

臺北市立大直高級中學特殊教育推行委員會組織要點

90.10.31 特教推行委員會議通過
100.10.26 特教推行委員會議修訂
105.9.26 特教推行委員會議修訂
106.9.26 特教推行委員會議修訂
109.6.30 特教推行委員會議修訂

壹、依據

- 一、特殊教育法第四十五條第一項。
- 二、100.12.6 臺北市政府(100)府法三字第 10034237900 號令訂定發佈之「臺北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」。
- 三、106.7.13 北市教特字第 10637003000 號函修正之「臺北市中等以下學校特殊教育工作職責參考要項」。
- 四、109.2.20 臺北市政府(109)府法綜字第 1093006217 號令修正發布。

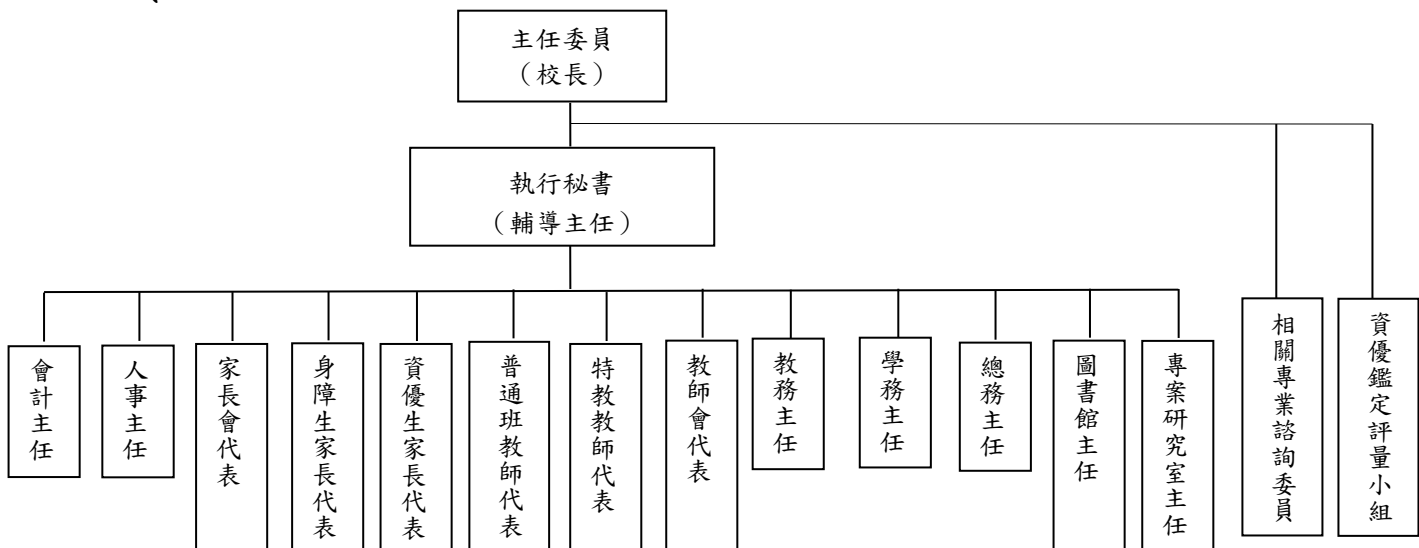
貳、目的：為落實辦理特殊教育工作之行政分工與合作及相關支援，提供特殊教育學生整合性服務。

參、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，協助學生安置適應教育環境及重新安置事宜。
- 三、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- 四、審議學生個別化教育計畫與個別輔導計畫之課程規劃、相關服務及支持策略內容。
- 五、審議特殊教育班課程規劃、特殊教育方案、修業年限調整、酌減班級人數等事宜。
- 六、審議學生申請獎學金、補助金、交通費補助、學習輔具及專業服務等事宜。
- 七、審議特殊個案所需之學習與生活輔導等事宜。
- 八、協調各處室(科)分工合作，整合校內外特殊教育資源，提供必要之行政支援。
- 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、審議特殊教育宣導活動及專業知能研習等計畫。
- 十一、依各教育階段特殊教育評鑑指標，推動學校辦理自主評鑑、定期追蹤及獎懲。
- 十二、其他特殊教育相關事宜。

肆、組織與執掌

一、組織：



前項委員之組成，任一性別人數不得少於三分之一。委員任期一年，期滿得續聘（派）之。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經學校解聘者，由學校依前二項規定遴聘（派）適當人員補足其任期。本會置執行秘書一人，由校長指派處室（科）主管兼任之。在特教推行委員會下依工作性質另召開身障、資優相關會議及成立資優鑑定評量小組。

