

嘉義市私立輔仁高級中學 114 學年度特殊教育工作計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法第 28 條及特殊教育法施行細則。
- 二、教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點。

貳、目的

- 一、使特殊需求學生，均有接受適性教育之權利，充分發展身心潛能，培養健全人格，發展良好社會適應能力。
- 二、提供符合適性化、個別化及融合精神之特殊教育與相關服務措施及設施。
- 三、推動本校各項特殊教育事務，增進師生對身心障礙學生的瞭解、接納與融合。
- 四、考量身心障礙學生之優勢能力、性向及特殊教育需求與生涯規劃，提供適當之升學及就業輔導。

參、年度工作重點

- 一、擬定並執行學校特殊教育年度工作計畫。
- 二、辦理特殊教育學生轉介、鑑定與安置。
- 三、審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事宜。
- 四、審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- 五、辦理資優教育方案課程。
- 六、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- 七、辦理特殊教育學生之轉銜、升學輔導與畢業生追蹤輔導。
- 八、規劃特殊教育課程與協調排課。
- 九、推廣特殊教育理念，辦理特教宣導相關活動。
- 十、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 十一、配合辦理特殊教育評鑑工作相關事務。
- 十二、管理特殊教育通報及特教資訊網路系統。
- 十三、其他特殊教育相關業務工作。

肆、每月工作項目

第一學期

月份	項目	負責人員	參與人員
八月	學校行政 1. 參與新生編班會議，規劃特教學生安置班級，執行特殊生導師編配與酌減人數。 2. 掌握新學年學校基本特教資訊：核定班級數、編制教師數、每週授課總節數、特教／資優學生數。	教務處 註冊組 學務處	輔導處
	學校行政 1. 特殊教育通報網通報資料更新（學校資料、教師資料、學生資料、相關人員、偵錯等資料）。 2. 畢業特教學生轉銜工作。 3. 第1學期各類巡迴輔導申請。	輔導處	
	鑑定安置 1. 特殊教育學生鑑定安置暨特教新進人員研習。 2. 重新安置、撤銷特殊教育學生身分。 3. 配合情障鑑定工作及施測工具研習。		
	課程規劃 1. 研擬舊生 IEP。 2. 依特殊教育學生需要規劃課程內容、編排課表及師資安排。 3. 申請國中階段校本資優教育方案計畫。		
	支持服務 申請第1學期特教相關專業團隊服務（職能/物理治療、心理諮商）。		
九月	鑑定安置 1. 疑似特殊需求學生校內初步篩選。 2. 高中部第一梯次鑑定事前準備（校內評估、資料蒐集）。 3. 國中部三年級跨教育階段鑑定事前準備。 課程規劃 1. 召開第一學期特殊需求學生 IEP 會議。	輔導處	導師 任課教師
	學校行政 1. 召開期初特殊教育推行委員會會議(審議項目包含年度特殊教育 教育工作計畫等相關事項)及確認各委員會之特教家長代表。 2. 規劃安排本學期相關專業服務服務內容與時間。 3. 偵錯檢查特教通報網資料(第1次)。 4. 檢視年度特殊教育宣導活動計畫，提升校園融合教育理念， 並依計畫執行。	輔導處	
	鑑定安置 1. 辦理各類特殊需求學生鑑定安置、輔導工作。 2. 重新評估國三身心障礙學生(含疑似生)。		
	轉銜服務 1. 追蹤國中應屆畢業生升學報到及完成特教通報網轉銜作業。 2. 追蹤統計特教通報網轉銜執行績效(第1次)。		
	課程規劃 1. 召開 IEP 會議，並提供輔導諮詢。 2. 申請資優教育方案計畫。		

月份	項目	負責人員	參與人員
	支持服務 1. 申請第1學期身心障礙學生交通費補助。 2. 申請特教助理人員。 3. 申請高級中等以下學校身心障礙學生獎補助金。 4. 提供特殊需求學生相關專業服務（職能/物理治療、心理諮商）。 5. 配合第1學期特教相關專業人員服務審查、派案、核定經費補助學校工作。		
十月	學校行政 偵錯檢查特教通報網資料(第2次)。	輔導處	
	學習輔導 評估特殊教育學生安置班級學習輔導之妥適性。		
	鑑定安置 1. 高中部身心障礙第一梯次鑑定。 2. 國中部三年級跨教育階段鑑定。 3. 國中部學習障礙、情緒障礙鑑定。 4. 申請國三特殊教育學生延長修業年限。		
	轉銜服務 輔導諮商畢業生升學。		
	支持服務 提供特殊需求學生相關專業服務（職能/物理治療、心理諮商）。		
十一月	課程規劃 規劃並執行期中考考試評量服務。	教務處	輔導處
	學校行政 偵錯檢查特教通報網資料(第3次)。	輔導處	
	鑑定安置 1. 進行特教通報網接收心理評量鑑定結果。 2. 提報第1次學障鑑定工作。		
	支持服務 1. 第1學期特教相關專業團隊服務經費核銷。 2. 提供特殊需求學生相關專業服務（職能治療、心理諮商）。		
	轉銜服務 追蹤統計特教通報網轉銜執行績效(第3次)。		
十二月	學校行政 確認完成年度各項經費核銷作業。	輔導處	會計室
	學校行政 1. 填報特殊教育宣導活動辦理情形與經費執行狀況。 2. 身心障礙學生交通費補助請領。	輔導處	
	鑑定安置 1. 重新審議有疑義之鑑定安置個案於鑑輔會。 2. 申請特殊教育學生跨階段教育安置（暫緩、延修）。 3. 參與資優鑑定安置說明會。 4. 進行情障鑑定複評、研判會議。		
	轉銜服務 1. 更新完成當年度12月31日前身心障礙國中應屆畢業學生適性輔導安置資料。		

月份	項目	負責人員	參與人員
	2. 參與國中身心障礙學生適性輔導安置作業宣導活動(含特教通報網路操作)。 3. 確認特教通報網之各校轉銜執行績效。		
	支持服務 1. 填報特教通報網特教專業團隊服務線上績效。 2. 調查家長及學生對特教專業團隊服務滿意度。 3. 檢核第2學期特教專業團隊到校服務成效。		
一月	學校行政 1. 召開第一學期特殊需求學生 IEP 檢討會議暨下學期期初會議。 2. 宣導校內特殊需求學生轉介(期末評量後)。	輔導處	導師 任課教師
	3. 規劃並執行期末考考試評量服務。		教務處
	4. 確認會計開帳日程,開始動支核銷新年度各項經費。		會計室
	學校行政 1. 召開期末特殊教育推行委員會會議。 2. 申請第2學期各類巡迴教師輔導。 3. 申請年度特教知能研習計畫。	輔導處	
	鑑定安置 報名國中一般智能優異及國中數理學術性向資優鑑定。		
	轉銜服務 選填國中升高中身心障礙學生適性輔導安置特教通報網志願模擬。		
支持服務 1. 申請第2學期特教相關專業團隊服務。 2. 填報第2學期特教學生助理人員特教通報網申請。			

第二學期

月份	項目	負責人員	參與人員
二月	學校行政 規劃年度特殊教育宣導活動。	輔導處	
	鑑定安置 1. 初篩校內疑似身心障礙學生。 2. 提報第2次學障鑑定工作。		
	支持服務 1. 配合第2學期特教相關專業人員服務審查、派案、核定經費工作。 2. 申請第2學期身心障礙學生交通費補助。		
三月	學校行政 1. 召開特殊教育推行委員會期初會議。 2. 偵錯檢查特教通報網資料(第4次)。 3. 籌劃及辦理各項特教研習活動。	輔導處	
	鑑定安置 1. 提報疑似身心障礙學生網路及送件申請。 2. 配合國中一般智能優異學生及國中數理學術性向資優學生鑑定複選報名。		
	轉銜服務		

月份	項目	負責人員	參與人員
	協助高三身心障礙考試報名。 支持服務 1. 申請身心障礙學生交通費補助。 2. 申請資優生獎助學金。 3. 規劃安排本學期相關專業服務服務內容及時間。		
四月	課程規劃 規劃並執行期中考考試評量服務。	教務處	輔導處
	學校行政 辦理特教知能研習。	輔導處	
	支持服務 1. 申請下學年特教學生助理人員。 2. 提供特殊需求學生相關專業服務（職能/物理治療、心理諮商）。		
五月	學校行政 1. 填報特教通報網各項年度執行成果檢核表。	輔導處	
	鑑定安置 1. 接收特教通報網各類特殊教育學生鑑定通過個案。 2. 申請特殊教育學生跨階段教育安置(補提報, 含新個案、異動安置)。 3. 配合情障鑑定複評、研判會議。		
	轉銜服務 國三、高三生轉銜需求調查。		
	支持服務 提供特殊需求學生相關專業服務（職能/物理治療、心理諮商）。		
六月	學校行政 1. 召開特殊需求學生 IEP 檢討會議暨下學期期初會議。 2. 召開本學年期末特推會（審議下學年特殊教育課程特殊需求彙整表、新生酌減人數等）。 3. 配合第1學期特教相關專業團隊服務經費核銷。 4. 填報特教通報網特教相關專業團隊服務線上績效。 5. 填報特教專業團隊服務滿意度調查(家長及學生)。	輔導處	
	鑑定安置 配合國民中學學術性向資賦優異學生鑑定。		
	轉銜服務 1. 召開跨階段轉銜會議。 2. 應屆畢業生及身心障礙學生新生轉銜通報。		
	課程規劃 1. 完成 IEP 及填報特殊學生課程規劃及相關支持服務。 2. 提出身障及資優資源班及巡迴輔導學生排課需求表(排課區塊)。		
	支持服務 提供特殊需求學生相關專業服務（職能/物理治療、心理諮商）。		
七月	行政管理 1. 填報特通網特教檢核表（依來函期限截止前）。 2. 學年度特殊教育資料整理。 3. 確認完成學年度各項經費核銷作業。	輔導處	

月份	項目	負責人員	參與人員
	4. 身心障礙學生交通費補助請領。		
	鑑定安置 協助身心障礙學生新生入學安置。		
	轉銜服務 1. 完成特教通報網跨階段轉銜作業。 2. 異動特教通報網跨階段資優教育學生轉銜作業。		
	支持服務 配合特教相關專業團隊專業知能研習暨各類專業人員聯繫會議。		

伍、經費

- 一、 由本校年度特教經費項下支應。
- 二、 本案申請核定之經費，專款專用。

陸、本計畫經本校特殊教育推行委員會審議通過後，陳請校長核可後施行，修正時亦同。