

桃園市特殊教育資源中心 115 年度教育輔具相關服務辦理說明

壹、依據

- 一、桃園市特殊教育學生(幼兒)教育輔具借用、採購與管理實施計畫(113 年 12 月 3 日桃教特字第 1130118971 號函備查)。
- 二、桃園市政府教育局 114 年 12 月 31 日府教特字第 1140382527 號。

貳、目的

提供本市特殊教育學生(幼兒)在教育現場所需教育輔助器材(以下簡稱教育輔具)，以促進其學習及生活適應。

參、實施對象

- 一、就讀本市高級中等以下各級學校、幼兒園及機構〔以下簡稱學校(園所)〕，經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下稱鑑輔會)鑑定為特殊教育生(含確認生、疑似生)或鑑定安置申請中學生(幼兒)。
- 二、未達鑑定基準但需使用聽覺輔具之單側聽損學生(幼兒)。

肆、業務承辦單位

本市特殊教育資源中心(東門國小，桃園區東國街 14 號，電話:3394572#847、836、839)

伍、輔具申請

教育輔具申請管道有二，請參閱(附件一)。

上述實施對象目前無借用輔具或已借用輔具，但不適用、需調整或仍有其他輔具需求者，可提出申請。

若學生已借用所需輔具且適用，辦理續借即可，不需重複申請。

一、教育輔具評估與採購

本年度計二梯次辦理，本年度第一梯次申請評估及採購借用時程表，請參閱(附件二)。

辦理說明如下：

(一)辦理日期與地點：

115 年 3 月 28、29 日(六、日)於本校(東門國小)，請學校人員、家長、學生先行預留時間。

(二)申請時程：

1. 欲入學小學一年級者：即日起至 115 年 3 月 10 日止。

請各國小務必轉知符合上述條件之學區學生家長，並依期程協助學生辦理申請事宜。

2. 在學學生：即日起至 115 年 3 月 10 日止。

請各級學校(園所)主動評估學生使用輔具之需求，並依期程協助學生辦理申請事宜。

3. 欲入學幼兒園者：114年11月17日至115年2月27日止。

於申請115學年度學前第2梯次鑑定安置作業時一併提出申請。

(四)申請表件：

1. 教育輔具服務預約單(附件三)(必附)
2. 依預約單上所述之相關附件(必附)。
3. 醫療證明、身心障礙證明(手冊)影本(有則檢附)。

(五)申請程序:詳如(附件四)

二、專業人員駐點服務

中心每月各類輔具均有1-2次駐點場次，在校生隨時都能提出申請。方式如下：

(一)服務地點：本中心。

(二)服務內容

1. 專業諮詢。
2. 教育輔具評估、庫存輔具媒合。
3. 輔具調整與安全檢查。
4. 輔具使用指導。

(三)申請表件：

1. 教育輔具服務預約單(附件三)(必附)
2. 依預約單上所述之相關附件。

(四)服務時間

月份 類型	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
聽覺輔具	1/09 (五)下午	機動 安排	3/13 (五)下午	4/17 (五)下午	5/15 (五)下午	6/12 (五)下午	7/24 (五)下午	8/21 (五)下午	9/18 (五)下午	10/16 (五)下午	11/20 (五)下午	12/11 (五)下午
溝通輔具	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排	機動 安排
視覺輔具	機動 安排	機動 安排	機動 安排	4/15 (三)下午	5/20 (三)下午	機動 安排	機動 安排	8/28 (五)下午	機動 安排	10/14 (三)下午	11/25 (三)下午	機動 安排
行動與擺位 輔具	1/13 (二)上午 1/28 (三)下午	2/9 (一)上午	3/4 (三)下午 3/25 (三)下午 3/27 (五)上午	4/9 (四)下午 4/28 (二)上午	5/6 (三)下午 5/28 (四)上午	6/12 (五)上午 6/22 (一)下午	機動 安排	機動 安排	9/2 (三)下午 9/22 (二)上午	10/14 (三)下午 10/29 (四)上午	11/11 (三)下午 11/27 (五)上午	12/8 (二)下午 12/18 (五)上午

1. 請先行回傳「教育輔具服務預約單」至本中心預約，實際駐點時間以中心通知時間為準。
2. 依申請學生(幼兒)實際需求，增減駐點服務場次。

(五)申請程序

1. 下載填寫「教育輔具服務預約單」(如附件三)，核章後連同相關附件，整份掃描回傳中心(mail)辦理預約。
2. 中心受理後，與學校教師聯繫、了解學生(幼兒)需求，決定服務提供之方式後，安排駐點服務或其他服務。
3. 相關人員(學校教師、行政人員、學生(幼兒)、家長或專業人員等)依約定時間至本中心(或來電諮詢)，由駐點專業人員提供相關服務。
4. 如中心現有庫存之輔具無法滿足學生(幼兒)需求時，將安排轉為申請「教育輔具評估與採購」，經審核通過後採購。

