

國立臺南第一高級中學特殊教育推行委員會實施計畫

106.03.01 特殊教育推行委員會會議修正通過

壹、依據

- 一、特殊教育法四十五條。
- 二、各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法辦理第五條。
- 三、教育部中部辦公室中華民國 98 年 10 月 01 日教中（一）字第 0980517120 號函辦理。

貳、目的

落實辦理學校特殊教育工作，凝聚行政分工與合作，整合校內外各項資源，為本校特殊教育學生提供整合性教學輔導與服務。

參、行政組織及工作執掌

- 一、特殊教育推行委員會為任務編組，設置主任委員一人（校長）、執行秘書一人（教務主任）、委員由各處室主管（學務、總務、輔導、進修部等主任）、特教組長、教學組長、生輔組長、學科主席（國、英、數、自、社、藝）、特殊教育教師一人、身心障礙學生家長代表一人、資賦優異學生家長代表一人及家長會代表一人等共十九人共同組成之，必要時視需要得邀請校內相關人員或專家學者列席或指導。

二、工作執掌

（一）主任委員：

1. 統籌督導學校特殊教育之推行。
2. 審核特殊教育各項工作計畫，協調各相關人員，承辦各項相關業務。
3. 定期召開特殊教育推行委員會委員會議。
4. 聘請特殊教育專業教師，落實特殊教育之理念。
5. 辦理與特殊教育機構之聯繫與合作事宜。

（二）執行秘書：

1. 督導推動特殊教育各項活動內容。
2. 協助特殊需求學生之鑑定安置及轉銜工作。
3. 召開特殊需求學生個案會議，並提供輔導諮詢。
4. 評鑑特教工作之績效，並提供改進方法。
5. 其他相關事項。

（三）教務處

1. 依特殊教育學生需要適當編班並協助推動融合教育。
2. 安排適當課程及適合任教之任課教師。
3. 特殊教育學生成績彈性處理與登錄。
4. 提供各項教學資源、視聽器材和特殊教室。
5. 遴選適當的資源班外加或抽離課程任課教師。

6. 協助特殊教育學生安排動線方便之班級教室及專科教室。
7. 協助規劃特殊考場之監考、試卷處理及相關輔具等試務工作。
8. 提供特殊教育學生各項獎助學金申請資訊，並辦理相關業務。

(四) 學務處

1. 遴選具有特殊教育理念之導師來接納特教學生。
2. 管理特殊教育學生出缺席、常規及獎懲記錄。
3. 協助辦理校內外各項特教活動。
4. 鼓勵一般學生擔任志工，輔導特教學生。
5. 參與特殊教育學生各項會議，協助提供專業輔導特殊教育學生。
6. 協助評量特殊教育學生生活適應能力。
7. 依特殊教育學生需求協助處理體育術科免修、軍護術科或學科免修及彈性調整評量方式。
8. 處理特殊教育學生臨時突發狀況或緊急事件。
9. 協助安排特殊教育學生參與校內外各項集會活動之機會。

(五) 總務處

1. 改善校內設施建置，建立無障礙學習環境。
2. 提供適當地點以利特教生教學學習活動。
3. 協助特教生班內各項設施之規劃、採購與維修。
4. 管理特殊教育相關設備及財產。

(六) 輔導室

1. 推動特殊教育學生輔導工作計畫。
2. 參與特殊教育學生之個案研討會議，提供輔導諮商技巧。
3. 安排認輔教師，推動特殊教育學生之輔導事宜。
4. 協助鑑定特殊教育學生智力或性向及轉銜。
5. 提供特殊教育學生個別諮商及心理輔導。
6. 協助有需要之特殊教育學生安排轉介相關機構。
7. 提供教師、學生及家長諮詢服務。
8. 提供特殊教育學生生涯輔導，包括性向、學業能力等各項評估及相關輔導課程及升學輔導，亦即提供升學資訊、升學管道說明等。

