

# 彰化縣身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務工作事項

115年1月15日府教特字第1150016406號函發布實施

## 壹、依據：

- 一、特殊教育法第27條、第36條。
- 二、特殊教育法施行細則第10條。
- 三、各教育階段身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務辦法。

## 貳、目的：

為使身心障礙學生及幼兒服務需求得以銜接，本縣各級學校、幼兒園(以下簡稱校/園)、早療機構、身心障礙福利機構及非學校型態實驗教育機構應評估學生及幼兒個別能力與轉銜需求，訂定適切之生涯轉銜計畫，並視需要協調社政、勞工、衛生機關及其他相關主管機關，提供學生及幼兒整體性與持續性轉銜輔導及服務。

參、服務對象：經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之身心障礙學生及幼兒。

## 肆、服務流程及內容：

階段	內容	說明	辦理時間
一、確認轉銜服務需求	年段間升級，或學習適應有轉銜需求時	變更導師及同儕等相關適應需求。	每年6~8月、其他學年中特殊情形
	轉學	<b>【預告轉學者】</b> 由原校/園個管教師確認新校/園資源及支援，據以先行調整設計轉銜課程。 <b>【臨時轉學者】</b> (例：三天內才得知學生或幼兒轉出者) 確認新轉入校/園後，由原校/園個管教師通知新校/園學生或幼兒相關特教服務需求。	依需求時間產生
	預計未來安置型態相異	因特殊需求進行教育安置，並已設定目標預計未來轉換安置。	於安置時產生
	畢業	瞭解、確認學生或幼兒與家長未來安置意願、就學輔導，或國中及高中未升學社政、勞政等需求。	每年3月~9月 未升學離校追蹤六個月
二、擬定轉銜服務計畫	計畫擬定會議	個別學生或幼兒轉銜計畫應納入學生或幼兒IEP中，並於IEP會議確認訂定。 另可依學校需求訂定學年度轉銜服務實施計畫，並經特推會審議通過後執行。	每年6~9月
	訂定轉銜服務領域目標	就升學輔導、生活、就業、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等領域訂定轉銜目標。	每年8~9月、其他學期中特殊情形
	各轉銜目標相關支持服務	協調、分工各目標所需之支持服務人員及單位。(例：社政、勞工及衛生機關等)	

階段	內容	說明	辦理時間
三、計畫執行與檢討	轉銜鑑定安置	跨教育階段、轉換安置型態者應依本縣年度鑑定作業時程辦理。	依不同教育階段申請期程及學生或幼兒需求辦理。
	執行轉銜課程	依據轉銜目標設計課程及相關服務並確實執行。	全學年
	多元轉銜活動	參訪各類班型學校、職涯探索活動、家長講座、升學講座、先修班/準備班…等。	全學年
	轉銜安置會議	確定新安置單位後，由原校/園邀請家長、相關人員及新安置單位進行轉銜會議。	跨階段，每年 2~6 月、依轉銜事實召開
四、轉銜完成與追蹤	轉銜通報	【原校填寫異動】 原校/園於轉銜安置會議召開後二星期內完成轉銜表填寫，並於離校/園時異動。 【新校報到接收】 新校/園於學生或幼兒(畢業)確認報到後二星期內，完成特通網接收，並修正基本資料。	跨階段，每年 6~8 月、依轉銜事實異動/接收
	資料移轉	學習輔導紀錄、鑑定資料、專業服務紀錄、個別化教育計畫等書面資料，均需完整移轉至新安置單位。	跨階段，每年 6~9 月、依轉銜事實辦理移轉
	轉銜輔導會議	學生或幼兒於新校/園入學後一個月內，由新校/園召開轉銜輔導會議(可併入個別化教育計畫會議 <sup>*註</sup> )，並視需求邀請前校/園個管教師與會討論入學後學生或幼兒適應情形。 <small>*註：依「特殊教育法」第 31 條第 2 項規定：「身心障礙學生個別化教育計畫，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個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。」</small>	學生或幼兒入新校/園後一個月內
	轉銜追蹤	學生或幼兒未依原安置決議(或期中預計轉入)至新校/園報到者或報到後未實際就學時，由新校/園通知原校/園個管教師共同配合協助追蹤，並回報教育處。 國中及高中未繼續升學者，原校個管教師應每季追蹤一次，追蹤期至少六個月，並將追蹤結果紀錄於特通網轉銜表中。	學生或幼兒異動後六個月內

## 伍、檢核督導：

### 一、工作檢核表：

- (一) 轉銜工作檢核表(附件一)，各校/園每學年應全校/園填寫一張，依檢核表內容，逐項檢視轉銜工作實際辦理情形進行填報，並提列各校特殊教育推行委員會或園務會議學年末工作會議檢討。

(二)前項檢核表於特推會議檢討議決後由各校輔導室或幼兒園妥存，俟本縣辦理特殊教育評鑑時，列為轉銜相關項目資料。

## 二、特教通報網轉銜系統：

(一)畢業生：應由原校/園於每學年2月起至特通網轉銜系統開啟應屆畢業生(且經鑑定跨教育階段為確認個案者)轉銜表進行填寫、編輯，於學生或幼兒畢業後異動。8月起由教育處追蹤原校/園畢業學生或幼兒填寫及異動情形，於9月起追蹤新校接收情形。

(二)轉學生：確定轉學日起，由原校/園開啟特教通報網轉銜表，且應於開啟後二星期內填寫、異動，並通知新校/園確認接收始為完成，過程由教育處追蹤督導限期完成。

陸、早療機構、身心障礙福利機構及非學校型態實驗教育機構應配合辦理身心障礙學生或幼兒轉銜事宜。

柒、其他未盡事宜，悉依中央相關規定辦理。

## 彰化縣\_\_\_\_\_學年度身心障礙學生與幼兒轉銜輔導及服務工作檢核表

學校/幼兒園	特教班型及教師數		轉銜需求學生數/幼兒數
	<input type="checkbox"/> 資源班____班，教師____名。 <input type="checkbox"/> 特教班____班，教師____名。 <input type="checkbox"/> 不分類巡迴班____班，教師____名。 <input type="checkbox"/> 校/園內無特教班型及教師。		新生____位、畢業生____位 轉出生____位、轉入生____位 其他轉銜需求學生/幼兒____位 (檢附上列全部服務學生/幼兒名冊)
項目	自我檢核	檢附資料/份 (自行列項)	自我評述 (針對校內辦理之優缺點分析說明)
評估轉銜服務需求	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
IEP 中定有學生轉銜計畫	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
設計轉銜課程	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
規劃多元轉銜活動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
召開轉銜相關會議	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
完成特教通報轉銜表及異動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
轉學者完成函報縣府備查	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
進行轉銜追蹤	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
其他 (請依特色自行增列)	(例：另依各學年實際需求專訂轉銜服務實施計畫)		
特教承辦人 (幼兒園教師)			特殊教育推行委員會/園務會議
輔導主任 (幼兒園主任)			
校長 (園長)			

檢核日期： 年 月 日

\*本表應由各級學校/幼兒園每學年度末自行填報後留校/園自存，據以列入特教評鑑時檢核資料。