

# 花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班實施

## 施要點逐點說明

規定	說明
<p>一、 花蓮縣政府（以下簡稱本府）為提供花蓮縣（以下簡稱本縣）高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班（以下簡稱巡迴輔導班）實施特殊教育與相關服務之共同參考，使身心障礙學生及幼兒得到適當之教學及輔導，且融合於普通教育環境中，並享有適性教育之權利，充分發揮潛能，獲致最大學習成效，特訂定本要點。</p>	<p>本縣依據特殊教育法第十三條設置巡迴輔導班及其實施要點，說明身心障礙巡迴輔導班實施要點設置之目的，以積極落實融合教育。</p>
<p>二、 服務對象：</p> <p>（一）經本縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」（以下簡稱鑑輔會）安置普通班，具特殊教育需求之身心障礙學生及幼兒。</p> <p>（二）經鑑輔會鑑定之疑似身心障礙學生及幼兒。</p>	<p>一、依據特殊教育法第二十條之規定（經鑑定且予以安置之學生，應提供特殊教育及相關服務措施）。</p> <p>二、說明身心障礙巡迴輔導班實施要點規範之服務對象。</p>
<p>三、 輔導區域分配原則：</p> <p>（一）巡迴輔導服務區域由本縣特殊教育資源中心依照身心障礙巡迴輔導教師（以下簡稱教師）人力及服務學生數，進行協調與分配。</p> <p>（二）為提升受巡迴輔導服務學校（以下簡稱服務學校）之特殊教育（以下簡稱特教）品質，本府得依當年度之師生比及區域分布，調整教師駐點至符合師生比要求之服務學校。</p>	<p>本點依照花蓮縣高級中等以下學校特殊教育班增減及調整要點第三點及第四點之規定（有關社區化服務與融合教育安置之原則），進行本縣巡迴輔導服務區域進行人力與責任劃分。</p>
<p>四、 實施內容及排課方式：</p> <p>（一）實施內容：</p> <p>1、直接服務：依照身心障礙學生個別學習需求，提供並執行適性教學、合作或示範教學、學生訓練與學習指導、行為與生活輔導及轉銜服務等。</p> <p>2、間接服務：包含對普通班教師、家長與同儕提供諮詢、入</p>	<p>一、參照高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法第二條之相關規定，設置有關巡迴輔導相關之服務實施內容。</p> <p>二、參照十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範之規定，說明巡迴輔導班之排課方式與類型。</p>

班觀察與評估、助理人員指導、親職教育、協助推動融合教育及特教宣導等。

3、個案管理：以團隊合作方式與服務學校、家長及學生共同擬訂個別化教育計畫或個別輔導計畫、建立個案學習及相關服務之資料，必要時協助學校召開個案會議、進行轉銜與追蹤、連結校內外資源等事項。

4、其他：協助服務學校疑似身心障礙學生轉介前介入之諮詢及鑑定與評估工作，以及其他相關特殊教育推動事宜。

#### (二) 排課方式：

1、排課時應與身心障礙學生之普通班教師、家長及學生本人協同討論，排定之課程應於個別化教育計畫中載明，排定後若有調整之需求，應通知普通班教師、學生、家長及教務(導)處。

2、排課方式應視學生個別差異與特殊需求，可採抽離、外加、入班支援及鑑定與諮詢等類別進行。課程之排定說明如下：

(1) 抽離式課程：利用學生原班正式課程時間，進行巡迴輔導之教學工作，其抽離課程視學生個別之需求排定。

(2) 外加式課程：利用學生非正式上課時間(升旗、早自修或課後時間等)安排課程。

(3) 入班支援：依學生需求，提供其在普通班學習之協助與訓練，每週最多以四節計，並得合併整學期服務時間計算。

(4) 鑑定諮詢：為辦理特殊教育鑑定評估與相關諮詢工作，教師每週得安排二節鑑定諮詢課為原則，本府

<p>並得視鑑定案量指派教師支援校內或校外鑑定。</p> <p>前項第二款第二目第三小目入班支援之協助與訓練，其實施方式、服務項目、節數轉換與檢討方式等，由本府另訂之。</p> <p>有關學前巡迴、聽障巡迴、視障巡迴及情緒行為支援團隊之服務內容及排課方式由本府另訂之。</p>	
<p>五、交通補助費：</p> <p>(一) 巡迴輔導服務之交通補助費依據教育部交通費補助相關規定及因應本縣地形狹長之現況訂定，每次補助標準以單趟補助計算。</p> <p>(二) 其計算方式以編制學校至服務學校之距離遠近訂定巡迴輔導服務交通補助費標準(如附件一)。</p>	<p>因應本縣地形狹長之特性，依據相關補助規定說明交通補助之計算方式與補助標準。</p>
<p>六、差勤與考核：</p> <p>(一) 每學期開學前二日為教師之教學準備日，教師應至服務學校進行課務安排，且課表應報府備查。</p> <p>(二) 教師應至少安排半日至服務學校服務；未安排課務之時間應返回編制學校或駐點學校、服務準備教學或進行行政聯繫相關事宜。</p> <p>(三) 前往服務學校巡迴輔導服務後，應填寫教學日誌，並請該校相關行政人員簽章以為證明。</p> <p>(四) 教師免兼編制或服務學校之行政、升旗、朝會及導護等工作。</p> <p>(五) 教師請假或出差，應提前取得編制學校及服務學校同意，俾利補(調)課事宜及差勤管理。</p> <p>(六) 教師若因天候因素致道路中斷或其他不可抗力等因素無法輔導服務，或因學生有突發狀況致無法上課時，應事先通知教師，教師得不補課、不調課。</p> <p>(七) 課程時間若遇校慶、運動會及補假、畢業典禮、戶外教育、學生代表學校對外比賽等情形，屬校方要求師生必須參加之活動，得不補課、不調課。</p> <p>(八) 駐點教師之差勤由駐點學校負責管</p>	<p>考量巡迴輔導教師工作之特殊性，設置到校巡迴輔導相關之差勤管理與考核機制，以提升巡迴輔導教師工作之成效。</p>

