

苗栗縣竹南鎮大埔國民小學特殊教育推行委員會組織實施辦法

壹、依據：

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育法施行細則修正條文
- 三、依據苗栗縣政府之規定

貳、目標：

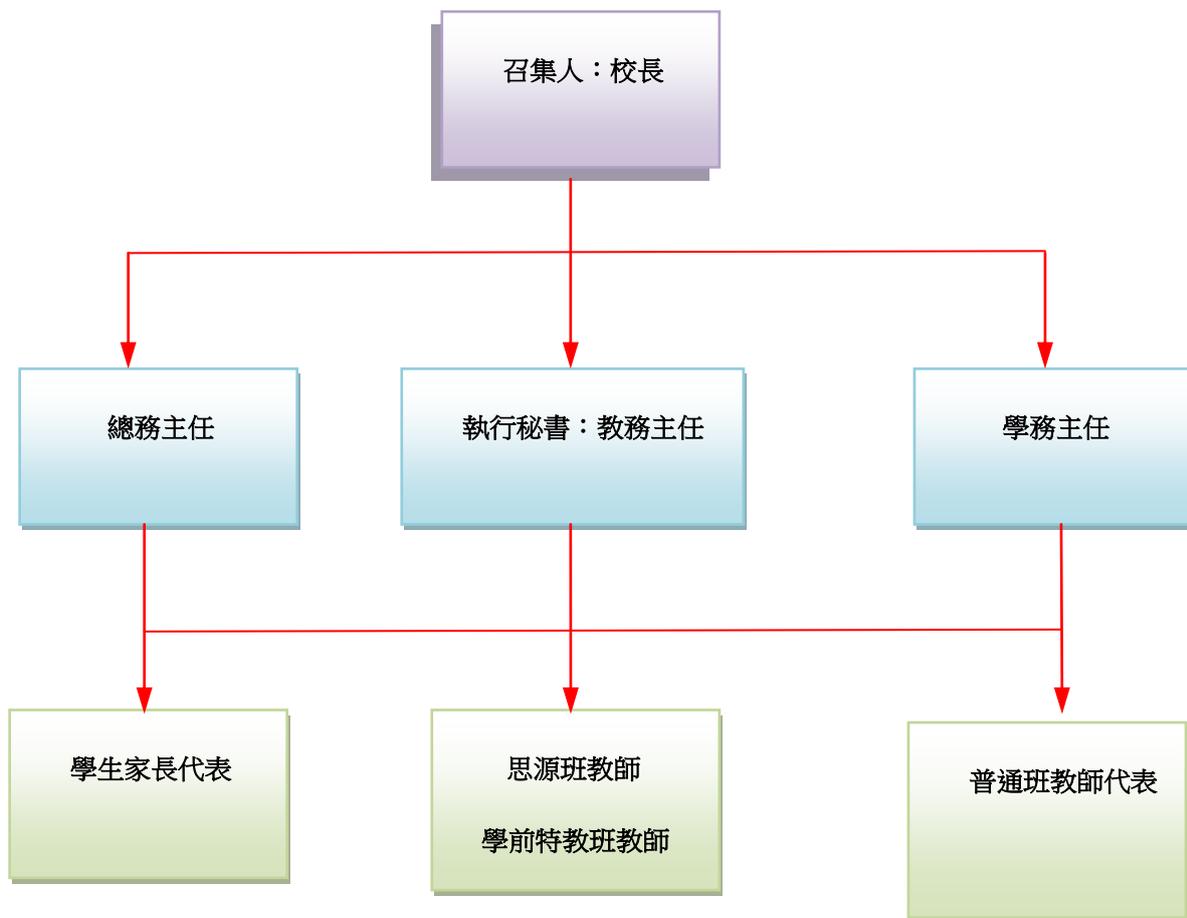
使身心障礙者能自最少限制的學習環境下，接受是何其身心發展之教育與輔導，以充分發揮潛能，培養良好的適應能力。

