

高雄市114年度特殊教育評鑑說明會

身障類

評鑑自評表

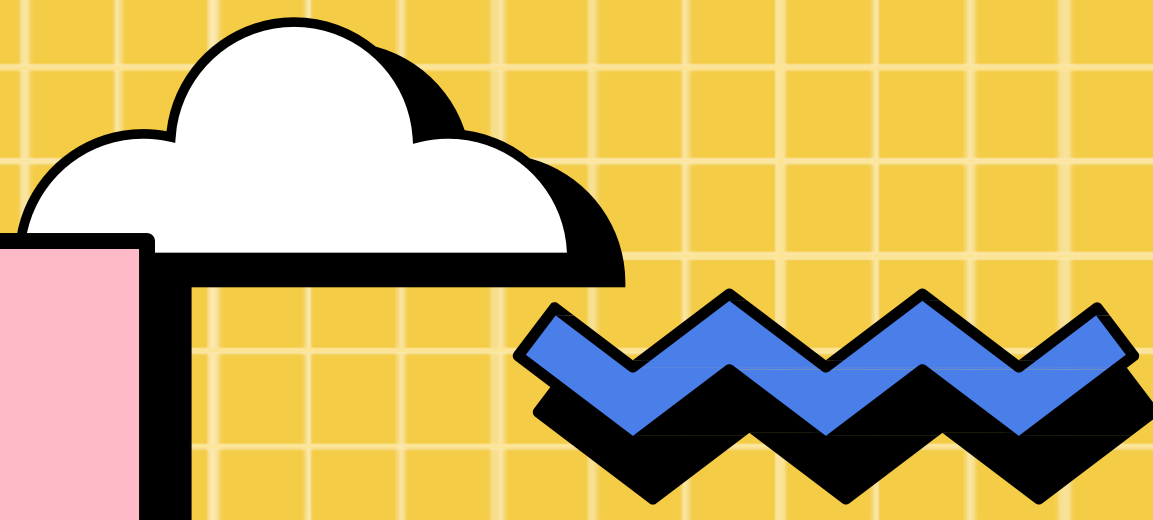
參考效標說明

特殊教育資源中心主任 林俊仰





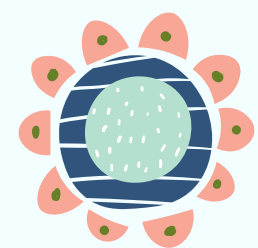
評鑑項目與準備建議



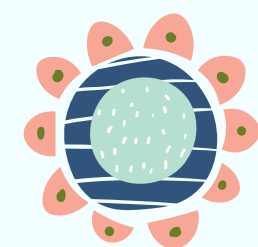
- 四大項目

- (一) 行政運作與融合教育。
- (二) 教育計畫與團隊合作。
- (三) 課程教學與專業發展。
- (四) 支持服務與輔導轉銜。

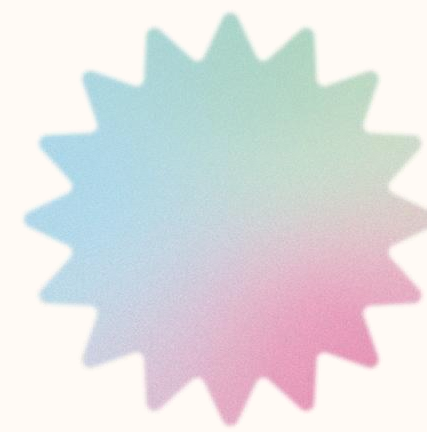
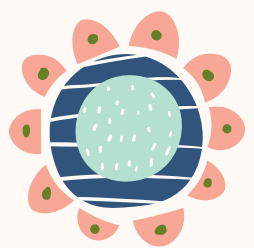
評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-1 特殊教育推行委員會定期討論特殊教育相關事務，並落實成效檢討。	1-1-1 依主管機關規定，訂定學校特殊教育推行委員會設置要點（含工作任務、委員組成、召開方式等），並依法組成委員會。	☐ 特殊教育推行委員會設置要點(特推會組織符合法令、含成員、任務、實施方式等)。 ☐ 委員組成符合規定（註明委員代表身分別）。
	1-1-2 召開會議，執行主管機關規定之任務，其執行成效及追蹤執行情形均納入會議討論並留有紀錄。	☐ 特殊教育推行委員會會議紀錄，每學期至少召開二次(提案討論應辦事項/提案或決議，如執行主管機關規定之任務、任務執行成效及追蹤執行情形等)。 ☐ 會議簽到表(校長與各處室主任能參與會議)。



效標精神



準備小技巧



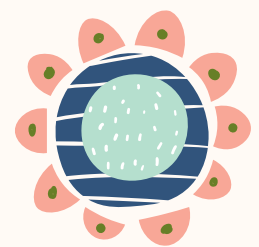
1-1-1 訂定特教推行委員會設置要點

➡效標精神：

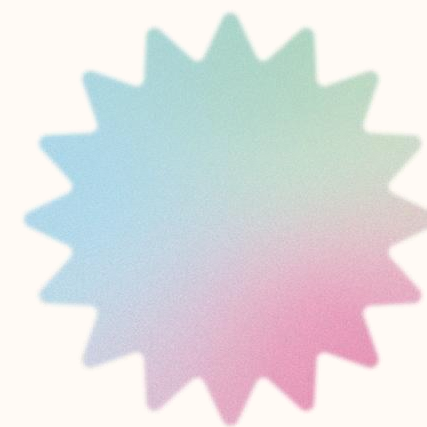
學校要有完整且合法的特教推行委員會設置規範，包含任務、委員身分、開會方式等。

➡準備小技巧：

- 提供「設置要點」或校務章則中的內文截圖
- 明確標出「委員組成」：如行政人員、教師代表、家長代表等
- 建議附一頁「成員列表」，清楚註明每人代表身分



1-1-2 會議召開與任務執行追蹤



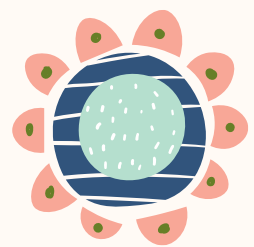
➡ 效標精神：

特推會議要有任務執行成效及後續追蹤紀錄。

➡ 準備小技巧：

- 每學期兩次的會議紀錄為最低門檻
- 紀錄中要看到：討論事項、任務分工、後續進度回報建議
- 附上：
 - 特教班型相關業務提案紀錄
 - 任務追蹤或會議段落截圖
 - 校長與處室主任的簽到，強調「學校行政支持」

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-2 各項行政措施與學習活動能保障特殊教育學生平等參與學習。	1-2-1 學校未有拒絕身心障礙學生之情形。	☐ 查證確有拒絕身心障礙學生入學情形之紀錄（本項由主管機關提出佐證資料，無則免附）。
	1-2-2 以符合通用設計精神提供所有學生參與各項校內外學習活動之機會。	☐ 各項學習活動實施計畫能考量特殊教育學生之特質與需求，如：學習扶助戶外教育、校內競賽、校內課後社團等至少擇一檢附。
	1-2-3 學校訂定與學生權益相關之各項規章其條文內容應納入特殊教育學生，如：成績評量、作業調閱、輔導管教、獎勵管教（獎懲）、請假等規定。相關規定之訂定與實施應考量身心障礙學生身心特性及需要，保持必要彈性。	☐ 學校有關學生權益相關規章，如：成績評量、作業調閱、輔導管教、獎勵管教（獎懲）、請假等規定。



1-2-1 未曾拒絕身心障礙學生



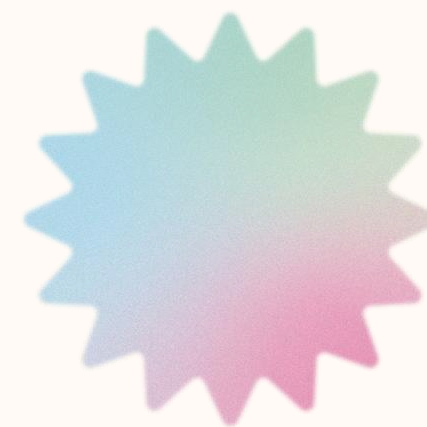
效標精神：

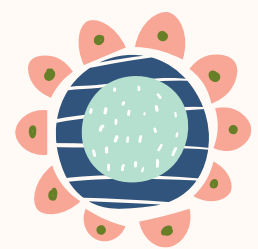
未曾拒絕身心障礙學生入學。



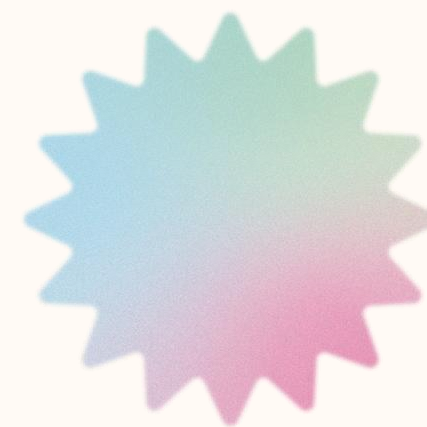
準備小技巧：

- 由主管機關提供佐證資料，學校不用提供。





1-2-2 通用設計概念

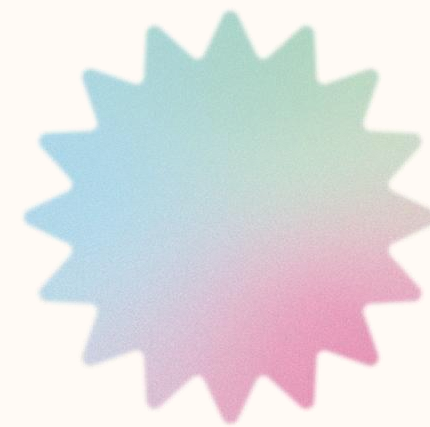
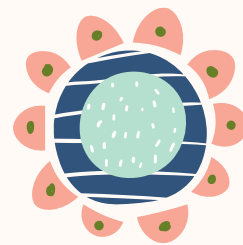


