

**「基隆市特殊教育資源中心設置要點」修正法規對照表**

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
基隆市政府身心障礙特殊教育資源中心設置及運作要點	基隆市特殊教育資源中心設置要點	
修正規定	現行規定	說明
一、基隆市政府(以下簡稱本府)為 <u>整合</u> 基隆市(以下簡稱本市) <u>身心障礙特殊教育資源</u> ，依 <u>特殊教育法</u> (以下簡稱本法)第五十一條第一項、 <u>國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法</u> (以下簡稱運作辦法)第十條第二項規定，設 <u>身心障礙特殊教育資源中心</u> (以下簡稱資源中心)， <u>提供所屬高級中等以下學校(以下簡稱學校)及幼兒園行政、評量及教學支援服務</u> ，特訂定本要點。	一、基隆市政府(以下簡稱本府)為 <u>提供</u> 基隆市(以下簡稱本市) <u>學前及國民教育階段特殊教育所需資源及各項諮詢服務</u> ，特依據 <u>特殊教育法施行細則</u> 第十條、 <u>特殊教育課程教材教法實施辦法</u> 第十一條及各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法第四條規定訂定本要點。	一、文字修正。 二、修正法源依據。
	一、本府為求有效整合現有特殊教育人力及資源，建立完整之特殊教育支援服務系統，以因應特殊教育之發展，並落實本市特殊教育教育工作之推動，設立本市特殊資源中心(以下簡稱本中心)。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、設置目的合併於第一點訂定之。
二、資源中心任務如下： (一)整合特殊教育行政支		一、 <u>本點新增</u> 。 二、增訂資源中心任務。

<p>持網絡相關資源。</p> <p>(二)規劃及分配提供特殊教育學生所需服務。</p> <p>(三)彙集支持網絡運作成效及資源中心年度成果報告。</p> <p>(四)分派巡迴輔導教師服務、管理差勤及督導成效。</p> <p>(五)規劃及辦理各級心評人員培訓。</p> <p>(六)規劃及辦理學校及幼兒園特殊教育評鑑。</p> <p>(七)規劃及辦理學校及幼兒園特殊教育教師知能研習。</p> <p>(八)辦理學生輔具需求申請、評估、借用、操作訓練、諮詢、維修及採購。</p> <p>(九)其他臨時交辦任務。</p>		
<p>三、<u>資源中心採任務編組，人員配置、職掌及聘任方式如下：</u></p> <p>(一)<u>召集人一人，統籌及推展資源中心任務，由本府就具資源中心業務專長之所屬學校校長、專業工作人員或學者專家之一聘(派)兼之。</u></p>	<p>三、<u>本中心組織及任務分工如下：</u></p> <p>(一)<u>組織表（詳如附表）</u></p> <p>1. <u>本中心採任務編組，設召集人、副召集人、總幹事各一人，分別由本府教育處處長、副處長、特殊教育科科長兼任；副</u></p>	<p>依據運作辦法第十二條、第十三條修正資源中心人員配置及聘任方式。</p>

<p>(二)<u>副召集人二人，綜辦資源中心任務，由本府就具資源中心業務專長之所屬學校校長或專業工作人員之一聘(派)兼之。</u></p> <p>(三)<u>諮詢人員若干人，提供資源中心業務專業諮詢，由本府就具資源中心業務專長之學者專家聘(派)兼之。</u></p> <p>(四)<u>專業工作人員若干人，執行資源中心年度重點業務，由本府組成遴選小組，公開遴選具下列各目條件者聘(派)兼之：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 本市高級中等以下教育階段編制內正式教師。</u></li> <li><u>2. 符合資源中心業務專業需求。</u></li> </ol> <p>(五)<u>總務、會計、人事及協辦執行資源中心任務之其他工作人員若干人，負責辦理資源中心行政事務及協助資源中心任務之執行，由本府就前四款以外之人員聘(派)兼之。</u></p>	<p><u>總幹事由中心所在學校校長兼任；另設督導小組辦理行政督導及專業督導，行政督導人員由本府教育處督學兼任，專業督導人員由召集人遴聘專家學者、資深優良特教教師、本市特教輔導團及相關專業人員兼任。設執行秘書一名，由特教科業務承辦人兼任。</u></p> <p>2. <u>本中心設主任一名，及組長一至四名，以推展業務，中心主任及組長，由召集人遴聘優秀特教教師兼任，中心主任得由資源中心所在學校處室主任或教師兼任之。</u></p> <p>3. <u>本中心視業務需要得兼聘社工員、臨床心理師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、教師助理員等專業人員，提供相關專業服務。</u></p>	
---	---	--

