|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **106年度特教資源中心 行政組工作表**  附件十一 | | | | | | | |
| 行政 | 106學年度主任 | (工作計畫中的)**表定**各組重點工作 | **實際參與與執行** | | **備 註** | 行政助理 | |
| 中心  主任  **分機40** | 王智立 | 資源中心業務綜合管理：  中心年度計畫、各業務子計畫彙整  特教中心經費管理與運用  巡迴輔導派案、教學、協調、服務審查、效能  輔具審查、預算書、採購協同、借用與管理  教師專業發展評鑑─巡迴輔導  巡迴與資源中心相關會議  維護特教資源中心網站  其它臨時性行政要項 | [中心經費]年度資源中心計畫、經費運用 | |  | 富華 | |
| [中心計畫]年度間各主計畫、子計畫彙整 | |  |  | |
| [臨時性行政要項]如：教專評管理、本市課程審查、相關資料提供、專案計畫協助 | | 106學年集中式特教班融合教育實務研習暨工作坊(計畫)協助 |  | |
| [輔具管理]106年第一、二教育輔助器材預算書、驗收(\*) | | 預算書擬定、驗收。 | 淑芬 | |
| [輔具管理]本市輔具管理 (催件\*、歸還\*)、臨時性輔具採購 | | 各校臨時性輔具維修、借還、空間調整 | 淑芬 | |
| [輔具管理]本市舊＆新生輔具審查會(送件彙整\*)、預算書 | |  | 富華 | |
| [巡迴督導管理]第二類安置彙整、申請歷程、派案**(國小)** | | 八月第三週至九月第二週；臨時性案件 |  | |
| [巡迴督導管理]巡迴輔導交通費、服務審查(**巡迴全**) | | 上下半年彙整、經費計算、授課人力安排 | 富華 | |
| [巡迴督導管理]中心巡迴人力管理(行政、協調、簽呈) | |  |  | |
| [巡迴督導管理]每月資源中心工作會議\*、課程會議\* | | 每月會議資料統整 | 富華 | |
| [教專評─巡迴輔導]觀課、相關行政督導 | | 配合中正國小教專評進度安排 |  | |
| [教師助理員]會同督導訪視 | | 配合助理員相關律定行程 | 淑芬 | |
| [專案]特教專刊各期提供中心活動照片、PBS研習相關 | | 彙整資源中心活動照片 |  | |
| [中心網站]資源中心網站維護 | | 依相關訊息更新 | 三位助理 | |
| 行政組 | 106學年組 長  組 員 | (工作計畫中的)**表定**各組重點工作 | **目前已執行的工作** | | **備 註** | | |
| 周期 | 項目 |  | | 行政助理 |
| 教育行政組  **分機45** | 郭芷辰  馬富華 | 1.**學前教育階段**鑑定安置相關工作  2.巡迴輔導個案增能暨研討業務。  3.專業團隊服務、聯評、知能研習、檢討會  4.**心評工具培訓**研習  5.業務範圍內網頁維護及資料更新  6.其他任務支援及臨時交辦事項 | 依計畫 | **[學前鑑定]學前教育階段─鑑定安置工作** |  | | 三位助理 |
| 每年三次 | **[學前鑑定]臨時鑑輔會**(提報追蹤、單繕彙整\*) |  | | 三位助理 |
| 每月一次 | [巡迴輔導]個案增能研習＆工作坊 | (相關課程討論及表件更新安排) | | 婉淇 |
| 隨時 | [專團]支援時數申請、核銷、派案 | 含學前、各國中小及高中專團支援時數 | | 富華 |
| 每年一次 | [專團]特教知能研習(七月辦理) |  | | 婉淇 |
| 年底 | [專團]專業團隊服務彙整、年度檢討會 | 待彙整年度提案 (專團電子問卷編擬) | | 婉淇 |
| 每年9-12場 | [專團]聯合評估(例行場＆鑑定場) |  | | 婉淇 |
