

壹、依據

- 一、特殊教育法第 17、26、27 條。
- 二、高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級與專責單位設置及人員進用辦法。
- 三、特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法。
- 四、基隆市政府辦理高級中等以下學校特殊教育相關專業服務實施計畫。

貳、目的

- 一、發揮相關專業人員與特殊教育教師合作功能，增進特殊教育服務品質。
- 二、協助本府審查專業團隊合作評估、單項評估及臨時支援時數等相關個案需求。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：基隆市政府教育處特教科。
- 二、承辦單位：基隆市特殊教育相關專業人員服務中心

肆、對象

本市運用相關專業團隊學校、與本府簽訂契約之特殊教育相關專業人員年度間實際服務於各級學校之相關專業人員。

伍、相關專業團隊、運用單位、教師工作職責

一、相關專業人員：

- (一)提供特殊教育學生所需之相關專業服務、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諮詢方式執行特教專業服務，並提供必要之諮詢與討論。
- (四)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)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、運用單位之行政人員

- (一)依相關申請期限檢附資料、表件完成申請各期相關專業服務。
- (二)依鑑輔會核定各項相關服務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。
- (四)規劃並提供相關專業人員合宜之服務場域，並協助服務紀錄等資料填寫。
- (五)確實執行專業團隊服務管理與經費核銷。
- (六)依法配合本市相關督導專業服務及績效考核。

三、運用單位之學校教師（含單位內普通班教師、特殊教育教師及外單位巡輔教師）

- (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，並與相關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紀錄及建議，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)接受本市相關專業團隊督導。

四、其它補充事項：請參考「**基隆市各級學校與相關專業人員執行特教學生相關專業服務注意事項**」。

陸、相關專業團隊服務規劃

- 一、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。
- 二、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、觀察與檢討並調整服務執行狀況、輔具或環境調整評估等。
- 三、每學期專業人員到校或到宅服務應至少進行1次。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、執行專業服務：
 - (一)確認專業人員到校或到宅服務日期、時間後，儘可能安排校內相關個管教師參與該專團服務時段，以利瞭解學生接受服務情形。
 - (二)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。
 - (三)安排適宜之相關專業團隊服務場域，並提供可上網之電腦設備，以利專業人員填寫服務紀錄。
 - (四)相關專業人員、學校行政人員及學校教師依其工作職責進行服務。
 - (五)各校專團業務承辦人，須事先確認各場專團人員約定服務之時間及方式。
 - (六)首次接受服務、轉銜或轉學時，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。
 - (七)每次服務結束後一個月內，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。
 - (八)相關專業團隊之服務策略及建議應依法融入學生 IEP 相關課程。

柒、實施方式及工作內容

- 一、組成督導小組：教育處依需要聘任專家學者（若干名）組成，進行督導、諮詢與輔導。
- 二、召開會議：
 - （一）定期會議：每年召開督導小組工作會議，討論調整相關督導實施辦法，並訂定每年督導工作實施計畫。
 - （二）臨時會議：依據本督導小組相關工作內容，若有需要則隨時邀請委員參加相關會議。
- 三、督導工作內容：

每年召開特殊教育專業團隊服務檢討會暨相關專業團隊督導小組工作會議，決定受督學校。受督學校之核選，以相關專業團隊運作有困難之學校、新申請相關專業團隊服務或臨時性調整時數之學校優先，並依下列方式執行。

 - （一）資料檢核：
 1. 由本市教育處(特教科)及特教專業服務中心，每學期末上網檢核服務紀錄、評估建議、學校行政績效評估、相關專業人員服務績效評估等資料之填報情形。
 2. 受督學校依函文通知預先完成學校初評（如附表一-基隆市各級學校執行相關專業團隊服務現況調查表）。
 - （二）入校督導：
 1. 督導日程及時間以各受督學校之相關專業人員到校服務之日為優先考量，並針對不同類別之專業人員邀請該類別之督導小組成員參與，並於訪視後提供受督學校相關人員建議。（如附表二-基隆市各級學校執行相關專業團隊服務現況委員紀錄表）
 2. 若無法配合專業人員到校服務之日，督導小組依據專業人員填寫之服務紀錄作為審查依據。本市亦派相關人員不定期入校進行訪視。

