

# 特殊教育行政工作知能

國立臺中教育大學

教授兼教務長

洪榮照

107.03.09



# 行政的內涵

- 一、計畫（規劃）
- 二、溝通、協調
- 三、執行
- 四、檢討、追蹤、考核



# 台灣的特教發展 概念

一、特殊教育是社會教育、是慈善事業：

- 早期由教會、宗教團體、善心人士組成收容機構，進行收容、教養，甚至是終生養護。

二、特殊教育是特殊教育學校的教育

- 出現一些住宿型特教學校（如台南啟智）
- 公私立教養收容機構。

三、特殊教育是特教班的教育——無特教班？

無特教生？



# 特殊教育是普通學校教育的一環

1. 不論特教生有無入班接受特教服務，甚至學校中無任何一位特教生，學校也要辦理特殊教育業務。

ex. 無障礙環境

2. 融合教育的世界趨勢



# 行政運作

- 一、政府組織—教育處（特教科）、  
特教資源中心任務編組—鑑輔會、諮詢會
- 二、學校—各處室（輔導室—特教組、承辦人）  
特殊教育推行委會（代表制）



# 行政運作

- 一、法源與相關規定
- 二、程序與執行
- 三、檢討追蹤與管考



# 行政若不順暢時的相互抱怨

- **特師**：抱怨行政並不重視、不支持。
- **普師**：抱怨服務時數不足、配合排課、評量，  
增加負擔……
- **學校行政**：抱怨特教老師、特教生常常是化外之民，  
無從管理起
- **家長**：抱怨時學校並無著力點。
- **校長**：性別平等、友善校園、法治教育……等，  
特教推行委員會只是其中之一，難以兼顧



# 行政運作的概念

- 1. 早期行政三聯制：計畫、執行、考核
- 2. 周詳前瞻性的規劃、事前的準備、溝通協調、執行力、檢討追蹤管制等是行政成功的要素。





# 各級學校評鑑—行政組織與運作

## 一、優點—

- 1. 依規定設立特推會（成員代表性、會議次數.....）
- 2. 訂有年度工作計畫，辦理特教宣導活動。
- 3. 重視融合教育，特生參與學校各項活動。
- 4. 協助優先排課，資源班以分組方式授課。
- 5. 校長、普師、特師研習符合規定。



## • 二、待改進

• 1. 家長代表出席率不高

• 2. 年度工作計畫敘述籠統不具體

（歷年皆以原則性方式敘述皆類似）

• 3. 需會議討論議決的，常以報告案帶過，甚至流於談話會。

• 4. 前次會議決議執行情形並無報告或追蹤列管

• 5. 空間設備、行政支持不足—

（1）特教班（或資源班）空間

（2）單槍、e化設備

（3）排課



- 6. 具情緒行為問題學生功能性介入及行政支援待強化
- 7. 輔導室三級預防輔導機制不足
- 8. 特推會與IEP會議合併召開
- 9. 特教課程程序上未經特推會審議、課發會通過
- 10. 年度特教工作檢討、融合教育檢討採期末整體印象勾選檢核方式進行，流於形式
- 11. 特教教師未被邀請進入課發會及領域教學研究會。
- 12. 特教課程未列入學校總體課程，並進行相關審議。



- 13. 巡迴輔導教學掌控與責任歸屬不清楚。
- 14. 評量調整未依個別需求逐案討論，評量調整大多僅注重配分（加分）比例。
- 15. 轉銜輔導未落實追蹤6個月。
- 16. 融合教育未入班宣導。
- 17. IEP期初與期末檢討同時進行。
- 18. 特推會不討論學生安置班級，無法安排適性教師
- 19. 編班問題



# 學校特教行政核心—學校特殊教育 推行委員會

- 一、法源— 2009 「特殊教育法」第45條
- 「高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，**應成立**特殊教育推行委員會，並應有身心障礙學生家長代表；
- 其組成與運作方式之辦法及自治法規，**由各級主管機關定之。**」



