



屏東縣特殊教育相關專業人員服務實施計畫

屏東縣政府 107 年 10 月 9 日屏府教特字第 10775530800 號函訂定
屏東縣政府 108 年 10 月 25 日屏府教特字第 10879078600 號函修正
屏東縣政府 109 年 11 月 19 日屏府教特字第 10954354400 號函修正
屏東縣政府 112 年 2 月 20 日屏府教特字第 11205272500 號函修正

一、依據

- (一)特殊教育法(以下簡稱本法)第二十四條。
- (二)特殊教育法施行細則。
- (三)特殊教育支援服務與專業團隊設置及實施辦法辦理。

二、目的：

- (一)督導學校設置特殊教育專業團隊，提供專業人力以提升特教學生教學品質促進生活、學習基本技能以達有效學習之目標。
- (一)重視學生個別差異，視需要結合衛生醫療、教育等專業人員，共同提供學習、生活、心理、復健訓練、職業輔導評量及轉銜輔導與服務等協助。

三、指導單位：教育部國民及學前教育署。

主辦單位：屏東縣政府(以下簡稱本府)教育處。

承辦單位：本府教育處特殊教育科。

四、服務對象：經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)認為有需求者，且經由本府審查通過者。

五、服務內容：由相關專業人員依學生特教需求，結合特教教師、特教生家長、普通班教師、行政人員、相關專業人員等共同參與，提供特殊教育專業團隊服務，包括個案評估、輔具或訓練建議，協助擬定學生個別化教育計畫，指導學生家長或教師配合執行治療訓練，以及提供教師與家長諮詢服務等。

六、服務地點：以特殊教育學生就讀之學校為原則，必要時得由本府安排之定點服務學校。

七、實施流程：

時間(月)	內容說明	備註
每年 12、5 月	各校至教育部特殊教育通報網提報申請專業團隊服務，並寄送書面資料(表件詳如相關專業人員服務表件說明)至本縣特殊教育資源中心。	12 月份申請下學期相關專業人員服務，5 月份申請下學年度上學期相關專業人員服務。
每年 1、7 月	審查相關專業人員服務申請。	審查時間詳如公文。



每年 3、9 月份	核定時數發文到各校。(核定總時數視特殊教育學生需求進行服務分配,統籌運用於校內特殊教育學生。)	以審核通過的服務人數為參考依據。
上學期 9~次年 1 月份 下學期 3~6 月份	治療師到校服務,參與 IEP 會議,並依 IEP 提供相關專業人員服務(包含於核定時數內)。	1. 每日到校服務時數上限、鐘點費依教育部相關規定辦理。 2. 治療師服務時數至當學期末執行完畢,學校於學期結束後一個月內需全部核銷完畢;學校於上學期須在 1 月底前送收支結算明細表、賸餘款至縣府,下學期於核銷後一週內送收支結算明細表、賸餘款至縣府,俾利縣府向教育部辦理核銷。
每年 6 月底	每學年度結束,均須進行相關專業人員服務成效檢討及需求評估,如仍有需求,由學校提出新學年度服務申請。 新案申請應依據鑑輔會結果建議始能提出申請。	

八、學校申請方式

- (一)新個案：經鑑輔會建議申請專業團隊服務者。
- (二)舊個案：每學年度結束所有個案皆結案，特殊教育學生（含跨階段）若經學校特推會通過仍須持續原專業團隊服務者（限同類），得於申請期限內提出申請。
- (三)請依本縣特殊教育相關專業人員服務流程（詳見附件 1）辦理。

九、專業人員服務方式

- (一)治療師依審查核定時數至派案學校服務，並預留時數供下學期新個案評

估使用(含 IEP 會議 1 小時)。

- (二) 治療師每次到校服務請確實填寫領據及簽到簿(附件 7)，並請學校相關人員簽章。
- (三) 每次專業服務結束後，務必至教育部特殊教育通報網填寫專業服務紀錄，並由個案所屬學校考核之，若成效不彰者得由本府或本縣特殊教育資源中心更換之。

