

教育部國民及學前教育署 相關專業服務中心嘉澎區 114 年度工作計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法第 51 條。
- 二、特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法。
- 三、特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法。
- 四、教育部國民及學前教育署身心障礙教育資源中心設置原則。
- 五、教育部國民及學前教育署相關專業服務中心 114 年度工作計畫。

貳、目的

- 一、提供國(私)立高級中等學校(以下簡稱高級中等學校)身心障礙教育之諮詢、輔導與相關專業服務。
- 二、增進高級中等學校身心障礙學生生活、學習、人際互動、社會適應與職業適應等能力。
- 三、提升高級中等學校一般教師特教專業知能與特教老師個案輔導與管理等相關專業知能。
- 四、強化學校相關專業人員專業知能。

參、工作要項

- 一、**提供跨校支援服務：**依各校學生之基本資料與各類組通用轉介表彙整結果，提供安排各區相關專業人員電話諮詢、到校諮詢及間接服務。
- 二、**檢核並彙整各學校服務需求：**檢核各學校工作進度統整及本區相關專業服務需求及相關專業人員到校服務時數等資料；彙整年度滿意度，分析做為修正下年度工作要項(或年度工作檢討)之依據。
- 三、**辦理研習：**
 - (一)辦理在職訓練課程。
 - (二)辦理教師及教師助理員相關專業知能研習及專業團隊知能研習。
- 四、**提供諮詢及資訊服務：**
 - (一)提供諮詢網路平台，新增線上諮詢功能，即時反應意見與回饋。
 - (二)分區相關專業服務中心網頁維護與資訊更新。
- 六、**召開及參與定期工作會議：**定期召開說明會議並參與全國每季之業務工作會議。
- 七、**宣導相關專業服務內容：**分區承辦學校透過辦理始業輔導研習，以相關專業服務中心人員或具有其中心行政經驗專長擔任講師，進入各校宣導相關專業服務業務及內容。

肆、工作實施進度與期程

一、相關專業服務中心 114 年度工作實施進度表

工作項目 \ 月份	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1. 專業服務需求申請及到校服務規劃												
2. 彙整相關專業服務資料												
3. 檢核相關專業服務線上填報系統												
4. 辦理相關專業人員知能研習												
5. 辦理教師及教師助理員知能研習												
6. 辦理各校教師相關專業輔導知能研習(始業輔導)												
7. 充實及更新服務中心網頁分區網頁平台												
8. 辦理線上即時諮詢												
9. 辦理相關會議並參與全國業務工作會議												
10. 檢核工作進度												
11. 檢核彙整成果並製作全年成果手冊												
12. 擬定下年度工作計畫												

二、114 年度相關專業服務工作期程

依據相關專業服務中心 114 年度工作實施進度表，如附件一。

伍、考核：

透過自評與外部檢核，評估服務中心及分區學校之運作成效，每年度執行成果作為教育部國民及學前教育署後續予以敘獎依據。

陸、預期效益：

- 一、提供跨校服務落實身心障礙學生之輔導，並將年度需求與服務統計資料可供參閱及檢視當年度服務滿意度及成果。
- 二、透過研習增進特殊教育教師專業知能與相關專業人員的專業成長。
- 三、相關專業服務之申請、紀錄及績效可以在不同平台上使用並立即呈現，並透過身心障礙教育資訊分享平台，促進身心障礙教育資訊之推廣與交流。
- 四、提供並宣導相關專業法規。

