限(同專設、私立幼兒園)進行轉銜相關作業。

十四、社會資源~臺南市各區公所聯絡一覽表

與身心障礙者相關業務，包括身心障礙證明核發、輔具費用補助、生活補助費、社會保險保費補助(含健保)、日間及住宿式照顧服務費用補助等，請洽詢各區公所辦理。

單 位	電 話	地 址
新營區公所	06-6322015	臺南市新營區中正路 30 號
鹽水區公所	06-6521038	臺南市鹽水區水仙里中山路 47 號
白河區公所	06-6855102	臺南市白河區永安里三民路 381 號
麻豆區公所	06-5721131	臺南市麻豆區東角里忠孝路 250 號
佳里區公所	06-7222127	臺南市佳里區忠孝路 5 號
新化區公所	06-5905009	臺南市新化區中山路 130 號
善化區公所	06-5837226	臺南市善化區光文里建國路 190 號
學甲區公所	06-7832100	臺南市學甲區華宗路 313 號
柳營區公所	06-6221245	臺南市柳營區士林里柳營路 2 段 59 號
後壁區公所	06-6872284	臺南市後壁區後壁里 129 號
東山區公所	06-6802100	臺南市東山區東山里 225 號
下營區公所	06-6892104	臺南市下營區下營里中山路 1 段 170 號
六甲區公所	06-6982001	臺南市六甲區中山路 202 號
官田區公所	06-5791118	臺南市官田區隆田里中山路 1 段 132 號
大內區公所	06-5761001	臺南市大內區大內里 1 號
西港區公所	06-7952601	臺南市西港區文化路 1 號
七股區公所	06-7872611	臺南市七股區大埕里 377 號
將軍區公所	06-7942104	臺南市將軍區忠興里 190 號
北門區公所	06-7862001	臺南市北門區北門里 108 號

單 位	電 話	地 址
新市區公所	06-5994711	臺南市新市區中興街 12 號
安定區公所	06-5921116	臺南市安定區安定里 59 號
山上區公所	06-5781801	臺南市山上區南洲里 325 號
玉井區公所	06-5741141	臺南市玉井區中正路 27 號
楠西區公所	06-5751615	臺南市楠西區楠西里中正路 230 號
南化區公所	06-5771513	臺南市南化區南化里 230 號
左鎮區公所	06-5731611	臺南市左鎮區中正里 171-4 號
仁德區公所	06-2704211	臺南市仁德區中正路 3 段 5 號
歸仁區公所	06-2304538	臺南市歸仁區中山路 2 段 2 號
關廟區公所	06-5950002	臺南市關廟區香洋里中正路 998 號
龍崎區公所	06-5941049	臺南市龍崎區崎頂里新市子 103 號
永康區公所	06-2010308	臺南市永康區中山南路 655 號
東區公所	06-2680622	臺南市東區崇學路 100 號
南區公所	06-2910126	臺南市南區明興路 2 號
中西區公所	06-2267151	臺南市中西區開山路 1 號
北區公所	06-2110711	臺南市北區成功路 238 巷 7 號
安平區公所	06-2951915	臺南市安平區育平路 316 號
安南區公所	06-2567126	臺南市安南區安中路二段 308 號

備註:臺南市政府社會局設置婦女及兒童少年福利科、身心障礙福利科、社會救助科、老人福利科、社會工作及家庭福利科、人民團體科、長期照顧管理中心等及二級機關家庭暴力暨性侵害防治中心，提供市民相關福利、補助及保護服務。(臺南市政府社會局全球資訊網已於 109 年 1 月 10 日全新改版，網址：

<https://sab.tainan.gov.tw/>)

十四、社會資源~臺南市身心障礙福利團體一覽表

單位名稱	地址	聯絡方式	服務類別
社團法人台南市府城身障者藝能重建協會	臺南市南區新興路 217 巷 37 號	06-2615813 傳真：2612461	各項障別
社團法人台南市弱勢族群協會	臺南市東成街 131 巷 12 弄 3 號	06-2909525 傳真：2899275	各項障別
社團法人台南市智障者福利家長協進會	臺南市安南區安昌街 222 巷 60 號	06-3562060 傳真：3562064	智能障礙
社團法人台南市心智障礙關顧協會	臺南市永康區新樹里富強路 2 段 301 號	06-2013217 06-2333315	智能障礙
社團法人台南市慈光心智關懷協會	臺南市西港區慶安里慶安路 97 巷 26 號 1 樓	06-7955427 06-7955759	智能障礙
社團法人台南市盲人福利協進會	臺南市中西區衛民街 106 之 19 號	06-2113660 傳真：2296522	視覺障礙
社團法人台南市佑明視障協進會	臺南市安平區建平九街 72 號	06-2976388 06-2976399	視覺障礙
社團法人台南市聲暉協進會	臺南市北區東豐路 491 號 6 樓之 6	06-2002524 傳真：2006445	聽語障礙
社團法人台南市聽障者體育運動協會	臺南市永康區大灣路 942 巷 71 弄 153 號	06-2721778 傳真：2723652	聽語障礙
社團法人臺南市聽障者勵進會	臺南市北區公園路 994 巷 3 號	06-2822442	聽語障礙
社團法人台南市聾啞福利協進會	臺南市永康區永安路 105 巷 47 弄 26 號	06-2433211 傳真：2890932	聽語障礙
社團法人台南市火炬殘障勵進會	臺南市塩埕路 288 號	06-2159925 傳真：2156508	肢體障礙
社團法人台南市建力復健協會	臺南市東區崇善路 584 號	06-2905705 傳真：2903207	肢體障礙
社團法人台南市慈光身障協會	臺南市中西區臨安路一段 89 號 4 樓	06-3583799 傳真：3585966	肢體障礙
社團法人台南市身心障礙者自立更生創業協會	臺南市南區健康路二段 411 號	06-2643828 傳真：2919748	肢體障礙

單位名稱	地址	聯絡方式	服務類別
社團法人臺南市樂活關愛協會	臺南市永康區永安二街 26 號	06-2533292 傳真：2430976	肢體障礙
台南市夢城自力生活協會	臺南市東區林森路一段 149 號 15 樓之 2	https://www.facebook.com/pg/tnntry/about/?ref=page_internal	肢體障礙
社團法人台南市復健青年勵進會	臺南市西港區慶安里新興街 114 之 6 號	06-7955700 06-7951940	肢體障礙
社團法人台南市星光身心障礙勵進會	臺南市永康區西灣里大灣五街 150 號	06-2055887	肢體障礙
社團法人台南市小兒麻痺者關懷協會	臺南市中西區西和路 100 號	06-3588670#123 06-3507004	肢體障礙
社團法人台南市無障礙協會	臺南市仁德區德崙路 230 巷 5 號	https://zh-tw.facebook.com/groups/357923704267263/	肢體障礙
社團法人臺南市身心障礙關懷協會	臺南市新營區新南里新北五街 141 號	06-6590588 06-6570257	肢體障礙
社團法人臺南市南瀛脊髓損傷關懷協會	臺南市永康區中華路 212 巷 55 號	06-2427766 06-2425123	脊髓損傷及肢體障礙
社團法人台南市脊髓損傷者協會	臺南市安平區湖內 2 街 7 號	06-2295607 06-2006051	脊髓損傷及肢體障礙
社團法人台南市腦性麻痺之友協會	臺南市北區小東路 423 巷 3 號	06-2350254 傳真：2087921	腦性麻痺及肢體障礙
社團法人台南市洗腎人協進會	臺南市北區公園路 597 巷 2 號 2 樓之 2	06-2811741 06-2831233	腎臟障礙
社團法人台南市癲癇之友協會	臺南市東區裕農路 308 號 8 樓之 3	06-2350253 傳真：2353235	癲癇
社團法人台南市熱蘭遮失智症協會	臺南市北區富北街 80 號之 4 五樓	06-2083001 傳真：2082405	失智症

十四、社會資源~臺南市早期療育相關資源一覽表

(一)社政資源

單位名稱	服務項目	地址／電話
兒童早期發展服務管理中心	發展遲緩兒童個案管理事宜	第 1 中心／學甲區華宗路 517 號／7835670 第 2 中心／安平區中華西路 2 段 315 號 7 樓／2996648 第 3 中心／玉井區中華路 200 號／5746623
伯利恆兒童發展中心	日托、時段療育、融合教育	學甲區華宗路 517 號／7830456
歸仁早期療育發展中心	日托、時段療育、融合教育	歸仁區信義南路 78 號 3 樓／3307449
蘆葦啟智中心	日托、時段療育	新市區新和里中正路 169 號／5890260
德蘭啟智中心	日托、時段療育	玉井區中華路 200 號／5742219
光明早療中心	日托、時段療育	東區光明街 191 號／2365445
瑞復益智中心	日托、時段療育	安南區安和路 6 段 126 巷 56 號／3554816

(二)醫療資源

單位名稱	服務項目	地址／電話
成大醫院兒童發展聯合評估中心	疑似發展遲緩兒童評估檢查	北區勝利路 138 號／2353535 轉 4619
奇美醫院兒童發展聯合評估中心	疑似發展遲緩兒童評估檢查	永康區中華路 901 號／2812811 轉 55005
安南醫院兒童發展聯合評估中心	疑似發展遲緩兒童評估檢查	安南區長和路二段 66 號／3553111 轉 1125

臺南市特殊教育資源中心計畫

一、依據：特殊教育法第 44 條及臺南市特殊教育資源中心設置要點。

二、目的：

(一)落實特教學生就學輔導、輔具、治療之支援服務系統。

(二)提供特教教師輔導特教學生之相關教材教具、諮詢支持系統。

(三)加強對特殊教育學生家長聯繫與親職教育，提升本市特殊教育功能。

三、指導單位：臺南市政府教育局

四、主辦單位：臺南市特殊教育資源中心

五、實施期程：8 月 1 日至翌年 7 月 31 日止

六、組織架構：依據南市教特字第 1020265528 號函頒臺南市特殊教育資源中心設置要點，第三條明定全市特殊教育資源中心之組織及人員：(一)召集人由本局局長擔任。(二)執行秘書由召集人遴派擔任。(三)主任由召集人遴聘一人擔任。(四)中心下設專業團隊組、行政事務組、鑑定安置組、資優教育組及輔導發展組各組各置組長一人。

臺南市特殊教育資源中心召集人

執行秘書

主任

專業
團隊組

行政
事務組

鑑定
安置組

資優
教育組

輔導
發展組

鑑安輔具教育服務
特教輔具服務及管理
專業團隊運作與服務
親職教育與志工支持
校園無障礙環境業務

特教行政業務諮詢
各類工具與教材借用
中心設備管理及維修
特教資訊與通報系統
鑑輔會相關行政事務

擬定身障生鑑安輔計畫
身障生升學、轉銜、暫緩
入學與延長修業年限事務
教育、評量人力培訓、調度
分配特教資源與人力

資優學生鑑安輔事務
提早入學與縮修事務
師生親資優教育諮詢
研發資優教材與方案
辦理資優教師進修

修訂本市特教法規
彙整育統計年報及成果
各校行政與教學輔導
教師專業進修與輔導
鑑輔會訪視、評鑑輔導

特殊教育資源中心下分五組，每組業務根據其組別性質規劃，並分工執行特殊教育資源中心業務，本計畫係就特殊教育資源中心教育推廣事項擬訂年度活動。

編號	工作項目	具體內容	工作時程
一	召開會議	1. 定期中心會議： 每學年 8 月、2 月	8 月—翌年 7 月
		2. 臨時會議：依實際需要 召開	不定期
二	身心障礙 學生之鑑 定、安置及 輔導	1. 各類特殊教育學生調查、鑑定	
		(1) 初檢、觀察期	8 月--翌年 7 月
		(2) 複檢	12 月--翌年 3 月
		(3) 確認特教學生	3 月--翌年 4 月
		2. 各類身心障礙班新、舊生入班評估之安置、入 學、輔導。(包含在家教育、暫緩入學、延長修 業年限)	
		(1) 鑑定安置原則講習	8 月
		(2) 跨階段聯合安置 評估	12 月--翌年 3 月
		(3) 跨階段聯合鑑定與 安置會議	翌年 3 月
		(4) 平日安置評估	每月 1-20 日
	3. 國三學生適性輔導安置	12 月--翌年 5 月	
三	資賦優異 學生之鑑 定、安置及 輔導	1. 資優班新生入班鑑定工作	
		(1) 智優班、學術性向資 優班	翌年 3 月--翌年 6 月
		(2) 音樂資優資源班	翌年 4 月--翌年 5 月

		2. 資優學童提早入學、縮短修業年限工作	
		(1)提早入學	翌年3月
		(2)縮短修業年限	不定期
		3. 資優教育方案安置與輔導	
		(1)創造力資優教育方案	8月--翌年7月
		(2)美術資優教育方案	8月--翌年7月
四	各類特殊教育資料建檔	1. 提升特教行政E化督導機制	8月
		2. 學生個案資料建檔	8月--翌年7月
		3. 特教通報網轉銜系統追蹤	8月--翌年7月
五	身心障礙學生之支持性服務	1. 輔具評估採購服務	8月--翌年7月
		2. 專業治療及教師助理提供服務	8月--翌年7月
		3. 視障、學障有聲書補助(共二期)	9月、翌年2月
		4. 臨僱特教鐘點助理員時數核發	8月--翌年7月
		5. 身障學生(2-6歲)就讀私立幼兒園(機構)補助-家長	8月-11月、翌年1月-4月
		6. 招收身心障礙兒童經費補助	8月-11月、翌年1月-4月
		7. 教育代金補助(共二期)	9月、翌年2月

		8. 身障學生獎助學金及學 雜費減免補助	9 月、翌年 2 月
		9. 身障學生交通費補助	9 月、翌年 2 月
六	特殊教育 宣導、強化 親職教育	1. 辦理特殊教育講座	8 月--翌年 7 月
		2. 辦理特教學生家長座談 會、親職研習	8 月--翌年 7 月
		3. 特教志工研習、表揚	11 月
		4. 特教風編輯出刊(共三 期/年)	8 月--翌年 7 月
		5. 特教社區資源運作及家 庭支持系統	9 月-11 月
七	提升特教 品質、促進 特教交流	1. 組織特教輔導團	8 月--翌年 7 月
		2. 辦理特教知能研習	8 月--翌年 7 月
		3. 辦理特教個案研討會	8 月--翌年 7 月
		4. 辦理特殊學生才藝表演	11 月-12 月
		5. 辦理藝術才能班聯合或 各校展演	11-12 月
		6. 幼教師進修特教專業知 能補助	9-10 月
		7. 立案私立幼稚園進用專 任合格學前特教教師補 助	9-10 月
八	辦理心評 人員訓練 及評量工 具研習	1. 學校初檢鑑定研習	8 月--翌年 7 月
		2. 心評人員初階、進階研 習	8 月--翌年 7 月月
		3. 測驗工具購買、借用與 歸還	8 月--翌年 7 月

九	IEP 擬定、 檢討工作、 特教評鑑	1. 專團介入 IEP 擬定工作	8 月--翌年 7 月
		2. 特教宣導及融合教育	8 月--翌年 7 月
		3. 特殊教育課程綱檢核	9 月、翌年 3 月
		4. 特殊學生鑑定安置模式 工作研習	8 月
十	參與相關 特教會議	1. 學期初各校之 IEP 會議	8 月--翌年 7 月
		2. 學期末各校之轉銜輔導 會議	翌年 5 月--翌年 7 月

八、本中心相關人員處理中心業務所需經費由教育部**~**年度補助地方特教資源中心及本局年度相關經費支應。

九、本計畫奉局長核可後實施，修正時亦同。

臺南市特殊教育輔導團設置實施計畫

一、設置依據：

特殊教育法第 24 條。

二、輔導團任務

- (一) 協助整合特殊教育支持系統，落實融合教育專業理念。
- (二) 輔導各校特殊教育課程運作、行政實務之疑問建議與研究。
- (三) 擔任特教研習講師、辦理觀課、參與議課。
- (四) 從事各類別之課程與教學專題研究。
- (五) 出版本市特殊教育教學專業書籍。
- (六) 建構 e 化特教支援網路。
- (七) 協助各校特教學生鑑定、安置、輔導事宜。
- (八) 協助本市特教評鑑、追蹤輔導、教育部評鑑工作。
- (九) 提供本市公私立學校(機構)特殊教育諮詢、特教生家長親職教育服務。
- (十) 臺南市政府教育局(下稱本局)交辦之特殊教育相關工作。

三、組織

- (一) 團長一人，由本局局長兼任，指揮督導各項工作。
- (二) 副團長一人，由本局副局長兼任，協助督導各項工作。
- (三) 總幹事一人，由本局特幼科科長兼任，綜理各項業務工作。
- (四) 副總幹事一人、由業務主辦兼任；幹事若干人，由業務相關人員兼任。
- (五) 設置輔導小組 6 組，各組設召集人、副召集人、執行秘書各一人，組員 3-6 人，由本局遴聘，分組任務如下：

1. 特教行政組：

- (1) 提供學校規劃各項特殊教育工作、辦理方式之建議。
- (2) 規劃團員培訓之研討會及研習。

(3) 建置及定期更新特教輔導團、特教中心網站資料。

2. 鑑定評量組：

(1) 各類心理評量之研析。

(2) 個案分析。

3. 課程教學組：

(1) 辦理觀課、參與議課。

(2) 輔導個別化教育計畫（以下簡稱 IEP）之擬定。

(3) 推動特殊教育課程事宜。

4. 學前特教組：

(1) 規劃「學前教育階段特殊教育課程大綱」。

(2) 規劃「幼兒園教保活動課程大綱」。

(3) 推動早期療育之特殊教育的課程教學資源、專業整合及績效評估。

5. 情障輔導及性平教育組：

(1) 情障鑑定、安置、輔導研析。

(2) 籌編、彙整情障相關書籍、教材。

(3) 協助辦理推廣身心障礙性別平等教育事宜。

6. 特殊才能暨智能優異組：

(1) 資優教學及特殊教育方案研發。

(2) 資優個案分析及介入輔導。

(六) 上述相關人員以一年一聘為原則，均為無給職，並由本局核發聘書，表現優異者依本考核規定予以續聘。

(七) 輔導團得視需要邀請學者專家、資深特教輔導團人員及退休優良特殊教育人員，提供本團建議、諮詢。

四、輔導團小組資格

(一) 持有各類教育階段、各障礙類別之合格特殊教育教師證，且具備特殊教育行政、教學 3 年以上之實務經驗者。

(二) 教學經驗豐富、具專業知能及持續自我成長者，並有意願擔任者。

(三) 學有專精之特教專業人士或已退休且熱心推動特教工作之資深教師。

五、輔導團小組遴選方式

(一) 本局得就符合上述資格之一，並經當事人同意者，逕予聘任。

(二) 符合上述資格且自行推薦者，本局接受推薦後進行書面審查，推薦之人選經本局審查通過及核定後，予以聘任。

六、運作及服務

(一) 團務運作

1. 定期活動：

(1) 每學年至少召開二次團務會議，由團長召集。第一次於第一學期初召開，審議特殊教育輔導團及各組年度工作計畫。第二次於第二學期結束前召開，檢討該學年度工作執行績效；視實際需要得不定期召開臨時會議。

(2) 小組活動相關會議：每個月同專業成長召開。

(3) 專書輔導研究、個案研討、專業成長訓練：每月召開 1 次。

2. 不定期會議：依實際需要召開臨時會議，討論相關問題。

(二) 服務：每月至少 1 次，以公（差）假方式，進行下列活動

1. 輔導各校特教行政推展、學生教學輔導之落實：學校提出需求或逕行安排時程前往輔導，以新進特教相關人員優先介入。

2. 配合特教評鑑、追蹤輔導、教育部評鑑工作。

3. 研發教材教具及擔任本市特教知能講師。

4. 輔導各校落實十二年國教相關之課程與教學工作(含觀課、

議課)。

5. 電話諮詢服務。

6. 特殊教育相關活動。

七、獎勵：本團人員工作成績優良者，每學年結束後由本局辦理獎勵。

(一) 教學輔導：

1. 每學期團員敘獎採用積分制。

2. 積分計算方式：團長、副團長、總幹事、副總幹事、幹事、各組正、副召集人、輔導員：基本計分3分、提供本市學校專業諮詢或特教生家長親職教育每次1分、研習講師每次1分、研究成果每次1分、例行性到校輔導不列入積分。

3. 獎勵方式參照本市國教輔導團。敘獎標準額度比例上限為不超過30%得建議核予記功乙次，不超過50%得建議核予嘉獎二次，20%得建議核予嘉獎一次為原則。本局編制內公務人員(含約聘僱人員)不列入獎懲。

(二) 研究著作：

1. 自編補充教材、製作教學光碟CD、專案研究、論文專題研究者、出版書籍者：酌予補助研究經費。

2. 文章著作經審定並刊登於各項教育刊物者核予著作分數。

八、輔導員相關權責：

(一) 輔導員為兼任職，參加相關會議及執行團務工作得予以公(差)假登記，其課務由學校遴聘合格人員代課為原則。

(二) 輔導團員均應積極參與特教進修與研究工作，並有優先遴派研究與教學觀摩之權利與義務。

(三) 輔導團員為一年一聘，如表現優良者經該團考核後給於續聘，並發予聘書。若績效不良，不予獎勵，並列入隔年是否續聘參考。

(四) 輔導員在團服務年資，列入參加校長甄選及主任儲訓資績

加分。

- (五) 社會人士及退休校長、教師工作成績優良者，每學年頒發獎狀乙張以茲獎勵，並作為續聘之依據。

九、經費：本計畫所需經費由教育部或本局相關經費項下支應。

十、其他

- (一) 年度工作計畫採學年度，於每學年特教輔導團期初會議通過後實施。
- (二) 輔導員訪視、受訓之差旅費、擔任本局主辦進修講師費用由本局特教相關經費編列支應。
- (三) 輔導團至校訪視，得視該學年度訪視重點業務，依「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」，建請學校予以教師獎懲或列入學校教評會據以追蹤辦理。

