**學校特殊教育**年度工作行事曆

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時程 | 上學期 | 下學期 | 關鍵  作法 |
| 工作項目 | 工作項目 |
| 開學前 | 1.新生入學輔導及特殊教育需求評估(含學習輔具申請、學習環境調整) | -- | 彙整學生需求表 |
| 2.特殊教育通報網資料接收與建檔 | 1.特殊教育通報網學生資料檢核 |  |
| 3.擬定個別化教育計畫 | 2.擬定個別化教育計畫 |  |
| 4.排定資源班教師學期課表、資源班學習課表 | 3.排定資源班教師學期課表、資源班學習課表 |  |
| 5.特教學生家長座談會 | -- |  |
| 期初 | 1.召開特推會 | 1.召開特推會 |  |
| 2.開始進行學生各項特殊教育需求課程 | 2.開始進行學生各項特殊教育需求課程 | 協助學生出缺席登記 |
| 3.提供特教間接服務(如協助課程與評量調整、特教諮詢等) | 3.提供特教間接服務(如協助課程與評量調整、特教諮詢等) |  |
| 4.申請相關專業團隊服務 | 4.申請相關專業團隊服務 |  |
| 5.辦理全校師生特殊教育知能宣導活動(視需要進行入班宣導) | 5.辦理全校師生特殊教育知能宣導活動(視需要進行入班宣導) | 入班宣導須家長同意 |
| 期中 | 1.身心障礙學生提報鑑定(9-10月)、身心障礙學生重新安置(12月) | 1.身心障礙學生提報鑑定(2-3月)、身心障礙學生重新安置(5月) | 資料務必提前蒐集 |
| 2.辦理高三學生身心障礙甄試及單招說明會，並協助報名 | 2.協助高三學生參加身心障礙甄試及單招，並輔導其志願選填 |  |
| 3.學測、統測特殊試場服務申請 | 3.指考特殊試場服務申請 | 備IEP資料 |
| 4.特殊教育學生活動辦理 | 4.特殊教育學生活動辦理 |  |
|  |  |  |
| 5.提供相關服務(例如獎助學金申請、各類活動訊息) | 5.提供相關服務(例如獎助學金申請、各類活動訊息) |  |
| 6.參與課程總體計畫書(資源班部分) | 6.撰寫特殊教育新課綱(資源班部分) | 可配合來文辦理 |
| -- | 7.高二學生轉銜會議(上網填報升學志願、或連結就業資源) | 配合來文辦理  同時進行IEP與轉銜會議 |
| 期末 | 1.各項行政資料、教材教具、圖書、學生資料整理建檔與維護 | 1.各項行政資料、教材教具、圖書、學生資料整理建檔與維護 |  |
| 2.檢討個別化教育計畫並擬定下學期計畫 | 2.檢討個別化教育計畫並擬定下學期計畫 |  |
| 3.畢業學生追蹤輔導 | 3.特教通報網轉銜系統畢業學生資料填報 |  |
| 4.下年度各項補助經費申請(例：課後學習扶助) | 4.填寫特教檢核表(特教成果整理) |  |