

臺中市115年 高級中等以下學校 特殊教育評鑑



后里國中 何曉楓 0603

學校自評表第一~五項



評鑑資料準備年度

整體資料 僅
113、114學年度

BUT

IEP 準備年度-國中

年級	IEP檢附資料	備註
114學年度國三畢業生	113至114學年度IEP	資料可以影本、正本、電子檔方式呈現 (皆應完成教學目標評量)
115學年度國三在校生 (原114學年度國二生)	113至114學年度IEP	
115學年度國二在校生 (原114學年度國一生)	114學年度IEP	
115學年度國一在校生	免提供	

IEP 準備年度-國小

年級	IEP檢附資料	備註
114學年度小6畢業生	113至114學年度IEP	資料可以影本、正本、電子檔方式呈現 (皆應完成教學目標評量)
115學年度小6在校生 (原114學年度小5生)	113至114學年度IEP	
115學年度小5在校生 (原114學年度小4生)	113至114學年度IEP	
115學年度小4在校生 (原114學年度小3生)	113至114學年度IEP	
115學年度小3在校生 (原114學年度小2生)	113至114學年度IEP	
115學年度小2在校生 (原114學年度小1生)	114學年度IEP	
115學年度小1在校生	免提供	

IEP 準備年度-巡迴輔導班

學生	服務方式	IEP資料	備註
在校內	以個案管理提供服務	學生IEP資料(完整)	
外校	協助提供教學服務	授課科目教學目標 (情巡班/有問題行為要 增加「行為介入方案」)	1. 支援課程 2. 駐點人力 3. 視聽情巡

看指標前的先備觀念

檢附資料說明的舉例
→ 絕對不是一定、務必

對於較沒有具體資料的指標
→ 請保持彈性的想法，多元化準備

1-1 特殊教育推行委員會定期討論特殊教育相關事務，並落實成效檢討

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-1-1 依主管機關規定訂定學校特殊教育推行委員會設置要點（含工作任務、委員組成、召開方式等），並依法組成委員會。	1. 特殊教育推行委員設置要點與會議簽到（註明委員代表身分別）。	1. 特推會設置要點(校務會議通過) 2. 會議簽到表(註明委員身分) 3. 委員聘任簽呈

1-1 特殊教育推行委員會定期討論特殊教育相關事務，並落實成效檢討

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-1-2 召開會議，執行主管機關規定之 任務 ，其執行 成效及追蹤 執行情形均納入會議討論並留有紀錄。	2. 特殊教育推行委員會 會議紀錄 。	★臺中市法規113年07月022日修正，第六條-每學期，期初及期末。 1. 特推會會議記錄+簽到表 (1) 期初+(期中+)期末- 113至少4次、114至少4次 (2) 前次執行檢討、工作報告、提案討論 (3) 簽到表要註明委員身分 (4) 記錄要有簽准/核章

1-2 各項行政措施與學習活動能保障 特殊教育學生平等參與學習(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-2-1 學校 未有拒絕 身心障礙學生入學之情形。	1.主管機關查證確有拒絕身心障礙學生入學情形之紀錄。	本項由教育局提供，確認零拒絕

1-2 各項行政措施與學習活動能保障 特殊教育學生平等參與學習(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-2-2以符合 通用設計 精神，提供所有 學生參與 各項校內外 學習活動 之機會。	2.各項學習活動實施計畫，如： 學習扶助 、 戶外教育 、 校內競賽 、 校內課後社團 等。	1.學校年度特殊教育 工作計畫 2.有融合教育/活動的計畫，或照片 3.特殊生有參與的活動/計畫/名單/照片。

1-2 各項行政措施與學習活動能保障 特殊教育學生平等參與學習

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-2-3 學校訂定與 學生權益 相關之各項規章其條文內容， 應納入特殊教育學生 ，如： 成績評量、作業調閱、輔導管教、獎勵管教（獎懲）請假 等規定。相關規定之訂定與實施應考量身心障礙學生 身心特性及需要 ，保持必要 彈性 。	3. 學校有關學生權益相關規章，如：成績評量、作業調閱、輔導管教、獎勵管教（獎懲）、請假等規定。	1. 成績評量調整(包含特殊生) 2. 作業調閱(抽查)辦法 3. 輔導管教辦法 4. 三級輔導 5. 學生獎懲規定/獎勵機制 6. 學生請假作業規定

1-3 各項委員會依法納入身心障礙學生、家長代表或具特殊教育相關專業之人員

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-3-1學校家長會之常務委員或委員，應至少一人為身心障礙學生家長。	1.委員名冊（註明委員代表身分別）。	1.每一學年度家長會委員名冊 2.註明委員代表身分別

1-3 各項委員會依法納入身心障礙學生、家長代表或具特殊教育相關專業之人員

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-3-2 學校學生申訴評議委員會處理特殊教育學生申訴時，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，以處理特殊教育學生申訴評議事宜。	2.特殊教育學生申訴案件之評議會議簽到（註明校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員）及紀錄（無則免附）。	1.申評會設置計畫/要點/辦法(校務會議通過) 2.要有增列「處理特殊教育學生申訴時，需增聘至少二名與特殊教育需求情況之相關委員」相關文字，可以標示出來 3.有舉開，則需檢附會議記錄及簽到

1-4 根據學生學習需求提供合理調整措施(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-4-1 合理調整運作機制，包括申請與協商程序。 1-4-2 提供學生學習所需之合理調整措施並定期檢討。	1.合理調整之申請與協商程序，如：流程圖。	教育部114年12月23日辦理各級教育主管機關推動合理調整工作坊，同時公布「各教育階段學校及幼兒園提供合理調整參考指引」(草案)，考量公告期程 本次評鑑暫不評鑑此項指標

1-5 校長協調相關資源，提供教師支持， 包含特殊教育學生與其他學生需求

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-5-1 校長協調校內各單位提供教師及特殊教育學生所需人力資源及協助。	1.校長協調人力資源及協助之紀錄。	1.校長有參與/協調人力資源及協助、和教學空間及設施設備的各項會議紀錄/歷程 2.分類、說明、標示
1-5-2 校長協調校內各單位提供教師所需教學空間及設施設備。	2.校長協調教學空間及設施設備之紀錄、學校充實教學設備計畫書。	

1-5 校長協調相關資源，提供教師支持， 包含特殊教育學生與其他學生需求

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-5-3 校長能連結校外資源（如：政府機關、民間組織或團體、社區志工等）。	3.校長連結校外資源之紀錄。	1.政府機關 2.民間組織或團體 3.社區志工

1-5 校長協調相關資源，提供教師支持， 包含特殊教育學生與其他學生需求

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-5-4 身心障礙學生就讀之普通班，其 班級安排 應由 特殊教育推行委員會決議 ，依學生個別學習適應需求及校內資源狀況，安排 適當教師擔任班級導師 。	4.安排班級及導師之當次特殊教育推行委員會會議紀錄。	1.排課編班、適性導師安排 2. 特推會會議記錄 +簽到 3.轉學生/轉換年段

1-6 建立普通及特殊教育交流合作機制 並落實執行、檢討及鼓勵(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-6-1 學校應建立學校內普特教師交流合作相關機制並落實執行。	1.學校建立交流合作機制之相關資料，及執行紀錄，如：共同規劃課程(特推會、教務處優先排課簽呈)、安排學生活動、討論輔導措施、教學研究會、專業學習社群、協同教學、共同備觀議課、戶外教育、社團活動、宣導活動、個案研討、辦理研習或座談等(學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料)。	每一學年，請盡量不要只準備1個種類資料，建議多元準備。

1-6 建立普通及特殊教育交流合作機制 並落實執行、檢討及鼓勵(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
1-6-2 普特合作成果應定期於特殊教育推行委員會上報告，學校並對教師予以鼓（獎）勵。	2.特殊教育推行委員會會議紀錄（含普特合作成果報告）。 3.鼓（獎）勵推動普特合作教師佐證資料。	1.特推會會議記錄+簽到表 (1)普特合作活動/計畫(特) (2)間接服務檢討成效(資) 2.會議紀錄/感謝文字、公開表揚照片

2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-1-1 學校能建立轉介機制。	1.學校轉介機制（含流程）之資料。	疑似生的轉介流程/機制

2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-1-2在轉介身心障礙學生鑑定前，能提供轉介前介入。	2.轉介前介入及實施成效，如：一般教學輔導介入、三級輔導相關資料等。	(疑似生的轉介流程/機制) 1.聯絡簿 2.學習扶助成果 3.提報個案輔導 4.導師輔導紀錄 5.間接服務紀錄

2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-1-3 學校能依程序 提報學生參與鑑定 安置。	3.由主管機關提供學校 依程序提報鑑定之資料與日期 之檢核結果。	本項由教育局提供 ，E化系統上之提報鑑定資料及檢核/接收結果

2-1 建立校評估轉介流程，依規定轉介鑑定(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-1-4若學生或學生法定代理人或實際照顧者不同意進行鑑定安置程序時，學校應先經特殊教育推行委員會確認屬應鑑定而不鑑定者後，再依各該主管機關所定程序通報主管機關（無則免）。	4.學校通報主管機關紀錄（無則免附）。	1.特推會紀錄+簽到表 2.學校通報主管機關紀錄

2-2 以專業團隊合作方式提供服務，服務實施後定期檢視成效（身障）

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-2-1 學校根據學生個別特殊需求組成 專業團隊 ，指定校內教師主責身心障礙學生之團隊運作， 彙整學生評估資料 ，並 執行及追蹤 IEP 。	1.每位學生之專業團隊人員名單，含主責人員名單。 2.取得同意並邀請參加之佐證資料，如：通知單或IEP會議紀錄等。	(專業團隊，指擬定IEP的團隊和專業人員團隊) (主責人員，指「個管老師」或召開個別化會議人員-導師等) 1.IEP由團隊合作之名單，包含學生之主責人員名單 2.IEP會議 (1)邀請通知單 (2)會議記錄+簽到表

2-2 以專業團隊合作方式提供服務，服務實施後定期檢視成效(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-2-2 專業團隊成員提供服務前告知學生本人、學生法定代理人或實際照顧者，並徵詢其同意。服務後應通知其結果，且作成紀錄建檔保存。	3.主責人員召開團隊討論之紀錄，如：簽到表、IEP 討論紀錄、IEP 服務執行紀錄等。	1. IEP同意書 2. IEP「擬定」會議紀錄+簽到表 3. IEP「檢討」會議紀錄+簽到表

2-2 以專業團隊合作方式提供服務，服務實施後定期檢視成效(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-2-3 特殊教育推行委員會應每學期檢視專業團隊運作及服務成效。	4.特殊教育推行委員會會議紀錄。	特殊教育推行委員會會議紀錄+簽到表

2-3 個別化教育計畫/個別輔導計畫參與人員符合規定並以團隊合作方式訂定計畫

指標	檢核資料	檢附資料說明
學校依學生特殊需求透過 團隊合作 討論訂定 IEP/IGP 。	訂定及檢討IEP/IGP之紀錄 如： 簽到表 、 紀錄 等。	1. IEP/IGP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP/IGP「檢討」會議紀錄+簽到表

2-4 個別化教育計畫/ 個別輔導計畫訂定及內容符合規定。

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-4-1 IEP應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步IEP，並於開學後一個月內檢討修正。IGP應於開學前訂定，新生及轉學生應於入學後一個月內訂定初步IGP，且（IEP/IGP）每學期至少檢討一次。	IEP/IGP、訂定及檢討IEP/IGP 紀錄（檢視IEP/IGP 訂定及檢討日期； 跨教育階段應呈現生涯轉銜項目 ； 技術型、綜合型高中一年級應呈現職能評估結果	1. IEP/IGP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP/IGP「檢討」會議紀錄+簽到表 3. 三年級轉銜相關項目，包含IEP、課程、轉銜活動等

2-4 個別化教育計畫/ 個別輔導計畫訂定及內容符合規定。

指標	檢核資料	檢附資料說明
2-4-2 每位特殊教育學生均有IEP/IGP，且內容項目符合特殊教育法施行細則第10條/第13條規定。 2-4-3 雙重特殊學生應將 IGP 納入 IEP 中	IEP/IGP、訂定及檢討 IEP/IGP 紀錄（檢視 IEP/IGP 訂定及檢討日期；跨教育階段應呈現生涯轉銜項目；技術型、綜合型高中一年級應呈現職能評估結果	同上 1. IEP/IGP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP/IGP「檢討」會議紀錄+簽到表 3. 三年級轉銜相關項目，包含IEP、課程、轉銜活動等 ★特殊教育法施行細則 第10條-IEP五大項目 第13條-IGP三大項目 4.無雙重特殊學生學生本項免評 (向上和育英國中各1-115是8年級)

3-1 特殊教育課程規劃符合法規及學生特殊需求。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-1-1特殊教育課程應依學生特殊需求，彈性調整學習內容、歷程、環境、評量、學習節數及學分數。	1.送 特殊教育推行委員會 審議的課程規劃（含特殊需求領域）。	1.特推會會議記錄+簽到表 2.審議 IEP中的相關服務 3.審議課程規劃

3-1 特殊教育課程規劃符合法規及學生特殊需求。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-1-2 學校分散式資源班/巡迴輔導班/特殊教育方案， 開設之領域 （含特殊需求領域）/ 科目及分組排課符合學生特殊需求 ，且學校有協助排課機制。	2.因應學生特殊需求所進行之課程調整的實際作為，如：分組表、協同教學名單等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。 3.學校排課規範、會議紀錄或行政策辦文件。 4.班級課表以及班級課程計畫（含特殊需求和其他校訂課程）	1.編班分組評估依據 2.教學研究會紀錄 3.排課原則 4.優先排課文件 5.普通班對照課表(IEP課表) 6.課程計畫

3-1 特殊教育課程規劃符合法規及學生特殊需求。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-1-3 學校 集中式特教班 ，開設之領域（含特殊需求領域）/ 科目及授課節數 符合特殊教育課程 實施規範 規定，課程含學校校訂課程，且規劃辦理集中式特教班學生 參與普通班課程或學習活動 ，促進 融合 。	5.安排 學生參與普通班 正式課程或非正式課程活動之資料，如： 參與普通班的課表、全校性活動的紀錄等 。	1.教學研究會紀錄 2.排課原則 3.排課文件 4.<u>融合式課程對照課表</u> 5.<u>融合式活動紀錄</u> 6.課程計畫

3-2 特殊教育班課程依法定程序納入學校課程計畫審議，並有評鑑機制。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-2-1 學校特殊教育班課程規劃經 特殊教育推行委員會 審議通過，納入學校課程計畫經 課程發展委員會 通過。	1.特殊教育推行委員會及課程發展委員會 會議紀錄 （ 討論特殊教育課程 ）。 2.課程發展委員會 簽到表 （ 標註特殊教育教師代表 ）。	1.第二學期的期末/中「 特推會 」會議記錄+簽到表 2.第二學期的第2次/第3次「 課發會 」會議記錄+簽到表 3.簽到表要標註「 特殊教育教師代表 」
3-2-2 學校 課程發展委員會 納入 特殊教育教師代表 。		

3-3 落實特殊教育學生課程調整。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-3-1 學校分散式資源班/巡迴輔導班/特殊教育方案：普通班教師參與IEP/IGP討論，並依據特殊教育學生特殊需求與討論結果執行普通班課程調整，包含學習內容、歷程、環境及評量之調整。	如：課程調整檢核表、相關紀錄、普通班調整的學習單或教材、IEP/IGP紀錄等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。	1. IEP/IGP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP/IGP「檢討」會議紀錄+簽到表 3. 有課程調整相關之檢核表、紀錄、學習單/教材、通知單、討論紀錄等

3-3 落實特殊教育學生課程調整。

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-3-2 學校集中式特教班：教師依據特殊教育學生特殊需求執行課程調整，包學習內容、歷程、環境及評量之調整。	如：課程調整檢核表、相關紀錄、普通班調整的學習單或教材、IEP/ IGP 紀錄等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。	1. IEP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP「檢討」會議紀錄+簽到表 3. 有課程調整相關之檢核表、紀錄、學習單/教材、通知單、討論紀錄等

3-4 學校規劃辦理或鼓勵行政人員、普通教育教師和特殊教育教師主動參與專業進修

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-4-1 學校辦理特殊教育研習。	1.特殊教育研習實施計畫及參與人員簽到。	1. 每一學年度至少辦理1 場次之研習計畫、研習資料、研習簽到

3-4 學校規劃辦理或鼓勵行政人員、普通教育教師和特殊教育教師主動參與專業進修

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-4-2 學校有 鼓勵教師參與 特殊教育 研習 之機制。	2.鼓勵參與的 實際作為 ，如： 公假登記 、 補休或差旅費 等。	1.簽辦鼓勵參加研習之公文及批核(特師、普師) 2.公告校內訊息或群組之相關資料

