南投縣東埔國民小學特殊教育推行委員會設置要點

114 年 9 月 23 日校務會議通過

壹、 依據：

一、依據特殊教育法第 15 條第 1 項。

二、本縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

貳、 目的：

一、為促進特殊教育發展及處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜。

二、維護及保障特殊教育學生受教及成長權益，提供特殊教育學生有良好之學習環境。

參、 組織成員：

一、本會由委員九人組成，其中召集人一人，由學校校長兼任，執行秘書一人，由校長指派業務單位主管兼任，其餘組成人員如下：

1. 處(室)主任代表。
2. 普通班教師代表。
3. 特殊教育教師代表。
4. 身心障礙學生代表。
5. 身心障礙學生家長代表。
6. 教師會教師代表。
7. 家長會家長代表。

二、前項委員組成中，任一性別人數應占委員總數三分之一以上。

三、本會委員任期一年，期滿得續聘之。委員於任期中出缺無法執行職務或有不適當之行為遭解聘者，學校依前二項規定遴聘(派)符合資格之適當人員補足其任期。

四、未設特殊教育班級且該校無特殊教育學生者，得不予遴選特殊教育學生或特殊教育學生家長代表。

五、未設特殊教育班級且該校無特殊教育專長人員之學校，必要時得邀請本縣特殊教育巡迴輔導教師或鄰近學校特殊教育教師擔任委員。

六、特殊教育推行委員會會議得邀請有關機關（構）派員列席。

七、提案中涉及的相關事務可邀請有關人員列席，例如：幼兒園代表、會計主任、

人事主任及校外相關人士。

肆、 工作任務：

一、審議及推動學校學年度特殊教育工作計畫。

二、召開安置及輔導會議，評估安置及支持服務適切性，協助特殊教育學生適應教育環境。

三、審議特殊教育學生編入班級、導師安排。

四、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。

五、審議特殊教育方案、特殊教育課程計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。

六、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、教育輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。

七、審議特殊教育學生考試服務及評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。

八、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。

九、推動無障礙環境及社區特殊教育宣導工作。

十、推動教師及家長特殊教育專業知能研習。

十一、 推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。

十二、 規劃分散式資源班、巡迴輔導班、集中式特殊教育班設班計畫。

十三、 評估學年度校內辦理特殊教育及融合教育之工作成效。

十四、 促進特殊教育及融合教育發展之相關業務。

十五、 處理其他特殊教育相關建議事項。

伍、 實施方式

一、本會每學期應召開會議二次，必要時得召開臨時會，會議由召集人為主席；召集人無法出席時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席，議案表決應有二分之一以上委員出席且過半數同意方得決議。

二、會議內容應作成紀錄，並追蹤執行成效留存備查。本會必要時，得邀請專家學者出席指導。

陸、 特殊教育推行委員會運作流程及形式建議

一、會議前準備工作

相關代表人員	行政人員(主任/組長/特教業務承辦人)	普通教師	特教教師	家長
提案	所有提案先草擬規劃，如有其他單位人員，應先溝通協調。	有關普通班教師的提案，需事先讓普通班教師參與規劃及協調。(徵詢其他非特殊教育推行委員會委員之普通班教師本次會議是否有相關提案)	依學生需求向特殊教育推行委員會提出審議及申請。(徵詢其他非特殊教育推行委員會委員之特殊教育班教師本次會議是否有相關提案)	徵詢本校身心障礙學生家長對本次會議是否有相關提案。
承辦人製作相關資料	準備書面會議資料、並蒐集相關法規。會議資料包含特殊教育的業務報告、前次會議決議執行狀況。	普通班教師協助提供申請項目的基本資料及內容。	特教組長或特教業務承辦人彙整會議相關資料。例如,鑑定安置、獎補助金申請、成績評量、教師助理員…等。	家長可事先提供或承辦人協助家長提供相關資料。
時間安排、通知單、資料提供	事先徵詢委員有空的會議時間，也可把期初、期末會議時間訂定，便於委員做行前規劃。尊重家長代表(校外人士)方便出席的時間。決定時間後,及早發出會議通知,建議七天前通知,附帶會議資料(提案重點項目),供與會的委員先行閱讀，但屬於個案隱私的資料，建議保留開會當天再提出。			

二、會議之召開

1. 會議召開主持：應由校長主持，說明會議重點及目的。
2. 執行秘書工作報告並說明上次會議執行情形，再說明提案內容。
3. 議案討論、臨時動議。
4. 議案決議。
5. 主席宣布決議事項、執行秘書(行政人員)做成會議記錄，散會。

6. 注意事項：會議中屬於個人隱私資料的部分，會後應該收回銷毀。會前應讓與會者閱讀提案資料，會中意見充分表達、溝通。會議中應尊重每位委員的意見，如有意見相左時、未取得共識之案件或爭議性較大的議案，得由召集人裁示或採多數決。

三、會議後執行工作

彙整後之會議記錄及相關附件，會辦相關處室，簽請校長核定。簽核後有些議決提案需送教育處備查、複審，並依照教育處申請的期程送件。有些提案需經過校內特殊教育推行委員會審查後送校內其他相關會議議決，如特殊教育學生課程審議後需提送課發會議決；特殊教育學生編班提案審議後需提送校內編班委員會議決；特殊教育行事曆審議後需提送行政或校務會議議決。其他提案議決事項，分送有關單位並確實執行，並於下次會議提出執行情形報告。

柒、 本要點經校務會議通過且呈請校長核准後施行，修正時亦同。

承辦人 教師兼特教國際教育 田如君　　教導主任 教師兼職菲伊詩坦達　　校長 東埔國小校長 朱懿憲

南投縣東埔國民小學114學年度特殊教育推行委員會

委員名單

編號	職稱	姓名	性別	職務	代表類別	備註
1	召集人	朱懿憲	男	校長	召集人	
2	委員	撒菲·伊詩坦達	女	教導主任	處(室)主任代表	
3	執行秘書	田如君	女	特教業務承辦人	執行秘書	
4	委員	戴君惠	女	六甲老師	普通班教師代表	
5	委員	伍子善	男	巡迴輔導教師	特殊教育教師代表	
6	委員	戴芊惠	女	輔導業務承辦人	教師會教師代表	
7	委員	全勞恩	男	六甲學生	身心障礙學生代表	
8	委員	全瑞安	女	家長	身心障礙學生家長代表	
9	委員	方恩輝	男	家長會長	家長會家長代表	

男性：4　　女性：5