

彰化縣身心障礙學生轉銜服務工作事項

106年7月27日府教特字第1060254480號函發布實施

壹、依據：

- 一、特殊教育法第28條、第31條。
- 二、特殊教育法施行細則第9條。
- 三、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。

貳、目的：

為使身心障礙學生服務需求得以銜接，本縣各級學校應評估學生個別能力與轉銜需求，訂定適切之生涯轉銜計畫，並視需要協調社政、勞工及衛生機關，提供學生整體性與持續性轉銜輔導及服務。

參、服務對象：經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之特殊教育(身心障礙類)學生。

肆、服務流程及內容：

階段	內容	說明	辦理時間
一、 確認轉銜服務需求	年段間升級、變更班級導師	中、高年級重新編班，或學年中變更導師及同儕等相關適應需求。	每年6~8月、其他學年中特殊情形
	轉學	【預告轉學者】 由原校個管教師確認新校資源及支援，據以先行調整設計轉銜課程。 【臨時轉學者】(例:三天內才得知學生轉出者) 確認新轉入校後，由原校個管教師通知新校學生相關特教服務需求。	依需求時間產生
	預計未來安置型態相異	因特殊需求進行教育安置，並已設定目標預計未來轉換安置。	於安置時產生
	畢業	瞭解、確認學生與家長未來安置意願、就學輔導，或未升學社政、勞政等需求。	每年3月~9月
二、 擬定轉銜服務計畫	計畫擬定會議	個別學生轉銜計畫應納入學生 IEP 中，並於 IEP 會議確認訂定。 另可依學校需求訂定學年度轉銜服務實施計畫，並經特推會審議通過後執行。	每年8~9月
	訂定轉銜服務領域目標	就升學輔導、生活、就業、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等領域訂定轉銜目標。	每年8~9月、其他學期中特殊情形
	各轉銜目標相關支持服務	協調、分工各目標所需之支持服務人員及單位。(例：社政、勞政等)	
三、 計畫執行與檢討	轉銜鑑定安置	跨教育階段、轉換安置型態者應依本縣年度鑑定作業時程辦理。	依不同教育階段申請期程及學生需求辦理。
	執行轉銜課程	依據轉銜目標設計課程並執行。	全學年
	多元轉銜活動	參觀各類班型學校、職涯探索活動、家長講座、升學講座、先修班/準備班...等。	全學年
	轉銜安置會議	確定新安置單位後，由原校邀請家長、相關人員及新安置單位進行轉銜會議。	跨階段，每年2~6月、依轉銜事實召開

階段	細項內容	說明	辦理時間
四、轉銜完成與追蹤	轉銜通報	<p>【原校填寫異動】</p> <p>原校於轉銜安置會議召開後二週內完成轉銜表填寫，並於離校時異動。</p> <p>【新校報到接收】</p> <p>新校於學生(畢業)確認報到後一週內，完成特通網接收，並修正基本資料。</p>	跨階段，每年7~8月、依轉銜事實異動/接收
	資料移轉	學習輔導紀錄、鑑定資料、專業服務紀錄、個別化教育計畫等書面資料，均需完整移轉至新安置單位。	跨階段，每年7~9月、依轉銜事實辦理移轉
	轉銜輔導會議	學生於新校入學後一個月內，由新校召開轉銜輔導會議(可併入個別化教育計畫會議)，並視需求邀請前校個管教師與會討論入學後學生適應情形。	學生入新校後一個月
	轉銜追蹤	<p>學生未依原安置決議(或期中預計轉入)至新校報到者或報到後未實際就學時，由新校通知原校個管教師共同配合協助追蹤，並回報教育處。</p> <p>未繼續升學者，原校個管教師應每季追蹤一次，追蹤期至少六個月，並將追蹤結果紀錄於特通網轉銜表中。</p>	學生異動後六個月內

伍、檢核督導：

一、工作檢核表：

(一)轉銜工作檢核表(附件一)，各校每學年應全校填寫一張，依檢核表內容，逐項檢視轉銜工作實際辦理情形進行填報，並提列各校特殊教育推行委員會學年末工作會議檢討。

(二)前項檢核表於特推會檢討議決後由輔導室妥存，俟本縣辦理特殊教育評鑑時，列為轉銜相關項目資料。

二、特教通報網轉銜系統：

(一)畢業生：應由原校於每學年2月起至特通網轉銜系統開啟應屆畢業生(且經鑑定國中為確認個案者)轉銜表進行填寫、編輯，於學生畢業典禮後異動。8月起由教育處追蹤原校畢業學生填寫及異動情形，於9月起追蹤新校接收情形。

(二)轉學生：確定轉學日起，由原校開啟特教通報網轉銜表，且應於開啟後二週內填寫、異動，並通知新校確認接收始為完成，過程由教育處追蹤督導限期完成。

陸、其他未盡事宜，悉依中央轉銜相關規定辦理。

柒、本工作事項奉核後自發布日起實施，修正時亦同。

彰化縣_____學年度身心障礙學生轉銜服務工作檢核表

學校	特教班型及教師數		轉銜需求學生數
	<input type="checkbox"/> 資源班_____班，教師_____名。 <input type="checkbox"/> 特教班_____班，教師_____名。 <input type="checkbox"/> 不分類巡迴班_____班，教師_____名。 <input type="checkbox"/> 校內無特教班型及教師。		新生_____位、畢業生_____位 轉出生_____位、轉入生_____位 其他轉銜需求學生_____位 (檢附上列全部服務學生名冊)
項 目	自我檢核	檢附資料/份 (自行列項)	自我評述 (針對校內辦理之優缺點分析說明)
評估轉銜服務需求	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
IEP 中定有學生轉銜計畫	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
設計轉銜課程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
規劃多元轉銜活動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
召開轉銜相關會議	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
完成特教通報轉銜表及異動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
轉學者完成函報縣府備查	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
進行轉銜追蹤	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
其他 (請依特色自行增列)	(例：另依各學年實際需求專訂轉銜服務實施計畫)		
特教承辦人		特殊教育推行委員會	
輔導主任			
校長			
			檢核日期： 年 月 日

*本表應由各級學校每學年度末自行填報後留校自存，據以列入特教評鑑時檢核資料。