

嶺航大愛 幸福同在



過嶺國中

分享者: 邱品咨 組長

分享大綱

□ 評鑑前 <人、事、時、地、物>

□ 評鑑前三天

□ 評鑑中

□ 評鑑後

□ 心得



評鑑前

人

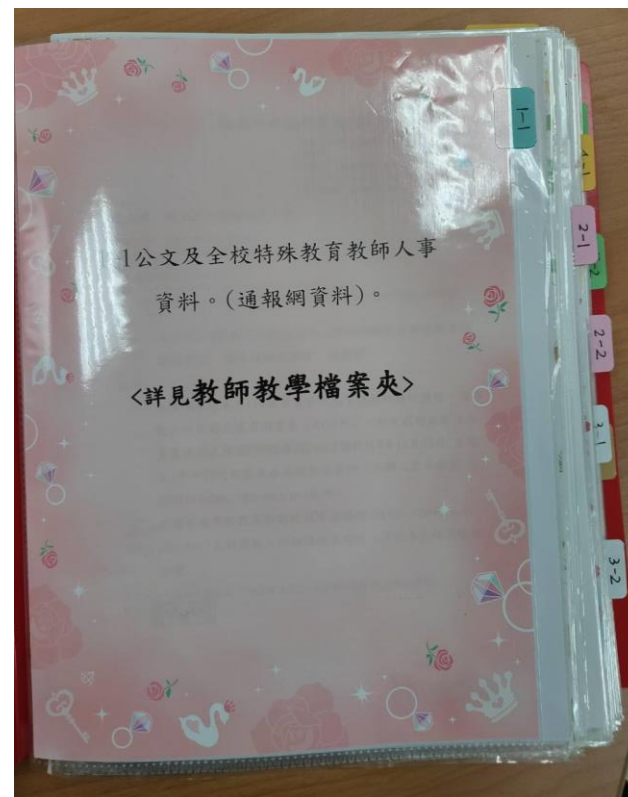
- 歷任的特教業務承辦人:交接完整→凡走過必留痕跡 (照片、文件掃描檔)
- 特教教師:教學檔案、IEP、學生學習檔案→整理重點方向及資料一致性
- 特教組長:指標資料收集與統整及評鑑當日PPT和事前工作分配擬定
- 輔導主任:監督進度及給予評鑑內容之建議

- 全體教師同仁
 - + 校內會議<主管及行政、導報> 宣導特教評鑑日期
 - + 電子郵件: 公告校內受評鑑日期/ GOOGLE表單收集特教知能研習時數 [<附件一>](#)

評鑑前

事

□紙本 資料夾按學校自我評鑑報告指標分類呈現 <封面和內頁及書背夾>



評鑑前

事

紙本 資料~學校自我評鑑報告指標分類呈現

評鑑項目	評鑑指標	參考效標	資料來源 (以下示例, 可酌增)	學校自評			
				達成程度			具體事實及現況說明
				完全達成	部分達成	未達成	
(二) 師資質量與支持服務 (15%)	4. 善用各種方式或管道與家長有效溝通並依學生及家長需求, 提供家庭諮詢、親職教育、輔導及轉介。	4-1 與家長溝通諮詢之各項紀錄或其他佐證資料。	V			現況說明: 4-1 使用通訊軟體(對話紀錄、E-mail)與家長<法定代理人>做聯繫, 討論學生突發事項處理, 提供親職教育諮詢、推薦校內父母成長班的訊息; 並於專業團隊治療師到校服務後, 提供紙本記錄給予無法同步出席之家長做回家協同練習的項目, 提高治療效率。 具體事實: /書面:簽到表社記特殊生家長 4-1-1通訊軟體(對話紀錄、E-mail)之截圖 4-1-2專圖書面建議表<物理治療、語言治療> 4-1-3父母成長班簽到表及照片 4-1-4校內焦點工作<親職教育研習>簽到表及照片	
						現況說明: 5-1結合鄰近國小特師資源協助本校特生轉銜事宜; 尋找校外企業資源<瑪湖關懷協會、安德烈食物>; 結合高職資源<技藝學程>及鼓勵特殊生參加營隊活動來推動融合之特殊教育。	
	5. 學校能爭取並善用各種資源, 如志工、社區、家長團體、企業廠商等, 協助推動特殊教育。	5-1 社區資源運用相關紀錄。	V				

