

# 桃園市112年度 國民中小學特殊教育評鑑 說明會

時 間：112年5月30日

主辦單位：桃園市政府教育局

承辦單位：桃園市南區特教資源中心(興南國中)

# 目錄

# 1

評鑑注意事項

# 2

實地評鑑流程

# 3

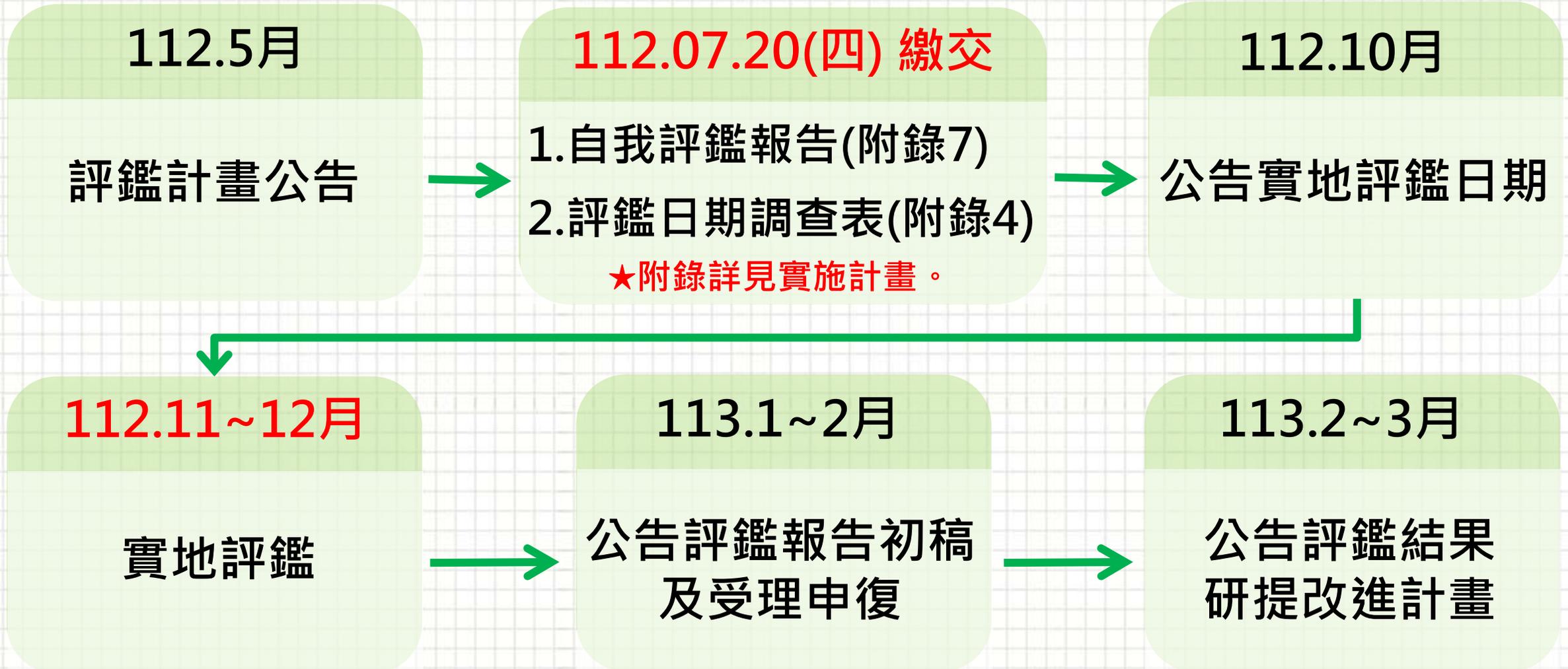
相關聯絡資訊



## 評鑑注意事項

期程、範圍項目、檢附資料

# 112年度評鑑期程



# 評鑑年度範圍

- 各年度受評學校應備妥受評年度**前四年**資料，資料範圍如下：
  - (1)109年度受評學校：資料範圍自民國105年8月至109年7月止。
  - (2)110年度受評學校：資料範圍自民國106年8月至110年7月止。
  - (3)111年度受評學校：資料範圍自民國107年8月至111年7月止。
  - (4)112年度受評學校：資料範圍自民國108年8月至112年7月止。