# 縣市法規

- 建議行政運作與教師教學專業分開處理，各司其職責。
- 學校應重視特推會，強化其功能，綜合管理特教相關行政事務。



# 彰化縣高級中等以下各教育階段學校特殊教育推行委員會設置辦法

- 中華民國99年7月20日府法制字第0990180121號令發布
- 本會之任務：
  - 一、建立學校特殊教育學生暨教師**支援體系**。
  - 二、協助特殊教育學生**調整與適應教育環境**。
  - 三、協助本縣鑑定及就學輔導會辦理特殊教育學生鑑定、安置及轉介相關工作。
  - 四、提供特殊教育學生**申訴**服務。
  - 五、審議特殊教育**相關經費、輔具與專業團隊**服務之申請。



- 六、審查年度校內特殊教育**相關工作**之推動。
- 七、審查特殊教育學生**課程與評量**（含考試服務）之調整方案。
- 八、處理特殊教育學生**危機事故及問題行為**。
- 九、處理特殊教育學生**轉銜**相關事宜。
- 十、審議校園**無障礙環境**設施之規劃。
- 十一、評估年度校內辦理**特殊教育**工作之**成效**。
- 十二、其他特殊教育相關業務之**協調**。





# 高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法

100年2月8日

- 適用範圍：
  - 一、國立高級中學、職業學校及特殊教育學校。
  - 二、教育部主管之私立高級中學及職業學校。
  - 三、國立大學附設國民中學及國民小學。



# 任務

- 一、審議及推動學校年度特殊教育**工作計畫**。
- 二、召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及**重新安置**服務。
- 三、研訂疑似特殊教育需求學生之**提報及轉介作業流程**。
- 四、**審議分散式資源班計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項**。



- 五、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- 六、審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- 七、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 八、推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- 九、審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- 十、推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- 十一、其他特殊教育相關業務。



# 委員及召集人

- 委員十三人至二十一人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室（科）主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙及資賦優異學生家長代表、教師會代表及家長會代表等遴聘之。委員任期一年，期滿得續聘之。
- 委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上
- 本會置執行秘書一人，由校長指派具特殊教育專長之主管兼任
- 決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之



# 特推會的任務

- 在學校階段幾乎包辦了所有的行政管理，舉凡疑似生之篩選、提報，轉介前介入輔導、安置建議等均為其任務。
- 另審議資源班計畫、學生IEP、課程、教學、編班、評量、相關服務、行政資源，甚至包括特教研習、評鑑、輔具申請等，特推會均有其特定任務。



# 特推會運作疏失（誤解）

- 一、學校無特教生，是否需要成立？
- 二、未入班（或未接受服務）特教生，是否不管？
- 三、無特教組長的學校，會議資料誰負責彙整？
- 四、家長代表一定要是家長會委員嗎？
- 五、委員性別比例如何調整？
- 六、特推會與課發會位階？



# 行政方面的誤解

- 一、不能因少數人的因素影響多數人的權益
- 二、特教非我專業，你們決定就好
- 三、既然各自堅持己見，乾脆投票表決
- 四、巡迴輔導各校權責
- 五、輔導教師不管特教生（三級預防輔導）
- 六、同理不等於同情、包容不等於縱容



# 各處室

- 教務
- 一、排課不易，糾紛多
- 二、評量
  - 1. 試題
  - 2. 計分
- 三、教室安排
- 四、課程發展委員會





# 學務

- 一、特教教師
  - 1. 是否輪值導護、兼辦行政
- 二、特教班學生
  - 1. 環境整潔秩序評比
  - 2. 擔任班級幹部、志工
  - 3. 參與學校活動



# 支援體系

- 總務
  - 一、物品採購、經費支用、財產保管
  - 二、資源使用：教材影印……
- 會計
  - 一、經費掌控
  - 二、法定支用



# 特教生在普通班

- 一、情理兼顧
- 二、包容而非縱容、特權
- 三、家長壓力
- 四、法規
  1. 導師安排
  2. 酌減人數
  3. 分散



# 「特殊教育課程教材教法及評量方式 實施辦法」 2010.12.31

- 第4條「高級中等以下學校實施特殊教育課程，應依學生之個別需求，彈性調整課程及學習時數，經學校特殊教育推行委員會審議通過後為之。前項課程之調整，包括學習內容、歷程、環境及評量方式」



