高雄市三民區民族國民小學特殊教育推行委員會設置要點  
一、依據：

 (一)特殊教育法第45條

(二) 特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第4條

(三) 十二年國民基本教育總綱附則第4項

(四) 高雄市政府高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法辦

理   
二、目的：

(一) 審議與推動學校特殊教育計畫，整合資源、協調分工，滿足學生教育需求。

(二) 主動發掘學校在推展特殊教育工作時的困境與異議，協調整合各類意見與建議。

(三) 處理學校重大特殊教育議題，促進發展，協助檢視特教成效。

三、組織  
（一）主任委員：校長  
（二）執行秘書：輔導主任  
（三）秘書：特教組長  
（四）委員：教務主任、學務主任、總務主任、資源班教師代表1人、特教班教師代表1人、特殊教育學生家長代表1人、普通班教師代表6人。  
  
四、工作職掌  
（一）主任委員-----校長  
1.特殊教育行政決策，領導監督。  
2.審核特殊教育工作計畫。  
3.定期召開特殊教育推行委員會議。  
（二）執行秘書---輔導主任  
1.督導推動各項特殊教育計劃。  
2.督導特殊教育學生個案管理與協助通報。  
3.評鑑特殊教育班之績效，並提供改進方法。  
4.協調整合各項行政人力資源。  
5.協助處理特殊教育學生申訴案件。  
（三）秘書---------特教組長  
1.擬定行事曆並執行各項計劃與活動。  
2.整合輔導組資源，共同推行特殊教育學生個案認輔工作。  
3.召開特教教學研究會、個案研討會、家長座談會、行政協調會、特殊教育專題講座等。  
4.整合運用社會資源、並提供普通班教師和特殊教育學生家長諮詢服務。  
（四）推行委員  
1教務主任  
(1).基於特殊教育學生的需要協助適當安置。  
(2).推動融合教育，安排適當教師接納特殊教育學生。  
(3).協助配合特殊教育學生課表編排，促成資源班與普通班科目交

流、協同教學。  
(4).提供校內各項教學資源，配合協助特殊教育學生成績考查。  
(5).負責協助普通班與資源班教師排課協調事宜。  
(6).協助辦理特殊教育學生編班事宜與辦理學雜費減免相關事宜。  
2學務主任

(1).協助資源班辦理校內、校外各項活動。  
(2).協助資源班學生生活教育訓練。  
(3).學生出缺席管理及學生獎懲記錄。

3總務主任

(1). 策劃校區無障礙空間設計之行政支援。

4資源班教師和特教班教師  
(1).接受特殊教育學生的轉介與鑑定診斷。  
(2).依特殊教育學生需要規劃課程、編擬個別化教育計畫、編排課

表、實施個別化教學與評量。  
(3).與普通班教師、特殊教育學生家長溝通特殊教育學生學業及生

活行為問題，並接受諮詢。  
(4).協助特殊教育學生的生涯輔導、追蹤輔導、轉銜輔導，提供特

殊教育學生最佳的教育與生活素質。  
(5).擔任特殊教育學生個案管理員角色。  
(6).協助辦理特殊教育宣導活動。  
5普通班教師  
(1).接納並輔導特殊教育學生，並營造融合的學習環境與氣氛。  
(2).協助特殊教育學生之個別化教育計畫。  
(3).充實特殊教育知能、為特殊教育學生在班級內做個別化指導。  
(4).隨時和特殊教育老師、特殊教育家長相互溝通瞭解學生之狀況， 並共同輔導學生問題。  
(5).協助辦理特殊教育宣導活動。  
6特殊教育學生家長代表  
(1).扮演資源班與家長會溝通之橋樑角色，促進和諧之親師互動。  
(2).協助特殊教育教師落實個別化教育計畫。

五、任務：

(一) 審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。

(二) 召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。

(三) 優先協調學生至適當班級就讀，並視狀況建議酌減其就讀班級之學生人數。

(四) 研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。

(五) 審議特殊教育學生之個別化教育計畫或個別輔導計畫。

(六) 審議特殊教育班（含集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班）課程規劃，應依學生之個別需求，彈性調整課程（包括學習內容、歷程、環境及

