

**114 年度教育部委託國立高雄師範大學辦理
大專校院特殊教育專責單位輔導人員特殊教育研習：**
「必初 5：特殊教育相關法規—大專校院特殊教育法規」暨
「必初 6：特殊教育相關系統使用—經費核銷與輔具申請」
實施計畫

- 一、依據：教育部 114 年度高雄鑑輔分區推動特殊教育工作實施計畫。
- 二、研習目的：協助大專校院資源教室輔導員瞭解特殊教育法與特殊教育法施行細則等相關法規，並針對特殊教育推行委員會組成與運作方式進行說明，以提供身心障礙學生更好的支持。
- 三、指導單位：教育部學生事務及特殊教育司
- 四、主辦單位：國立高雄師範大學特殊教育中心
- 五、研習對象：（人數約 60 人）
 1. 高雄鑑輔分區、屏東鑑輔分區及臺南鑑輔分區之大專校院特殊教育輔導人員依報名先後次序錄取，惟新進輔導人員（資源教室輔導老師到任未滿 1 年者，請於報名時備註說明）可優先錄取。
 2. 若尚有名額，將依序錄取其他鑑輔分區之大專校院特殊教育輔導人員。
- 六、研習地點：國立高雄師範大學（和平校區）行政大樓六樓第三會議室。
- 七、研習時間：114 年 2 月 14 日（星期五）09:00-16:10
- 八、報名方式：一律上網報名（全國特殊教育資訊網大專特教研習網頁）
http://special.moe.gov.tw/study.php?unit_type=2
- 九、報到時間：上午 08:40
- 十、報名截止時間：即日起至 114 年 2 月 6 日止
- 十一、聯絡人：許純蓓、莊筱珍、李佩珊 聯絡電話：07-7172930 分機 1634、1631、1630
- 十二、注意事項：
 1. 研習當天請準時報到，超過報到截止時間 30 分鐘以上，不予入場或減扣研習時數。
 2. 以同時報名必初 5 及必初 6 之學員為優先錄取。
 3. 為響應環保，請研習老師自備環保杯及環保筷。
 4. 週一至週五本校不開放校內停車，請將車輛停至文化中心停車場或改搭其他大眾運輸交通工具與會。
 5. 週末高師大校內停車收費標準一整天 120 元，中午 12 點後收費 60 元。
 6. 考量未來不可控之因素(如:講師身體不適、地震、颱風&暴雨...等等)而導致研習需臨時取消，故煩請學員們於活動前一天收取 E-mail(您留於通報網之電子信箱) 或至本中心首頁 (<http://ksped.nknu.edu.tw/default.aspx>)詳閱最新訊息，以了解是否有因突發事件而需臨時取消研習之訊息。
 7. 為因應新型冠狀病毒（俗稱武漢肺炎 COVID-19）防疫，室內空間可自主決定是否佩戴口罩，如出現發燒、咳嗽或流鼻水等呼吸道症狀、身體不適，請在家休息避免外出。

十三、課程表：

日期	時間	主題	主講人
2/14 (星期五)	08：40-09：00	報到與開場	蔡明富主任
	09：00-10：30	特殊教育推行委員會的實施與運作	葉淑文輔導員
	10：30-10：40	休 息	
	10：40-12：10	大專校院特殊教育法規	吳明杰業務專員
	12：10-13：00	午 餐	
	13：00-14：30	特殊教育經費核銷與使用規範	吳明杰業務專員
	14：30-14：40	休 息	
	14：40-16：10	全國特殊教育資訊網操作及輔具申請說明	莊雅芸輔導員 林亭好輔導員
	16：10-	賦 歸	

十四、講師介紹：

1. 葉淑文輔導員（身心障礙專科社工師）

現任：靜宜大學資源教室輔導員

2. 吳明杰業務專員

現任：教育部學生事務及特殊教育司業務專員

3. 莊雅芸輔導員

現任：文藻外語大學資源教室輔導員

4. 林亭好輔導員

現任：文藻外語大學資源教室輔導員

特殊教育推行委員會 實施與運作

靜宜大學諮商暨健康中心 – 特教輔導 葉淑文 1140214

大專特推會沿革

- 特殊教育法-第15條
 - 宣導 - 特推會 & ISP 100-101年
 - 實施 - 輔導與招收身心障礙學生實施要點發布大專特推會組成 102年
- 大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則-113.04.16
 - 任務
 - 委員會組成
 - 會議召開及決議



特推會組成

- ◆ 依據
- ◆ 委員組成

校內特推會辦法

- 定期審視
 - 依據
 - 成員
 - 召集人
 - 當然委員
 - ✓ 行政單位主管異動
 - ✓ 校內制度變動
 - 聘任是否需要重啟

校內特推會辦法



- 選任委員 – 教師、專家、學生或家長代表
 - 規則
 - 阻力 V.S. 助力
 - 聘任
 - ✓ 校長遴選
 - 運作方式
 - 特教業務的理解
 - 接觸經驗
 - 會議參與

校內特推會辦法



- ✓ 系院推選
 - 任期滿前
 - 院系時程
 - 新增系院
- ✓ 資源教室推薦
 - 障礙代表性
 - 障礙需求表達
 - 個人特質
 - 與資源教室配合程度



會前準備

- ◆ 時間安排
- ◆ 地點預訂
- ◆ 議程準備

進流程



時間安排

●慣例 V.S. 非慣例

- 特教一、二級主管
- 各級會議召集人 / 出席委員
 - 教務會議、總務會議、行政會議、課程委員會
- 學生委員
- 業務需求
 - 報部時程
 - 跨單位推動事項
 - 合理性
 - 籌備時間

●納入校級會議行事曆

地點確認

●依學校程序預約

- 座位數
- 環境、設備需求
- 召集人、主管使用習慣
- 承辦單位的便利性
- 備用場地

會議通知



●發放時間

• 參考校內規範 / 預留工作時間

- ✓ 4週：電子郵件
 - 併業務報告 / 提案調查
 - 請假、代理安排
- ✓ 2週：電子郵件 / 電話確認
 - 出席確認
 - 報告主管
- ✓ 1週：電子郵件再提醒

議程製作



●格式 – 校務會議、學務會議

• 基本項目

- ✓時間、地點、主席、出席人員、列席人員
- ✓會議程序
 - 主席致詞 / 頒發聘書
 - 確認議程
 - 確認前次會議紀錄
 - 上次會議決議事項執行情形報告
 - 特殊教育推動工作報告
 - 提案討論
- ✓臨時動議
- ✓散會