十、督導與考核

- (一) 本府針對學校及專業人員兩端確實執行相關作業之督導，以評估兩端之合作成效，並於期末召開專業團隊檢討會議：
 1. 督導學校端：針對專業服務之申請流程、教育部特殊教育通報網之線上操作、治療師之費用申請流程進行督導，並每年給予其考核。
 2. 督導專業人員端：針對實際服務及教育部特殊教育通報網之紀錄填寫狀況進行督導，不適任者經評估後進行更換；每年度教育處端舉辦專業團隊之相關講座，並檢核所聘任之專業人員每年應參加特教知能研習至少 6 小時，以增進其專業團隊之相關知能。
- (二) 學校端及專業人員端須於服務後 1 個月內填寫教育部特殊教育通報網之績效評估表，本府針對兩端專業團隊之執行模式進行雙向督導。

十一、相關注意事項

(一) 學校

1. 申請服務之承辦教師請**主動**跟治療師協調服務時間，並於保障學生服務品質之原則下，確保學生權益，確實紀錄服務時數，並掌控及安排服務時間，務必在時限內將所有服務時數皆服務完畢。
2. 請配合提供專業人員實施學生訓練或輔導所需之場所或教具(如器材、玩具等)，特教老師或個案導師應在場了解專業人員輔導重點及教學應配合事項，並邀請家長到校參與。
3. 請提供學生 IEP、學習及輔導紀錄等相關資訊與治療師討論，並將其建議融入平時教學中。
4. 請各校務必要求治療師至教育部特殊教育通報網登錄排課、評估建議及服務紀錄。學校於每次專業服務後至教育部特殊教育通報網填寫到校服務回報並上傳相片，且每學期填寫行政績效評估表。

(二) 專業人員

1. 不以**直接治療**為主要目的，採取間接服務方式，經評估學生之能力現況

後，提供學校端及家長之相關專業評估建議，將專業介入能類化至學生之學習環境中，倘有不可抗力因素，得採線上諮詢服務。

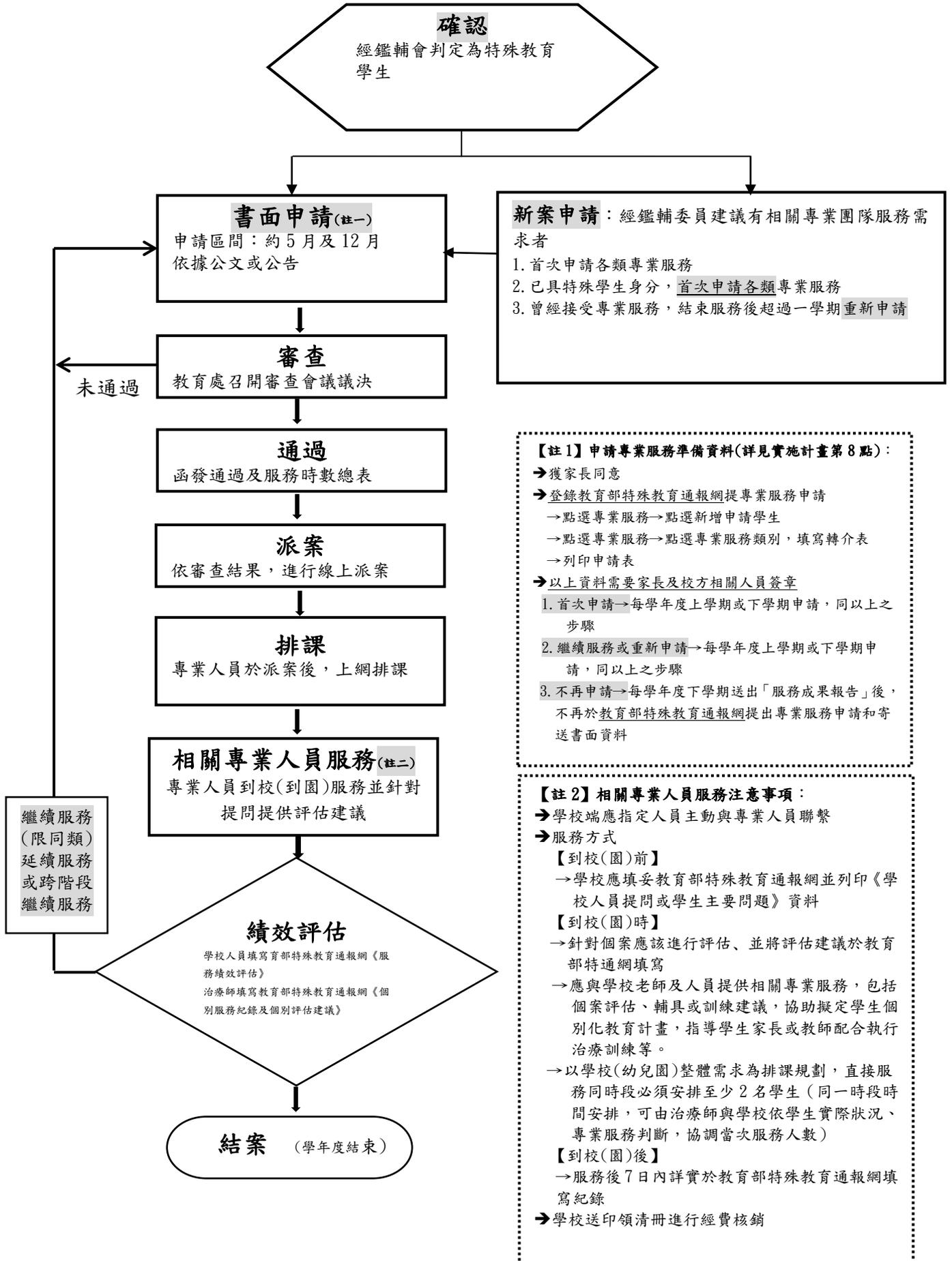
2. 提供教師服務學生之相關訓練技巧、輔導方針、學習策略及教導相關輔具之使用方式，並協助學生 IEP 之擬訂。
3. 每次執行服務後應預留時間與教師討論學生之學習狀況，如教師有執行上之困難時，針對所提供之輔導策略應再與教師共同商討並調整其相關建議。
4. 執行專業服務前應與學校端確認到校服務時間，以利學校做教學時程之安排；若有需要更改服務時間應提早與學校做聯繫，並於約定時間內準時到校服務。
5. 與學校端應互留對方之通訊方式，針對學生之狀況以保持聯繫。
6. 確實執行教育部特殊教育通報網之線上操作：排定服務課表、填寫服務紀錄、填寫評估結果建議書，以利於學校之運用。
7. 請各專業人員於服務後 1 個月內應填寫服務績效評估表(操作流程：登錄教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)→點選「建議、評估、統計」→點選「服務績效評估」→針對每位學生點選「績效評估」)勾選。

