

臺中市葳格高級中學特教推行委員會組織辦法實施計畫暨組織章程

102年9月14日訂定

106年8月28日特殊教育推行委員會修訂

一、依據

本校遵照教育部公布之「高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」規定，成立本校特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)，以商討並執行每學年特殊教育工作計畫事宜。

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教育設計與輔導，促進其生活、學習、社會及職業等各方面的適應。
- (二)整合校內外人力資源，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，使其充分發展身心潛能，培養健全人格，增進社會服務能力。

三、組織

- (一)本校特推會由校長擔任主任委員，綜理全校特殊教育工作。
- (二)本校特推會組織成員共15人，由校長聘請相關處室主任、有關之組長、輔導教師及教師代表、家長代表為委員，任期一年。
- (三)由輔導主任擔任執行秘書，負責規劃、協調及推展特殊教育工作，並執行本校特推會之決議事項。

四、職掌

(一)校長(主任委員)

- 1. 決定、領導與監督行政策略。
- 2. 審核特殊教育各項工作計畫。
- 3. 定期召開特殊教育推行委員會議。
- 4. 協調、督導各處室配合特殊教育行政工作。
- 5. 督導全體教師參與特殊教育工作。
- 6. 其他相關事項。

(二)輔導主任(執行秘書)

- 1. 推動特殊教育各項工作計畫。
- 2. 協調各處室提供特殊教育行政支援。
- 3. 協助特殊教育學生鑑定安置工作。
- 4. 召開特教學生之IEP會議，擬訂個別化教育計畫。
- 5. 召開特殊需求學生個案研討會、認輔會議，討論輔導策略。
- 6. 視特殊教育學生情況安排輔導教師個別諮商。

7. 召開特殊教育學生轉銜會議。
8. 協助特殊教育學生轉介、鑑定及安置。
9. 其他相關事項。

(三)教務處

1. 依特殊教育學生的情況，將學生適當編班、排課。
2. 安排適合任教之任課教師。
3. 處理與登錄特殊教育學生成績。
4. 擬定特殊教育學生評分標準。
5. 辦理特殊教育學生各項獎助學金及補助。

(四)學務處

1. 安排適當教師擔任特殊教育學生導師。
2. 負責特殊教育學生出缺席管理及獎懲紀錄。
3. 協助導師處理特殊教育學生行為問題。
4. 參與有關特殊教育學生各項會議，協助輔導學生。
5. 辦理特殊教育學生的國防通識術科課程之協調。

(五)總務處

1. 改善校內設施，建立無障礙學習環境。
2. 支援教學所需設備。

(六)會計室

1. 協助特殊教育相關計畫及經費預算之審核。
2. 其他相關事項。

(七)人事室

1. 協助教師特殊教育研習與進修事宜。
2. 其他相關事項。

(八) 特教學生班級之科任代表 1 位及導師代表 2 位：

1. 學生能力背景資料的蒐集和分析、與授課教師建立輔導聯絡網路。
2. 擬定特殊教育學生的個別化教育計畫、安排合適座位以利特教生學習。
3. 主動參加研習以充實特殊教育知能。
4. 協調班級各科任課老師認識並接納、協助學生。
5. 與家長良性溝通特教生學業及生活行為問題。
6. 協助特教學生的生涯輔導、追蹤輔導、轉銜輔導。
7. 協助特教學生辦理校內、校外各項活動。
8. 特教學生生活教育輔導與選科安置等相關事宜。

(九)學生家長

1. 觀察學生在家庭及社區之適應情形，隨時與教師聯絡。
2. 參與學生相關之會議。
3. 與教師配合做教學相關之事項。

五、本校特推會每學期至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。

六、本校特推會決議事項，經校長核准後，由輔導處擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

七、本章程經特推會決議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。