

教育部國教署相關專業服務中心嘉澎區 113 學年度第 1 次工作會議紀錄

時間：民國 113 年 9 月 6 日(星期五)上午 11 時

地點：國立嘉義特教學校行政大樓二樓會議廳

出席(列)席人員：如會議通知

主席：陳校長錫輝

紀錄：江長壽

壹、主席致詞

(略)

貳、業務單位報告

- 一、即日起開放嘉澎區本學期相關專業服務申請區間，請各校於 9/25 日前完成提報申請。
- 二、各校在外聘專業人員有困難時，歡迎來電洽分區(或各校)承辦洽詢連絡方式，112 學年下學期的服務證明函，也請各校協助轉發給外聘相關專業服務人員。
- 三、若有新進相關專業人員(未有特殊教育通報網之帳號)，除了要告知分區承辦開設特通網的帳號外，也請各校承辦協助提醒(個案導師與專業人員)保持雙向連絡，確認已在特通網排課與連絡到學生(或家長)排定服務時間，準時到校。國教署專團中心備有專業服務名單檢核表如第 5 頁附表二，協助學校承辦人使用檢核專業服務過程有無疏漏。
- 四、各校在現行使用特通網相關專業服務系統，(包含相關專業人員)若對系統設計使用上有任何改進建議，可將狀況截圖，附上說明，範例如第 5 頁附表一，電郵給分區匯報總召學校研議改善。
- 五、學校完成專業團隊服務申請後，系統將自動帶入 3 小時的服務時數，若需增加時數(4~6 小時，最多為 6 小時)需函文特推會紀錄至分區承辦端說明完整原因及所需之時數，原因說明時，為保護個資，學生姓名可僅用姓氏或代號敘寫。
- 六、若學期中仍有提出相關專業服務之需求(包含新增或取消)，可先致電本校說明原因及所需之時數並於新增區間中提報申請，務必附上學校特推會會議紀錄。(採紙本核銷)
- 七、各校業務承辦人連絡方式若有異動，請通知分區承辦人的電子信箱或來電更正。
- 八、國教署專團中心在外聘專業人員的鐘點費結核上，鼓勵以月來結算，如 9 月份的到校的服務鐘點，儘量在 10 月中旬前，寄到分區來核撥，避免一學期才結核一次。
(鐘點費若採單次給付超過基本工資，會按費率 2.11%先行繳納二代健保補充保費。)
- 九、如各校需要專業團隊人員於學期初入校，進行始業輔導或特教研習(宣導)，可洽分區(嘉特內聘)治療師進行支援，期程為即日起至 9 月 30 日，歡迎各校踴躍申請。
- 十、113 學年適用表件檔案，可至本校網頁\網路資源\嘉澎區專業團隊服務中心\表單下載 查閱與下載。如轉介服務家長同意書、學校端申請服務線上作業系統操作說明簡報檔、專業人員端線上作業系統操作說明簡報檔、鐘點費核銷、到校輔導諮詢簽名表等。
- 十一、有各類輔具需求時，可向大專校院及高中職視障學生教育輔具中心、聽語障學生教育輔具中心、肢障學生教育輔具中心洽詢，可洽詢相關專業人員建議評估與協助微調。
- 十二、因應本校主計年底在 12 月中關帳，請各校在 12 月 10 日前，結報本學期的鐘點費。
- 十三、因應本學期外聘治療師鐘點費目前確定不夠支應，分區將報呈國教署調整經費。請各校務必請專業人員於九月底前先排課完成確認時數，方便匡列正確需求陳報國教署調整經費。
- 十四、本會議中印發新承辦人國教署專業中心執行工作手冊，說明服務申請各類別服務內容、提

報系統操作簡報和特殊需求課程綱要，若有職務異動請各校承辦人協助交接(有電子檔)。

參、業務作業說明

一、外聘專業人員巡輔費核銷檢附資料如下：

- (A)各類所得清冊(需填寫部分為填寫日期、姓名、身分證字號、服務單位、給付總額、計算式、轉帳銀行名、帳號及戶籍地址)，專業人員不用簽章，直接填入帳即可。
- (B)到校輔導諮詢簽到表(簽到時間須於特通網中服務時間一致)請以1小時為單位。
- (C)學生服務時間清單(於特通網中下載，為利核銷，請以專業人員為單位列印)。
- (D)存摺影本(若專業人員未曾服務嘉澎區，需檢附影本以完成核銷作業，若不是郵局的存簿戶頭，務必註明是○○銀行○○分行，所附存摺封面影本帳號姓名要清楚)