十二、經費：由教育部補助本縣特殊教育專業團隊專業人員及助理人員相關經費下支付(教育部補助經費不足時由本縣縣預算支應)。

十三、附件名稱：

- (一) 附件 1：屏東縣特殊教育相關專業人員服務流程。
- (二) 附件 2：屏東縣特殊教育相關專業人員服務表件說明。
- (三) 附件 3：屏東縣特殊教育相關專業人員服務申請總表。
- (四) 附件 4：屏東縣特殊教育相關專業人員服務申請送件檢核表。
- (五) 附件 5：屏東縣特殊教育相關專業人員服務申請表。
- (六) 附件 6：郵寄封面。
- (七) 附件 7：領據及簽到表。
- (八) 附件 8：屏東縣特殊教育相關專業人員服務成果報告總表
- (九) 附件 9：屏東縣特殊教育相關專業人員服務成果報告檢核表
- (十) 附件 10：屏東縣特殊教育相關專業服務說明及核給原則

屏東縣特殊教育相關專業人員服務流程





屏東縣特殊教育相關專業人員服務表件說明

壹、相關專業人員服務申請表請學校逕自下載使用，內容說明如下：

- 一、申請總表，每校一份（附件 3）。
- 二、檢核表，每位申請學生一份（附件 4）。
- 三、本縣特殊教育相關專業人員服務申請表，每位申請學生一份，並核章。（附件 5）。
- 四、教育部特殊教育通報網填寫申請表（學生基本資料、各類轉介表），每位申請學生一份，並核章。
由個案特教輔導教師依學生需求，至教育部特殊教育通報網（www.set.edu.tw）新增需專業服務之個案（操作流程：登錄教育部特殊教育通報網（www.set.edu.tw）→點選「專業團隊服務」→點選「申請專業服務」→點選「學年度」→點選「學期」→點選「新增申請學生」→點選「專業類別」（勾選需要的專業服務→選擇完畢）。→填寫「各類轉介表」→儲存→對應學生欄位後在「申請表列印」的方框內「打勾」→點選「列印」→在此頁面頁上方→點選「開始列印」即可印出申請表。
- 五、鑑輔會安置結果通知單影本，每位申請學生一份。
- 六、個別化教育計畫為該學年度擬定，必須有需求評估，現況能力，學年目標，學期目標，學習紀錄。
- 七、依據檢核表將所有送件資料依序排列用長尾夾固定，裝入信封貼上送件封面（請用附件 6）並寄送至本縣特殊教育資源中心。

