

臺南市佳里區塭內國小 110 學年度特殊教育工作計畫

一、依據：

- (一) 臺南市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。
- (二) 本校教導處 110 學年度工作計畫

二、目的：

- (一) 訂定學年度工作計畫，加強各處室協調，以利特殊教育業務推展，提升教師特教專業知能及特教學生學習效果。
- (二) 藉由專業團隊合作方式辦理特殊教育宣導活動，落實特殊教育相關工作成效。

三、主辦單位：本校教導處主辦，教導處學務組級總務處協辦。

四、執行人員及任務分工：

- (一) 本校執行各項特殊教育工作，以專業團隊合作方式進行辦理，前述專業團隊，由學校行政人員、教師及相關專業人員等共同參與為原則，並得依特殊教育學生之需要彈性調整之。
- (二) 各行政處室、相關單位及人員職掌：組織職掌如附件

1. 教導處：

- (1) 執行及協調各項特殊教育事宜。
- (2) 推動、執行特殊教育之各項工作計畫。
- (3) 結合社區資源及特教學生家長，參與特殊教育之推展活動。
- (4) 其他特殊教育相關業務。
- (5) 安排適性教師擔班級導師，協助特教之推行。
- (6) 基於融合教育及回歸主流原則，應協調普通班提供特殊教育學生最適當之安置。
- (7) 教導處教務組應考量特教班排課需求，提供排課協助。
- (8) 協助編排課表、學業輔導、轉介安置及在學或成績證明等事宜。
- (9) 其他特殊教育相關業務。

2. 學務組：

- (1) 協助特教學生校園安全之維護。
- (2) 協助特教學生生活教育之訓練。
- (3) 協助資源班辦理、參與之各項校內、外活動。
- (4) 其他特殊教育相關業務。

3. 總務處：

- (1) 提供校內適當學習場所配置特教班教室、知動教室。
- (2) 協助資源班各項設施之規劃及相關設備之採購。
- (3) 建置及改善校園無障礙環境設施。

- (4) 辦理資源班設備及財產之登記及報銷。
 - (5) 其他特殊教育相關業務。
5. 各班教師：
- (1) 參與規劃並執行班級內特教學生之課表安排、課程及教學內容、評量方式等。
 - (2) 擬定並執行普通班特殊學生之身心障礙學生個別化教育計畫。
 - (3) 隨時給予班級內特教學生協助及輔導，並與資源班教師保持良好溝通。
 - (4) 提供班級內特教學生適性服務前，應先與學生家長充分溝通以了解家長之需求及期待。
 - (5) 依班級內特教學生之障礙類別，參與特教專業知能研習。
 - (6) 協助特教學生參與普通班學習活動及校園宣導活動等事宜。
 - (7) 其他特殊教育相關業務。
6. 特教代表教師：
- (1) 主動協助疑似生之初篩、檢核及評估，以及篩選、鑑定等工作與資料之解釋說明。
 - (2) 規劃資源班年度工作計畫、課程內容、教學及評量、特教宣導及編擬行事曆等。
 - (3) 編製與設計特殊教育教材。
 - (4) 擬定並執行身心障礙學生個別化教育計畫。
 - (5) 與普通班老師討論個案學習需求、協商排課時間、課程內容、評量方式等。
 - (6) 參與特教專業知能研習及工作坊。
 - (7) 其他特殊教育相關業務。

六、執行工作時程表：

月份	110 學年度特推會行事曆	備註
8	◎訂定 110 學年度特殊教育課程計畫 ◎特教通報網資料更新及升級。 ◎國小行政人員（主任、組長）特教知能研習 ◎國小新進教師特教知能研習 ◎國小特教組長特教知能研習（含特教通報與轉介鑑定說明） ◎國小教師學習障礙系列特教知能研習 ◎召開 108 學年度第一學期特殊教育推行委員會議	
9	◎召開 110 學年度第一學期特殊教育新生轉銜輔導會議（有特教生才辦理） ◎召開 110 學年度第一學期普特生特殊教育推行委員會議（有特教生才辦理） ◎疑似特殊教育學生轉介及鑑定申請（有疑似特教生才辦理）	

	◎辦理 110 學年度特教專業知能研習 ◎110 學年度第一學期期初 IEP 會議 ◎身心障礙學生交通補助費申請（有特教生才辦理）	
10	◎身心障礙學生性別平等教育宣導	
11	◎第一次學期成績評量	
12	◎特殊教育學生鑑定安置	
1	◎召開 110 學年度特殊教育學生畢業轉銜服務會議 ◎110 學年度第一學期期末 IEP 會議 ◎110 學年度特教應屆畢業生轉介及鑑定申請（有特教生才辦理） ◎第二次學期成績評量	
2	◎召開 110 學年度第二學期特殊教育推行委員會議 ◎召開 110 學年度第二學期特殊教育新生轉銜輔導會議（有特教生才辦理） ◎召開 110 學年度第二學期普特生特殊教育推行委員會議（有特教生才辦理） ◎110 學年度第二學期期初 IEP 會議 ◎國小教師智能障礙類特教專業知能研習	
3	◎疑似特殊教育學生轉介及鑑定申請（有疑似特教生才辦理） ◎身心障礙學生交通補助費申請（有特教生才辦理）	
4	◎110 學年度特教應屆畢業生鑑定安置（有特教生才辦理） ◎第一次學期成績評量	
5	◎特殊教育學生鑑定安置（有特教生才辦理） ◎身心障礙學生性別平等教育宣導 ◎填寫特教畢業生轉銜表（有特教生才辦理） ◎上網填報「110 學年度特教實施概況檢核表」	
6	◎辦理學前特殊教育幼兒轉銜活動 ◎110 學年度第二學期期末 IEP 會議 ◎六年級畢業考 ◎第二次學期成績評量 ◎特教通報網特教畢業生轉銜異動及 IEP 資料移交（有特教生才辦理）	
7	◎擬定 110 學年度特殊教育課程計畫	

七、執行成效評估：依表列時程如期完成。

八、本計畫經特教推行委員會通過後實施，修正時亦同。

附件：組織職掌

編號	職稱	校內職稱	姓名	備註
1	主任委員	校 長	陳沅	
2	執行秘書	教導主任	李廷宜	
3	副執行秘書	總務主任	方正文	
4	執行幹事	教務組長	林秀芬	
5	執行幹事	學務組長	林志峰	
6	委員	護 理 師	李幸容	
7	委員	導師代表	廖玉鈴	
8	委員	家長代表	李政忠	