評量）及學習節數(學分數)。

(七) 審查特殊教育學生申請獎補助金、交通服務、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、家庭支持服務、校園無障礙環境及

其他支持服務等事宜。

(八) 協調各處室行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源及支援服務體系。

(九) 督導校園無障礙環境、教學設備與設施及校園無障礙網頁之管理及維護。

(十) 整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。

(十一) 審議特殊教育宣導活動及專業知能研習等計畫。

(十二) 協助處理學生教學輔導服務相關爭議事項。

(十三) 依各教育階段特殊教育評鑑指標，推動學校辦理自我評鑑、定期追蹤及

獎懲。

(十四) 其他特殊教育相關業務。

六、實施方式：每學期應召開會議兩次，必要時得召開臨時會，由主任委員召集

並為主席；主任委員不克出席時，由委員互推一人擔任主席。

七、 特教推行委員會運作流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作項目 | 詳細內容 | 建議  期程 |
| 壹、 審議及推動特殊教育工作計畫 | 1. 審議校內辦理特殊教育相關工作之計畫、處理原則、標準及作業程序等規範。  2. 推動自我評鑑校內特殊教育執行成效。 | 期初  期末 |
| 貳、 協助特殊教育校內外資源之整合及運用 | 1. 特殊教育班教師工作職責、人力分配與授課節數調整標準。  2. 因應學生人數或學生學習需要，調整特殊教育教師間或與普通班教師相互支援之節數。  3. 督導教師助理員或助理人員職責。  4. 進行相關專業人力運用。  5. 整合學校與社區資源。 | 期初 |
| 參、 審查校內特殊教育設施、設備與經費運用 | 1. 校園無障礙設施之規劃與運用。  2. 特殊教育班設施設備及特殊教育經費之規劃與運用。 | 期初、  期末、臨時會 |
| 肆、 審查特殊學生之發現與轉介機制 | 1. 校園無障礙設施之規劃與運用。  2. 特殊教育班設施設備及特殊教育經費之規劃與運用。 | 期初、  臨時會 |
| 伍、 審議個別化教(IEP)  育計畫及個別輔導計畫(IGP) | 1. 確認個別學生直接教學領域、科目及學習節數(學分數)或調整課程（包括學習內容、歷程、  環境及評量）之適當性。  2. 確認個別學生相關支持服務項目(包含申請獎補助金、交通服務、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、  家庭支持服務、校園無障礙環境及其他)之適當  性。 | 期初 |
| 陸、協助處理特殊教育學生生活及學習輔導 | 1. 就讀普通班身心障礙學生就讀班級酌減人數、免參與常態編班、導師安排、排課協調、成績評量與作業調整、提供考試評量服務、班級安排等事項之校內作業程序、標準及規範。  2. 特殊教育學生學習適應、重新安置及調整修業年限等事項之處理程序；並協調各處室配合辦理。 | 期初、  期末、  臨時會 |
| 柒、 協助處理特殊教育學生生活及學習輔導 | 1. 就讀普通班身心障礙學生就讀班級酌減人數、免參與常態編班、導師安排、排課協調、成績評量與作業調整、提供考試評量服務、班級安排等事項之校內作業程序、標準及規範。  2. 特殊教育學生學習適應、重新安置及調整修業年限等事項之處理程序；並協調各處室配合辦理。 | 期初、  期末、  臨時會 |
| 捌、 其他特殊教育相關事項 | 1. 審議特殊教育學生獎補助金、身心障礙學生無法自行上下學交通服務、國民中學適性輔導作業等事宜。  2. 遴選優秀身心障礙學生及優良特殊教育工作人員人選。  3. 審議特殊教育班及特殊教育方案設置之申請計畫。  4. 審議高級中等學校資賦優異學生縮短修業年  限。 | 期初、  期末、  臨時會 |