貳、專業服務申請注意事項：

- 一、申請對象：通過本縣鑑輔會鑑定於教育部特殊教育通報網上有鑑定文號紀錄之特殊學生，且鑑定安置結果通知單勾選「提報相關專業申請」。
- 二、教育部特殊教育通報網開放申請時間：每學期各申請一次，上學期於 12 月（申請下學期的相關專業人員服務）；下學期於 5 月（申請下學年度上學期的相關專業人員服務），詳如公文。
- 三、審查情形：
 1. 所有申請學生皆須備妥上述書面申請資料並寄送至本縣特殊教育資源中心。

2. 跨階段轉銜之個案書面資料由舊校提出申請並且在教育部特殊教育通報網也提出申請及填寫轉介表，待審核通過後，學生異動由新校接收再由新校上教育部特殊教育通報網再次提出申請。

參、相關專業人員服務成果報告表件請學校逕自下載使用，內容說明

如下：

- 一、成果報告總表，每校一份（附件 8）。
- 二、成果報告檢核表，每位學生一份（附件 9）。
- 三、屏東縣特殊教育相關專業人員成果報告簽到表（附件 7），每位學生一份。
- 四、個別評估建議，每位學生每學期一份。
（操作流程：登錄教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)→點選「專業團隊服務」→點選「個別服務紀錄」→點選「個案評估建議」→選擇「結果建議列印」→對應學生欄位後在方框內「勾選」→點選「列印」→在此頁面頁點滑鼠右鍵→選擇「列印」即可印出「個別評估建議」。
- 五、個別服務紀錄(必附相片)，每位學生每學期一份。
（操作流程：登錄教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)→點選「專業團隊服務」→點選「個別服務紀錄」→點選「列印服務紀錄」→選擇學生後在方框內勾選「列印服務紀錄」→點選「列印服務紀錄」→在此頁面頁點滑鼠右鍵→選擇「列印」即可印出「個別服務紀錄」。
- 六、到校服務回報(操作流程：登錄教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)→點選「專業團隊服務」→點選「到校服務回報」→對應學生欄位後選擇出勤狀況→點選「填寫」→填寫內容後→點選「上傳相片」→選擇上傳的相片(檔案大小 500KB 以下)→點選「確定」)。
- 七、績效評估表，每位治療師每學期一份，列印後核章。
由個案特教輔導教師依治療師服務的表現，至教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)填寫(操作流程：登錄教育部特殊教育通報網(www.set.edu.tw)→點選「專業團隊服務」→點選「績效評估與統計」→點選「績效評估(行政)」選擇治療師後→點選「填寫」→填寫完畢點選「確定」→在此頁面點滑鼠右鍵→選擇「列印」→列印「績效評估表」。
- 八、依據檢核表將所有送件資料依序排列用長尾夾固定，裝入信封貼上送件封面(請用附件 6)並寄送至本縣特殊教育資源中心。

肆、相關專業人員服務成果報告送件注意事項：

- 一、每學年度結束，均須進行相關專業人員服務成效檢討及需求評估，如仍有需求，由學校提出新學年度服務申請。
- 二、每學年度結束接受相關專業人員服務的學生須要完成書面成果報告，以學校為單位將資料彙整後寄送至本縣特殊教育資源中心。
- 三、以學校為單位，每位治療師每學期一份，另外裝訂後隨同成果報告資料一併寄送。
- 四、寄送時間：每學年度下學期 7 月，詳如公文。



屏東縣 _____ 學校/幼兒園 _____ 學年度 _____ 學期

特殊教育相關專業人員服務申請總表

(一)申請對象：教育部特殊教育通報網通報之本縣身心障礙學生。

(二)申請學生需檢附表件請見檢核表

(三)班別：A-特教班. B-資源班. C-巡輔班. D-普通班接受特教相關服務. E-在家教育

(四)年級：幼兒園學生在《年級》一欄請填入” 幼幼班” 小班” 中班” 大班”