22

學校自評	
程度	具體事實及現況說明
未達成	具體事實: /書面及照片 5-1-1 結合學區國小特教資源班, 協助相關心評鑑定及適應轉銜之作業<通訊軟體截圖>。 5-1-2 由瑪湖關懷協會提供愛心早餐給本校特教生及弱勢學生<名冊>。 5-1-3 學務處發放企業廠商提供之麵包照片及領取名單。 5-1-4 每年寒、暑假辦理「橫航大愛」育樂營活動, 關懷服務活動, 結合附近各社服機構, 讓特教生也學會感恩與珍惜生命, 建立正確人生觀<活動照片>。 5-1-5 結合高中職資源, 進行參訪及實作活動, 帶領特教學生進行生涯體驗課程, 從中讓學生找到自己的興趣與能力<活動照片>。



評鑑前 事

□電子檔 資料夾按學校自我評鑑報告分類呈現 <檔名跟指標一致性>

名稱

- 一、行政資源與學生輔導
- 二、課程教學

名稱

- (一)行政運作
- (二)師資質量與支持服務
- (三)學生輔導

名稱

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

- 5-1-1 結合學區國小特教資源班相關心評鑑定及適應...
- 5-1-2 109-1馬潮愛心早餐補助名單及簽收表
- 5-1-2 109-2馬潮愛心早餐補助名單及簽收表
- 5-1-2 110馬潮愛心早餐補助名單及簽收表
- 5-1-3 108生活物資需求名單
- 5-1-3 109生活物資需求名單
- 5-1-3 學務處發廠商提供麵包之照片和名單
- 5-1-4 每年寒、暑假辦理「領航大愛」育樂營活動
- 5-1-5 結合高中職資源，進行參訪及實作活動

評鑑前 時

□ 上個學年度五、六月特教教學研究會
完成評鑑指標紀錄撰寫

□ 七、八月
行政跨處室索取資料

□ 開學至評鑑前的每月特教領域
確認進度

□ 開學至評鑑前的假日
完成資料統整

評鑑項目	評鑑指標	參考效標	資料來源 (以下示例, 可酌增)	學校自評			
				達成程度			具體事實及現況說明
				完全達成	部分達成	未達成	
一、行政資源與學生輔導 (50%)	(二) 師資質量與支持服務 (15%)	1. 學校依核定名額聘任足夠的合格特殊教育教師。	1-1 公文及全校特殊教育教師人事資料。(通報網可提供身障類特教合格教師及一般合格教師人數、教師最高學歷)。				現況說明: 1-1108至110身障類資源班為一班, 本校因特教師生比高, 向市府申請支援人力, 另有一名代理教師協助本校特教課務; 至111學年度起, 新設班成立, 故目前本校共設有身障類資源班兩班, 依法聘任五名正式特教老師及一名代理代課教師。 具體事實: /書面:特通網資料 1-1-1特通網資料特殊教育教師人事資料 1-1-2校內申請支援人力相關公文及申請表 1-1-3增班資料
		2. 定期辦理全校教師特殊教育知能研習, 並鼓勵教師及相關人員進修特殊教育知能。	2-1 評鑑資料範圍期間特殊教育知能研習辦理相關資料。				現況說明: 2-1 每學年固定辦理校內特教知能研習, 鼓勵老師自我增能, 研習主題會依據當年度特殊新生問題或是現場教學老師最需具備的特教知能為主; 學校網頁公告特教知能研習訊息。 具體事實: /書面:研習計畫、簽列表、成果

