

臺東縣身心障礙學生教育輔具借用申請實施計畫

109年9月1日訂定
110年12月1日第一次修訂
113年1月15日第二次修訂

壹、依據：

- 一、特殊教育法第38條第2項規定。
- 二、教育部身心障礙學生支持服務辦法第3條、第4條及第5條規定。

貳、目的：

- 一、依據身心障礙學生個別學習及參與學校生活的需要，以學生學習為優先，提供必要之教育輔助器具，達到個別化教育理想。
- 二、運用科技教育輔具，並經專業人員評估運用，以增進身心障礙學生學習成效。

參、適用對象：經本縣特殊教育學生鑑定就學輔導會鑑定之身心障礙學生、領有身心障礙手冊（證明）學生。

肆、作業辦法：

一、申請程序：

- （一）每學期初辦理，申請時間為每年1-2月及每年8-9月。
- （二）符合申請資格之學生家長或監護人得向現就讀學校提出申請，經學校特殊教育推行委員會審核後，提出申請。
- （三）教育輔具申請流程：
 1. 學校於申請時間內，於「教育部特殊教育通報網」（以下簡稱特教通報網）輔具管理的帳號進行教育輔具（以下簡稱輔具）申請作業。
 2. 學校由特教通報網申請輔具後，將申請單核章並留校備查。
（請於申請表下方空白處核章-承辦人-單位主管-校長）。
- （四）由提出申請學校填寫借據後，將借據（正本）送至特教資源中心（以下簡稱本中心）辦理借用，並當場點收借用輔具，歸還時亦同（借用時間最長至該生於該校畢業之日止）。

二、評估與審核：

- （一）每學期學校輔具申請後，本中心委由臺東縣輔具暨生活重建中心派相關專業人員到校進行學生輔具需求評估。
- （二）相關專業人員到校評估後填寫完成輔具評估報告，將評估報告彙整後送至本中心。
- （三）本中心彙整輔具評估報告、估價後，邀請專家學者召開輔具審核會議，並將輔具審核結果公告及函送申請學校。

(四)借用輔具審核會議結果：

1. 中心現有輔具：

依審核結果，填妥借據寄送至中心完成輔具借用程序。

2. 新採購輔具：

特教資源中心完成採購，將採購之輔具登錄特教通報網後，函文通知申請學校至特教通報網列印【輔具借據】，申請學校借據準備完成後，即可電洽特教資源中心領取輔具及借用。

三、使用管理：

(一)輔具保養與維修：

1. 申請時間：

(1)每學期期初 1-2 月、8-9 月及每學期期末 7-8 月、12-1 月。

(2)不定期維修(需填寫維修申請單並函知本中心承辦人)。

2. 申請流程：

(1)學校於申請時間內，於特教通報網輔具管理的帳號於申請單-

【教師意見】欄位填寫維修申請。

(2)填寫【臺東縣特教資源中心輔具維修申請單】(請由臺東縣政府教育處 - 特教資源中心 (<http://serc.boe.ttct.edu.tw/>) 下載)，傳真(089-361108)或寄件至特教資源中心，並電洽確(089-361107)。

(3)特教資源中心於收到維修單後聯繫相關廠商到校評估故障情形及報價。

(4)新購置輔具如於使用年限內損壞者，不得再申請購置輔具，非人為因素之損壞，由輔具廠商協助免費進行維修並提供替代輔具；超過保固期，非人為因素之損壞，由本中心編列預算維修且可向中心辦理借用閒置輔具；屬人為因素損壞者，由使用者自費維修。

(5)對於輔具相關消耗性材料如電池、充電電池、電燈泡……等，若為學生使用者，請由家長自行購買，若為教師教學用者，由補助班級費或學校業務費項下自行支應。

(二)輔具檢核：

服務項目	服務期程	申請方式
聽力巡檢	每年 1-2 月及 8-9 月申請 ※聽障輔具因需定期調整維護，應於每學期於輔具申請時提報輔具巡檢維護。	學校於申請時間內，於特教報網之輔具管理的帳號於申請單-【教師意見】欄位填寫聽力巡檢。 由本中心聯繫廠商進行本縣聽覺障礙類輔具巡檢。
新案適配檢核	於輔具借用一個月內安排服務	由本中心安排專業人員提供檢核服務。

期末檢核	每學期末(1月及6月)	由本中心安排專業人員提供檢核服務。
------	-------------	-------------------

四、學生轉學之輔具處理方式：

- (一)縣內轉學者：如學生有持續使用輔具之必要性，輔具可隨學生移轉，由原學校通報本中心，且請新就讀學校辦理借用手續。
- (二)轉至外縣市者：不予借用，請原學校辦理輔具歸還手續。

五、學生升學之輔具處理方式：

(一)升學至非縣屬高中階段：

1. 國中升學於下個教育階段，須將輔具歸還本中心。
2. 請國中端於跨階段轉銜會議確實說明需求，若高中端開學後向教育部國教署申請之輔具尚未到位者，得以函文至本中心申請短期借用，本中心評估可行性後提供借用。

(二)國民教育階段之跨階段歸還與續借作業：

1. 原就讀學校於跨階段轉銜會議時確實說明需求，於7月份聯繫本中心承辦人以安排輔具載運與歸還事宜，現就讀學校須於期初申請期間(1-2月、8-9月)於特教通報網辦理輔具申請作業。

2. 輔具載運方式：

- (1)大型輔具：如輪椅、站立架、擺位椅、移位機與電動病床(含站立架功能)或其他大型輔具等，由中心統籌調整輔具數量與狀況後，於新學期期初安排載運，學校於載運後一周內辦理輔具歸還、借用事宜。(※輔具留校期間應善盡保管之責)
- (2)小型輔具：如調頻系統、拐杖、助行器或其他小型輔具等，由原就讀學校於7月份歸還至本中心，確認輔具情況後辦理歸還作業，現就讀學校於新學期期初至本中心辦理輔具借用與載運。

六、輔具保管與維護：

- (一)輔具已逾使用年限且損壞者，請歸還本中心依規定辦理報廢。
- (二)借用單位應善盡保管之責，輔具若遺失，應通報本中心並依財產管理相關規定，由借用之監護人辦理賠償事宜。

七、其他：

- (一)借用超過使用年限之輔具，若已損壞且無法維修或因個人生長需求，或所借用輔具已不適用者，得重新申請相同輔具(檢附相關證明)，經審核通過後借用。原借用輔具應繳回特教資源中心，以利流通使用。
- (二)教育輔具申請以非消耗品、教育用途為主。個人生活輔助器具請參考內政部「身心障礙者生活輔助器具補助項目」，若本中心接收輔具申請項目經會議審議後屬「生活輔具」，將協助轉介本府社會處辦理申請。
- (三)申請新購輔具，經審核通過並購置輔具者，如學生中途放棄申請，則於2年內不得再提出申請新購輔具。
- (四)如有不定期輔具申請需求，以函文彙知本中心承辦人，並提供相關佐證資料，如評估報告書、相關專業人員服務建議、醫院診斷書。
- (五)輔具載運方式：
 1. 大型輔具：如輪椅、站立架、擺位椅、移位機與電動病床(含站立架功能)或其他大型輔具等，由中心統籌載運。
 2. 小型輔具：如調頻系統、拐杖、助行器或其他小型輔具，由學校至中

心領取。

伍、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