填表人：_____ 職稱：_____

聯絡電話：_____ 分機 _____ 手機：_____

編號	學生姓名	年級	班別	申請類別 (勾選)			
				語言治療	物理治療	職能治療	備註
1				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
2				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
3				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
4				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
5				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
6				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
7				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
8				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
9				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
10				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案



屏東縣特殊教育相關專業人員服務申請送件檢核表

校名：_____ 年級：_____ 學生姓名：_____

特殊需求學生相關專業人員服務申請送件資料一覽表

送件資料	1 檢核表	2 相關專業人員服務申請表	3 教育部特殊教育通報網專業團隊服務--列印申請表(基本資料、轉介表)	4 鑑輔會鑑定安置結果通知單影本	5 個別化教育計畫(IEP)(與申請項目相關領域或需求)	6 鑑輔會鑑定資料或身心障礙證明或教育部教育通網之基本資料	7 特推會議紀錄(含簽到表)	8 其他文件(診斷證明書、持續就醫相關資料、視力檢查報告、聽力檢查報告、其他佐證資料)
申請類型								
相關專業人員服務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有則附 <input type="checkbox"/>

*第 2 項資料必須有：承辦人、主任、校長(園長)的簽章。

*第 4 項資料：107 年 11 月份以後(含 107 年 11 月份)經鑑輔會鑑定為特殊學生者必附。

*第 5 項資料必須有學習紀錄，如為新鑑定特殊學生則免附。

*第 6 項資料之聯合評估中心綜合報告書一年內有效(受理申請收件月份為基準)、身心障礙證明或身心障礙手冊以重新鑑定日期為有效期。

※學校(園所)教師(自我檢查)：_____

特殊需求學生相關專業人員服務申請送件資料一覽表

送件資料	1 檢核表	2 相關專業人員服務申請表	3 教育部特殊教育通報網專業團隊服務--列印申請表(基本資料、轉介表)	4 鑑輔會鑑定安置結果通知單影本	5 個別化教育計畫(IEP)(與申請項目相關領域或需求)	6 鑑輔會鑑定資料或身心障礙證明或教育部教育通網之基本資料	7 特推會議紀錄(含簽到表)	8 其他文件(診斷證明書、持續就醫相關資料、視力檢查報告、聽力檢查報告、其他佐證資料)
申請類型								
相關專業人員服務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有則附 <input type="checkbox"/>

縣 府 _____
 ※特教中心人員：

資料齊備 資料欠缺(缺：_____)

屏東縣特殊教育相關專業人員服務申請表

學生姓名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		填表日期	年 月 日		
班別	<input type="checkbox"/> 特教班 <input type="checkbox"/> 資源班 <input type="checkbox"/> 在家教育班 <input type="checkbox"/> 巡輔班 <input type="checkbox"/> 普通班接受特教相關服務 <input type="checkbox"/> 其他_____			年級	畢業學年度	學年度
身心障礙類別	無 <input type="checkbox"/> 身心障礙證明 有 <input type="checkbox"/> 身心障礙證明，障礙類別：_____ ICD: _____ 等級 <input type="checkbox"/> 極重 <input type="checkbox"/> 重 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 輕 重新鑑定日期：_____					
特教類別				適用階段有/效日期		
發文文號	屏府教特字第_____號					
導師				聯絡電話	(公)	(分機)
家長或監護人	關係：			聯絡電話	(公)	(家)
申請項目	物理治療 <input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請		職能治療 <input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請		語言治療 <input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	
接受本府特殊教育相關專業人員服務成效	<input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療		服務成效簡述如下：			
申請相關表件 (請另附於後)	<input type="checkbox"/> 鑑定安置結果通知單影本 <input type="checkbox"/> 個別化教育計畫 <input type="checkbox"/> 聯合評估中心綜合報告書 <input type="checkbox"/> 身心障礙證明/手冊 <input type="checkbox"/> 特推會會議記錄 <input type="checkbox"/> 其他證明文件_____					
家長或照顧者主述：						
教育、醫療及復健簡史：						
學生綜合學習表現(教師主述)：						
家 長 同 意 欄 本人同意子弟_____接受屏東縣特殊教育相關專業人員服務。						
家長或監護人簽名：_____ 中華民國____年__月__日						