議程發送

- (初稿)完成 – 學校規範
- 會前發送 / 現場提供
 - 個資狀況
 - 適性公開
 - 資料說明

會議召開

- ◆會場準備
- ◆會議進行

會場準備

- 設備完成
 - 安裝、測試完成
 - 操作者
- 環境規劃
 - 座位安排
 - 議程放置
 - 茶水 / 點心

會議進行

- 法定開會人數 - 半數委員出席
- 宣布開會
- 會議進行
 - 主席致詞
 - 頒發聘書
 - 確認議程
 - 確認前次會議紀錄

會議進行



- 決議事項執行情形報告
- 特殊教育推動工作報告
 - ✓ 外單位優先
 - ✓ 特教業務推動狀況說明

會議進行



● 提案討論 - 出席委員過半數同意

- ✓ 外單位提案
 - 預先了解
 - 報告主管、主席
 - 安排列席人員
- ✓ 承辦單位提案
 - 熟悉因果
 - 差異說明
 - 應對提問

會議進行



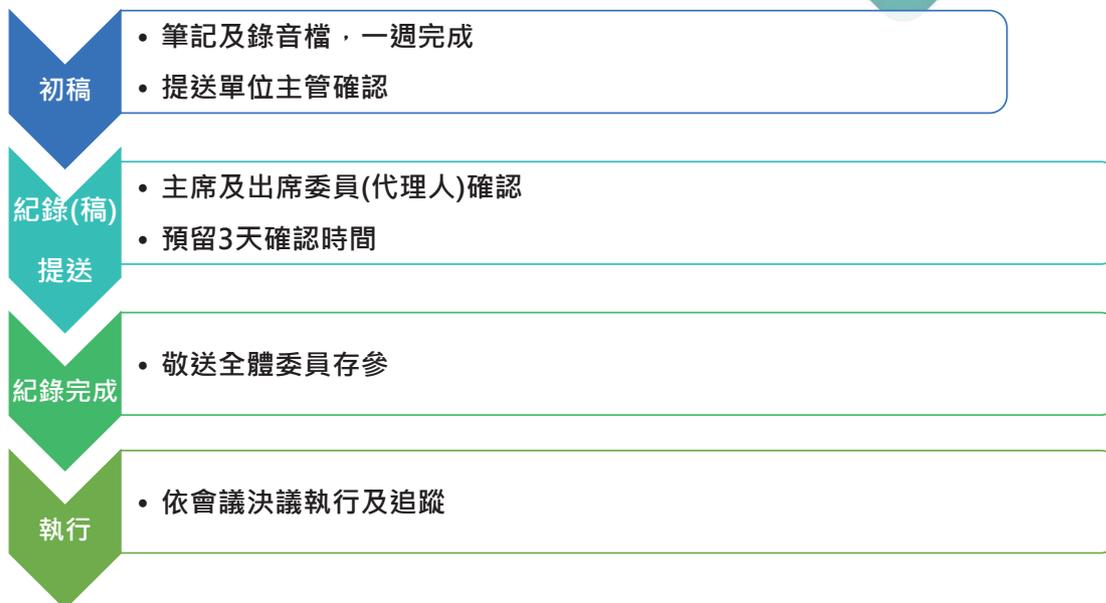
- **提案討論 - 出席委員過半數同意**
 - ✓ 特殊教育方案 / 年度工作計畫
 - ✓ 特殊教育經費編列、運用與執行
 - ✓ 特殊個案之個別化支持計畫
 - ✓ 交通補助費
 - ✓ 最低修課學分數
 - ✓ 行政分工合作，整合校內外特殊教育資源
 - ✓ 協調各系（科）提供身心障礙學生甄試及單招名額
 - ✓ 改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁
 - ✓ 特殊教育自我評鑑及定期追蹤
 - ✓ 其他特殊教育相關業務
- 臨時動議
- 散會



會議紀錄

- ◆ 紀錄決策
- ◆ 未出席委員參與
- ◆ 改善回顧

進行時程



結語



- ◆ 特教工作EASY GO
~ 大專校院新進資源教室輔導人員工作手冊
- ◆ 建立您的校園支持網絡
- ◆ 壓力也可以是助力
- ◆ 當別人提到特推會...

謝謝您的聆聽

**THANKS FOR
LISTENING.**



大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定相關法令與函釋

教育部學務特教司特教科 吳明杰

高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法 112年12月21日臺教學(四)字第 1122806575A 號令修正發布，網址為 [HTTPS://GOV.TW/VEU](https://gov.tw/veu)

依據法令實施大專特教專業認定

- **第12條**規定推動大專資教輔導員特教專業資格認定制度之依據：
 - (一)為增進大專校院資源教室輔導人員專業職能，本部應訂定大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定規定。
 - (二)依前項規定通過專業資格認定者，由本部發給特殊教育專業資格認定證明。
 - (三)前項專業資格認定證明之有效期限，自發證日起算為5年，期滿應申請換發。
 - (四)資格認定作業及前項資格換證作業，本部得委託特殊教育中心辦理之。

高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法

112年12月21日臺教學(四)字第1122806575A號令修正發布，網址為 [HTTPS://GOV.TW/VEU](https://gov.tw/veu)

輔導人員進用資格

- **第7條**規定輔導人員之進用資格：大學特殊教育、輔助科技、物理治療、職能治療、語言治療與聽力、復健諮商、早期療育、心理、輔導、社會工作及教育等相關系、所或學位學程畢業者。
- **第13條**規定過渡條款，有下列情形之一，得由大專校院進用為資源教室輔導人員：
 - (一) 依第12條規定取得大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定。
 - (二) 於122年12月31日前，經學校依本辦法第10條第2項規定考核合格者，得繼續於原校任職。
- **第15條**規定，第7條第2款自115年1月1日起施行。

大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定實施要點

113年1月9日臺教學(四)字第1122806605A號令訂定發布，網址為 [HTTPS://GOV.TW/FJN](https://gov.tw/fjn)

特教專業資格認定申請資格

	資格條件	專業資格認定課程時數
1	符合進用資格者	自申請認證日起算近5年內，任滿3年↑
2	持有特殊教育教師身心障礙類證書者	自申請認證日起算近2年內，任滿1年↑
3	大學畢業者	自申請認證日起算近8年內，任滿5年↑
<ul style="list-style-type: none">• 申請必要條件：任職期間，每年參加36小時以上特教研習(含教育部18小時)。• 由教育部委託各特殊教育中心開課及核發時數，總召學校(國立臺灣師範大學)辦理時數採認及抵免，教育部核發證明。• 專業資格認定證明效期5年，換證時應在職，並依規定完成每年36小時特教研習時數。		

