

新北市中和區積穗國民小學特殊教育推行委員會組織架構

中華民國 112 年 9 月 27 日特推會決議通過

壹、依據：

- 一、特殊教育法第 15 條。
- 二、新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

貳、工作職責

為落實輔導校內各類特殊教育學生，確實進行各類鑑定安置、教學及行政服務事宜，依法成立「特教推行委員會」。

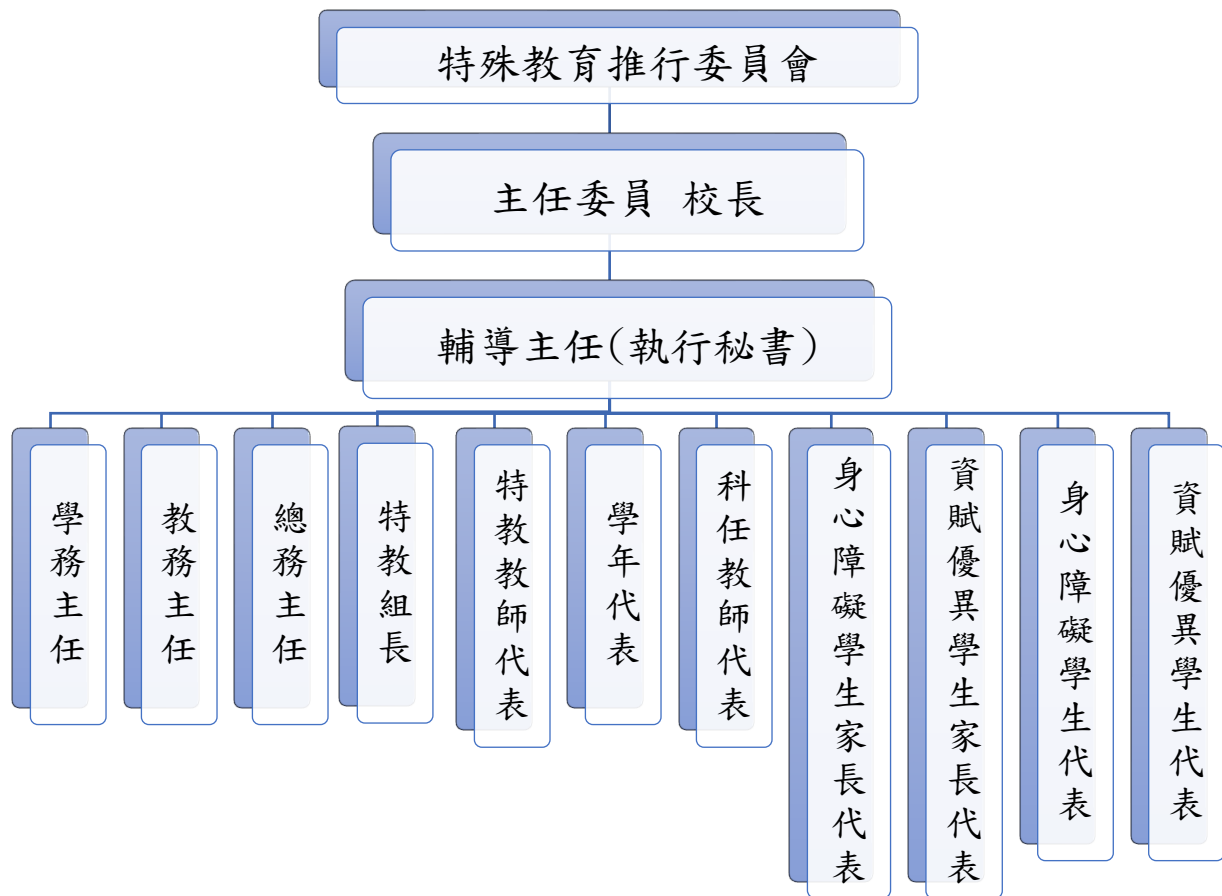
工作職責包括審議、督導及評鑑下列事項：

- 一、審議及推動本校特殊教育工作計畫
- 二、協助本校特殊教育校內外資源之整合及運用
- 三、校內特殊教育設施、設備與經費運用
- 四、校內特殊學生之發現與轉介機制
- 五、特殊教育學生之課程設計、特殊教育教學與評量之實施
- 六、個別化教育計畫（IEP）及個別輔導計畫（IGP）之執行
- 七、協助處理特殊教育學生生活及學習輔導
- 八、其他特殊教育相關事項

參、組織與人員：

- 一、本會設置委員十九人，若當年度無資賦優異學生及資賦優異學生家長代表，當年度設置為十七人，採任期制，任期一年，單一性別人數不得少於三分之一。
 1. 校長為主任委員，輔導主任為執行秘書，本校學務、教務與總務主任為當然委員。
 2. 其他委員為特教組長、特教教師代表一人、各學年代表六人、科任教師代表二人，身心障礙學生家長(家長會代表)及資賦優異學生家長代表、身心障礙及資賦優異學生代表各一人。

二、本會組織架構圖如下（家長與學年代表名單詳如工作執掌表）



肆、運作

- 一、每學期至少召開一次委員會議，必要時得召開臨時會議。
- 二、除各處室專責協助辦理之特殊教育工作事項外，本會議決事項之推動，得交由校內特教教師團隊依相關規定執行辦理。
- 三、本校各處室應就本會議決事項，配合辦理並報告執行成果。
- 四、本計畫經行政會報討論呈校長核准後實施
- 五、本計畫修正時，需經本會討論同意呈校長核准後實施。

