

新北市板橋區文聖國民小學特殊教育推行委員會設置要點

民國 103 年 8 月 25 日行政會議通過

民國 106 年 8 月 24 日行政會議修正通過

- 一、本要點依特殊教育法第四十五條規定及新北市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法第三條規定訂定之。
- 二、新北市板橋區文聖國民小學（以下簡稱本校）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（以下簡稱本會），負責審議、督導及評鑑下列事項，並定期提出成效評估及改進措施：
 - （一）特殊教育工作計畫。
 - （二）特殊教育校內外資源之整合及運用。
 - （三）特殊教育設施、設備與經費運用。
 - （四）特殊教育學生之發現與轉介。
 - （五）特殊教育學生之課程設計。
 - （六）特殊教育教學與評量之實施。
 - （七）個別化教育計畫及個別輔導計畫之執行。
 - （八）特殊教育學生生活及學習輔導。
 - （九）其他特殊教育相關事項。

前項各款有關學年度之工作計畫、課程教學及人力運用規劃或調整等事項，本會應於開學前完成審議。

- 三、本會置委員 15 人，其中主任委員 1 人，由校長兼任之，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）行政人員 6 人（主任 4 人及特教組長 1 人、註冊組長 1 人）。
 - （二）校內特殊教育教師 1 人及普通班教師代表 6 人。
 - （三）身心障礙學生家長代表 1 人。

前項委員中，單一性別人數不得少於三分之一；校長及各處室主管為當然委員。

學校因特殊情形，致本會委員無法依前二項規定組成者，應報新北市政府教育局核准。

四、本會置執行秘書 1 人，由負責特殊教育業務之輔導主任兼任，承主任委員之命，處理會務。

五、本會委員任期 1 年，期滿得續聘（派）兼之。委員於任期出缺或有不適當行為而解任者，由校長依第四條規定補聘（派）兼之，其任期至出缺或解任委員原任期屆滿為止。

六、本會每學期召開會議 1 次，必要時得召開臨時會議；會議由主任委員為主席，主任委員無法出席時，得指派其他委員為主席。

本會得邀請專家學者或其他相關人員列席諮詢。

本會委員均為無給職。

七、本校相關主管處室應就本會審議事項，於會議召開七日前，將實施計畫、行政協調及資源整合等資料，送本會列入議案討論。

本校各處室應就本會議決事項，配合辦理並報告執行成果。

八、本會開會時，應有全體委員二分之一以上出席，並應有出席委員二分之一以上之同意始得決議。

九、本要點經行政會議通過後校長公告施行，修正時亦同。

核章處

承辦人	輔導主任	教務主任	學務主任	總務主任	校長

新北市板橋區文聖國民小學特殊教育推行委員會組織及職掌

106 年 8 月 24 日修訂

序號	職務	職稱姓名	工作執掌
1.	主任委員	校長 廖文志	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。
2.	執行秘書	輔導主任 許達群	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、協助推行特殊教育活動。 5. 協助處理特殊教育學生申訴案件。
3.	委員	教務主任 陳錫龍	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，遴選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，促成特殊教育班與普通班科目交流、協同教學。 4. 辦理特殊教育課程審議、特殊教育課程領域小組等有關特殊教育課程相關事宜。
4.	委員	學務主任 陳門牽	1. 協助特殊教育班辦理校內、校外各項活動。 2. 協助特殊教育班學生生活教育訓練、學生生活適應能力。 3. 學生出缺席管理及學生獎懲記錄。 4. 審核並協助推行特殊教育活動。
5.	委員	總務主任 陳增朋	1. 提供校內適合場所為特殊教育班教室並改善無障礙設施。 2. 協助特殊教育班辦理校內、校外各項活動。 3. 協助特殊教育班內各項設施規劃及採購。 4. 特殊教育班設備及財產之登記及報廢。 5. 協助特殊教育年度概算編列，確實執行特殊教育專款專用。
6.	委員	特教組長 陳品橙	1. 擬定行事曆並執行各項計畫與活動。 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. 整合學校資源，推行特殊教育方案及特殊教育學生個案認輔工作。 4. 召開特教領域會議、個案研討會、家長座談會、特殊教育專題講座等。 5. 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。 6. 其他有關特殊教育相關事項。

序號	職務	職稱姓名	工作執掌
7.	委員	註冊組長 張國銘	1. 提供校內各項教學資源，配合協助特殊教育學生成績考查。 2. 辦理普通班身心障礙生編班、酌減班級人數事宜。
8.	委員	特教老師 吳佩芸	1. 接受特殊教育學生（含資優生）的轉介與鑑定診斷。 2. 依特殊教育學生需要規劃課程、編擬個別化計畫（IEP）、編排課表實施個別化教學與評量。 3. 與普通班教師、特學生家長溝通育業及活行為問題，並接諮詢。 4. 協助特殊教育學生的涯輔導、追蹤轉銜，提供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。 7. 其他有關特殊教育相關事項。
9.	委員	一年級 學年主任	1. 教生導師轉介個案、提供個案資料及建置輔導資料 A 卡。 2. 接納並輔導特殊教育學生（含回歸主流），營造融合的習環境與氣氛。
10.	委員	二年級 學年主任	3. 普通班老師與與特教班老師共同編擬特殊教育學生之個別化教育計畫。並進行課程與評量之調整及特教班與普通班之合作配合事項。
11.	委員	三年級 學年主任	
12.	委員	四年級 學年主任	4. 充實特殊教育知能、為身障生在班級內做個別化指導。 5. 隨時和特教老師 及家長相互溝通瞭解學生之狀況，並共同輔導問題。
13.	委員	五年級 學年主任	6. 協助發掘多元展潛能學生，並辦理各項特殊力與性向活動。
14.	委員	六年級 學年主任	7. 協助辦理特殊教育宣導活動。
15.	委員	特教學生 家長代表	1. 轉介個案、提供個案生長史等資料、參與個別化教育/ 個別輔導計劃之擬定及各項活動。 2. 協助學校與家長會溝通之橋樑角色，促進和諧親師互動。 3. 協助特殊教育落實個別化育計畫。 4. 結合爭取各項社會資源，提供相關支持與援助。
16.	列席 人員	心理評量 人員	心理評量工具之施測及結果解釋、參與個別化教育計畫及個別輔導計劃之擬定。
		輔導人員 （輔導 組、專兼 輔、認 輔）	1. 評估特教生心理特質及提供輔導與諮商服務。 2. 輔導人員進行個案管理及建置輔導紀錄 B 卡。