大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定課程時數核發、採認及抵免作業原則

113年5月2日臺教學(四)字第1132801736A號令訂定發布，網址為 [HTTPS://GOV.TW/IMW](https://gov.tw/imw)

特教專業資格認定作業相關規定

- (一) 依據專責單位辦法及專業資格認定要點相關規定訂定。
- (二) 審議專業課程時數核發、時數採認及抵免等作業項目之規範。
- (三) 專業課程架構及委託開課之辦理單位。
- (四) 申請專業資格認定之要件。
- (五) 排除採認本原則發布前之時數有關應修課程之限制。
- (六) 核發專業課程時數之規範及要件。
- (七) 採認專業課程時數之規範及要件。
- (八) 抵免專業課程時數之規範及要件。
- (九) 時數核發、採認及抵免結果之申復。
- (十) 本原則修訂時由總召學校(國立臺灣師範大學)召開特殊教育專業資格認定審議會議審議通過後，報本部核定。

大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定課程架構表

必修課程		選修課程				
初階課程【RA】 (至少18小時/專門3小時/初任到職日一年內須修畢)	進階課程【RB】 (至少36小時/到職三年內須修畢)	行政組織與專運運作【EO】	鑑定評量與輔導【EA】	生活輔導與學業支持【ES】	職涯與生涯發展【EC】	其他重要議題【ER】
1.身心障礙學生的認識與輔導概論【RA01】 2.學生能力與特殊需求評估【RA02】 3.個別化支持計畫(ISP)與個別化轉銜計畫(ITP)簡介與擬訂【RA03】 4.大專資源教室經營與運作(輔導人員的角色與功能)【RA04】 5.特殊教育相關法規(含性別平等及人權法治)【RA05】 6.特殊教育相關系統使用【包含申請與轉銜(輔具申請)流程說明、特殊教育遠程網操作說明(含轉銜表填寫)】【RA06】 7.特殊教育理念與實務【RA07】	1.心智障礙學生的身心特質、需求與輔導(智障/自閉症/情緒/學障)【RB01】 2.生理障礙學生的身心特質、需求與輔導(感官與肢體弱)【RB02】 3.個別化支持計畫(ISP)與個別化轉銜計畫(ITP)的擬定、修正與執行【RB03】 4.學習策略輔導【RB04】 5.人際關係建立與社會技能訓練【RB05】 6.生涯轉銜與輔導【RB06】 7.融合教育與校園支持系統建立(入班並導/同儕支持/行政合作)【RB07】 8.親師溝通與合作【RB08】 9.輔導原理與實務【RB09】 10.特殊教育學生(含職涯發展、適應體育)課程活動設計【RB10】 11.輔助科技的運用【RB11】	● 初階【EOA】 1.特殊教育方案及資源教室運作經驗分享【EOA01】 2.校園無障礙環境之建立【EOA02】 ● 進階【EOB】 1.特殊教育推行委員會運作【EOB01】 2.執行業務相關法規(個人資料保護法、著作權法、申訴服務辦法等)【EOB02】 3.學校社會工作與資源管理【EOB03】	● 初階【EAB】 1.身心障礙學生鑑定評量【EAB01】 2.心理與教育測驗【EAB02】 3.職業輔導評量【EAB03】 4.精神醫學與心理健康【EAB04】 5.正向行為支持【EAB05】	● 初階【ESB】 1.基本助人技巧訓練【ESB01】 2.溝通互動技巧的運用【ESB02】 3.自殺行為的防治與輔導(含危機處理機制)【ESB03】 4.醫療處遇與藥物認識【ESB04】 5.特殊個案處遇【ESB05】 6.閱讀理解與寫作能力的建立【ESB06】 7.學習評量調整【ESB07】 8.情感教育與性別的態度與觀念(含適當之進取行為)【ESB08】 9.生活技能訓練(含合適的儀容與外表裝扮)【ESB09】 10.全方位學習設計【ESB10】 11.自我學習策略【ESB11】	● 初階【ECA】 1.轉銜服務精神與內涵【ECA01】 ● 進階【ECB】 1.個別化支持計畫(ISP)與個別化轉銜計畫(ITP)的實務深探【ECB01】 2.生涯轉銜相關測驗工具的介绍與運用【ECB02】 3.自傳及履歷撰寫、面試須知指導【ECB03】 4.就業市場概況與就業服務資源運用【ECB04】 5.身心障礙者之職務再設計及勞工福利【ECB05】 6.友善機構及企業參訪【ECB06】 7.職場倫理與溝通【ECB07】	● 進階【ERB】 1.身心障礙學生自我決策與自立生活準備【ERB01】 2.組織運作經驗分享【ERB02】 3.壓力管理與放鬆訓練【ERB03】 4.學習型組織的建立【ERB04】 5.自我保護【ERB05】 6.自我管理(含時間管理、金錢管理、健康管理等)【ERB06】 7.生活法律與實務應用【ERB07】 8.主題式個案輔導【ERB08】
精進課程【D】: 教育部委託辦理計畫承辦單位或各艦輔分區視輔導學校需求，經報部核可之相關課程。						

大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定作業架構

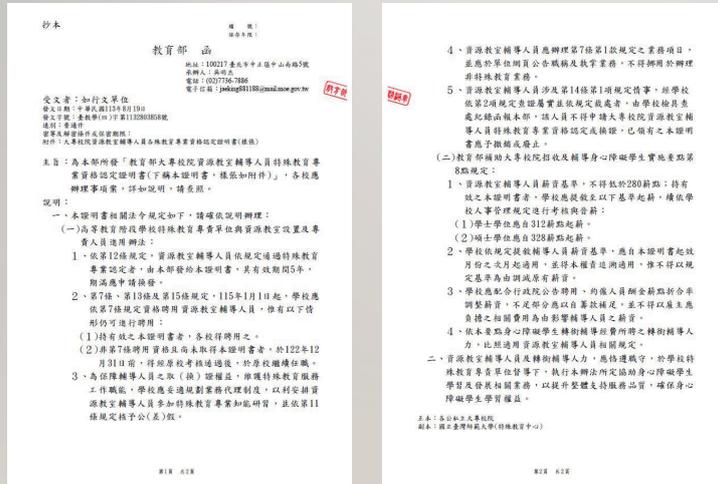


專業時數之採計規則

- (1) 以本部委託或補助特殊教育中心，針對大專校院特殊教育工作所設計，編有專業課程架構編碼之研習課程，故不包含課程設計以高中以下教師為對象之課程。
- (2) 不包含會議性質之工作會報、研討會或座談會，但本部專案核定者，如特教國際研討會、情障計畫採研討會方式辦理，編有專業課程架構編碼者除外。
- (3) 經特殊教育專業資格認定審議會議審查屬重複修習相同課程內容的研習時數，不得採計。
- (4) 請登入全國特殊教育諮訊網(<https://special.moe.gov.tw/#/>)線上申請特殊教育專業資格認定，委由總召學校專業審查後，報請教育部核定並製發證明書。