➡ 效標精神：

舉辦校內外活動能顧及身心障礙學生參與的權益

➡ 準備小技巧（擇一檢附即可）：

- 戶外教育：1、地點選擇有「無障礙設施」優先。2、活動設計多元、具彈性。
- 校內競賽：1、可加入「進步獎」、「創意獎」、「團隊合作獎」讓不同特質學生有機會被肯定。2、多元參與方式+彈性規則+多元評量標準。
- 課後社團：1、區分等級難度，如初、中、高階讓學生可依自身能力選擇。2、設備調整如提供粗把剪刀、加大積木、特殊筆具供選擇。



1-2-3 學生權益規章納入特教生

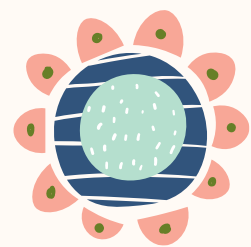
➡ 效標精神：

訂定相關規定皆應考量特教生的特性並寫入規章內

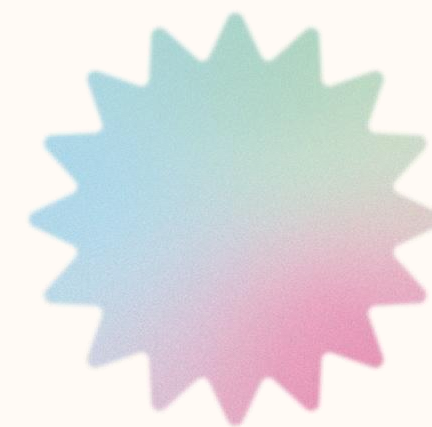
➡ 準備小技巧：

- 請假規則：1、允許因療育、復健、醫療檢查等必要行程，可申請較長時間或多次分段請假，不納入一般缺課限制。2、請假理由彈性認定，擴大可接受的請假理由範圍，包括心理健康調適、行為療育、輔導約談、特殊醫療需求等。
- 成績評量規定可採彈性調整，如以口頭報告取代筆試、延長作答時間。
- 訂定作業彈性繳交機制，如無法繳交書面作業則以口頭問答替代。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-3各項委員會依法納入身心障礙學生、家長代表或具特殊教育相關專業之人員。	1-3-1學校家長會之常務委員或委員，應至少一人為身心障礙學生家長。	☐ 委員名冊（註明委員代表身分別）。
	1-3-2學校學生申訴評議委員會處理特殊教育學生申訴時增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，以處理特殊教育學生申訴評議事宜。	☐ 學校學生申訴評議委員會組織要點（應註明評議特殊教育學生申訴案件時應增聘至少二人特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員）。 ☐ 特殊教育學生申訴案件之評議會議簽到（註明校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員）及紀錄（無則免附）。



1-3-1 家長會有特教生家長代表

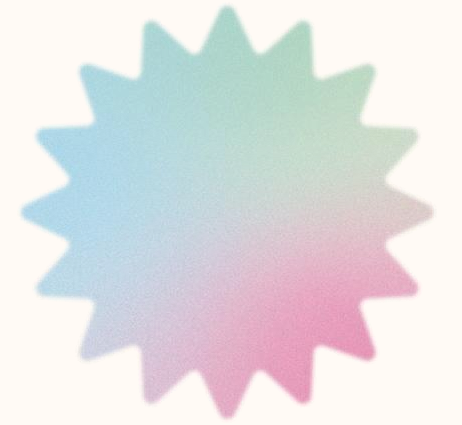
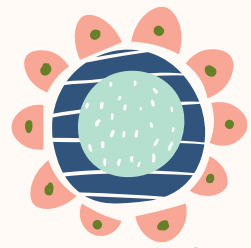


➡ 效標精神：

家長會委員的組織需符合特教法要有特教生家長代表

➡ 準備小技巧：

- 家長委員名冊註記身分別



1-3-2 申訴評議會組成要合法

➡ 效標精神：

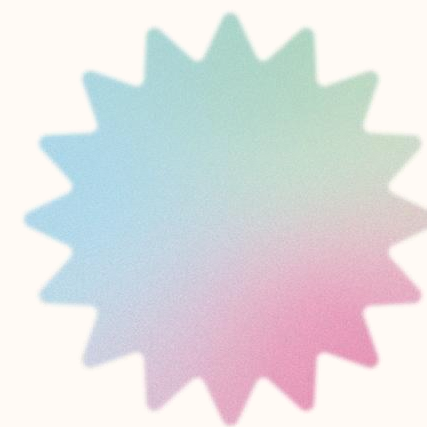
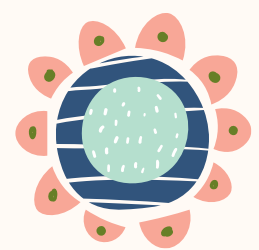
當特教學生提出申訴時，委員一定要「外部化」。

避免學校自己關起門來討論，確保申訴公正性。

➡ 準備小技巧：

- 有申訴案件：
 - 會議記錄要註明：2位以上外聘人員身分務必要有「簽到表」可佐證
- 無申訴案件：
 - 勾選「無則免附」即可
 - 建議備註：「評鑑期間無特教生申訴紀錄」

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-4 根據學生學習需求提供合理調整措施。	1-4-1 合理調整運作機制，包括申請與協商程序	☐ 合理調整之申請與協商程序，如：實施計畫、流程圖。
	1-4-2 提供學生學習所需之合理調整措施並定期檢討。	☐ 合理調整措施及檢討會議紀錄（明確寫出合理調整措施，無則免附）。



1-4-1 建立合理調整機制

➡ 效標精神：

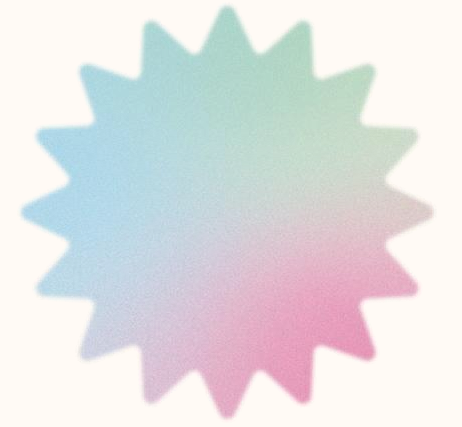
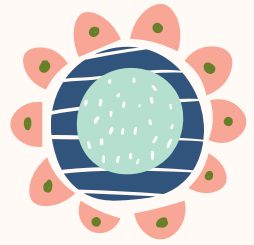
因應特教生的障礙情形在校學習生活能夠進行合理調整