★ **109**學年新成班：自立國小(學前集中)、忠福國小(學前巡迴)、  
大華國小(學前巡迴)、菓林國小(學前巡迴)、  
青埔國中(數理資優)、八德國中(英語資優)

★ **110**學年新成班：新興國小(學前集中)、新屋國小(學前集中)

★ **111**學年新成班：祥安國小(學前集中)、龜山國中(數理資優)

準備成班後資料  
即可

不受評

# 評鑑項目

## ● 身心障礙類

評鑑項目	評鑑指標	配分
一、行政資源與學生輔導	(一) 行政運作 (二) 師資質量與支持服務 (三) 學生輔導	50
二、課程教學	(一) 課程規劃 (二) 個別化教育計畫 (IEP) 設計與執行	50

# 評鑑項目

## ● 資賦優異類

評鑑項目	評鑑指標	配分
一、行政資源與學生輔導	(一) 行政運作 (二) 師資質量 (三) 學生輔導	50
二、課程教學	(一) 課程發展與教學品質 (二) 個別輔導計畫(IGP) (三) 學習成果	50

# 需繳交資料

112.07.20(四)前交齊下列資料

## 紙本

### 1. 評鑑日期調查表(計畫附錄四)

紙本正本一份，需**核章**完畢

請填寫**不建議**被評鑑之日期，並說明原因  
(填寫日期區間：112年11月-113年1月)

### 2. 自我評鑑報告(計畫附錄七)

紙本一式七份，需**核章**完畢

- ★寄至興南國中(南區特教資源中心)
- ★地址：320桃園市中壢區育英路55號
- ★收件人：吳彥箴 老師

## 電子檔

### 1. 自我評鑑報告

核章完畢之掃描檔(**PDF檔案**)

- ★電子檔寄至承辦人信箱：  
hnjh-sp8@mail.hnjh.tyc.edu.tw
- ★檔名：(學校全銜)特殊教育評鑑自我評鑑報告

「自我評鑑報告」以現況填寫，9月開學如有調整，  
請於**9月13日(三)前**提供至中心(紙本與PDF檔案)，

**逾期將不再收件**

# 需繳交資料

112.09.13(三)前提供

電子檔

112-1課表 ( 包含 特教班、資源班、資優班 )

以 **JPG** 格式傳至南區特教資源中心官方LINE

作為委員排定評鑑日程之參考

南區特教資源中心  
官方LINE



官方LINE ID : @iyd5221h  
( 數字 )

★ 加入好友後請先丟訊息，  
中心才看得到您。

# 評鑑日期調查表

1. 填寫**不建議**被評鑑之日期，並說明原因。

(日期區間：112年11月-113年1月)

2. 以**全校性之重要活動**為主。

(如：校慶運動會、戶外教學、段考、全校性補假)

3. **國小**請敘明星期幾下午完全沒課，

以利安排評鑑場次。

(如：週五下午全校無課)

4. 務必確認校內重大行程是否皆填列，

評鑑日程經委員行前會確認公告後，

將不再調整。

## 【反例】

- 七年級健康檢查

- 九年級畢業照拍攝

- 校長出席活動/會議

- 10/6-10/12 段考前製作報讀試題

- 10/24-10/28 園遊會前準備

- 12月全月籌備○○活動、會議

# 自我評鑑報告

## ● 小提醒 1 核章欄位 (自評報告P1)

### 一、學校名稱及資訊

學校名稱	_____區_____學校				
業務承辦 (核章)		單位主管 (核章)		校長 (核章)	
聯絡電話	_____				

★請直接核章於斜線處★

# 自我評鑑報告

## ● 小提醒 2 教師欄位 (自評報告P4)

### 四、學校特殊教育人力資源概況表(填列評鑑範圍年度資料)

#### (一) 身障類專長教師(編制內)

編號	姓名	性別	特殊教育 總服務年資	職務名稱/聘任學年度	正式或代理	特教資格 (註一)	最高學歷
01	王娟娟	女	15	特教班導師/107、108 特教組長/109、110	正式	1	學士