學校應依教育部所核發證明書辦理敘薪作業

113年8月19日臺教學(四)字第1132803858號函



教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點

113年8月1日臺教學(四)字第1132803192B號函修正發布，網址為[HTTPS://GOV.TW/MP8](https://gov.tw/mp8)

適用輔導人員薪資基準相關規定

- 第8點第5款第2目之1規定，資源教室輔導人員薪資基準，不得低於280薪點。
- 第8點第5款第2目之2規定，通過大專校院特殊教育專業資格認定者，其薪資待遇依以下基準辦理：
(一) 學士學位以相當六等三階(312薪點)支薪基準起用之。
(二) 碩士學位以相當六等四階(328薪點)支薪基準起用之。
- 學校得申請乙類補助(每位輔導員總額70萬元、本部補助63萬、學校自籌7萬以上)：

具甲類補助之要件 + 晉薪表

要件1-適用資教輔導人員

要件2-最低基準不低於280薪點

要件3-敘明通過特教專業認定者提敘對應薪級並適用後續晉薪規定。

教育部補助大專校院招收及輔導 身心障礙學生實施要點 ~經費要項與核結作業

教育部學務特教司特教科 吳明杰

壹、經費要項

教育部113年8月1日臺教學(四)字第1132803192B號函

- 電子檔請於本部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。
- 如對規定有任何疑問，請逕洽教育部學生事務及特殊教育司吳明杰，電話：(02) 7736-7886。

一、無法自行上下學交通費要特推會審議或備查

修正規定	現行規定
<ul style="list-style-type: none"> 第5點第1款第2目規定 <p>身心障礙學生無法自行上下學交通補助費：</p> <p>(1)學校應邀請特教專家學者、醫師或物理治療師等相關專業人員，<u>評估確認新申請之學生無法自行上下學，經特殊教育推行委員會審議通過。</u></p> <p>(2)<u>曾經本部核定補助之既有個案學生，學校應審查其申請資格，未有異動者報請特殊教育推行委員會備查，合併新申請之個案，於每年十一月三十日前，填具經費申請表，併入前日招收及輔導經費向本部申請。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 附表一大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表之「三、交通費」規定 <p>非九月入學新生，應納入次學年度評估後，一併依上開規定申請。</p>	<p>第5點第1款第2目規定</p> <p>2.身心障礙學生無法自行上下學交通補助費：</p> <p>(1)學校應於開學後邀請特教專家學者、醫師或物理治療師等相關專業人員組成審查小組召開評估會議，並於每年十一月三十日前，填具經費申請表併前日招收及輔導經費向本部申請。</p>

二、助理人員服務費參照基準

修正規定		
附表一大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表		
一、身心障礙學生助理人員服務費		
助理人員類型	服務費基準	服務要項
1、身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法之 <u>照服員</u> 或 <u>居服員</u>	依各縣市自立生活服務之 <u>個人助理服務費基準</u> 或 <u>長期照顧項目收費標準</u>	在校照顧服務，並得於實習場所提供協助
2、 <u>教師助理員</u> 或 <u>特教學生助理員</u> 職前訓練通過且在高中以上服務達2年		
3、 <u>手語翻譯員</u> 或 <u>同步聽打員</u>	依衛生福利部社會及家庭署公告 <u>手語翻譯及同步聽打服務補助參考表</u>	授課時之手語翻譯或同步聽打
4、 <u>協助同學</u> (需經過學校辦理之協助身心障礙學生職前訓練講習)	不得低於 <u>政府公告每小時基本工資</u>	報讀、點字、錄音、生活照顧、課業、活動、電腦即時打字、筆記抄寫、資源教室輔導身心障礙學生之相關業務

三、學校應配合政府調薪

修正規定	現行規定
<p>第8點第5款第1目規定</p> <p>...。輔導人員之費用，本部採定額補助方式。學校聘用輔導人員時，薪資應以契約訂定，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準，並應配合政府調薪政策調整薪資。...</p>	<p>第8點第5款第1目規定</p> <p>...。輔導人員之費用，本部採定額補助方式。學校聘用輔導人員時，薪資應以契約訂定，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準，並得配合政府調薪政策調整薪資。...</p>



113年11月22日臺教學(四)字第1132805391號函，資源教室輔導人員費，應以折合率140.3元執行。

四、鼓勵申請設置特殊教育資源中心

現行規定
<ul style="list-style-type: none"> 第5點第1款第4目規定：提報特殊教育推行委員會通過後，於開辦當年度四月三十日前，報部申請。 第5點第2款第4目規定：應檢附設置計畫(包含常設層級、跨單位協調體系、人員及其職掌及特殊教育方案)+經費申請表+特推會紀錄，並得一併申請額外輔導人力。 附表2大專校院輔導身心障礙學生工作計畫資本門經費補助基準表 <ol style="list-style-type: none"> 申請條件：身心障礙學生數達200人以上+計畫應敘明設置特殊教育資源中心為二級以上之常設單位。 特殊教育資源中心開辦費：60萬(補助54萬、自籌至少6萬)，1次性補助。 特殊教育資源中心行政事務及教學設備費：10萬(補助9萬、自籌至少1萬)，每年補助。

五、申請充足的輔導人力

現 行 規 定

- 第 5 點第 1 款第 1 目規定
 - 1.身心障礙學生70名以上，得專案申請第5名以上輔導人員。
 - 2.首次申請應於年度計畫經費核定後且計畫年度4月30日前，紙本報部專案申請。
 - 3.經本部核定後納入年度計畫經費辦理，免再次申請。
- 第 5 點第 1 款第 3 目規定
 - 1.得申請身心障礙學生轉銜輔導經費聘用身心障礙學生職涯輔導人員。
 - 2.依本部公告申請注意事項及期限辦理。
 - 3.亦屬專責單位辦法所稱之輔導人員。

