

屏東縣高級中等以下學校特殊教育教師人力調整計畫

中華民國 111 年 7 月 29 日屏府教特字第 11129404400 號函

壹、依據：

- 一、高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法
- 二、國民教育階段身心障礙資源班實施原則
- 三、屏東縣國民中小學身心障礙分散式資源班實施要點
- 四、屏東縣身心障礙巡迴輔導實施要點

貳、目的：妥善運用特殊教育教師資源均衡調配人力，協助各校辦理身心障礙學生教學輔導工作。

參、特殊教育班學生人數計算：以申請表日期之特殊教育通報網學生人數為準。

肆、人力調整原則

屏東縣政府(以下簡稱本府)實施身心障礙類特殊教育班級(含集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班)人力調整，除考量該班別學生數外，尚視校內其他特殊教育班級之學生數、服務需求、課程規劃及學校規模與地理位置，作為調整內容(如支援校內或校外)之規劃考量。主要調整原則如下：

- 一、集中式特殊教育班學生數過低(國中 4 人以下、國小 3 人以下、學前 2 人以下)；分散式資源班及巡迴輔導班師生比 1:10 以下者，應配合本府彈性調整人力支援校內其他班型或鄰近學校之特殊教育工作。
- 二、校內有支援需求者，優先以校內各特殊教育班級人力調整、互相支援。
- 三、校外人力優先支援無特教人力學校(同時考量學校所在地理位置)。
- 四、支援特教班學生數達班級上限(滿班)之學校，以及支援他校資源班師生比高(師生比大於 1:12)。

伍、人力支援內容

本府以學生為教育主體進行通盤規劃，每學年度彈性調整特殊教育教師人力使資源最大化，人力支援分為兩大方式：

一、支援教學輔導

支援特殊教育需求學生數過多之學校，為滿足學生之學習需求支援人力，主要支援授課與協助輔導，學生個管仍由接受支援學校之特教教師負責(含 IEP 及課程計畫主責研擬與執行)。

二、支援行政推動

協助特殊教育教材編輯、特殊教育行政工作、研習活動辦理或特殊教育輔導團工作坊等，地點由本府擇定。

陸、人力調整流程

- 一、每年1-2月、6-7月召開巡迴輔導班派案會議，有支援人力需求之學校務必派員參加會議，確認各校人力細節，巡輔教師及支援巡輔教師應於派案後兩週內回報負責巡輔學校及學生名冊。
- 二、派案會議調整後，集中式特殊教育班學生數過高(國中超過12人、國小超過10人、學前超過8人)、資源班師生比大於1:12有支援需求者，請於派案結果公文到校兩週內填寫支援人力需求申請表(附件一)，並檢附依學生課程需求規劃之特教教師授課資料表(附件二)，若有一對一排課者另附該生IEP及特殊教育推行委員會紀錄，函報本府提出人力支援需求。
- 三、本府每年2月和8月依人力需求申請表及特教教師授課資料表，評估學校確有人力需求者，即調整人力提供支援，若無適當人力可供調配，由本府另案補助代課鐘點費，補足學生所需上課節數，並得對於個管案量過多之教師每週酌予減授1節課。

柒、支援期間：一學期。

捌、其他注意事項

- 一、特殊教育班級學生數或師生比連續兩年有過高情形，學校可於每年5月份依據本府公文所訂期限內提出增減班(師)或轉型之申請；若學生人數近三年平均數未達標準之學校，得由本府規劃並輔導進行控管教師員額、班級轉型、班級與教師裁減或移撥等事宜。
- 二、特殊教育班級應確實依十二年國教特殊教育課程實施規範彙整學生需求規劃課程計畫，並依教育部及本府相關規定實施排課與教學。
- 三、支援教師之員額編制仍屬原服務學校，教師權利義務依教師法及相關規定辦理：
 - (一)經費補助：由本府年度預算項下支應支援人力之交通費或代課鐘點費。
 - (二)差勤管理：由原服務學校負責管理。
 - (三)代課：支援教師辦理請假由原服務學校比照各校教師之請假代課方式處理，公假、婚假、喪假、分娩假之代課費、補助款由原服務學校支付，事病假代課費由教師自行支付。請假前應主動聯繫接受巡輔或接受支援學校並妥善安排課務。
 - (四)考核：特教教師由服務學校進行考核(視需要得參考接受支援學校之反應紀錄)。