➡ 準備小技巧：

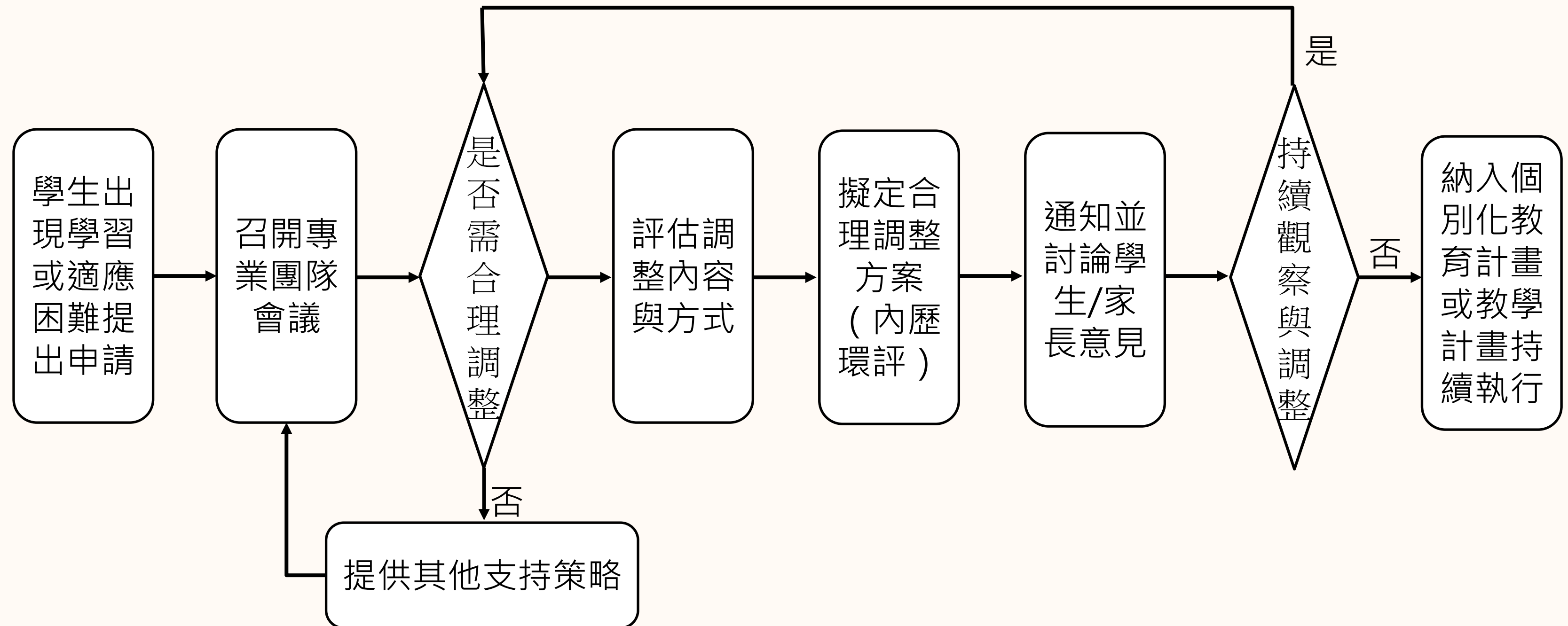
- 擬定合理調整機制的流程圖
- 合理調整機制實施計畫

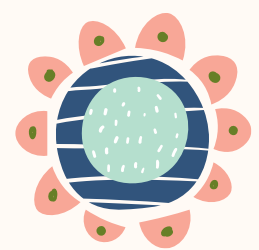
CRPD定義

“合理調整”(reasonable accommodation)係指根據具體需要，於不造成過度或不當負擔之情況下，進行必要及適當之修改與調整，以確保身心障礙者在與其他人平等基礎上享有或行使所有人權及基本自由。

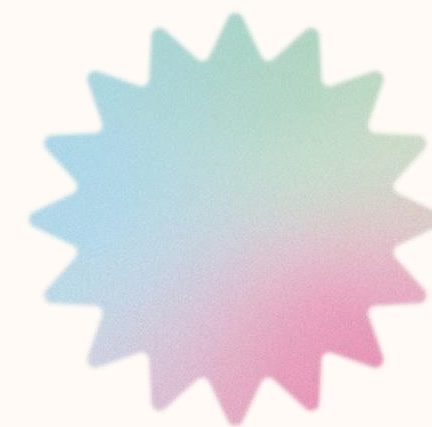


合理調整機制流程圖（僅供參考）

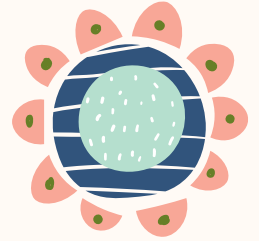




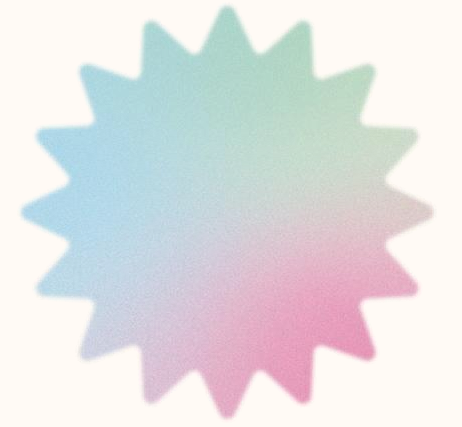
合理調整機制實施計畫（僅供參考）



參考計畫



1-4-2 合理調整措施



➡ 效標精神：

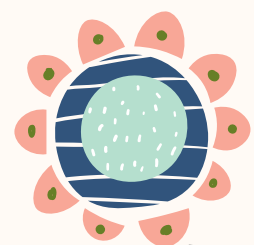
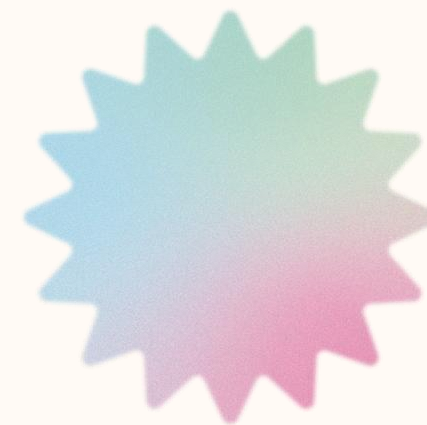
因應特教生的申請提供合理調整措施

➡ 準備小技巧：

- 學校是否有提供特教生合理調整措施並具檢討會議紀錄（無則免附）

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-5 校長協調相關資源，提供教師支持，包含特殊教育學生與其他學生需求。	1-5-1 校長協調校內各單位提供教師及特殊教育學生所需人力資源及協助。	☐ 校長協調人力資源會議紀錄，提案或決議中具跨單位協調之具體事例(如普通班教師/輔導教師/特教教師/專業人員的合作安排與學生輔導等)。 ☐ 學生所需人力資源協助與支持 IEP 會議、個案會議、跨專業團隊討論，展現資源協調成效等。
	1-5-2 校長協調校內各單位提供教師所需教學空間及設施設備。	☐ 特教相關會議及行政會議紀錄簽呈、充實教學設備計畫書等，呈現協調教學空間與設備的討論與決策、教學環境改善等執行狀況或成果。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-5校長協調相關資源，提供教師支持包含特殊教育學生與其他學生需求。	1-5-3校長能連結校外資源（如：政府機關、民間組織或團體、社區志工等）。	☐ 合作公文、合約、會議紀錄、活動計畫與照片等，如專業講座、社區活動、戶外教育等，顯示資源運用情況(社區志工、民間團體贊助、外部專家參與特殊教育的紀錄等)。
	1-5-4身心障礙學生就讀之普通班，其班級安排應由特殊教育推行委員會決議，依學生個別學習適應需求及校內資源狀況，安排適當教師擔任班級導師。	☐ 安排班級及導師之當次特殊教育推行委員會、編班委員會會議紀錄。



1-5-1 協調校內人力資源



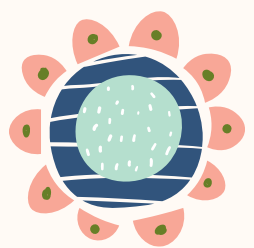
效標精神：

校長或行政團隊整合人力，讓導師、輔導、特教老師能合作服務。

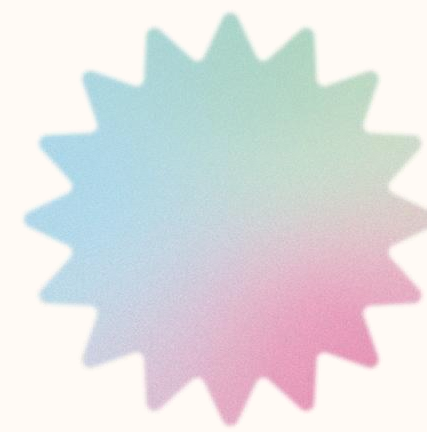


準備小技巧：

- 附上協調會議紀錄、校內簡報或工作分派表
- IEP會議或個案討論中若有跨處室參與，可一併佐證



1-5-2 協調教學空間與設施設備

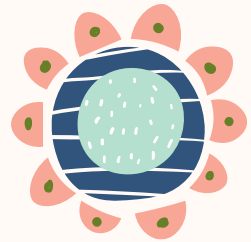


➡ 效標精神：

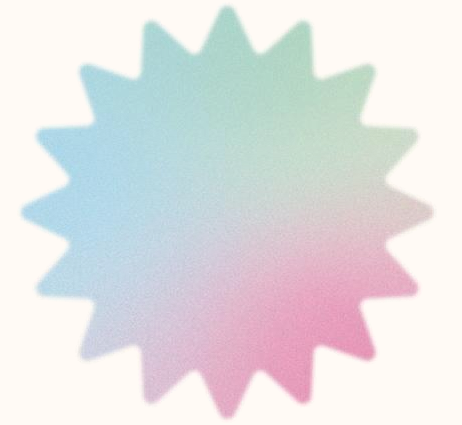
行政團隊應協助資優教育建置教學空間、教室配置與設備資源。

➡ 準備小技巧：

- 可提供：簽呈、公文、會議紀錄、計畫書，顯示校內行政討論此議題或提出設施設備申請計畫。
- 也可附「特教班型現有空間與設備配置照片」加以說明



1-5-3 連結校外資源

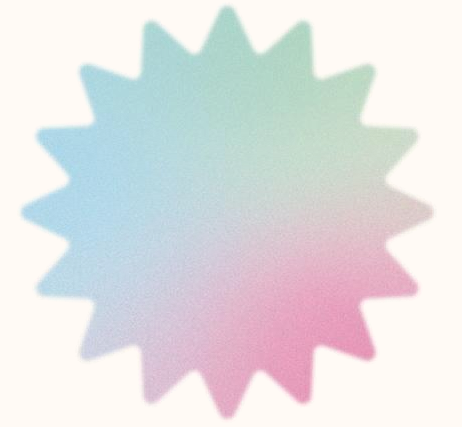
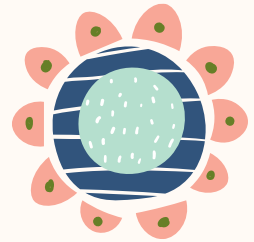