# 特推會是特教行政的核心

- 編班：特推會對特教生編班的決定已超越教育部常態編班原則，如何為特教生安置適當班級、尋覓適當老師？
- 課程審查：審查課程內容、學習環境、上課時間、IEP評量調整等。



# 12年國教實施規範之基本理念（補充）

- 於總綱之基本理念基礎上，參照目前試行之**特殊教育課程大綱**理念，**補充**說明以下幾項：
  - **落實融合教育**：以十二年國民基本教育課程做為特殊類型教育（特殊教育及藝術才能班）學生設計課程之首要考量。
  - **因應學生需求**：設計符合特殊教育及藝術才能班學生需求之補救性、功能性或充實性課程，以落實能力本位、學校本位及社區本位課程之實施。



**善用課程調整：**重視課程與教材的鬆綁，因應特殊教育及藝術才能班學生之需求，調整學習節數/學分數配置比例，並以簡化、減量、分解、替代、重整、加深、加廣、濃縮等方式彈性調整課程之領域目標、核心素養與學習重點（含學習表現與學習內容），以規劃及調整課程。



- **結合個化教育計畫/個別輔導計畫**：強化身心障礙學生之個別化教育計畫與資賦優異學生之個別輔導計畫的功能，將課程與個別化教育計畫或個別輔導計畫密切結合，以充分發揮個別化教育計畫或個別輔導計畫行政與教學規劃與執行督導之功能。





# 實施規範之適用對象(新增)

- 依據學生的IEP、IGP現況能力與需求評估結果，在每一項學習領域/科目之能力或表現情形，區分為學習功能無缺損學生、學習功能輕微缺損學生、學習功能嚴重缺損學生及學習功能優異學生，作為課程規劃及實施之依據。



# 學習功能無缺損學生

- 依融合教育理念融入普通班級中進行。
- 惟學校需依學生之個別需要，根據其個別化教育計畫會議之決議，提供學習輔具、環境與評量調整、行為功能介入方案與其他支持策略或相關服務等之協助，並得彈性開設特殊需求領域課程。



# 學習功能輕微缺損學生

- 係指在某一領域/科目的學習係因其身心障礙之限制，造成與一般同年齡或同年級學生有部分落差之學生。
- 課程之規劃應與一般學生相同為原則。學校需依學生之個別需要，根據其個別化教育計畫會議之決議，提供該學習功能輕微缺損領域/科目之原班課程調整或外加式課程，或可至普通班級以調整該領域/科目課程之方式進行融合教育，以及提供在原安置班級所需之學習輔具、環境與評量調整、行為功能介入方案與其他支持策略或相關服務之協助
- 得彈性開設特殊需求領域課程。



# 學習功能嚴重缺損學生

- 係指在某一領域/科目因身心障礙影響致使其學習成就嚴重落後一般同年齡或同年級之學生。課程需先參考「十二年國民基本教育課程綱要」進行規劃
- 惟學校得依學生個別需要，根據其個別化教育計畫會議之決議，彈性調整該學習功能嚴重缺損領域/科目之課程內容，進行該學習領域/科目之抽離式教學或在原安置之集中式特殊教育班進行教學，或增減該學習領域/科目之節數/學分數，且提供所需之學習輔具、環境與評量調整、行為功能介入方案與其他支持策略或相關服務等之協助
- 並得彈性開設特殊需求領域課程。



# 學習功能優異學生

- 根據其個別輔導計畫會議之決議，提供學習功能優異領域/科目之濃縮、抽離或外加之充實教學。
- 濃縮之領域/科目宜與原普通班之任課教師相互配合，並得彈性開設特殊需求領域課程，如情意發展、領導才能、創造力、專長領域/科目、獨立研究等。
- 身心障礙資賦優異學生除需根據個別輔導計畫針對其學習功能優異領域/科目提供教學外，並需將個別輔導計畫納入個別化教育計畫中，提供其他學習功能缺損領域/科目所需之特殊教育、相關服務、支持策略、行為功能介入方案與行政支援。



