

花蓮縣110年度 高級中等以下各教育階段學校 特殊教育評鑑說明會

時間：109年8月24日（星期一）
上午9時

地點：明聰國小階梯教室

評鑑時程、辦理方式 及 場地安排

評鑑工作時程

- 評鑑工作時程表。

評鑑辦理方式

- 採**集中評鑑**方式，分北、中、南三區共辦理 6 場次，每場次均為全天。
- 每場次受評學校數依區域分配約 7 - 9 校。
- 評鑑委員負責評分之評鑑指標固定。
- 評鑑委員走訪各受評學校進行評鑑資料審閱，請大家從旁協助說明。

評鑑辦理方式

- 每個評鑑時段45-60分鐘【45分鐘響第1次鈴，評鑑委員即可準備結束並離開，60分鐘響第2次長鈴，評鑑委員必須馬上離開】。
- 請務必依現場鈴聲及廣播指示開始（或停止）評鑑資料審閱【請大家共同維持評鑑公平性喔！】。

評鑑辦理方式

- 評鑑資料補件：經評鑑委員同意
始接受補件，最遲須於當天評鑑時
間結束前完成（評鑑委員另有指示
「當天某時間點前完成」者，則依
其指示的時間點完成）。
- 受評場次及時程範例。

評鑑場地安排

■ 評鑑會場

- **委員休息區**（封鎖線內，工作人員及評鑑委員始得進入）。
- **受評學校區**（封鎖線外）。
- 將視場地大小及桌椅數量等實際情形，決定是否增設學校休息區。

評鑑場地安排

■ 受評學校區

- 提供每校 4 張長桌及10張椅子。
- 不開放各校自行增加桌椅，注意！！！！
 - 可利用櫃子進行上下延伸，增加立體空間。
- 請各校務必自備 1 台筆電（需可上網）。
- 其餘需用設備或器材，如：延長線、印表機等，請各校自行準備。
 - 用電設備至多兩樣，如：筆電1+印表機1。

評鑑場地安排

- 評鑑會場平面示意圖。
- 受評學校平面示意圖。

評鑑場地安排

- **預計** 前一個上班日下午 開放各受評學校到現場進行場佈（實際時間與方式須配合出借場地學校行事，請依最新公告辦理）。

中場休息

等一下來看一下評鑑指標喔!!

評鑑指標（自評表）

- 評鑑以學校為單位，各類特教班級皆屬評鑑範疇，自評表填寫方式說明如下：
 - 表A至表G
 - 「評鑑向度一：行政支持」
 - 「評鑑向度二：環境與經費設備」
 - 「其他特色」
- 以上各項以校為單位填寫，每校填寫1份，呈現學校整體情形。

評鑑指標（自評表）

- 「評鑑向度三：課程教學與輔導」
- 以班級為單位填寫，校內設有幾類班級即填寫幾份，呈現「各類」班級運作情形。
 - 如：校內設有分散式資源班及集中式特教班，則評鑑向度三需填寫2份。

評鑑佐證資料整理

- 依「評鑑指標」進行資料整理與資料夾陳列。
 - 請呈現學校整體或該類班級整體情形，巡迴班教師亦不以教師個人陳列。
- 依自評表說明欄準備佐證資料即可。
 - 評鑑委員進行資料審閱的時間有限，精準呈現，重質不重量！

評鑑佐證資料整理

- 考量各校準備特教評鑑之相關工作龐雜，另為落實行政減量，109學年度IEP、IGP督導工作暫停，IEP、IGP撰寫情形併入110年度特教評鑑審閱，在學學生之IEP、IGP資料請呈現至109學年度第2學期。
- 108學年度IEP、IGP督導獲優等之教師，於110學年度IEP、IGP督導免評。

評鑑指標（自評表）

- 評鑑指標（自評表）。
- 花蓮縣校園無障礙設施設備檢核表。

特教評鑑聯繫窗口

請各校窗口寄一封信給伶寧~~

- 伶寧的信箱
- spe93novene@hlc.edu.tw
- 信件主旨：○○國○「特教評鑑」聯繫窗口
- 信件內容：
 - 聯絡人姓名
 - 聯絡電話（請寫完整含分機，若您願意「額外」提供手機號碼也可以喔！）

