

# 澎湖縣立馬公國民中學特殊教育推行委員會組織要點

壹、依據澎湖縣政府 101.06.13 府行法字第 10113041381 號令訂定。

## 貳、目的

- 一、建立校內特殊教育學生暨教師支援體系。
- 二、協助校內特殊教育學生調整與適應教育環境。
- 三、辦理校內特殊學生鑑定、安置、轉介及輔導之相關工作。
- 四、提供特殊教育學生申訴服務。
- 五、審議校內特殊教育相關經費、輔具與專業團隊服務之申請。
- 六、審查特殊教育學生課程與評量（含考試服務）之調整方案。
- 七、處理特殊教育學生危機事故及問題行為。
- 八、處理特殊教育學生轉銜相關事宜。
- 九、審議校園無障礙環境設施之規劃。
- 十、其他特殊教育相關業務之審查與協調。

## 參、組織

- 一、主任委員：校長
- 二、執行秘書：輔導主任
- 三委員：學務主任、人事主任、教學組長、特教組長、特教教師代表、普通班教師代表、特殊教育學生家長代表。

名稱	姓名	職稱
主任委員	葉天賞	校長
執行秘書	陳玉貴	輔導主任
委員	陳冠宇	教務主任
委員	陳冠全	學務主任
委員	莊浩志	總務主任
委員	陳玉燕	特教組長
委員	詹麗菁	特教代表
委員	張敏芳	特教代表
委員	莊秀惠	特教代表
委員	呂翊鳴	特教代表
委員	趙怡品	特教代表
委員	王慧筠	普通班教師代表
委員	宋苑如	特殊學生家長代表

## 肆、本委員會依決議賦予各處室、各人員之權責如下：

### 一、主任委員-----校長

1. 特殊教育行政決策，領導監督。
2. 審核特殊教育工作計畫。
3. 定期召開特殊教育推行委員會議。
4. 協助教評會聘請專業特殊教育教師

### 二、執行秘書---輔導主任

1. 督導推動各項特殊教育計畫。
2. 督導特殊教育學生個案管理與協助通報。
3. 評鑑特殊教育班之績效，並提供改進方法。
4. 協調整合各項行政人力資源。
5. 審核、協助推行資優教育活動。
6. 協助處理特殊教育學生申訴案件。
7. 召開行政協調會、特殊教育專題講座等。

### 三、委員

#### 1. 教務主任

- (1). 基於特殊教育學生的需要協助適當安置。
- (2). 推動融合教育，安排適當教師接納特殊教育學生。
- (3). 協助配合特殊教育學生課表編排，促成資源班與普通班科目交流、協同教學。
- (4). 提供校內各項教學資源，配合協助特殊教育學生成績考查。
- (5). 負責協助普通班與資源班教師排課協調事宜。
- (6). 協助辦理特殊教育學生編班事宜與辦理學雜費減免相關事宜。

#### 2. 學務主任

- (1)協助資源班辦理校內、校外各項活動。
- (2)協助資源班學生生活教育訓練。
- (3)學生出缺席管理及學生獎懲記錄。

#### 3. 總務主任

- (1)提供校內適合場所為資源班教室並改善無障礙設施。
- (2)協助資源班辦理校內、校外各項活動。
- (3)協助資源班內各項設施規劃及採購。
- (4)資源班設備及財產之登記及報銷。

#### 4. 特教組長

- (1)擬定行事曆並執行各項計劃與活動。
- (2)依據特殊教育委員會決議，規劃辦理特殊教育學生篩選、鑑定、安置、輔導工作。
- (3)召開特教相關會議、個案研討會、家長座談會。
- (4)辦理教師特教知能研習及特教宣導活動。
- (5)整合運用社會資源、並提供普通班教師和特殊教育學生家長諮詢服務。

#### 5. 特教教師

- (1)接受特殊教育學生的轉介與鑑定診斷。

- (2)依特殊教育學生需要規劃課程、編擬個別化教育計畫、編排課表、實施個別化教學與評量。
  - (3)與普通班教師、特殊教育學生家長溝通特殊教育學生學業及生活行為問題，並接受諮詢。
  - (4)協助特殊教育學生的生涯輔導、追蹤輔導、轉銜輔導，提供特殊教育學生最佳的教育與生活素質。
  - (5)擔任特殊教育學生個案管理員角色。
  - (6)協助辦理特殊教育宣導活動。
6. 普通班教師(教師會代表)
- (1)接納並輔導特殊教育學生，並營造融合的學習環境與氣氛。
  - (2)協助特殊教育學生之個別化教育計畫。
  - (3)充實特殊教育知能、為特殊教育學生在班級內做個別化指導。
  - (4)隨時和特殊教育老師、特殊教育家長相互溝通瞭解學生之狀況，並共同輔導學生問題。
  - (5)協助辦理特殊教育宣導活動。
7. 特殊教育學生家長代表
- (1)扮演資源班與家長會溝通之橋樑角色，促進和諧之親師互動。
  - (2)協助特殊教育教師落實個別化教育計畫。
  - (3)結合爭取各項社會資源，提供相關支持與援助。

## 伍、會議

本會每學期應於期初、期末各召開一次會議，必要時得召開臨時會議；會議內容應作成紀錄後留存備查。

陸、本計畫陳校長核准後實施，修正亦同。