注意事項：正本送交特教中心留存；影本置入學生個別化教育計畫夾存查。

承辦人：

主任：

校長(園長)：

附件 6

寄件人姓名：

寄件人所屬學校：

寄件人地址：

聯絡電話：



112.02 珍愛·共好

郵票黏貼處

_____學年度_____學期特殊教育相關專業人員服務資料

相關專業人員服務申請書

相關專業人員服務成果報告

收件地址： 90057 屏東縣屏東市華正路 80 號

屏東縣特殊教育資源中心 收

領 據

茲向 _____ 領取「學年度 _____ 學期特殊教育相關專業
人員服務費用」共計新臺幣 _____ 元整。
此 據

領 款 人: _____ (簽章)

身分證字號:

郵 局 帳 號:

住 址:

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

領 據

茲向 _____ 領取「學年度 _____ 學期特殊教育相關專業
人員服務費用」共計新臺幣 _____ 元整。
此 據

領 款 人: _____ (簽章)

身分證字號:

郵 局 帳 號:

住 址:

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

屏東縣特殊教育相關專業人員服務簽到表

學 校：_____國民_____學(鄉鎮市：_____)

專業人員姓名：_____

服 務 類 別：物理治療 職能治療 語言治療

服務日期 (年) 學年 學期	服務時間 起迄	時數 小計	接受服務 學生姓名	專業人員 簽 到	學校教師 簽 到	服務 內容
月 日	∴ ∴	____小時				內容摘要請自特教通報網下載
月 日	∴ ∴	____小時				內容摘要請自特教通報網下載
月 日	∴ ∴	____小時				內容摘要請自特教通報網下載
月 日	∴ ∴	____小時				內容摘要請自特教通報網下載
月 日	∴ ∴	____小時				內容摘要請自特教通報網下載
本月時數合計		____小時				

注意事項：

1. 簽到簿設於學校，一位專業人員填一張，若不足，請自行增頁，每頁均應核章。
2. 本表正本按月附於黏貼憑證後，並留校備查。

承辦人：

主任：

校長(園長)：



屏東縣 _____ 學校/幼兒園 _____ 學年度下學期

特殊教育相關專業人員服務成果報告總表

(一)申請對象：教育部特殊教育通報網通報之本縣身心障礙學生。

(二)申請學生需檢附表件請見檢核表

(三)班別：A-特教班. B-資源班. C 巡輔班. D-普通班接受相關特教服務. E-在家教育

(四)年級：幼兒園學生在”年級”一欄請填入”幼幼班” 小班” 中班” 大班”

填表人：_____ 職稱：_____

聯絡電話：_____ 分機 _____ 手機：_____

編號	學生姓名	年級	班別	申請類別 (勾選)			
				語言治療	物理治療	職能治療	備註
1				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
2				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
3				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
4				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
5				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
6				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
7				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
8				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案
9				<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 再申請	<input type="checkbox"/> 新案 <input type="checkbox"/> 舊案



屏東縣 _____ 學校/幼兒園 _____ 學年度下學期

屏東縣特殊教育相關專業人員服務成果報告檢核表

年級：

學生姓名：

特殊需求學生相關專業人員服務成果報告送件資料一覽表

送件資料	1 檢核表	2 專業人員 成果報告 簽到表 (影本)	3 教育部特殊教育 通報網 專業團隊服務 --個別服務紀 錄	4 教育部特殊教育 通報網 專業團隊服務-- 個別評估建議	備註 <input type="checkbox"/>
申請 類型					教育部特殊教育通報網專業團隊服務-- 績效評估 以學校為單位，每位治療師每學期一 份，裝訂後隨同成果報告資料一併寄送。
專業 服務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*第 2 項資料為影本

*第 3 項資料由學校在教育部特殊教育通報網填報到校服務回報時，附上相片。

*第 3 項和第 4 項資料為治療師在教育部特殊教育通報網的填報資料，由學校列印。

*績效評估表件為學校在教育部特殊教育通報網的填報資料，必須有：填表人、單位主管、校長(園長)的簽章

※學校(幼兒園)教師(自我檢核)：

特殊需求學生專業服務申請送件資料一覽表

送件資料	1 檢核表	2 專業人員 成果報告 簽到表(影 本)	3 教育部特殊教育 通報網 專業團隊服務-- 個別服務紀錄	4 教育部特殊教育 通報網 專業團隊服務-- 個別評估建議	備註 <input type="checkbox"/>
申請 類型					教育部特殊教育通報網專業團隊服務-- 績效評估 以學校為單位，每位治療師每學期一 份，裝訂後隨同成果報告資料一併寄送。
專業 服務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