# 總綱之學習階段

- 十二年國民基本教育依學制劃分為三個教育階段，分別為國民小學教育六年、國民中學教育三年、高級中等學校教育三年。
- 再依各教育階段學生之身心發展狀況，區分如下五個學習階段：國民小學一、二年級為第一學習階段，國民小學三、四年級為第二學習階段，國民小學五、六年級為第三學習階段，國民中學七、八、九年級為第四學習階段，高級中等學校十、十一、十二年級為第五學習階段。
- 各級各類學校之領域/群科/學程/科目課程，應配合各學習階段的重點，規劃連貫且統整的課程內容



## 二、課程規劃及說明

### (一) 國民小學及國民中學教育階段

校訂課程	彈性學習課程	統整性主題/專題/議題探究課程	2-4 節	3-6 節	4-7 節	3-6 節
		社團活動與技藝課程				
		特殊需求領域課程				
		其他類課程				
學習總節數			22-24 節	28-31 節	30-33 節	32-35 節



# 特殊教育課程

- 普通教育課程

- 普通學校提供的主要課程(基本讀寫算、核心與選修課程)，與一般學生無異。

- 調整性普通教育課程

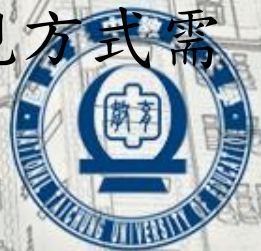
- 調整或修改普通教育課程，讓特殊教育需求學生有接受普通教育課程的機會，並從中滿足其特殊需要。

- 生活技能課程(功能性課程)

- 普通學生參與家庭、學校和社區生活所學到的生活技能，身心障礙學生則需經有系統與組織化的教導課程，方能習得。

- 調整溝通與表現方式課程

- 學生參與上述課程學習時，在其溝通方法和表現方式需預做的調整改變。





# 「特殊需求領域課程」

- 專指依照下列特殊教育及特殊類型班級學生的學習需求所安排之課程：
- A. 特殊教育學生（含安置在不同教育情境中的身心障礙或資賦優異學生）其特殊學習需求，經專業評估後，提供生活管理、社會技巧、學習策略、職業教育、溝通訓練、點字、定向行動、功能性動作訓練、輔助科技應用、創造力、領導才能、情意發展、獨立研究或專長領域等特殊需求領域課程



# 特殊需求領域

## 調整性普通教育課程

1. 學習策略
2. 領導才能
3. 創造力
4. 情意發展

## 生活技能課程

5. 職業教育
6. 生活管理
7. 社會技巧

## 調整性溝通與表現方式課程

8. 定向行動
9. 點字
10. 溝通訓練
11. 功能性動作訓練
12. 輔助科技



# 總綱（八、附則）

- （四）依據特殊教育法、國民體育法、藝術教育法及相關法規，特殊教育學生與體育班、藝術才能班及科學班等特殊類型班級學生之部定及校訂課程均得彈性調整（包含學習節數/學分數配置比例與學習內容），並得於校訂課程開設特殊需求領域課程，惟不應減少學習總節數。



- 特殊教育班課程規劃需經學校特殊教育推行委員會審議通過，並送學校課程發展委員會通過後實施；
- 體育班、科學班及依藝術教育法設立之藝術才能班課程規劃應送學校課程發展委員會審議。
- 特殊類型教育課程綱要或實施規範，參照「十二年國民基本教育課程綱要總綱」，由中央主管機關另行訂定之。



# 特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法

## 民國 99 年 12 月 31 日

- 第3條 身心障礙教育之適性課程，除學業學習外，包括生活管理、自我效能、社會技巧、情緒管理、學習策略、職業教育、輔助科技應用、動作機能訓練、溝通訓練、定向行動及點字等特殊教育課程。



