

彰化縣特殊教育身心障礙專業團隊服務工作計畫

一、依據

114年1月6日府教特字第1140005698號函

- (一) 特殊教育法暨其施行細則。
- (二) 特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法
- (三) 彰化縣身心障礙教育專業團隊服務實施要點

二、服務對象：就讀本縣公私立幼兒園、國民中、小學、縣立高中及經彰化縣政府(以下簡稱本府)許可實施非學校型態實驗教育之身心障礙學生並完成特教通報網登錄者。

三、本計畫所稱特殊教育相關專業人員(以下簡稱相關專業人員)，指醫師、物理治療師、職能治療師、臨床心理師、諮商心理師、語言治療師、聽力師、社會工作師及職業輔導、定向行動等其他專業人員。

四、任務

- (一) 結合相關專業人員，參與特殊教育，以專業團隊整合方式，提供身心障礙學生統整性之特殊教育，落實推動特殊教育之成效。
- (二) 增進身心障礙學生之教師、家長及專業人員特教知能。
- (三) 促進身心障礙學生相關機能之發展，提高其學習與自理能力。

五、運作模式

- (一) 本計畫服務團隊以個管教師為主責人員，採間接服務為主，直接服務為輔，著重彼此間充分合作的運作模式。
- (二) 相關專業人員提供的服務，著重在與教師或家長討論，相關策略提供教師融入平時教學活動中或家長可操作的簡易活動融入居家生活中。服務時應有相關人員(學校教師、助理員、家長、其他相關人)在場，服務後務須將本次服務概況與家長或學校主責人員討論報告，並確認學生狀況。
- (三) 服務團隊依學生需求而組成，服務過程應充份運用各種溝通管道，以達服務最大化。

六、服務流程：每年於5-6月及12-1月函文各校及幼兒園配合辦理。

(一) 申請：請至特教通報網提出線上專業團隊服務申請，並填寫紙本需求評估表及彙整表，寄送彰化縣特殊教育資源中心(以下簡稱特教中心)專業團隊收。

(二) 審核

1. 每學期開學前邀請審查委員依各校(園)填報資料及績效、專業人員服務意願、經費，核定服務資格、時數、責任專業人員。
2. 每學期(9月、2月)公告審核結果，由申請單位取得法定代理人或實際照顧者同意書，開學後第3週開始提供服務。
3. 如對審核結果有疑異者，得於公告後3日內提出佐證資料辦理申復。申復結果仍不同意者，應自通知送達之次日起30日內，以書面向本縣特殊教育學生申訴評議會提請申訴。

(三) 派案

1. 學校系統派案原則

每學年服務派案以個別學生需求及最佳利益為原則，參酌各專業人員服務意願及上學年各校給予的服務績效及相關服務資料填報配合等條件安排。若尚有需求者，則由特教中心專任相關專業人員，提供後續評估或電話諮詢服務。

2. 巡迴班派案原則

因相關專業人員須配合巡迴教師(包含不分類學前、聽語障及在家教育)出勤服務，特教中心僅提供本學年聘任合格相關專業人員名單，媒合則由各服務巡迴主責教師負責，提供本縣

特教中心派案。

3. 以上派案資源運用及相關疑義，由本府綜合考量後決定。

(四) 服務

1. 相關專業人員提供專業諮詢及示範為主，內容包含進行評估、訓練、諮詢、輔具設計選用或協助轉介至相關機構等復健服務，且應於個別化教育計畫(以下簡稱 IEP)中載明。
2. 請提供服務學生之 IEP 供專業人員查閱，經與專業人員討論後約定到校(園)/宅時間。
3. 相關專業人員服務，依照本府核定之對象時數提供服務。學校系統服務團隊，請每學期至少服務三次，服務間隔請平均分散於學期間。除配合 IEP 會議團隊成員共同出席為原則，其他服務則可配合學生作息課表提供服務。受服務學生設籍學校，請於服務後2周內至特教通報網查閱服務紀錄並完成相關專業人員服務回報。
4. 第 1 學期服務至 12 月 20 日(配合會計核銷)，第 2 學期服務至學期結束 6 月 30 日，每學期核定時數為最高額度，可就實際評估結果酌減運用。

(五) 結案

1. 申請專業團隊服務以一學年為原則。
2. 核定學生於服務期間結案請務必經所有團隊成員討論並記錄於學生 IEP 或相關專業人員服務紀錄，所有相關行政資料務必於服務當學年 7 月 30 日前完成。