縣 府
※特教中心人員：

資料齊備

資料欠缺(缺：

)

屏東縣特殊教育相關專業服務說明及核給原則

	服務說明	備註
物理治療申請及核給項目	【物理治療服務內容】 ：協助教師解決學生在行走、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。	
	一、 有行動與擺位輔具使用需求 可能需要或是正在使用行動、擺位輔具（如：助行器、輪椅、站立架、步態訓練器、擺位椅等），需輔具評估、提供輔具訓練建議或定期追蹤、評估輔具適用性。	治療師具備甲類輔具評估人員訓練結業證明者為佳。
	二、 生理功能限制以致體力不足 因特殊生理疾病需要運動處方或活動建議運動處方、活動建議，或是很容易疲累，爬一層樓就喘氣、走 20 公尺就累了。常見情形如：肌肉、骨骼異常、罕見疾病或其他重大傷病。	
	三、 行走效能低落、步態異常 自行上下樓梯或走高低不平的路有困難。 走路步態怪異、有困難或速度慢，不會自己走、只能走幾步、常跌倒或碰撞、或速度明顯跟不上同學。	
	四、 大動作明顯困難 參與體育課有困難，跑跳、做體操、攀爬、丟接球或運球有困難、平衡能力明顯比同學差，如：無法單腳站、容易跌倒。	
	五、 因身體機能或動作問題影響自理能力 無法穩定維持直立姿勢、變換姿勢影響如廁功能（如：蹲廁所），或是其他身體因素無法控制排尿及如廁。	
	六、 其他	請具體說明
職能治療申請及核給項目	【職能治療服務內容】 ：協助教師解決學生在校學習、生活和參與活動之問題，包括手功能、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。	
	一、 日常生活功能困難 生活自理能力明顯有困難，如：無法自己進食，穿脫衣褲鞋襪、如廁、梳洗等，或可能需要使用特殊的生活輔具協助。	
	二、 動作困難：精細動作、手眼協調、動作執行 有運筆、寫字、使用剪刀或其他手部操作問題眼睛和手腳的配合不好，如：丟接球或踢球有困難動作模仿（如：跟著帶動唱或做體操）有困難	國小優先
	三、 專注、衝動控制差、警醒度低或其他情緒行為問題 因專注力或衝動問題導致人際、學習等適應困難。 情緒行為問題造成學習適應困難或是嚴重影響他人。 表現出自我傷害或自我刺激的行為。	單獨專注力或衝動問題，以核給全校教師諮詢討論時數核定。
	四、 其他	請具體說明



服務說明		備註
語言治療申請及核給項目	【語言治療服務內容】 ：協助教師解決學生在口腔功能、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	
	一、 缺乏有效溝通方式或管道 需治療師提供溝通管道建立之方式或進行溝通輔具評估，常見情形如：腦性麻痺口語困難、低口語自閉症或是其他罕病造成口語困難者。	
	二、 口腔及吞嚥困難 吃東西時，口中食物常掉出嘴外，或常流口水。 咀嚼或吞嚥食物有困難，或是吃東西、喝水容易噎到。	
	三、 構音、嗓音及語暢異常 說話時發音不標準，有替代、省略、混淆等構音問題，整體清晰度不佳，影響溝通效度。 長時間嗓音沙啞或聲帶疾病發聲困難，影響溝通與適應。 講話特別的快或慢(如：口吃、迅吃)，影響溝通效度。	
	四、 語言理解及表達困難 聽不懂別人說的話，有時需要加上手勢或動作提示才瞭解；或是別人無法理解他說的話，造成生活及學校適應困難。	
五、其他	請具體說明	