臺南市特殊教育輔導團

組 00 學年度工作績效考核敘獎請示單

職 稱	姓 名	現職單 位	基本分	績效積 分	總積分	建議獎 懲	備 註

分組副召集人	簽章 月 日	日期：110 年
分組召集人	簽章 月 日	日期：110 年
複評結果總分： <input type="checkbox"/> 考核成績 6 分以上，逕予續聘。 <input type="checkbox"/> 考核成績 6 分以下，研議。	臺南市特殊教育輔導團 副總幹事： (核章)	
	總幹事： (核章)	

壹、依據

- 一、特殊教育法。
- 二、特殊教育法施行細則。
- 三、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法。
- 四、身心障礙學生支持服務辦法。

貳、服務對象

本市學前及高級中等以下學校經特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定安置之特殊教育學生，具有專業服務需求，並經家長同意接受服務者。

參、服務內容

一、由特殊教育相關專業人員（以下簡稱專業人員，含職能治療師、物理治療師、語言治療師、社會工作師、心理師、聽力師等專業人員）及特殊教育教師、普通教育教師、學校行政人員共同視學生個別化需要，提供學習、生活、心理、復健訓練、職業輔導評量及轉銜輔導與服務等協助。

二、服務模式：不以直接治療為目的，依學校人員提問或學生主要問題，提供個案專業評估建議、協助擬定 IEP、教師教學輔導技巧及家長諮詢等間接服務為主，設計治療計畫及執行治療活動為輔。

肆、服務地點：特殊教育學生目前就讀之教育場所。

伍、實施期程：

期程	重要工作	
1或2月	開放申請	公告臺南市特殊教育相關專業服務實施計畫，學校依計畫內容及學生需求提出當年度第1次申請(含當學期新生、舊生)。
2~6月	審查 派案 核定經費 到校服務 經費核銷	1. 特殊教育資源中心(以下簡稱特教中心)審查、核發時數及派案。 2. 核定專業人員服務補助經費。 3. 各類專業人員到校服務。 4. 學校依公告時間(約6月)寄送相關資料，辦理第1次核銷。
7月	研習	辦理本市專業人員相關專業知能研習暨各類專業人員聯繫會議。
8或9月	開放申請	學校依計畫內容及學生需求提出當年度第2次申請(含當學期新生、舊生)。
9~11月	審查 派案 核定經費 到校服務 經費核銷 績效評估	1. 特教中心審查、核發時數及派案。 2. 核定專業人員服務補助經費。 3. 各類專業人員到校服務。 4. 學校依公告時間(約11月)寄送相關資料，辦理第2次核銷。 5. 學校及專業人員於特殊教育通報網(以下簡稱特通網)填寫績效評估表，並完成學生學習成果問卷。
12月~ 翌年1月	績效評估 年度檢討	1. 特教中心統整績效評估結果。 2. 召開專業服務年度督導暨檢討會議。

陸、服務流程（附件1）

一、申請階段（學校）：

（一） 審查相關專業服務需求：

1. 召開特教生 IEP 會議，與家長確認欲申請之相關專業服務，並列入記錄。
2. 特殊教育推行委員會召開安置及輔導會議，審議特教生 IEP、專業服務需求彙整表附件2，並列入記錄。

（二） 線上申請：至特通網（www.set.edu.tw）申請，並請務必填寫所需專業類別轉介表（操作流程如附件3）。檢附電子資料：至本市教育局－線上填報系統（<https://survey.tn.edu.tw/>）上傳相關專業服務需求彙整表、社工服務初評表（附件4）等資料。

二、審核階段（特教中心）：

- （一）行政審核：確認學校線上申請內容及檢附文件一致且無誤。
- （二）專業審核：依學校填報轉介表、專業人員建議服務頻率分配時數及派案。
- （三）核定經費：核定結果通知學校、專業人員。

三、到校服務階段（專業人員、學校）：

- （一） 學校聯絡專業人員排定服務時段，並轉知學生、導師、家長、相關行政人員。
- （二） 專業人員至特通網填報專業服務作業-排定服務課表。
- （三） 學校為專業人員辦理當日勞保費、勞退金、二代健保補充保費繳納事宜。
- （四） 學校發給專業人員聘書（附件5）。
- （五） 專業人員填寫「印領清冊暨服務證明表（附件6）」，並請學校確認後核章。
- （六） 學校至特通網專業團隊服務-到校服務，通報治療師出勤

狀況。

(七) 專業人員至特通網-專業服務作業，填寫評估建議、服務紀錄。

(八) 學校至特通網-專業團隊服務-個別服務紀錄，查閱服務紀錄。

四、核銷階段（學校、特教中心）：

(一)學校彙整「印領清冊暨服務證明表」，請專業人員及相關行政人員核章。

(二)學校備齊紙本核銷文件如下：

1. 市立學校：「領款收據」、「經費收支清單」。

2. 私立及國立學校：「領款收據」、「印領清冊暨服務證明表」、「勞保費繳費證明」、「勞退金繳費證明」、「補充保險費繳款書」（附件7）。

(三)依核銷期限，郵寄上述文件至下列地點，並於信封註明「專業服務核銷」。

1. 本市東、中西、北、南、安平、安南等行政區學校：
請寄永華特教中心（700中西區永福路二段86號 **治療師收）。

2. 本市前開以外行政區學校：
請寄民治特教中心（730新營區公誠街5-1號 **治療師收）。

五、績效評估階段（專業人員、學校、特教中心）：

(一) 專業人員至特通網-建議評估，填寫「服務績效評估」。

(二) 學校教師至特通網-專業團隊服務-績效評估統計，填寫「行政績效評估」。

(三) 學校教師、學生家長或學生至教育局-線上填報系統，填寫「臺南市特殊教育相關專業服務成果問卷」（附件8）。

(四) 特教中心統整績效評估結果。

柒、督導考核與績效評估

一、督導考核：

(一)教育局督導學校及專業人員確實執行相關工作(附件9)，並不定期抽查「特殊教育相關專業服務督導管理紀錄表(附件10)」，年底召開檢討會議。

1. 對學校考核：包含相關專業服務申請、特通網線上填報、核銷事宜。
2. 對專業人員考核：含到校服務實際情形、特通網服務紀錄登錄狀況等。經評估不適任者，調整派案次數或更換。專業人員應參加每年教育局專業人員之特教知能研習(每3年至少達18小時)，增進專業服務知能。
3. 特教中心督導分區：
 - (1)永華特教中心：屬本市東、中西、南、北、安平、安南等行政區之國民中、小學(含附設幼兒園)及公、私立幼兒園。
 - (2)民治特教中心：屬本市前開以外行政區之國民中、小學(含附設幼兒園)及公、私立幼兒園。

二、績效評估：

- (一)行政支持面：學校及專業人員填寫特通網「績效評估」。
- (二)服務成效面：學校及家長填寫「臺南市特殊教育相關專業服務成果問卷」。

捌、相關注意事項

一、學校

- (一)申請服務教師請主動與專業人員協調服務時段，確保學生權益及服務品質；請確實記錄、掌控專業人員服務時數，務必

依限執行完成服務時數。

- (二)行政人員應依相關法令辦理兼任專業人員之勞健保加退保事宜。
- (三)學校教師請主動通知專業人員 IEP 會議時間。
- (四)請提供專業人員學生相關資訊(如：IEP、學習及輔導紀錄等)，於專業人員到校服務時進行討論，並將專業人員建議融入 IEP 及教學。
- (五)請提供專業人員實施學生訓練或輔導所需場所或器材教具。
- (六)學校教師(普通班導師或特殊教育教師)應在場瞭解專業人員輔導重點、教學應配合事項，並邀請家長到校參與，協助專業人員與家長雙方溝通。
- (七)學生如經專業人員建議須就醫再診斷，或已無需再提供服務，教師應協助向家長說明。
- (八)核定經費請款核銷完畢後，由教育局撥款至學校，再由學校撥款給專業人員。
- (九)學校需於期末填寫服務績效評估(操作流程：登錄特通網(www.set.edu.tw)→「專業團隊服務」→「績效評估(行政)」→「填寫」並「存檔」)。
- (十)若須更換專業人員時，請務必聯繫特教中心，並函文至教育局說明具體事項及檢具相關紀錄，俾辦理協調事宜。

二、專業人員

- (一)執行專業服務前，應與學校確認到校服務時間，俾學校安排教學等相關時程；若需更改時間，應提早聯繫學校，並於約定時間內準時到校服務。
- (二)應與學校互留通訊方式，俾及時交流、討論學生狀況。
- (三)每次到校服務，請務必確認學校如實記載服務時數。
- (四)請確實執行特通網線上作業，如排定服務課表、填寫服務紀

錄等。服務新個案後，應填寫評估結果建議書。

(五)每次服務後，應預留時間與教師討論學生學習狀況。若所提供教學策略，教師反映有執行困難處，應再與教師共同商討並調整。

(六)請評估學生服務時數、頻率，並填報「個案評估報告」（操作流程：登錄特通網（www.set.edu.tw）→「建議與評估」→「個案評估報告」→「建議」→「治療評估結果建議書」）。

(七)請於每學期服務結束1個月內，填報「服務績效評估」（操作流程：登錄特通網（www.set.edu.tw）→「建議與評估」→「服務績效評估」或「對服務單位評估」→每名學生之「績效評估」→「填寫」並「存檔」）。

玖、經費：由教育部補助本市特殊教育專業團隊專業人員及助理人員相關經費下支付（不足時由本市預算支應）。

臺南市特殊教育心理評量人員培育與管理實施要點

南市教特(三)字第○○○○○○○○○○號

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為建立心理評量人員（以下簡稱心評人員）培育與管理機制，落實特殊教育學生之鑑定安置與教學輔導工作，特訂定本要點。
- 二、前點所稱心評人員，係臺南市政府所屬各級學校（以下簡稱學校）教師，通過臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）檢核，並持有心理評量證照之人員。
- 三、心評人員證照分預階、初階、中階、高階等四等級，級別分為一般心評人員（預階、初階）及進階心評人員（中階、高階），其等級係依下列項目予以檢核：
 - （一）學經歷。
 - （二）參加本局培訓課程，並取得相關證明。
 - （三）測驗實作之場次。
 - （四）參與鑑定與研判相關工作。但資賦優異鑑定之心評人員取得預階後，不受前項之分級限制
- 四、校內無合格特教教師者，學校特殊教育推行委員會應推薦培訓一名合格教師擔任心評人員，依校內該學年度學生鑑定需求接受預階人員調訓，以利各障別心評鑑定工作推動。
- 五、一般心評人員（預階、初階）任務及接案程序工作內容如下。
 - （一）預階
 1. 擔任評量施測工作。
 2. 學生基本資料收集及校內資格審核。
 - （二）初階
 1. 擔任評量施測工作。
 2. 針對通過初步篩選之學生進行評量，初步彙整個案報告，研判個案障礙類別及相關需求，並向相關人員初步說明個

案情形。

3. 與臺南市進階心評人員討論個案報告內容。

六、進階心評人員（中階、高階）任務及接案程序工作內容如下。

（一）中階

1. 執行一般心評人員工作內容。

2. 協助一般心評人員研判較難釐清個案，並與之討論個案內容。

3. 參與爭議個案綜合研判及安置會議。

（二）高階

1. 執行一般心評人員工作內容。

2. 召開研判會議，綜合研判及安置會議中協助釐清個案爭議並進行溝通協調。

3. 負責心評人員聯繫，協助鑑輔會派案工作。

4. 督導心評人員專業成長。

七、心評人員認證及異動程序：

（一）心評人員申請認證程序，每年一次，由本局公告申請時程，符合資格教師具所需證明後，得向臺南市特殊教育資源中心提出申請，提報鑑輔會心理評量小組審核，審核通過者，依規定發給證明。

（二）鑑輔會心理評量小組核發心評人員工作證，申請轉換階段別時，需繳回工作證，以利換證。

（三）外縣市心評人員介聘臺南市服務，依本要點規定轉換相當階級心評人員。若核定後不符資格，仍須參加臺南市部分或全部之心評培訓研習。

八、心評人員之義務與責任：

（一）心評人員在取得資格後，需持續參加心理或教育測驗每年達十八小時研習時數，以充實專業知能。

- (二)心評人員在取得資格後，各階段心評人員應以校內外之評量施測工作為優先，必要時可跨校、跨教育階段別協助施測。
- (三)心評人員在必要時應列席學生之鑑定及安置會議。若遇家長對安置結果有疑義者，需參加綜合研判會議，負責評量該生之心評人員應隨同參與。
- (四)心評人員應嚴守證照守則，所有測驗須經研習後方可施測，確實遵守心評人員之專業倫理，以發揮心評人員之功能。
- (五)心評人員進行特殊教育學生心理評量鑑定工作知有利益衝突者，應即自行迴避。倘經查證屬實，提請鑑輔會鑑定工作小組，取消其參加鑑定關係人之錄取資格，並移請所屬單位列入該師成績考核辦理。

九、考核及獎懲制度：

- (一)心評人員執行各項工作成效，由本局於學年度結束後檢討及獎勵。
- (二)心評人員取得工作證時，由本局統一頒證，並應秉專業倫理及保密規定，審慎執行工作，違者經鑑輔會審議後，得調降或取消其心評人員資格，並視情節議處。
- (三)本局辦理相關進修、參訪等活動時，得優先推薦進階等級心評人員。

十、心評人員參與特殊教育學生評量鑑定工作需依鑑輔會鑑定工作小組確認後，方得支領施測費、差旅費。

臺南市身心障礙學生教育輔具借用及申請原則

壹、依據：

- 一、依特殊教育法第三十三條規定訂定之。
- 二、身心障礙學生支持服務辦法。
- 三、身心障礙者權益保障法。

貳、目的：

依身心障礙學生在校學習、生活適應之特殊需求，提供適用之教育輔助器材（以下簡稱輔具），以健全其身心發展、增進學習成效並促進其獨立自主。

參、適用對象：

就讀臺南市(以下簡稱本市)公私立幼兒園、各國中小、市立完全中學，且經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）認定有特殊教育學習需求並登錄於教育部特教通報網之身心障礙學生。

肆、教育輔具借用、申請受理項目：

視覺輔具、聽覺輔具、行動移位與擺位輔具、閱讀與書寫輔具、溝通輔具、電腦輔具及其他輔具。

伍、教育輔具借用、申請受理時間—

- 一、閒置、可流通之輔具：全年度皆可借用。
- 二、無閒置、無流通之輔具：以學校為單位依教育局公告之申請期程內提出申請(第一階段1月，第二階段2至3月)。

陸、教育輔具借用及申請作業流程(附件1)：

一、借用方式：

- (一)可逕向臺南市特殊教育資源中心（以下簡稱本中心）提出借用需求，借用時應當場點收借用器材，歸還時亦同，如無流通之輔具，則以學校為單位依教育局公告之

申請期程內提出申請。

(二)該項教育輔具借用需經相關專業人員評估，並請學校繳交以下文件各一式二份(一份送本中心，一份留校備查)

向本中心辦理借用手續：借用至多三項

1、臺南市身心障礙學生教育輔助器材借用申請表(附件2)。

2、臺南市身心障礙學生教育輔助器材需求評估表(附件3)。

3、輔具報告書：如借用特製輪椅、電動輪椅、特製課桌椅、站立架、步行輔具等項目，請再另填送輔具報告書，於衛福部輔具資源入口網下載(<https://newrepat.sfaa.gov.tw/>)。

4、臺南市身心障礙學生教育輔助器材輔具借據(附件4)：學校需先由本中心治療師評估通過後，再填寫繳交。

(三)借用期限以3年為限，如需續借應主動告知本中心承辦人員並重新填寫借據；如教育輔具屬各級學校財產，則須依規定辦理財產移撥並知會本中心相關人員。

(四)如遇下列情形時，請主動告知本中心承辦人員並將所借用之教育輔具送回原借出單位：

- 1、借用期滿不再使用。
- 2、該項教育輔具已損壞不堪使用。
- 3、學生畢業或休學、轉學不再使用。
- 4、該項教育輔具不符合學習所需。

二、申請原則：

(一)以非消耗品、教育用途、在學校中使用為主。由本局委託之學校辦理採購(每年4-5月)，若學校未於期程內申請，

由相關治療師評估確有緊急需求，且本中心無流通、無閒置輔具函報本局申請原因。

- (二)學生每年申請至多三項。
- (三)原教育輔具如功能正常，則不得要求重覆申請，並以現有可流通輔具或可達相同目的之教育輔具為優先，除確有不適用之情形，需附上治療師填寫之需求評估表、輔具報告書並於表內填寫不適用理由。
- (四)採購以通過經濟部標準檢驗局國家標準(CNS)認證者優先。
- (五)經審查通過並已購置者，嗣後如自行放棄，則不得再提出該項教育輔具申請。
- (六)申請手續：
 - 1、學校端徵詢家長同意後，至特教通報系統網「輔具申請網頁」登錄填寫相關資料，並列印紙本請相關人員核章(含個案家長簽章於家長建議處)後寄送正本。
 - 2、臺南市身心障礙學生教育輔助器材評估表(附件3)。
 - 3、臺南市身心障礙學生教育輔具申請清冊(附件5)。
 - 4、輔具報告書：如申請特製輪椅、電動輪椅、特製課桌椅、站立架、步行輔具等項目，請再另填送輔具報告書，於衛福部輔具資源入口網下載(<https://newrepat.sfaa.gov.tw/>)。
 - 5、如申請聽障學生相關輔具，請再檢附學生半年內聽力圖、助聽器型號或電子耳型號(附件6)。
 - 6、輔具圖片或相片(附件7)。
 - 7、廠商估價單(無則免)(附件8)。
- (七)免備文將上述書面文件以 A4格式依序裝訂，依公文規定逕寄至本中心，並於信封上註明「000年度特教輔具申請資料」，以郵戳為憑，始完成申請作業，送審文件請學校

先自行影印與個案 IEP 彙整存參。

(八)輔具審核方式：

- 1、本市專業人員初篩後，由輔具專業評估小組進行複審決議，將審查結果逕公佈於特教通報網—輔具管理系統。
- 2、從未申請配發輔具者優先，曾申請核准教育輔具仍堪使用者不得再申請該項輔具，若確實不適合學生使用需附上由治療師填寫之需求評估表、輔具報告書並於表內填寫不適用理由。
- 3、輔具有其個別特殊性，學校可請家長或治療師提供輔具具體規格、實景相片或輔具實物廠牌目錄，檢附於送審文件之後，供輔具專業評估小組參酌，以利符合個案特殊教育需求。

柒、輔具異動：

一、於本市所轄學校升學、轉學：

- (一)借用及申請輔具財產登錄於本中心：若各校「應屆畢業生」、「轉學生」有向本中心借用或申請教育輔具者，請由新安置學校重新辦理借用或申請事宜。
- (二)借用及申請輔具財產登錄於學校：由學生新安置學校以公文告知原安置學校辦理輔具財產移撥，並將財產移撥單複本寄至本中心。

二、非於本市所轄學校升學、轉學：若各校「應屆畢業生」、「轉學生」有向本中心借用或申請教育輔具者，請向原輔具財產登錄單位辦理歸還手續，以不予延長續借本市教育輔具為原則。若有其他特殊情形，須再另函報本局憑辦。

捌、教育輔具管理：

- 一、教育輔具採購作業完成後應依公文規定期限內，依財產所屬學校編入各校財產，並於特教通報網輔具管理系統辦理

輔具登錄作業(含輔具相片)。

(一)編入各校財產輔具類型：個人用品類(因涉及衛生問題，不宜重複提供使用)

(二)編入本中心輔具類型：非編入各校財產相關之輔具。

(三)財產編入有爭議時由本中心治療師進行評估。

二、教育輔具盤點：於每年學期末自行追蹤校內輔具數量並上網做資料修正。

三、閒置輔具管理流程圖(附件9)：

若各校有閒置輔具需更改輔具使用狀態，並填寫輔具閒置回報單(附件10)後將回報單正本寄至本中心，本中心將三年一次定期調查各校閒置輔具。

玖、教育輔具維護與保養：

一、借用單位於借用期間應負使用安全與連帶保管、保養之責，並於借用期滿時負責完整歸還，若輔具損壞則依損壞時間不同，保管維護責任如下：

(一)保固時間內損壞：非人為因素損壞，由輔具廠商負責維修、修復。

(二)已逾保固期未達使用年限損壞：非人為因素損壞，可由各校或本中心之相關經費協助因應。

(三)已達使用年限損壞：依財產所屬單位收回並辦理報廢手續。

(四)未善盡維護者，半年內連續兩次，因人為因素損壞，如：刻意毀損、摔壞或未依廠商使用說明書操作等原因，則不再借用，且借用人需自負原廠商維修費用。

二、教育輔具所需之相關耗材由借用者自行負擔。

壹、依據

- 一、特殊教育法第 11 條、14 條、24 條、27 條。
- 二、幼兒教育及照顧法第 13 條。
- 三、特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法。
- 四、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範。
- 五、教育部 108-112 學年度學前特殊教育推動計畫第四期五年計畫。

貳、目的

- 一、落實特殊教育幼兒及學生巡迴輔導工作之推展與服務，使其獲得適合其能力與身心發展之教育機會，並培養其適應社會生活之能力。
- 二、建立特殊教育幼兒及學生行政支援服務系統及巡迴輔導服務模式，並使教保服務人員、普通班教師能增進輔導特殊教育幼兒及學生之專業能力，進而保障其能接受適當教育及照顧之權利，以促進其身心健全發展。
- 三、協助教保服務人員、普通班教師及家長處理特殊教育幼兒及學生學習、情緒及行為等問題，以減少其適應困難、提升其學習效果，落實特殊教育之成效。
- 四、健全特殊教育幼兒及學生之教保服務人員、普通班教師教學策略及其家庭輔導能力，並協助父母加強其身心復建及生活自理能力。
- 五、提供無法進入學校就學之特殊教育學生(包含長期住院或經治療後需長期在家休養者者)，經由個別化教育計畫的擬定及實施，結合學生學籍學校、巡迴輔導教師及行政支援等協助，以期能使學生及家庭得到多元、適性的良好資源及相關