玖、本計畫奉核示後實施，修正時亦同。

屏東縣○學年度第○學期特殊教育教師人力支援需求申請表

填表日期：__年__月__日

國中(小)		填表人姓名：	
聯絡電話：		電子信箱：	
特教學生及特教教師人數統計(若無,請填0)			
集中式特教班 學生數()人	編制教師數 ()人	正式教師 ()人	代理教師 ()人
分散式資源班 學生數()人	編制教師數 ()人	正式教師 ()人	代理教師 ()人
巡迴輔導班 學生數()人	編制教師數 ()人	正式教師 ()人	代理教師 ()人
擬申請支援節數	需要支援本校節數()節		
核章：特教承辦 人	承辦處室主任	人事主任	校長

備註：

- ① 特教學生數及特教教師數，均以申請日期實際人數填寫。
- ② 申請表以校為單位，未設之特教班型教師/學生數欄位填0。
- ③ 請檢附特教教師授課資料表(若有一對一排課者另附該生 IEP 及特推會會議紀錄)，未附者不提供支援。
- ④ 請核章後將正本寄送本府教育處，另寄電子檔至承辦人信箱。

二、特教教師每週授課節數說明 教師：_____

班別：特教班 資源班(僅服務本校) 資源班(服務外校) 巡輔班

二-1.教師個人每週授課節數統計

項目	對應節數	備註
A. 基本 應授課節數	() 節	*依據屏東縣高級中等以下學校特教班授課節數實施要點(1081113屏府特教字第10880475100號函)。
B.符合減授課節數第()項	減授課() 節	*須檢附佐證文件 1. 擔任組長職務(檢附聘書影本佐證) 2. 擔任特教業務承辦人(檢附學校課編小組會議紀錄佐證) 3. 其他(若有因承辦縣府相關業務減授課之特殊情形，請檢附公文佐證)
C.超鐘點	() 節	
實際授課節數	A-B+C= () 節	

附件一、屏東縣立高級中等以下學校特殊教育班教師授課節數表

班級類別 教育階段	集中式特殊教育班		分散式資源班		巡迴輔導班	特教組長 資優組長
	導師	專任	導師	專任	專任	
學前	十八節 (包班制)	/	十八節	十八節	十八節	得併國小特教班數合併計算
國小	十八節 (包班制)		十八節	十八節	十八節	依照屏東縣國民小學教師及兼行政職務教師每週授課節數訂定實施要點辦理
國中	十四節	十六節	十四節	十六節	十六節	依照屏東縣國民中學教師及兼行政職務教師每週授課節數訂定實施要點辦理
高中					十六節	依照屏東縣立高級中等學校教師每週教學節數實施要點辦理

三、111 學年度上學期特教教師課表

教師：_____

班別：特教班 資源班(僅服務本校) 資源班(服務外校) 巡輔班

節次	星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	時間					
早自修	7:50-8:30	填寫說明 *課程名稱 *協同教師 (無則刪除) *學生班級/編號 (原班課程)			範例 特殊需求:社會技巧 202/01(早修) 204/02(早修) 301/05(早修)	
	服務學校/人數				本校/3	
第一節	8:40-9:20	範例 數學 601/12(數) 601/13(數) 602/14(數)		範例 國語 202/01(綜) 204/02(自)		
	服務學校/人數	本校/3		OO 國小/2		
第二節	9:30-10:10					
	服務學校/人數					
第三節	10:30-11:10					
	服務學校/人數					
第四節	11:20-12:00					
	服務學校/人數					
午休						
第五節	13:30-14:10					
	服務學校/人數					
第六節	14:20-15:00					
	服務學校/人數					
第七節	15:10-15:50					
	服務學校/人數					

核章欄

特教業務承辦人：

主任：

校長：

民國 年 月 日

※授課資料表件撰寫注意事項：

- 1.依班型為單位填寫、由特教教師編制所屬學校主管核章、上傳。
- 2.請檢視每週授課節數是否前後一致。
- 3.填寫時請將範例資料刪除
- 4.若各校上課時間與表格略有不同，請自行修正。
- 5.每節課的欄位填寫的內容如下說明：
 - ①課程名稱—請填寫特師上課的課程名稱。
 - ②協同教師—請填寫協同教師姓名，若沒有協同教師則不必填寫。
 - ③學生班級/編號—請**務必**對應第一頁學生名單的編號。
 - ④原班課程名稱—請在每位學生編號旁邊註記該節課原班課程名稱，以利分辨排課方式為抽離或是外加。(若學生是集中式特教班學生則不必填寫此項)
 - ⑤服務學校/人數—「本校」以灰階註記，外校請填寫校名，並請填寫該節上課人數。