捌、績效考核

- 一、經督導小組推薦，服務績優之相關專業人員，由本府製發服務績優感謝狀。
- 二、依本府特殊教育相關專業服務實施計畫，確實執行工作職責要項之相關專業人員，得作為續聘之參考依據。
- 三、相關專業人員經督導小組入校輔導及訪視後，或經學校反應服務不佳者，由督導小組與其晤談仍無改進者，經由本市及督導小組決議後，建議不列入續聘名單。

玖、經費：

由市府相關預算支應。

拾、預期效益

- 一、學校與相關專業人員確實完成教育部特教通報網相關資料之填報，以落實服務個案資料之建檔與服務情形之追蹤。
- 二、入校訪視了解學校實際服務狀況及各專業間整合運作情形，提出改善建議，以提升各相關專業團隊與特教教師之合作品質。

拾壹、本實施計畫奉核定後實施。

附表一

基隆市各級學校執行相關專業團隊服務現況調查表

填表學校：

日期： 年 月 日

一、本學期核定通過之服務項目

說明：請預先備齊相關文件(檢附治療師資格或契約書、相關專業服務課表、服務紀錄、IEP 等)

服務項目	核定通過人數	核定時數	已完成服務時數	尚未服務時數
物理服務				
職能服務				
語言服務				
心理服務				

二、各校服務現況

▲評分說明：每一小項 5 分，滿分 105 分。

1、作業流程		
內 容	辦理情形 (未達成項目請說明執行現況)	自評 分數
1-1. 於校內特推會討論相關專業服務之申請、執行與調整等事宜。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-2. 依鑑輔會及教育處核定之相關專業服務類別、時數，為學生安排相關專業服務。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-3. 與相關專業人員簽約。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-4. 建置服務本校之相關專業人員名冊及通訊方式。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-5. 依特推會決議編排各類相關專業服務及課表。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-6. 每學期初或首次服務時，提供相關專業人員其服務個案之相關資料(含 IEP 及鑑定資料表等)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-7. 相關專業人員到校服務後，即時至特教通報網填報「到校服務回報」。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-8. 各次相關專業服務後，檢視特教通報網中相關專業人員之服務記錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-9. 探詢相關專業人員於特教通報網填寫個案服務記錄等時所遇之困難。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，說明：	
1-10. 將相關專業人員服務記錄、建議融入 IEP 中。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-11. 專業人員在校服務場所是否提供電腦或網路，相關專業服務進行的主要場地：_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
1-12. 每年 1 月 31 日、6 月 30 日前至特教通報網完成填	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	

報「行政績效評估」。		
2、相關專業服務品質		
內 容	辦理情形 (未達成項目請說明執行現況)	自評 分數
2-1. 相關專業人員依課表準時到校服務。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
2-2. 相關專業人員完整、確實填寫特教通報網中之個案服務記錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
2-3. 相關專業人員所提供之策略及建議是否有所助益。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
2-4. 相關專業人員提供其他建議，例如：評估結果建議、轉介其他相關專業服務、服務頻率、結案或其它相關建議。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3、團隊合作		
內 容	辦理情形 (未達成項目請說明執行現況)	自評 分數
3-1. 相關專業人員服務模式：(複選) <input type="checkbox"/> 入班觀察 <input type="checkbox"/> 協同教學 <input type="checkbox"/> 個別輔導 <input type="checkbox"/> 小組服務 相關專業人員服務內容：(複選) <input type="checkbox"/> 活動示範 <input type="checkbox"/> 電訪服務 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3-2. 邀請相關專業人員參與 IEP 會議。 (本項為建議執行重點)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3-3. 相關專業人員參與 IEP 會議，並提供相關建議、策略。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3-4. 相關專業人員參與其它特教相關活動，如：個案研討、個案會議等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3-5. 相關專業人員與教師、家長溝通，並留有相關記錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
3-6. 相關專業人員提供其建議結案個案之後續教學輔導策略與建議。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明：	
4、異常調查		
內 容	現況敘述	
4-1. (承 2-1)相關專業人員是否有常遲到、臨時請假、調課或擅改課表等情形。 註：若有此情形，請提供相關專業人員姓名：_____		
4-2. (承 2-2)相關專業人員是否有於服務結束後一個月後，尚未填寫服務記錄等情形。 註：若有此情形，請提供相關專業人員姓名：_____		

