

# 臺東縣114年度特殊教育相關專業支持服務實施計畫

## 壹、依據

- 一、特殊教育法及特殊教育法施行細則。
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。
- 三、特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法。
- 四、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。

## 貳、目的

- 一、協助縣內高級中等以下學校及教保服務機構之特殊教育學生(幼兒)，依其學習及生活需求提供特殊教育相關專業服務。
- 二、透過相關專業評估提供教師教學與輔導之建議及家長諮詢服務，進而增加教師特教相關專業知能及提升特殊教育之服務品質。

## 參、服務對象

- 一、凡臺東縣各公私立高級中等以下學校及教保服務機構內，經特殊教育鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)核定之特殊教育學生及幼兒或疑似身心障礙之學生及幼兒(即登錄於教育部特殊教育通報網者)，經個別化教育計畫(以下簡稱 IEP)會議評估，具有相關專業支持服務需求者。
- 二、提報申請前應取得家長同意，並經學校特推會審議通過後，由本府專業支持服務審核小組審核後核定。

## 肆、服務模式：

- 一、專業支持服務以間接諮詢服務為主，不以直接治療為目的。
- 二、依學校教師或教保服務人員之提問或學生(幼兒)之主要問題，以提供個案專業評估建議、協助擬定IEP、建議教學輔導技巧及提供家長諮詢等間接服務為主；設計治療計畫及執行治療活動為輔。
- 三、提供以學校課程為本位之個案評估、融入活動策略及輔具之運用與調整…等建議，以促進特教學生(幼兒)在校學習活動參與。

## 伍、申請服務項目

- 一、物理治療：協助教師有關學生(幼兒)在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用及環境改造等問題。
- 二、職能治療：協助教師有關學生(幼兒)在校學習、生活和參與活動之問題，包括手部功能、手眼協調、日常活動或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用及環境改造等問題。
- 三、語言治療：協助教師有關學生(幼兒)在口腔功能、吞嚥、構音、語暢嗓音、語言、理解、口語表達及溝通輔具使用等問題。
- 四、定向行動：協助教師訓練視覺障礙學生(幼兒)利用感覺與知覺等能力，吸收環境的訊息與線索，以瞭解自己和周遭環境或物體的關係及位置，並能安全、有效地在不同場所之間移動，學生(幼兒)具備定向行動的能力。
- 五、社會服務：協助教師處理學生(幼兒)家庭為弱勢家庭(如：低收入家庭)或有嚴重家庭問題而影響學習者；學生(幼兒)受家人或監護人嚴重疏忽、家人或監護人可能有違反兒少年保護的情形；學生(幼兒)及家庭需要社會資源者。
- 六、心理治療：協助教師有關學生(幼兒)在思想、情緒及行為上嚴重偏差問題。惟各校仍應遵循校內三級輔導轉介流程進行學生(幼兒)輔導並詳實記錄學生(幼兒)情形，若需相關服務則應提供輔導記錄及IEP或IGP。

七、聽語療育：增進聽損學生(幼兒)、學校教師及主要照顧者助聽輔具維護和使用、語言發展和溝通技巧以及其它聽損學生(幼兒)教學應具備之正確知識。

#### 陸、服務地點

- 一、以學生(幼兒)目前就讀學校或教保機構主要學習環境為原則。
- 二、在家教育學生(幼兒)以目前居住環境為原則。

#### 柒、人員及工作職責

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、定向行動師、社會工作師、心理師(臨床、諮商)及聽語療育相關人員等，工作職責如下：

- (一)提供特殊教育學生(幼兒)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)提供個案專業評估建議，以作為擬定特殊教育學生(幼兒)IEP之參考，並視需求參與IEP會議。
- (三)與特殊教育學生(幼兒)之教師(含普通教育教師、特殊教育教師)、家長及其他相關人員合作執行特教專業服務，並提供必要諮詢。
- (四)服務後，時限內於特通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(幼兒)服務之執行、追蹤與銜接。

二、學校特教業務承辦人員：

- (一)申請專業支持服務。
- (二)規劃專業服務及提供行政支持，主動與專業人員確認到校服務時間。
- (三)協助督導專業服務績效。
- (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、協調調整學生(幼兒)學習環境等。
- (五)會辦學校勞保業務承辦人員辦理專業人員服務當日之勞保投保事宜。
- (六)辦理專業人員之聘用及勞保費、勞退金、二代健保補充保費及鐘點費之核銷事宜。

三、學校教師(含普通教育教師、特殊教育教師)：

- (一)熟悉各治療轉介表，發現相關專業服務需求學生(幼兒)。
- (二)協助學校業務承辦人員上網填寫申請學生(幼兒)之各類組通用轉介表。
- (三)協助學校特教承辦人員規劃個案之服務日期、方式、時間分配及優先順序。
- (四)提供學生(幼兒)能力評量等相關資料。
- (五)告知學生(幼兒)、學生(幼兒)法定代理人或實際照顧者提供專業服務之目的、預期成果及配合措施，並徵詢其同意；實施專業服務時，應主動邀請其參與；服務後並應通知其結果，且作成紀錄，建檔保存。
- (六)準時參與服務，說明學生(幼兒)情形、提出問題及參與討論，並與專業人員共同研商專業服務目標及執行策略。
- (七)檢視個案服務紀錄，於學生(幼兒)生活及學習中執行專業人員建議，並於下次服務時，回饋執行成效。
- (八)每學期末與學校特教業務承辦人員討論專業人員服務績效。

四、身障資源中心：

- (一)招募兼任專業人員。
- (二)辦理專業支持服務之申請審查與核定、服務案件之媒合派案及專業人員服務費用核結請款等相關作業。
- (三)辦理專業人員交通費用核銷作業。
- (四)追蹤專業人員入校服務和學校運作情形。

(五) 安排到校專業督導與行政督導事宜。

(六) 定期召開特殊教育專業支持服務督導會議。

## 捌、申請及服務流程

### 一、申請日期：

辦理階段		時程	說明
第一學期	第一次申請	每年 5 月下旬	● 第一次申請資料不齊者，如超過期限未補齊，則於第二次再次提出申請。 ● 即將轉銜個案，由接收學校視入班後之需求，斟酌提第二次申請。
	第二次申請 (含申復)	每年 8 月下旬至開學第一週	
第二學期	第一次申請	每年 12 月下旬至隔年 1 月上旬	● 申請實際時程依函文及公告為主。
	第二次申請 (含申復)	隔年 2 月上旬至開學第一週	

### 二、申請作業：

方式	<p>1. 各校(園)承辦人員於申請時程內至特通網填報相關資料。</p> <p>2. 填寫「特殊教育專業支持服務申請統計表」(附件1)並完成核章後，將掃描檔(PDF檔)及原始電子檔(EXCEL檔)一同寄至本縣身障資源中心電子信箱ttsercsw@gmail.com。</p> <p><b>※請依所服務之學期年級填寫。</b></p> <p><b>※國小附設幼兒園及國小部請分別填寫寄送。</b></p>
申請及收件 備件說明	<p>1. 特通網申請作業</p> <p>(1)於特通網填寫申請表(含學生/幼兒基本資料及各類組通用轉介表)</p> <p>(2)路徑：特教通報網/專業團隊服務/申請專業服務/申請表填寫。</p> <p>2. EXCEL 檔案作業</p> <p>(1) 填寫「特殊教育專業支持服務申請統計表」檔名請另存為：年度-學期-第 N 次***學校特殊教育專業支持服務申請統計表，例：113-1-2 台東國小附幼特殊教育專業支持服務申請統計表)。</p> <p>(3)列印統計表並完成核章後掃描，連同掃描之PDF檔及 EXCEL 電子檔寄至臺東縣身障資源中心電子信箱：<a href="mailto:ttsercsw@gmail.com">ttsercsw@gmail.com</a>。</p> <p>3. 學校存查</p> <p>IEP、特推會會議紀錄及家長同意書等相關文件由學校自行留存備查。</p> <p>※上述「特殊教育專業支持服務申請統計表」可至本縣身障資源中心網站下載(<a href="https://reurl.cc/r36760">https://reurl.cc/r36760</a>)。</p>
審查	召開鑑輔會審查小組會議審核後發布審核結果。
臨時案	因轉學、臨時鑑定或身體狀況改變之不可預期因素，致無法於申請時程內提出申請者，得由就讀學校於特通網上補填專業服務申請表及轉介表並檢附應備文件後，函送本縣身障資源中心提出補申請事宜。

### 三、媒合派案後服務執行

學校承辦人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於審查結果公布後，學校承辦人員至特通網確認專業人員服務名單，應主動聯繫專業人員確認服務名單及到校(宅)服務時間，並應保持雙向聯繫，如排定服務時間因故異動，應即時聯繫專業人員。</li> <li>2. 學校承辦人員應安排適宜之場地，並提供可上網之電腦設備，以利專業人員填寫服務紀錄。</li> <li>3. 學校承辦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。</li> <li>4. 學校承辦人員應如實填寫簽到表(附件5)供專業人員簽到。</li> <li>5. 會辦學校勞保業務承辦人員辦理專業人員服務當日之勞保投保事宜。</li> <li>6. 辦理專業人員之聘用及勞保費、勞退金、二代健保補充保費與鐘點費之核銷事宜。</li> </ol>
學校教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校個管教師應於專業人員服務前，彙整學生(幼兒)服務需求或相關諮詢問題，並主動提出，以利專業人員針對學生(幼兒)需求給予專業服務、示範及建議。</li> <li>2. 通知家長專業人員到校或到宅服務時間，並鼓勵參與。</li> <li>3. 學校教師應依學生(幼兒)狀況配合共同參與服務過程，巡迴輔導教師得視排課情形配合參與，了解專業人員輔導重點及共同討論學生(幼兒)情形。</li> <li>4. 教師於經家長同意情況下，可錄影呈現個案平日表現，提供專業人員入校服務之參考。</li> <li>5. 專業人員提供特殊教育學生(幼兒)所需之專業服務、評估及建議，家長如無法出席，可藉由教師錄影使家長了解評估及專業建議。</li> <li>6. 學校教師應考量將專業人員服務建議納入學生(幼兒) IEP或IGP。</li> </ol>
專業人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 派案後，主動與學校承辦人員聯絡，確認服務名單、服務方式、服務時間，並提供3至5個時間，以利學校調整到校(宅)服務時間，並保持雙向聯繫。</li> <li>2. 於服務時間二週前與學校確認到校(宅)服務時間，並於特通網上排課，並準時到校(宅)服務，如因故須異動服務時間應事前聯繫確認。</li> <li>3. 每次服務應與學校教師共同討論個案情形，以利雙方溝通前次服務建議在執行上之困難討論。</li> <li>4. 協助學生(幼兒)進行輔具調整，教導老師及學生(幼兒)正確使用輔具方法，並依學生(幼兒)需求協助轉介申請輔具服務。</li> <li>5. 提供專業評估建議，以協助擬定學生(幼兒)IEP、教師/家長輔導技巧及諮詢。</li> <li>6. 於服務結束後二週內，專業人員須於特通網『填寫服務紀錄』及『個案評估報告』，供老師在校服務的執行參考。 路徑：特教通報網/專業服務作業/填寫服務紀錄 路徑：特教通報網/建議與評估/個案評估報告</li> <li>7. 專業人員交通費由專業人員辦理請款，並由教育處身障資源中心辦理核銷。</li> </ol>
家長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鼓勵家長共同參與，以了解其子女所接受之服務。</li> <li>2. 家長應依專業人員之建議，協助、督導子女進行居家訓練或協助就醫。</li> </ol>

#### 玖、申復

- 一、發布審核結果後，特殊教育學生及幼兒之法定代理人、實際照顧者如有疑義，得填寫申復申請單(附件2)並檢具資料提報本縣鑑輔會辦理申復。
- 二、鑑輔會擇期召開審查會覆核各校申復案，並得視需要派員入校(園)評估。