參、特推會之任務：

- 一、 規劃建置學校特殊教育支援體系與教學環境，以協助特殊教育學生個別適應與學習需要。
- 二、 審議校內特殊教育學生鑑定、安置、轉介及轉銜等相關事宜。
- 三、 提供特殊教育學生申訴服務。
- 四、 審議特殊教育相關經費之運用。
- 五、 審議校園無障礙環境設施之規劃。
- 六、 審查年度校內特殊教育計畫及協助工作之推動。
- 七、 審查特殊教育學生課程與評量輔導服務及調整方案。
- 八、 處理特殊教育學生危機事故及問題行為。
- 九、 協助特殊需求學生申請教育輔具、專業團隊服務及相關福利(如教育代金、交通費、獎助金等)。
- 十、 規劃教師與家長特殊教育專業知能研習。
- 十一、 提供特殊教育諮詢服務及公開特教相關資訊。
- 十二、 評估年度校內辦理特殊教育工作之成效。
- 十三、 協調其他特殊教育相關業務。

肆、行政組織：

成立「特殊教育推行委員會」：成員應包括校長、各處室主任、特教班教師、普通班教師、家長代表。校長為「特殊教育推行委員會」的召集人，教務主任為執行秘書。



四、執掌：

(一)校長：

1. 依法督導本會工作，召開及主持本會各項會議
2. 審核本校特殊教育推展計畫。
3. 政策之決定，行政視導。

(二)教務處主任：

1. 特殊教育推行委員會執行秘書。
2. 推動本校特殊教育推展各項計畫。
3. 協助特教班學生之鑑定工作。
4. 參與特教班學生之個案會議，提供輔導諮詢。
5. 評鑑特教班之績效，並提供改進方法。
6. 協助調查與提供特殊學生名單。
7. 身心障礙學生之入學事宜，例：免抽籤、酌減班級人數。

(三)教務處(教學組、註冊組)：

1. 依特教班學生排課需要，將學生適當編班。
2. 基於特教班課程之需要，配合課表安排
3. 特教班學生之成績處理。
4. 提供校內教具、視聽器材、特殊教室，以配合特教班使用。

(四)學務處：

1. 學生出缺席、請假、獎懲等考核事宜。
2. 學生團體活動之協調，例：校外教學。

(五)總務處：

1. 提供安全的校園環境，加強校內無礙設施。
2. 提供良好場所經營特教班，並支持教學所需材料及設備。
3. 協助教班各項設備之規劃及採購。
4. 特教班設備及財產之登記及報銷。

(六)特教班教師：

1. 辦理特教行政工作相關事宜。
2. 提供特教學生家庭支持服務。
3. 調查建立身心障礙學生及疑似身心障礙學生名單。
4. 身心障礙學生名冊上網通報。
5. 提供身心障礙學生轉銜服務。
6. 特殊學生招生、鑑定及安輔工作事宜之執行與檢討。
7. 建立學生個案資料，擬定學生之個別化教育計畫、會議召開與執行。
8. 普通班教師特教諮詢。
9. 獎助學金、教育代金及教育輔具申請工作相關事宜。

10. 專業團隊治療的安排。
11. 身心障礙畢業生及學生異動時，辦理 IEP 資料之移轉。
12. 提供身心障礙學生特質之資訊。
13. 提報在家教育輔導教師名冊。
14. 辦理身心障礙宣導週活動。
15. 協助特教班辦理校外教學及參加各種比賽。
16. 特教班學生回歸普通班時，居間安排聯絡。
17. 通知家長參與鑑定安置會議的時間及地點。
18. 特教經費申請相關事宜。
19. 規劃交通車路線及彙整相關資料。
20. 協助成立特殊教育推行委員會。
21. 與普通班老師聯繫，討論學生問題。
22. 選擇教材、改編教材、製作教具。

(七)普通班教師：

1. 轉介普通班特殊學生。
2. 協助推動普通班特殊學生特教事務。
3. 參與普通班特殊學生個別化教育計畫之擬定與會議。
4. 參與特教專業知能研習，並提供諮詢服務。
5. 輔導普通班特殊學生

五、本會會議召開之相關事項如下：

本會應於每學期開會一次，並於每學年度結束時召開檢討會，必要時得召開臨時會議。

六、本會委員及兼職人員均為無給職，不得支領出席費及交通費。

七、本要點呈請校長核可後實施，修正時亦同。