(六) 服務調配：服務期間若有下列情形，得由本府適當調配。

1. 學校系統因受服務學生轉學、死亡等，視為結案，所遺核定時數得由原申請學校彈性處理。
2. 服務期間相關專業人員因個人因素(如懷孕、離職或不可抗力因素)無法提供服務，需告知學生設籍學校，並由學校函報本府備查。
3. 服務期間所屬團隊成員任一方對服務有疑義，請學校先行召開校內特殊教育推行委員會且經校方初步討論後仍無法取得共識者，另行函報本府處理。
4. 就讀本縣幼兒園之身心障礙幼兒，業經審查會議通過，因故於學期中轉換本縣幼兒園，經該幼生學前不分類巡迴教師評估仍有此需求，請於期限內由該幼生就讀幼兒園檢附轉銜會議紀錄及簽到表影本(內容包含該學期已核定專業類別、責任專業人員、巡迴教師、時數；新接任專業人員、巡迴教師、尚未執行服務時數、評估需求理由等)，函報本府備查，以延續該學期專業服務。

七、每月工作事項

月份項目	專業團隊相關會議	專業團隊運作模式	專業成長及服務品質
1 月	1 本學年度輔具審查第 3 次會議。	1 相關專業人員巡迴輔導服務。 2 辦理本學年下學期相關專業人員服務申請作業。 3 本學年度第 3 次輔具申請。	1 彙整及查核相關專業人員及各項服務資料。 2 新年度各項計畫報府核定。
2 月	1 召開相關專業人員服務審查第 1 次會議。 2 召開本年度相關專業人員服務督導暨發展第 1 次會議。 3 公告本學期相關專業人員服務核定學校(園)名單。 4 相關專業人員參加各校 IEP 期初會議。	1 評估本學年學生輔具需求，彙整評估資料。	1 辦理相關專業人員在職訓練特教知能研習。
3 月		1 開學第 3 週相關專業人員開始提供服務。	

4月		1 相關專業人員巡迴輔導服務。 2 配合鑑輔會轉銜活動提供相關專業人員諮詢及服務。 3 配合鑑定會議教育安置提供相關專業人員諮詢及服務。	1 相關專業人員服務督導訪視。 2 辦理相關專業人員知能研習。
5月		1 專業團隊巡迴輔導服務。 2 函文徵詢兼任相關專業人員服務意願調查。 3 結合鑑定時程提供視障類輔具評估工作。	
6月	1 相關專業人員參加各校本學期 IEP 期末會議。 2 召開相關專業人員服務督導暨發展第 2 次會議。	1 相關專業人員巡迴輔導服務。 2 辦理下學年上學期相關專業人員服務申請作業。 3 本學年度輔具使用狀況追蹤。 4 辦理次學年度第 1 次輔具申請。	1 函文各單位填報相關專業人員服務本學年服務績效評核。
7月	1 召開相關專業人員服務第 2、3 次審查會議。 2 辦理次學年度輔具第 1 次審查會議。	1 暑期特殊個案相關專業人員巡迴輔導服務。 2 函聘下學年度兼任相關專業人員。 3 特教中心輔具清點。 4 彙整、統計本學年度相關專業人員服務各項服務資料。 5 各項計畫成果彙整及核銷。	1 辦理相關專業人員特教知能研習。
8月	1 跨階段及轉學生相關專業人員服務申請。 2 召開相關專業人員服務審查第 4 次會議。 3 公告本學期相關專業人員服務核定學校(園)名單。	1 規劃本學年度上學期各項活動計畫。 2 相關專業人員服務媒合。 3 特教中心輔具採購及報廢。	1 辦理相關專業人員在職訓練。
9月	1 相關專業人員參加各校 IEP 期初會議。 2 本學年輔具申請審查第 2 次會議。	1 開學第 3 週相關專業人員開始提供服務。 2 本學年度第 2 次輔具申請。	
10月		1 相關專業人員巡迴輔導服務。 2 配合辦理身障生十二年安置宣導活動。	
11月		1 相關專業人員巡迴輔導服務。 2 配合辦理國際身障日宣導活動-特教表揚。 3 結合鑑定時程提供視障類輔具評估工作。	
12月	1 相關專業人員參加各校 IEP 期末會議。	1 相關專業人員巡迴輔導服務。	1 相關專業人員服務績效檢視追蹤輔導。 2 各項活動成果、核銷相關經費。

備註：有關教育輔具業務，依彰化縣身心障礙學生及幼兒申請教育及運動輔具實施計畫辦理。

八、成效評估與服務品質

(一) 成效評估

1. 定期辦理績效評核，分為學校行政評核及專業人員評核，由學校(園)及相關專業人員分別填報。在家教育學生由家長填報滿意度調查。
2. 每學年接受服務單位，均須配合填報專業團隊服務績效檢核表，視檢核結果，配合本府後續追蹤輔導。
3. 本府得視專業團隊服務情形不定期訪視督導。

(二) 服務品質

1. 本縣相關專業人員除具備所屬專業項目之專業證照，且完成教育系統教育相關專業人員職前訓練 54 小時資格證明。
2. 每年辦理相關專業人員在職訓練至少 6 小時。
2. 本府每年至少召開一次督導暨發展會議，以提升服務品質。

九、本計畫奉核可後實施。