

國立苗栗高級商業職業學校特殊教育推行委員會組織章程

97.10.06 97學年度第一學期第三次行政會議議決通過
99.01.21 98學年度第二學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
99.08.26 99學年度第一學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
100.3.22 99學年度第二學期第二次特殊教育推行委員會議決通過
104.8.17 104學年度第一學期第一次行政會議通過
105.8.25 105學年度第一學期第一次行政會議修正通過
108.10.21 108學年度第一學期行政會議議決通過
110.9.7 110學年度第一學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
111.9.8 111學年度第一學期第二次特殊教育推行委員會議決通過
112.2.21 111學年度第二學期第一次特殊教育推行委員會議決通過
112.11.07 112學年度第一學期第二次特殊教育推行委員會議決通過
113.1.10 112學年度第一學期第三次特殊教育推行委員會議決通過

一、依據：

- (一) 特殊教育法。
- (二) 教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

二、目的：

- (一) 協助本校身心障礙學生課業發展，提供適合其身心發展的個別化教育方案與輔導，促進其生活、學習、社會及職業等各方面的適應。
- (二) 整合校內外人力支援，提供本校特殊教育學生所需之各類資源，以推動本校特殊教育。
- (三) 提供適性教育協助，使其充份發展身心潛能。
- (四) 培養健全人格，增進社會服務能力。
- (五) 協助身心障礙學生克服困難。

三、組織：

- (一) 本校為推動特殊教育工作，設置特殊教育推行委員會。
- (二) 本會置委員二十三人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室(科)主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙學生代表、資賦優異學生代表、身心障礙學生家長代表、資賦優異學生家長代表、教師代表，及家長會代表等遴聘之。
委員任期一年，期滿得續聘之。
前項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依前二項規定遴聘適當人員補足其任期。
本會置執行秘書一人，由校長指派具特殊教育專長之主管兼任。

特殊教育推行委員會組織架構

召集人—校長	
執行秘書—輔導主任	
委	員

身心障礙學生代表	特殊教育教師代表	進修部輔導教師	專任教師代表	導師代表	家長會代表	身障學生家長代表	註冊組長	教學組長	多媒體設計科主任	國際貿易科主任	資料處理科主任	會計事務科主任	應用英語科主任	進修部主任	圖書館主任	實習主任	總務主任	學務主任	教務主任	秘書
----------	----------	---------	--------	------	-------	----------	------	------	----------	---------	---------	---------	---------	-------	-------	------	------	------	------	----

四、任務：

- (一)審議本校推動學校年度特殊教育工作計畫、分散式資源班計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- (二)召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- (三)研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- (四)審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- (五)審議分散式資源班課程規劃，應依學生個別需求彈性調整課程及學習節數，並協調各單位提供必要之行政支援。
- (六)整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- (七)推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- (八)推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- (九)其他特殊教育相關業務。

五、會議：

- (一)本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，均由召集人擔任主席。
- (二)召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。
- (三)本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之。
- (四)本會必要時，得邀請專家學者出席指導。
- (五)本會委員均為無給職。

六、共同工作與職掌

(一)共同工作：

1. 負責推動學校特殊教育工作。
2. 建立學校特殊教育支援系統。
3. 召開安置會議或編班會議，提供身心障礙學生轉銜服務。
4. 規劃教師特殊教育專業知能研習。
5. 辦理校內特殊教育宣導活動等。

(二)職掌

人	員	職 掌
校	長	1. 審核特殊教育之各項工作計畫，協調各有關人員，承辦各項相關業務。 2. 遴聘特教推行委員會委員並召開會議。
秘	書	1. 擔任重大事件的發言人。
教	務 處	1. 協助身心障礙學生之編班、課程安排。 2. 提供並安排適合任教之任課教師。