六、申請更多輔導人員費補助

現 行 規 定

附表一大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表

四、輔導人員費

甲類補助：54萬+至少6萬→聘用專責單位辦法之身心障礙學生專責輔導人員

乙類補助：63萬+至少7萬→具甲類補助要件

學校應訂定晉薪規定/表-適用資源教室輔導人員

-最低基準不得低於280

-通過特教專業認定者應提敘相應薪級並適用後續晉薪規定

貳、核結作業

教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點第6點第1款

計畫核定執行期間屆滿後2個月內：

1. 成果報告書。
2. 教育部補（捐）助經費收支結算表。
3. 工作成果摘要表。
4. 交通費簽領清冊影本。
5. 經費核定表影本。
6. 交通補助費申請表影本。

4月開始會發公文催請還沒結案的學校限期結案~



現行實施要點規定已免附「執行率未達90%說明報告」。

一、成果報告書

- 沒有既定格式，但應該要有詳細的執行成果圖片或文字紀錄。
- 不是只把計畫改一改，也不要將成果摘要表當成果就不附報告書。
- 輔導活動要基於輔導原理，不要單純只有慶生踏青看電影。
- 膠裝或裝釘成果報告書，千萬不要把收支結算表的核章正本給膠裝或裝釘進去。
- 印1份。

二、教育部補(捐)助經費收支結算表

教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點附表6-2

- 教育部補(捐)助經費收支結算表(指定項目)
- 用EXCEL做完請務必手算一遍，避免各項四捨五入合計誤差擴大。
- 做1份。

教育部補(捐)助經費收支結算表(指定項目)								備	註
補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))		
招收經費	40,000	40,000	40,000	100.00%	40,000	0	0	請查核以下資料：	
人事費(輔導人員費)	3,246,707	2,700,000	2,700,000	83.16%	3,109,265	137,442	114,297	*經常門 ■資本門	
業務費	3,964,200	3,567,780	3,567,780	90.00%	3,564,200	0	0	*餘款繳回方式：	
雜支	237,852	214,066	214,066	90.00%	237,852	0	0	■(私校)依補(捐)助比率繳回	
無法自行上下學交通費	16,000	16,000	16,000	100.00%	8,000	8,000	8,000	■(公校)依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款61,797元免于繳回，納入校務基金專帳辦理。	
行政事務及教學設備費	50,000	45,000	45,000	90.00%	50,000	0	0	是否有未執行項目(是□否)，金額60,500元。	
合計	7,554,759	6,582,846	6,582,846	6	7,009,317	145,442	122,297	1、因輔導人員1名懸缺1個月，故依規定撥回大學費乙類補助款630,000*1/12=52,500元。 2、因學生1名休學，故撥回交通費8,000元。	
是否適用彈性經費支用規定(註七)(是□否)，勾選「是」者，請查核下列支用情形								□其他(請備註說明)	
可支用額度(元)					實支總額			業務費內各項目可自行流用，無比例限制。	
支出機關分攤表：								*部分補(捐)助計畫請查核左列支出機關分攤表	
	分攤機關名稱			分			*其餘合計應等於實支總額		
1	教育部			6,460,549			*執行率未達80%之原因說明		
2	○○大學			548,768					
	合計			7,009,317					
業務單位：				主(會)計單位：				首長(
備註： 一、本表請隨函檢送乙份。 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核。 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫。 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算。 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請。 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註說明原因。 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。									

● 依公式的應繳回結餘款
=結餘(可留專帳)+未執行(得要繳回)
=撥付金額-教育部支出分攤金額

執行率只看總執行率不看各分項
=A合計計畫金額÷E合計實支金額

三、成果摘要表

- 請登入全國特殊教育資訊網 (<https://special.moe.gov.tw/#/>) 進行填報，列印後一起檢附。
- 印1份。



四、交通費簽領清冊(影本)

- 請自行造冊，欄位應包含學號、姓名、領取金額、簽名。
- 應去識別化(部分打碼或塗銷)，請勿標註密等。
- 無須標註障礙類別、戶籍地址、性別…等非識別所需個資。
- 每學期末發1次，檢視學生是否依規定上學或請假後一次發給4,000元，無須票根或收據。
- 第1學期的金額，在期末(次年度2月發給學生)。
- 印1份。

五、經費核定表影本

- 當初教育部核定貴校計畫經費公文的附件。
- 請印1張。

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳明杰
電話：(02)7736-7886
電子信箱：jacking881188@mail.moe.gov.tw

受文者：如行文單位
發文日期：中華民國113年12月20日
發文字號：臺教學(四)字第1132805968號
類別：普通件
密等及密期限：
附件：經費核定表

主旨：核定本部補助貴校辦理114年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費新臺幣（以下同）310萬6,315元（經常門306萬1,315元、資本門4萬5,000元），請查照。

說明：
一、依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」（下稱本要點）規定辦理，檢附旨揭計畫經費核定表（如附件），請確實依計畫及本要點規定執行。
二、旨揭金額請依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第5點規定掣據請款，所送領據須註明經常門及資本門分別請領金額。

六、交通費申請表影本

- 當初跟教育部申請交通費時跟公文一起檢送的附件（沒有留底的話可以到全特網再印1份使用，免核章）。
- 印1份。

The screenshot shows the '全特網' (All-Special Education Network) website interface. On the left is a vertical navigation menu with various options. The '交通費申請表' (Transportation Fee Application Form) is highlighted with a red box. On the right, a portion of the '交通費申請表' form is visible, showing a search box for '查詢條件' and a table with columns for '筆數' (Number of Entries) and '檢視' (View).

七、報部作業

- 發紙本公文寄到教育部(臺北市中山南路5號)，不要指定寄給學務特教司或承辦人。
- 公文上有寫到的附件，都要附到、都要貼標籤。
- 不要用速件、最速件、密件、電子發文。
- 特教科對各校資教例行經費撥款、結案、個案申訴案件的分案規則，個別案件有疑問請逕洽承辦人

校本部所在縣市	特教科承辦人	分機
投、苗、雲、嘉、彰、中	黃小姐	7894
新北、桃、竹	吳先生	7886
基、北、宜、花	廖先生	7898
金、高、南、東、澎、屏	鄭小姐	7889

感謝配合，預祝一切順利！

如對作業規定有任何疑問，請逕洽教育部學生事務及特殊教育司特殊教育科吳明杰先生

電話：(02) 7736-7886。

電子信箱：jaeking881188@mail.moe.gov.tw

經費作業LINE群組：

https://line.me/ti/g2/u8aseerL7mQPs7lLtsr-yO3VbDIAW6eZpvJnXg?utm_source=invitation&utm_medium=link_copy&utm_campaign=default