# 新課綱的推動

- 一、從部分試辦到全面推動
- 二、能力指標、核心素養調整到教學目標
- 三、排課問題
- 四、特教學校
- 五、特推會與課發會運作



# 學校特殊教育推行委員會之運作

- 一、前置作業
- (一) 行政人員 (特教組長)
- 國中小由「輔導室」(或指派)為執行單位，所有議案需先草擬規劃、涉及不同單位人員者應先溝通協調
- 關於財物採購、經費編列使用者需先會簽總務、會計等有關單位表示意見，俾便先行查核相關法規。



# 工作計畫需考量學校重大活動

- 在草擬特殊教育工作計畫時，應先瞭解學校整體之重大活動，諸如：校慶、運動會、段考、校外教學等。
- 行政應準備書面報告，並蒐集相關資訊備妥提案，以供會議進行使用。





# 會前準備

- 提案簽准
  - 一、草擬提案
    - (一) 業務單位：輔導室
    - (二) 特推會委員
  - 二、簽會有關單位（提案內容涉及之相關處室）
  - 三、整合意見
    - (一) 依據相關法令規章
    - (二) 先行溝通協調



# 會議時間安排

- 一、及早通知
- 二、充分尊重校外委員（家長代表）
- 三、議案少且較單純時，可考慮安排於晨會之後
- 四、定期會、不定期會
- 五、緊急議案追認



# 特推會議程

- 達法定會議人數宣布會議開始
- 一、主席致詞
- 二、上次會議執行情形報告（依各提案及臨時動議決議執行情形與是否繼續列管，逐一報告）
- 三、業務報告
- 四、提案討論
- 五、臨時動議
- 六、散會



# 核備案報告

- 一、時間急迫性案件
  - (一) 例行性案件
  - (二) 無須討論案件
- 二、爭取外部（非教育體系）資源案
- 三、上級指示、層轉案件



# 上次會議決議執行報告

- 書面報告對於學校特教業務說明外，對於前次會議決議執行情形，亦應納入書面說明。
- 會議決議應予列管，提報執行情形後，決定是否繼續列管



# 討論案一：

- 有關本校一〇七學年度特殊教育工作計畫(詳如附件0)，提請討論。
- 說明：
- (一) 本案先行由業務單位(輔導室)規畫，詳如附件0。
- (二) 年度規劃之特教重大活動，已由業務單位先與相關單位協商



## 討論案二：

- 二、有關本校召開安置及輔導會議，特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務 結果，提請討論。
- 說明：
  - (一)目前學校特教生人數統計：
    - 1. 特殊需求學生共○人，安置特教班○人，安置普通班○人，在家教育○人， 疑似學障觀察半年○人。
    - 2. 安置特教班接受特殊教育服務之特殊學生：



- 導師若想進一步瞭解孩子的狀況，可直接找個案負責老師洽談。
- 3. 安置普通班接受特殊教育服務之特殊學生：
- (二) 轉介鑑定安置結果：
- (三) 現階段安置結果，若在學習及適應上有任何問題，請各位老師先行與特教班 教師或輔導室討論，以調整研擬相關教育措施與措略。





# 討論案三、四：

- 三、有關本校疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程(詳如附件0)，提請討論。
- 四、有關本校分散式資源班實施計畫(詳如附件0)，提請討論。
- 說明：
  - (一) 本案先行請業務單位規畫如附件0。
  - (二) 本案通過後題課程發展委員會議決



## 討論案五：

- 五、有關本校特殊教育學生個別化教育計畫(含提供修業年限調整、升學就業輔導、學習輔具、課程調整、評量調整、專業團隊服務及相關支持服務..等服務)，彙整詳如附件0，提請討論。
- 說明：本案先行請業務單位及特教班教師規畫如附件0。



