

115 學年度

新北市集美國民小學特殊教育推行委員會組織辦法

壹、依據

- 一、特殊教育法及其施行細則。
- 二、教育部 112 年 12 月 8 日臺教學（四）字第 1122806301A 號 令「特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法」。
- 三、新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法
- 四、本校輔導工作實施計劃

貳、目的

- 一、為使本校身心障礙學生能接受適性教育、充份發展生活潛能、培養健全人格，俾使未來能適應社會並增加服務社會之能力。
- 二、協調各處室共同訂定本校特殊教育工作之實施計畫及經費預算，以利特教各項工作能順利推展。
- 三、經由本委員會之設立，對本校全體師生宣導特殊教育之精神及推動無障礙環境之基本理念。

參、組織及職掌

編號	職稱	本職	工作職掌
1	主任委員	校長	總理委員會各項事宜
2	執行秘書(委員)	輔導主任	● 特殊教育工作計畫。 ● 特殊教育校內外資源之整合及運用。 ● 特殊教育設施、設備與經費運用。 ● 特殊教育學生之發現與轉介。 ● 特殊教育學生之課程設計。 ● 特殊教育教學與評量之實施。 ● 個別化教育計畫及個別輔導計畫之執行。 ● 特殊教育學生生活及學習輔導。
3	委員	教務主任	
4	委員	學務主任	
5	委員	總務主任	
6	委員	特教組長	
7	委員	特教學生代表	
8	委員	特教學生家長代表	
9	委員	資優學生代表	
10	委員	資優生家長代表	
11	委員	普通班教師(1)	
12	委員	普通班教師(2)	
13	委員	普通班教師(3)	
14	委員	普通班教師(4)	
15	委員	普通班教師(5)	
16	委員	普通班教師(6)	
17	委員	科任教師代表	
18	委員	特教老師代表	
19	委員	特教老師代表	

(一) 召集人：校長

1. 審核特殊教育各項工作計畫。
2. 定期召開推行委員會議，協調各有關人員。
3. 監督會議決議事項之執行。
4. 社區之聯繫及資源的應用。

(二) 執行秘書：輔導主任

1. 推動特教組各項工作計畫。
2. 協助特教學生之轉介、篩選、鑑定、安置及輔導等工作。
3. 召開資源班學生『個別化教育計畫』會議，並參與『個別化教育計畫』之擬

定。

4. 主導特教學生個案會議，提供輔導諮商技術。
5. 協調資源班內教師課程之安排。
6. 評鑑資源班之績效，並提供改進方法。
7. 提供各班級老師輔導班上特殊兒童諮商技術。

(三) 教務處：

1. 支援資源班排課之特殊需求，應允許普通班課表作一定幅度之調整。
2. 依據『特殊教育法』，身心障礙學生就讀之普通班，酌減其班級人數。
3. 特教學生之成績考查，依實際評量需要，配合資源班教師之規劃，彈性辦理。
4. 配合資源班實際需要，安排普通教師支援特教班教學，並遵守鐘點互換原則。
5. 將資源班學生之學籍納入普通班級中。
6. 協助安排相關專業治療之級任教師或資源班教師之代課事宜。
7. 協助遴選校內富有愛心之導師接納特教學生。
8. 辦理特殊生之學雜費及午餐補助事宜。

(四) 學務處：

1. 協助資源班辦理校外教學活動。
2. 特教學生出缺席之統計。
3. 特教學生獎懲記錄及公佈。
4. 協助特教學生生活常規之訓練。

(五) 總務處：

1. 提供校內位置適中地點作為資源班教室，及教室內部因特殊需求所作之規劃。
2. 協助資源班內各項設備之規劃及採購。
3. 提供校內各項教具、視聽器材和專科教室予資源班使用。
4. 資源班設備及財產之登記及報銷。
5. 協助辦理及管制資源班專款專用。
6. 校園內無障礙設施的規劃建置。
7. 協助辦理教育輔具之借用與採購。

(六) 特教組長：

1. 擬訂特教年度工作計畫及行事曆。
2. 校內其他疑似身心障礙學生及資優學生之鑑定、施測。
3. 處理校內各項與特教有關之公文並執行各項工作計畫。
4. 代表資源班對外參加會議及各項聯絡事宜。
5. 將排課之特殊需求知會教務處。
6. 協助特教生申請生活助理員。
7. 鼓勵或表揚表現優異之特殊教育教師。
8. 提供家長、本校教職員工特教專業諮詢。
9. 協助資源班導師專業進修及研習機會。
10. 普通班身障生之融合 IEP 管理。
11. 排定特教生相關專業服務時程及相關核銷事宜

(七) 資源班教師

1. 接受鑑定及轉介特殊學生。
2. 建立特殊學生檔案資料。
3. 擬訂並執行每位學生「個別化教育方案」(IEP)。
4. 加強特殊學生生活輔導及心理輔導，並隨時與家長保持聯繫。
5. 選擇適合學生程度及能力之教材，並具備製作教具及自編(改編)教材之能

力。

6. 與普通班導師、任課教師保持聯繫。
7. 實施教學及評量工作。
8. 主動參加特教專業知能研習，提昇專業能力。
9. 提供特殊教育專業諮詢。
10. 分擔特教班各項業務及活動之參與。

(八) 普通班教師、科任教師：

1. 接納並願意輔導特殊學生。
2. 安排合適座位以利特殊學生學習。
3. 主動參加研習以充實特教知能。
4. 鼓勵班上同學擔任特教學生之小義工。
5. 協調普通班各科任課老師認識並接納、協助特殊學生。
6. 觀察特殊學生在普通班適應情形，並隨時與特教教師聯繫。
7. 主動發現其他疑似身心障礙及資賦優異學生。
8. 協助規劃特殊生參與普通班學習活動。
9. 協助規劃校園宣導活動等事宜。

肆、執行方式

- 一、本委員會設委員十九人，由校長擔任主任委員，輔導主任擔任執行秘書，其他委員由校長敦請有關處室主任及教師代表、家長代表組成且單一性別人數不得少於三分之一。
- 二、召開會議
 - (一) 定期性會議：每學年召開三次，由召集人召集之。商議個別化教育計劃會議、安置會議、回歸會議、個別化教育計劃檢討會等。
 - (二) 非定期性會議：必要時得召開。若有委員半數以上認為需要召開會議時，召集人應立即召開會議。商議教學研討會、個案研討會、甄別會議。

伍、特教相關委員會之編組

一、**資賦優異學生鑑定及就學輔導小組**：

負責資賦優異學生之鑑定及降低入學年齡、縮短修業年限與升學等輔導事宜。

召集人：輔導主任

組員：教學組長、註冊組長、輔導組長、資料組長及特教組長

二、**心理評量小組**：

負責各類身心障礙學生之心理評量及鑑定等事宜。

召集人：輔導主任

組員：特教組長、個學班教師

三、**特殊教育學生教育安置申訴案件處理小組**：

負責各類特殊教育學生各項教育診斷、安置申訴案件之協調處理及各項相關等事宜。

召集人：輔導主任

組員：生教組長、特教組長及輔導組長

陸、本組織辦法經特推會議通過，並呈請校長核可後實施，修正時亦同。