(七) 附設進修學校

1. 請任課教師給予適度的關懷及輔導特殊教育學生。
2. 輔導特殊教育學生，轉銜安置相關事宜。
3. 追蹤特殊教育學生畢業後狀況，並轉知專責單位以利即時通報。

(八) 特教組長

1. 特殊教育工作之計畫與執行以及行事曆之擬定。
2. 特殊教育學生課程的安排。
3. 各項會議之籌備及召開。
4. 特殊教育相關工作之協調聯繫。

5. 安排特殊教育教師參與相關研習活動。
6. 相關專業人員與機構之聯繫以及尋求支援
7. 特殊教育概算的編列及預算之執行、採購。
8. 辦理特殊教育學生各項獎助學金及補助。
9. 辦理特殊教育學生教學參觀、見習、實習有關事務。
10. 推派特殊教育學生參加各種比賽。
11. 推動特殊教育相關之工作。

(九) 特教教師

1. 協辦轉介及診斷鑑定工作。
2. 擬訂個別化教育計畫、實施教學與評量。
3. 加強特殊教育學生生活及心理輔導。
4. 出席特殊教育相關會議。
5. 協助學校教師特教相關觀念之溝通及處理疑難問題。
6. 追蹤輔導特教畢業生。
7. 建立特殊教育學生個案資料。
8. 填報特殊教育學生轉銜各項資料。
9. 提供特殊教育畢業生相關轉銜資料。
10. 特殊教育學生家長之聯繫及親職教育。
11. 提供適時適性的教育。
12. 辦理臨時交辦工作。

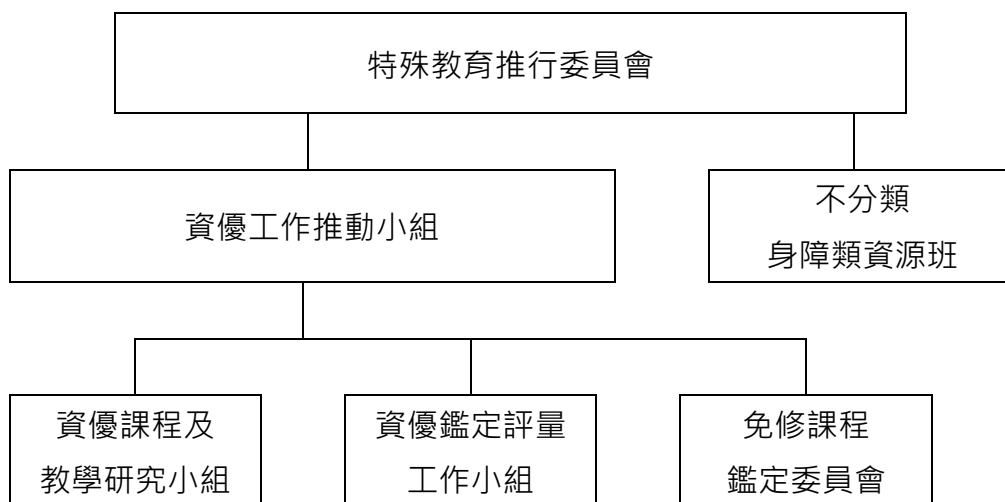
(十) 普通科教師

1. 接納輔導特殊教育學生。
2. 擔任特殊教育學生之認輔工作。
3. 參加特殊教育學生相關會議。
4. 調整適當座位以利特殊教育學生學習。
5. 配合特殊教育學生使用教學輔具及其所需特殊教育服務。
6. 參與特教相關研習及訓練，以充實特教知能。
7. 協助相關單位推展特殊教育相關之宣導活動。
8. 觀察特殊教育學生的班級表現，隨時與資源班教師聯絡，交換輔導心得及協助轉銜。
9. 配合特殊教育學生之需要，改變教材教法及調整評量方式，以達有效之學習。

(十一) 學生家長

1. 主動與導師、任課教師、特教教師及輔導老師保持密切聯繫。
2. 隨時提供特殊教育學生學習、生活及休閒活動等方面的狀況，供教師作為輔導之參考資訊。
3. 與教師充分配合教學及輔導事項。
4. 積極參與校內各項親師生座談及相關會議。
5. 參加家長團體辦理之進修活動或家長成長團體。

三、組織架構



肆、會議時程

- 一、 每學期定期召開一次委員會議，由主任委員召集，研議學校特殊教育工作，籌組特教支援體系，另應於會議中報告特教學生申訴案。
- 二、 必要時得召開臨時委員會。

伍、本計劃經本校特教推行委員會通過、陳校長核定後實施，修訂時亦同。