# 討論案六、七：

- 六、有關本校資賦優異學生個別輔導計畫（IGP）內容，彙整詳如附件0，提請討論。
- 說明：本案先行請業務單位及特教班教師規畫如附件0。
  
- 七、有關本校特殊教育方案需求服務，提請討論。  
（無特教班之學校）
- 說明：（本案先行請業務單位規畫）。



# 討論案八：

- 八、有關本校特殊教育學生之申請獎勵、獎補助學金、交通費補助等相關需求服務，彙整詳如附件0，提請討論。



# 討論案九：

- 九、有關本校整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系，提請討論。

說明：（本案先行請業務單位規畫統整）。

- 十、有關本校推動無障礙環境及特殊教育宣導工作計畫，提請討論。

說明：（本案先行請業務單位規畫）。



# 討論案十一、十二：

- 十一、有關本校教師及家長特殊教育專業知能研習計畫，提請討論。

說明：（本案先行請業務單位規畫）。

- 十二、有關本校推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制，提請討論。

說明：依據本縣特殊教育評鑑規定進行自我評鑑，並參酌特教評鑑結果擬訂校內改進方案據以改進。

- 其他討論案議題：如特殊教育學生成績評量標準、普通班身心障礙學生酌減人數方案、申請特殊教育教師助理員、特殊教育學生獎助學金、相關特教經費補助專案……等。



# 課程發展委員會（課發會）

## ——邀請特師參加

- 課發會：邀請特師參加
- 普師協調、初擬-----
- 普師(或學年主任)應參與規劃並協調班級之課表安排、課程內容、評量方式等
- 討論如何針對特殊需求，搭配特教生抽離班級服務之時間、課程抽離後之上課內容、重點等。



# 排課原則--視為科任課程

- 應先將視為科任課程，先行排定，才比較好處理分配，如果在課表排定後，再調整特教班課表，困難度高。
- 其次對於抽離的特教學生，或是自己班上的學生要找時間與家長談談
- IEP內容撰寫、家長期待等，都應先予瞭解、充分溝通。





# 主動扮演案管理者角色（特師）

- 先建立個案管理概念，由特教班老師大家分攤個案數，尤其是涉及特教權益、社會福利、相關服務、專業團隊運作、輔具申請、教助員申請等，
- 特教老師均應主動扮演起個案管理者的角色，避免人為（行政）疏漏，造成學生或家長權益之損失。



# 年度特教重點

- 2. 草擬年度特教教學重點：特教老師先行規劃特教重點工作，包含規劃年度教學重點、重大活動、編擬行事曆、特教宣導、校外教學、課程教學、評量時程等。
- 3. 初步特教經費分配規劃，爭取資源及社區資源運用。



# 疑似特教生之初篩、檢核與評定

- 4. 協助疑似生之初篩、檢核與評定，及篩選、鑑定資料之解釋。
- 特教生從篩選、鑑定到安置，過程冗長，尤其是學習障礙鑑定，更需具備特教專業知能，始能對測驗資料解釋、推論，在召開特推會前，特教老師應先做彙整並提出報告。
- 歸納學生身心特質，初步研判是否為特教生？其特殊需求為何？
- 應採case by case方式處理，前置作業需落實。



- 5. 與普通班老師討論個案學習需求、協商排課時間、課程內容、評量方式等，初步取得共識，再提特推會進一步討論。
- 6. 規劃課程調整、評量調整、環境調整：特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第4條規定「高級中等以下學校實施特殊教育課程，應依學生之個別需求，**彈性調整課程及學習時數**，**經學校特殊教育推行委員會審議通過**後為之。
- 前項課程之調整，包括**學習內容、歷程、環境及評量方式**（教育部99.12.31）



# 經費支用

- 對於重大活動及經費支用計畫先行草擬，並經特教教師內部先探討，取得一致意見。
- 有規劃
- 先簽准
- 合理性
- 符合比例原則



# 學校特殊教育推行委員會會議之召開

- (一) 時間安排與資料提供
- 由於特推會成員包含校內外人士，且無給職，特推會開會時間應先行徵詢校外人士方便與會之時間，並及早發出會議通知（可比照IEP會議七天前告知）



- 附帶會議資料，供與會者先行閱覽
- 但屬於個案隱私權部分，可以保留在會中提出報告。
- 涉及個資、隱密性資料請先編號，會後收回



# 會議應由校長親自主持

- 特推會法定召集人為校長，校長不宜以公忙迴避擔任主持人
- 會議資料要先行研讀，有疑義或待協調者，亦應先行瞭解、澄清及協商。
- 資料先給校長，並做初步構想報告，以爭取理解及支持。