| 依計畫 | [研習辦理]心評工具培訓研習 | 106學年度心評工具培訓研習待確認 | | 婉淇 |
| 依期程辦理 | [巡迴輔導]上下半年巡迴輔導交通費審核 | 含各月輔導記錄審查、經費核銷 | | 富華 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 鑑定安置組  **分機44** | 陳立珣  童婉淇 | 1.**國小教育階段**鑑定安置相關工作  2.鑑輔會年度委員會議、臨時鑑輔會  3.全市心評人員服務派案、鑑定期協調心評  4.心理評量工具之蒐集、盤點、採購、管理  5.規劃辦理**心理評量工具**操作研習  6.其他任務支援及臨時交辦事項 | 每學年二次 | **[國小鑑定]國小教育階段─鑑定安置工作** |  | | 三位助理 |
| 每學年二次 | **[國中鑑定]國中教育階段─鑑定安置工作** |  | | 三位助理 |
| 每年三次 | [鑑輔會]臨時鑑輔會(協助) |  | | 三位助理 |
| 依鑑定期程 | [鑑輔會]年度備忘手冊(更新資訊) |  | | 富華 |
| 每年二次 | [鑑輔會]年度鑑輔會召開(提案、工作要項\*) |  | | 富華 |
| 鑑安期間 | [鑑安置]全市心評人員派案(服務)、協調心評 | 11/23-25鑑定安置(中正)；工作人員安排 | | 婉淇 |
| 隨時 | 心評工具盤點、採購、管理 (\*) | 依盤點後需求申請採購 | | 婉淇 |
| 依計畫 | [心評工具]規劃**心評工具操作系列研習** |  | | 婉淇 |
| 隨時 | [鑑安置]本市鑑定表件修改、擬定 |  | |  |
| [其它] | 因應本市鑑定安置相關決議、鑑定表單研議 | 與特教科共同討論 | |  |
| [心評支援] |  | 目前無 | |  |
| [臨時支援] | 因應現場學校心評研判、資料蒐集問題協助 |  | |  |
| 資源課程組  **分機44** | 范心怡  陳淑芬 | 1.鑑定安置相關工作協助(鑑定安置組)  2.全市特教通報網管理、維護、操作研習  3.規劃辦理心評人員培訓事宜  4.編印學年度特殊教育統計年報  5.編印年度特殊教育工作手冊  6.協助心評人員培訓事宜  7.助理人員聘用、督導、管理、職前訓練  8.其他任務支援及臨時交辦事項 | 隨時 | [通報網]本市通報網資料管理及維護 |  | | 富華 |
| 暑期 | [通報網]系統操作研習(學前、國小、國中) | 106學年度暑期暫停 | | 富華 |
| 學年制-6-8月 | [年報]編印特教統計年報 | 待編整 | | 淑芬 |
| 每年一次 | [宣傳品]編印全市年度特教工作手冊 | 8/14已完成 | | 淑芬 |
| 依計畫期程 | [心評培訓]本市心評人員培訓(初、中、高階\*) | 106年度下半年尚無規劃 | | 淑芬 |
| 每年二次 | [助理員]教師＆學生助理員審查、資料核整 |  | | 淑芬 |
| 學期間 | [助理員]督導訪視、考核、職前訓練 | 預計8/28辦理106-2期職前訓練 | | 淑芬 |
| [專案] | **[PBS(正向行為介入方案)]本市進階培訓課程** | **已規劃，邀請名單待建置及確認中** | |  |
| [專案] | [自閉症三階段]本市初階、進階課程 |  | |  |
| [心評支援] |  | 目前無 | |  |
| [其它] | 因應本市鑑定安置相關決議、鑑定表單研議 | 與特教科共同討論 | |  |
| [臨時支援] | 因應現場學校心評研判、資料蒐集問題協助 |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 備註 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |