

# 天主教私立文興高級中學特殊教育推行委員會組織要點

108年9月18日特殊教育委員會通過

## 壹、依據

- 一、特殊教育法。
- 二、高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

## 貳、目的

- 一、透過個別化教育計畫及有效的教學方法，協助身心障礙學生發揮潛能，促進其生活、學習、社會和職業等各方面的適應。
- 二、整合校內外人力資源，提供本校身心障礙學生所需各類資源，以推動本校特殊教育。

## 參、對象

本校持有身心障礙證明或各縣市鑑輔會證明的身心障礙學生。

## 肆、組織：委員共有 15 位

- 一、由校長擔任特殊教育推行委員會主任委員。
- 二、由主任輔導教師擔任特殊教育推行委員會執行秘書，人員包括教務主任、學務主任、總務主任、會計主任、生輔組長、專任輔導教師 2 名、教師代表 5 名。
- 三、身心障礙學生家長代表 1 名。

## 伍、會議運作

委員會每學期召開定期會議兩次，由主任委員召集之；若有半數以上委員認為需要召開會議時，主任委員應立即召開會議。

- 一、定期性會議：個別化教育計畫會議、安置會議、個別化教育計畫檢討會、鑑定提報會議等。
- 二、非定期性會議：教學研究會、個案會議等。

## 陸、各委員職掌

## 一、校長

- (一)審核特殊教育的工作計畫，並領導實施。
- (二)召開特殊教育推行委員會議，協調各有關人員。

## 二、主任輔導教師

- (一)特殊教育各項工作計畫的擬定與執行。
- (二)各項特殊教育會議的召開。
- (三)提供身心障礙學生與家長的輔導與諮詢。
- (四)提供教師各項特殊教育研習的機會。
- (五)負責校內特殊教育宣導活動。
- (六)評鑑特殊教育的績效，並且提供改進的方法。

## 三、身心障礙學生家長代表

- (一)代表身心障礙學生家長與學校溝通，協助身心障礙學生健全發展。
- (二)參與學校的各項特殊教育活動。

## 四、教務處

- (一)協助處理身心障礙學生的課程安排。
- (二)協助處理身心障礙學生重補修學分。
- (三)協助處理身心障礙學生的身分確認與成績登錄。
- (四)協助處理身心障礙學生的升學考試報名事項。
- (五)協助處理身心障礙學生的獎助學金與減免事項。

## 五、學務處

- (一)負責身心障礙學生的出缺席管理及獎懲紀錄。
- (二)協助身心障礙學生參加校內外各項活動。

## 六、總務處

- (一)提供身心障礙學生校內適當的無障礙設施及設備。
- (二)協助身心障礙學生所需各項設施的規劃、採購與維修。
- (三)特殊教育設備及財產的登記與報銷。

## 七、會計室

(一)協助特殊教育各項經費支配與核銷。

(二)執行特殊教育專款專用。

#### 八、教師代表

(一)參與各項和身心障礙學生有關的會議。

(二)在普通班輔導身心障礙學生，並且依個別需求做調整。

(三)觀察並且紀錄身心障礙學生的在校情形，並且與家長及輔導教師保持聯繫。

(四)參加特殊教育知能研習，增進並充實特殊教育知能。

(五)協助融合教育的推行。

#### 九、專任輔導教師

(一)建立身心障礙學生的個案資料。

(二)擬定身心障礙學生的個別化教育計畫(I. E. P)。

(三)與導師老師聯繫，以了解身心障礙學生狀況，並且加強心理、生活、學習和生涯輔導。

(四)與身心障礙學生家長聯繫，討論共同可行的教育方式。

(五)與各政府單位、醫療機構、社會資源聯繫，為身心障礙學生謀求可行的支持與服務。

(六)其他與身心障礙學生有關的工作。

#### 陸、本要點

經特殊教育推行委員會通過後，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

天主教私立文興高級高中特殊教育推行委員會組織表

序	職 稱	職 稱	工 作 執 掌	備 註
1	召集人	校 長	督導特教各項業務之執行與考核	
2	執行秘書	輔導主任	計畫擬定與評鑑、執行各項特教業務	
3	委 員	身障生家長代表	代表家長執行監督與資源	
4	委 員	教務主任	課程安排與教學行政支援	
5	委 員	學務主任	生活輔導支援	
6	委 員	總務主任	經費預算與行政支援	
7	委 員	會計主任	經費與預算執行	
8	委 員	生輔組長	生活輔導支援	
9	委 員	專任輔導教師	學生輔導	
10	委 員	專任輔導教師	學生輔導	
11	委 員	教師代表	學生生活輔導	
12	委 員	教師代表	學生生活輔導	
13	委 員	教師代表	學生生活輔導	
14	委 員	教師代表	學生生活輔導	
15	委 員	教師代表	學生生活輔導	