# 會議進行

- 1. 會議資料除例行性工作報告外，應以書面敘述上次會議決議執行情形，或列管案件執行報告
- 2. 提案討論
- 3. 臨時動議
- 4. 散會



- 會議進行中應有紀錄，如為重大事務，書面記錄完成時，要**再次確認內容的正確性**。
- 屬於個人隱私資料之部份，會後應該收回，避免攜出會場。
- 與會者應**確實簽名**，避免以打字帶過，重大議案表決時應注意行政程序。



# 會議記錄處理

- 會議記錄經批示後，承辦單位將會議決議送相關單位、人員（處室、人員）辦理，並列管。
- 會議記錄存檔
- 會議決議執行
- 執行情形下次會議報告



# 特推會審議重點

- 學年初一審議
- 1. 年度特教工作計畫
- 2. 課程時間安排、學習時數、課程內容調整
- 3. 學習環境調整、評量調整、輔具之申請、資源提供、特殊教育方案規劃等。



# 開會過程中缺乏共識之處置

- 與會人員意見相左時，應多**尊重每位委員**，尤其是**校外委員**（家長委員）意見，增加溝通機會。
- 如遇較具爭議或未能取得共識之案件討論僵持不下，必要時**先行擱置**，避免過度使用表決權，造成多數暴力形象。



# 議案討論

- 每次會議均應設定主要議題（或議案）進行討論。
- 會前應讓與會者先行準備，會中意見充分表達、溝通，爭議性大的議案，要多徵詢，有法依法，無法依理，無理援例。
- 必要時先行擱置，蒐集資料、協商後再議，避免倉促、草率決定。



### 三、學校特殊教育推行委員會議之後續工作

- 應完成會議記錄，並加以繕打，簽請校長核定後存校備查，行政作業應將重要議案之決議，分送有關單位，確實執行，並於下次會議提出執行情形報告。
- 對於案件執行情形作有效控管，對於跨處室業務，行政執行單位（輔導室）應主動聯繫、處理。
- 會議簽到單以親自簽名為主，勿採蓋章



# 納入校務運作

- 通過後之特教工作計畫，應納入校務運作，並加以管控。
- 調整後之課表、學習內容、評量方式、學習環境等，均應讓相關人員（普師、家長、教務、行政人員）瞭解，俾便配合運作。
- 下次開會前，應蒐集各單位執行情形，提出會議報告。





# 肆、執行學校特殊教育推行委員會注意 事項

- 前置作業是否周延？
- 舉凡會議資料、提案協商、重大案件，是否有先溝通、簽會，各單位出現不同意見時，立場、依據、理由為何？應先瞭解。
- 避免會議中爭執或無所適從。
- 探討不同決策方案的利弊得失、初擬年度特教工作計畫內容之可行性與適切性。



# 安置班級

- 參酌常態編班原則，訂出特教生編班SOP流程
- 對特教生的安置班級（或安置改變）是否先行徵詢老師、家長？特教生的課程內容與分組方式、排課前之前置作業，均應重視。



# 考量學習者的立場與需求

- 安置適切性評估（每學年至少一次）

特教生安置的適切性是否定期檢討、並提出評估後安置意見？



# 資源班課程安排

- 全部抽離的課程（例如：某生數學一週四節全部到資源班上課），特教教師安排要完整教學，而非僅做補救教學。



# 特殊需求領域

- 針對主障礙類型提供補償、補救教學。
- 例如：情障ADHD學生提供學習策略教學、注意力訓練課程、自我管理、情緒控制課程等。
- 視障、聽障、肢障、語障



# 上課組別人數不宜過少

- 分組後各單一上課組安排太多「一對一」教學，壓縮了每位特教生接受教學的節數。
- 情緒控制訓練障礙、社會技能課程可跨年級、跨障礙類別安排多人同組上課。
- 學習策略課程、社會技能課程、補救教學等應有所區隔，不宜千篇一律進行補救教學。