前項第四款之遴選條件及其他相關規定，應載明於簡章並公告之。

(二)任務分工

1. 召集人：督導、統籌特教資源中心業務。
2. 副召集人：協助督導、統籌特教資源中心業務。
3. 督導小組：
  - (1) 行政督導：督導特教資源中心行政業務推展。
  - (2) 專業督導：督導特教資源中心專業業務推展。
4. 總幹事：綜理特教資源中心業務。
5. 執行秘書：協助督導及綜理特教資源中心業務推展。
6. 副總幹事：協助綜理特教資源中心業務。
7. 中心主任：推展特教資源中心業務。
8. 教學行政組：
  - (1) 協調辦理安置於巡迴輔導班之學生輔導及巡迴輔導教師教學視導工

	<p><u>作。</u></p> <p>(2) <u>辦理巡迴輔導</u> <u>教師個案研討</u> <u>及相關工作。</u></p> <p>(3) <u>辦理特殊教育</u> <u>諮詢專線。</u></p> <p>(4) <u>協助各校特教</u> <u>宣導活動之辦</u> <u>理。</u></p> <p>(5) <u>特教資源中心</u> <u>經費運用、公</u> <u>文管理及文書</u> <u>建檔事宜。</u></p> <p>(6) <u>協助規劃心評</u> <u>教師培訓課程</u> <u>及年度特教相</u> <u>關研習。</u></p> <p>(7) <u>蒐集、採購及</u> <u>管理心理評量</u> <u>工具。</u></p> <p>(8) <u>其他臨時交辦</u> <u>事項。</u></p> <p>9. <u>資料管理組：</u></p> <p>(1) <u>辦理本市特教</u> <u>通報、轉銜通</u> <u>報、相關專業</u> <u>服務通報及鑑</u> <u>定安置通報業</u> <u>務。</u></p> <p>(2) <u>出版年度特殊</u></p>	
--	---	--

	<p><u>教育統計年報。</u></p> <p>(3) <u>協助辦理特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會相關事宜。</u></p> <p>(4) <u>蒐集、推廣各類教師自編教材。</u></p> <p>(5) <u>編輯年度特殊教育工作者手冊。</u></p> <p>(6) <u>其他臨時交辦事項。</u></p> <p>10. <u>輔具服務組：</u></p> <p>(1) <u>建置社會資源網絡。</u></p> <p>(2) <u>維護特教資源中心網頁。</u></p> <p>(3) <u>辦理聯合評估工作。</u></p> <p>(4) <u>辦理相關專業人員及服務之年度工作。</u></p> <p>(5) <u>輔導各校特教推行委員會之運作。</u></p> <p>(6) <u>蒐集、採購、通報及管理教</u></p>	
--	---	--

	<p><u>具、輔具、器材。</u></p> <p>(7) <u>其他臨時交辦事項。</u></p> <p>11. <u>資優教育組：</u></p> <p>(1) <u>訂(修)定各項資優相關法令規章。</u></p> <p>(2) <u>辦理課程教材研發與出版。</u></p> <p>(3) <u>提供資優教育諮詢服務。</u></p> <p>(4) <u>辦理及推廣資優教育相關活動。</u></p> <p>(5) <u>規劃辦理資優教育相關研習與進修。</u></p> <p>(6) <u>提供與應用資優教育資源。</u></p> <p>(7) <u>其他臨時交辦事項。</u></p> <p><u>附表-基隆市特殊教育資源中心組織表</u></p>	
<p>四、資源中心下設評鑑作業組及情緒行為問題專業支援組；各組置組長一人，組員若干人，分別由專業工作人員或其他工作人員兼任。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、增訂資源中心組別名稱及人員兼任方式。</p>