3-4 學校規劃辦理或鼓勵行政人員、普通教育教師和特殊教育教師主動參與專業進修

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-4-3 普通教育教師和特殊教育教師進修特殊教育相關之專業知能。	3. 普教教師和特教教師研習時數一覽表（得提供全國教師在職進修網及全國特殊教育資訊網下載之資料佐證）	1. 校內自行蒐集/下載統計 2. 數位研習資料 (要符合自評表前列之研習統計)

~~3-5 高中服務群科能依規定規劃設備~~

~~並訂定職場實習計畫~~(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
3-5-1高中服務群科擬定職場實習計畫，與實習合作機構簽訂協議書報主管機關備查。	1.職場實習計畫、協議書； 主管機關備查公文。	本項不適評。
3-5-2 實習節數比例及教學規劃符合規定。	2.班級課表。	
3-5-3學校依課程綱要和教育部訂定之設備基準，充實改善教學設施與設備。	3.符合設科之設備設施空間一覽表。	

4-1 根據學生能力及學習特殊需求提供 相關支持服務(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-1-1 支持服務及評量調整 ，經 IEP會議及特殊教育推行委員會審議，並載明於 IEP。	1.IEP（檢視學生 特殊需求與學校提供之支持服務 的一致性）。	每一學年 1. IEP「擬定」會議紀錄+簽到表 2. IEP「檢討」會議紀錄+簽到表 3. 期初特推會之IEP需求審議表+簽到表

4-1 根據學生能力及學習特殊需求提供 相關支持服務(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-1-2提供身心障礙學生所需支持服務及評量調整措施。	2.學校提供支持服務實際作為，如：特殊需求支持服務彙整表、相關紀錄或實施計畫等。	1.申請輔具、獎學金、交通補助 2.巡迴班 3.專業團隊服務 4.情緒行為支持團隊服務 5.評量辦法 6.IEP貳之三中的「相關服務與支持策略」

4-1 根據學生能力及學習特殊需求提供 相關支持服務(身障)

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-1-3學校特殊教育推行委員會定期討論全校支持服務實施成效，並針對不足部分提出改進措施，且留有紀錄。	3.特殊教育推行委員會檢討會議紀錄。	1. 期末「特推會」會議記錄+簽到表 2.間接服務檢討與成效 3.有個案狀況

4-2 提供特殊教育學生家庭諮詢、輔導、親職教育及轉介等支持服務

指標	檢核資料	檢附資料說明
學校利用多元方式及管道（如：晤談、座談、個案輔導、成長團體及其他適當方式），提供特殊教育學生家庭支持服務，並留有紀錄。	提供資優或身障學生家長家庭諮詢、親職教育、輔導、轉介與特殊教育相關研習及資訊，以及協助家長申請相關機關（構）或團體服務的紀錄（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。	1.通訊軟體紀錄(line或messenger) 2.聯絡簿 3.各式通知單 4.資賦優異學生追蹤輔導紀錄

4-3 建立輔導及特教合作機制，提供學生輔導服務

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-3-1 學校結合各單位相關資源，訂定 年度輔導工作計畫 ，服務對象應 包括 特殊教育學生。	1.學校三級輔導實施要點（含特殊教育學生）。 2.學校年度輔導工作計畫。	1.學校三級輔導實施要點 2.學校年度輔導工作計畫 3.認輔會議紀錄 4.三級中有納入「情緒行為處遇」

4-3 建立輔導及特教合作機制，提供學生輔導服務

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-3-2學校應評估校內特殊教育學生之個別需求，整合校內外專業人員，以團隊合作之原則，提供所需輔導服務及資源連結。	2.IEP（行為功能介入方案及提供行政支援）。	1.IEP(行為功能介入方案) 2.個案會議、認輔會議

4-3 建立輔導及特教合作機制，提供學生輔導服務

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-3-3個案會議納入行政人員、普通教師、特教教師及相關人員，並邀請學生家長參與討論。	4.個案會議佐證資料（簽到表、紀錄、邀請家長參加通知資訊等）。 5.學校接受輔導服務之特殊教育學生名單及相關資料。	1.個案會議 2.二、三級輔導學生名單(特教生備註)