➡ 效標精神：

學校應主動串接校外資源，共同支持特殊教育。

➡ 準備小技巧：

- 公文、合作企畫、活動照片都能作為佐證
- 像是辦理社區走讀課程、戶外探索、專業講座、親職論壇等都能附上



1-5-4 安排適性之班級及導師

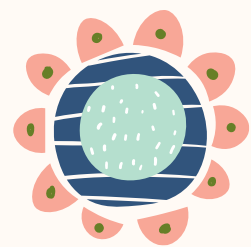
➡ 效標精神：

學校應視特教生特性安排適合之班級及導師，支持特教生之學習。

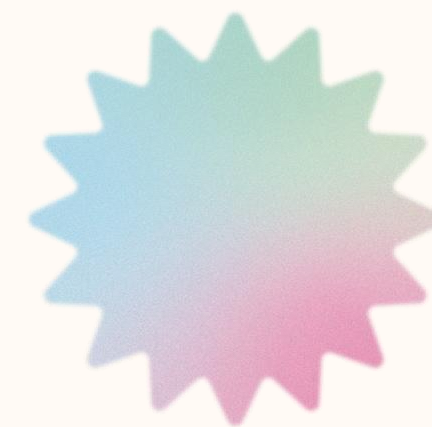
➡ 準備小技巧：

- 討論特教生安置普通班級及導師的特推會會議紀錄。
- 編班委員會會議紀錄。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
1-6建立普通及特殊教育交流合作機制並落實執行、檢討及鼓勵。	1-6-1學校應建立學校內普特教師交流合作相關機制並落實執行。	☐ 學校建立交流合作機制之相關資料，及執行紀錄，如：共同規劃課程、安排學生活動、討論輔導措施、教學研究會、專業學習社群、協同教學、共同備觀議課宣導活動、個案研討、辦理研習或座談等至少擇一檢附。
	1-6-2普特合作成果應定期於特殊教育推行委員會上報告，學校並對教師予以鼓（獎）勵。	☐ 特殊教育推行委員會會議紀錄（含普特合作成果報告）。 ☐ 鼓（獎）勵推動普特合作教師佐證資料。



1-6-1 建立普特合作機制

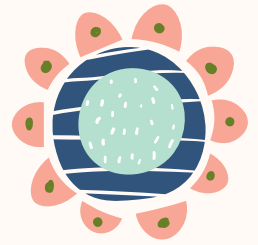


➡ 效標精神：

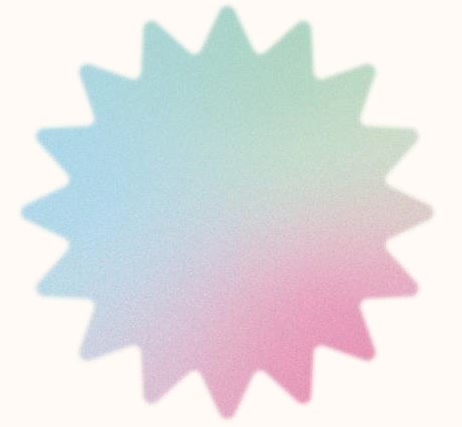
普、特師能表現任何形式的互動、交流與合作

➡ 準備小技巧（標註普特師身分）

- 普、特師討論學生學習狀況的書面紀錄或照片。
- 普、特師共同參與教師專業社群的活動照片或成果。
- 共同備觀議課的紀錄。
- 共同出席個案研討會。
- 特師提供特教諮詢。
- 共同推動融合教育成果。



1-6-2 定期檢討普特合作成果



➡ 效標精神：

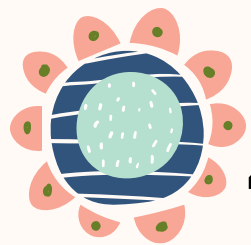
特推會檢討普特合作成果，以持續推動普特合作。

➡ 準備小技巧：

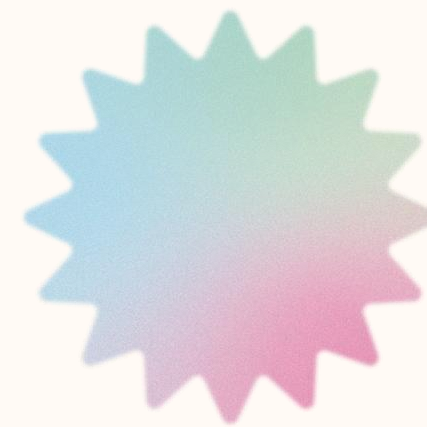
- 將普特合作成果，如特教宣導，成效納入特推會報告。
- 鼓（獎）勵普特合作教師的實際措施，如嘉獎令。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定	2-1-1 學校能建立轉介機制。	☐ 學校轉介機制（含流程）之資料。
	2-1-2 在轉介身心障礙學生鑑定前，能提供轉介前介入。	☐ 轉介前介入及實施成效，如：一般教學輔導介入、三級輔導相關資料等。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定。	2-1-3學校能依程序提報學生參與鑑定安置。	☐ 高雄市鑑定安置資訊網提報之團體名冊(須核章)
	2-1-4若學生或學生法定代理人或實際照顧者不同意進行鑑定安置程序時，學校應先經特殊教育推行委員會確認屬應鑑定而不鑑定者後，再依各該主管機關所定程序通報主管機關（無則免）。	☐ 學校通報主管機關紀錄（無則免附）。



2-1-1 建立轉介機制及流程

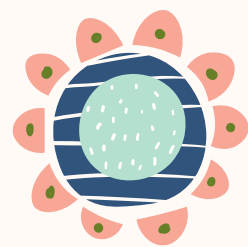


➡ 效標精神：

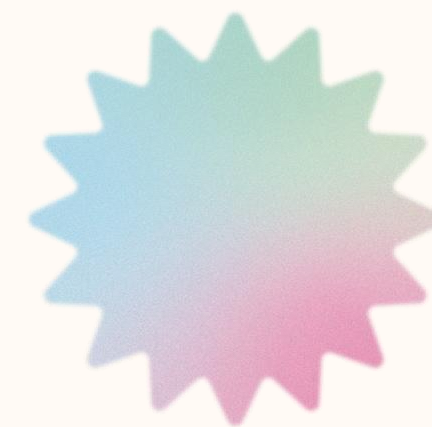
學校建立疑似特教生轉介機制與流程

➡ 準備小技巧：

- 校內疑似特殊需求學生轉介要點，內含依據、目的、實施對象、方式及轉介前輔導機制等。
- 實施計畫或轉介流程圖



2-1-2 實際依規定進行轉介前介入

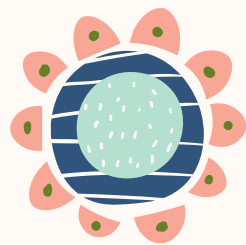


➡ 效標精神：

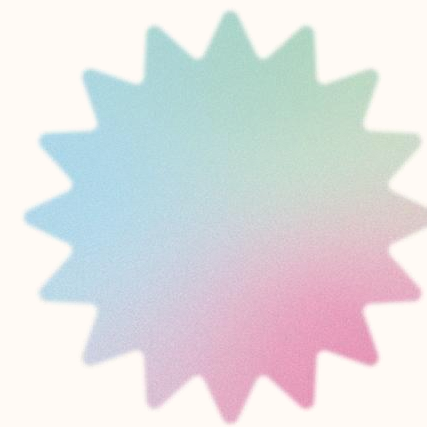
學校依據轉介機制實際提供轉介前介入

➡ 準備小技巧：

- 學生學習觀察紀錄。
- 教學輔導或生活輔導紀錄等。



2-1-3 依程序提鑑定

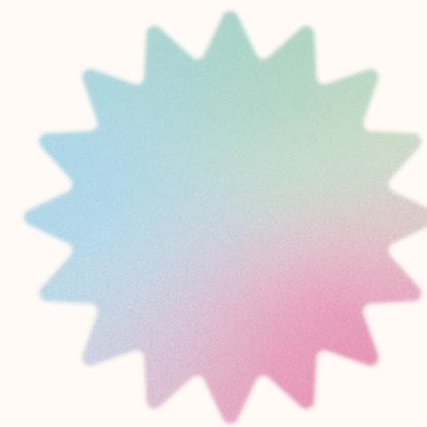
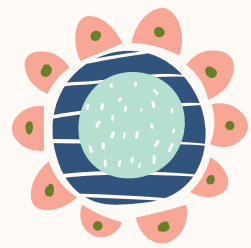