服務。

參、輔導對象

- 一、經臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱本市鑑輔會）鑑定安置需接受特殊教育巡迴輔導之確認或疑似特殊教育幼兒或學生。
- 二、經本市鑑輔會鑑定安置且學校無設置特殊教育班者，優先提供教學輔導。
- 三、特殊教育學生其障礙情形達需長期住院或經治療後仍需長期在家休養者（需檢具醫療證明）且達不能入學程度者，應由設籍學校提出在家教育安置申請，經本市鑑輔會鑑定安置於在家教育巡迴班者。
- 四、本市高級中等以下學校教師及幼兒園之教保服務人員。
- 五、本市高級中等以下學校特殊教育幼兒及學生之家長或親屬（含法定監護人）。

肆、輔導內容

一、直接服務：

- （一）直接教學：按照特殊教育幼兒及學生個別教育需求，提供其直接特殊教育輔導模式，其包括個別化學習、分組學習、團體學習方式之教學服務，視個案需求若無法藉由協同教學或入班支援時，採用此模式進行。
- （二）協同教學或入班支援教學：直接入班協助個案進行課程之學習，依個案特殊狀況提供相關建議及輔導方向，或與教保服務人員、普通班教師協同進行教學。

二、間接服務：

- （一）合作諮詢：依特殊教育幼兒及學生個別教育需求，透過專業團隊協同評估及相關督導會議，提供特殊教育幼兒及學生所屬幼兒園教保服務人員、普通班教師提升特殊

教育專業知能與行為輔導的相關策略與技巧、調整學業評量方式

、特教課程教材教法及班級經營，抑或評估與解決特殊教育幼兒及學生之情緒行為問題，並設計行為功能介入方案。

(二)行政諮詢：提供幼兒園教保服務人員、學校行政人員特殊教育諮詢服務、幼兒發展篩檢評估方式及相關資訊。

(三)親職諮詢：提供家長特殊教育諮詢服務及相關資訊、教養策略、社會福利、早期療育，積極推展特殊教育幼兒及學生家長親職教育。

三、其他支援服務：

(一)各幼兒園及學校，應主動視特殊教育幼兒及學生需求，和教保服務人員或普通班導師、個管教師、巡迴輔導教師、家長及相關人員共同合作擬定個別化教育計畫(IEP)。

(二)巡迴輔導教師應協助特殊教育幼兒及學生教育評估及其資料建檔事宜，並輔導學校落實特殊教育幼兒及學生生涯規劃及轉銜輔導，進而提供各教育階段畢業學生轉銜服務及升(入)學追蹤輔導工作。

(三)巡迴輔導教師應指導特殊教育幼兒及學生申請或使用學習輔具，提供特殊教育幼兒及學生家長知悉醫療服務、社會福利之相關法令，並協助特殊教育幼兒及學生學習策略、心理輔導、生活適應及休閒教育之諮詢服務。

(四)巡迴輔導教師應協助教保服務人員、普通班教師執行入班觀察，或參與專業團隊協同評估及相關督導會議，並協助特殊教育幼兒及學生所屬學校召開個案研討會，進而調整特殊教育幼兒及學生教材、教法、教具等相關服務。

(五)巡迴輔導教師應提供教保服務人員、普通班教師解決教學現場相關問題，並提供家長及社區相關人員諮詢服務，並視需要實施協同教學或教學演示。

(六)視障巡迴輔導班及在家教育巡迴班輔導執行內容應另依附表辦理。

伍、學校編制及服務範圍

一、不分類巡迴輔導班

(一)學前階段：27校62師。

(二)國民小學階段：16校32師。

(三)國民中學階段：5校15師。

二、聽語障巡迴輔導班

(一)國民小學階段：2校6師。

(二)國民中學階段：1校2師。

三、視障巡迴輔導班

(一)國民小學階段：3校5師。

(二)國民中學階段：2校4師。

(三)高級中學階段：1校2師。

四、在家教育巡迴班

(一)國民小學階段：5校10師。

(二)國民中學階段：1校2師。

五、自閉症巡迴輔導班

(一)國民小學階段：4校10師。

(二)國民中學階段：3校9師。

六、情障巡迴輔導班(團隊)

(一)國民小學階段：4校8師。

(二)國民中學階段：2校5師。

(三)大橋國小情障中心：1校8師

七、各行政區域如個案較多需其他巡迴輔導教師跨區支援服務者，得於每學期開學前提出申請，由本局協助統整並分配個案。

八、團隊行政組長及任期：

(一)學前不分類巡迴輔導班：團隊得酌設溪南區及溪北區組長各 1 人、副組長 1 人，其任期為 1 學年。

(二)國中小不分類巡迴輔導班：團隊得設溪南區與溪北區組長各 1 人，其任期為 2 學年。

(三)聽語障巡迴輔導班：團隊得設行政組長 1 人，其任期為 1 學年。

(四)視覺障礙巡迴輔導班：團隊行政編制得設組長 1 人，其任期為 1 學年。

(五)在家教育巡迴輔導班：團隊行政編制得設組長 1 人，其任期為 1 學年。

(六)自閉症巡迴輔導班：團隊得設行政組長各 1 人，其任期為 1 學年。

(七)情障巡迴輔導班：團隊得設行政組長各 1 人，其任期為 1 學年。

(八)情障團隊：團隊得設行政組長各 1 人，其任期為半學年。

(九)各區組長應定期召集巡迴輔導教師舉辦專業研討課程，並主動配合教育局承辦人協調巡迴輔導之個案分派、教學督導等相關業務。

陸、輔導方式

一、輔導事項：

(一)依據學校端申請、鑑輔會轉介，並視實際狀況進行個別輔導、入班觀察、抽離或直接教學，進而整合特教資源之相關服務。

(二)各級學校行政單位應邀請班級教師、巡迴輔導教師及

特殊教育幼兒及學生家長以團隊合作方式召開個別化教育計畫籌備會議，以決定當年度學生所需特殊教育、相關服務及支持策略。

(三)針對特殊教育幼兒及學生在校之學習特質及實際狀況，提供幼兒園、各級學校行政單位、教保服務人員及普通班教師合作諮詢及解決方案（包含課程調整、教學策略、特殊教育權益福利、醫療復健、輔具、升學輔導、就業輔導等）。

(四)除每學期開學 1 週內編定輔導課表外，應根據特殊教育幼兒及學生特質準備輔導所需資料，如：教材、課程、教具、輔具等。

(五)為符合巡迴輔導實際效益之法源立意，應提醒幼兒園、各級學校行政人員、輔導（級任）教師定期於特殊教育通報網點閱輔導記錄。

(六)在家教育巡迴班之特殊教育學生支持服務：

1、為提升設籍學校對在家教育學生之關懷，設籍學校每學期至少應安排一次在家教育學生家庭訪視，必要時得請在家教育巡迴老師協助連繫或陪同前往，並於在家教育學生家庭訪視 2 週內將訪視紀錄逕送教育局存檔備查。

2、因特殊原因設籍本市，惟未實際居住者或接受外縣市機構服務之學生，請學校函報並由教育局協調學生所在縣市提供特教巡迴服務。本市巡迴輔導教師應每個月至少 1 次以探訪或電話諮詢方式提供服務，並摘要記錄。設籍學校應每學期至少 1 次家訪或定期電訪，並於 2 週內將家訪或電訪紀錄逕送教育局備查。

3、學校應安排在家教育學生之校內個管教師，並定期主

動與巡迴輔導教師及學生家長聯繫，瞭解學生學習及身體復原狀況並提供學校相關資訊與資源，每學期視學生情況適時邀請學生參與班級課程或學校重要活動。

二、輔導地點：

- (一)各級學校應妥善安排巡迴輔導之教育場所，除特殊情況外，其輔導地點以特殊教育幼兒及學生所屬幼兒園、學校場地為原則；凡需變更教學處所時，須由學生家長、學校行政人員與相關專業人員評估決定之。
- (二)在家教育巡迴班教師教學可採集中在某一指定地點、或與醫療機構合作、到家服務或其他方式輔導，必要時得會同醫師、專業人員或學生設籍學校相關人員等進行輔導。

三、授課節數與研習進修：

- (一)學前特教巡迴輔導班比照「國民小學不分類巡迴班」，其授課節數得比照每週實授 720 分鐘（含「交通時間」40 分鐘），唯每週節數得依特殊教育幼兒個別需求彈性調整節數，但其排課至少以 12 節、至多以 18 節為原則。
- (二)國中小巡迴輔導教師授課節數依「臺南市國民中小學特殊教育班教師授課節數實施要點」第 2 點第 3 項「巡迴輔導班」辦理。
- (三)教師兼任學前不分類巡迴輔導團隊溪南區或溪北區組長者，每週得以酌減 80 分鐘（2 節課）授課時數，其所餘課務鐘點費由所屬學校人事費項下勻支。
- (四)教師兼任國中小不分類巡迴輔導團隊溪南區或溪北區組長者每週授課節數得酌減 2 節課，其所餘課務鐘點費

由所屬學校人事費項下勻支。

(五)教師兼任聽語障、視障、在家教育、自閉症、情障巡迴輔導團隊行政組長者，每週授課節數得酌減2節課，其所餘課務鐘點費由所屬學校人事費項下勻支。

(六)巡迴輔導教師一對一排課且有入普通班支援教學需求者，其做法如下且應獲教育局備查：

1、計入基本授課節數內：於不增加教師原有基本授課節數下，得計入教師基本授課節數內，每週不超過2節。

2、經特推會審議通過：學校敘明理由提特殊教育推行委員會審議通過，並於課程計畫自我檢核表內註記。

3、經課發會審議通過：尊重學校課程安排及普通班教師意願，特教教師入普通班支援教學課程計畫及該普通班之課程計畫應配合調整，經學校課程發展委員會審議通過。

4、上傳課程計畫表件：學校完成入普通班支援教學課程計畫、特教教師課表、特推會及課發會會議紀錄等資料依限上傳課程備查資源網。

(七)巡迴輔導教師應依其所屬學校所規定之教師進修活動時間參加研習進修活動或個案討論會議。

(八)若巡迴教師兼任學校特教組長，其授課節數比照其他組長減授節數，唯各級學校務必依法指派代課人員。

四、輔導人次：

(一)依據本市「高級中等以下學校特殊教育特殊教育班增減及調整原則」第7點第2項規定，巡迴輔導教師(含導師)每人服務個案數以10至15人為原則。(若巡迴團隊另有規定者，則依團隊會議決議事項辦理之)

(二)學前不分類巡迴輔導依學生在幼兒園原班適應狀況及

服務頻率表(每學期輔導 1 至 2 次；每月輔導 1 至 2 次；每週輔導 1 次)辦理。其餘類別巡迴輔導班每週提供輔導至少 1-2 次，每次至少 1 節課為原則，凡服務個案超出上開原則，必要時，應優先處理確認之正式個案，並可視個案需求彈性調整節數。

- (三) 學生輔導名冊應於開學 1 週內由各巡迴輔導團隊組長彙整後逕送由特幼教育科登錄於特殊教育通報網始完成派案。
- (四) 巡迴輔導教師需每年為輔導之學生評估安置適切性，其教學輔導介入及安置方式則由 IEP 會議討論決定之。
- (五) 倘巡迴輔導教師以教學反應模式實施學習障礙鑑定之轉介前介入者，得納入實施抽離教學或個別輔導學生人數計算，唯須於 1 學年內協助確認是否具備特殊教育學生身分。

五、輔導紀錄：

- (一) 每次輔導學生完畢後，應於 6 週內至特教通報網填寫輔導紀錄，並請受巡迴服務之幼兒園及學校導師及行政人員線上檢核或紙本核章後，定期陳送所屬學校。
- (二) 巡迴輔導教師填寫輔導紀錄時，應注意教學內容是否配合個別計畫之教學進度及教學實益，以提升巡迴輔導機制之服務教學品質。
- (三) 巡迴輔導教師執行巡迴輔導公務時，應依期初擬定之輔導內容提供支援服務，除將課務事先定期登錄於特殊教育通報網外，並準時至學校服務，請務必將輔導紀錄定期陳送所屬學校並於學期末彙整送巡迴服務學校備查(線上檢核或紙本核章)，以作為爾後轉介安

置參考及請領差旅費之佐證資料。

- (四)107 學年度起，教育部特教通報網巡迴輔導系統-學校端-到校回報系統，調整到校日後 6 週內要完成線上回報，逾期則關閉回報按鈕，不再開放。

六、結案方式：

(一)接受巡迴輔導班服務之個案，每學期末由巡迴輔導班教師透過校內個案會議進行重新評估。當個案的學習、情緒及行為問題改善，重新評估可結案時，由巡迴輔導班教師撰寫結案評估報告書暨追蹤輔導紀錄表，並經受巡迴服務之幼兒園及學校行政、教保服務人員、導師、家長及巡迴輔導教師簽名確認後，與輔導紀錄共同留校備查。

(二)服務結案之個案，需由巡迴輔導教師進行後續追蹤服務 3 個月，每個月追蹤 1 次。(不含跨階段轉銜而結案之個案)

柒、教師出勤與差假事宜

- 一、巡迴輔導教師若因公差或私事請假無法執行巡迴輔導公務時，其所餘課務應依「臺南市立高級中等以下學校及幼兒園教師請假調課補課代課實施要點」辦理教師請假、調課、補課及代課事宜。
- 二、巡迴輔導教師差勤考核應依據「臺南市立高級中等以下學校教師出勤實施要點」由所屬學校人事單位管制，各項請假手續請依規定向所屬學校人事單位辦理請假事宜。所屬學校行政人員得視情況陪同督導、或抽查教師對學生巡迴輔導情況。(督導人員差勤比照巡迴輔導教師，惟課務自理。)
- 三、巡迴輔導教師執行巡迴輔導工作視同公務性質，其出差報支應依據「臺南市政府暨所屬機關學校國內差旅費報支要點」

辦理。

四、巡迴輔導教師報支差旅費之申領作業時，其所屬學校單位主管得逕依輔導工作日誌檢核輔導情形，並應填寫「巡迴輔導差旅費印領清冊」，依預算編列情況函報教育局或逕由校內辦理請撥核銷手續。差旅費之申請以個人為單位，每月申請以 1 次為原則。(實際核給金額應受制於預算數總額調整。)

捌、巡迴輔導教師所屬學校注意事項

一、為校園安全防護機制，應製作識別證，明列姓名、所屬學校及服務之班型及張貼個人照片，於到校服務時一律配戴，供受巡迴服務之幼兒園及學校辨識及查核。

二、差勤考核由所屬學校督導，應定期檢視教師課表、輔導紀錄(線上或紙本)及差勤紀錄。

三、為進行個案分派、早療機構協調事項及特殊教育幼兒及學生鑑定安置、心評人員等事項，應配合教育局規劃，予以教師公(差)假辦理。

玖、受巡迴服務之幼兒園及學校注意事項

一、應主動提供特殊教育幼兒及學生相關資料，供巡迴輔導教師參酌。

二、校內特殊教育幼兒及學生應由校內個管教師製作紙本簽到表，供巡迴輔導教師到校服務時進行簽到，並應定期查核。

三、確實核對巡迴輔導教師紙本簽到及通報系統之輔導紀錄(線上或紙本)完成後，於 6 週內至教育部特教通報網點選到校完成線上回報，逾期不再開放補登。

四、應妥善安排巡迴輔導之教育場所及空間，並應本權責逕行校內教學巡堂工作，確保巡迴輔導教師教學正常化，維護學生學習權利及安全事宜。

拾、獎勵

依據「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」辦理敘獎事宜。

拾壹、經費來源

- 一、教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理特殊教育教育人事及業務經費。
- 二、本市地方教育發展基金「特殊教育」相關經費。

拾貳、附註

- 一、特殊教育幼兒及學生凡係自閉症（含亞斯伯格症）、聽覺障礙、語言障礙、視覺障礙及情緒行為障礙，或需接受在家教育輔導者，應優先由相關專業巡迴輔導班教師輔導介入，並協助學生設籍學校行政單位逕至特教通報網完成線上申請作業，並確實填妥系統中相關個案之學習現況資料。
 - 二、凡學校已設置特教班級者（例如：不分類資源班），惟設籍學生具自閉症特質及情緒與行為問題且提供資料可資審查，例如：3個月以上之入班觀察、行為功能介入方案或親師晤談紀錄……等，應填具「自閉症巡迴輔導支援服務申請表」後，並經團隊審查後依實際需求處理其「巡迴輔導」支援服務。
 - 三、聽語障、視障、在家教育、自閉症及情障等巡迴輔導教師教學輔導應以「特殊需求領域課程」為主，「領域學習課程」為輔。若特殊教育幼兒及學生僅需「領域學習課程」，則可由校內設有特教班之特教教師介入輔導，若校內未設有特教班，則另轉由不分類巡迴輔導班教師介入輔導。
 - 四、為有效掌握各類巡迴輔導班分案情形、個案數及教學成果情形，請依教育局規定期限內回報相關資料，以備查核。
- 拾參、本計畫如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

附表

臺南市 109 學年度高級中等以下學校視障巡迴輔導班輔導事項

階段別	輔導內容
學前	1、點字教學、摸讀訓練。 2、定向與行動訓練。 3、輔助科技使用評估及指導。 4、功能性視覺評估及視覺效能訓練。 5、學習媒介評量。 6、擬定個別化教育計畫。 7、教保服務人員及家長諮詢服務。 8、特殊幼兒心理輔導。 9、知覺動作發展訓練。
國中小	1、點字教學、摸讀訓練。 2、定向與行動訓練。 3、輔助科技使用評估及指導。 4、功能性視覺評估及視覺效能訓練。 5、生活自理訓練。 6、學習媒介及學習策略指導(閱讀、書寫、圖表判讀等)。 7、擬定個別化教育計畫。 8、升學及轉銜資訊。 9、學校相關人員及家長諮詢服務。 10、試卷點譯服務。(以定期考查試卷為主) 11、社交技巧訓練。 12、休閒運動指導。
市立高中	1、輔助科技借用評估及指導。 2、視障專業課程(如：點字、定向與行動、盲用電腦等以盲生或低視力或視力為進行式惡化之視障學生為

	<p>主要對象)。</p> <p>3、相關資源之認識與應用(如：未來升學或就業之相關管道、享有之社會福利服務、可供運用之社會資源等)。</p> <p>4、學校生活適應、同儕相處或心理輔導。</p>
<p>實施方式</p>	
<p>1、新增個案評估工作→定期追蹤、教學及輔導→彙整個案輔導資料→個案學校與行政人員、級任老師諮詢服務→提供輔導資訊(含身障福利、輔助科技保養、特殊教育資訊、升學輔導、就業輔導、親職教育……)→賡續評估個案能力現況→與家長、級任老師詳談學生特質、提供教育策略供級任老師參考運用→填寫訪談記錄→個案級任老師、家長簽名→學生所屬學校相關人員(行政人員)簽名→影印本留校，作為個案輔導資料→依學生特質擬定 IEP→確認後，留影印本與個案學校行政人員。</p> <p>2、每週提供輔導頻率 1 至 4 次(每次至少 1 節課)。</p> <p>3、為本市特教人力充分配置及運用，依以下順序進行服務：</p> <p>(1)本市所屬高中、國中、國小及學前視障學生。</p> <p>(2)設籍本市之國、私立學校國中小視障學生。</p> <p>(3)就讀特教學校之國中小特教生伴隨視障者。</p> <p>(4)本市所屬國中小其他特殊需求學生。</p> <p>4、國、私立高中職視障學生如有視障巡輔需求，由就讀學校至「身心障礙支持服務網」填表申請，國教署視障服務中心(設於臺南大學)受理後，媒合就近輔導人員到校服務，相關經費由國教署視障服務中心支應。本市視巡班教師衡量教學專業與服務量後，本其意願及國教署來函支援前述國、私立高中職視障巡輔工作。</p>	

學生輔導方式				
等級	障礙程度	學生能力及狀況	主要輔導內容	輔導次數
A	重度	盲生，未接受學校資源班或特教班服務或其他適應不良者	點字、定向與行動、生活輔導、輔助科技使用指導、點字試卷製作、諮詢服務、親職教育	每週 4 節以上
B	重度	盲生，已接受學校資源班或特教班服務或其他適應不良者	點字、定向與行動、輔助科技使用指導、諮詢服務、點字試卷製作、親職教育	每週 3 節以上
C	中度	低視力，未接受學校資源班或特教班服務者	視覺效能訓練、定向與行動、生活輔導、諮詢服務、親職教育	每週 2 節以上
D	中度輕度	低視力，接受學校資源班或特教班服務；弱視、未接受學校資源班或特教班服務或其他適應不良者	視覺效能訓練、定向與行動、諮詢服務、親職教育	每週 1 節以上
E	輕度	低視力且適應情形良好者	視覺效能訓練、定向與行動、諮詢服務、親職教育	每月 1 節以上
F	輕度	低視力且適應良好，經評估後「無須進行定期的巡迴輔導」	視覺效能訓練、定向與行動、諮詢服務、親職教育	列冊、採不定期追蹤輔導

臺南市 109 學年度高級中等以下學校在家教育巡迴輔導班輔導事項

輔導內容

一、教學內容應配合特殊教育課程綱要，視學生可教育程度，輔導學生教育需求相關內容，指導在家學習策略，包含生活自理能力訓練、感覺動作訓練、一般課業教學、作業批閱、協助有關特殊教育措施及醫療復建事宜，並輔以疾病適應、社會適應、心理輔導、親職教育、轉銜輔導、生命教育、臨終關懷、生涯規劃、休閒輔導、衛生教育等資源之提供。

二、執行細節如下：

- (一)建立個管學生之巡迴輔導輔導服務檔案，會同家長及相關人員擬定 IEP，並定期進行檢討與修正學習進度與目標。
- (二)定期實施彈性評量，並評估學生安置適切性。巡迴輔導教師須於每學期末將評量結果送交設籍學校處理。
- (三)提供親職教育之溝通、心理諮商與輔導。
- (四)學童生活自理能力之指導與訓練。
- (五)住院探詢與偶發事件處理。
- (六)協助醫療復健與經費補助之申請。
- (七)告知及協助家長教育代金之申請、相關專業服務、教育輔助器材及提供社會福利補助等相關服務事項、措施宣導與諮詢。
- (八)協助新增個案之訪視與安置輔導。
- (九)協助設籍學校辦理個案之轉介事宜。
- (十)定期聯繫學生設籍學校人員，反映學生現況並視需求提供建議及諮詢。
- (十一)其他學生相關事宜。