核銷時較易忽略如下列：

- (1)鐘點費核銷學生服務清單，未以專業人員為單位，未填列原服務職場。
- (2)到校輔導諮詢簽到表，盡量是依日期、時間順序填寫。
- (3)專業人員服務時間請以小時為單位申請，非50分鐘。
- (4)因本校年底在12月中主計關帳，儘量請治療師盡早先排好課。
- (5)若採網路線上輔導，專業人員到校輔導諮詢簽名表，學生、教師(或家長)、專業人員仍需親自簽名，不可空白，服務紀錄上務必上傳線上輔導的截圖。

二、績效評估分為治療師端、學校行政及學校老師端，(建議上學期於1月中前完成，下學期於7月中前完成。專業人員填寫服務紀錄期程亦是，若為紙本通過(已先知會分區)，也煩請專業人員將填寫完後之電子檔繳交給學校承辦人員，再轉寄分區核銷鐘點費。

三、學校端於線上申請專業服務時，請務必詳實填寫申請表中的「基本資料」及「各類組通用轉介表」，俾利進行後續派案作業，請承辦人員務必確認每一個皆有填寫。

四、請各校承辦核對到校輔導諮詢簽名表與特通網上排課時間需一致，並確認專業人員填寫服務紀錄與否，且記得拍照上傳，以利呈現服務成果。

五、為配合特通網資料整理，學校端需於每學年重新聘任專業人員。

六、113學年度相關專業服務諮商時間如下表，本校內聘相關專業人員將以電話方式與學校端老師家長進行諮詢服務，歡迎多加利用，內聘相關專業人員服務諮商時間表如下：

| 職稱 | 姓名 | 電話諮詢服務時段 | 校內分機 |
|-------|-----|-------------------|---------|
| 心理師 | 林淑瑜 | 每週三 上午9:00~11:30 | 507 |
| 社工師 | 林辰穎 | 每週四 上午9:00~11:30 | 506、516 |
| 語言治療師 | 賴麗貴 | 每週五 上午9:00~11:00 | 511 |
| 職能治療師 | 桂語嫣 | 每週五 上午9:00~11:00 | 511 |
| 職能治療師 | 楊明山 | 每週二 下午13:30~15:30 | 512 |
| 物理治療師 | 賴澤璋 | 每週二 上午10:00~11:30 | 512 |
| 物理治療師 | 蘇琦雯 | 每週一 下午14:00~16:00 | 502 |

肆、臨時動議

(無)

伍、特通網相關專業服務申請操作示範

(嘉義家職學校特教組 蕭安迪 組長) (講義可掃瞄右圖QRcode)

陸、散會(12:40)



轉介服務家長同意書

親愛的家長：

您好！為提高貴子女學校生活適應、增進學習效益，本校可提供轉介服務，由本校媒合外聘治療師提供物理治療、職能治療、語言治療、臨床心理、社會工作等服務。然接受這樣的服務，需要獲得您的同意。因此，請您詳讀以下內容，若同意接受本項服務

(物理治療服務、職能治療服務、語言治療服務、臨床心理服務、社會工作服務)，請簽名後交回學校_____。

(請依各校情況自填承辦單位，ex 輔導室或特教組)。

服務說明：

- 一、 費用：免費
- 二、 服務方式：相關專業人員到校輔導，協助教師輔導特教班及經醫師診斷需相關專業人員輔導之身心障礙特教學生；提供個案專業評估、協助擬定學生 IEP、教師教學輔導技巧及家長諮詢服務為主，不以個案治療為目的。必要時應邀請家長到校，接受諮詢服務。
- 三、 目的：透過相關專業團隊的專業能力，提供貴子女專業服務，例如輔具製作評估、社福資源諮詢等，協助貴子女學校生活適應力增進、發展良好人際技巧，並增進學習效益。

轉介服務同意書回條

本人已詳讀上述規定，

同意子女接受轉介專業服務 (物理治療 職能治療 語言治療
臨床心理服務 社會工作服務)