新北市中和區積穗國小112學年度特殊教育推行委員會

工作職掌表

執掌	職稱	人員	工 作 說 明
主任委員	校長	校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指示執行、督導與考核特殊教育各項工作。 2. 調撥特殊教育經費促進特殊教育之發展。 3. 參與擬定本校特殊教育通盤計畫與特教班組織辦法。 4. 督導各處室協助辦理特殊教育。 5. 主持並指導特殊教育推行委員會會議。
執行秘書	輔導主任	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理特殊教育各項工作事宜。 2. 擬定特殊教育相關工作計劃。 3. 督導所屬各組參與特殊教育。 4. 辦理身心障礙生新生始業輔導、畢業生轉銜追蹤輔導。 5. 監督特殊教育推行委員會決議事項之執行。 6. 出席校務會議與家長委員會會議，報告特殊教育概況。 7. 爭取社會資源協助特殊教育的推動。 8. 協助身心障礙生之轉介、篩選、鑑定、安置及輔導等工作。 9. 協助教師推行特殊教育，並解決其困難。 10. 參與校內各處室會議，協調特殊教育工作的推動。
當然委員	教務主任	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導所屬各組參與特殊教育。 2. 協助辦理身心障礙生導師的遴選與安排。 3. 協助資源班教師編班、排課、評量服務、教材教具編寫。 4. 建立身心障礙生學籍資料管理。 5. 辦理身心障礙生轉入、轉出事宜。 6. 辦理普通班身心障礙生編班、酌減班級人數事宜。 7. 協助辦理身心障礙生定期評量及評量服務。 8. 協助安排協同專業治療之級任教師或特教教師代課事宜。 9. 出席特殊教育推行委員會會議並執行相關決議事項。

當然委員	學務主任	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導所屬各組參與特殊教育工作。 2.協助辦理身心障礙生參與校內、外各項參觀或競賽活動。 3.協助辦理身心障礙生生活輔導、安全教育等事宜。 4.督導身心障礙生適應體育教學活動的推廣。 5.協助身心障礙生急難救助金、午餐費減免之申請。 6.協助學生獎懲的紀錄與特殊行為問題之處理。 7.出席特殊教育推行委員會會議並執行相關決議事項。
當然委員	總務主任	主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導所屬各組參與特殊教育工作。 2. 提供特殊教育工作各項物力資源。 3. 辦理身心障礙生教室安排、課桌椅之調配。 4. 辦理身心障礙生代收款、教科書費等各類費用減免事宜。 5. 辦理無障礙環境設施之配置、施工、維修、網路通報。 6. 協助辦理輔具申購及特教相關經費製據及核撥。 7. 出席特殊教育推行委員會會議並執行相關決議事項。
委員	家長代表	<ol style="list-style-type: none"> 1.身心障礙生家長 2.資賦優異生家長 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席指導特殊教育推行委員會會議，並參與特教推行事務之評鑑。 2. 提供或轉介各項特殊教育社會資源。 3. 提供本校特殊教育活動相關建議。 4. 轉達身心障礙生家長及資賦優異生家長意見。 5. 協助身心障礙生資賦優異生及親、師協調工作的推動。
委員	學生代表	<ol style="list-style-type: none"> 1.身心障礙學生 2.資賦優異學生 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席指導特殊教育推行委員會會議，並參與特教推行事務之評鑑。 2. 提供本校特殊教育活動相關建議。 3. 轉達身心障礙學生和資賦優異學生意見。
委員	學年學科代表	一年級 二年級 三年級 四年級 五年級 六年級 科任教師： 2名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轉介個案並提供個案基本資料。 2. 提供並轉達學年學科教師對特殊教育活動的意見。 3. 於學年學科中推廣並轉達特殊教育相關理念及活動訊息。 4. 出席特殊教育推行委員會會議並執行相關決議事項。

委員	特教教師代表	特教教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接受校內疑似身心障礙生之轉介，並對個案進行診斷、鑑定與鑑定安置轉介前輔導。 2. 建立與管理身心障礙生個案資料、學習檔案。 3. 編寫並實施『個別化教育計畫』。 4. 編選、研發特殊教育教材教具。 5. 執行身心障礙學生特殊教育教學與輔導。 6. 執行身心障礙學生各項教學參訪或校外教學活動。 7. 進行教學評量（包括教學前的學生能力評估、教學中及教學後的評量）。 8. 特教班級內各項設備、物品的保管與使用。 9. 執行特教班級專款經費運用。 10. 協同專業治療師實施治療，並將治療方案融入教學。 11. 提供家長及普通班教師特教諮詢或輔導建議。 12. 執行特殊教育宣導活動。 13. 協助特殊教育相關行政工作。 14. 出席特殊教育推行委員會會議並執行決議事項。
特教業務承辦人	特教組長	組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理特殊教育各項相關業務。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 管理本校特殊教育通報、特教資訊網 (2) 辦理特殊學生之轉介、鑑定、安置與輔導工作 (3) 辦理特教專業團隊服務及巡迴教師服務事務 (4) 管理及彙整本校特教學生相關資料 (5) 教師及學生獎助金或獎勵之申請 (6) 提供特教教師相關之進修機會 (7) 協助無障礙環境及設施之規劃 (8) 身心障礙生之轉銜、升學或追蹤輔導 (9) 參與身心障礙學生之 IEP、資優學生 IGP 及個案研討會並協助個案管理 (10) 特教輔具及福利申請 2. 規劃並執行全年度特殊教育工作。 3. 規劃並執行特教宣導系列活動。 4. 執行特殊教育推行委員會決議事項。 5. 執行特殊教育行政評鑑相關工作。 6. 協助特教班級推舉身障生家長代表，並參與家長委員會會議。 7. 彙整社區各項資源提供特殊教育運用。 8. 出席特殊教育推行委員會會議並執行相關決議事項。 9. 協助辦理身心障礙生各項獎助學金申請事宜。 10. 協助辦理本校教師特殊教育相關研習。