<p>五、專業工作人員經聘任後，應遵守下列事項：</p> <p>(一)參加與其任務相關之專業提升研習活動，以精進專業知能。</p> <p>(二)出席所指派之相關中心及聯繫會議。</p> <p>(三)遵守保密義務，對於個人資料或機密案件，均不得洩漏。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、新增專業工作人員應遵守事項。</p>
<p>六、資源中心召集人、副召集人、專業工作人員及諮詢人員之任期為一年。任期屆滿前，本府應予考核，考核通過者，始得續聘(派)兼之。</p> <p>前項人員於任期內有不適任情形者，本府得解聘(改派)，不受前項任期之限制。</p> <p>專業工作人員兼召集人或副召集人者，以專業工作人員之本職考核之。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、依據運作辦法第十三條增訂資源中心人員任期及考核方式。</p>
<p>七、資源中心應定期召開工作會議，應於年度開始前二個月，將年度工作計畫報本府核定；年度結束後二個月內，應將執行成果報本府審核。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、依據運作辦法第十四條增訂資源中心運作及成效檢核規定。</p>

<p>八、<u>本府所屬學校教師兼任資源中心召集人、副召集人或專業工作人員，採全部時間擔任者，得全時申請公假，減授全部基本授課節數，所遺課務由所屬學校另聘代理（課）教師授課；採部分時段擔任者，得部分時間申請公假，減授部分基本授課節數。</u></p>	<p>六、教師兼任各中心主任與組長者，<u>課務比照基隆市國民中小學教師每週授課節數規定之主任與組長每週授課時數，其餘課務由中心所在學校以聘請兼（代）課方式處理。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、依據運作辦法第十五條第一項修正資源中心人員減授課規定。 三、增訂處理資源中心人員遺留課務規定。</p>
<p>九、本府所屬學校教師擔任資源中心職務者，依其職務於聘任期間之權益如下：</p> <p>（一）擔任召集人、副召集人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月依運作辦法支領兼職費。</li> <li>2. 聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。</li> <li>3. 比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。</li> </ol> <p>（二）以全部時間擔任專業工作人員：</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、依據運作辦法第十五條第二款增訂資源中心人員支領兼職費、年資採計及休假等規定。</p>

<p>1. 聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。</p> <p>2. 以全部時間擔任者，比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。</p> <p>(三)以全部時間擔任其他工作人員：比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。</p> <p>本府所屬學校校長擔任資源中心之召集人或副召集人者，聘任期間得支領前項第一款第一目規定之兼職費。</p>		
<p><u>十、資源中心人員應接受本府考核小組督導與考核，並定期召開檢討會議。</u></p> <p><u>前項考核結果為優良者，得依運作辦法第十六條第二項、第三項、第四項規定予以獎勵。</u></p>	<p>七、<u>本中心應接受督導小組之督導、考核，並應定期召開檢討會議。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依據運作辦法第十六條第二項、第三項、第四項增訂資源中心人員獎勵規定。</p>

	<p>八、獎勵措施如下：</p> <p>(一)各中心主任及組長參加本市候用校長或主任甄選時，依規定比照學校教師兼任主任及組長給分。</p> <p>(二)執行年度工作成績優良者，由本府依據「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理獎勵。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、獎勵措施於第十點第二項訂定之。</p>
<p><u>十一、資源中心</u>總務、會計、人事等行政事務，由中心所在學校協助辦理。</p>	<p>五、<u>本中心相關之</u>總務、會計、人事等行政事務，由中心所在學校<u>之相關單位及人員</u>協助辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、文字修正。</p>
	<p>四、本中心辦理相關工作所需經費，由教育部補助款、本府地方教育發展基金附屬單位預算項下支應。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、經費來源不納入本要點訂定之。</p>
	<p>九、本要點經市務會議通過後函頒實施。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、配合法制作業程序刪除本點。</p>