

桃園市114學年度特殊教育地方輔導團第2次遴選實施計畫

壹、依據

- 一、國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法。
- 二、桃園市特殊教育地方輔導團設置及運作要點。
- 三、桃園市特殊教育輔導團工作計畫。

貳、目的

- 一、組織特殊教育輔導專業團隊，協助學校行政及教師進行課程、教學與個案處理輔導，並建立特殊教育班級經營管理模式。
- 二、協助學校規劃特殊教育發展計畫、落實適性教育，以提升特殊教育服務品質。
- 三、協助辦理學校新設特教班及各類特教班之輔導訪視等相關事宜。
- 四、規劃並評估各類各階段特殊教育課程設計之適切性，並根據學生需求編寫、蒐集及編印特殊教育相關教材並予推廣使用。
- 五、協助特殊教育課程撰寫，彙整相關特殊教育資源，並提供教學諮詢服務。
- 六、配合特殊教育中央輔導團之推動與輔導。

參、聘期：自114年8月1日起至115年7月31日止。

肆、遴選資格及甄選

一、輔導員應具備下列基本資格之一：

- (一) 現任桃園市(以下簡稱本市)持有身心障礙類別或資賦優異類別之合格特殊教育教師證，且具備特教班三年以上之教學經驗者。
- (二) 教學經驗豐富、具專業知能及持續自我成長者。
- (三) 已退休而熱心推動特殊教育工作者之資深特教教師。

二、輔導員甄選方式如下：

- (一) 續任輔導員：現任各分團召集人得優先推薦續聘服務績優輔導員，輔導員繳交報名表及服務學校同意書至教育局彙辦。
- (二) 新任輔導員之推薦(報名)方式
 1. 教育局推薦：教育局經當事人同意，並依符合本簡章輔導員遴選資格(條件)，就具有特殊教育領域專業素養、團隊合作與服務熱誠等人格特質之教師，向本局推薦。
 2. 學校推薦：學校依據基本資格初步遴選校內教學經驗豐富且具專業知能及輔導熱忱之教師，向教育局推薦。
 3. 自我推薦：對從事特殊教育課程教學輔導及研究有興趣且符合基本資格者，經服務學校同意後，向教育局推薦。

三、輔導員之甄選流程：

由教育局特殊教育科接受推薦名單，依據被推薦者之書面資料進行審查，甄選結果以電子郵件通知。

伍、各分團遴選輔導員之員額

- 一、身心障礙類分團：預計遴選若干人(已額滿)。

二、資賦優異類分團：預計遴選若干人。

陸、報名方式

一、受理推薦期間：即日起至114年7月25日（星期五）止。

二、限報名資賦優異類分團，身心障礙類分團已額滿，不再接受遴選。

三、各校推薦表如附件，經學校相關人員核章後，請將紙本資料寄送至教育局特教科蔡惠萍老師收(本市桃園區縣府路1號15樓)並掃描資料寄至電子信箱(062118@ms.tyc.edu.tw)。

柒、輔導員工作任務

一、課務安排：每週四下午不排課為原則，以利進行團務會議、初任教師導入方案、工作坊或進修研習等活動。

二、執行內容：

(一)接受輔導團工作任務分配及編組。

(二)提供學校申請之實地教學觀摩、諮詢。

(三)參與輔導團訪視輔導、課程與教學相關審查、研究計畫。

(四)協助彙整特殊教育相關資料並系統化管理文件資料。

三、成果整理：輔導團員個人協助推動各項特殊教育輔導團工作，建議個人依執行情形，彙整相關資料建立個人專業成長檔案，項目內容如下供參：

服務內容	彙整相關資料
1. 擔任輔導團實地訪視輔導及諮詢	請檢附相關資料
2. 擔任市內國民中、小學教學演示或觀摩	請檢附相關資料或拍攝影片、成果照片。
3. 擔任市內特殊教育研習擔任講師或助理講師	擔任或接受聘請之研習講師，請檢附紀錄。
4. 建立個人專業成長檔案	檔案資料
5. 參與相關特殊教育研究發展工作	請檢附研究計畫或成果
6. 其他	請檢附相關資料

捌、輔導員之權利及義務

一、權利

(一)教師得以部分時間或全部時間擔任各分團輔導員，採部分時間擔任者，減授部分每週基本教學節數，採全部時間擔任者，減授全部每週基本教學節數；教師所遺課務得由所屬學校或幼兒園另聘代理（課）或兼任教師授課。

(二)輔導員兼任幹事，得以公假協助處理輔導團團務，每週固定減其授課節數6至8節；巡迴輔導教師兼任輔導團幹事，每週授課節數調整為一般巡迴輔導教師之半數。

(三)輔導員得以公假協助處理輔導團團務，每週固定減其授課節數2至4節。

(四)輔導員減課所遺課務均由所屬學校另聘代理代課或兼任教師授課，所需經費由教育局專款補助。

(五)輔導員參加各級學校校長、主任或其他教育人員甄選、遷調時，年資積分計算另依相關甄選及遷調辦法規定辦理。

(六)輔導員優先提供參加教師進修相關成長研習機會。

二、義務

(一)常態性工作：

1. 提供責任區學校特殊教育個案問題諮詢、輔導訪視或示範教學觀摩。
2. 定期參加專業研習及個案研討，以提升成員專業知能。
3. 需配合參加輔導員定期團務會議、課程審查、研究計畫等工作。
4. 彙整特殊教育相關資料並系統化管理文件資料。
5. 建立個人專業成長檔案。