110年度特教評鑑諮詢專線

- 簡伶寧
- 北區特教資源中心
- 電話：8547145分機19

Q & A

Q & A

- Q 1：要準備簡報嗎？
- A 1：不用喔！
- Q 2：那準備筆電是要做什麼用呢？
- A 2：有條指標要讓評鑑委員點開學校網頁看學校課程計畫有沒有公告、校園無障礙設施要讓評鑑委員看照片或影片喔！

Q & A

- Q 3：前次評鑑建議改進事項已經淹沒在茫茫檔案海中、找不到了，怎麼辦？
- A 3：處務公告【**編號51291**】可以下載前次評鑑的綜合建議表（學校限定）。

Q & A

三、課程、輔導與教學（配分：40分/100分，外加特色加分1分及試行檢核內容加分2分）				
<input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 集中式特教班(<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國小(學前) <input type="checkbox"/> 巡迴輔導班(<input type="checkbox"/> 一般巡迴 <input type="checkbox"/> 學前巡迴)				
評鑑指標	檢核內容	配分	自評	學校自評-具體事實及現況說明
8-1 每位身心障礙學生之 IEP 以團隊合作方式訂定與檢討，內容詳實完整，並符合適性化。 （特殊教育法第 28 條、特殊教育法施行細則第 9 及 10 條、12 年國民基本教育特殊教育課程實施綱	1. 依據學生學習特性與需求訂定 IEP，且內容符合法規規定。 2. IEP 會議均邀請學校行政人員、特殊教育與相關教師及學生家長參加，必要時得邀請專業相關人員、學生本人參與；會議紀錄詳實且均依法定時間訂定與檢討。	4		1. 整理陳列學生 IEP 資料。 2. 請檢附 IEP 會議紀錄。 3. 試行檢核內容學前階段免評。
	<div>1分</div> <div>2分</div>			

- Q 4：學校特教班級於評鑑年度內有轉型，評鑑向度三「課程、教學與輔導」由哪一組評鑑委員評分？自評表如何勾選？
- A 4：
- (1)依據**特教評鑑實施計畫之班級類型**，由該類型之評鑑委員進行評分。
- (2)自評表勾選**特教評鑑實施計畫之班級類型**（相關資料均呈現）。

Q & A

- Q 5：學校特教班級於評鑑年度內有接受人力調整而支援他校時，評鑑資料如何呈現？
- A 5：
 - (1)教師人力完整駐點（全時）於設班學校：當學年度的資料於駐點之設班學校呈現。
 - (2)教師人力完整駐點（全時）於未設班學校：當學年度的資料於教師原編制學校呈現。

Q & A

- Q 5：學校特教班級於評鑑年度內有接受人力調整而支援他校時，評鑑資料如何呈現？
- A 5：
- (3)教師人力**部分時間**支援他校：教師原編制學校及支援學校均須呈現。
- (4)教師人力駐點三區特教資源中心：當學年度的資料於教師原編制學校呈現。

Q & A

- Q 6：巡迴輔導班服務之學生可能包含校內或校外，評鑑資料如何呈現？
- A 6：不論是校內或校外學生，只要是服務的學生，資料都要呈現喔。

Q & A

- Q 7：評鑑資料有缺可以補件嗎？
- A 7：
 - (1)經評鑑委員同意始接受補件，**最遲須於當天評鑑時間結束前完成**（評鑑委員另有指示「當天某時間點前完成」者，依委員指示）。
 - 例1：評鑑當天的結束時間是18：30，則最慢須於18：30完成補件。
 - 例2：若委員請學校於12：00前補件，則須於12：00前完成補件。

Q & A

- Q 7：評鑑資料有缺可以補件嗎？
- A 7：
- (2)請於補件資料上方註明「**評鑑委員姓名**，**評鑑指標（含檢核內容）**，**學校名稱**」，並交給工作人員（若因註記不清導致評鑑委員無法判讀，請學校自行負責）。
- 例：「**陳大明**，**1-3-1**，**花花國小**」