陸、輔具相關服務

一、輔具借用與歸還:

- (一)經中心約聘專業人員評估確有教育輔具使用需求之學生(幼兒)，由學校(園所)出具「輔具新借用單」向中心辦理借用。(借用時由中心提供「簽收單」，清點輔具配件後簽收)。
- (二)輔具借期以出借日至每年7月31日止。每年6月由中心發文，請學校檢視學生借用中輔具之適配性，辦理續借或歸還。如需繼續使用，由學校(園所)出具「輔具續借單」向中心辦理續借。
- (三)學生(幼兒)轉學、畢業後仍就讀本市所轄學校，且需續借原輔具者，請二校辦理轉銜續借。
 1. 原校下載、填寫「轉銜階段輔具續借單」(每項輔具填寫一張)，連同輔具及「簽收單」，移交新安置學校，校際間轉銜請兩校協調輔具運送事宜。
 2. 雙方完成點交後，由新安置學校核章，寄送本校辦理借用事宜。
(跨階段轉銜於8/27前、轉學者請於學生(幼兒)轉入後1週內填畢繳回中心)
- (四)學生(幼兒)如離園、畢業不再就學、休學、轉學至外縣市，需歸還輔具。

二、輔具使用輔導與實地輔導

(一)服務地點

於中心、線上或學校、園所(機構)或在家教育學生之家庭(安置機構)等。

(二)服務內容

1. 輔具使用環境評估。
2. 無障礙環境調整建議。
3. 輔具使用指導與建議。

(三)申請流程:

1. 經輔具借用學校提出申請，填寫「教育輔具服務預約單(附件三)」，核章後掃描回傳中心(mail)辦理預約。

2. 本中心受理後，與學校教師聯繫、了解學生需求，決定服務提供之方式後安排。

(四)服務時間

1. 於行前一週將先行電話通知時間(屆時請輔具使用相關人等(學生、教師、助理員..)能在場，使能充分溝通了解)
2. 依學生實際需求，增減實際輔導時間。

三、輔具維修與調整

(一)服務地點

於中心或學校、園所(機構)或在家教育學生之家庭(安置機構)等。

(二)服務內容：

配合輔具使用輔導或由學校申請，提供借用中輔具損壞維修、調整、更換配件等服務。

(三)申請流程：

1. 借用學校填寫「調修申請紀錄表」(附件五)☆調修前部分回傳中心(mail)。
2. 中心端與各校業務承辦人聯繫後續維修服務時間。
3. 借用學校完成「調修申請紀錄表」☆調修後部分回傳中心(mail)。

四、大型輔具運送

(一)服務內容說明：

1. 一般轎車無法載運之輔具，於特教中心借出及使用完畢歸還時可申請特教中心協助運送。
2. 二校間轉銜續借之輔具，以優先自行運送為原則，若有困難再洽詢特教中心。
3. 除在家教育學生外，欲於學校(園所)以外使用輔具者，需由使用人自行運送。

(二)服務時間與申請流程：

1. 新採購輔具:待採購完成、試用無誤後，由廠商安排配送。
2. 中心媒合借出輔具: 評估、試用無誤後，由中心安排配運送。
3. 使用完畢歸還中心之輔具:原則每學期末執行一次，請依公文通知申請。
 - (1)各校依公文通知，於期限內填報表單資料。
 - (2)中心端與各校業務承辦人聯繫、確認後續事宜。

柒、聯絡資訊與表件下載

- 一、服務地點：桃園市特殊教育資源中心(桃園市桃園區東國街14號，東門國小)
- 二、電話：03-3394572 分機836 謝老師、分機847 呂老師、分機839 郭老師
- 三、mail: 2017tyss@gmail.com
- 四、官方Line帳號：@tyss
- 五、表件下載:桃園市特殊教育資源網—教育輔具—下載專區。