填寫本次評鑑之年度範圍  
**108年8月至112年7月**

【註一】請在欄位中註明特教資格

1.具備特教教師證, 2.未具備特教教師證, 但為特教相關科系畢業, 3.特教相關學程進修中, 4.一般大學科系畢業。

# 自我評鑑報告

## ● 小提醒 2-1 教師欄位 (自評報告P5)

(二) 資優類專長教師(編制內及兼任、外聘師資)

編號	姓名	性別	資優教育 總服務年資	職務名稱 /聘任年度	正式或代理	特教資格 (註一)	最高學歷	任教科別 兼任行政職務	任教時數	
									資優班	普通班
01	王娟娟	女	4	英語專任 /107-110	正式	3	學士	專題研究(英語科) 資料組長	6	10

填寫本次評鑑之年度範圍  
**108年8月至112年7月**

【註一】請在欄位中註明特教資格：

1. 具備資優類特教教師證，
2. 未具備資優類特教教師證，但為特教相關科系畢業，
3. 資優類特教相關學程(學分)進修中，
4. 一般大學科系畢業。

# 自我評鑑報告

★資優類與身障類請分列★

## ● 小提醒 3 改進情形欄位 (自評報告P6)

### 五、前次評鑑結果改進計畫精進情形

前次評鑑年度：\_\_\_\_\_

第一次受評學校請填「無」

評鑑項目	委員訪評意見	學校改進計畫/方式	學校改進期程/時間	改進計畫執行情形

# 自我評鑑報告

## ● 小提醒 4 達成程度 (自評報告P7~)

學校自評		
達成程度		
完全達成	部分達成	未達成
100%	0%	請詳實說明，可舉出具體事證。

# 自我評鑑報告

## ● 小提醒 5 撰寫方式

評鑑指標	參考效標	資料來源	學校自評
			具體事實及現況說明
(二) 個別化教育計畫 (IEP) 設計與執行	5. <u>實施多元評量</u> ， <u>彈性調整評量方式、內容</u> 或通過標準，以檢核學生學習成效。	5-1 相關評量調整紀錄等佐證資料。	<p><b>正例</b></p> <p>5-1-1 訂定特殊生成績評量辦法。 ← <b>相關辦法</b></p> <p>5-1-2 由特教教師/普教教師及家長根據學生的學習情形彈性調整評量，並載明於IEP中。 ← <b>調整過程</b></p> <p>5-1-3 彈性評量之課程內容及評量文件，如段考特殊試卷。 ← <b>佐證文件</b></p>
			<p><b>反例</b></p> <p>5-1-1 依學生需求 <u>實施多元評量，彈性調整評量方式、內容</u>。</p>

2

## 實地評鑑流程

前置作業、評鑑當日、後續作業

# 前置作業

★校方事前準備★

× 宣傳品、禮品！！

工作小組於實地評鑑**二週前**聯繫受評學校

- 日期：\_\_月\_\_日；抵達時間\_\_\_\_；委員：\_\_人；隨行人員：\_\_人；預備車位：\_\_個  
請安排**至少2位**校內人引導委員至會場
- 「評鑑委員」桌牌 (為維護評鑑倫理，恕不提供委員姓名)
- 全校教職員/特生名冊及課表、受訪家長名單-參閱簡報P18
- 學校特教工作簡報-參閱簡報P20
- 評鑑參閱資料、設施檢核路線與入班觀課教案-參閱簡報P21-22
- 訪談獨立空間：\_\_個-參閱簡報P23
- 便當(上午場次)或餐盒(下午場次) 單價**100元**、收據統編**45004614**、抬頭**興南國中**

# 評鑑當日流程表

上午場次時間	下午場次時間	工作項目
8:40 - 9:00	13:30 - 13:50	評鑑委員行前工作 (校方人員迴避)
9:00 - 9:20	13:50 - 14:10	學校特殊教育工作簡報
9:20 - 10:50	14:10 - 15:40	資料查閱、入班教學參觀及相關設施檢核 (60分鐘) (30分鐘)
10:50 - 11:00	15:40 - 15:50	轉場休息時間(10分鐘)
11:00 - 11:30	15:50 - 16:20	分組訪談相關人員 (校方人員迴避)
11:30 - 11:50	16:20 - 16:40	委員撰寫評鑑報告 (校方人員迴避)
11:50 - 12:00	16:40 - 16:50	綜合座談