評鑑前

地

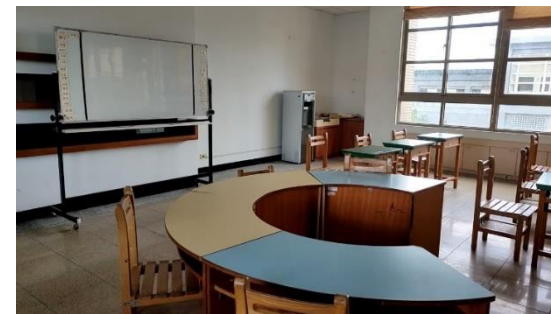
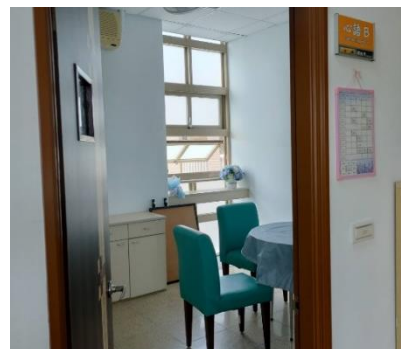
□ 多功能會議室分為三區

<報告及綜合座談會區、教師晤談區、資料審查區>



□ 諮商室兩間及學習中心

<學生晤談區、行政晤談區、家長晤談區>



評鑑前

物

跨處室行政協調

教務處

□ 教學組

- 提供評鑑當日未請假之教師課表
- 提供課發會會議紀錄/特師參與簽到及特需課程審查資料
- 提供特師參與國文、英語、數學領域之會議紀錄或照片
- 提供特殊生參與國語文相關競賽得獎資料及比賽調整辦法

□ 資訊組

- 協助特教網頁的更新及管理
- 提供當日電腦設備、網路、列表機

課程安排 教務處依據特殊生排課需求為第一優先

110-1 課表編排原則

1. 編排原則
以課程中心學生編排課表為原則，配合教學需要，盡量多排以上課為主，以調劑時間

2. 編排原則
1. 編排原則
2. 編排原則
3. 編排原則
4. 編排原則
5. 編排原則
6. 編排原則
7. 編排原則
8. 編排原則
9. 編排原則
10. 編排原則



依據特殊生需求平行排課<非抽調課>



特教團隊



評鑑前

物

跨處室行政協調

學務處

- 學務主任: 協助提供特殊生家長代表家長會委員之相片及相關紀錄
- 體育組: 提供校內特殊生參與體育比賽、校慶之融合照片及比賽調整辦法
- 訓育組:
 - 提供校內特殊生參與班際活動比賽、達人秀等之融合照片及比賽調整辦法
 - 提供校內特殊生申請教育儲蓄專戶之資料

家長會

年度	家委名單	職務	備註
107學年	曾湘華	財務委員	
108學年	曾湘華	財務委員	
109學年	余金華	委員	
110學年	余金華	委員	

評鑑前

物

跨處室行政協調

總務處

- 提供特教組財產單
- 校園無障礙設施相關資料及照片
- 評鑑當日無障礙環境路線安排
- 協助評鑑當日便當及委員停車位安排協助

無障礙設施



評鑑前

物

跨處室行政協調

輔導室

家長成長班

□ 輔導組

- 提供特殊生家長參與校內讀書會或是父母成長班紀錄
- 提供特殊生參與小團體或是晤談、三級輔導相關紀錄或是照片



特教相關影片欣賞



特教相關書籍共讀



特教相關影片欣賞



特教相關書籍共讀

升學輔導(嶺航大愛)

□ 資料組

- 提供特殊生技藝教育學程參與照片
- 提供特殊生寒暑假育樂營參與照片



美容科實作



軌道科體驗



表藝科體驗



餐飲科體驗

評鑑前三天

- 輔導主任PPT模擬報告
- 特師練習評鑑指標對應找尋紙本、電子檔、試模擬晤談
- 當日工作分配表的支援行政人員，再次提醒及確認
- 實習老師及特師協助場佈



<附件二 工作分配表及注意事項>



評鑑中

時程臨時變更

- 晤談家長人選:務必提前30分鐘等待
- 普通班受訪教師人選務必:一次調查三個時段

評鑑後

□ 完成會議記錄 [<附件三 會議記錄>](#)