➡ 效標精神：

學校實施轉介前介入無效後，進入提報鑑定程序。

➡ 準備小技巧：

- 提供鑑定安置資訊網提報團體名冊（須核章）。



2-1-4 不同意鑑定之處理程序

➡ 效標精神：

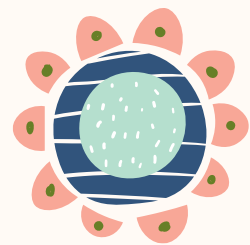
疑似特殊需求學生不願接受鑑定，應通報主管機關。

➡ 準備小技巧：

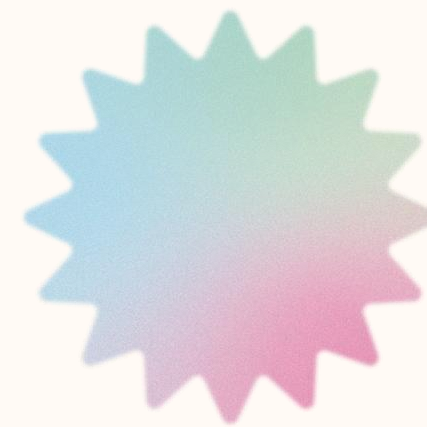
- 特推會提案討論。
- 通報主管機關紀錄（無則免附）。

二教育計畫與團隊合作

評鑑指標	參考效標	檢核資料
2-2以專業團隊合作方式提供服務，服務後定期檢視成效。	2-2-1學校根據學生個別特殊需求組成專業團隊，指定校內教師主責身心障礙學生之團隊運作，彙整學生評估資料，並執行及追蹤IEP。	☐ 專業團隊人員名單（IEP團隊成員包括普通教育教師、特殊教育教師、學校行政人員、學生本人及法定代理人或實際照顧者，並視需要邀請輔導教師、護理人員、特教相關專業人員及其他適當人），含主責人員名單(每班每位教師至少1份為原則)。 ※依學校設置班型，分別上傳。
	2-2-2專業團隊成員提供服務前告知學生本人、學生法定代理人或實際照顧者，並徵詢其同意。服務後應通知其結果，且作成紀錄建檔保存。	☐ 取得同意並邀請參加之佐證資料，如：通知單或IEP會議紀錄等。 ☐ 主責人員召開團隊討論之紀錄，如：簽到表、IEP會議紀錄、IEP服務執行紀錄等。 ※依學校設置班型，分別上傳。
	2-2-3特殊教育推行委員會應每學期檢視專業團隊運作及服務成效。	☐ 特殊教育推行委員會會議紀錄、簽到表。



2-2-1 組織專業團隊合作模式

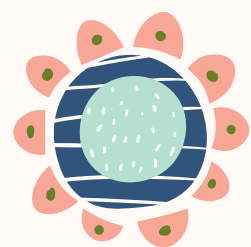


➡ 效標精神：

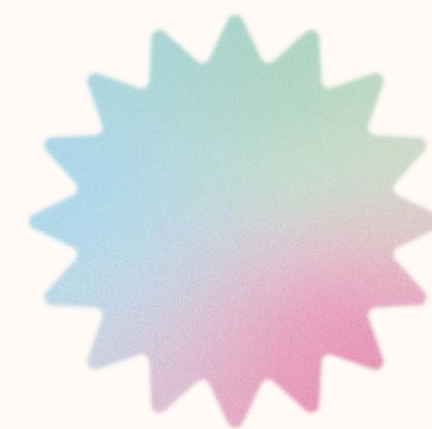
以個管教師為首，組織具有普師、特師、行政人員、特教相關人員之團隊，服務特殊需求學生。

➡ 準備小技巧：

- 參與訂定IEP之會議紀錄簽到表。
- IEP第一張簽名頁
(每班每位教師至少1份為原則)
※依學校設置班型，分別上傳。



2-2-2 專業團隊服務通知並做成紀錄

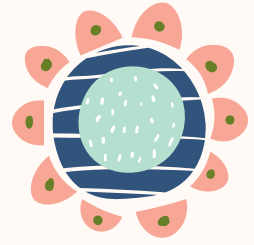


➡ 效標精神：

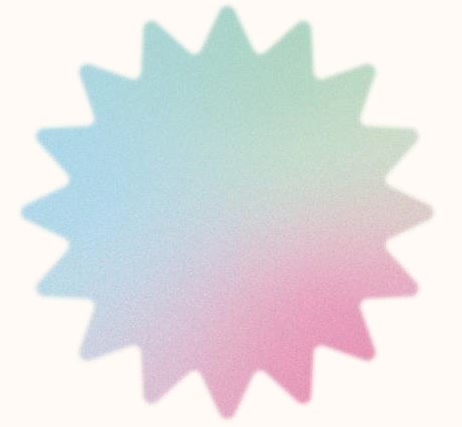
專業團隊服務前要先通知學生、家長或照顧者，且服務後留有紀錄。

➡ 準備小技巧：※依學校設置班型，分別上傳。

- 通知家長的紀錄，通訊、網路、書面形式皆可。
- IEP會議紀錄中有關專團服務的成效檢討紀錄。
- IEP目標執行成效檢核紀錄。
(每班每位教師至少1份為原則)
- 治療師到校服務紀錄



2-2-3 專業團隊服務成效檢討



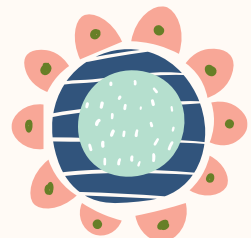
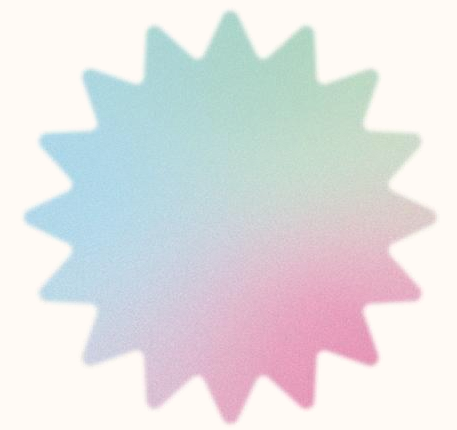
➡ 效標精神：

專業團隊服務要經過特推會定期檢討其成效

➡ 準備小技巧：

- 特推會檢討會議將專團服務成效納入提案討論並做成決議。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
2-3 個別化教育計畫參與人員符合規定並以團隊合作方式訂定計畫。	學校依學生特殊需求透過團隊合作討論訂定 IEP	☐ 訂定 IEP 之簽到表、會議紀錄等(每班每位教師至少1份為原則)。 ☐ 邀請家長(法定代理人/實際照顧者)及學生本人參與。 ※依學校設置班型，分別上傳。



2-3 團隊合作訂定 IEP



效標精神：

IEP 是團隊合作訂定。家長與學生也應參與規劃過程。

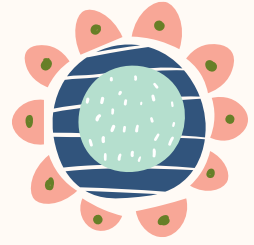


準備小技巧：

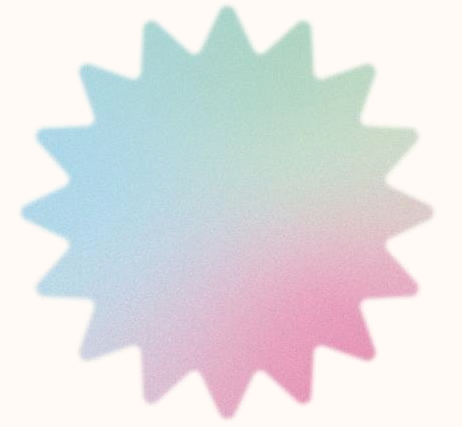
- 附 IEP 會議紀錄與簽到表，記得標明「參與對象」
- 建議有參與人員如導師 + 家長 + 學生的簽到表、IEP 會議紀錄
(每班每位教師至少1份為原則)

※依學校設置班型，分別上傳。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
2-4 個別化教育計畫訂定及內容符合規定	2-4-1 IEP 應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步 IEP，並於開學後一個月內檢討修正	☐ 訂定及檢討 IEP 之簽到表、會議紀錄等(每班每位教師至少 1 份為原則)。 ※依學校設置班型，分別上傳。
	2-4-2 每位特殊教育學生均有 IEP，且內容項目符合特殊教育法施行細則第 10 條規定。	☐ 呈現完整 IEP，內容項目符合特殊教育法施行細則第 10 條規定等(每班每位教師至少 1 份為原則)。 ※依學校設置班型，分別上傳。



2-4-1 IEP 訂定及檢討



➡ 效標精神：

時間點很重要:舊生應於開學前訂定，新生及轉學生應於入學後一個月內訂定初步個別化教育計畫，且每學期應至少檢討一次。

➡ 準備小技巧：

- 用 簽到表/會議紀錄來表示訂定時間與檢討時間
- 注意新生及轉學生訂定時間
- (每班每位教師至少1份為原則)

※依學校設置班型，分別上傳。

2-4-2每位特教生都要有 IEP且內容完整

➡ 效標精神：

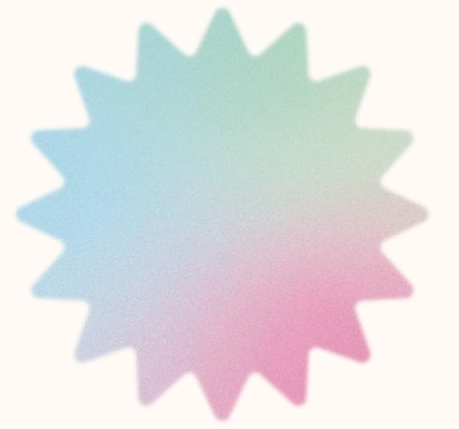
IEP內容需涵蓋法規中面向

個別化教育計畫內容應包括下列事項：

- 一、學生能力現況、家庭狀況及需求評估。
- 二、學生所需特殊教育、相關服務及支持策略。
- 三、學年與學期教育目標、達成學期教育目標之評量方式、日期及標準。
- 四、具情緒與行為問題學生所需之行為功能介入方案及行政支援。
- 五、學生之轉銜輔導及服務內容。