#### 壹拾、申訴

特殊教育學生及幼兒之法定代理人、實際照顧者如對申復結果不服者，可填寫申訴

單(附件3)並檢具相關資料向本縣「特殊教育學生鑑定安置輔導申訴評議會」提起申訴。

壹拾壹、服務績效評估：績效評估於每學期末辦理一次，內容如下：

學校承辦人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校承辦人員於每學期末依公告規定時間內填寫『專業支持服務成果調查』Google表單(學前、國小、國中分別填寫)。</li> <li>2. 表單含學校行政績效評估、專業支持服務概況問卷及合作建議，應確實填寫，以作為專業支持服務評估檢討執行成效及考核之依據。</li> </ol>
專業人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由專業人員至特通網，針對每位學生(幼兒)進行線上填寫，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或IGP中檢討確認。</li> <li>2. 每學期末前，專業人員應於特通網填寫『服務績效評估表』，提供於學校服務後之回饋意見，以做為持續推動相關服務的參考(每校擇一服務學生(幼兒)填寫)。</li> </ol> <p>路徑：特教通報網－建議與評估－對服務單位評估-績效評估</p>

壹拾貳、督導機制

- 一、相關督導機制應依本縣「專業支持服務督導實施計畫」辦理，督導實施係結合學者專家組成督導團隊，並視需求主動規劃、督導各校辦理情形及專業人員服務狀況，提供檢討改進建議，以促進相關特殊教育教師與專業人員合作，進而增進特殊教育服務品質。
- 二、聘用學校如對專業人員之服務態度或內容有疑義時可視情形先與專業人員進行溝通，如溝通無效再向身障資源中心反映，經了解問題及評估後，另派相關人員入校督導或輔導。
- 三、本處身障資源中心得視情形到校督導，以瞭解專業人員實際運作情形，如有必要可解除派案媒合。

壹拾參、專業人員進用、招募、媒合及聘續：

一、專任專業人員：由本府依相關規範公開遴聘

(一) 遴聘資格：

1. 學經歷：專業人員任用應具備下列條件之一，並為進用優先順序：

(1) 國內外大專校院專業系、所畢業，並具備所屬專業之專業執照。

(2) 相關系、所畢業，且於修畢該專業課程360小時後，曾任該專業工作一年以上。

2. 職前訓練：專業人員須符合各類專業人員相關法律規定之資格，且應完成教育部或各縣市教育局(處)辦理之 54 小時職前訓練，並於特通網登載備查。

(二) 聘用管理：專任人員係依本府契約進用人員條例相關規定辦理公開徵聘，並由本府與其簽訂勞動契約書，依契約書與相關法規之規範，履行職務職責、參加教育訓練及考核與續聘。

(三) 教育訓練：專任專業人員每年應參加至少 6 小時以上之特殊教育相關專業在職訓練。

(四) 專業督導：專任專業人員應接受本府專業督導，並依建議進行改善。

二、兼任專業人員：

(一) 聘用管道：

1. 由本府招募專業人員，媒合派案後由受服務之學校聘任。

2. 服務需求學校提出服務申請，經由本府審查核定時數及補助之經費後，由服務需求學校自行招聘。

(二) 招募資格：

1. 學經歷：兼任之專業人員任用應具備下列條件之一：

- (1) 國內外大專院校專業系、所畢業，並具備所屬專業之專業執照。
- (2) 相關系、所畢業，且於修畢該專業課程360小時後，曾任該專業工作一年以上。

2. 職前訓練：專業人員須符合各類專業人員相關法律規定資格，且應完成教育部或各縣市教育局(處)辦理之54小時職前訓練，並於特通網登載備查。

(三) 聘用：

1. 兼任專任人員由服務需求學校與其簽定『兼任專業人員服務契約書』(如附件4)，依契約書內容履行合作事宜。

2. 每次聘期以1學期為限。

(四) 再聘：

1. 本府招募之專業人員：經本府於學年末考核，表現適任之專業人員徵詢後如願意繼續兼任，得於下學年再媒合派案。

2. 需求學校自聘之專業人員：由自聘學校自行辦理考核與續聘事宜。

(五) 教育訓練：兼任專業人員每年應參加至少 6 小時以上之特殊教育相關專業在職訓練。

(六) 專業督導：兼任專業人員應接受本府專業督導，並依建議進行改善。

壹拾肆、經費來源及支給方式

一、經費來源:由教育部補助款及臺東縣政府自編預算辦理。

二、支給方式:依據「教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點」及參考「臺東縣政府員工國內出差旅費報支要點規定」相關規定，支應下列費用：