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

專業服務申請表

各類組通用轉介表

填寫相關內容

領域：學習環境

1. 校園環境：
 無障礙
 有障礙，需要以下設施：
 坡道 通道或樓梯扶手 電梯 調整教室

2. 目前使用的輔具：
 無 調整式課桌椅 輪椅加桌面 一般輪椅
 助行器 拐杖 擺位椅 站立架 個人
 調頻系統 放大鏡 擴視機 音
 其他

領域：身體健康

1. 視力：
 正常 不確定 斜視 弱視 全盲 通視
 配戴眼鏡：
 無 有(自 或配配戴)

2. 探聽聽力：
 正常 不確定 重聽 對聲音沒反應

3. 觸覺反應：
 正常 排斥 強烈需要 常無感覺

4. 生理疾病：
 無 心臟病 癲癇 氣喘 過敏 其他

5. 體能狀況：
 沒問題 參與各種體能活動時，容易疲累 過重或肥胖，影響課程活動的參與
 其他

~請務必完成通用轉介表(含綜合評估意見與建議)，未填寫者不予核定~



屏東縣(學校名稱)_____學年度特殊教育相關專業人員服務契約書(範本)

屏東縣(學校或幼兒園名稱)(以下簡稱甲方)為使校(園)內特殊需求學生獲得所需特殊教育相關專業服務(以下簡稱特教專業服務)特委託_____ (以下簡稱乙方)提供本項服務,雙方同意訂立契約條款如下:

- 一、承攬期間:自民國____年__月__日起至__年__月__日止。
- 二、服務鐘點費: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」支用標準覈實支付服務鐘點費。
- 三、服務時間:由甲方依特殊教育學生需求經屏東縣政府(以下簡稱縣府)核定服務時數及類別,商討乙方排定時間到校(家)提供服務。
- 四、承攬內容:乙方應視特殊教育學生之需求,提供下列統整性之特殊教育相關專業服務:
 - (一)進行個案討論、評估,作成評估結果紀錄,並提供學生及其家長、學校教師相關專業諮詢。
 - (二)參與個別化教育計畫擬定及出席必要會議:參與及協助甲方學生個別化教育計畫之規劃、擬定、執行及追蹤評鑑,並視需要參與必要之相關會議。
 - (三)於每學期結束前(上學期於1月31日前,下學期於6月30日前),應登入教育部特殊教育通報網詳實填寫完畢全數服務紀錄、評估建議,並完成「治療師評核」填報作業,並將紙本一式送甲方備查。
- 五、行政配合事項:
 - (一)個案服務
 - 1.甲、乙方應協調服務時間,乙方應依協調後之約定時間至甲方安排之校(園)內服務地點、在家教育學生家中或縣府同意集中提供特教專業服務之學校提供服務。
 - 2.乙方至前述地點進行服務時,甲方應至少安排1名教師參與討論。服務地點如為學生家中,甲方應安排該學生在家教育教師陪同。
 - 3.第一次服務個案,應向家長或老師說明服務時間、方式、目標,協助老師及家長了解特殊教育相關專業服務內容。
 - 4.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」規定,每日服務不得超過6小時。
 - 5.乙方應統整個別學生之不同需求,於當次約定服務時間內,與甲方共同妥適安排學生服務時程,提供特殊教育相關專業服務。除在家教育學生及偏遠地區學生外,每小時服務學生數以超過一名學生為原則。
 - (二)保密義務:

乙方於服務所知悉之相關資料與事項,應盡保密之責,不得違反相關法令規定,違者依法處理。
 - (三)除甲方核派的服務時數外,不得建議家長自行付費提供服務。
 - (四)對於甲方派任的專業服務類別,不得擅自更改,或委由其他人員代理;如經專業評估結果,個案已不需要特殊教育相關專業服務,或需調整特殊教育相關專業服務類別之建議,由甲方辦理結案或調整派案。



- (五)應遵守相關專業倫理規定或規範。
- 六、為兼顧學生權益，乙方提供予甲方之相關專業服務至少應以一學年為原則。乙方因個人因素致無法繼續提供相關專業服務者，應於一個月前告知甲方並與新治療師完成交接工作。
- 七、本契約如發生爭訟，雙方同意以臺灣屏東地方法院為第一審管轄法院。
- 八、本契約1式3份，由甲、乙方各執1份，另1份報縣府備查；若有爭議，應以甲方所執為據。

甲 方：屏東縣(學校名稱)

法定代表人：

連絡電話：

乙 方：

身分證字號：

連絡電話：



中 華 民 國 年 月 日