二、職掌

（一）校長

1. 統籌學校推動特殊教育之工作計畫，督導考核執行績效。
2. 召集並統籌、督導校園特殊教育團隊之運作。
3. 定期召開特殊教育推行委員會會議，督導各項決議辦理情形。
4. 聘請特殊教育專業教師或相關人員。
5. 督導學校無障礙環境與設施規劃及改善。
6. 其他相關事項。

（二）執行秘書（輔導主任）

1. 督導推動特殊教育各項活動內容。
2. 協助特殊需求學生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）特教組長

1. 擬定特殊教育行事曆及各項計畫與活動。
2. 執行特殊教育各項工作計畫。
3. 統整特殊教育相關預算編列與執行事項。
4. 辦理個別化教育計畫會議、特殊教育教學研究會、個案研討會、家長座談會及行政協調會等會議。
5. 與行政單位、普通班教師協調特教相關事宜。
6. 辦理各項特殊教育學生鑑定與安置、轉銜、畢業追蹤及特教通報網資料通報等相關事宜。
7. 依特殊教育學生需要規劃課程內容、編排課表及師資安排。
8. 規劃辦理特殊教育方案及相關補助申請事宜。
9. 依特殊教育學生需求申請相關支援或補助（如：相關專業人員到校服務、特教助理員、無法自行上下學身心障礙學生交通費、酌減班級人數等）。
10. 依特殊教育學生需求提供相關教育資源（如：視障用書、特教輔具等）。
11. 辦理特殊教育學生各項獎補助金申請事宜。
12. 辦理學校特殊教育課程計畫擬定、安排選修課程、審查教師自編教科用書與實施課程評鑑等事項。
13. 協調相關處室規劃特殊教育學生班級教室及相關資源空間設置。
14. 依身心障礙學生需求安排特殊考場，或協助申請特殊考場服務措施。

15. 協助處理特殊教育學生申訴案件、突發狀況或緊急事件。
16. 籌劃及辦理各項特教研習活動，每學期至少 6 小時。
17. 辦理特殊教育宣導活動，提昇校園融合教育理念。
18. 協助規劃校園無障礙環境與設施。
19. 協助更新校園無障礙環境網頁專區資訊。
20. 提供教師、學生及家長特殊教育相關行政資源及諮詢服務。
21. 提供各項特殊教育相關資訊，如專業知能、活動訊息及研習公告。
22. 引進相關專業資源並統籌規劃運用。
23. 其他相關事項。

(四) 特教教師

1. 接受特殊教育學生轉介及診斷鑑定、轉銜工作。
2. 建立特殊教育學生個案資料，擬定每位學生之個別化教育計畫(IEP) / 個別輔導計畫(IGP)。
3. 加強特殊教育學生之生活輔導、心理輔導、生涯輔導、職業教育及追蹤輔導。
4. 依 12 年國民基本教育課程綱要、特殊教育課程實施規範實施教學與評量。
5. 依特殊教育學生需求選擇教材、改編教材及製作教具。
6. 與普通班教師保持聯繫，討論特殊教育學生之學習與輔導事宜。
7. 進行特教班經營自我評鑑。
8. 特殊教育學生家長之聯絡與親職教育。
9. 處理特殊教育學生突發狀況或緊急事件。
10. 接受普通班教師、導師、家長及學生之特殊教育相關諮詢。
11. 協助辦理特殊教育行政工作。
12. 協助辦理始業輔導及入班特殊教育宣導等團體輔導活動。
13. 其他相關事項。

(五) 普通班教師

1. 接納並輔導特殊教育學生。
2. 調整適當座位以利特殊教育學生學習。
3. 依特殊教育學生需求使用教學輔具及其所需特殊教育服務。
4. 參與特殊教育相關研習及訓練，以充實特教知能。
5. 協調同儕接納並協助特殊教育學生。
6. 觀察特殊教育學生的班級表現，隨時與資源班教師聯絡，討論特殊教育學生之學習與輔導事宜及協助轉銜。
7. 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。
8. 其他相關事項。

(六) 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. 協助配合特殊教育學生課表編排及教學。
3. 協助普通班各科教師接納資源班學生。
4. 視需要安排資源班特教教師與普通教師之任教科目交流及協同教學。
5. 配合提供校內各項教學資源，如大字課本、錄音機及筆記型電腦等。