依學校作息可彈性調整

# 評鑑當日

## 評鑑委員行前工作(20分鐘)

校方人員需迴避

- ◆ 學校準備：
  - (1) 行政人員名冊
  - (2) 全校教師名冊  
請特別標示有任教特教生者，如：特教教師、班上有特教生之導師及專任教師
  - (3) 全校特教生名冊  
需註明學生之年級、班級、性別、障礙類別、障礙程度、接受服務類型、是否在校就讀，若有特殊狀況可加註，如：選擇性緘默症、無口語等
  - (4) 訪談家長代表名單  
請校方事先邀約特教生之家長3~5名，跨年級、跨班型邀約為原則
  - (5) 特教班、資源班、資優班課表(抽選觀課用)
- ◆ 請於(1)~(3)名冊標示評鑑當日訪談時段有課務或請假之人員
- ◆ 建議(1)~(4)名冊依訪談組別分別造冊
- ◆ 「資料查閱、入班教學參觀及相關設施檢核得視學校作息進行調整」，如有更動請承辦人於本時段親自向評鑑委員說明，並取得全體委員同意後，方得調整流程(建議製作當日詳細評鑑流程表給各委員)

# 評鑑當日

## 評鑑委員行前工作(20分鐘)

校方人員需迴避

### ◆ 委員工作：

(1) 確認學校評鑑流程。

(2) 抽選訪談名單。

(3) 抽選觀課名單。

工作小組統整謄寫後交給校方

由校方複印並通知受訪人

複印份數 = 委員數 + 1

	委員 A (督學)	委員 B (家長)	委員 C (特師)	委員 D (教授)
委員姓名				
觀課班級				
訪談地點	行政人員	特教生家長	特教學生	資源班教師 普通班教師
姓名 1				

# 評鑑當日 學校特殊教育簡報(20分鐘)

- ◆ 校長介紹會場列席之校方人員
- ◆ 評鑑小組之召集人介紹各委員
- ◆ 學校準備：**(1) 學校特教工作簡報**
  - 簡報主持人建議校長為優，或其他熟悉業務之主管
  - 簡報內容宜聚焦評鑑指標
  - 建議加入前次評鑑改進情形
  - 建議評估簡報頁數，以掌握時間
  - 校方人員需控管、提醒簡報時間
- (2) 學校特教工作簡報書面紙本份數：委員數+1~2**  
置於委員桌面，請留意字體、圖片大小方便閱讀
- (3) 桌牌以「評鑑委員」呈現即可**

# 評鑑當日

## 資料查閱、入班教學參觀及相關設施檢核

(共90分鐘)

### ◆資料查閱(60分鐘)

- (1)將資料依評鑑指標、分年度分區放置(參考簡報P3-5)。
- (2)佐證資料可提供電子檔參閱(需確保網路、設備無虞)
- (3)陳列所有特教學生(含巡迴輔導學生)之個別化教育計畫或個別輔導計畫
- (4)請校方安排熟悉資料及業務之人員協助說明(建議依委員人數安排人員)
- (5)佐證資料宜與自評報告對應

# 評鑑當日

## 資料查閱、入班教學參觀及相關設施檢核

(共90分鐘)

➤ 入班教學參觀及相關設施檢核共30分鐘，委員分組進行

### ◆ 入班教學參觀

- (1) 若評鑑當日該時段無課，請依班型預錄一堂上課影片供委員觀課
- (2) 由校方人員引導委員至教室，並掌控時間將委員帶回會場
- (3) 評鑑當日入班時段有課務者，皆需提供簡案3份給各委員
- (4) 以照表上課為原則，若需調課則以正式教師為主，代理老師為輔，不得安排實習老師、短期代理教師

### ◆ 相關設施檢核

- (1) 請預先規劃路線及停留點(以無障礙設施及特教教學空間為主)
- (2) 由校方人員引導委員參訪，並掌控時間將委員帶回會場

# 評鑑當日

分組訪談相關人員(30分鐘)