三、綜合補充及說明

學校自評結果	總成績：_____分 <input type="checkbox"/> 優良(90 分以上) <input type="checkbox"/> 佳(80-89) <input type="checkbox"/> 可(70-79) <input type="checkbox"/> 差(69 分以下)

特教承辦人：

單位主管：

校 長：

附表二

基隆市各級學校執行相關專業團隊服務現況委員紀錄表

[督導委員填寫]

受訪學校：_____

日期： 年 月 日 午 時

▲請依受訪學校提供之治療師資格或契約書、相關專業服務課表、服務紀錄、IEP 等文件，再參照受訪時學校提供 PPT 內容。

▲評分說明：每一小項 5 分，滿分 105 分。

一、相關專業服務現況

1、作業流程		
內 容	受訪學校現況	評分
1-1. 於校內特推會討論相關專業服務之申請、執行與調整等事宜。		
1-2. 依鑑輔會及教育處核定之相關專業服務類別、時數，為學生安排相關專業服務。		
1-3. 與相關專業人員簽約。		
1-4. 建置服務本校之相關專業人員名冊及通訊方式。		
1-5. 依特推會決議編排各類相關專業服務及課表。		
1-6. 每學期初或首次服務時，提供相關專業人員其服務個案之相關資料(含 IEP 及鑑定資料表等)。		
1-7. 相關專業人員到校服務後，即時至特教通報網填報「到校服務回報」。		
1-8. 各次相關專業服務後，檢視特教通報網中相關專業人員之服務記錄。		
1-9. 探詢相關專業人員於特教通報網填寫個案服務記錄等時所遇之困難。		
1-10. 將相關專業人員服務記錄、建議融入 IEP 中。		
1-11. 專業人員在校服務場所是否提供電腦或網路，相關專業服務進行的主要場地：_____		

1-12. 每年1月31日、6月30日前至特教通報網完成填報「行政績效評估」。		
2、相關專業服務品質		
內 容	受訪學校現況	評分
2-1. 相關專業人員依課表準時到校服務。		
2-2. 相關專業人員完整、確實填寫特教通報網中之個案服務記錄。		
2-3. 相關專業人員所提供之策略及建議是否有所助益。		
2-4. 相關專業人員提供其他建議，例如：評估結果建議、轉介其他相關專業服務、服務頻率、結案或其它相關建議。		
3、團隊合作		
內 容	受訪學校現況	評分
3-1. 相關專業人員服務模式：(複選) <input type="checkbox"/> 入班觀察 <input type="checkbox"/> 協同教學 <input type="checkbox"/> 個別輔導 <input type="checkbox"/> 小組服務 相關專業人員服務內容：(複選) <input type="checkbox"/> 活動示範 <input type="checkbox"/> 電訪服務 <input type="checkbox"/> 教師諮詢 <input type="checkbox"/> 家長諮詢 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
3-2. 邀請相關專業人員參與 IEP 會議。 (本項為建議執行重點)		
3-3. 相關專業人員參與 IEP 會議，並提供相關建議、策略。		
3-4. 相關專業人員參與其它特教相關活動，如：個案研討、個案會議等。		
3-5. 相關專業人員與教師、家長溝通，並留有相關記錄。		
3-6. 相關專業人員提供其建議結案個案之後續教學輔導策略與建議。		
4、異常調查		
內 容	受訪學校現況	
4-1. (承 2-1)相關專業人員是否有常遲到、臨時請假、調課或擅改課表等情形。 註：若有此情形，相關專業人員姓名：_____		

<p>4-2.(承 2-2)相關專業人員是否有於服務結束後一個月後，尚未填寫服務記錄等情形。 註：若有此情形，相關專業人員姓名：_____</p>	
--	--

二、綜合補充及說明

--

前項向度中，須補充的內容：

評 分 總 成 績 與 考 核 結 果	_____分 <input type="checkbox"/> 優良(90 分以上) <input type="checkbox"/> 佳(80-89) <input type="checkbox"/> 可(70-79) <input type="checkbox"/> 差(69 分以下)
------------------------	--

訪視委員：