(二)任務性編組

各分團得下設「課程教材組」及「教學輔導組」，未來得視需要增設新組。

1. 課程教材組

- (1)針對特教課綱，進行課程與教材之研發，系統化彙整特殊教育教材並出版，提供全市特教教師參考及使用。
- (2)針對特殊教育政策、法令、教師專業成長、學生學習、特殊教育統計資料概況分析、實施成效進行等進行蒐集、調查、分析、研究，提供本市特殊教育發展之參據並建立系統化特殊教育資料供參。
- (3)辦理市府委託給大學院校或研究機構有關特殊教育研究案。
- (4)不定期辦理各項研發成果發表。
- (5)協助相關特殊教育行政業務。
- (6)其他特殊教育相關事宜。

2. 教學輔導組

- (1)輔導員到校實施新設班輔導訪視、教育局指定學校訪視及學校自提訪視輔導、學生個案輔導、綜合座談等。
- (2)審查學校書面課程計畫及回覆相關問題。
- (3)提供學校有關特殊教育的各項諮詢服務。
- (4)定期或不定期辦理教學觀摩及演示。
- (5)協助相關特殊教育行政業務。
- (6)其他特殊教育相關事宜。

玖、輔導員之考核與獎勵

一、考核

經教育局考核小組，依所訂考核指標予以考核後，結果為優良者，獎勵如下：

- (一)考核分數九十分以上者：記功一次，續聘。
- (二)考核分數八十五分以上未達九十分者：記嘉獎二次，續聘。
- (三)考核分數八十分以上未達八十五分者：記嘉獎一次，得予續聘。
- (四)考核分數未達八十分者：不予敘獎，不予續聘。

二、獎勵

(一) 學校推薦教師出任輔導團團員，依遴選聘任為團員之教師人數，得核予獎勵如下：

1. 達1人者：校長、輔導主任、承辦組長各核頒獎狀1張。
2. 達2人者：校長、輔導主任、承辦組長及相關人員1名，各核予嘉獎1次。
3. 達3人(含)以上者：校長、輔導主任、承辦組長及相關人員2名，各核予嘉獎2次。

(二) 輔導員表現優良者，每學年度結束後由教育局依輔導團所彙整之相關輔導紀錄及成果辦理敘獎，獎勵項目積分達3分者敘嘉獎一次、積分達6分以上(含)者敘嘉獎二次，獎勵項目及計分標準如下：

編號	項目	計分標準	備註
1	由輔導團或教育局指派或推薦，實地輔導或教學演示	1次計1分	含市內外、國內外，檢附相關佐證資料
2	由輔導團或教育局指派或推薦，擔任講師或助理講師	1次計1分	以市內特教研習為主，檢附相關佐證資料
3	由輔導團或教育局指派或推薦，參與並完成一項專案(議題、辦理研習、工作坊或法規修訂等)	1次計1分	以市內特教研習為主，檢附相關佐證資料
4	個案輔導	1次計1分	以市內為主，檢附相關佐證資料
5	其他	1次計1分	協助輔導團辦理事項，由輔導團幹事開會審議通過

(三) 每學年度結束後由教育局依輔導團所彙整名單，召集人記功1次，副召集人敘嘉獎2次，以為獎勵。

(四) 教師擔任各分團副召集人或輔導員且考核結果優良者，得為下列獎勵：

1. 三年內有二次考核之分數九十分以上，並獲記功者，本教育局得安排至國內(外)學校或機構，進行參訪。
2. 教師減授全部基本授課節數擔任各分團副召集人或輔導員者，除前項獎勵外，其三年內有二次考核成績達各分團前百分之十者，得向教育局申請於暑假期間赴國外學校或機構，參與提升特殊教育課程與教學專業知能之短期進修之部分補助；以減授部分基本授課節數擔任輔導員者，部分補助之費用，為全時擔任者之二分之一。

(五) 獎勵之申請方式及補助額度，由教育局另定獎勵計畫辦理，獲獎勵者應自考核後二年內，一次申請為限，且應於本輔導團及各分團分享成果。

拾、經費

輔導團團務運作所需之業務經費由教育局特殊教育相關經費項下支應。

拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

桃園市特殊教育地方輔導團輔導員推薦表

☐ 教育局推薦 ☐ 學校推薦 ☐ 自我推薦

一、個人基本資料

服務學校		姓名		職稱		出生日期	
目前任教班型		學校電話			手機		
Email				專長			
特殊教育學歷				參與遴選之分 團別		資賦優異類分團	

☐ 續任團員以下免填(僅填寫粗框內基本資料)

自傳(請以一百字說明您欲參與特殊教育地方輔導團資賦優異類分團之動機意願、服務專長及遠景)

◎ 學歷：請詳填畢業學校之校名及系所組名稱，或特教師資訓練班名稱，如：「○○師大特教系」、「○○師專特教組」、「○○大學辦理在職進修特殊教育資賦優異類師資職前教育課程學分班」等。

二、教學經驗（欄位不足時，請自行調整）

任教班別	任教時間	任教年數

三、曾修習之各類特殊教育相關課程（欄位不足時，請自行調整）

課程/種子教師訓練名稱	時間	學分數/小時數	開課單位名稱

◎ 課程：如資優教育概論、資優學生心理輔導與情意教育、資優學生獨立研究指導、資賦優異學生教材教法、領導才能教育或資優教育專題研究等。

四、特殊教育相關之特殊表現或事蹟（欄位不足時，請自行調整）

事由	時間	辦理單位

推薦單位簽章

承辦人：

單位主管：

機關首長：