Q & A

- Q 8 : 有提供代訂便當服務嗎？
- A 8 :
 - 沒有喔，人手不足，優先服務評鑑委員【評鑑委員開心大家都開心】
 - 請各校自行處理中餐（或晚餐><），並記得將便當盒、垃圾及廚餘等帶走（考慮列入加分項目ing）。

Q & A

- Q 9：今天的PPT資料會提供嗎？
- A 9：會的，會後會將今天的現場提問一併整理後，公告於處務公告讓大家下載參考。

交流時間

現場提問

現場提問紀錄及重要補充事項

- 評鑑資料**請務必依照評鑑指標準備**，便於快速精準提供予委員，且能掌握質量。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 有關評鑑自評表格式
- **請勿做任何格式更動**，包括邊界、字型大小、間距等等。
- 表格不敷使用請直接複製增列。
- 若有特殊情形需要補充說明，請利用（ ）書寫於後。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 表A特殊教育學生名冊
- 僅需填寫受評鑑班級內（或提供服務）之學生
 - 例1：花花國小設有國小身障資源班、未設學前巡迴輔導班，該校附幼之身障學生非國小資源班服務學生，是外校學前巡迴班提供服務，所以不需列入花花國小的學生名冊。
 - 後面還有.....

現場提問紀錄及重要補充事項

■ 表A特殊教育學生名冊

- 例2：花花國小設有國小身障資源班，校本資優方案學生非國小身障資源班服務學生，不需列入花花國小的學生名冊。【更新】
- 例3：大方國中設有集中式特教班，107學年度人力調整兼做校內資源服務，107學年度名冊需填寫集中式特教班學生及校內就讀普通班的身障學生。
後面還有.....

現場提問紀錄及重要補充事項

■ 表A特殊教育學生名冊

- 例4：花蓮國小設有巡迴輔導班，服務校內就讀普通班身障學生及鄰近A、B兩校就讀普通班之身障學生，名冊需填寫校內及A、B兩校就讀普通班的所有身障學生。
- 例5：米米國小設有學前巡迴輔導班，服務北區10所公私立幼兒園身障學生，名冊需填寫該班服務之10所公私立幼兒園身障學生。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 表B全校特教之能概況
 - 特教教師專業背景概況以校內編制教師數填寫，勿以人力調整情形填寫。
 - 109學年度只評鑑第1學期，可能有教師未完成規定之研習時數，請覈實填寫並於評鑑會場向評鑑委員說明。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 表D特教人力服務概況
 - 若國小設有學前班，則請於班級後方加註學前，如：集中式特教班（學前）。
 - 若學期中有更換教師情形，請於教師姓名下方以（ ）加註任教學期或任教起訖日期。

現場提問紀錄及重要補充事項

■ 評鑑自評表

- 各表由誰填寫為校長權責，備註說明及核章欄位係依據學校普遍分工而建議各校之作法，非硬性規定，仍以各校校長指派分工為準。
- 為各校填寫自評表之完整性，自評表繳交時間暫定於**110年元旦假期後**，請各校及早準備因應，確切日期再行公告。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 評鑑時程表（各校受評日期）預定於110年2月函文各校並核予公假，各校視需求自行協調參與人員及人數（校內課務請自行處理，若衍生差旅費及所遺課務代課鐘點費等，亦請由各校相關經費項下支應）。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 若學校網站上之舊年度課程計畫已被覆蓋，請於評鑑會場向評鑑委員說明。
- 因多項指標皆須審閱課程計畫，請各校務必備妥，然使用紙本或電子檔則請各校自行評估。

現場提問紀錄及重要補充事項

- 巡迴輔導班服務學生之資料建議仍需向學生就讀學校取回呈現，僅用交接清冊恐無法呈現評鑑指標涵蓋之內容，請各校自行評估。

謝謝聆聽

大家加油喔！！！！