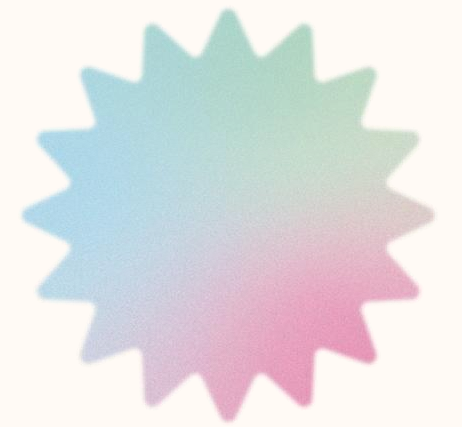
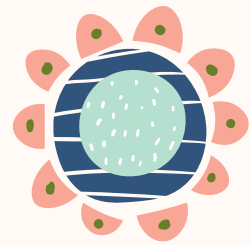
➡ 準備小技巧：※依學校設置班型，分別上傳。

附 IEP 完整內容，對照法規各項目呈現可以提供不同年級、不同需求來展示(每班每位教師至少1份為原則)



評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-1 特殊教育課程符合學生需求 育課程及特殊需求	3-1-1 特殊教育課程應依學生特殊需求，彈性調整學習內容、歷程、環境、評量、學習節數及學分數。	☐ 送特殊教育推行委員會審議的課程規劃（含特殊需求領域），如學生特殊教育需求與課程調整規劃彙整表。 ☐ 因應學生特殊需求所進行之課程調整的實際作為，如：分組表、協同教學名單、班級課表以及班級課程計畫/規劃（含特殊需求和其他校訂課程）等 ※高中分散式資源班不適用。
	3-1-2 學校分散式資源班/巡迴輔導班/特殊教育方案開設之領域（含特殊需求領域）/科目及分組排課符合學生特殊需求，且學校有協助排課機制。 ※此效標集中式特教班不適用。	☐ 學校排課規範或計畫、會議紀錄或行政簽辦文件。 ※依分散式資源班/巡迴輔導班分別上傳。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-1 特殊教育課程規劃符合法規及學生特殊需求。	3-1-3 學校集中式特教班，開設之領域（含特殊需求領域）/ 科目及授課節數符合特殊教育課程實施規範規定，課程含學校校訂課程，且規劃辦理集中式特教班學生參與普通班課程或學習活動，促進融合。 ※此效標分散式資源班/巡迴輔導班不適用。	☐ 安排學生參與普通班正式課程或非正式課程活動之資料如：參與普通班的課表、全校性活動的紀錄等。 ※僅設置集中式特教班需上傳。



3-1-1特殊教育課程依需求彈性調整

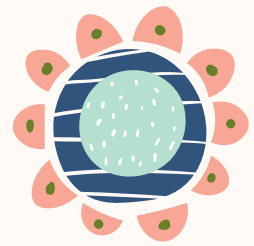
➡ 效標精神：

教師應依學生個別需求，彈性調整課程。包括學習內容、歷程、環境、評量、節數等都能/需調整。

➡ 準備小技巧：

- 提供每一門課的課程計畫書(內歷環評的調整)
- 佐證課程目標適切符應學生需求(也可呈現IEP)
- 安排之課程節數符合規定(學生個人課表/節數一覽表)
- 可檢附報局備查之「學生特殊需求與課程調整規劃彙整表」

※高中分散式資源班不適用。



3-1-2 資源班/巡輔班課程開設與排課符合需求



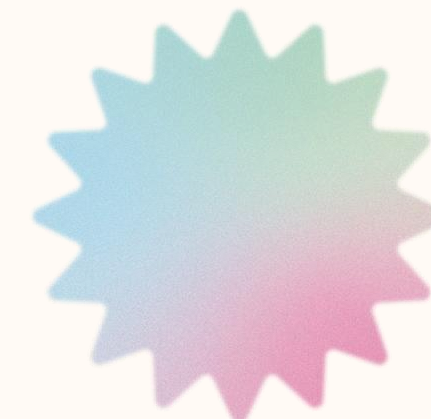
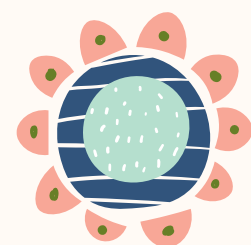
➡ 效標精神：

開課符應學生特質與學習需求，例如分組學習、選修安排、特需課程，行政能協助排課。

➡ 準備小技巧：

- 附排課表、分組名單等。
- 課程規劃一覽表(含特殊需求課程)。
- 學校協助特教班型排課的會議紀錄、簽辦文件等。
- 本項依資源班/巡輔班班型分別上傳。

※此效標集中式特教班不適用



3-1-3 安排特教班學生參與普通課程

➡ 效標精神：

為促進融合，學校規劃特教班學生參與普通班課程及學習活動。

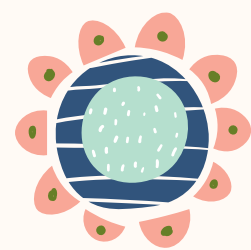
➡ 準備小技巧：

- 特教班學生參與普通班之課表。
- 特教班學生參與普通班課程照片。
- 普通班融合活動心得回饋。

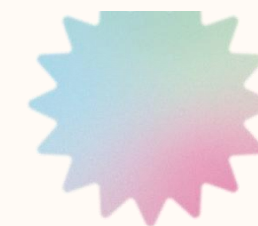
※此效標分散式資源班/巡迴輔導班不適用。

※僅設置集中式特教班需上傳。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-2特殊教育班課程依法定程序納入學校課程計畫審議，並有評鑑機制	3-2-1學校特殊教育班課程規劃經特殊教育推行委員會審議通過納入學校課程計畫經課程發展委員會通過	☐ 特殊教育推行委員會及課程發展委員會會議紀錄（討論特殊教育課程）。
	3-2-2學校課程發展委員會納入特殊教育教師代表。	☐ 課程發展委員會簽到表（標註特殊教育教師代表）。



3-2-1課程計畫納入學校課程計畫並經審議

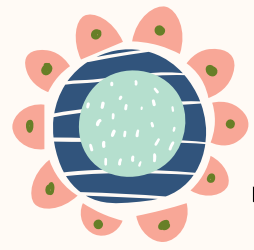


➡ 效標精神：

特殊教育課程規劃要依法納入學校課程(經特殊教育推行委員會審議，學校課程發展委員會通過)

➡ 準備小技巧：

- 會議紀錄 x 2：
 - 特推會（初審資優課程）
 - 課發會（正式納入課程計畫）
- 可加附：「核章頁面」當佐證



3-2-2課發會納入特教教師代表



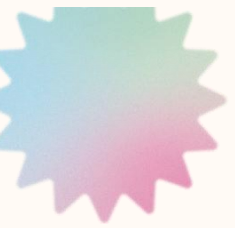
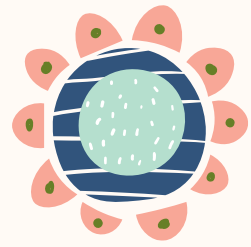
➡ 效標精神：

課發會課程決策要有特教觀點參與。

➡ 準備小技巧：

- 會議簽到表上標註「○○老師（特教教師/資優教師）」
- 若同時具身障類與資優類教師代表，可一併列

評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-3落實特殊教育學生課程調整。	3-3-1學校分散式資源班/巡迴輔導班/特殊教育方案：普通班教師參與IEP討論，並依據特殊教育學生特殊需求與討論結果執行普通班課程調整，包含學習內容、歷程、環境及評量之調整。 ※此效標集中式特教班不適用	☐ 普通班教師參與IEP討論，確認學生課程調整方式(IEP會議紀錄) ☐ 普通班教師能依IEP執行課程調整，呈現課程調整檢核表或相關紀錄等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。 ※依分散式資源班/巡迴輔導班分別上傳。
	3-3-2學校集中式特教班：教師依據特殊教育學生特殊需求執行課程調整，包含學習內容歷程、環境及評量之調整。 ※此效標分散式資源班/巡迴輔導班不適用。	☐ 教師能依IEP執行課程調整，呈現課程調整檢核表或相關紀錄等（學校提供之資料足以佐證即可行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。 ※僅設置集中式特教班需上傳。