不同意子女接受服務，須再進一步了解服務項目。

子女就讀： _____ 年 _____ 班 姓名： _____

學生家長簽名： _____

教育部國民及學前教育署相關專業服務中心嘉澎區

113 學年度專業人員到校輔導諮詢簽名表

※ 專業人員姓名：_____ 服務單位：_____

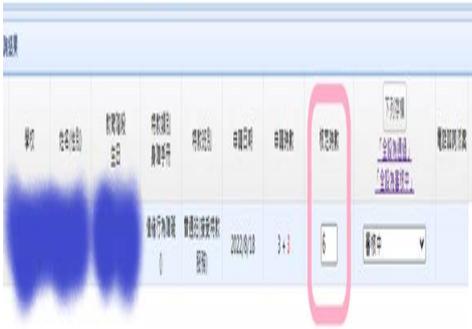
※ 前往輔導諮詢學校校名：_____

| 日期 | 起迄時間 | 輔導諮詢學生簽名 | 受輔導諮詢 學校教師 或家長簽名 | 專業人員簽名或蓋章 | 備註 |
|-------------|------|----------|------------------------|-----------|----|
| 年 月 日 | 時 分起 | | | | |
| | 時 分止 | | | | |
| 年 月 日 | 時 分起 | | | | |
| | 時 分止 | | | | |
| 年 月 日 | 時 分起 | | | | |
| | 時 分止 | | | | |

- 註： 1. 請核對紙本與特通網上排課時間需一致，並記得拍照上傳以利呈現服務成果。
 2. 服務時間請以小時做切分，並請各治療師須服務滿一小時。
 3. 若採網路線上輔導，受輔導諮詢學生、教師(或家)、專業人員仍需親自簽名，不可空白，服務紀錄上務必上傳線上輔導時的螢幕截圖。

特教通報網 相關專業服務系統 改善通報表

附表一

| | | | | |
|----------------|--|--|--------------------------------------|---|
| 提出單位 (__分區) | 現行系統易出現問題描述 | 現行系統狀況截圖 | 欲改善之需求說明 | 欲改善之圖檔或說明 (儘量提供可較明確擬定目標) |
| 範例 (嘉澎區) | 治療師排課時數無限制，易出現服務時數多於核定時數，於分區進行核銷時才發現其核銷時數大於申請時數，導致鐘點費經費短缺。 |  | 本學期經派案之治療時進行排課時，可由系統設定其排課時數不可大於核定時數。 | 需由治療師帳號登錄頁面於執行排課時，若排課時數已超過核定時數，可跳出訊息對話框提醒，並無法存取超出之排課時數。 |
| | | | | |

國教署專團中心專業服務名單檢核表

附表二

校名：_____ 學年度第_____學期申請國教署相關專業服務名單

| 編號 | 填表日期 | 班級 | 姓名 | 家長已同意 | IEP中已紀錄 | 特推會已通過 | 申請之各相關專業服務時數 | 左欄申請時數非3小時者需敘明原因 | 於特通網已申請 | 已函發分區備查 |
|----|------|----|----|-------|---------|--------|----------------------------------|------------------|---------|---------|
| 1 | | | | | | | 物理____小時 職能____小時 (自行增加類別) | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

本表功能主要是檢視每位學生之專團申請相關業務及申請流程是否已執行，減少派案或服務疏漏發生機率。

以上電子檔(包含本業務常用的表單)可至嘉義特教學校 網站首頁 >網路資源>
嘉澎區相關專業團隊服務中心>表單下載 處連結下載。



嘉澎區相關專業團隊服 務中心 >

- 成員簡介
- 諮詢時間
- 法令規章
- 佈告欄
- 會議資料
- 表單下載
- 活動剪影
- 相關連結

職業轉銜與輔導服務中 心 >

畢業生追蹤網 >



表單下載

112學年度-113年版表格

標題

113年度外聘相關專業人員鐘點費-所得清冊-免簽名-儘量用郵局的 

嘉澎區轉介家長服務同意書(自訂)   

專業人員到校輔導諮詢簽名表 

相關專業服務系統操作說明簡報-專業人員端  

相關專業服務系統操作說明簡報-高中職校端 

蒐集對特通網專業服務系統-改善建議表

學校端-專業服務申請名單檢核表

相關專業服務中心_始業輔導簡報_歡迎各校申請與利用下載