臺南市 109 學年度高級中等以下學校各類特殊教育巡迴輔導班學校

編制及服務範圍

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
一、學前特教巡迴輔導班	1	鹽水區鹽水國小	1	2	鹽水區、新營區	大新營區： 6 個區域應就近互相支援服務
		白河區白河國小	1	2	白河區、後壁區	
		東山區東山國小	1	2	東山區、柳營區	
	2	下營區東興國小	1	2	下營區、麻豆區	曾文區： 5 個區域應就近互相支援服務
		官田區官田國小	1	2	官田區、六甲區、大內區	
	3	佳里區佳里國小	1	2	佳里區、將軍區	大北門區： 6 個區域應就近互相支援服務
		學甲區東陽國小	1	2	學甲區	
		西港區成功國小	1	2	西港區、七股區	
		北門區北門國小	1	2	北門區	
	4	新化區大新國小	1	2	新化區、左鎮區、山上區	大新化區： 9 個區域應就近互相支援服務
		善化區大成國小	1	2	善化區、安定區、新市區	
		玉井區玉井國小	1	2	玉井區、楠西區、南化區	
	5	仁德區仁德國小	1	2	仁德區	大新豐區： 5 個區域應就近互相支援服務
		仁德區德南國小	1	2	仁德區	
		歸仁區歸仁國小	2	4	歸仁區、關廟區、龍崎區	
		永康區永康國小 永康區五王國小 永康區崑山國小	4	8	永康區	

6	東區勝利國小 東區復興國小	2	4	東區	永華區： 6個區域 應就近互 相支援服 務
	中西區永福國小	2	4	中西區、南區	
	北區文元國小 北區公園國小	2	4	北區	
	安南區安慶國小 安南區海佃國小 安南區安順國小	3	8	安南區	
	安平區安平國小	1	2	安平區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
二、國小不分類巡迴輔導班	1	新營區公誠國小	1	2	新營區、鹽水區	大新營區： 6個區域 應就近互 相支援服 務
		新營區新泰國小	1	2	新營區、鹽水區	
		後壁區後壁國小	1	2	後壁區、白河區	
		柳營區柳營國小	1	2	柳營區、東山區	
	2	六甲區六甲國小	1	2	六甲區、下營區	曾文區： 5個區域 應就近互 相支援服 務
		官田區隆田國小	1	2	官田區	
		大內區大內國小	1	2	大內區、麻豆區	
	3	學甲區東陽國小	1	2	學甲區、佳里區	大北門區： 6個區域 應就近互 相支援服 務
		七股區七股國小	1	2	七股區、西港區	
		北門區北門國小	1	2	北門區、將軍區	
		北門區蚵寮	1	2	北門區、將軍區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
		國小			區	
	4	新化區正新國小	1	2	新化區、山上區、左鎮區	1. 大新化區：9 個區域應就近互相支援服務。 2. 新化國小集中式特教班 1 師支援善化國小 3 節。
		善化區善化國小	1	2	善化區、安定區、新市區	
		玉井區玉井國小	1	2	玉井區、南化區、楠西區	
	5	關廟區五甲國小	1	2	關廟區、龍崎區、歸仁區	1. 大新豐區：5 個區域應就近互相支援服務。 2. 關廟國小資源班 1 師支援五甲國小 4 節。 3. 永康國小在家教育巡迴班 1 師支援龍潭國小 4 節。 4. 南區新興國小在家教育班 1 師支援南區龍崗國小。
		永康區龍潭國小	1	2	永康區、仁德區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
二、國中不分類巡迴輔導班	1	白河區白河國中	1	3	大新營區	1. 5個區域應就近互相支援服務。 2. 南新國中集中式特教班1師支援白河國中不分類巡迴2節。 3. 白河國中集中式特教班1師支援白河國中不分類巡迴4節。 4. 大內國中不分類巡迴山上國中個案。 5. 佳里國中集中式特教班1師支援將軍國中部分類巡迴4節。 6. 復興國中視障巡迴班1-2師支援全市不分類巡迴3節。 7. 永康國中視障巡迴班1師支援全市不分類巡迴6節。
	2	大內區大內國中	1	3	曾文區	
	3	將軍區將軍國中	1	3	大北門區	
	4	玉井區玉井國中	1	3	大新化區	
	5	歸仁區沙崙國中	1	3	大新豐區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
三、聽語障巡迴輔導班	1	新營區公誠國小	1	2	大新營區、曾文區、大北門區	
	2	中西區進學國小	2	4	永華區、大新豐區、大新化區	
	3	安平區金城國中	1	2	溪北區、溪南區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
四、視障巡迴輔導班	1	新營區公誠國小	1	1	北門區、學甲區、鹽水區、下營區、新營區、後壁區、柳營區、六甲區、官田區、白河區及東山區	1 師支援溪北區自閉巡6-8節
	2	新市區新市國小	1	2	將軍區、七股區、佳里區、麻豆區、西港區、大新化區、大新豐區	
	3	中西區永福國小	1	2	永華區	
	4	永康區永康國中	1	2	溪北區、溪南區	1 師支援不分類巡迴班 6 節
	5	東區復興國中	1	3	溪南區	1-2 師支援溪南區不分類巡迴班 3 節、金城國中集中特教班 8 節、大

						成國中資 源班 8 節
	6	永康區大灣 高中	1	2	溪北區、溪南 區	

類別	編號	學校	班級 數	教師 數	服務區域	備註
五、在家教育巡迴輔導班	1	六甲區六甲 國小	1	2	曾文區、柳營 區、白河區、 東山區	1 師管控 不聘
	2	學甲區學甲 國小	1	2	大北門區、新 營區、鹽水 區、後壁區	1 師支援 中營國小 自閉症巡 輔班 4 節
	3	新化區新化 國小	1	2	大新化區	1 師支援 善化國小 自閉症巡 輔班 4 節
	4	永康區永康 國小	1	2	大新豐區、永 華區	1 師支援 龍潭國小 不分類巡 輔班 4 節
	5	南區新興國 小	1	2	永華區	1 師支援 東區大同 國小集中 式特教班 4 節、 南區龍崗 國小(視 申請情 形)
	6	永康區永仁 高中	1	2	溪北區、溪南 區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
六、自閉症巡迴輔導班	1	下營區中營國小	1	2	曾文區、大新營區、大北門區	1. 學甲國小在家教育巡迴班 1 師支援中營國小 4 節
	2	善化區善化國小	1	2	大新化區、大新豐區	2. 公誠國小視巡班 1 師支援溪北地區 6-8 節
	3	中西區永福國小	2	4	永華區	3. 新化國小在家教育巡迴班 1 師支援善化國小 4 節
	4	中西區進學國小	1	2	永華區	4. 西港國小集中式特教班 1 師支援善化國小 3 節
	5	麻豆區麻豆國中	1	3	曾文區、大新營區、大北門區、大新豐區、大新化區	5. 隆田國小資源班 1 師支援善化國小 3 節 6. 五王國小資源班 1 師支援永福國小 3 節 7. 永康國小集中式特教班 1 師支援永福國小 2 節及進學國小 2 節

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
	6	安平區安平國中	1	3	永華區	
	7	東區崇明國中	1	3	永華區	

類別	編號	學校	班級數	教師數	服務區域	備註
七、情障巡迴輔導班	1	新營區公誠國小	1	2	新營區、後壁區、鹽水區、柳營區、下營區、麻豆區	
	2	白河區白河國小	1	2	白河區、東山區、後壁區、鹽水區、新營區、柳營區	
	3	永康區大橋國小	1	2	大新豐區	
	4	中西區永福國小	1	2	東區、南區、中西區、北區、安平區、安南區	
	5	安平區安平國中	1	3	溪南區	
	6	新營區南新國中	1	2	溪北區	
情障團隊	6	大橋國小情障中心	-	8	大北門區、曾文區、大新化區	

臺南市高級中等以下各教育階段學校身心障礙學生申請特教學生助理人員實施計畫

- 一、 依據：教育部補助直轄市縣(市)政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法暨高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法辦理。
- 二、 目的：本市為協助高級中等以下各教育階段學校身心障礙學生學習，以達特殊教育實施之成效。
- 三、 實施期程：
 - (一) 第一次申請時間：請於〇〇年11月底前向本局特幼科提出(〇〇年1月份至6月份)申請(不含寒假)。
 - (二) 第二次申請時間：請於〇〇〇年6月底前向本局特幼科提出(〇〇年9月份至12月份)申請(不含暑假)。
 - (三) 寒暑假開辦身心障礙學生課後照顧專班，另依規定時間申請。
- 四、 申請條件及服務對象：
 - (一)申請條件：就讀本市高級中等以下各教育階段學校經特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定為身心障礙學生(不含準公共及非營利幼兒園，直加弄幼兒園例外)，並於教育部特殊教育通報網(以下簡稱特教通報網)登錄有案且符合以下其中一項規定者。
 - (二) 服務對象：
 1. 鑑定安置於普通班之肢體障礙重度以上學生，行動能力亟需協助照護者或鑑定安置於普通班之情緒行為障礙及自閉症學生，其情緒行為問題嚴重影響班級秩序及其學習者。
 2. 鑑定安置於集中式特殊教育班之重度、極重度身心障礙學生情緒行為問題出現頻繁，需要增加額外人力支援之特殊

教育班級。

3. 其他：具特殊需求者（檢附相關證明文件或影片記錄）。

(三) 補助標準表：

項目 級數	學生狀況	補助時數（小時/每天）
第一級	極重度障礙學生	8
第二級	重度障礙學生	7
第三級	中度障礙學生	4
第四級	輕度障礙學生(含情障、 自閉症)	1~2

註：1. 上述標準時數為最高原則依學生狀況及經費多寡將約略有調整且限行動能力亟需協助照護暨情緒障礙或自閉症，其行為問題嚴重影響班級秩序者。

2. 相關輔具介入酌減 1 小時。

3. 學校已聘用專任特教助理人員者，上述標準第一、二、三級皆減 1 小時，國小因上課時數較國中少爰補助時數略有調整。

4. 特教學生助理員負責照顧標準：

(1) 極重、重度身心障礙學生(含肌肉萎縮症)：1~2 人

(2) 中度身心障礙學生：2~3 人

(3) 輕度身心障礙學生：4 人

(4) 寒暑假開辦身心障礙學生課後照顧專班：每班以 1 天 1 位為原則。

5. 各服務時數需求依據鑑定障礙程度及狀況增減核給(依「社會適應能力及語言功能障礙程度之評定標準」，中度及輕度障礙者通常已具備完全生活自理能力，另一般發展遲緩生通常不符合申請原則)。

五、應檢附之資料：

- (一) 申請封面。
- (二) 特教通報網列印之身心障礙特教學生助理人員服務申請表一(正本)。
- (三) 特教學生助理人員申請表二(正本)。
- (四) 身心障礙手冊影本。
- (五) 其他證明文件或影片記錄(學生障礙程度與實情形不符者必檢附)。

六、特教學生助理人員之職責及進用方式：

- (一) 在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務，並嚴禁調用於處理學校行政工作。
- (二) 特教學生助理人員經學校(園)公開甄選，就人員屬性依相關規定進用，並於到職後一個月內，由學校(園)檢附下列各項文件，報局備查：
 - 1. 履歷表。
 - 2. 進用契約書。
 - 3. 服務證明書。
 - 4. 學經歷證件影本。

七、教育訓練及督導考核：

- (一) 特教學生助理人員，應接受學校(園)或各級主管機關辦理三十六小時以上之職前訓練；每年並應接受學校(園)或各級主管機關辦理九小時以上之在職訓練。
- (二) 特教學生助理人員，應接受學校(園)或各級主管機關之督導及定期考核。(人員續聘(僱)得經學校特推會依考核結果決議，若經學校考量需更換，於前助理合約到期後依進用方式辦理，無須再考核)

- 八、特教學生助理人員及特殊教育相關專業人員進用後，有下列各款情形之一者，應經學校確認，予以解聘(僱)：
- (一) 工作不力或不能勝任工作有具體事實。
 - (二) 違反契約情節重大。
 - (三) 其他。(依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法內之條文細項規定)
- 九、審查原則：由本局召開特教學生助理人員審查會議，依書面暨相關佐證資料審查符合者核定(書面請詳實俾利審合事宜)，各校收受核定後若有不足者，請學校2週內提出，俟專業團隊人員現場評估，依評估情形酌量增加與否(納入二期簽辦或於下期核補)，並請學校倘仍有不足尚請尋求相關特教資源介入協助(如特教志工、愛心志工或其它經費來源補助等)或尋求社會資源共同維護特教學生之受教權益。
- 十、所需經費由○○○年度教育部補助直轄市縣(市)政府辦理身心障礙教育人事及業務經費暨本市預算項下支應。
- 十一、本計畫核定後實施，修正時亦同。

臺南市高級中等以下學校身心障礙學生獎補助辦法

府法規字第○○○○○○○○○○號令發布

- 第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項規定訂定之。
- 第二條 本辦法之主管機關為臺南市政府教育局。
- 第三條 本辦法獎補助對象為臺南市高級中等以下各教育階段學校，經臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定並領有身心障礙手冊之學生。
- 第四條 符合下列條件之一者，得申請獎補助金：一、代表學校參加政府核定之競賽或展覽獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者得領補助金。二、上學年度學業成績甲等或八十分以上，且品行優良得領獎學金。同時符合前項二款資格者，應擇一領取。已依其他規定領取政府提供之補助費、獎學金、其他機關團體之獎助學金，或已領取教育代金者，不得再依本辦法申請獎補助金。已領取獎補助金者，同一教育階段三年內不得重複申請。
- 第五條 違反前條第三項之規定者，除取消本獎補助金之獲獎資格外，並追回已領取之全額獎補助金。
- 第六條 本辦法獎補助名額，每學年以二百四十名為原則，每名新臺幣五仟元；確定名額視當年度預算金額之寬絀，於複審時研議之。申請學生超過前項之確定名額時，依下列順序發給：一、代表學校參加政府核定之競賽或展覽獲得前五名之成績或相當前五名之獎項者。二、上學年度學業成績較高者，但成績相同時，以上學期平均成績與下學期平均成績相比較，進步分數較多者。
- 第七條 申請獎補助金者應填具申請表並檢附相關證明，由學校於每學年開學後一個月內召開初審會議陳報主管機關，經主管機關核定後發給獎補助金。
- 第八條 本辦法自發布日施行。

臺南市政府教育局身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀 私立國中小減免（補助）學雜費要點

○○○年○月○○日第○○次局務會議修正通過

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為減輕身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀私立國中、小學學雜費負擔，特依據身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法第十一條規定，訂定本要點。
- 二、減免對象：就讀本市私立國中、小學具有學籍學生，在法定修業年限內且設籍於本市並符合下列各款之一者：（一）身心障礙學生：係指領有身心障礙手冊之學生。（二）身心障礙人士子女：係指父母或法定監護人設籍本市且領有身心障礙手冊之學生。
- 三、減免標準：每學期補助 3000 元為原則。
- 四、申請程序：符合減免學雜費之學生，由學生（或家長）填具申請表，檢附有效證件向就讀學校申請，經學校審查無訛後，由學校於開學後檢附申請表（含證明文件）、戶籍謄本（或戶口名簿）、學生印領清冊及學校領據各乙份，彙整後函報本市教育局補助之。
- 五、申請期限：每學年第一學期自每年九月一日起至九月三十日止，第二學期自每年三月一日起至三月三十一日止。
- 六、依本要點核准減免學雜費之學生，在學期中休學、退學者，其已減免之學雜費，不予追繳。因為復學或再行入學時，其休學、退學時已申請減免學雜費之學期，不得重複申請減免。
- 七、同時具有多項減免或補助身份者（含向其他機構申請補助學雜費者），僅能擇一辦理，不得重複申請，經發現重複申請者應規定追繳減免之學雜費，並取消申請資格。
- 八、本辦法自發布日施行，修正時亦同。

臺南市政府教育局國民中小學暨幼兒園身心障礙學生補助
交通費實施計畫

- 一、本計畫依據特殊教育法第三十三條第二款暨教育部補助直轄市縣(市)政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法規定訂定之。
- 二、設籍本市無法自行上、下學之國民教育階段身心障礙學生，符合下列條件者，得向臺南市政府教育局(以下簡稱本局)申請交通費補助：
 - (一) 設籍本市年滿五足歲以上之身心障礙幼兒且就讀本市公立各國民中、小學學生及幼兒園學童。
 - (二) 領有效期內身心障礙手冊。(且需具特教通報網特教生身分別)
 - (三) 未請領本府其他交通費補助。
 - (四) 未請領教育代金。
 - (五) 未搭乘身心障礙學生就學交通車。(不含拒搭)
- 三、交通補助費之申辦程序如下：
 - (一) 1. 學生應於每學期開學後一個月內檢附身心障礙手冊或臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會證明文件，及戶籍謄本或戶口名簿影本，向就讀學校提出申請，學校亦應主動協助學生申請，學生於學期中轉學，依實際上課月數補發或追繳。
 2. 障礙程度屬於中度或輕度者，可檢附公立醫院或區域級以上醫院確認無法自行上下學之診斷證明；若前項需醫院診斷證明確有無法提供者，可由學校召開特教推行委員會(以下稱特推會)審議通過。
 3. 每學年度下學期申請學生，學校可參考上學期所附之醫生診斷證明，由特推會會議紀錄詳註說明無法自行上下

學之原因。私立幼兒園請檢附園務會議。

4. 特推會紀錄或園務會議紀錄請詳細註明每一位申請之學生班級、姓名及無法自行上下學原因，並附上審議結果。

5. 上述無法自行上下學需提供交通費服務之學生，各校應將相關教學納入個別化教育方案（IEP），並留校備查。

(二)各校應於每學期開學後二個月內將初審合格之申請表、證明文件彙整，依序整理成冊，寄送本局複審，副本留校備查。

(三)本局複審通過後，通知各校檢附統一收據、委託收支清單及印領清冊送府彙辦，核撥各校轉發。

四、補助金額依學生障礙程度發放，每學年每月 800 元（極重度、重度）、700 元（中度）及 600 元（輕度），第一學期由九月至十二月止，核撥四個月；第二學期由一月及三月至六月止，核撥五個月。

五、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

臺南市政府教育局補助國民教育階段特殊教育學生

在家教育代金實施要點

南市教特(三)字第○○○○○○○○○○號函修正

一、臺南市政府教育局(以下簡稱本局)為辦理補助特殊教育學生在家教育代金事宜,協助其完成國民義務教育,特訂定本要點。

二、補助對象資格:

(一)設籍臺南市(以下簡稱本市)之國民教育階段且經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定並安置在家教育之特殊教育學生。

(二)符合前款資格且選擇接受經社政主管機關立案之社會福利機構照顧者。

(三)在家教育或接受社會福利機構照顧者,皆須具有本市公私立國民中小學之學籍。

三、代金金額:

(一)在家教育者,每月補助新臺幣(以下同)三千五百元。

(二)接受社會福利機構照顧者,每月補助六千元。

接受社會福利機構照顧者,其機構收費扣除社政單位教養費補助之差額,如低於教育代金金額者,補助其差額;如超過教育代金金額者,依教育代金金額補助之。

前項所稱機構收費,依內政部身心障礙福利服務機構辦理身心障礙者托育及養護收費及補助標準規定辦理。

四、申請期程:

(一)每年二月二十日至三月十日,申請當年度一月至七月之教育代金。

(二)每年九月一日至九月二十日,申請當年度八月至十二月之教育代金。

五、申請程序:

- (一)符合補助對象之學生，於申請期程由其家長或監護人檢附相關證明文件，向補助對象所在學籍之本市所屬學校（以下簡稱學籍學校）提出申請。
 - (二)由學籍學校辦理初審後，檢送教育代金印領清冊，由學校函送本局彙整轉鑑輔會進行複審。
 - (三)複審通過發給代金之學生，由本局撥發教育代金並由學籍學校轉發其家長或監護人。
- 六、中途喪失補助對象資格者，自資格喪失下月起不得領取代金，已領者須繳還。
- 七、安置狀況變動(如在家教育者轉接受社會福利機構照顧等)致教育代金金額有所變更時，應由學籍學校送鑑輔會審核，並依審核結果補撥或繳回教育代金。
- 八、在家教育者，應配合本局接受巡迴輔導教師服務。

附件十二

臺南市各校公共建築物無障礙設施自我勘檢表

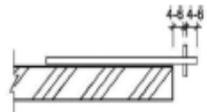
* 本表供 年度獲補助改善無障礙校園環境經費之學校填寫。

* 本表內容應與「無障礙校園環境管理系統」數據相符，請各校自行檢視。
 修訂日期： 年 月 填寫日期： 年 月 日

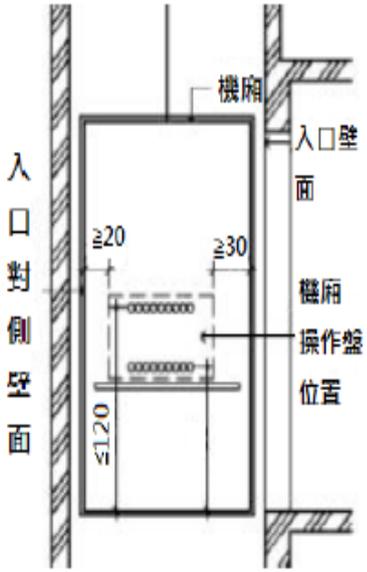
學校名稱：		建物名稱/使用類別：		
設置標準 檢查項目及內容	應設置數量	已設置數量		未設置數量
		不合格數	合格數	
一、(*) 室外引導通路				
二、(*) 避難層坡道及扶手				
三、(*) 避難層出入口				
四、(*) 室內出入口				
五、(*) 室內通路走廊				
六、(*) 樓梯				
七、(*) 昇降設備(電梯)				
八、(*) 廁所、盥洗室				
九、浴室 建物使用類別為 D1(室內游泳池) 或 H1(宿舍) 者需檢核，無則免				
十、觀眾席 設有固定座椅、螢幕之觀影、視聽等場所者需檢核，無則免				
十一、(*) 行動不便者汽、機車專				
十二、標誌	X			X
是否曾有公務機關前往貴校勘檢： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有/最近一次勘檢日期： 年 月 日				
承辦人		主任		校長
說明	一、「應設置數」 = 「不合格數」 + 「合格數」 + 「未設置數」			
	二、校名請填全名並請核章。			
三、請依據工務機關檢查(或學校自行清查)情形填寫本表。				
四、無障礙設施類別(*)表示法規規定至少必須設置一處；未標示之設施類別，則請依實際情形填寫。				
五、無障礙設施是否設置及其標準，係依建築技術規則及無障礙設施設計規範之規定。				
可至內政部建築研究所下載「無障礙設施設計規範」參閱，網址： http://free.abri.gov.tw/law_menu.php 。				