- 簡化課程、功能性課程，可考量學生能力，跨障別、年級分組排課，以節省整體授課時數，增加學生學習時數。
- 關注評量方式、配分比率是否規劃？是否否符合「比例原則」（例如部分抽離課程，學生該科成績計算方式）？
- 評量調整：ex. 報讀、延長考試時間、電腦作答



# 特教班運作—教師排課

- 不宜安排太多堂協同教學。
- 問題：非擔任導師者，比照科任老師，沒課時離開特教班教室，剩下導師獨撐大局，對學生突發狀況之處理，則多仰賴教師助理員協助，徒增人事成本。
- 不宜在每天中午用餐時間都排成生活教育課程，計算上課節數。
- 瞭解IEP與課程規劃的可行性；不同學期IEP內容前後的連貫性。





# 巡輔班、在家教育班運作

- 1. 每位學生接受服務的時數是否足夠？課程編排是否恰當？
- 2. 老師歸屬學校的權責問題（是否兼辦原校行政？擔任原校導護？享有原校教師福利？授課時數合計？交通問題與排課需求？）
- 3. 相關專業團隊服務申請、學習輔具申請、學生交通費、家長聯繫等，該由何人負責，應清楚界定。
- 4. 相關專業團隊服務申請、學習輔具申請、學生交通費、家長聯繫等，該由何人負責，應清楚界定。
- 5. 安置適切性評估（應確實做到）



# 資優生的安置、教學與輔導

- 1. 學校作業能否有效協助疑似生篩選鑑定？
- 2. 初審參與資優鑑定作業流程、受理報名標準、報名資料等行政作業是否周延？
- 3. 能否提供無法進入資優資源班的學生，申請資優教育方案？



# 資源的爭取與有效運用

- 特教經費編列與使用，應注重其效益、合理性。有時合法未必合理。
- 協助申請專業團隊服務的方式與服務的適切性。
- 是否幫特教生申請專業團隊服務？提供之專業團隊治療師，是否能協助老師？
- 如需長期治療服務，應利用健保資源。



# 資源爭取與運用

- 特教名義申請的教師助理員，能否協助需要幫助的多數學生？而非僅專屬一人的服務。
- 課程與教學內容源雖非經過課程發展委員會（簡稱課發會）審議，但應參酌課發會之意見。
- 爭取外部資源：志工、愛心天使、家長會支助、社區資源運用等。



# 行政尊重教師專業

- 課程與教學尊重教師的特教專業，行政運作應注重整體效益的發揮。
- 教師專業：
  1. 教學
  2. 學生輔導
  3. IEP設計
  4. 教材教具編輯、評量調整



# 處室間尊重、協調與配合

- 各處室有不同立場，溝通協調應彼此尊重，多考量對方立場。
- 例如：特殊教育方案之規劃與執行，教務與輔導需充分協調、溝通，才能設計良好的方案，有效幫助學生學習。



# 執行力

- 會前：如果學校忽略特推會功能，開會時資料不齊、前置作業不足，導致會而不議，主題失焦、缺乏效率。
- 開會草率為之，應付了事，未要求報告事項及提出議案應先溝通協調等，則特推會聊備一格，失去意義，因此學校應考量整體業務之執行力，並做適當列管。
- 會後執行與追蹤
- 申請各項服務、資源或經費補助、專業團隊等，有無經特推會討論後再送出？
- 有時效性者，簽准後先報，之後再提下次特推會報告或追認。
- 執行績效如何？有無定期檢討，並做成書面資料



陳報教育局（處）業務或特教生個案資料，有無先經特推會討論。

資源班學生家長聯繫的窗口與執行的權責，究竟應是普通班教師？或是特教教師？抑或特教班導師？

審議特教課程內容調整、上課時數、排課方式、評量調整、環境調整等是否切實討論、審議，特推會不可當成是橡皮圖章。





# 特推會運作檢核

- 學校自評（參閱）
- 教育局（處）督導
  - （1）駐區督學
  - （2）特教科
  - （3）特教輔導團



# 結語

- 一、體認行政的重要性與功能。  
引領發展、建構支持體系、提供支援與資源
- 二、行政與教學各司其職，相互尊重
- 三、普特一家，師生融合