□ 特教領域討論及檢討



心得

特殊生家長肯定

◆ 依法行事，做好本份，留下紀錄

◆ 展現各校特色，寫入並提供佐證資料

◆ 特評與特通網/學校自評結合，讓特師時間回歸特生、教學和其家人上

◆ 一等功勞歸於過嶺國中全體師生和特生們的家長

檔 號：
保存年限：

桃園市政府 函


地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓
承辦人：戴美倫
電話：(03)3322101分機7589
傳真：(03)3318446
電子信箱：mashimarc@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立過嶺國民中學

發文日期：中華民國110年9月14日
發文字號：府教特字第11002256651號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關民眾感謝貴校認真輔導身心障礙學生之教育工作人員一案，請查照。

說明：
一、依據民眾110年8月28日市長信函辦理。
二、民眾來信感激貴校輔導室相關同仁及班級導師以愛心耐心輔導民眾之子，使其子弟順利自貴校畢業並升學至楊梅高中。
三、請貴校本權責予以相關人員適時嘉勉或依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」等規定給予相關人員獎勵。

正本：桃園市立過嶺國民中學
副本：本府便民服務中心(列管編號：A00390) 

嶺航大愛 幸福同在



普通生與在家教育學生互動



臉部平權、尊重多元校園宣導



校園公佈欄



脊髓損傷潛能發展中心認識肢障



國小轉街



編班分組討論



常態編班特推會



選聘導師

桃園市遠東國中 109 學年度第一學期第一次校考
學習中心轉轉考場時間表 (中樞二、三樓考中心)
10/16 (五)

課程組名	705 預約室	706					
時間	08:30-09:35	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)
	09:35-10:30	數學(原班)	數學	英語	英語	英語	英語
	10:30-10:55	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	英語
	11:05-11:55	英語	英語	數學	數學	數學	數學
	12:15-12:40	自習(原班)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)
	14:10-14:35	自習(原班)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	自習(自備學習中心)	地理
	15:05-15:55	國文(原班)	國文	國文	國文	國文	國文
監考教師	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍	張自強、李淑萍
考場服務項目	獨立考場	獨立考場	獨立考場	獨立考場	獨立考場	獨立考場	獨立考場
考試時間紀錄及注意事項	數：認真作答， 認圖也到明 最近原因。 於考中55分開始 煩躁，甚至開始 磨筆，破壞題單 作答。	數：很快就發 完，當心 看卷面，發 小時間在作 答上，給予 提醒。	英：認真作答， 認圖也到明 最近原因。 於考中55分開始 煩躁，甚至開始 磨筆，破壞題單 作答。	英：認真作答， 認圖也到明 最近原因。 於考中55分開始 煩躁，甚至開始 磨筆，破壞題單 作答。	英：認下考卷發 自覺時，有些科 目就發呆，就站 起來，就發呆 或吐字不清。 有囁嚅，吃他 國，有發呆， 出題(或發 呆) 10~15分鐘。	地理： 認真作答， 認圖也到明 最近原因。 於考中55分開始 煩躁，甚至開始 磨筆，破壞題單 作答。	地理： 認真作答， 認圖也到明 最近原因。 於考中55分開始 煩躁，甚至開始 磨筆，破壞題單 作答。

特殊考場紀錄，做為IEP檢討服務的適切性及
看見學生的進步



數學課學生使用教師自製教具學比例



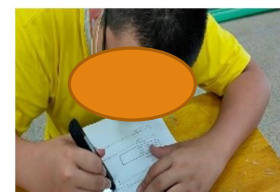
學生設計IEP及學習單封面



課堂遊戲輔助學習



多元評量-作文(口述、電打、紙學)



學障專屬-語言學習翻譯點讀機



特殊考場服務多元-報讀、口述作文



特殊生專用平板-科技活化教學



放置IEP及測驗工具專屬空間