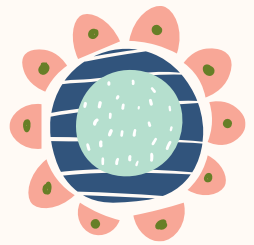
3-3-1普通班課程調整：集中式不適用

➡ 效標精神：

對於安置在普通班的特教學生，**普通班教師**應依 IEP 提出教學與評量調整。

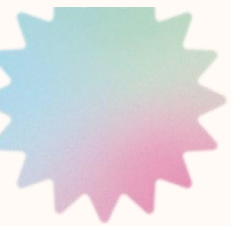
➡ 準備小技巧：

- 附 IEP 會議紀錄(簽到表)顯示普通班教師參與。
- 提供普通班教師教學調整(內歷環評)，如調整座位、作業量。
- 如調整學習單、檢核表、調整後作業、合作輔導紀錄等
若為集中式特教班：已註記「不適用」



用

3-3-2教師依需求調整課程：分散式/巡迴不適



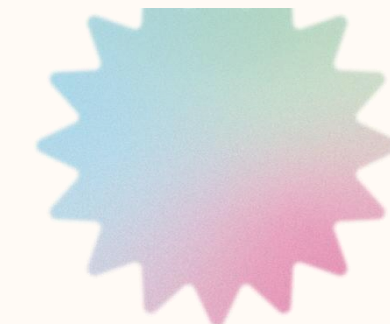
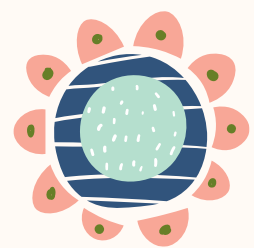
➡ 效標精神：

針對安置於集中式特教班學生，教師要依其需求執行課程與資源支持。

➡ 準備小技巧：

- IEP調整紀錄，如目標、評量方式、標準之調整
- 若學校屬分散式資源班/巡輔班：已註記「不適用」

評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-4 學校規劃辦理或鼓勵行政人員、普通教育教師和特殊教育教師主動參與專業進修。	3-4-1 學校辦理特殊教育研習。	☐ 辦理特殊教育知能研習之實施計畫、簽到表等。
	3-4-2 學校有鼓勵教師參與特殊教育研習之機制。	☐ 鼓勵行政人員、教師參與特殊教育研習，如：公假登記、補休或差旅等簽辦文件與宣導資料。
	3-4-3 普通教育教師和特殊教育教師進修特殊教育相關之專業知能。	☐ 普教教師和特教教師研習時數一覽表（得提供全國教師在職進修網及全國特殊教育資訊網下載之資料佐證）。



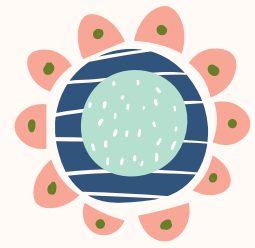
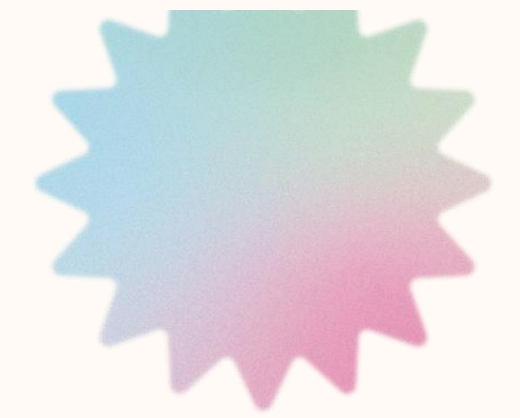
3-4-1 學校辦理特教知能研習

➡ 效標精神：

學校需自辦研習，提升校內教師的特教專業知能。

➡ 準備小技巧：

- 附：研習實施計畫 + 簽到表 + 活動照片
- 可加附研習後「學員回饋摘要」佐證。



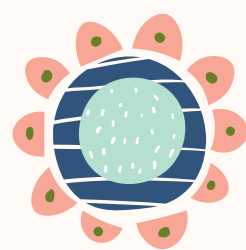
3-4-2鼓勵教師參與特教研習

➡ 效標精神：

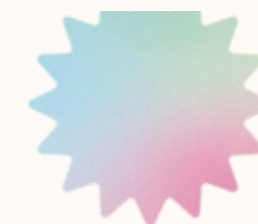
制度性鼓勵教師進修增能。

➡ 準備小技巧：

- 附行政公文簽辦：公假、補休、研習宣導單
- 若學校有鼓勵研習機制或研習後分享也可佐證



3-4-3 教師進修紀錄



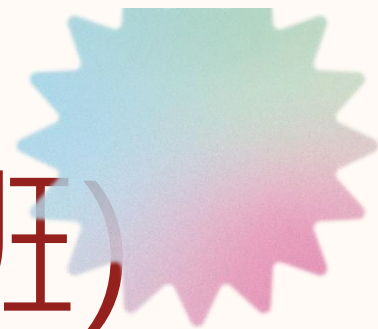
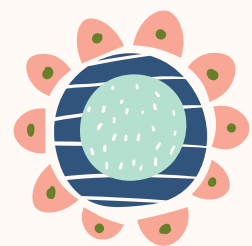
➡ 效標精神：

證明普通班教師及特教教師積極進修增能，能應用於教學現場。

➡ 準備小技巧：

- 附普通班教師及特教教師研習時數證明（可從 [全國教師在職研習網] 或 [特教資訊網] 下載）
- 若能加附心得摘要佐證亦可！

評鑑指標	參考效標	檢核資料
3-5 高中服務群科能依規定規劃訂定計畫，並實習計畫。	3-5-1 高中服務群科擬定職場實習計畫與實習合作機構簽訂協議書，報主管機關備查。 ※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。	☐ 職場實習計畫、協議書；主管機關備查公文。 ※僅高中集中式特教班需上傳。
	3-5-2 實習節數比例及教學規劃符合規定。 ※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。	☐ 班級課表。 ※僅高中集中式特教班需上傳。
	3-5-3 學校依課程綱要和教育部訂定之設備基準，充實改善教學設施與設備 ※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。	☐ 符合設科之設備設施空間一覽表 ※僅高中集中式特教班需上傳。



3-5-1擬定職場實習計畫(僅適用高中集特班)

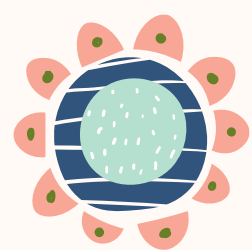
➡ 效標精神：

為促進及早適應職業技能，和實習機構簽訂計畫與協議。

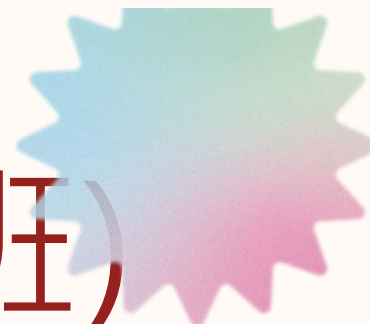
➡ 準備小技巧：

- 附：職場實習計畫書、協議書
- 附：主管機關備查公文。

※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。



3-5-2實習節數符合規定(僅適用高中集特班)



➡ 效標精神：

實習節數比例及教學規劃應符合規定。

➡ 準備小技巧：

- 附：班級課表說明與教學規劃符合之部分

※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。

3-5-3改善教學設施與設備(僅適用高中集特 班)

➡ 效標精神：

依課程綱要和設備基準，充實改善教學設施與設備。

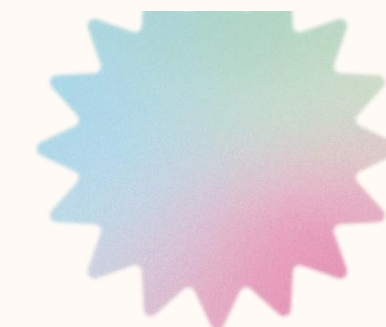
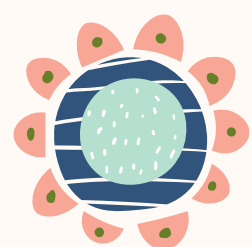
➡ 準備小技巧：

- 附：符合設科之設備設施空間一覽表。

※此效標國中、小學校/高中資源班不適用。

四
支
持
服
務
與
輔
導
轉
銜

評鑑指標	參考效標	檢核資料
4-1 根據學生能力及學習特殊需求提供相關支持服務。	4-1-1 支持服務及評量調整，經 IEP 會議及特殊教育推行委員會審議，並載明於 IEP。	☐ IEP 第二項：學生所需特殊教育、相關服務及支持策略（檢視學生特殊需求與學校提供之支持服務的一致性）。
	4-1-2 提供身心障礙學生所需支持服務及評量調整措施。	☐ 學校提供支持服務及評量調整實際作為，如：特殊需求支持服務彙整表、相關紀錄或實施計畫等。
	4-1-3 學校特殊教育推行委員會定期討論全校支持服務實施成效，並針對不足部分提出改進措施，且留有紀錄。	☐ 特殊教育推行委員會會議紀錄。



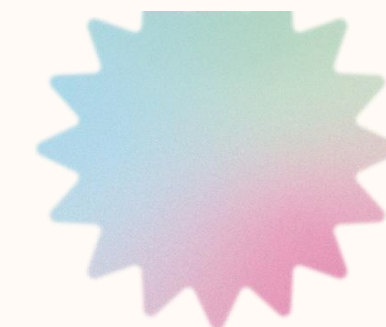
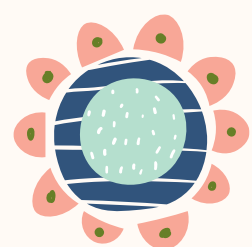
4-1-1訂定支持服務及評量調整方案

