基隆市政府特殊教育相關專業服務實施計畫

壹、 依據

一、特殊教育法第14條、第24條及第33條

二、特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法

貳、 目的

為使基隆市政府（以下簡稱本府）所屬學校之身心障礙學生，依其學習及生活之需要獲得特殊教育相關專業服務（以下簡稱專業服務），以減少其學習困難，提升教育品質與成效。

參、 辦理單位

一、 主辦單位：本府教育處。

二、 協辦單位：特殊教育資源中心

三、 承辦單位：本府所屬公私立高級中等以下學校。

肆、 服務對象

本計畫服務對象為就讀本市所屬公私立高級中等以下學校之下列學生：

一、 經各直轄市、縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定具身心障礙或疑似身心障

 礙之學生。

二、 經家長同意提出鑑定安置申請，需相關專業服務評估之學生。前述學生須登錄於教育部特殊教育通報

網（以下簡稱特教通報網）。

伍、 人力資源及工作職責

一、 專業人員：

本計畫所指特殊教育相關專業人員（以下簡稱專業人員），包括專科醫師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、臨床心理師及諮商心理師等六類，其遴用應符合「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第八條規定。工作職責如下：

（一）提供特殊教育學生所需之復健治療、教育輔助器材、無障礙環境、生活訓練及其他必要特教專業服

 務之評估、建議及追蹤調整執行情形。

（二）參與及協助特殊教育學生個別化教育計畫（以下簡稱IEP）之規劃、擬定、執行及追蹤評鑑，並視需要參與必要之相關會議。

（三）與特殊教育學生之教師（含普通教育教師、特殊教育教師、巡迴輔導教師）、家長及其他相關人員合作執行特教專業服務，並提供必要之諮詢。

（四）服務後，於時限內於特教通報網完成所提評估結果、建議及諮詢內容之服務紀錄，以利學生服務之執行、追蹤與銜接。

（五）配合參與本府年度辦理之相關專業團隊特教知能研習。

（六）配合本府訂定之相關專業團隊督導。

二、 學校行政人員：

（一） 依本計畫所指之服務對象依本府相關申請期限檢附資料、表件申請各期相關專業服務。

（二） 依鑑輔會核定之類別據以申請各期專業服務，且依本計畫之結案機制檢視個案需求並適時調整。

（三） 依法配合本府相關督導專業服務及績效考核。

（四） 依專業人員建議辦理相關配合事項，如：申請教育輔助器材、調整學生學習環境等。

（五） 規劃並提供專業團隊人員合宜之服務場域，並協助服務記錄等資料填寫。

（六） 配合本計畫各案確實執行專業團隊服務考核與經費核銷。

三、 學校教師（含普通教育教師、特殊教育教師、巡迴輔導教師）：

（一） 依本市各類轉介流程，為需求學生提供相關專業申請及服務追蹤。

（二） 配合學校行政人員規劃個案之服務日期、方式、時間分配及優先順序。

（三） 為合乎相關專業團隊服務效能，適時提供接受專團服務個案之相關資料。

（四） 依時共同參與專業團隊服務，提供服務個案近況、參與討論，並與專業人員共同研商服務目標及執

 行策略。

（五） 參照相關專業團隊人員服務記錄及建議，納入個別化及相關教學計畫中，並依服務個案現況調整。

（六） 申請相關專業服務之單位，須於期末邀集家長、導師、行政代表等相關人員，回顧並討論相關服

 務需求之重點。

（七） 配合本府訂定之相關專業團隊督導。

陸、 申請、審查及服務流程

一、學期間之服務申請：

 依本府期程，由各申請單位依附件1-1通知期程函報申請。由督導小組或依本計畫之結案機制以

 簽報結案之個案，則不一再列入申請名單。

二、相關專業團隊聯合評估申請：

 依年度特殊教育相關專業團隊服務工作計畫之規劃，於個年度核定相關經費後公布於特教資源中

 心網頁，提供本市高級中等以下學校依鑑定場次、一般場次，於各場次前兩週提出申請。

（附表二）

三、 單項專業團隊評估申請：

 本項僅適用鑑輔會決議並核定個案之專業團隊單項評估需求者（即有別於跨專業團隊聯合評估，

 屬單項服務需求評估），此係浮動場次依各學期鑑定安置後臨時加開之單類（物理、職能、語言、

 心理）需求特開之各場，將由特教資源中心主動通知符合本項資格之單位依相關表件提出申請。

四、臨時性專業團隊申請：