全國特殊教育資訊網 操作及輔具申請說明

文藻外語大學
諮商與輔導中心資源教室
莊雅芸/林亭妤



簡報大綱

特殊教育經費申請、執行及核報

學校年度特殊教育工作計畫
及成果報告書分享

輔具申請說明



法源依據



教育部補助大專校院招收及
輔導身心障礙學生實施要點

民國 113 年 08 月 01 日 修正



教育部補（捐）助及委辦經費
核撥結報作業要點

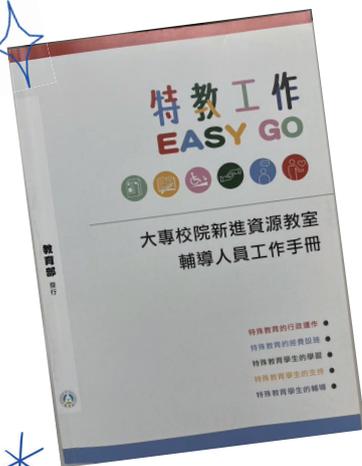
民國 113 年 10 月 15 日 修正

簡報中提及之實施要點及作業要點將擷取部份重點說明，實際條文請參閱教育部主管法規共用系統。

參考資料



大專資教經費統教
相關作業專用社群



申請經費相關文件

資料 項目	年度特 教工作 計畫	經費 申請表 (資訊網)	特推會 會議 紀錄	資本門 -會議 及需求	評估會 議會議 紀錄	實施 計畫/ 計畫書	經費申請 表(補/捐 助計畫項 目)	光碟
招收 及輔導	○	○	○	○				
交通費		○	○		○			
職涯 輔導			○			○	○	○

核報經費相關文件

- 1.大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計核定表
- 2.教育部補助經費收支結算表
- 3.核定之工作計畫經費申請表影本
- 4.核定之交通補助費申請表影本
- 5.交通費簽領清冊影本
- ★ 6.成果摘要表
- 7.成果報告書
- 8.支票乙紙。



全國特殊教育資訊網

全國特殊教育資訊網
Special Education Information Network

子系統 ▶ 輔導身心障礙學生經費成果摘要表 ▶ 清單

使用者：文藻外語大學 - 莊雅芸 帳號：1075

查詢條件

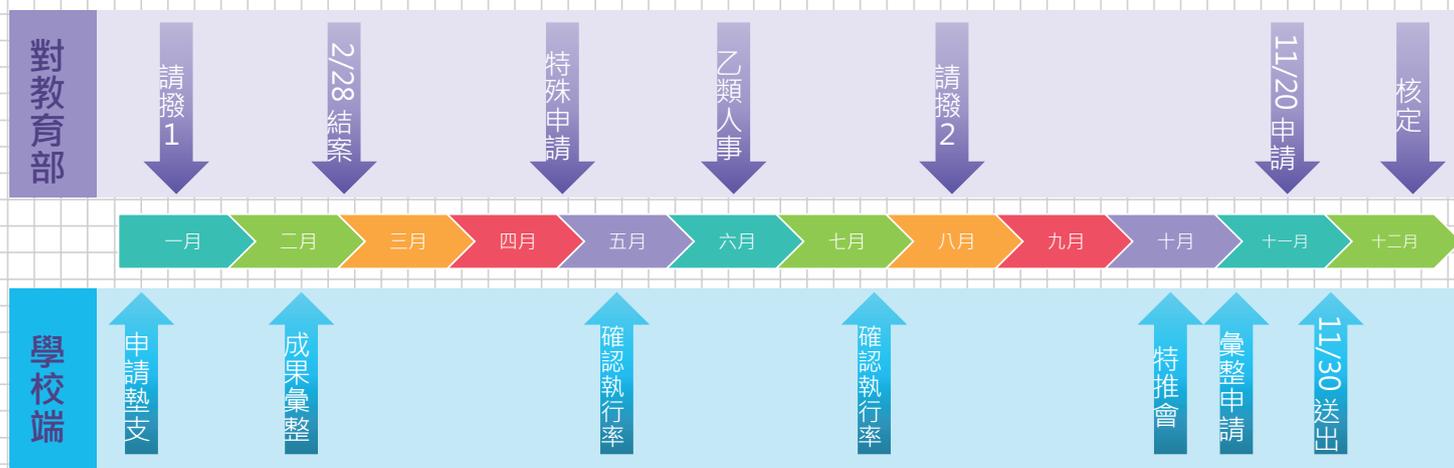
年份：請選擇 學校名稱：
填報進度：請選擇

重填 查詢

筆數	修改	年份	學校名稱	填報進度	最後更新時間	列印
1	<input checked="" type="checkbox"/>	113	文藻外語大學	未完成	-	

