

佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學

特殊教育推行委員會組織要點

113 年 6 月 14 日特推會修正通過

一、依據

- (一)特殊教育法第 45 條。
- (二)特殊教育課程教材法及評量方式實施辦法第 4 條。
- (三)十二年國民基本教育總綱附則第 4 條。

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 21 人，由校長聘請相關處室主任、普通班教師代表、輔導教師、身心障礙學生家長代表及教師會代表、家長會代表為委員，任期一年。
- (三)前項委員之組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- (四)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)導師

1. 加強對特殊教育學生生活輔導及心理輔導。
2. 建立學生資料。
3. 與授課教師建立輔導聯絡網路。
4. 擬定特殊教育學生的個別化教育計畫。
5. 出席相關之各項會議。
6. 與家長保持聯繫，提供諮詢。

(九)任課教師

1. 接納並輔導特殊教育學生，調整教學方式。
2. 參加班上特殊教育學生個案研討會及個別化教育計畫會議。
3. 參加研習，充實特殊教育知能。

(十)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二次，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，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

七、本要點經校務會議會決議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。