 適用臨時鑑輔會決議並核定個案相關專業團隊服務者，或其他經由本府督導小組審議決議之其他

已接受相關專業團隊服務之個案，向特教資源中心提出申請，配合每月專業團隊聯合評估之日程

請委員共同審議當月或次月之待審查個案。若經專業人員及特教教師評估後需改變專業團隊服務

項目,需經校內特推會決議通過後報府備查,並於下一次臨時鑑輔會提出申請。

五、關於申請與審查：

 前揭之各項服務申請審查均由本府邀請相關專業團隊督導小組成員審查。

六、本市提供相關專業團隊服務類別：

（一）物理、職能、語言、心理等相關專業服務。

（二）專案場次之評估（視需求安排）：專科醫師、聽力師。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期程 | 工作項目 | 工作內容 | 單項評估預估日 | 承辦單位 |
| 1月 | 相關專業服務申請與時數審核 | 105學年度第二學期相關專業服務申請與時數審核。（本市各學校單位申請表單─詳附件四） | 105年11月鑑定會議後之單項評估日：(本場已有各類待評學生數量) | 特教科並依案配發至各校執行 |
| 2月 | 專業督導例行會議 | 專業督導例行會議：議決相關專業服務運作模式及溝通審核專業服務時數之原則。 |
| 3月 | 聯合評估兩場 (註+1)右側日期待確認 | 3月15日、3月29日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。3月22日(加開)(本月場次配合105-2學年度新生特教服務申請工作) |  | 特教科特教資源中心 |
| 4月 | 聯合評估兩場右側日期待訂 | 4月5日、4月26日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。(4月(2)場次配合國中期中轉介工作) |  | 特教資源中心 |
| 5月 | 聯合評估一場右側日期待訂 | 5月17日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。 |  | 特教資源中心 |
| 6月 | 1.辦理聯合評估一場2.相關專業團隊服務申請。右側日期待訂 | 1.6月7日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。2.106學年度第一學期相關專業團隊服務申請。 | 106年06月鑑定會議後之單項評估日：(依需求規劃) | 特教資源中心特教科各校 |
| 7月 | 1.辦理106年度相關專業人員知能研習2.相關專業服務時數審核3.專業督導例行會議 | 1.7月辦理106年度相關專業人員知能研習。2.106學年度第一學期相關專業服務時數審核。3.專業督導例行會議：議決與相關專業服務運作相關議案及溝通審核專業服務時數之原則。 |  | 特教科各校 |
| 8月 | 查核專業團隊服務記錄 | 督導、查核106學年度第一學期專業團隊服務記錄 |  | 特教科特教資源中心 |
| 9月 | 聯合評估兩場右側日期待訂 | 9月13日、9月27日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。 |  | 特教科特教資源中心 |
| 10月 | 聯合評估兩場右側日期待訂 | 10月11日、10月25日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。(10月25日係配合國中期中轉介期程場次) |  | 特教資源中心 |
| 11月 | 1.聯合評估一場2.進行專團服務實施調查 | 1.11月8日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。2.寄發專團服務實施問卷給各校承辦人及治療師。3.回收及彙整專團服務實施問卷結果。 |  | 各校特教資源中心 |
| 12月 | 1.查核績效評核表填報2.期末專團檢討會3.聯合評估一場 | 1.查核各校承辦人與治療師在特教通報網上專團服務績效評核表填報情形，並彙整填報內容。2.12月13日上午9:00進行期末專團檢討會。3.12月13日下午1:30進行相關專業團隊聯合評估。 | 106年11月鑑定會議後之單項評估日：(依需求規劃) | 特教科各校特教資源中心 |
| 註：年度三月及九月分別加開另邀聘專科醫師共同參與聯合評估之場次※單項評估之期程由特教資源中心另行通知。 請委員依本表暫訂「單項評估」日程 |