共 1 筆資料，第 1 / 1 頁，每頁顯示 10 筆，到第 1 頁

年度經費申請、執行及核報-作業時程



經費執行

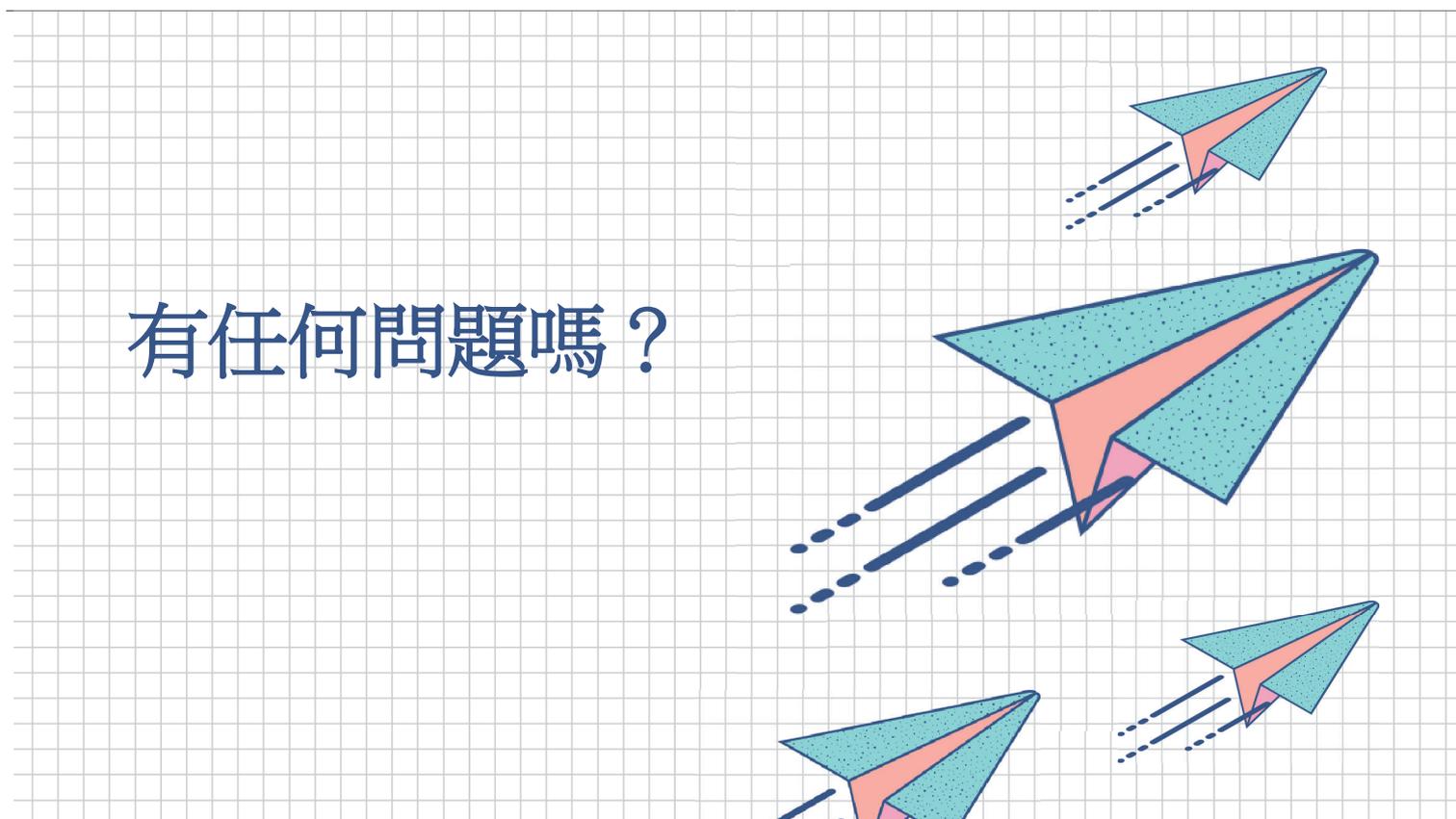


☺

文藻外語大學 工作計畫分享



文藻外語大學 成果報告分享



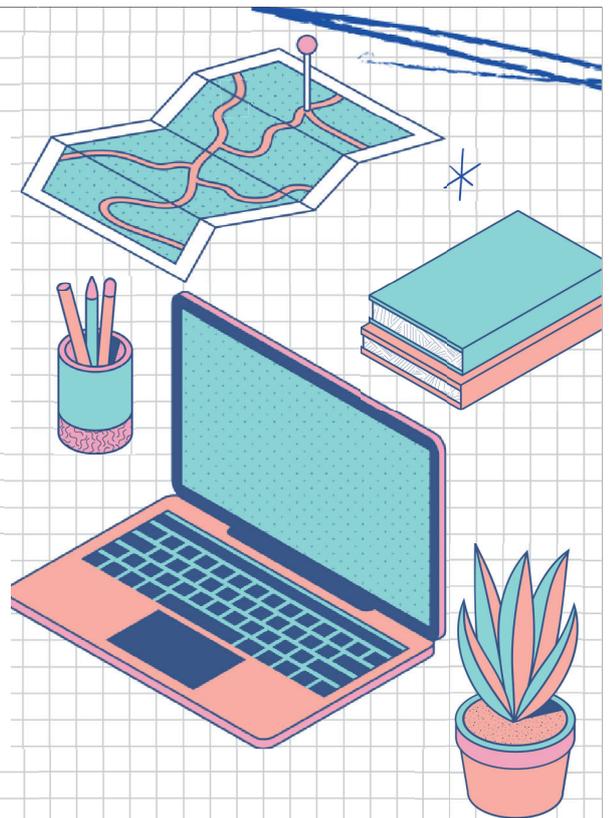
有任何問題嗎？

感謝聆聽 敬請指教

大專校院特殊教育 輔具服務說明

文藻外語大學 資源教室輔導員
林亭好

中華民國114年02月14日



簡報大綱

1. 輔具服務流程
2. 輔具中心介紹
3. 申請與評估
4. 輔具配送與使用
5. 學期間維修與支援
6. 滿意度調查與回饋
7. 輔具歸還程序



輔具服務流程

發現需求



提出申請



評估需求



配送輔具



操作教學



輔具維修



使用調查



輔具歸還



發現需求

新生始業輔導/新生轉銜會議

- 評估新生之輔具需求
- 參考特教通報網-轉銜資料表之建議

主動發掘新個案

- 進行現況能力與需求評估

發現需求



文藻外語大學身心障礙生服務流程圖



提出申請



輔具中心介紹



全國特殊教育資訊網
Special Education Information Network

回首

視障教育輔具中心

- 聯絡窗口：淡江大學視障資源中心

肢障教育輔具中心

- 聯絡窗口：中山醫學大學附設醫院

聽語障學生教育輔具中心

- 聯絡窗口：國立高雄師範大學

相關選單

> 特教影音

> 諮詢系統

特教消息 行政法規 行政支持 教學輔導 輔助科技 轉銜輔導 特教

輔助科技 > 教育輔具中心 > 視障教育輔具中心 > 教育輔具中心

視障教育輔具中心

視障教育輔具中心

肢障教育輔具中心

聽語障學生教育輔具中心

> 輔具資源介紹

壹、中心緣起

隨著大專校院及高中職身心障礙學生的增加，習輔具的補助，均依據大專院校輔導身心障礙學生業務所需設備，由學校填寫申請購置由學校之身心障礙學生數及申請說明等書面資料，實在很難做出決定，也有可能造成學校購置成本提高，造成資源浪費之現象。



評估需求



申請與評估

視障輔具中心

- 由學校與輔具中心聯繫提出申請
- 暑假：新生可報名參與暑假輔具評估場次(北中南三場)
- 非暑假：由學校連繫約定評估時間、地點

肢障輔具中心

- 由學生與學校共同填寫申請表，敘明學生需求後，輔具中心連繫學校所在地之物理治療師，約定評估時間、地點
- 到校評估

聽障輔具中心

- 由學生與學校共同填寫申請表
- 選擇評估地點
- 學生與名單上聽力師或語言治療師取得聯繫並約定評估時間

評估需求



聽障輔具中心

114年聽障遠距聽覺輔具(含調頻輔具)建議名單(113/12/23更新)