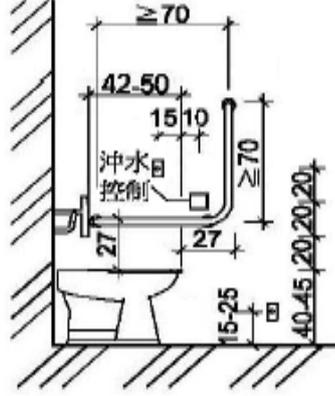
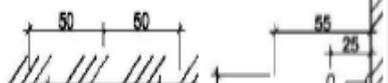
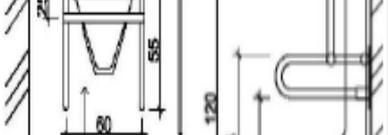
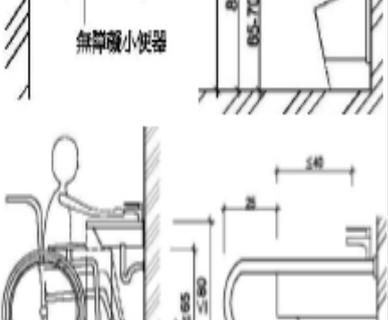
臺南市各校公共建築物無障礙設施自我勘檢表

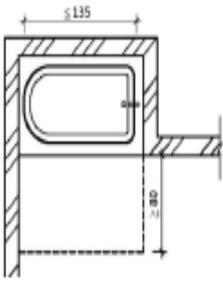
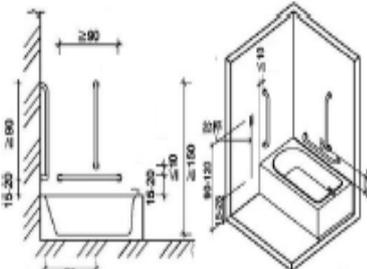
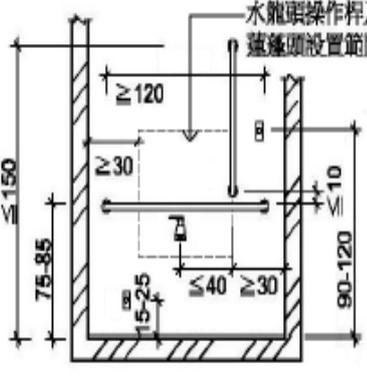
改善個案自我勘檢表														
請針對各別改善項目勾選改善情形，非本次改善項目免填（請刪除該項目）														
填表日期： 年 月 日														
檢查項目及內容	設置標準	改善結果		建議及備註										
		合格	不合格											
一、 室外引導通路	定義：自建築線（道路或人行道）至建築物主要出入口，或基地內各棟建築物間設有引導設施，包含「引導標誌」、「坡度」、「淨寬」、「排水」、「開口」、「突出物限制」、「室外通路警示設施特別規定」。 1. 設有建築線至建築物出入口之通路引導設施(標示、服務鈴)等 2. 地面坡度：坡度不得大於1/15，坡度超過者應依規定設置坡道 3. 寬度：通路淨寬≥130公分 4. 無遮蓋戶外通路應考慮排水、洩水坡度1/100-1/50 5. 離地60-200公分範圍內不得有>10cm之懸空突出物，如有必要設置突出物應另設置警示或防撞設施。 6. 地面：應平順，無高低差，防滑鋪材，如有格柵等開口蓋板，應至少有一方向開口不得大於1.3公分(沖孔板開口直徑≤1.3公分)			坡道設置坡度： <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">高低差 (公分)</td> <td style="padding: 5px;">0.5-3</td> <td style="padding: 5px;">3-5</td> <td style="padding: 5px;">5-20</td> <td style="padding: 5px;">>20</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">坡度</td> <td style="padding: 5px;">1/2</td> <td style="padding: 5px;">1/5</td> <td style="padding: 5px;">1/10</td> <td style="padding: 5px;">1/12</td> </tr> </table>	高低差 (公分)	0.5-3	3-5	5-20	>20	坡度	1/2	1/5	1/10	1/12
高低差 (公分)	0.5-3	3-5	5-20	>20										
坡度	1/2	1/5	1/10	1/12										
二、 避難層坡道及扶手	1. 寬度：淨寬≥90公分(若為雙向或取代樓梯使用者應≥150公分) 2. 坡度： <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">高低差 (cm)</td> <td style="padding: 5px;">0.5-3</td> <td style="padding: 5px;">3-5</td> <td style="padding: 5px;">5-20</td> <td style="padding: 5px;">>20</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">坡度</td> <td style="padding: 5px;">1/2</td> <td style="padding: 5px;">1/5</td> <td style="padding: 5px;">1/10</td> <td style="padding: 5px;">1/12</td> </tr> </table> 3. 地面：鋪面順平、防滑鋪材(不得設置導盲磚或妨礙輪椅通行之鋪面) 4. 平台：高差每75公分應設置長度150公分之平台、坡道始末端平台至少150公分*150公分 5. 邊緣防護：高低差>20公分者，坡道兩邊應設防護緣高≥5公分(貼牆則免設置) 6. 扶手：高低差>20公分者，兩側均設有連續不中斷扶手，上下端處並施作防撞處理	高低差 (cm)	0.5-3	3-5	5-20	>20	坡度	1/2	1/5	1/10	1/12			1. 端點、中間、轉彎平台，設置長度至少150公分*150公分，坡度≥1/50。 2. 坡道與鄰近地面高差超過75公分時，未鄰牆壁側應設置高度≥110公分之防護設施。 3. 欄桿間距≤10公分，且不可設置可攀爬之水平橫條。 4. 扶手非圓形者其外緣周長為9-13公分。 5. 單道扶手上緣距地面高度75公分；雙道扶手上緣距地面高度分別為65公分與85公分，雙道扶手用於小學時各降10公分(55公分、75公分)。 6. 坡道扶手無水平延伸30公分以上
高低差 (cm)	0.5-3	3-5	5-20	>20										
坡度	1/2	1/5	1/10	1/12										

	7. 圓形、橢圓形扶手直徑為2.8-4公分，其他形狀者外緣周邊長9-13公分，與壁面保留 ≥ 5 公分間隔，且扶手上緣應留設 ≥ 45 公分之淨空間		之規定。
三、避難層出入口	1. 寬度：出入口淨寬 ≥ 150 公分		高低差在 0.5 公分至 3 公分應作 1/2 之斜角處理，0.5 公分以下得不處理。
	2. 平台：出入口前平台 ≥ 150 公分*150公分		
	3. 地面：地板應順平，不得設置門檻，以利輪椅通行		
	4. 門把手易為上肢不便者使用，中心點應置於距地板上75-85公分、門邊4-6公分處		
四、室內出入口	1. 寬度：出入口門框淨寬 ≥ 90 公分；若使用橫向拉門或折疊門，開啟後淨寬度 ≥ 80 公分		1. 高低差在0.5公分至3公分應作1/2之斜角處理，0.5公分以下得不處理。 2. 若門扇或牆版為整片透明玻璃，應於地面110-150公分處設置告知標示。
	2. 地面：地板應順平，不得設置門檻，以利輪椅通行		
	3. 門把手易為上肢不便者使用，中心點應置於距地板上75-85公分、門邊4-6公分處		
五、室內通路走廊	1. 寬度：室內通路走廊淨寬 ≥ 120 公分		高低差在 0.5 公分至 3 公分應作 1/2 之斜角處理，0.5 公分以下得不處理，3 公分以上應設置符合規範之「坡道」、「昇降設備」或「輪椅昇降台」。
	2. 地面：應平順，無高低差，防滑鋪材		
	3. 兩側牆壁由地面60公分至190公分以內不得有10公分以上之懸空突出物		
	4. 緊急疏散引導設施		
六、樓梯	1. 無障礙樓梯不得使用無垂直板之露空式樓梯		1. 扶手非圓形者其外緣周長為9-13公分。 2. 單道扶手上緣距地面高度75-85公分；雙道扶手上緣距地面高度分別為65公分與85公分，雙道扶手用於小學時各降10公分(55公分、75公分)。 3. 樓梯中間平台外側扶手可不連續 4. 中間平台不需設置警示設施。 5. 戶外平台階梯之寬度 > 6 公尺者，應
	2. 底板高度：樓梯底部距其地面間淨高未達190公分部分應設有防護措施		
	3. 樓梯轉折設計：樓梯往上之梯級部分起始之梯級應退一階		
	4. 梯級鼻端：突出之斜面不得 ≥ 2 公分		
	5. 防滑條：梯級踏面邊緣應作防滑處理，且顏色應與踏面明顯不同		
	6. 扶手：兩側均設有連續不中斷扶手，上下端處並水平延伸30公分且施作防碰撞處理		

七、 昇 降 設 備 (電 梯)	7. 圓形、橢圓形扶手直徑為2.8-4公分；與壁面保留3-5公分	於中間加裝扶手。
	8. 終端警示：距梯級終端30公分處應設置深度30-60公分顏色且質地不同之警示設施	6. 欄桿間距 ≤ 10 公分，且不可設置可攀爬之水平橫條。
	1. 迴轉空間：昇降機出入口前應設有1.5公尺迴轉空間之平台，且坡度 $\leq 1/50$	
	2. 引導設施： (1). 設置無障礙標誌於主要出入口樓層明顯處 (2). 無障礙標誌下緣應距地板面190-220公分，長、寬尺寸 ≥ 15 公分。如主要通路走廊與升降機開門方向平行，則應另設置垂直於牆面之無障礙標誌 (3). 無障礙升降梯呼叫鈕前方30公分處應作長度60公分、寬度30公分之不同材質處理，並不得妨礙輪椅使用者行進	1. 懸掛式廣角鏡或後視鏡規範如下： (1). 懸掛式廣角鏡： 寬 30-35 公分，高 ≥ 20 公分
	3. 梯廳及樓廳內應設計2組呼叫鈕，下組呼叫鈕中心點距地板面85-90公分，其上方應設置5*5公分之標誌。	(2). 後視鏡： 下緣距機廂地面 85 公分，寬度不得小於出入口淨寬，高度 ≥ 90 公分。
	4. 設置點字系統(出入口壁面操作盤及主操作盤上)與語音系統	
	5. 昇降機出入口：淨寬度 ≥ 90 公分、機廂深度 ≥ 135 公分(不需扣除扶手)、機廂與地面應保持水平、間隙 ≤ 3.2 公分	2. 機廂扶手規範如下： (1) 上緣距機廂地面高度75公分。
	6. 扶手與後視鏡：機廂內至少兩側牆面應設置扶手、後側廂壁設置後視鏡或懸掛式廣角鏡	(2) 昇降機門中央開啟者，扶手端部免作防勾撞處理。昇降機門單側開啟者，未設門框側，扶手端部應作防勾撞處理；設有門框側，扶手端得免作防勾撞處理。
	7. 輪椅乘坐者操作盤：下層按鈕中心點距機廂地面85-90公分，可供輪椅使用者使用	
	8. 防夾感應裝置：應設有可自動停止並重新開啟之裝置	
9. 按鈕：按鈕之尺寸 ≥ 2 公分，按鈕間之距離 ≥ 1 公分，其數字需與底板顏色有明顯不同，不得使用觸控式按鈕		
10. 關門時間：昇降機開門時，昇降機門應維持完全開啟狀態至少10 秒鐘		

	<p>11. 入口的觸覺裝置：</p> <p>(1). 在升降機各樓層入口兩側之門框或牆柱上應裝設觸覺裝置及顯示樓層的數字、點字符號</p> <p>(2). 單一浮凸字時，長寬各≥ 8公分；2個或以上浮凸字時，每一個浮凸字尺寸應寬≥ 6公分、長≥ 8公分</p> <p>(3). 觸覺裝置之中心點應位於樓地板面上方135公分</p> <p>(4). 標示之數字須與底板的顏色有明顯不同。</p>	
八、 (*) 廁所、盥洗室	<p>1. 標誌：廁所盥洗室前牆壁或門上設置無障礙標誌。如主要通路走廊與廁所盥洗室門開門方向平行，則應另設置垂直於牆面之無障礙標誌</p> <p>2. 門：應採用橫向拉門，門寬扣除門框淨寬度≥ 80公分，且門把距門邊應保持4-6公分，靠牆之一側並應於距門把4-6公處設置門擋，內外側門把手設置於地板上75-85公分處</p> <p>3. 地面：鋪面順平、防滑鋪材</p> <p>4. 淨空間：應設置直徑≥ 150公分之迴轉空間，其迴轉空間邊緣20公分範圍內，如符合膝蓋淨容納空間規定者可納入</p> <p>5. 求助鈴：馬桶側面設2處求助鈴(1處按鍵中心點在距馬桶前緣往後15公分、馬桶座墊上60公分；另1處可供跌倒後使用，按鍵中心點距地面高15-25公分範圍內)且應明確標示，並連接至服務台或浴室外之警示燈或聲響</p> <p>6. 手動沖水控制盡量設置於側牆，中心點距馬桶前緣往前10公分及馬桶座墊上約40公分處</p> <p>7. 馬桶形式：除醫療或療養機構有特殊需求外應使用一般型式馬桶且不得有蓋，座墊之高度為40-45公分。</p>	<p>1. 門把手可為橫向或直向之桿狀型，不可使用喇叭鎖、扭轉形式之門鎖。</p> <p>2. 衛生紙架應距馬桶前端左右各20公分內，衛生紙之出口距馬桶須為45-65公分。</p> <p>3. 呼叫鈕應連接至服務台或廁所外部警示燈(鈴)上。</p> <p>4. 馬桶應設置背靠，或可由水箱作為背靠：</p> <p>(1) 一般背靠距離馬桶前緣42-50公分、背靠下緣與馬桶座墊之淨距離20公分。</p> <p>(2) 由水箱作為背靠，需具平整及耐壓性，應距離馬桶前緣42-50公分。</p>

<p>8. 馬桶扶手：</p> <p>(1). 馬桶靠牆側裝設固定式扶手(L 型、水平與垂直長度皆≥ 70公分，中間固定點並不得設於垂直部分)，另側裝設活動扶手</p> <p>(2). 固定式側邊扶手(L 型)設置於扶手外緣與馬桶中心線35公分處，垂直扶手外緣與馬桶前緣距離27公分、水平扶手上緣與馬桶座墊距離27公分。</p> <p>(3). 活動扶手設置於扶手外緣與馬桶中心線35公分處、高度與L行扶手齊平</p>	
<p>9. 馬桶側淨寬度：馬桶活動扶手側之淨空間≥ 70公分；馬桶固定扶手側之牆面距馬桶中心線≤ 60公分</p>	
<p>10. 小便器：前方不得有高差、突出端距地面≤ 38公分，與其他小便器間應裝設隔板，且隔板間之左右側淨空間以小便器中心線起算≥ 50公分</p>	
<p>11. 小便器扶手：</p> <p>(1). 前方及兩側加設扶手</p> <p>(2). 兩側扶手中心線之距離為60公分，長度為55公分，扶手上緣距地面85公分，扶手下緣距地面65-70公分</p> <p>(3). 前方扶手上緣距地面120公分，其中心線與牆壁之距離為25公分</p>	
<p>12. 洗面盆：</p> <p>(1). 外緣距可控制水龍頭操作端或可自動感應水龍頭、出水口≤ 40公分、上緣距地面≤ 80公分，下緣應符合膝蓋淨容納空間規定(檯面式或壁掛式洗面盆下方已加設安全支撐者免設)</p>	 <p>膝蓋淨容納空間規定</p>
<p>13. 水龍頭：設置撥桿或自動感應控制式</p>	
<p>14. 鏡子：鏡面底端距地面≤ 90公分且長度≥ 90公分</p>	
<p>15. 與室外或室內無障礙通路連接</p>	
<p>建物使用類別為 D1(室內游泳池) 或 H1(宿舍) 者需檢核，無則免</p>	
<p>九、浴室</p> <p>1. 浴室應設於無障礙通路可到達之處，由無障礙通路進入浴室不得有高差</p>	
<p>2. 門：應採用拉門(左右橫拉)、門寬度扣除門框淨度≥ 80公分、內外側門把手應為容易操作型</p>	<p>出入口止水宜採用截水溝。</p>
<p>3. 地面：鋪面堅硬、平整、防滑鋪材</p>	
<p>設置浴缸者需檢核</p>	

<p>1. 浴缸前方應有：</p> <p>(1). 前方淨空間寬度\geq浴缸寬度</p> <p>(2). 深度\geq80公分</p>		
<p>2. 浴缸內側長度應\leq135公分；高度40-45公分、底面應設置止滑片</p>		
<p>3. 扶手：</p> <p>(1). 側面牆壁應裝設一水平及垂直扶手</p> <p>(2). 水平扶手上緣距浴缸上緣15-20公分，長度\geq90公分</p> <p>(3). 垂直扶手上緣距浴缸底面\geq150公分，下緣距水平扶手上緣\leq10公分，與浴缸靠背側之外緣距離約70公分</p> <p>(4). 出水側對向牆壁應設置垂直扶手，扶手下端距浴缸上緣15-20公分，長度\geq90公分，且距離浴缸外側邊緣\leq10公分(出水側未有對向牆壁者，扶手應設置於出水側側邊)</p>		
<p>4. 求助鈴：應設置2處(1處設於浴缸以外之牆上，按鍵中心點距地面90-120公分，並連接拉桿至距地面15-25公分範圍內，可提供跌倒時使用；另1處設於浴缸側面牆壁，距浴缸上緣15-30公分處)且應明確標示，並連接至服務台或浴室外之警示燈或聲響</p>		
<p>設置淋浴間者需檢核</p>		
<p>1. 迴轉空間：應設置直徑\geq150公分，其迴轉空間邊緣20公分範圍內，如符合膝蓋淨容納空間規定者可納入</p>		
<p>2. 座椅：淋浴間應提供距扶手及背靠之沐浴椅，座面高度40-45公分，並應注意防滑</p>		
<p>3. 扶手：</p> <p>(1). 應裝設水平及垂直扶手</p> <p>(2). 水平扶手上緣距地面75-85公分，長度\geq120公分</p> <p>(3). 垂直扶手上緣距地板\leq150公分，下緣距水平扶手上緣\leq10公分，垂直扶手與水龍頭之水平距離\leq40公分，距離牆角\geq30公分</p>		 <p>水龍頭操作桿及蓮蓬頭設置範圍</p>
<p>4. 水龍頭操作桿及蓮蓬頭位置：應設置於地面40-120公分內，且應距柱、牆角30公分以上</p>		<p>立面</p>

	5. 求助鈴：應設置2處(1處按鍵中心點設於距地板90-120公分範圍內；另1處按鍵中心點距地面高15-25公分範圍內，可供跌倒時使用)且應明確標示，並連接服務台或浴室外之警示燈或聲響																
	設有固定座椅席位、螢幕之觀影、視聽等場所者需檢核，無則免																
十、 觀眾席	1. 地面：鋪面順平、防滑鋪材、易於通行，且坡度 $\leq 1/50$		如有固定銀幕，其水平能見度容許範圍規定如下： (1) 中間區塊之席位與銀幕兩側之夾角 $\leq 90^\circ$ (2) 兩側區塊之席位與銀幕兩側之夾角 $\leq 60^\circ$														
	2. 數量：																
	<table border="1"> <tr> <th>席位</th> <th><50</th> <th>51-150</th> <th>150-250</th> <th>251-350</th> <th>351-450</th> <th>451\leq</th> </tr> <tr> <th>設置數</th> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>詳閱設計規範</td> </tr> </table>	席位		<50	51-150	150-250	251-350	351-450	451 \leq	設置數	1	2	3	4	5	詳閱設計規範	
	席位	<50		51-150	150-250	251-350	351-450	451 \leq									
	設置數	1		2	3	4	5	詳閱設計規範									
	3. 寬度：單一輪椅觀眾席寬度 ≥ 90 公分，2個以上席位相鄰時寬度 ≥ 85 公分																
	4. 深度：可由前方或後方進入時深度 ≥ 120 公分、僅可由側面進入時 ≥ 150 公分																
	5. 引導標誌：主要出入口應設有引導及沿路轉彎處至輪椅席位之標示																
6. 防護設施：席位地面有高差且無適當阻隔者，應設高度 ≥ 5 公分之邊緣防護與高度75公分之防護設施																	
7. 與室外或室內無障礙通路連接																	
十一、 行動不便者汽、	1. 位置：設於便捷處所，臨近出口且地面應堅硬、平整、防滑，高低差 ≤ 0.5 公分，坡度 $\leq 1/50$		1. 汽車相鄰停車位：相鄰停車位得共用下車區，長度 ≥ 600 公分、寬度 ≥ 550 公分(包括寬150公分之下車區) 2. 機車停車位之出入口寬度及通達無障礙機車停車位之車道寬度均 ≥ 180 公分。														
2. 引導標誌：設置站牌式無障礙標誌牌，尺寸為40*40公分、下緣距地面190-200公分且具備夜光效果																	
3. 地面標示：地面無障礙停車格標示不得小於90*90公分，停車格外框線之顏色應與地面具有辨識之反差效果，下車區應為斜線及直線，予以區別																	
4. 無障礙汽車停車位長度 ≥ 600 公分、寬度 ≥ 350 公分(含150公分寬之下車區)																	
5. 無障礙機車停車位寬度 ≥ 225 公分，長度 ≥ 220 公分																	

機車專用停車位	6. 下車區斜線間淨距離 ≤ 40 公分，標線寬度為10公分		
十二	1. 標誌：無障礙標誌應符合右側圖例之規定。 2. 顏色：得採用藍色底；白色圖案。		
說明	<p>一、本表僅供各校清查校內既有建築物無障礙設施，請貴校依據本表檢核填列。</p> <p>二、無障礙設施是否設置及其標準，係依建築技術規則及無障礙設施設計規範之規定。可至內政部建築研究所下載「無障礙設施設計規範」參閱，網址： http://free.abri.gov.tw/law_menu.php。</p>		