七、相關期程

八、 服務流程：

（一） 取得專業人員人力：

1.經費核定後，由各校聯絡專業人員後將名單報府備查。

2.由本府與專業人員簽訂專業服務契約書,此契約書僅供本府教育處調閱,不對外公開。

（二） 規劃專業服務：

1.核定總時數需視學生需求，統籌運用於校內學生及在家教育學生。

2.規劃整學年度專業人員每次到校服務之重點，包括評估、參與會議、提出服務建議、觀察與檢討調整

以及輔具或環境調整評估等。

3.每學期專業人員到校或到宅服務應至少進行1次。

4.聯繫專業人員，並與學校教師（含巡迴輔導教師）協調每學期應服務學生、服務日期、時間分配及優

先順序，協調後於特教通報網排定課表。

5.安排學生接受適當之專業服務方式。如：新接受服務學生進行一對一評估；已服務學生安排共同提

問、討論、示範及檢討上次建議執行成果等。

（三） 執行專業服務：

1.聯繫學校教師（含巡迴輔導教師）專業人員到校或到宅服務時間，並安排校內教師公假派代事宜，使

其能參與及瞭解學生接受服務情形。班級教師或個管教師務必全程參與，各類巡迴輔導教師視排課情

形配合參與。在校進行服務時，同一時段每名學生至多2位教師公假派代出席；如因特殊情形需陪同

學生到校外接受服務，陪同教師得以公假1日或半日出席，由各校視距離權宜認定之。

2.通知家長專業人員到校或到宅服務時間，視其情形鼓勵參與。

3.安排服務場地與設備：安排適宜之場地，並提供可上網之電腦設備，以利專業人員填寫服務紀錄。

 4.專業人員、學校行政人員及學校教師依其工作職責進行服務。

5.確認專業人員下次服務名單、時間及方式。

（四） 填寫及執行專業服務建議：

1.首次接受服務時，專業人員須填寫評估表、評估結果建議書（路徑：特教通報網/建議‧評估‧統計/

個案評估建議/專業建議），並於期末修正之。

2.每次服務結束後一週內，專業人員須填寫服務紀錄（路徑：特教通報網/專業服務作業/填寫服務紀錄/

輔導內容），學校行政人員應提供服務紀錄給學校教師（含巡迴輔導教師）及家長，以確實執行專業

人員之建議，並於下次服務時，回饋執行結果及成效。

3.服務建議應納入學生IEP。

柒、 實施地點

一、以學生目前就讀學校主要學習環境為原則；學生如屆轉銜階段，得至擬轉入或安置學校協助評估。

二、在家教育學生以學生目前居住環境為原則。

捌、 經費來源及支給方式

本計畫經費由教育部補助款及本局自編預算補助各校辦理。

一、經費分配：

（一） 本府依特教通報網及實際申請核定各校服務費用。

（二） 各校依支給標準核實支應專業人員服務費用。

二、 服務經費核銷方式：

（一） 每次服務應備領據及簽到表依專業人員當日服務情形據實簽具，依實核撥服務鐘點費及交通費。

（二） 每年度辦理專業服務經費核銷事宜，倘有賸餘款應於計畫結束後2周內報府辦理繳回。

三、 鐘點費及交通費支給標準：

依據「教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法」附件一第四點規

定，支給標準如下：

（一） 專科醫師每小時新臺幣1,000元。

（二） 治療師每小時新臺幣800元。

（三） 鐘點費須以實際服務時間計算，交通時間不得計入。

（四） 服務偏遠學校專業人員交通費：

1.服務本市核定偏遠學校之專業人員，每次到校服務一趟次可支領交通費200元，一日最多以1次計

2.每學期由學校申請1次，分別於**11**月及**5**月辦理。

3.學校應至校務行政統填報專業人員實際服務及預估服務日期。

4.申請時需檢具不同專業類別交通費申請彙整表各一份、詳註服務日期之專業人員領據或簽到表影本

，於公文規定期限內，寄達本市特殊教育資源中心審查。

5.前述專業人員僅限於物理治療師、職能治療師、語言治療師及心理治療師

四、 依據勞工保險條例第六條第一項第四款，若學校進用專業人員具公保身分者，不需辦理勞保、勞退

 等投保作業；無者以單日方式為該專業人員辦理投保作業，本局將視情形部分補助經費，請依公文

 規定辦理。

玖、 督導與績效評估

一、由教育處依需要聘任專家學者組成督導小組，進行專業成長、諮詢與輔導，視需求主動規劃、督導

各校辦理情形，並提供檢討改進建議。

二、由本府教育處特教科、特教資源中心及督導小組每學期入校進行專業團隊訪視,以相關專業團隊

運作有困難之學校或新申請相關專業團隊服務之學校優先。

 三、專業人員如時常無法準時到校、或不滿意其服務態度時，應先與其溝通，溝通無效可向本處反映或

 終止契約，並將視情形到校督導,並請督導小組成員與該專業人員晤談，瞭解實際運作情形。本處

 隨時受理本計畫相關申訴案件。

四、績效評估於每學期末辦理一次，內容如下：

（一）特教學生接受相關專業服務時數建議表：由專業人員至特教通報網，針對每位學生平日服務之

線上或紙本服務記錄，並於每學期結束或該案服務結束時，配合本府相關表件(如附件四)，

 填寫並繳交至本府教育處作為申請下學期時數之參考，須敘明個案是否繼續服務或建議結

 案，其結果學校應列入期末IEP中檢討確認。

（二）期末問卷調查：本府以學期為單位，製作相關問卷，檢視學校端及專業團隊人員對於個相

 關服務之相關問題反應與回饋，作為專業團隊檢討會之提案依據。

壹拾、 注意事項

一、每年度第一期辦理時間為每年**1**至**6**月，第二期辦理時間為每年**7**至**12**月。當年度上半年經費不可留用需於計畫實施完畢後2周內繳回，倘有填報不實情事，由學校自行負責。

二、各校應依照規定安排服務時間，如無法依原訂時間接受服務，應於3日前告知專業人員並另行協調時間。無故影響服務安排者，由學校自行負擔專業人員當日服務費用。

三、新學年度，學生已升年級或轉銜跨教育階段，其基本資料皆需更新，且跨教育階段學生完成接收後，始得提報申請。

四、轉學生之轉出學校應至特教通報網轉出學生資料，避免學生資料仍留原校；轉學生之轉入學校於接收學生時，應至特教通報網新增學生資料並提出申請，以確保學生接受相關專業服務之權益。

壹拾壹、 本實施計畫經核定後實施，修正時亦同。