<p>理，並於學年度結束後，將相關資料彙整送教師原編制學校。</p> <p>(九) 其餘未盡事項依本府相關出差勤管理及考核規定辦理。</p>	
<p>七、接受服務學校配合辦理事項</p> <p>(一) 服務學校需提供相關考核表件(附件二)，送教師原編制學校參考。</p> <p>(二) 服務學校應指定校內特殊教育業務承辦人員整合運用校內資源，並協調教師排課及召開個別化教育計畫會議等相關行政工作。</p> <p>(三) 教務(導)處排課時應考量巡迴輔導班排課需求，提供優先排課之協助。</p> <p>(四) 服務學校之身心障礙學生個別化教育計畫，應列入移交業務項目並簽收保管，由學校妥善保存至學生畢業後十年，以維護學生權益。</p> <p>(五) 服務學校依身心障礙學生特殊教育需求提供行政聯繫、教師及(與)家長諮詢服務、專業團隊治療服務申請、考試評量服務與相關特殊教育支持服務(如班級學習環境調整、教室位置調整等)，並確保學生參與班級及學校學習活動之權益。</p> <p>(六) 為因應各校教科書不同，服務學校應協助提供教師所需教科書(含教師手冊)，以利課程規劃及教材編擬。</p> <p>(七) 安排固定上課教室，提供適當且必要之相關教學設備與器材。</p> <p>(八) 協助督導巡迴輔導教師服務及工作品質。</p> <p>(九) 提供教師到校停車空間。</p>	<p>明定接受服務學校之任務與責任，以確保巡迴輔導教師提供相關服務時，硬體設施與軟體工作配合項目之順利進行，提升融合教育與巡迴輔導工作之品質。</p>
<p>八、專業發展：</p> <p>(一) 定期辦理巡迴輔導工作相關之職前、鑑定評量與教學設計等專業增能研習。</p> <p>(二) 發展巡迴輔導相關之專業成長工作坊與教師專業社群。</p> <p>(三) 薦派並補助教師參與各縣市優質特教知能研習之相關經費。</p>	<p>明定巡迴輔導教師專業發展之內容，以提升巡迴輔導教師之專業能力。</p>

<p>九、教師應定期參與特教資源中心之巡迴輔導工作會議及督導會議，俾利本府了解巡迴輔導工作執行情形，並作為輔導之依據。</p>	<p>明定巡迴輔導教師應參與工作會議，俾利本府了解特教巡迴輔導工作執行情形，並作為輔導之依據。</p>
<p>十、經本縣「花蓮縣特殊教育班增減班及轉型暨特教教師人力彈性調整會議」決議部分時間支援他校之資源班教師，準用本要點。</p>	<p>明定部分時間支援他校之教師準用本要點。</p>

花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班  
實施要點第五點附表逐點說明

規定				說明
項次	單日最遠巡迴輔導服務 學校距離（公里）	單日交通補助費（元）	備註	明定巡迴輔導教師交通補助費以服務學校距離計算補助費。
一	零至五	五十		
二	六至十	一百		
三	十一至十五	一百五十		
四	十六至二十	二百		
五	二十一至二十五	二百五十		
六	二十六至三十	三百		
七	三十一至三十五	三百五十		
八	三十六至四十	四百		
九	四十一至五十	四百五十		
十	五十一至六十	五百		
十一	六十一至七十	五百五十		
十二	七十一至八十	六百		
十三	八十一至九十	六百五十		
十四	九十一至一百	七百		
十五	一百零一至一百一十	七百五十		
十六	一百一十一至一百二十	八百		

花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班  
實施要點第七點附表逐點說明

規定							說明				
考核單位	<input type="checkbox"/> 接受服務學校 <hr/> <input type="checkbox"/> 特教中心		特教巡迴輔導教師姓名	原編制學校			明定巡迴輔導教師考核機制，以確保服務品質。				
	項目	細目		評量標準				優	良	可	原編制學校覆核
工作執行	專業服務	發揮特殊教育專業能力，協同專業團隊擬定學生個別教育計畫，並確實執行教學及相關服務。									
		進行疑似身心障礙學生鑑定與評量，以及轉銜服務。									
		依課表時間準時上課。									
	態度	與學生、家長及普通班教師等互動良好，並能展現專業積極之態度。									
	負責	服務認真，輔導紀錄詳實。									
	溝通協調	能向家長或普通班教師說明輔導內容，並提供教學策略、輔導建議、輔具申請、相關福利及醫療資訊等。									
	業務協助	協助參與特殊教育宣導、個案相關研討會議或其他特殊教育工作者。									
差勤	假別	事假	病假	公(差)假		原編制學校覆核					
	次數										
	合計日數										
專業成長	檢附教育部特殊教育通報網或全國教師在職進修網研習時數於本表後。										

特殊表現						
特教承辦人核章		單位主管		校長(園長)		
原編制學校特教承辦人核章		原編制學校單位主管		原編制學校校長		