○○○年度改善無障礙校園環境執行成果報告

一、依據： 年 月 日 字第 號函。

二、各項申請環境設施設備改善及使用情形（請檢附照片說明）：

改善項目名稱		編號	
改善前照片	照片	未改善前說明	
		改善方法	
改善後照片	照片	效益	
		使用經費	新台幣 元整

（表格如不敷使用，請自行增加）

承辦人：

主任：

校長：

臺南市國民中小學弱勢學生教科書補助要點

南市教中字第○○○○○○○○○○號函頒

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為減輕弱勢學生就學負擔，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱弱勢學生，係指設籍臺南市（以下簡稱本市），就讀本市國民中小學且具有下列資格之一者：
 - （一）身心障礙學生：係指領有身心障礙手冊者。
 - （二）身心障礙人士子女：係指其父母或法定監護人領有身心障礙手冊者。
 - （三）低收入戶學生：係指本市依「社會救助法」列冊，本市區公所核發低收入戶證明之學生。
 - （四）中低收入戶學生：係指本市依「社會救助法」列冊，本市區公所核發中低收入戶證明之學生。
 - （五）原住民族子女：係指其父母或法定監護人依原住民族身分法認定具有原住民身分者。
- 三、凡符合前項之資格者之一，於每年三月及九月檢具申請表及下列相關文件向所就讀學校申請，經學校初審無訛後，由學校自行核定免收費用，並檢附相關文件向本局申請補助：
 - （一）身心障礙學生：戶口名簿影本及身心障礙手冊影本。
 - （二）身心障礙人士子女：戶口名簿影本及父母或法定監護人之身心障礙手冊影本。
 - （三）低收入戶學生：戶口名簿影本及本市區公所核發之低收入戶證明書正本。
 - （四）中低收入戶學生：戶口名簿影本及本市區公所核發之中低收入戶證明書正本。
 - （五）原住民族子女：戶口名簿影本及父母或法定監護人之身份證明書影本。
- 四、同時具有多項減免或補助身份者，僅能擇一辦理；已申領軍、公教子女教育補助費者，不得重複申請本項補助。
- 五、本要點經核定後實施修正時亦同。

臺南市國民中小學辦理課後、寒暑假照顧服務身心障礙

學生專班實施計畫

南市教特(三)字第○○○○○○○○○○號

一、依據：

- (一)身心障礙者個人照顧服務辦法。
- (二)教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒園弱勢學生實施要點。
- (三)兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。

二、實施目的：

為促進身心障礙學生健康成長，減輕其家庭經濟壓力，提供其家庭支持服務。

三、實施原則：

- (一)依學生及家長需求審慎規劃合適之課程。
- (二)本專班以自由參加為原則，不得強迫。
- (三)辦理本專班不得更動學校原定作息時間，並不得妨礙正常教學之實施。

四、實施對象：

- (一)經臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定為身心障礙學生且就讀本市公立學校之身心障礙學生。
- (二)經鑑輔會跨教育階段(含入小一新生、入國一新生)安置之身心障礙學生。

五、實施時間：

- (一)國小每日節數最高四節，國中每日節數一節。情況特殊者，得函報臺南市政府教育局(以下簡稱本局)專案核准後實施。
- (二)寒暑假為週一至週五，半天班為早上八時至十二時，節數為四節；全日班為早上八時至下午五時，節數為八節。
- (三)國中每節以四十五分鐘計，國小每節以四十分鐘計。

六、實施內容：

以身心障礙學生之生活照顧為主，本多元活潑之原則，並兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動等。

七、開班類型及人數：

(一)課後專班：每班學生人數以十至十二人為原則，並得視參加學生人數採混齡編班。

(二)寒暑假專班：以服務校內身心障礙學生為原則，必要時得由本局協調鄰近區域學校合併辦理。

1. 集中式專班：服務集中式特教班學生，每班學生人數以十至十二人為原則。

2. 分散式專班：資源班學生應以參加原班之寒暑期輔導活動為原則，惟經學校評估就有開設專班需求者得申請開辦，每班學生人數以十至十二人為原則。

3. 混合式專班：經學校評估集中式與資源班學生得合併混合開專班，每班學生人數以十至十二人為原則。

4. 實際開班類型及時間由學校視家長需求擬定計畫，並報本局核定後實施。

(三)前兩款專班每安置一名障礙程度中度以上學生，得減收一人。

八、師資安排、活動場地：

(一)課後專班以合格特殊教育教師優先，不足則依據「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」及「身心障礙者個人照顧服務辦法」辦理。

(二)寒暑假專班每班由一位教師照顧服務，集中式專班每班配置助理人員一名(以校內配置之專任教師助理員為主，若遇專任助理員請假等特殊情形，得檢附佐證資料後另案辦理)。分散式專班及混合式專班得視實際情況補助配置特教學生助理人員。

(三)以校園內場地為原則，並須特別注意安全。

九、經費：

(一) 以納入學校代收代付方式辦理，其收支帳目，應專款專用按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理。

(二) 支付項目及標準：

1. 行政費：國小以申請教育部國民及學前教育署補助經費為原則，未獲該署補助經費之國小及國中，由本局補助每班行政費新臺幣(以下同)三千元。

2. 教師鐘點費應依實際提供授課核實支付，並優先由該署補助經費支應。基準如下：

(1) 上班時間：國小為每節三百二十元，國中為每節三百六十元。

(2) 下班時間及寒暑假：均為每節四百元。

(3) 利用午餐時段進行生活管理領域授課者得請領鐘點費，基於不重複支領原則，不補助餐費，若學生障礙情形特殊需於午餐時段進行教學指導，經學校機關首長核可後，得申請餐費。

3. 臨時人員勞健保費用：依實際需求向本局申請補助。

4. 學校特教專車交通車油料費：若因安排校外活動所需油料費，以學校編列之預算支應，如不足支應，得向本局申請補助差額。

5. 特教學生助理人員時薪：依勞動基準法規定基本時薪計算，向本局申請補助。

6. 餐費：以寒暑假專班開辦全天者始提供。

(1) 由本局補助教師每人每餐六十五元。

(2) 中低收入、低收入及其他經濟情況特殊境遇家庭者，依臺南市國民中小學經濟弱勢學生午餐費補助作業要點或其他規定申請經費補助。

(3)非前二次人員，學生餐費由參加之學生家長負擔，得由學校協助代訂。

十、其他注意事項：

(一)學校行政人員應於辦理課後照顧服務身心障礙學生專班計畫前妥適規劃校內照顧人力，並得酌請護理師(士)協助，以保學生在校之安全。

(二)參加課後、寒暑假照顧服務身心障礙學生專班，應由家長親自接送。

(三)學校辦理課後、寒暑假照顧活動之前，應先做好意願調查及各項籌備工作，並利用家長會議、家長參觀教學日等時間，多加宣導，並與教師、學生及家長之充分溝通說明，實施期間經常與家長保持密切聯繫。

(四)若實際上課學生人數未達開班標準，請併班辦理或不予開班。

(五)臺南市政府教育局得不定期抽訪學校辦理情形，若有不實開辦情形得酌予減班或扣除相關補助款。

十一、獎懲：

依「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」依開辦班級數及實際授課日數予以授課教師或實際執行課後照顧專班業務人員敘獎，敘獎額度如下：

班級數 日數	1 班	2 班	3 班	4 班
五日以下	二人 各嘉獎一次	三人 各嘉獎一次	四人 各嘉獎一次	五人 各嘉獎一次
六日至十日	三人 各嘉獎一次	四人 各嘉獎一次	五人 各嘉獎一次	六人 各嘉獎一次
十一日至十五日	四人 各嘉獎一次	五人 各嘉獎一次	六人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次

十六日至二十日	五人 各嘉獎一次	六人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次
二十一日至二十五日	六人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次
二十六日以上	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次	七人 各嘉獎一次

十二、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

附件 A

臺南市○○國民○學辦理課後、寒暑假照顧服務身心障礙學生專班
申請計畫(範本)

一、 依據：

- (一) 臺南市國民中小學辦理課後、寒暑假照顧服務身心障礙學生專班實施計畫辦理。
- (二) 兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。
- (三) 教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒園弱勢學生實施要點。
- (四) 身心障礙者個人照顧服務辦法。

二、 實施目的：為促進身心障礙學生健康成長，並減輕家庭經濟壓力，落實照顧身心障礙家庭之政策目標。

三、 實施原則：

- (一) 依學生及家長需要審慎規劃合適之課程。
- (二) 本專班以自由參加為原則，不得強迫。
- (三) 辦理本專班不得更動學校原定作息時間，並不得妨礙正常教學之實施。

四、 實施對象：本課後照顧服務身心障礙專班以本校在學身心障礙學生為主，必要時經本市教育局同意得服務他校學生。

五、 實施期程：

- (一) ○年○月○日起至○年○月○日止。
- (二) 星期一至星期五 上午8：○○~○○：○○止。

六、 實施辦法：以身心障礙學生之生活照顧為主，本多元活潑之原則，並兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動等(附表2服務時間表)。

七、 開辦班級數：○班○人(附表1參加名冊)。

八、計畫總經費：本計畫總經費，共計申請新台幣○萬○元整。

九、編班方式：

(一)以專班方式開辦。

(二)每班學生以10~12人為原則（未達最低開班人數，不得開班）。

(三)得視兒童人數採混齡編班，班級中若有中度以上身心障礙學生，得減少班級人數1人。

十、活動場地：以校園內場地為原則，並須特別注意安全。

十一、師資安排：以合格特殊教育教師優先聘用，若有不足則依據「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」及「身心障礙者個人照顧服務辦法」辦理。

十二、參加辦法：由學校調查身心障礙學生接受本服務之需求意願，並鼓勵符合資格之人員提供服務。

十三、費用收支：

(一)收支公開，以代收代付及專款專用方式納入學校會計程序辦理。

(二)本服務費用支付項目分為行政費、教師及臨僱特教學生助理員鐘點費、餐費、勞健保費等：

1. 行政費：每班3,000元。

2. 教師鐘點費：每節(○○分鐘)○○○元(國中360元、國小320元)，依實際照顧服務節數核實支付。

3. 特教學生助理員時薪：依勞動基準法規定支付。

4. 餐費：老師及學生每人每餐65元。

(1) 申請臺南市政府相關經費補助教師及中低收入、低收入戶子女每人每餐補助65元(需檢附中低收入或低收入戶證明等)。

(2) 其他經濟情況特殊境遇家庭者，由學校開立證明

報臺南市政府教育局複審通過後由臺南市政府相關經費補助。

- (3) 非上述人員，學生餐費由參加之學生家長負擔，
得由學校協助代訂。

5. 勞健保費：核實列支。

十四、其他注意事項：

- (一) 學校應妥適規劃照顧人力，並得酌請護理師(士)協助，以保學生在校之安全。
- (二) 參加課後、寒暑假照顧服務身心障礙學生專班，應由家長親自接送。
- (三) 學校辦理課後、寒暑假照顧活動之前，先做好意願調查及各項籌備工作，並利用家長會議、家長參觀教學日等時間，多加宣導，並與教師、學生及家長之充分溝通說明，實施期間經常與家長保持密切聯繫。
- (四) 若實際上課學生人數未達開班標準，則併班辦理或不予開班。

十五、本計畫經臺南市政府教育局核定後實施。

附表1：照顧服務身心障礙學生專班參加學生名冊

附表2：照顧服務身心障礙學生專班服務時間表

承辦人：

處室主任：

校長：

附表1

臺南市○○國民○學○年度（課後、寒暑假）照顧服務身心障礙

學生專班參加學生名冊

【開辦學校填寫】

校名：_____

電子信箱：

填表人：

聯絡電話：

參加學生名冊（本表如不敷使用請自行增加）

學生姓名	性別	年級	安置型態 (集中式特 教/資源 班)	障礙類別/ 程度	簡述學生障礙程 度中度以上 因身體功能/活 動參與有顯著困 難情形而需減少 一人之原因(譬 如需使用輪椅、 有攻擊或自傷行 為等)

合計：輕度障礙學生_____人 中度以上障礙學生_____人

合計_____人

附表2

臺南市○國民○學○年度（課後、寒暑假）照顧服務身心障礙學生

專班服務時間表

班別：_____專班第 1 班(請填集中式特教班或資源班)

節數	照顧時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1		王大福老師(國語)/Q生、R生、W生、Z生、T生				
2						

* 每班填寫一張照顧服務時間表。

* 國小40分鐘為一節課，國中45分鐘；實際照顧服務時間請自行填寫。

* 課表請填寫分組教學之「科目/學生名字」。

附件 B

臺南市○年度○○國民○學○年度寒、暑假照顧服務身心障礙學生

專班不開辦調查表

【設有集中式特教班而不開辦學校填寫】

校名：

電子信箱：

填表人：

聯絡電話：

(本表如不敷使用請自行增加)

學生 姓名	年級	家長無 意願參 加	家長另 有安排 活動	已輔導 至鄰近 區域開 辦學校 上課(請 註明該 開辦學 校名稱)	已輔導 至其他 場所	其他

承辦人：

處室主任：

校長：

臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班設備補助 實施計畫

南字教特(三)字第○○○○○○○○○○號函發布

壹、依據：

- 一、特殊教育法第33條
- 二、身心障礙學生支持服務辦法第10條
- 三、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法第2條
- 四、特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第6條
- 五、十二年國民基本教育課程綱要總綱
- 六、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範

貳、目的：

- 一、檢視學校(園)依法考量身心障礙、資賦優異及身心障礙資賦優異學生之學習特性與需求規劃環境空間及添購硬體設備，以設置符合學生學習需求之教育環境。
- 二、充實並改善臺南市(以下簡稱本市)轄管各級學校及幼兒園特殊教育班教學設備，以提升特殊教育學生學習動機及其成效，進而精進特殊教育教師之教學效能。

參、補助對象：

- 一、本市所屬高級中等以下學校設有特殊教育班者。
- 二、本市所屬市立幼兒園、市立學校附設幼兒園設有特殊教育班者。

肆、檢核機制：

- 一、上開補助對象凡係集中式特殊教育班者均已納入本市教育局(以下簡稱本局)「前瞻國中小普通教室數位教學設備更新計畫」，各級學校於提出「教學設備需求計畫」(如附件一)前務請排除前揭計畫補助之數位教學設備(如觸控液晶顯示器等)。
- 二、各級學校及幼兒園特殊教育班之教學環境、照明設備及空氣調

節機（冷氣機）等相關改善需求，或係各類型號投影機、置物櫃（含書櫥櫃或公文櫃）、學用課桌椅、教室辦公椅及不同材質地板等有關整建或改善教育設備設施相關項目，應併由學校總務單位依教育部國民及學前教育署、本局業務權責單位及其他機關單位之補助計畫辦理。

三、特殊教育班設施設置應符合適性化、個別化、社區化、無障礙及融合之精神，並考量現有校舍是否納入補強或整建（搬遷）等改善校園教育環境及閱讀環境之年度計畫，期能避免造成各校（園）特殊教育班所購置教學相關設備毀損狀況。

四、各級學校及幼兒園特教業務承辦人員務請依教育公告於每年1月1日起至1月31日止，至本局資訊中心線上填報系統自評檢核（如附件二）學校特殊教育班學習環境。

五、學校物理及人文無障礙學習環境經自評檢核後仍有需改善且與教學或課程有關者，得依本實施計畫依實際需求檢附估價單據向本局申請設施設備經費補助；惟校園無障礙設施（硬體設備）改善事項，應依本局永續校園科無障礙設施改善計畫辦理。

伍、補助原則：

一、實施方式：

（一）教學設備需求計畫申請項目分「資本門」及「經常門」兩項，其中「資本門」係指耐用年限二年以上且金額達新臺幣一萬元以上者，各級學校及幼兒園並應本權責逕依財產管理及政府採購法相關規定辦理。

（二）本局於當年度教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育經費核定額度內，依照「資本門」及「經常門」申請項目於預算額度內審查。

（三）上開教學設備需求應落實於學生個別化教育計畫或個別輔導計畫，並依據十二年國民基本教育特殊教育課程實施規

範辦理。

二、補助類別：

- (一) 各級學校及幼兒園得參酌「特殊教育班教學設施基本設備建議項目」(如附件三)所列項目，審視電視(顯示器)、電子白板或投影機等多媒體教學設備堪用狀況及是否已達規定之汰換年限，並在校內資源不足以滿足特殊教育班教學必須設備下，透過政府共同供應契約電子採購系統選用規格適用之設備商品。
- (二) 教學或學習軟體、知動訓練教具(或情緒、人際訓練教具)得依個別化教育計畫學生現況、需求分析之綜合結果選購妥適之軟體教具，購置後需應用於學習領域課程計畫教學或彈性學習課程計畫教學活動中。
 1. 上開教具(含桌遊)購置時應考慮使用頻率(含流通率)及使用效益，每年度補助經費以每班不超過新臺幣3,000元整為原則。
 2. 為健全本市特殊教育資源中心教材教具支持服務，及強化各分區特殊教育資源中心發展地區個別特色，各校(園)亦得逕向前揭單位建議申購超過補助額度之教材教具，俾利提升各校(園)特殊教育教師對教材教具之使用效益。
- (三) 教學備課或教材設計所需輸出設備，優先補助各類型號(品牌)印表機，多功能事務機則視當年度經費審查；本項設備申請汰換須已達汰換年限(6年)，而每校新增或添購均應限以每班申請1台(A4)為原則。
- (四) 特殊教育班投影機優先補助集中式特教班、不分類資源(資優)班，各類別巡迴輔導班則依其計畫說明審查其班級設備之必須性；本項設備申請汰換須已達汰換年限(8年)或

損壞修復不符成本，每校每班限以申請1部為原則。

- (五)教學用桌上型電腦優先補助集中式特教班、不分類資源(資優)班，各類別巡迴輔導班則依其計畫說明審查其班級設備之必須性；本項設備申請汰換須已達汰換年限(6年)，申請新增須原班級無個人電腦，每校每班限以申請1部為原則，其補助基準依當年度「臺南市政府(以下簡稱本府)資訊設備採購預算審查參考表」為準。
- (六)教學用筆記型電腦優先補助各類別巡迴輔導班，集中式特教班、不分類資源班及不分類資優班則依其計畫說明審查其班級設備之必須性；本項設備申請汰換須已達汰換年限(6年)，申請新增須參酌全校筆記型電腦數量是否足以支援教學使用，其補助基準依當年度「臺南市政府資訊設備採購預算審查參考表」為準。
- (七)教學用平板電腦須於需求計畫中敘明使用目的及效益評估，並佐以當學年度(或下學年度)課程計畫以具體呈現平板電腦於教學活動之必備性。
(以上資訊設備應依本府智慧發展中心「設置及應用電腦計畫」完成先期審查作業核定。)
- (八)教學用攝影機須於需求計畫中敘明使用目的及效益評估，其申請汰換須已達汰換年限(8年)；申請新增則採資源共享機制，每校限以申請1部為原則。
- (九)揭示板或布告欄應優先使用校舍教室內外原有之設施設備，若有汰換或添購需求應注意設置於戶外者是否於雨遮內位置。
- (十)空調(控溫)設備：審視學生個別生理或疾病狀況，併入教育輔具專案審查。

三、非屬補助範圍：

- (一) 由本局資訊中心統籌規劃設置之數位教學設備（觸控液晶顯示器）。
- (二) 凡近6年內所增設之特殊教育班，且已獲開辦費補助之班級。
- (三) 自本年度起，未來3年內已納入規劃改建或搬遷之教學空間（例如：老舊校舍拆除重建工程或遷校校園新建工程……等），包含整建、修繕或改善國中、小及公立幼兒園教育及閱讀環境設備設施計畫（含校園安全設施）。
- (四) 凡近3年內已補助其他性質相近或相同之設施設備。
- (五) 電子遊戲器材、辦公用品及設施設備相關耗材。
- (六) 爰依「臺南市特殊教育心理評量人員培育與管理實施要點」第8點，測驗器材業已納入本市特殊教育資源中心統籌規劃，請逕依需求向本市特教中心申領，或建議列入當年度評估採購項目，以符合本市心理評量人員管理制度。
- (七) 凡應納入全校整體評估考量者，學校總務單位務依本局其他計畫提出申請。
 1. 校園整體無障礙環境改善（含設備），例如：昇降設備、老舊廁所改建、樓梯扶手、室外無障礙坡道……等。
 2. 教室基本硬體設備，例如：學生課桌椅、紗窗、窗簾……等。
 3. 凡因天然災害損害者，另依本局公告或計畫併同全校需求申請補助。

陸、執行時程：

- 一、申請：各級學校及幼兒園務請於每年度2月1日起至3月31日止，依據本局資訊中心教育公告提交「教學設備需求計畫」，並檢附新購或汰換資本門申請項目之財產清冊（包含存放地點及使用年限）；如係屬因應十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要或資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要

所需設備器材得獨立報列需求，惟應檢附2家以上包含規格、廠牌型號及圖例之廠商估價單。

二、審查：由本局邀集特殊教育輔導團輔導員、本市特教中心專任治療師及課程計畫承辦人員組成審查小組進行書面審查，並視需要到校（園）實地會勘，會勘日期另行通知。

三、核定：由本局於每年度5月底前完成審查後，通知通過審查者送交修正後之計畫及經費概算表，並經簽准後於每年度6月底前發布核定公文。

四、執行：各級學校及幼兒園接獲核定公文後，務請於每年度9月15日前執行完畢。

五、核結：各級學校及幼兒園依計畫執行完畢後，應於當年度10月15日前辦理核結作業。

柒、審查原則：

一、各級學校及幼兒園除應依教育公告詳實填報自評檢核外，教學設備需求計畫亦應緊扣教學活動及課程計畫，並於針對問題背景敘明設備現況、需求項目及效益評估。

二、凡係政府共同供應契約尚未納入之採購品項務必務請檢具估價單，同時考量採購項目之材質單價是否符合班級設備之使用效益；如未依規定檢附足以供審查小組比對需求及效益者，或品項單價已逾年度經費對每校每班之分配額度均將視同非補助項目。

