

# 南投縣特殊教育資源中心設置及運作要點

中華民國111年10月31日府教輔特字第1110257462號函頒布

中華民國113年7月18日府教輔特字第1130173430號函修正發布

一、南投縣政府(以下簡稱本府)為有效推動特殊教育，整合相關資源，建構完整特殊教育支援系統，提供本府所轄高級中等以下學校(以下簡稱學校)特殊教育行政、評量及教學支援之諮詢、輔導及服務，並依特殊教育法第五十一條第一項及國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法第十條第二項之規定，設立特殊教育資源中心(以下簡稱本中心)，特訂定本要點。

二、本中心任務如下：

- (一) 整合特殊教育行政支持網絡相關資源，並協助規劃及分配提供特殊教育學生所需服務。
- (二) 彙集支持網絡運作成效檢核、建議及中心年度成果報告。
- (三) 建立特殊教育學生輔導、相關專業團隊、職業轉銜、評估人員、情緒及行為問題專業支持等專業人力資料庫。
- (四) 辦理特殊教育學生鑑定、安置及教學輔導工作，包含篩選、鑑定、教育及支持服務需求評估、安置適切性評估等之評量支持服務。
- (五) 培訓及管理特殊教育鑑定評估人員。
- (六) 推動特殊教育課程。
- (七) 規劃特殊教育教師相關知能研習、各項進修活動及教師專業學習社群。
- (八) 協助辦理特殊教育輔導團輔導工作。
- (九) 管理特殊教育相關測驗工具、教育輔具、圖書、視聽資訊財產。
- (十) 辦理特殊教育學生教育輔具申請、評估、借用、操作訓練及諮詢。
- (十一) 編製及管理特殊教育教材或教具。
- (十二) 建置及維護本縣特殊教育資源中心網站。
- (十三) 發行特殊教育電子報、半年刊。
- (十四) 提供特殊教育相關諮詢服務。
- (十五) 其他本府臨時交辦特殊教育相關事項。

三、 本中心組織及人員編制如下：

- (一) 置總召集人一人，由本府教育處處長擔（兼）任之。
- (二) 置副總召集人一人，由本府教育處學生輔導與特殊教育科科長擔（兼）任之。
- (三) 置執行秘書一人，由本府遴聘具特殊教育相關專業之學校校長、專業工作人員或專家學者擔（兼）任之。
- (四) 置召集人一人，綜理本中心任務，由本府就具本中心業務專長之學校校長、專業工作人員或專家學者之一聘兼之。
- (五) 置副召集人二人，襄理本中心任務，由本府就具本中心業務專長之學校校長、專業工作人員之一聘兼之。
- (六) 置專業工作人員若干人，執行本中心業務，由本府組成遴選小組，公開遴選具下列各目條件者擔任：
  1. 高級中等以下教育階段編制內正式教師。
  2. 符合本中心業務專業需求。
  3. 本府指定之條件。
- (七) 置其他工作人員若干人，執行本中心業務，由本府組成遴選小組，公開遴選具下列各目條件者擔任：
  1. 高級中等以下教育階段代理教師、專案助理或特殊教育相關專業人員。
  2. 符合本中心業務專業需求。
  3. 本府指定之條件。
- (八) 置諮詢人員若干人，提供本中心業務專業諮詢，由本府就具本中心業務專長之專家學者或相關專業人員聘兼之。

四、 本中心召集人、副召集人、專業工作人員、其他工作人員及諮詢人員之任期為一年。任期屆滿前，由本府予以考核；考核通過者，始得續聘兼之，免重新辦理遴選作業。

前項人員，於聘任期內因故出缺、異動或其他原因不能執行職務時，得補聘兼，其任期至原任期屆滿為止。

第一項人員於任期內，有不適任情形者，本府得予以解聘，不受前項任期之限制。

五、 本中心應定期召開工作會議，檢視各項業務工作期程，並定期召開

檢討會議，評估本中心運作成效。於年度開始前二個月，將年度工作計畫報本府核定；年度結束後二個月內，將執行成果，報本府審核。

六、學校教師經依本要點遴選通過，擔任本中心下列職務者，於聘任期間之權益如下：

(一) 擔任召集人、副召集人：

1. 擔任召集人每月依規定支領兼職費新臺幣(以下同)五千元；擔任副召集人每月依規定支領兼職費四千五百元。
2. 得全時申請公假及減授全部基本教學節數，所遺課務由所屬學校另聘代理(課)教師授課。
3. 比照學校教師兼任行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(二) 以全部時間擔任專業工作人員：

1. 得全時申請公假及減授全部基本教學節數，所遺課務由所屬學校另聘代理(課)教師授課。
2. 比照學校教師兼任行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(三) 以全部時間擔任執行秘書或其他工作人員：

1. 得全時申請公假及減授全部基本教學節數，所遺課務由所屬學校另聘代理(課)教師授課。
2. 比照學校教師兼任行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。

(四) 以部分時間擔任專業工作人員或其他工作人員：得部分時間申請公假，及每週減授教學節數至多四節。

學校校長擔任本中心召集人或副召集人者，聘任期間得支領依前項第一款第一目規定之兼職費。

七、學校教師擔任召集人、副召集人、專業工作人員或其他工作人員者，由本府就本中心工作項目執行情形、培訓及相關業務參與情形，訂定考核指標，組成考核小組，分別予以考核。

前項考核結果為優良者，本府得為下列獎勵：

(一) 各該年度考核成績達七十五分以上者，核敘嘉獎或記功。

(二) 三年內有二次考核成績優良，並獲記功者，由本府安排至國內、外學校或機構，進行參訪。

教師擔任召集人、副召集人、專業工作人員或其他工作人員者，除前項獎勵外，三年內有二次考核成績達本中心之前百分之十者，得向本府申請於暑假期間赴國外學校或機構，參與提升課程與教學或特殊教育專業知能之短期進修之部分補助。

前項所定獎勵之申請方式及補助額度，由本府衡酌獲配之年度預算通知學校辦理；獲獎勵者，應自考核後二年內，一次申請為限。受補助人員應於完成進修後，於本中心分享成果。

八、專業工作人員及其他工作人員經聘任後，應遵守下列事項：

(一) 參加與其任務相關之專業提升研習活動，以精進專業知能。

(二) 出席所指派之相關中心及聯繫會議。

(三) 遵守保密義務，對於個人資料或機密案件，均不得洩漏。

九、本中心之專業工作人員或其他工作人員之差假管理、福利及待遇等，由原服務學校依相關規定辦理。

十、本府應協助本中心建置辦公及活動空間，並提供教師專業發展所需教學媒材及設備器材。

前項辦工及活動空間之環境維護、設備管理、總務、會計等行政事務，由本中心所在學校協助辦理。執行年度工作成績優良者，由本府依據公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法辦理獎勵。

十一、本中心所需相關經費由教育部專款補助及本府編列年度預算經費項下支應。