(一) 鐘點費

1. 偏遠地區學校每小時新臺幣(以下同)1,100元。

2. 非偏遠地區學校每小時新臺幣(以下同)1,000元。

(二) 差旅費

縣境內人員	縣境外人員	離島服務
<b>交通費：</b> (1)起始點(以教育處為基準)與服務地點距離8公里以內均依鼎東客運基本票價25元補助，超過8公里者，依鼎東客運基本運價(1公里為2.97元)為計算基準乘以來回公里數補助。 (3)搭乘大眾交通工具者，依大眾交通工具票價核實報支。 <b>雜費：</b> 依實際服務日期每日支給	<b>交通費：</b> 1. <u>到縣交通費</u> ：依火車票價、高鐵票價或飛機票價擇一並依實際搭乘給付。 2. <u>縣內交通</u> ： (1)起始點(以教育處為基準)與服務地點距離8公里以內均依鼎東客運基本票價25元補助，超過8公里者，依鼎東客運基本運價(1公里為2.97元)為計算基準乘以來回公里數補助。	<b>交通費：</b> (1)船票或機票，採實支實付給付。 (2)得申請租車費用，依實際服務日期每日支給上限為500元。 <b>住宿費：</b> 依服務日期實支實付給付，每日支給上限2,000元。 <b>雜費：</b> 依實際服務日期每日支給100元。

100元。	(3)搭乘大眾交通工具者，依大眾交通工具票價核實報支。 (4)另考量服務效能，得申請租車費用，依實際服務日期每日支給上限為300元。 (5)說明3、4擇一申請。 <b>住宿費：</b> 依服務日期實支實付給付，每日支給上限2,000元。 <b>雜費：</b> 依實際服務日期每日支給100元。	
-------	--	--

### 三、經費執行

- (一) 專業人員之鐘點費、勞保保費、勞退金、二代健保補充保費費用由本府核定補助學校(幼兒園)，由學校(幼兒園)依限檢附相關資料向本府辦理請款。
- (二) 專業人員交通費由專業人員辦理請款，並由教育處身障資源中心辦理核銷。(如附件三)。
- (三) 專業人員應於特通網完成『填寫服務紀錄』及『個案評估報告』服務紀錄後學校人員始得辦理相關經費核銷。

### 壹拾伍、注意事項

- 一、新學年度學生(幼兒)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(幼兒)完成接收後，始得提報申請。
- 二、轉學生(幼兒)之轉出學校(教保機構)應至特教通報網轉出學生(幼兒)資料，避免學生(幼兒)資料仍留原校；轉學生(幼兒)之轉入學校於接收學生(幼兒)時，應至特教通報網新增學生(幼兒)資料並提出申請，以確保學生(幼兒)接受相關專業服務之權益。
- 三、專業人員參與IEP會議：
  - (一) 如需時數以參與會議，學校行政人員應於開會前二週提供開會通知文件函送至臺東縣身障資源中心，俾利憑辦。
  - (二) 專業人員以線上方式參與會議為原則。
  - (三) 未能參與IEP會議之專業人員，應提供相關口頭、書面建議，以利IEP會議討論參考。
- 四、專業人員所執行之業務必須符合其相關法規之規定，並不得私自安排學生(幼兒)至校外進行私人治療。
- 五、專業人員對所服務之學生(幼兒)個案資料須恪守保密原則，依個人資料保護法辦理，不得另做其他用途。
- 六、服務調配機制：有特殊需求之身心障礙學生(幼兒)依專業評估之結果，結合醫療、生活重建、輔具評估等相關資源之調配整合，以提供身心障礙學生(幼兒)多面向的需求服務，服務調配方式如下：
  - (一) 經治療師服務後，如評估仍有後續服務需求者，和學校相關人員討論後，由學校檢附相關資料函送本縣身障中心提請增列服務時數(同一服務類別或其他服務類別)。