三、本局考量以年度經費預算規模為範疇，綜合評估需求計畫、設備必要性及使用效益，優先滿足本市各級學校及幼兒園特殊教育班之基本需求。

捌、補助基準：

一、需求計畫經費來源係教育部補助地方政府辦理身心障礙教育經費及本局補助學校購置特殊教育班設備設施經費，編列基準應

依「臺南市地方教育發展基金會計制度」用途別科目名稱、編號及定義辦理；資本門與經常門經費不得相互流用，受補助經費如涉及採購事項，則依政府採購法等相關規定辦理，計畫經費之結餘款應全數繳回。

二、本局補（捐）助各校（園）經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「○年教育局補（捐）助特殊教育班設施設備」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。

玖、各校（園）經費支用請依本局核定概算編列方式確實執行，並請於執行完畢後一個月內檢附領款收據、經費收支清單、成果報告及採購明細表（如附件四、五）報局核結。

拾、本計畫經奉核准後實施，修正時亦同。

附件一

臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班教學設備需求計畫

申請年度：_____年度

壹、學校名稱：

- 臺南市立第一幼兒園 (適用學前)
- 臺南市○○區○○國民小學 (適用國小，含學前階段特殊教育班)
- 臺南市立○○國民中學 (適用國中)
- 臺南市立○○高級中學 (適用高中)

貳、特殊教育班編制類別及核定班數：合計__班。

- 身心障礙類：集中式特教班__班不分類資源班__班巡迴輔導班__班
- 資賦優異類：資優資源班__班 資優教育方案

參、教學設備現況分析 (或問題背景)：

一、教學設備設置現況：(自我檢核班級設備後，以條列方式說明設備現況)

1. ○○○○：(敘明設備總數、配置場所、保管／使用人員及教學用途)
2. ○○○○：(敘明設備總數、配置場所、保管／使用人員及教學用途)

二、教學設備堪用狀況：(自我檢核班級設備後，以條列方式說明堪用狀況)

1. ○○○○：(敘明設備年限、維修次數、堪用狀況及教學必須性)
2. ○○○○：(敘明設備年限、維修次數、堪用狀況及教學必須性)

三、教學設備需求項目：(新購、汰換或添購)

1. ○○○○：(敘明設備項目、需求數量及採購目的)
 - 新購 (校內目前無此財產，無需檢附財產清冊)
 - 汰換 (校內目前有此財產，數量為__部／臺，其中__部／臺已不堪使用，其使用已達__年，申請汰換。請檢附此設備之財產清冊，並標註申請汰換之財產)
 - 添購 (校內目前有此財產，數量為__部／臺，擬再添購__部／臺)
(請具體說明亟需添購之原因，並檢附此設備之財產清冊及足以佐證資料)

2. ○○○○：(敘明設備項目、需求數量及採購目的)

新購 (校內目前無此財產，無需檢附財產清冊)

汰換 (校內目前有此財產，數量為____部/臺，其中____部/臺已不堪使用，其使用已達____年，申請汰換。請檢附此設備之財產清冊，並標註申請汰換之財產)

添購 (校內目前有此財產，數量為____部/臺，擬再添購____部/臺)

(請具體說明亟需添購之原因，並檢附此設備之財產清冊及足以佐證資料)

肆、教學設備效益評估：

一、基本教學設備需求：

1. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

2. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

3. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

二、特色發展設備需求：(搭配課程計畫及校本課程之所需設備)

1. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

2. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

3. ○○○○：(敘明新購、汰換或添購之設備需求數量、預計配置場所及效益評估)

伍、教學設備經費預算：

一、經常門（單價萬元以下之相關設備）

編號	設備項目	單價	數量	小計
1				
2				
3				
4				
5				
經常門／經費預算		合 計		

教學設備－教材教具明細表（上開表格如寫 1 批者，務請檢附明細表）

設備項目	單價	數量	合計	備註

二、資本門（單價萬元以上之相關設備）

編號	設備項目	單價	數量	小計
1				
2				
3				
4				
5				
資本門／經費預算		合 計		

陸、附件：

一、附件 A：現況照片（含相關說明）（務請檢附／不足欄位，自行增列）

(設備名稱／設置地點)	(設備名稱／設置地點)
(設備名稱／設置地點)	(設備名稱／設置地點)

二、附件 B：_____（其他佐證資料）

柒、單位人員：

承辦人員： _____ 會計主任： _____ 校 長： _____

聯絡電話： _____

電郵信箱： _____

附件二

臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班
教學設施基本設備檢核表

檢核日期：○年○月○日

壹、教學環境物理條件

檢核項目	學校自評		
	完全 達成	部分 達成	尚未 達成
1. 特殊教育班不得被隔離在校園內任一角落或多餘的空間，並盡可能安排於鄰近無障礙升降設施之教育場所。			
2. 特殊教育班不得用鐵門、鐵窗及其他隔離措施，除非學校有基於安全或其他相關之特殊考量。			
3. 特殊教育班應安排於校內學生主要活動區域，如其教育場所無法鄰近無障礙升降設施，則應使教室相鄰於一樓為宜。			
4. 特殊教育班設置應考量普通班身心障礙學生容易到達，其出入口及走廊應保持暢通，不可限制學生參與課間活動。			
5. 特殊教育班教學空間應與普通班教室面積相同或相近，並依學生數及分組數安排具有適當教學設備之教育場所。			
6. 特殊教育班宜保留可彈性調整之隔間方式，分組空間以教師授課相互不衝突或干擾為原則。			
7. 特殊教育班不得設置密閉、完全隔離學生之教育空間，教室門窗應保持暢通，不應以窗簾、作品			

或其他遮蔽物遮住們窗。			
8. 教室內隔間或窗簾設備應具防火防焰功能，電源插座負荷量及照明通風應符合現行法令規範。			
9. 舉凡生活訓練教室、職業訓練教室及體能訓練教室，已考量學生的生理發展、學校現有空間及設施設備等外在條件。			
10. 特殊教育班應優先考量設施設備是否需要特別設置，並應優先運用校園內功能相似或功能更好的設施或設備。			
11. 特殊教育班設施設備應盡可能與普通學生共用，並能符合不同年齡、不同特殊需求學生之學習需要。			
12. 特殊教育班主要教學區所需設備因應不同分組形式作彈性調整，並購置較高使用頻率且符合經濟效益之教學設備。			
13. 特殊教育班其他學習區如有設置必要時，應符合實質教學及輔導功能，兼顧高頻使用率及多元功能之運用原則。			
14. 特殊教育班如依需求設置情緒緩和區，授課教師應可觀察學生狀況，並以具有安全防護措施及非密閉空間為主。			
15. 教學空間配置應讓學生能同時觀察到教師示範以增加練習時間，並讓教師足以關注學生學習情形與加以指導。			

貳、教學設備使用情形

檢核項目	學校自評		
	完全 達成	部分 達成	尚未 達成
1. 學習桌或工作桌宜考量取得便利性、購置成本以及配合教學方式彈性組合之功能性；除學生需求另行特製教育輔具外，建議優先使用普通班學生課桌椅。			
2. 開放式儲物櫃以放置教材教具或書籍為主，封閉式則用於儲放學生檔案或行政檔案等資料；高於學生身高者基於安全應靠牆放置，除非夠穩固，否則不宜作為區分隔間之用。			
3. 矮櫃可用以區隔不同學習區，應有防撞裝置且穩固底座以免衝撞；櫃子規格設計應考量其彈性調整，以收納不同大小的教材或檔案夾；深度宜兼顧穩固、取用便利及收納容量。			
4. 教學設備添置時考量學生年齡及生理發展；校園內如有其他功能相同或相近的教學設備，應盡可能讓學生能於平時在校使用，並同時教導學生使用規則並遵守安全規範。			
5. 列於學校財產（或物品）清單中之圖書影音（含桌遊教材）、訓練教具（或情緒、人際訓練教具）之使用頻率（含流通率）及使用效益，經保管人確認後無閒置情形。			
6. 舉凡每年度添購之圖書影音及教材教具均應用於特殊教育宣導活動，並配合學習領域或特殊需求領域課程需求，依據個別化教育計畫需求分析應用於教學活動中。			

附件三

臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班教學設施基本設備

建議項目

項目	集中式特教班 建議項目	資源班／巡迴班 建議項目	備註
教 學 設 施			
教學教室	務必設置	務必設置	1. 學校教室安排至少提供以每一班級一間教室為原則。 2. 學校教室如有閒置空間，亦得滿足教學分組所需空間。
特殊教室	務必設置		1. 本項係為知動教室、生活及職業訓練教室。 2. 國中階段職業教育教室可與生活自理訓練合併設置。
無障礙設施 (含淋浴設備)	務必設置	務必設置	1. 本項依學校規劃逐年改善並充實校園無障礙設施。 2. 學校務依校園無障礙環境設施改善計畫辦理。
教 學 設 備			
黑板或白板	務必設置	務必設置	1. 教室黑板依照校舍規劃，如不堪用則請學校總務處理。 2. 移動式白板得依課程需求列入計畫添置所需設備。
投影機(含布幕)			1. 投影機或電視或電子白板得納入校舍規劃辦理。 2. 如因多媒體之教學需求，得依需求擇一品項設置。
學生用課桌椅	務必設置	務必設置	1. 學生用課桌椅應優先使用普通班學生課桌椅。 2. 如有特製課桌之教育輔具需求時，應提出輔具申請。
教學用電腦設備	務必設置	務必設置	1. 巡迴班以筆記型電腦優先設置，其餘以桌上型為主。 2. 課程如需添購電腦設備(含平板)得列入需求計畫。
教學用輸出設備	務必設置	務必設置	1. 特殊教育班所需輸出設備得列入需求計畫。 2. 輸出設備所需耗材應納入學校事務費支應項目。

文書資料櫃 (塑鋼材質)	務必設置	務必設置	1. 個案管理及輔導資料應依現行法令妥善保存。 2. 文書資料櫃宜以可上鎖之封閉式櫥櫃為主。
教材教具櫃 (塑鋼材質)	務必設置	務必設置	1. 教材教具得依課程需求以逐年採購方式設置。 2. 教材教具櫃宜以開放式且可開關之櫥櫃為主。
學生用置物櫃	務必設置		1. 本項宜有課程計畫佐證，以教導學生生活管理為原則。 2. 集中式特教班得考量教室空間，依需求提出申請。
教師用書	務必設置	務必設置	1. 教務(導)處提供教師用書時，每班至少提供一份。 2. 教材教法相關用書依需求得列入計畫逐年添購。
教材教具 (訓練器材) 教學軟體			1. 本項宜有課程計畫佐證，以實際課程活動應用為原則。 2. 教材教具(含桌遊)依需求得列入計畫逐年添購。
圖書／讀本			1. 本項應結合學校閱讀計畫或圖書室推廣活動。 2. 如係班級發展特色課程，則應有課程計畫足以佐證。
工作桌			1. 本項宜有課程計畫佐證，以實際課程活動應用為原則。 2. 工作桌應以職業訓練課程功能教室為設置原則。
揭示板 布告欄	務必設置	務必設置	1. 本項係以宣導或推廣特殊教育理念為設置原則。 2. 學校揭示或布告設備應依班級需求提供設備。
防護裝置 防撞器材			1. 本項得依學生特質或班級現況設置防撞地墊。 2. 牆角或柱角如有設置防護條需求得列入計畫添購。
空調設備 控溫設備			1. 審視學生個別生理及疾病狀況，納入輔具專案審查。 2. 學校教室如無吊扇設備，得依需求列入計畫添購。

附件四

臺南市立高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班教學設施設備補助
成果報告

申請年度：_____年度

填表日期：○年○月○日

一、基本資料

學校名稱			
班級編制	<input type="checkbox"/> 集中式特教班_____班 <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班_____班 <input type="checkbox"/> 不分類資源班_____班 <input type="checkbox"/> 資優資源班_____班 <input type="checkbox"/> 資優教育方案		
承辦姓名		聯絡電話	
電子郵件			

二、執行情形

1. 教學設備補助清冊（若無資本門項目，毋需填寫；若表格不敷使用，請自行增列。）

項次	項目名稱	總價	財產編號	存放地點
1				
2				
3				
4				
5				
合 計				

2. 教學器材補助清冊（若無經常門項目，毋需填寫；若表格不敷使用，請自行增列。）

項次	項目名稱	總價	存放地點

1			
2			
3			
4			
5			
合 計			

3. 新增設備及物品圖說(採購項目逐項拍照;若表格不敷使用,請自行增列。)

採購項目	採購項目
設備財產全貌圖片	財產標籤近拍圖片
(圖片說明)	(圖片說明)
設備財產全貌圖片	財產標籤近拍圖片
(圖片說明)	(圖片說明)

承辦人員
(核章)

會計主任
(核章)

校 長
(核章)

附件五

臺南市政府教育局補助（委辦）建築或設備經費採購明細表

機關名稱：

計畫性質：補助

委辦

計畫名稱：							單位： 新臺幣 元
計畫 年度	採購項目	核定 函 日期 文號	核定 金額	發包 (採 購) 日期	得標 廠商	得標 金額	招標方 式
	合 計						

申請單位： 總務（採購）單 機關首長：
位： 會計單位：

【填表說明】

- 一、本表係屬資本門計畫，應為資本支出經費。
- 二、招標方式請填列公開招標（10萬元以上）、共同供應契約或小額採購（10萬元以下）。

各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法

- 第一條 本辦法依特殊教育法第三十一條規定訂定之。
- 第二條 為使身心障礙學生（以下簡稱學生）服務需求得以銜接，各級學校及其他實施特殊教育之場所應評估學生個別能力與轉銜需求，依本辦法規定訂定適切之生涯轉銜計畫，並協調社政、勞工及衛生主管機關，提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務。
- 第三條 學校辦理學生轉銜輔導及服務工作，高級中等以下學校應將生涯轉銜計畫納入學生個別化教育計畫，專科以上學校應納入學生特殊教育方案，協助學生達成獨立生活、社會適應與參與、升學或就業等轉銜目標。
- 第四條 跨教育階段及離開學校教育階段之轉銜，學生原安置場所或就讀學校應召開轉銜會議，討論訂定生涯轉銜計畫與依個案需求建議提供學習、生活必要之教育輔助器材及相關支持服務，並依會議決議內容至教育部特殊教育通報網（以下簡稱通報網）填寫轉銜服務資料。
- 前項轉銜服務資料包括學生基本資料、目前能力分析、學生學習紀錄摘要、評量資料、學生與家庭輔導紀錄、專業服務紀錄、福利服務紀錄及未來進路所需協助與輔導建議等項；轉銜服務資料得依家長需求提供家長參考。
- 第五條 發展遲緩兒童進入學前教育場所之轉銜，直轄市、縣市）主管機關應依發展遲緩兒童通報轉介中心通報之人數，規劃安置場所。
- 各發展遲緩兒童通報轉介中心應依前條規定於轉介前一個月召開轉銜會議，邀請擬安置場所及相關人員參加，依會議決議內容至通報網填寫轉銜服務資料，並於安置確定後二星期內，將轉銜服務資料移送安置場所。

前項安置場所於兒童報到後一個月內，視需要依接收之轉銜服務資料，召開訂定個別化教育計畫會議，邀請相關人員及家長參加。

第六條 學生進入國民小學、特殊教育學校國小部、國民中學或特殊教育學校國中部之轉銜，原安置場所或就讀學校應依第四條規定於安置前一個月召開轉銜會議，邀請擬安置學校、家長及相關人員參加，依會議決議內容至通報網填寫轉銜服務資料，並於安置確定後二星期內填寫安置學校，完成通報。

安置學校應於學生報到後二星期內至通報網接收轉銜服務資料，於開學後一個月內，召開訂定個別化教育計畫會議，邀請學校相關人員及家長參加，並視需要邀請學生原安置場所或就讀學校相關人員參加。

第七條 國民教育階段之安置學校，應於開學後二星期內對已安置而未就學學生，造冊通報學校主管機關，依強迫入學條例規定處理。

第八條 學生升學高級中等學校或特殊教育學校高職部之轉銜，學生原就讀學校應依第四條規定於畢業前一學期召開轉銜會議，邀請家長及相關人員參加，依會議決議內容至通報網填寫轉銜服務資料，並於安置或錄取確定後二星期內填寫安置（錄取）學校，完成通報。

高級中等學校及特殊教育學校高職部應於學生報到後二星期內至通報網接收轉銜服務資料，應於開學後一個月內，召開訂定個別化教育計畫會議，邀請學校相關人員及家長參加，並視需要邀請學生原就讀學校相關人員參加。

第九條 學生升學專科以上學校之轉銜，學生原就讀學校應依第四條規定於畢業前一學期召開轉銜會議，邀請家長及相關人

員參加，依會議決議內容至通報網填寫轉銜服務資料，並於錄取確定後二星期內填寫錄取學校，完成通報。

專科以上學校應於學生報到後二星期內至通報網接收轉銜服務資料，於開學後一個月內召開訂定特殊教育方案會議，邀請學校相關人員參加，並視需要邀請學生原就讀學校相關人員及家長參加。

第十條 設有職業類科之高級中等學校及特殊教育學校高職部，應於學生就讀第一年辦理職能評估。

前項學生於畢業前二年，學校應結合勞工主管機關，加強其職業教育、就業技能養成及未來擬就業職場實習。

第一項學生於畢業前一年仍無法依其學習紀錄、行為觀察與晤談結果，判斷其職業方向及適合之職場者，應由學校轉介至勞工主管機關辦理職業輔導評量。

第十一條 國民中學以上學校學生，表達畢業後無升學意願者，學校應依第四條規定於學生畢業前一學期召開轉銜會議，邀請學生本人、家長及相關人員參加，並於會議結束後二星期內依會議決議內容至通報網填寫轉銜服務資料，完成通報。

學生因故離校者，除法律另有規定外，學校得視需要召開轉銜會議，並至通報網填寫轉銜服務資料，完成通報。

前二項學生離校後一個月內，應由通報網將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關銜接提供福利服務、職業重建、醫療或復健等服務，並由學生原就讀學校追蹤輔導六個月。

第十二條 各級學校及其他實施特殊教育之場所提供學生轉銜輔導及服務之執行成效，應列入各主管機關評鑑項目。

第十三條 本辦法自發布日施行。

臺南市國民中/小學申請各類巡迴輔導團隊

家長同意書

茲同意 _____ 國中
國小 _____ 年 _____ 班 _____ 同學接受
本市【視障/聽語障/不分類/自閉症/情障】巡迴輔導
團隊教師提供學生個別化之課業學習或生活輔導服務。本人願意全力
配合教師執行之相關教學計畫，並協助教師實施所建議之輔導方案。
如經巡迴輔導教師及學生設籍學校教師共同評估後，認為孩子現階段
能力已達回歸普通班之預定標準；本人同意孩子回歸普通班上課，並
同時中止接受巡迴輔導教育服務，以使孩子能獲得更妥善且適性之學
習環境。

此致

臺南市 視 障
聽語障
不分類
自閉症
情障 巡迴輔導團隊

學生家長：_____ 簽章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附表 2

臺南市自閉症巡迴輔導支援服務申請表

一、學生基本資料				
身分證號		學生姓名		性 別
出生日期		家長姓名		電 話
教育階段		年 級		就讀學校
學校電話		學校傳真		
就讀班別	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴班			
二、申請資格類別				
<input type="checkbox"/> 身心障礙證明		<input type="checkbox"/> 情障鑑定安置公文		<input type="checkbox"/> 診斷證明
三、身心障礙證明之領用類別 (總分：_____分)				
<input type="checkbox"/> 新制身心障礙證明(+5)	障礙類別：	ICD碼：	多重註記：	
	障礙程度：	鑑定日期：	重鑑日期：	
<input type="checkbox"/> _____鑑輔會證明(+3)	特教類別：(多障學生需加註類別)(務必檢附心評報告)			
<input type="checkbox"/> _____醫院 診斷證明及心理衡鑑 報告(檢附影本)(+2)	開立科別：	開立日期：	開立醫師：	
	診斷內容：			
	醫師囑言：			
四、檢附文件 (可複選) (總分：_____分)				
<input type="checkbox"/> 當學年度個別化教育計畫(含跨階段轉銜資料)(必備)(+1)	<input type="checkbox"/> 「社會技巧」領域校內排課，與學年及學期教育目標(+1)	<input type="checkbox"/> 個別化教育計畫敘明行為功能介入方案及行政支援(+3)		
<input type="checkbox"/> 輔導資料紀錄表(+1)	<input type="checkbox"/> 輔導教師直接介入服務記錄(團體輔導、個別晤談等)(+1)	<input type="checkbox"/> 其他輔導介入資料(認輔或入班觀察記錄)(+1)		
五、主要行為問題 (可複選) (總分：_____分)				
1. 先在 <input type="checkbox"/> 中勾選問題類別；2. 再勾選行為中的子項目或在其他中敘述個案狀況。				
1. 口語的攻擊行為： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 罵人 <input type="checkbox"/> 罵髒話 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)				
2. 身體的攻擊行為： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 打人 <input type="checkbox"/> 捏人 <input type="checkbox"/> 砸人 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)				
3. 破壞物品： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 摔東西 <input type="checkbox"/> 破壞東西 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)				
4. 消極抵制或不聽話： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 違抗 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)				
5. 口語的固著行為： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 尖叫 <input type="checkbox"/> 發怪聲 <input type="checkbox"/> 重複問相同的問題 <input type="checkbox"/> 其他：_____				

