

桃園市特殊教育資源中心-114 年度教育輔具相關服務辦理說明 (114 學年度上學期適用)

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 113 年 12 月 23 日桃教特字第 1130127201 號函。

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，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，本年度第二梯次申請說明如下：

(一)辦理日期與地點：

114 年 10 月 18、19 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：

即日起至 114 年 9 月 30 日止。

(四)申請表件：

1. 教育輔具服務預約單(附件二)及上所述之相關附件。(必附)
2. 醫療相關紀錄。(有則檢附)

(五)申請程序:相關資料請 mail 至中心(2017tyss@gmail.com)，並確認收到中心回覆收到訊息。

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(附件二)(必附)
2. 依預約單上所述之相關附件。

(四)服務時間

月份 類型	114 年 8 月	114 年 9 月	114 年 10 月	114 年 11 月	114 年 12 月	115 年 1 月	115 年 2 月
聽覺輔具	8/22 (五)下午	9/19 (五)下午	10/24 (五)下午	11/28 (五)下午	機動 安排	1/9 (五)下午	機動 安排
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
視覺輔具	8/28 (四)上午	機動 安排	10/1 (三)下午	11/19 (三)下午	機動 安排	機動 安排	機動 安排
行動與擺位輔具	機動 安排	9/15 (一)上午	10/1 (三)下午 10/17 (五)上午 10/27 (一)下午	11/12 (三)上午 11/28 (五)下午	12/10 (三)上午 12/22 (一)下午	1/13 (二)上午	機動 安排

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」(如附件二)，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(附件二)」，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」☆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。