➡ 效標精神：

IEP應載明支持服務項目及評量調整措施

➡ 準備小技巧：

- 附：IEP第二大項內容，並說明特殊需求與支持服務的符應程度及一致性。



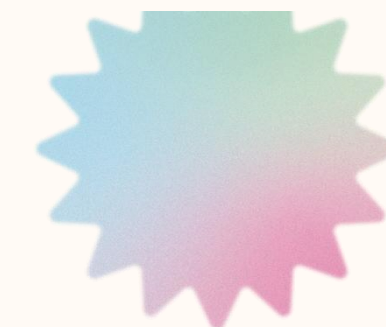
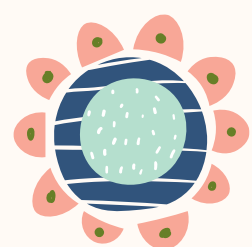
4-1-2提供支持服務及評量調整措施

➡ 效標精神：

學校依據IEP支持服務及評量調整方案實際執行

➡ 準備小技巧：

- 實際執行的相關紀錄，如個案會議、治療師到校服務紀錄、個案會議等。
- 支持服務與評量調整之質性與量化之紀錄。



4-1-3特推會討論支持服務成效

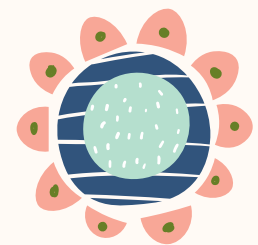
➡ 效標精神：

定期檢討全校性支持服務成效與精進

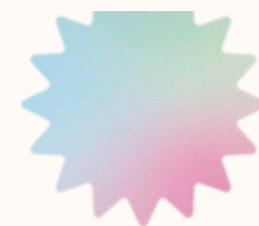
➡ 準備小技巧：

- 納入特推會議案，討論執行成效，成效不佳者追蹤與列管。

評鑑指標	參考效標	檢核資料
4-2 提供特殊教育學、生、家長、導師、親職、轉介、教育、支持服務等	學校利用多元方式及管道（如：晤談、座談、個別輔導、成長團體及其他適當方式），提供特殊教育學生家庭支持服務，並留有紀錄。	☐ 提供身心障礙學生家長家庭諮詢、親職教育、輔導、轉介與特殊教育相關研習及資訊，以及協助家長申請相關機關（構）或團體服務的紀錄。



4-2 家庭支持與親職教育



➡ 效標精神：

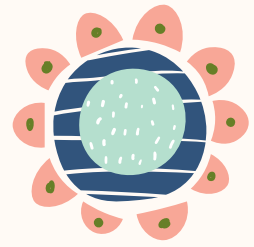
學校應提供特教學生家庭支持，包括親職教育、諮詢、轉介與關懷。

➡ 準備小技巧：

- 附：座談會、講座、成長團體的活動資料、照片與宣導單
- 若有使用 LINE 群、親職手冊、電子報等方式傳遞特教資訊，也可列入！

四 支 持 服 務 與 輔 導 轉 銜

評鑑指標	參考效標	檢核資料
4-3建立輔導及特教合作機制，提供學生輔導服務。	4-3-1學校結合各單位相關資源，訂定年度輔導工作計畫，服務對象應包括特殊教育學生。	☐ 學校三級輔導實施要點（含特殊教育學生）。 ☐ 學校年度輔導工作計畫。
	4-3-2學校應評估校內特殊教育學生之個別需求整合校內外專業人員，以團隊合作之原則，提供所需輔導服務及資源連結。	☐ 學校接受輔導服務之特殊教育學生名單及相關資料(如輔導紀錄、行為功能介入方案或個案會議紀錄等)
	4-3-3個案會議納入行政人員、普通教師、特教教師及相關人員，並邀請學生家長參與討論。	☐ 個案會議佐證資料（簽到表及邀請家長參加通知資訊等）。



4-3-1特教生納入輔導計畫對象。

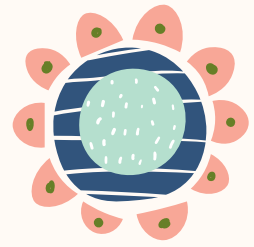


➡ 效標精神：

學校輔導工作計畫對象應載明包含特教生。

➡ 準備小技巧：

- 學校三級輔導實施要點將包含特殊需求學生輔導彈性作法。
- 擬定學校年度輔導工作計畫應包含特教生輔導工作事項。



4-3-2提供特教生所需輔導服務。

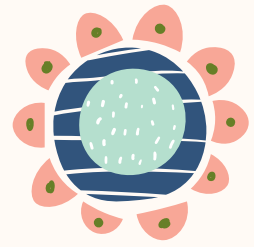


➡ 效標精神：

學校實際執行特教生輔導工作

➡ 準備小技巧：

- 附：學生輔導名單，標記特教生身分。
- 相關輔導紀錄、行為功能介入方案或個案會議等紀錄。



4-3-3個案會議納入相關人員及邀請家長參與



➡ 效標精神：

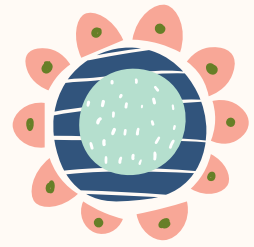
為提升特教生服務成效及提供家庭支持，應邀請家長共同出席。

➡ 準備小技巧：

- 邀請家長出席個案會議之佐證資料，如line通知、電話紀錄或紙本通知單。
- 個案會議會議簽到表

四
支
持
服
務
與
輔
導
轉
銜

評鑑指標	參考效標	檢核資料
4-4根據學生學習特殊需求辦理轉銜輔導服務。	4-4-1學校於身心障礙學生跨教育階段或離校時辦理跨階段轉銜輔導服務（如：參觀學校活動等）	☐ 跨階段或離校轉銜輔導服務辦理情形，如：IEP第五項學生之轉銜輔導及服務內容、實施計畫或相關紀錄等。
	4-4-2國中以上學校依身心障礙學生能力及特殊需求，辦理升學或就業輔導活動。 ※此效標國小學校不適用。	☐ 國中以上升學或就業輔導活動辦理情形，如：實施計畫或相關紀錄等。 ※僅國中以上學校需上傳。



4-4-1辦理跨階段轉銜輔導服務

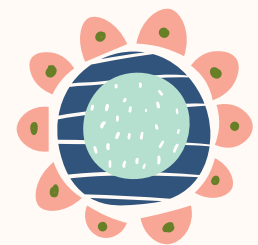


➡ 效標精神：

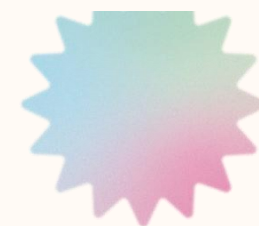
為順利協銜接下一階段應辦理特教生轉銜服務，幫助學生提早適應環境及學校瞭解個案。

➡ 準備小技巧：

- 附：IEP轉銜輔導內容、轉銜計畫。



4-4-2辦理升學或就業輔導活動(國中以上適用)



➡ 效標精神：

學校實際推動轉銜服務措施及情形

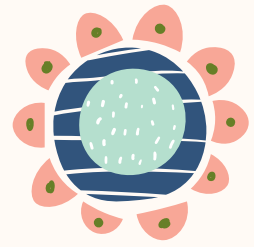
➡ 準備小技巧：

附：升學或就業輔導活動辦理相關計畫與紀錄等

※此效標國小學校不適用。

四
支
持
服
務
與
輔
導
轉
銜

評鑑指標	參考效標	檢核資料
4-5 依法召開轉銜會議、通報、接收及追蹤。	4-5-1 依規定期程邀請相關人員召開轉銜會議，至特教通報網填寫轉銜服務資料，並於期限內在特教通報網完成安置通報或接收	☐ 學生轉銜會議紀錄及追蹤輔導紀錄、通報網轉銜/接收時間紀錄。
	4-5-2 應屆畢業之國中及高中學生無意願升學及因故離校，原就讀學校在其離校後一個月內於特教通報網，將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關，並追蹤輔導六個月。（無則免） ※此效標國小學校不適用	☐ 應屆畢業之國中及高中學生無意願升學及因故離校後，六個月的追蹤輔導紀錄（無則免附）。 ※僅國中以上學校需上傳。



4-5-1召開轉銜會議

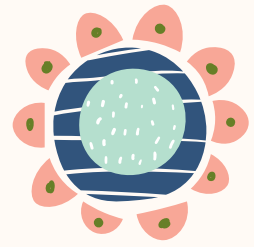
➡ 效標精神：

依規定邀請相關人員召開轉銜會議並於通報網填報轉銜資料。

➡ 準備小技巧：

- 附：轉銜會議紀錄、轉銜追蹤輔導紀錄、通報網轉銜及接收時間。





4-5-2無升學意願之處置(國小不適用)



➡ 效標精神：

無升學意願之應屆畢業生離校後應進行通報並追蹤6個月

➡ 準備小技巧：

- 附：6個月的追蹤輔導紀錄(無則免附)

※僅國中以上學校需上傳。



回饋表單