	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
6. 動作的固著行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 咬指甲 <input type="checkbox"/> 搖晃 <input type="checkbox"/> 敲物品 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
7. 強迫性的收集行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____物品
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
8. 不當的戀物行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 經常攜帶()在身上 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
9. 固定形式而拒絕改變的行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 坐固定位置 <input type="checkbox"/> 堅持固定流程 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
10. 上課問題：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不進教室 <input type="checkbox"/> 跑出教室 <input type="checkbox"/> 上課離座走動 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
11. 上學問題：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 偶而到學校 <input type="checkbox"/> 完全不到學校 <input type="checkbox"/> 擅自離開學校 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
12. 不適當的社會行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 說謊 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 離家出走 <input type="checkbox"/> 不當的身體接觸 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
13. 自傷行為：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
14. 特殊情緒困擾：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 憂鬱 <input type="checkbox"/> 焦慮 <input type="checkbox"/> 恐慌 <input type="checkbox"/> 強迫症 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
15. 身體調節異常：	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 飲食異常 <input type="checkbox"/> 排泄異常 <input type="checkbox"/> 睡眠異常 <input type="checkbox"/> 感覺異常 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 每節課皆出現(+3) <input type="checkbox"/> 每天都皆出現(+2) <input type="checkbox"/> 每週都出現(+1) <input type="checkbox"/> 每月都出現(+0)
16. <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 無_____
<p>最困擾的行為問題是_____，行為次數大約是一天_____次或一周_____次，每次行為問題持續時間大約多久_____，容易出現行為問題的時段_____（如國語課）。</p> <p>最困擾的行為問題嚴重性：（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>危及他人的生命 <input type="checkbox"/>危及自己的生命 <input type="checkbox"/>傷害別人的身體 <input type="checkbox"/>傷害自己的身體</p> <p><input type="checkbox"/>影響他人的學習 <input type="checkbox"/>影響自己的學習 <input type="checkbox"/>影響社區的安寧 <input type="checkbox"/>影響家庭的生活</p> <p><input type="checkbox"/>影響教室秩序 <input type="checkbox"/>影響學校秩序 <input type="checkbox"/>造成他人的財物損失 <input type="checkbox"/>造成學校的財物損失</p> <p><input type="checkbox"/>造成家庭的財物損失 <input type="checkbox"/>其他：_____</p>	
學校請勾選針對行為問題曾運用過的處理方式（檢附資料） 總分：_____	1. <input type="checkbox"/> 特教專業團隊及相關專業服務（如：語言、物理、職能治療、教師助理員等）(+1) 2. <input type="checkbox"/> 醫療介入（藥物，或語言、物理、職能、心理師之復健課程等）(+1) 3. <input type="checkbox"/> 召開個案會議(+3) 4. <input type="checkbox"/> 其他服務（例如：社工師、諮商心理師等服務）(+1)_____ 5. <input type="checkbox"/> 其他(+1)：_____

六、自閉症教育支援服務同意書

茲同意 _____ 同學接受臺南市政府教育局自閉症教育巡迴輔導教師提供學生個別化之課業學習或生活輔導等相關支援服務。

本人願意全力配合巡迴教師執行之相關計畫，並協助巡迴教師實施所建議之輔導方案。

監護人簽章：_____

中華民國：____年____月____日

特教教師/導師 (核章)		承辦人 (核章)	主任 (核章)	校長 (核章)
聯絡電話				
(以下由臺南市自閉症巡迴輔導團隊人員填寫) 初篩結果： <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理(原因：_____)				
接案日期：				

【填表說明】

1. 學生資料詳實填寫並核章後，正本及檢附文件留校備查即可，正本掃描檔請 e-mail 至 hueekmj@tn.edu.tw，永福特教中心賴靜珊教師。
2. 自閉症巡迴輔導舊個案且未結案者得不需檢附，新個案(含跨階段轉銜)則一律請學校端依教育公告於通報系統申請後務必檢附上開申請表。
3. 巡迴教師依當學年個案量經評估篩檢後，上開表格審查結果應影本報局備查。
4. 若有其他疑義或未盡周全者，請來電告知承辦賴靜珊教師(06-2412734)。

附表 3

02：申請表				編號：	
學校名稱：		臺南市○○國中小			
臺南市○○○學年度第○學期補助國民教育階段特殊教育學生 在家教育代金申請表					
個人資料	學生姓名			年級/班別	
	學生戶籍所在地	<small>(請檢附新式戶口名簿影本)</small>			
就學狀況	<input type="checkbox"/> 目前接受社會福利機構照顧 機構名稱： 每月繳納教養費用金額： () 元		就學背景	<input type="checkbox"/> 曾就讀國民中小學普通班 <input type="checkbox"/> 曾就讀國民中小學特教班或資源班 <input type="checkbox"/> 曾就讀特殊學校 <input type="checkbox"/> 曾接受社會福利機構照顧 <input type="checkbox"/> 一直在家教育 <input type="checkbox"/> 其他()	
	<input type="checkbox"/> 目前在家安置				
家長或監護人 (親簽或蓋章)					
檢附證件	<input type="checkbox"/> 檢附新式戶口名簿影本				
	<input type="checkbox"/> 接受社會福利機構照顧證明 (有接受機構服務者，才需檢附)				
	<input type="checkbox"/> 在家教育核定鑑定安置公文及名冊 (由校方檢附)				
申請經費：		元			
導師簽名	承辦人簽章	處室主任簽章	校長簽章	審查人員核章 (校方免填)	

附表 4

學校編號

臺南市 _____ 學年 第 ____ 學期 補助公立國民中、小學

視障用書暨學障有聲書申請封面

學校名稱： _____ 臺南市○○國民中小學

申請總人數： 0 人

申請總金額： \$0

承辦人聯絡電話：

手機：

1. 申請封面

01. 申請金額總表

02. 申請表「附相關證件」

03. 印領清冊(一式兩份，一份送府，一份留校備查)

(請依序排列裝訂)

01 申請金額總表

臺南市____學年	第__學期	補助公立國民中、小學
視障用書暨學障有聲書申請人數彙整		

校名： 臺南市○○國民中小學

	視障大字書 申請人數		視障點字書 申請人數		學障有聲書 申請人數		人數小計	
	教科書種 類及申請 人數	一年級		一年級		一年級		
人		人	人	人	0	人		
二年級		二年級		二年級				
人		人	人	人	0	人		
三年級		三年級		三年級				
人		人	人	人	0	人		
四年級		四年級		四年級				
人		人	人	人	0	人		
五年級		五年級		五年級				
人		人	人	人	0	人		
六年級		六年級		六年級				
人		人	人	人	0	人		
七年級(國一)		七年級(國一)		七年級(國一)				
人		人	人	人		人		
八年級(國二)		八年級(國二)		八年級(國二)				
人		人	人	人		人		
九年級(國三)		九年級(國三)		九年級(國三)				
人		人	人	人		人		
視障大字書 總計		視障點字書 總計		學障有聲書 總計		人數總計		
人		人	人	人		人		
申請金額							\$0	
總金額	新臺幣 0 元整							
學校 單位 核章	承辦核章		處室主任核章		會計核章		校長核章	

02申請表

編號：

校名：臺南市○○國民中小學

臺南 108學年 第2學期 補助公立國民中、小學

視障用書暨學障有聲書(申請表)

學生姓名		就讀情形	普通班：	年	班
			安置特教班		

資格類別

檢附證件

<input type="checkbox"/> 視障學生	身心障礙手冊障礙類別及障礙程度(或診斷證明)
<input type="checkbox"/> 學障學生(限閱讀障礙)	<input type="checkbox"/> 檢附檢核會學智障鑑定閱讀障礙安置公文浮貼於本表後面

申請補助教科書明細表(如所附表格)

科目	出版社	種類(金額)			單價	備註
		大字書	點字書	學障有聲		
國語					\$0	
數學					\$0	
健康與體育					\$0	
綜合活動					\$0	
英語					\$0	(國小低年級教材)
社會					\$0	
自然與生活科技					\$0	
藝術與人文					\$0	
英文					\$0	
鄉土語言					\$0	
(以上科目請勿勾動)						若申請空本，須提供相當課務文件。(如對級單、學習單副本)
合計		\$0	\$0	\$0	\$0	

證明文件

身心障礙手冊影本(正面)黏貼處

身心障礙手冊影本(反面)黏貼處

--	--

家長簽章

學印簽章

主任簽章

校長簽章

--	--	--	--

※ 注意：1. 請將身心障礙手冊影本黏貼與本表正面表格中。2. 請注意手冊是否仍在有效期限內。3. 手冊最後有效期限請以開學日為準，並注意手冊影本之清晰度與完整性可提供審查判斷依據。(不可用身分證或其他文件代替身心障礙手冊) 4. 無手冊者(學障生)檢附檢核會學智障鑑定閱讀障礙安置公文(浮貼於本表後面)。5. 學校為初審機關，請承辦人員確實審核。6. 請依據高中請表格式，例01、02、...。申請表紙張與印領清單紙張務必相同。7. 視障有聲書係屬教育部安顧補助，不需列冊上送。

03 印領清冊

校名：臺南市○○國民中小學

臺南市 學年 第 學期 補助公立國民中、小學						
視障用書暨學障有聲書(印領清冊)						
申請 編號	學生姓名	年級班別	身心障礙等級	減免補助金 額	實際申 請金額	備註
1					\$0	
2					\$0	
3					\$0	
4					\$0	
5					\$0	
視障學生					合計	\$0
學障學生(限閱讀障礙)						
承辦人簽章		處室主任簽章		會計簽章		校長簽章

附表 5

臺南市特教不分類巡迴輔導教師入班合作諮詢建議表

附件 臺南市特教巡迴輔導教師入班合作諮詢建議表(巡迴教師提供學校)

班型: 自閉巡迴 視障巡迴 聽語障巡迴 入班合作之學校: 建議日期: 年 月 日
 班級: 學生姓名: 建議巡迴教師: 聯絡電話:

項目	建議措施及事項指引	說明及舉隅
學校行政	<input type="checkbox"/> 1. 酌減班級人數	1. 由學校特推會決定之, 因酌減班級人數造成增班情況, 需函文經輔會審查。
	<input type="checkbox"/> 2. 就學交通服務	2. 交通方式、時間、地點、自費人員、搭乘姓姓車並且討論搭車注意事項等
	<input type="checkbox"/> 3. 協助教學人力資源之安排	3. 志工、特教助理員、協同教師、認輔教師、家長陪讀、小老師等
	<input type="checkbox"/> 4. 社會福利、教育獎助之申請	4. 減免學雜費、午餐、平安保險費、申請教育代金、市府獎助學金、特教補助、交通費補助、醫院治療交通補助(社政)等
	<input type="checkbox"/> 5. 轉銜工作之重點	5. 轉銜會議、安置會議、IEP 移交、國小參觀、新生訓練、親師座談、同儕互動宣導、緊急聯絡系統等
	<input type="checkbox"/> 6. 情緒困擾個案緊急措施	6. 建立情緒行為困擾學生緊急事件處理 SOP 介入流程。
學生教學輔導	<input type="checkbox"/> 1. 教師師資之建議	1. 教師類別、教師專業、教師特質、教師年齡、教師性別、教師教學經歷等
	<input type="checkbox"/> 2. 班級型態之建議	2-1. 入國小的班級型態: 普通班、資源班、啟聰班、啟智班、特教班等 2-2. 班級型態: 普通班、普通班+巡迴輔導、普通班+特教服務、集中式特教班
	<input type="checkbox"/> 3. 課程規劃之建議	3-1. 依課綱教育課程綱要規劃, 應加強或調整之弱勢及特殊需求領域、應調整課程時數等 3-2. 建議調整課程綱要規劃、能力現況優弱勢融入各領域學習等
	<input type="checkbox"/> 4. 教學方法及原則之建議	4-1. 教學: 編序、結構、電腦、媒體、適性教具教材多元
		4-2. 原則: 精熟、分析、具體、操作、典範、優勢能力等
		4-3. 依學生特殊需求之教法-例如: 行為改變技術、圖片兌換溝通系統...等
		4-4. 運用八大策略-環境調整/成人支持/隱性支持...等
		4-5. 服務方式依個案障礙狀況給予協助採取入班觀察、個別教學、小組活動、協同教學、分組教學、教師諮詢、家長諮詢及社工專業團隊介入服務。
	<input type="checkbox"/> 5. 學習起點之建議	5-1. 以年級(年紀、班別)教寫, 或能力水準教寫擬定 IEP 目標等 5-2. 評估後依據發展順序找出學習起點
	<input type="checkbox"/> 6. 教學目標之建議	6-1. 以能力水準教寫(可包含長短期及認知、情意、技能和課程大綱領域等目標)
		6-2. IEP 有長短期會依學生的發展狀況來擬定及, 建議老師要協助目標及家長希望孩子在家中可以學習到的技能為主, 建立親師共同為孩子擬定 IEP 目標努力
	<input type="checkbox"/> 7. 作業方式之建議	7. 紙筆、口頭報告、操作、觀察等觀察及形成性評量
	<input type="checkbox"/> 8. 教育評量方式之建議	8-1. 紙筆、口試、口頭(書面)報告、操作觀察、晤談、作業、延長考試時間、報讀考試等
		8-2. IEP 評量方式: 紙本、問答、操作、觀察及其他
8-3. 建議老師調整紙筆、問答、操作、觀察、作品賞析、歌謠律動表演、體適能等		
<input type="checkbox"/> 9. 融合教育實施方式之建議	9-1. 可實施之課程/領域、方式、時間、活動及注意事項等 9-2. 以簡報文件呈現給園所看其他縣市進行融合執行情況。 9-3. 逐步推廣國教署政策, 合作協同、實施融合教育的落實、重視特教生學習。	
<input type="checkbox"/> 10. 正負增強物(方式)之建議	10. 喜歡及厭惡的事物、問題行為的提示及處理建議(行為塑造技術)、替代物之建議等	
<input type="checkbox"/> 11. 班級經營之建議	11-1. 調整上課時間長短、教室佈置方式及重點、班級公約事項、榮譽榜、培養學生自治能力等	
	11-2. 班級規範管理、教學策略、教學環境、同儕學習、親師溝通等	
	11-3. 建議生活指導、團體規範、正向行為、情緒行為學生之行為功能介入	
	11-4. 建議教具操作、美勞繪畫、素材創作、語文表達書寫歌謠唱等	
<input type="checkbox"/> 12. 教學資源之提示	12-1. 相關網站(認字筆順練習的網站)、參考書目(融合教育)、參考資料、教材、教具、互動式光碟、專業諮詢人員等	
	12-2. 使用: 益智類、語文類、視聽類、桌遊、感統教具等	
<input type="checkbox"/> 13. 教學支援系統之提示	13-1. 教育行政機關(特教中心運作介紹)、特殊教育團體、師範院校、社會工作團體、醫療體系等	
	13-2. 行政支援教學、輔導軟硬體教材教具、專業書籍、專業諮詢人員等	
<input type="checkbox"/> 14. 問題行為的處理	14-1. 古典制約、操作制約、行為塑造、正向行為支持	
	14-2. 提供經驗協助普通班老師了解特殊的行為問題提供資訊	
	14-3. 增強物(正/負增強)及厭惡的事物、問題行為的提示及處理建議(行為塑造技術)、替代物之建議	
環境設施	<input type="checkbox"/> 1. 無障礙硬體設施之建議	1. 扶手、導盲磚、斜坡道、廁所、閃光鈴、升降梯、點字指示等
	<input type="checkbox"/> 2. 無障礙人文環境之建議	2. 報讀、手語翻譯、小老師、延長用餐時間、延長下課時間、特教宣導、同儕互動宣導、視覺提示等
	<input type="checkbox"/> 3. 教室位置之建議	3. 教室所在樓層、與保健中心距離、與廁所距離、與校門口距離等
	<input type="checkbox"/> 4. 上課桌椅之建議	4-1. 課桌椅之型式、高低、大小、在教室位置、應配屬之設備等

		4-2. 擺位椅、特製課桌椅 4-3. 教室所安排在樓在低層方便特殊生如廁、與保健中心距離近方便醫療協助、與與校門口距離近方便家長接送特殊孩子等 4-4. 個案過動建議 T 行椅, (課桌椅之型式、高低、大小、在教室位置)、因為易分心慎選隔壁同學管理干擾等
	<input type="checkbox"/> 5. 教室空間規劃之建議	5-1. 教室大小、空間區隔(加大學習區…), 配屬教室(觀察室、知動訓練室、廁所、生活教室、學習區…)等 5-2. 座位、空間的視覺提示 5-3. 輔具使用、小老師、特教宣導、同儕互動宣導等 5-4. 教室各學習區、提供學習、操作、合作、分享、展示空間等
專業團隊服務	<input type="checkbox"/> 1. 服務項目	<input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 社工諮詢
	<input type="checkbox"/> 2. 服務方式及頻率	<input type="checkbox"/> 2-1. 直接服務次數：每(周、月、學期) 1 1-2 2-4 次 <input type="checkbox"/> 2-2. 間接服務次數：每(周、月、學期) 1-2 次 <input type="checkbox"/> 2-3. 諮詢服務次數：每(周、月、學期) 1 1-2 次 <input type="checkbox"/> 2-4 巡迴輔導教師與治療師協同：每(周、月、學期) 次
	<input type="checkbox"/> 3. 其它注意事項	<input type="checkbox"/> 3-1. 請至醫療院所進行相關治療 <input type="checkbox"/> 3-2. 請依本市專業服務規定填寫申請表提出申請 <input type="checkbox"/> 3-3. 請至醫院接受進一步檢查。建議醫院：成大、奇美、安南 科別：兒科、精神科、復健科 <input type="checkbox"/> 3-4. 建議家長至少 1 年帶個案至醫院重新檢查評估(依相關醫療資料建議) <input type="checkbox"/> 3-5. 建議家長到醫療機構安排療育課程
教育器材及輔具	<input type="checkbox"/> 1. 視障輔具	<input type="checkbox"/> 點字教科書 <input type="checkbox"/> 大字體教材 <input type="checkbox"/> 語音箱 <input type="checkbox"/> 擴視機 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 擴視電腦軟體 <input type="checkbox"/> 全點顯示器 <input type="checkbox"/> 點字學習板 <input type="checkbox"/> 其它
	<input type="checkbox"/> 2. 聽障輔具	<input type="checkbox"/> FM 調頻助聽器 <input type="checkbox"/> 聽輔儀 <input type="checkbox"/> 其它：助聽器、點讀筆
	<input type="checkbox"/> 3. 溝通輔具	<input type="checkbox"/> 溝通板 <input type="checkbox"/> 電子溝通板 <input type="checkbox"/> 字卡 <input type="checkbox"/> 圖卡 <input type="checkbox"/> 其它
	<input type="checkbox"/> 4. 擺位輔具	<input type="checkbox"/> 特製課桌椅 <input type="checkbox"/> 站立架 <input type="checkbox"/> 其它：移位轉盤、移位履帶
	<input type="checkbox"/> 5. 電腦輔具	<input type="checkbox"/> 桌上型電腦 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 無線滑鼠 <input type="checkbox"/> 洞洞板 <input type="checkbox"/> 軌跡球 <input type="checkbox"/> U 1 <input type="checkbox"/> CAI-PLUS <input type="checkbox"/> 手頭杖 <input type="checkbox"/> 其它
	<input type="checkbox"/> 6. 其它	<input type="checkbox"/> 移行輔具 <input type="checkbox"/> 生活輔具 <input type="checkbox"/> 其它：負重甜甜圈、重力背心、重量圈、治療用黏土提供備用
學童安全	<input type="checkbox"/> 1. 疾病之提示	1-1. 病史、曾患之病疾、現有之病疾、家庭醫師、常去之醫院等 1-2. 如遇突發事件指定送哪家醫院(癲癇、血友病) 1-3. 例行性健康檢查之分析施測未通過, 可能原因再追蹤。
	<input type="checkbox"/> 2. 用藥之提示	2-1. 用藥種類、方式、時間、限制等 2-2. 提供家長對於 ADHD(利他能/專可達)的用藥之正確認知
	<input type="checkbox"/> 3. 病癥之提示	3. 現象、易發情境、易發時間、處理方式、協助處理資源等
	<input type="checkbox"/> 4. 固執及偏好之提示	4. 固執及偏好事物等, 不理人不配合的自閉症脫軌行為, 建議社會故事撰寫進行個別行為矯正等
	<input type="checkbox"/> 5. 情緒行為之提示	5-1. 生氣、害怕、傷心、厭煩、高興、興奮、衝動等特殊情緒表現方式等 5-2. 建議情緒教育的表情認識、分辨、表達、需求、調節、抒發、轉換等
	<input type="checkbox"/> 6. 潛伏性危險因素之提示	6-1. 曾發生之意外事件、家族曾有之病史等 6-2. 某些活動需要特別防護措施(戴安全帽、戴護腕) 6-3. 提供導師相關疾病(如癲癇)發作、環境之淨空安全、紀錄過程之經驗分享 6-4. 個案突發狀況應變之處理, 與家長共同討論規劃訂定 SOP 流程
	<input type="checkbox"/> 7. 限制性活動之提示	7-1. 不可以做什麼活動、不可以吃什麼東西、不可以接觸的事物等 7-2. 安排情緒穩定之角落(但不能有其他吸引物品或是停留太久)。 7-3. 須限制的兒使用 3C, 以及不能吃太多甜食糖果, 尤其是 ADHD 幼兒。
親職工作	<input type="checkbox"/> 1. 教養行為及觀念之建議	1-1. 教養觀念之澄清及親師互動之技巧等 1-2. 依據家長提出問題討論具體方法
	<input type="checkbox"/> 2. 參與家長或成長團體之建議	2-1. 台南市中心智障者關懷協會、自閉症或過動基金會、罕病協會等 2-2. 家長心理諮商建議、特教教養團體資訊提供
	<input type="checkbox"/> 3. 教養資源之提示	3-1. 參考書目、資料、教材教具、諮詢人員、3T 治療師等相關網站資訊分享 3-2 醫療資訊提供、輔具相關資訊、療育費用申請
	<input type="checkbox"/> 4. 教養支援系統之提示	4-1. 教育行政機關、特教民間團體、大學特教中心、社會團體、醫療體系等 4-2. 在 IEP 會議建議教養觀念之澄清及親師配合時間跟親子衝突建議處理方式, 避免暴力方式等
	<input type="checkbox"/> 5. 申訴管道之提示	5. 臺南市特殊教育學生鑑定及就學輔導會、臺南市教育局特教科、臺南市特教中心等

■合作諮詢建議表, 請巡迴教師結合 IEP 建議學校配合落實, 每學年配合 IEP 檢討再重新調整建議。

入班合作導師或行政人員(簽章):

(核章後, 請巡迴教師影印與個案 IEP 合存備查)

「各類型特教巡迴輔導教師入班合作諮詢建議表」相關電子檔, 可至臺南市特教資源中心/課程與資源/特殊教育教學資源專區項下載 (<http://serc.tn.edu.tw/>)