(二) 經評估學生(幼兒)有生活重建、輔具評估等需求，學校應予以協助轉介至「臺東縣輔具暨資源重建中心」。

(三) 本縣身障資源中心與「婦聯聽覺健康社會福利基金會」合作，每年安排辦理非聽障之身障學生(幼兒)聽力功能評估及聽語相關溝通訓練等服務。

壹拾陸、本計畫經核定後實施，修正時亦同。



## ○○○學年度第○學期第1次特殊教育專業團隊申請統計表

說明：

1. 申請對象：經特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定之特殊教育學生或疑似身心障礙之學生。
2. 請依學生服務需求，以數字填寫申請時數(例:語言1、心理1)。
3. 年級請依所服務學期之年級填寫，國中一年級請填寫「七」，國小一年級請填寫「一」，依此類推

編號	校名	承辦老師	連絡電話	姓名	年級	特教障礙	申請項目/時數						備註(請記得填寫會議通過日期) 疑似生填入擬定"疑似生教學介入方案"相關會議紀錄的日期				
							物理	職能	語言	心理	社工	定向		聽能			
1	※如為國小附幼 請填寫○○國小附幼													IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：			
2																IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：	
3																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
4																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
5																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
6																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
7																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
8																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
9																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
10																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
11																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
12																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
13																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
14																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：
15																	IEP會議日期： 校內特推會(園內行政會議)審議日期：

承辦人：

主任：

校長：

## 臺東縣特殊教育相關專業團隊服務申復單

### 一、基本資料

學校名稱		申復提送日期	
聯絡人		聯絡電話	

### 二、案件說明

編號	學生(幼兒) 姓名	年級	特教類別	申復原因 範例:時數不足、申請 未通過、其他原因	佐證資料說明	申復人簽名 (特教學生及幼兒之法 定代理人、實際照顧 者)
01						
02						
03						

### 三、檢附資料：

- 最新一學期學生個別化教育計畫
- 特推會會議紀錄掃描檔(內含專團需求提案、申請個案名單、會議簽到表)
- 其他: \_\_\_\_\_

承辦人：

單位主管：

校長：

## 臺東縣特殊教育相關專業團隊服務申訴單

### 一、基本資料

學校名稱		申訴提送日期	
聯絡人		聯絡電話	

### 二、案件說明

編號	學生(幼兒) 姓名	年級	特教類別	申訴原因 範例:時數不足、申請 未通過、其他原因	佐證資料說明	申訴人簽名 (特教學生及幼兒之法 定代理人、實際照顧 者)
01						
02						
03						

### 三、檢附資料：

- 最新一學期學生個別化教育計畫
- 特推會會議紀錄掃描檔(內含專團需求提案、申請個案名單、會議簽到表)
- 其他: \_\_\_\_\_

承辦人：

單位主管：

校長：

## 臺東縣(學校或幼兒園名稱) 兼任特殊教育相關專業人員服務契約書 (參考範本)

臺東縣(學校或幼兒園名稱)(以下簡稱甲方)，為辦理本校特殊教育學生相關專業支持服務，擬聘用\_\_\_\_\_先生/小姐(以下簡稱乙方)擔任\_\_\_\_\_師一職，雙方同意訂立契約條款如下：