校方人員需迴避

## ◆學校準備

(1)有隔音效果的獨立空間 4~8 個(依照訪談組別多寡)，

盡量**不使用原資料查閱場地**，可於門口標示訪談組別

(2)請事先集合訪談對象，以利時間掌控

(3)安排校方人員引導委員至各訪談地點，並**提醒訪談時間及結束後帶回會場**

校方**無需入內拍照**

## ◆訪談方式

依委員需求，進行一對一、一對多或另分組別

# 評鑑當日 分組訪談組別類型

【 4 位委員】單一特教班型學校、忠福國小、新興國小			
委員A	委員B	委員C	委員D
行政人員	特教生家長	特教學生	特教教師 普班教師

【 5 位委員】雙類特教班型(特教班及資源班)學校、自立國小、菓林國小、新屋國小				
委員A	委員B	委員C	委員D	委員E
行政人員	特教生家長	特教學生	資源班教師 普通班教師	特教班教師

【 5 位委員】大華國小				
委員A	委員B	委員C	委員D	委員E
行政人員	身障生家長	資優類學生 身障類學生	身障類教師 普通班教師	資優班教師 普通班教師 資優生家長

# 評鑑當日 分組訪談組別類型

## 【6位委員】會稽國小、埔心國小、新坡國小

委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F
行政人員	特教生家長	特教學生	資源班教師 普通班教師	特教班教師	學前特師

## 【6位委員】青埔國中、平興國中、大成國中

委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F
行政人員	身障生家長	身障學生	資源班教師 普通班教師	數資生家長 數資班學生	數資班教師 普通班教師

# 評鑑當日 分組訪談組別類型

## 【7位委員】新明國小

委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	委員G
行政人員	特教生家長	特教學生	國小 特教班教師 巡迴班教師	資源班教師 普通班教師	啟聰班教師	學前 特教班教師 巡迴班教師

## 【7位委員】石門國中

委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	委員G
行政人員	身障生家長	資源班學生	資源班教師 普通班教師	資優生家長 資優班學生	英資班教師 普通班教師	數資班教師 普通班教師

## 【7位委員】八德國中、南崁國中

委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	委員G
行政人員	身障生家長	身障學生	資源班教師 普通班教師	特教班教師	資優生家長 資優班學生	英資班教師 普通班教師

# 評鑑當日

委員撰寫評鑑報告(20分鐘)

校方人員需迴避

## ◆學校準備

- (1)委員討論場所(建議與資料查閱地點相同)
- (2)安排一位人員於門外待命，無需入內拍照
- (3)將便當或餐盒之收據交給工作小組，工作小組將先行墊付

單價：100/個

統一編號：45004614

抬頭：興南國中

日期：評鑑當日

◆委員完成評鑑報告後，工作小組會主動通知校方召開綜合座談

# 評鑑當日 綜合座談(10分鐘)

## ◆ 學校準備

- (1)請校方相關人員出席
- (2)安排校方人員負責會議紀錄、拍照 (依照校內既有格式即可)

## ◆ 會議內容

- (1)評鑑小組之召集人彙整意見，提出是否有**待釐清問題**
  - (2)校方針對問題需現場立刻回覆並呈現佐證資料  
(需於會議結束前提供，**會議後概不受理**)
  - (3)委員針對校方回應，決定是否維持或修正評鑑報告
- ◆ 評鑑報告以評鑑**當日**所見資料為主，實地評鑑**結束後不接受補件**
  - ◆ 評鑑成績當場不公告

# 後續作業

## ◆ 學校準備

評鑑會議紀錄(含評鑑活動照片10張) ,

於評鑑結束後7日內陳校長核可後 ,

掃描**核章**檔案(PDF檔) ,

以電子檔傳至南區特教資源中心特教評鑑承辦人信箱 ,

★信箱 : [hnjh-sp8@mail.hnjh.tyc.edu.tw](mailto:hnjh-sp8@mail.hnjh.tyc.edu.tw)

★檔名 : (學校全銜) 特教實地評鑑綜合座談會議紀錄

以利彙整評鑑資料。

## ◆ 寄出後請致電通知南區特教資源中心承辦人

3

## 相關聯絡資訊

# 聯絡資訊



桃園市南區特殊教育資源中心(桃園市立興南國中)

電話：(03)462-4993  
(03)462-9991分機113

承辦人：吳彥箴 老師、林貞瑋 老師



桃園市政府教育局 特殊教育科

電話：(03)332-2101分機7583

承辦人：約僱人員 林欣誼

南區特教資源中心  
評鑑專區



南區特教資源中心  
官方LINE





感謝聆聽

THANKS