<https://north.special.tyc.edu.tw/web.php?html=download&Fid=20110&Tsubject=224>

捌、經費預算

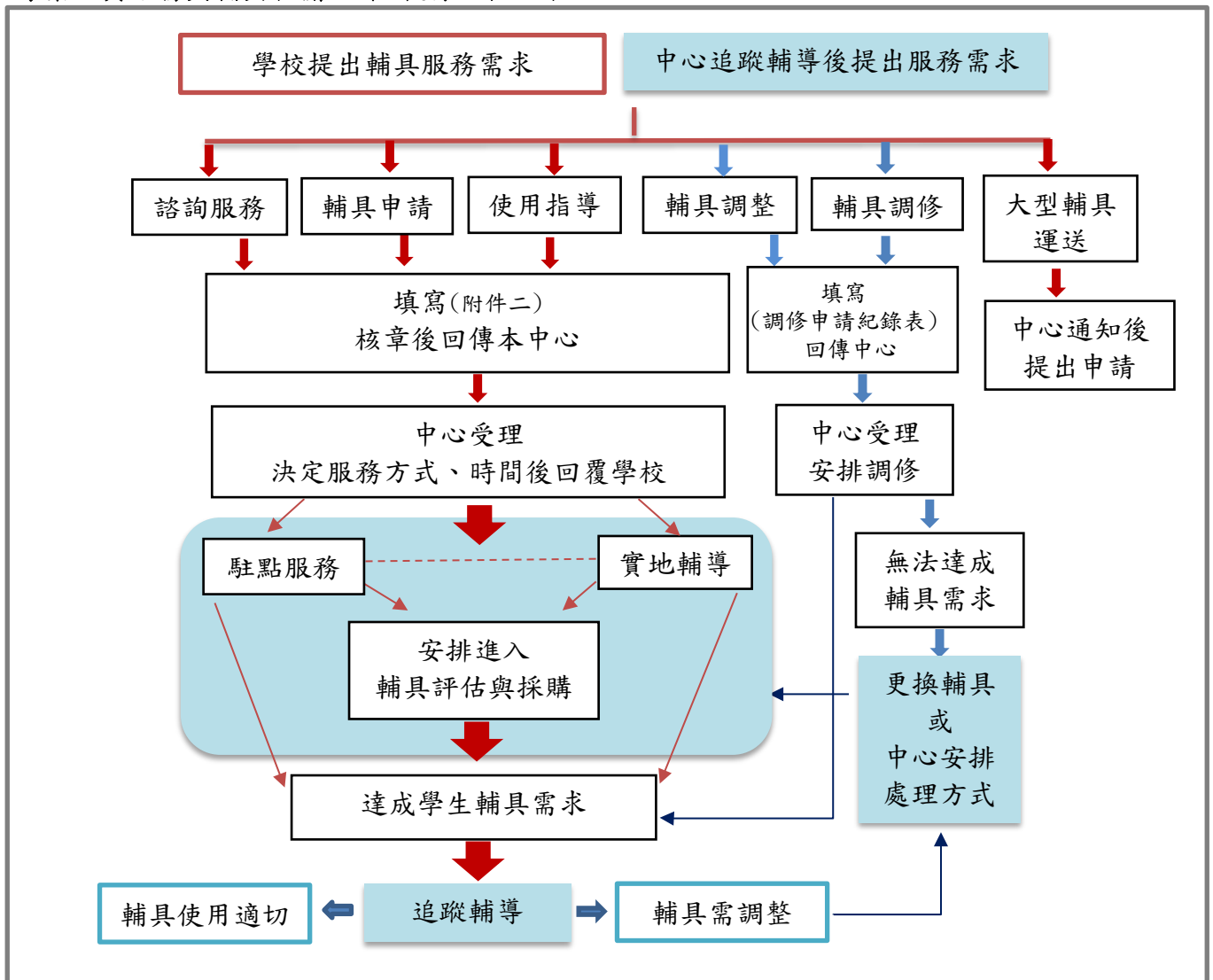
本計畫經費由桃園市政府教育局核備後，由特殊教育資源中心輔具資源工作業務費支付。

玖、差假

- 一、辦理本案之本中心承辦教師或人員，由學校本權責核予公(差)假登記；在規定上班時間以外，得申請加班，於二年內在課務自理及不支領代課鐘點費原則下補休，或支領加班費。
- 二、各校參與本案之教師及人員，由所屬服務學校本權責給予公(差)假登記，上班時間所遺課務排代使用校內用人費支應；例假日依據民國 112 年 4 月 7 日府人給字第 1120076595 號函，得於活動結束後兩年內覈實補休，補休期間所遺課務排代使用校內用人費支應。
- 三、其他單位人員由所屬服務單位依市府公文惠予公(差)假登記。

拾、本計畫陳桃園市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

專業人員服務與輔具相關工作 執行流程如下：



(圖) 桃園市特殊教育資源中心教育輔具相關工作流程圖