一、聘用期間：自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

聘用性質：短期非繼續性工作，不定時到工。

二、聘用報酬：

本校屬偏遠地區學校，每小時新臺幣(以下同)1,100元鐘點費。

本校屬非偏遠地區學校，每小時新臺幣1,000元鐘點費。

鐘點費以「小時」計，每日服務時數最多不超過(含)8小時。

三、服務日期：乙方至遲應於服務學校二週前提供服務日期，以利學校安排。

四、服務內容：乙方應視特殊教育學生之個別需求，提供下列統整性之特殊教育及相關專業服務。

- (一) 提供學生學習、教育輔助器材、無障礙環境、生活訓練或其相關專業服務項目之評估及具體建議。
- (二) 參與規劃、擬定或協助執行、追蹤與評鑑學生之個別化教育計畫。
- (三) 協助學生之教師、家長及其他相關人員執行專業服務，並提供必要之諮詢。
- (四) 依個別化教育計畫目標，協助提供老師及家長相關之訓練知識與技巧，融入個案學校與家庭生活中。
- (五) 追蹤個案情形，依其需求修正訓練之建議。

五、服務守則：

(一) 建立合作共識：

1. 第一次服務個案，需向家長或老師說明服務時間、方式、目標及次數，協助老師及家長了解相關專業服務內容。

2. 針對個案之障礙情況，參考老師之教學目標，提供老師合適的教學訓練建議。

(二) 守密義務：乙方於職務上所得知之個案事項，應盡保守秘密之責，依個人資料保護法辦理，不得另做其他用途；對外發表本計畫之個案，需事先經甲方同意，否則應負法律責任。

(三) 掌握服務時間：

1. 務必依約定時間準時前往提供服務。若有要事耽擱或不克前往，應告知學校承辦人

員，避免學校或家長等待。

2. 服務時間之安排盡量固定，且服務之進行勿遲到早退，若有晚到時，應補足時間，給予個案完整之服務時數。

(四) 服務紀錄表之填報：

1. 專業人員於服務結束後二週內應於特通網填寫服務紀錄及個案評估報告。
2. 核發服務鐘點費、勞保費、勞退金及二代健保補充保費等由服務學校人員協助處理。
3. 交通費之核發由乙方檢具相關資料交由台東縣身障資源中心承辦人員協助辦理。

(五) 其他約定事項：

1. 個案家長、學校老師就有關申請與服務提出問題時，應轉知相關業務承辦人員處理。
2. 除甲方核定的服務時數外，不可再由家長自行付費提供服務。
3. 甲、乙雙方應相互提供有效聯絡方式，以利溝通、協調。
4. 乙方應遵守相關專業倫理規定或規範。
5. 乙方須具備國家考試證書或相關法規規定之執業資格。

六、乙方應確實履行契約內容，若違反契約或發生重大變故不能履行契約責任時，甲方得終止本契約。。

七、甲、乙雙方同意，因本合約所生訴訟，以臺東地方法院為第一審管轄法院。

八、本契約1式2份，由甲、乙方各執1份；若有爭議，應以甲方所執為據。

甲 方：臺東縣(學校或幼兒園名稱)

法定代表人：

住 址：

乙 方：

住 址：

電 話：

身分證字號：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 臺東縣特殊教育專業團隊服務簽到單

11301修

服務學校			聯絡教師	
服務日期	年    月    日 星期(    )	聯絡電話		
專業項目	<input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 社工 <input type="checkbox"/> 定向 <input type="checkbox"/> 聽能		本次服務人數，共計          人	
			本次服務時數，共計          小時	
專業人員	學生(幼兒) 姓名	服   務   內   容	時   間	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
		<input type="checkbox"/> 評估 <input type="checkbox"/> 示範指導 <input type="checkbox"/> 口頭諮詢 <input type="checkbox"/> 直接訓練 <input type="checkbox"/> IEP會議 <input type="checkbox"/> 個案討論 <input type="checkbox"/> 諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 上午    :    ~    : <input type="checkbox"/> 下午    :    ~    :	
備註：				
1、本服務簽到單為核發專業人員服務費用之依據，一位專業人員填一張，請專業人員、學校人員依據實際情形填寫並簽章。 2、請將學前和國中小分開填寫，勿填寫在同一張，國小附設幼兒園，請填寫**國小幼兒園。 3、如為線上IEP會議可在服務內容勾選其他並註明，並請附上出席視訊截圖。				

學校承辦人：