編號	姓名	評估單位	評估單位地址	單位電話
89	鄭○蓉	高雄市立小港醫院耳鼻喉科聽力檢查室	812高雄市小港區山明路482號	07-8036783#3470
90	吳○陵	高雄市立小港醫院耳鼻喉科	812高雄市小港區山明路482號	07-8036783
91	吳○恬	高雄榮總耳鼻喉頭頸部	813高雄市左營區大中一路386號	07-3422121#74623
92	侯○銘	高雄榮總耳鼻喉頭頸部	813高雄市左營區大中一路386號	07-3422121#74623
93	林○昇	高雄榮總耳鼻喉頭頸部	813高雄市左營區大中一路386號	07-3422121#74623
94	許○瑀	義大醫院耳鼻喉部 聽力檢查室	824005高雄市燕巢區角宿里義大路1號	07-6150011#5680
95	楊○勛	花蓮慈濟醫院耳鼻喉科聽力檢查室	970花蓮縣花蓮市中央路三段707號	03-8561825#13356
96	潘○君	花蓮慈濟醫院神經醫學科學中心	970花蓮縣花蓮市中央路三段707號	03-8561825#13275
97	鄒○惠	花蓮慈濟醫院耳鼻喉科聽力檢查室	970花蓮縣花蓮市中央路三段707號	03-8561825#13356

註：114年聽障遠距聽覺輔具由請審



配送輔具

操作教學



輔具配送與使用



視障輔具中心

- 輔具中心寄送到校，學校自行安裝
- 若學生使用上有疑問，可由學校申請輔具訓練服務
- 借據由學生簽名後，掃描回傳給輔具中心

肢障輔具中心

- 輔具中心配送到校
- 治療師會到校帶領學生熟悉輔具操作
- 借據由學生簽名後，正本寄回輔具中心

聽障輔具中心

- 學生完成第二階段評估後，會直接於聽力師評估地點簽收「遠距聽覺輔具個人借據」。
- 輔具直接交付給學生
- 請學生帶到資源教室拍照存檔



操作教學

輔具維修



學期間維修與支援



視障輔具中心

- 申請輔具訓練服務
- 遠端維修筆電及疑難雜症
- 維修或更換
- 校內自行安裝
- 點字教材申請

肢障輔具中心

- 派員維修
- 校內自行維護

聽障輔具中心

- 聯繫輔具中心
- 送回輔具中心維修
- 校內替代方案



滿意度調查與回饋

視障輔具中心

- 到校輔具追蹤
- 線上盤點

肢障輔具中心

- 填寫「教育輔具使用心得問卷」
- 掃描回傳輔具中心

聽障輔具中心

- 填寫「遠距聽覺輔具效益量表 聽覺現況量表」
- 輔具中心提供回郵信封，正本寄回輔具中心



視障輔具借用線上盤點表

文藻外語大學 借用輔具清冊

查詢筆數共計**11**筆

序號	品名型號、規格	財產編號	借用日期	借用人	借用狀況	最後盤點日
1	微軟光學舒適鯊 放大滑鼠	2011006-00003	2021-09-09	方	<input type="radio"/> 使用中 <input type="radio"/> 損壞維修中 <input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>	2024-12-18 13:36:49
2	點字觸摸顯示器 點字觸摸顯示器 金超點	314030710-00327	2021-09-23	吳	<input type="radio"/> 使用中 <input type="radio"/> 損壞維修中 <input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>	2024-12-18 13:36:49

*

一、基本資料：

1. 就讀(或畢業)學校：文藻外語大學
2. 目前使用之輔具：(單選，以使用頻率最高的為主)
 - (1)手推輪椅 (2)電動輪椅 (3)電動代步車 (4)電腦輔具 (5)座墊、背靠
 - (6)其它 _____
3. 輔具財產編號：MOB0941
4. 肢障學生學習輔具中心出借之輔具，您已持有多久？
 - (1)三個月以下 (2)三至六個月 (3)六個月至一年 (4)一年以上：_____年
5. 在校時，是否需要他人協助您使用此項輔具（不含主要照顧者）？
 - (1)需要 (2)不需要

二、輔具使用心得：

以下題目為單選題，請依您對題目敘述的認同程度1-5分圈選分數。
若您使用的輔具無法針對此題目作答，請圈選不適用0分。

題目	不適用	非常不認同	不認同	普通	認同	非常認同
1. 輔具能符合您的需求。	0	1	2	3	4	5
2. 在正常使用下，輔具能穩定的運作。	0	1	2	3	4	5
3. 輔具能讓您舒適的乘坐。	0	1	2	3	4	5

填妥後，請於 113/11/30 前，傳真或掃描電子檔回傳肢障學生教育輔具中心，謝謝
傳真：04-24710846 Email：eduatc@gmail.com
電話：04-24739595#21501

*

第一部分

	總是如此 3	經常如此 2	偶而如此 1	從未如此 0	不適用
一、你會覺得別人說的話很不清楚或太小聲。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、傾聽別人說話，是一件很吃力的事，需要集中你的 注意力。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、在家中聽電話，你會覺得很吃力。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、如果有其他的說話聲、電視機、車聲、音樂等噪音 ，你很難聽清楚別人說的話。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、當你在大餐桌或小團體會議時，你很難聽得清楚其 他人的談話內容。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、因為聽力問題，使你覺得和家人的談話很吃力。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七、因為聽力問題，在工作場所和人談話，你覺得很吃力。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
八、因為聽力問題，在公眾場所（如菜市場、車站等）和人談 話，你覺得很吃力。.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



輔具歸還程序

視障輔具中心

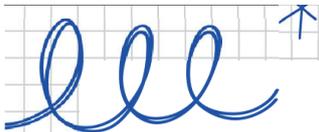
- 到校輔具追蹤時，歸還小件輔具(例如放大鏡)
- 學生不使用或離校，歸還學校，郵寄回輔具中心
- 確認輔具中心線上輔具清冊顯示已歸還

肢障輔具中心

- Email聯繫輔具中心歸還事宜
- 輔具中心安排時間到校收回
- 中心確定無誤後，寄回借據給學校

聽障輔具中心

- 學生不使用或離校，歸還學校，學校點交後，郵寄回輔具中心
- 中心清點無誤後，寄財產歸還無誤證明給學校



輔導員的角色

協助學生提出申請

觀察學生使用狀況，確保輔具發揮效果

協助入班宣導

提供輔具中心以外的輔助資源

協助輔具維護

維持與輔具中心的溝通，解決學生問題