	3. 身心障礙學生之成績處理與登錄。 4. 提供各項教具、視聽器材和特別教室予身心障礙學生使用。
學 務 處	1. 協助遴選具有特教理念之導師。 2. 身心障礙學生出缺席之管理及獎懲記錄。 3. 協助辦理身心障礙生校內外各項活動。 4. 鼓勵身心障礙生參與社團、擔任志工。
總 務 處	1. 改善校內設施，建立無障礙學習環境。 2. 協助特教各項設施之規劃、採購與維修。 3. 特教設備及財產之登記與報銷。
實 習 處 及 各 科 主 任	1. 協助一、二年級身心障礙學生職場參觀及見習。 2. 協助三年級身心障礙學生校外實習。 3. 開發實習職場。 4. 提供身心障礙畢業學生就業機會。 5. 協助身障生特殊需要，改善其學習環境與增加相關資源。
圖 書 館	1. 鼓勵身心障礙學生參予各項圖書活動。 2. 支援提供多媒體教材。
人 事 室	1. 協助特教人員的編制、開缺與招聘事務。 2. 提供特教教師進修資訊。 3. 鼓勵或表揚表現優異之特教教師及行政人員。 4. 協助特教班教師晉用，並辦理支領特殊教育職務加給等事宜。 5. 其他相關事項。
進 修 部	1. 提供身心障礙學生合適的學習環境。 2. 擬定並實施個別化教育計畫。
主 計 室	1. 協助特教年度預算之編列。 2. 執行特教經費專款專用。
教 官 室	1. 建立學生良好的行為及紀律。 2. 協助導師處理學生行為問題。
輔 導 室 (輔 導 老 師)	1. 推動身心障礙學生輔導工作計畫。 2. 各項身心障礙學生會議、研討會之籌備及召開。 3. 安排認輔教師協助學生輔導事宜。 4. 與行政單位、及一般教師之協調工作。 5. 與其它特教、輔導、醫療單位之工作聯繫。 6. 協助教師參與校內外特教研習。 7. 執行特殊教育經費。 8. 協助特殊教育學生申請各項獎助學金、補助之辦理。 9. 協助成立特殊教育推行委員會。
資 源 班 師 教	1. 辦理特教行政工作相關事宜。 2. 特教班課程的安排。 3. 輔導IEP個別教育計畫擬定、會議召開與執行。 4. 協助特教班與行政單位、普通班教師之協調工作。 5. 與其它特教單位之工作聯繫。 6. 身心障礙學生名冊上網通報。 7. 提供特教學生家庭支持服務。 8. 聯繫醫療機構之聯繫與尋求支援。 9. 特教經費申請相關事宜。

	10. 身心障礙學生之教育輔具申請工作相關事宜。 11. 協助特教班辦理校外教學及參加各種比賽。 12. 協助特殊學生招生、鑑定及安置工作事宜之執行與檢討。 13. 學生各項獎助學金、補助之辦理。 14. 進行特殊教育學生個案管理及追蹤輔導。 15. 進行轉銜、安排心理評量及診斷鑑定工作。 16. 提供合適教材或教具，或協同教師自編教材及自製教具。 17. 其它與特教有關之工作。
導 及 一 般 教 師	1. 安排合適的班級環境以利學生學習。 2. 協調各任課教師接納身心障礙學生。 3. 協調班上同學擔任身心障礙學生服務志工。 4. 參加班上特殊學生個案會議、個案研討會及個別化教育方案會議。 5. 與相關單位保持聯絡，交流換輔導心得。 6. 參加研習，充實特教知能。 7. 協助相關單位推展特殊教育相關之宣導活動。
家 長	1. 參與校內特殊教育相關會議。 2. 家長會協助進行相關家長意見交流及親師溝通。 3. 家長會提供校內辦理特教相關活動所需資源。
學 生	1. 參與校內特殊教育相關會議。 2. 彙整並協助表達學生意見。

七、委員應視需要參加特殊教育相關各項會議(例如：I. E. P會議、個案研討、I. T. P會議等…)，必要時得請專家學者列席指導。

八、委員會所需之經費由學校特教經費項下勻支，必要時向教育部申請專案補助。

九、本組織章程經特殊教育推行委員會議決通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。