6. 處理特殊教育學生成績考查與登錄事宜。
7. 協助鑑定資優學生學科能力及縮短修業年限申請等事項。
8. 參與推動資優教育方案。
9. 遴選適當的資源班外加或抽離課程任課教師。
10. 協助配合特殊教育學生課程之規劃與執行，如增/減學分數、免修、加修及跨修等。
11. 針對有需要的特殊教育學生安排動線方便之班級教室及專科教室。
12. 協助規劃特殊考場之監考、試卷處理等試務工作。
13. 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。
14. 協助辦理更新校園無障礙環境介紹網頁業務。
15. 其他相關事項。

(七) 學務處

1. 配合特殊教育學生需求處理其出缺席管理與獎懲紀錄。
2. 協助特殊教育學生之安全行為、秩序、儀容、整潔等管理。
3. 協助遴選普通班導師接納資源班學生。
4. 協助特教組辦理校內外各項活動。
5. 協助評量特殊教育學生生活適應能力。
6. 參與推動資優教育方案。
7. 協助處理特殊教育學生體育、全民國防教育等科目免修或彈性調整評量方式。
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適當之社團活動，並知會社團指導教師。
10. 充分提供特殊教育學生參與校內外各項集會活動之機會(如：週會、校慶、校外教學、教育旅行等活動)。
11. 規劃特殊教育學生各項演習活動之路線，尤其針對行動不便之特殊教育學生。
12. 其他相關事項。

(八) 總務處

1. 提供良好場所作為特教班及資源班教室。
2. 支援特殊教育學生教學所需之教材及設備。
3. 特教組設備及財產之採購、登記及報銷。
4. 辦理校園無障礙環境與設施之規劃、改善。
5. 辦理校園無障礙環境介紹網頁更新及維護業務。
6. 特殊教育學生助學金之發放及高中職學雜費減免相關事項。
7. 其他相關事項。

(九) 輔導處

1. 舉辦特殊教育學生親職教育座談會及親師生座談會。
2. 協助鑑定特殊教育學生智力或性向及轉銜。
3. 辦理始業輔導及入班特殊教育宣導等團體輔導活動。
4. 安排及遴選特殊教育學生之認輔教師。
5. 與特教教師合作提供特殊教育學生生活輔導及學習輔導。

6. 提供特殊教育學生個別諮商及心理輔導。
7. 針對有需要之特殊教育學生安排轉介相關機構。
8. 提供教師、學生及家長特殊教育諮詢服務。
9. 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。
10. 提供特殊教育學生升學輔導，亦即提供升學資訊、升學管道說明等。
11. 協助安排志工家長、班級志工同學以提供特殊教育學生相關支援。
12. 其他相關事項。

(十) 會計室

1. 協助特殊教育經費年度概算之編列與執行。
2. 協助特殊教育經費補助申請與執行。
3. 控管特殊教育經費專款專用。
4. 其他相關事項。

(十一) 人事室

1. 提供特教教師進修資訊。
2. 辦理表現優異之特教教師及行政人員之獎勵事項。
3. 辦理特教教師或相關人員進用、特教津貼及輔導教師費等事宜。
4. 其他相關事項。

(十二) 圖書館

1. 協助特殊教育圖書、期刊、資料之蒐集採購及登錄。
2. 協助辦理更新特教相關網頁事宜。
3. 其他相關事項。

(十三) 專案研究室

1. 協助領先、亮點等計畫方案課程與特教相關之規劃。
2. 其他相關事項。

(十四) 教師會

1. 於相關會議宣導特殊教育及融合教育。
2. 其他相關事項。

(十五) 家長會

1. 配合參與、支援各項特殊教育相關活動。
2. 其他相關事項。

(十六) 特殊教育學生家長(含身障生與資優生)

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，提供老師了解特殊教育學生學習、生活及休閒活動等方面的狀況。
2. 配合導師、任課教師、特教教師及輔導老師之建議，以協助特殊教育學生學習發展。
3. 積極參與 IEP 會議及校內各項親師生座談及活動。

4. 參加家長團體辦理之親職活動或家長成長團體。
5. 其他相關事項。

(十七) 相關專業諮詢委員

1. 遇有特殊情形需召開相關會議時，得要邀情專業諮詢委員參與。
2. 提供特推會與會人員專業意見與建議。

(十八) 資優鑑定評量小組

1. 審議校內資優招生簡章計畫。
2. 辦理校內資優鑑定相關工作。
3. 其他相關事項

伍、運作

- 一、本會每學期應召開會議二次，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。
- 二、本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。
- 三、本會必要時，得邀請專家學者出席指導，或請相關學生、家長列席說明。
- 四、本會委員及兼職人員均為無給職。
- 五、本會所需經費，由學校年度相關預算支應。

陸、本組織要點陳 校長核定後實施，修正時亦同。