4-4 根據學生學習特殊需求辦理轉銜輔導服務。

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-4-1 學校於身心障礙學生跨教育階段或離校時辦理跨階段轉銜輔導服務（如：參觀學校活動等）。 4-4-2 國中以上學校依身心障礙學生能力及特殊需求，辦理升學或就業輔導活動。	1.跨階段或離校轉銜輔導服務辦理情形，如：實施計畫或相關紀錄等。 2.國中以上升學或就業輔導活動辦理情形，如：實施計畫或相關紀錄等。	(轉銜督導成果中，原本備查的部分) 1.年度轉銜服務計畫 2.跨階段學校參觀實施計畫、經費概算、照片等 (以下，國小不適用) 3.轉銜需求評估表(才有相對應課程、活動與服務) 4.參加均質化轉銜活動 5.職業教育課程IEP、教材、學習單

4-5 依法召開轉銜會議、通報、接收及追蹤。

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-5-1依規定期程邀請相關人員召開轉銜會議，至特教通報網填寫轉銜服務資料，並於期限內在特教通報網完成安置通報或接收。	1.學生轉銜會議紀錄及追蹤輔導紀錄、通報網轉銜/接收時間紀錄。	1.轉銜會議 2.轉銜通報 3.通報網轉銜/接收時間紀錄之截圖

4-5 依法召開轉銜會議、通報、接收及追蹤。

指標	檢核資料	檢附資料說明
4-5-2 應屆畢業之國中及高中學生無意願升學及因故離校，原就讀學校在其離校後一個月內於特教通報網，將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關，並追蹤輔導六個月。 (無則免)	2.國中及高中學生畢離校後，六個月的追蹤輔導紀錄。	(以下國小不適用) 1.「離校未升學」之追蹤輔導紀錄(無則免) 2.也會請中心提供名單檢核確認。

學校自評說明 示例(參考)

高級中等以下學校特殊教育評鑑指標					
項目	指標		檢核資料	適用類別	學校自評說明(參考)
1 行政運作與融合教育	1-1 特殊教育推行委員會定期討論特殊教育相關事務，並落實成效檢討。	1-1-1依主管機關規定，訂定學校特殊教育推行委員會設置要點（含工作任務、委員組成、召開方式等），並依法組成委員會。 1-1-2召開會議，執行主管機關規定之任務，其執行成效及追蹤執行情形均納入會議討論並留有紀錄。	1. 特殊教育推行委員會設置要點與會議簽到表（註明委員代表身分別）。 2. 特殊教育推行委員會會議紀錄。 檢附資料說明： 會議紀錄內容包含：報告事項（含工作報告、前次會議決議及執行情形、討論事項及決議，會議紀錄需含附件）。	(√)不區分 (·)身心障礙 (·)資賦優異	1. 檢附「特殊教育推行委員會設置要點」，最新修正通過日期為「114/08/29·114-1期初校務會議」。(資料夾1之1-①) 2. 檢附「113學年度4次特推會議、114學年度4次特推會議」之簽到表(資料夾1之1-②) 3. 檢附「113學年度4次特推會議、114學年度4次特推會議」之會議紀錄。(資料夾1之1-③)

重點、清楚、具體、講明白

評鑑準備小叮嚀

1. 評鑑資料準備請參考「檢核資料」：盡量能多準備就多準備，往「**多元化**」資料類型準備，往「**普教、特教合作**」向度準備。
2. 有質、有量、有多文！
3. 凡走過必留下痕跡、隨手都是一個紀錄、需要時，不愁。
4. 完整的會議紀錄，請「務必」要包含**會議紀錄、簽到表、(議程)附件**！尤其是**特推會的附件**！但是~~審議「課程計畫和IEP」議題的附件不用檢附喔！（但是其它指標有需要喔！）
5. IEP/IGP 評鑑當天要**全部都要帶去**嘿~
6. 如有需要「課程計畫和一覽表，及相關審查結果」，會由局端這邊提供。
7. 有特定目標的資料，可以嘗試**彙整，或標註，或螢光，或便條紙**。
8. 如果該指標學校真的零附件，建議:可以自己打一張說明頁，簡單說明一下緣由。**(純建議，沒有說一定要學校這樣作喔！)**

平常心

特殊教育不是特教老師一個人的武林

特教評鑑輔導室無法獨撐大局

我們努力讓它變得「具體、明確」

方便大家準備

畫對重點、專注問題解決！

關關難過關關過
祝大家 評鑑準備順利