柒、辦理本計畫有功人員，視其辦理績效，依相關獎勵規定辦理。

捌、本計畫經教育部國民及學前教育署身心障礙教育資源中心會議決議後實施，修正時亦同。

教育部國民及學前教育署相關專業服務中心 114 年度相關專業服務工作期程

序號	工作項目	日期	作業內容說明	負責單位	分區檢核	中心檢核
1	113 學年度第二學期服務中心申請說明	114/1 月份	1. 申請專業團隊服務說明：申請期程、審核、派案等流程。 2. 特通網操作說明。 3. 以電子檔發送 4. 對象：12 個分區承辦人員。	中心		
2	113 學年度第二學期分區申請說明會	114/1 月份至 2 月份	1. 學校端申請服務流程說明、特通網操作說明及申請表件填寫說明。 2. 公佈分區提報開放申請區間。 3. 對象：分區所屬學校承辦人員。	分區學校		
3	專業人員操作說明	114/1 月份至 2 月份	1. 各分區辦理治療師端到校服務流程說明與特通網操作、資料填報說明，以電子檔發送。 2. 對象：內聘治療師、外聘治療師人才庫人才。	分區學校		
4	113 學年度第二學期申請服務	114/1 月份至 2 月份	1. 各學校端於提報區間提出「到校諮詢輔導服務」，如有需求另開區間。 2. 填寫網路申請表件。	學校端		
5	分區審核派案	114/2 月份至 3 月份	各分區承辦學校審核申請服務表件、資格及派案工作。	分區學校		
6	到校巡迴輔導服務	114/2 月份至 6 月份	1. 治療師上特通網排課、到校服務、網路填寫相關表件。 2. 學校端填寫治療師出席狀況、學校人員提問或學生主要問題、前次建議的執行情形與績效表格等。	中心		
7	第一次工作會議	114/3 月份	1. 各分區工作計畫項目審核、各分區 113 學年度第二學期申請服務統整回報。	分區學校、學校端、		

			2. 公告 114 年度內外聘治療師名單。 3. 討論專業團隊合作模式獎勵辦法。	治療師端		
8	第二次工作會議	114/6 月份	工作會議議題討論。	中心		
9	分區檢核工作	114/6 月份	1. 檢核分區學校檢核學校端服務績效。 2. 專業人員填報資料等各項表件。	分區學校		
10	年中成果統整/檢討	114/7 月份	1. 上半年度工作項目檢核與各分區服務績效回報。 2. 各分區上半年度服務成果統整與檢討。	中心		
11	第三次工作會議	114/8 月份	1. 上半年度服務檢討。 2. 114 學年度第一學期服務中心申請說明會。 3. 申請專業團隊服務說明：申請期程、審核、派案等流程。 4. 特通網操作說明。 5. 始業輔導說明會。 6. 對象：12 個分區承辦人員。	中心		
12	辦理各校期初教師相關專業輔導知能研習	114/9 月份	各分區至各校辦理期初教師相關專業輔導知能研習。			
13	114 學年度第一學期分區申請說明會	114/9 月份	1. 學校端申請服務流程說明、特通網操作說明及申請表件填寫說明。 2. 公佈分區提報開放申請區間。 3. 對象：分區所屬學校承辦人員。	分區學校		

14	專業人員操作說明	114/9 月份	1. 各分區辦理治療師端到校服務流程說明與特通網操作、資料填報說明，以電子檔發送。 2. 對象：內聘治療師、外聘治療師人才庫人才。	分區學校		
15	114 學年度第一次申請服務	114/9 月份	1. 學校端於提報區間提出「到校諮詢輔導服務」申請，可分新生及舊生，如有需求另開區間。 2. 填寫網路申請表件。	學校端		
16	分區審核派案	114/9 月份	各分區承辦學校審核申請服務表件、資格及派案工作。	分區學校		
17	到校巡迴輔導服務	114/9 月份至 12 月份	1. 治療師上特通網排課、到校服務、網路填寫相關表格。 2. 學校端填寫治療師出席狀況、學校人員提問或學生主要問題、前次建議的執行情形與績效表格等。 3. 分區學校檢核治療師服務情形	分區學校、學校端、治療師端		
18	第四次工作會議	114/12 月份	1. 下半年度工作項目檢核與各分區服務績效回報。 2. 工作會議議題討論。	中心		
19	年度成果統整/檢討	114/12 月份	年度成果統整-分區/全國相關專業服務中心	中心		
20	宣導活動及研習活動	114/1 月份至 12 月份	依各校與研習講師自訂日期。	分區學校		

相關專業服務中心服務流程圖

