新北市特殊教育資源中心設置要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
名稱： 新北市特殊教育資源中心設置要點	名稱： 新北市特殊教育資源中心設置要點	本要點名稱無修正。
一、 新北市政府（以下簡稱本府）為有效整合新北市（以下簡稱本市）特殊教育資源，建構完整特殊教育支援系統，提供本市所屬學校行政、評量及教學等支持服務，依特殊教育法（以下簡稱本法）第五十一條第一項及國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法（以下簡稱本辦法）第十條第二項之規定，訂定本要點。	一、 新北市政府（以下簡稱本府）為有效整合新北市（以下簡稱本市）特殊教育資源，建構完整特殊教育支援系統，提供本市所屬學校行政、評量及教學支援服務，依特殊教育法施行細則第十六條及新北市特殊教育行政支持網絡聯繫及運作辦法第二條，特訂定本要點。	因應特殊教育法條文修正及國民教育及特殊教育輔導團與中心組織運作辦法（以下簡稱本辦法）訂定，爰修正本要點授權依據。
二、 本要點之主管機關為新北市政府，執行機關為新北市政府教育局(以下簡稱本局)。		一、本點新增。 二、依實際運作情形增訂本要點主管機關及執行機關。
三、 本局設置市級特殊教育資源中心五處，包含負責身心障礙教育業務之中心三處，負責資賦優異教育業務之中心二處（以下合稱各市級特教資源中心）並依需求設立分區特殊教育資源中心(以下簡稱分區特教資源中心)。 各市級特教資源中心及分區特教資源中心之工作任務如附表。	二、 本府教育局（以下簡稱本局）設置新北市特殊教育資源中心（以下簡稱本中心），本中心含市級身心障礙教育資源中心三處、市級資賦優異教育資源中心一處（以下合稱各市級特教資源中心）及分區特教資源中心。	一、點次變更。 二、依實際運作需求，將資優教育資源中心分為主責國小階段資賦優異之資源中心及主責中等教育階段資賦優異之資源中心。 三、現行第四點第三項移至本點第二項，並酌作文字修正。

四、　各市級特教資源中心人員配置如下： （一）召集人一人，由本局就協助中心業務推行之高級中等以下學校校長（以下簡稱學校校長）、具該中心業務專長之專業工作人員或學者專家聘兼之，督導及協調整合該中心運作所需支援與資源。 （二）副召集人一至三人，由本局就學校校長、具該中心業務專長之專業工作人員聘兼之，襄助召集人推動該中心工作任務。 （三）專任專業工作人員二至八人。 （四）兼任專業工作人員若干人。 （五）專任工作人員一至五人人。 （六）兼任工作人員若干人。 前項第三款、第四款之專業工作人員，由本局組成遴選小組，公開遴選具下列各款條件之教師擔任，遴選條件及其他相關事項，由本局載明於簡章並公告：	三、　本中心置召集人一人，由本局局長指派專人兼任，綜理本中心業務；副召集人若干人，由各市級特教資源中心所在學校校長兼任；執行秘書一人，由本局特殊教育業務主管科室承辦人兼任。	一、點次變更。 二、第一項：依據本辦法第十一條、第十二條規定，修正市級特教資源中心人員組成結構。 三、依據本辦法第十一條第二項：「本辦法施行前，前條第一項及第二項之中心，其已配置與前項副召集人相同層級之人數超過二人者，不受前項副召集人人數規定之限制。」，並參酌現行要點配置人員數。 四、第二項：依據本辦法第三條第一項、第三項明定專業工作人員資格及遴選方式。 五、第三項：因應各市級特教資源中心業務推動需要，明定專任工作人員專長，如：主責推動專業服務與教育輔具業務之特教中心，需置治療師；管理本市特殊教育資訊網及教育部特教通報網之特教中心，需置資訊與網站管理專長人員。 六、第四項：現行第四點第一項、第二項有關人力取得方式移至本項，並酌修文字。

（一）高級中等以下教育階段編制內正式教師。 （二）符合本中心業務專業需求。 （三）本局指定之條件。 第一項第五款之工作人員包含下列人員： （一）特殊教育相關專業人員。 （二）資訊與網路管理人員。 （三）其他具中心業務推動所需專長之人員。 前述人員，除召集人外，由本局以本法第五十一條第四項增置教師員額、加置教師員額或調整教師人力支援、調用等方式，遴選高級中等以下學校（含特殊教育學校）教師（以下簡稱學校教師）及行政人員擔任，或依新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點及人事相關規定甄選後進用。		
	四、　各市級特教資源中心，置主任一人；下設若干組，各組得置組長一人，專任輔導員二人至六人，兼任輔導員若干人，專任行政助理一人至二人，兼任行政助理若干人；並由本局以加置、調整教師人力	一、本點刪除。 二、現行第四點第一項及第二項移至修正第四點第一項第二至六款，並配合本辦法修正人員名稱。 三、原第一項、第二項有關人力取得方式移至修正第四點第

	支援或調用等方式遴選學校特殊教育專長教師、行政人員或教師擔任，教師所遺課務由原服務學校聘請代理（代課）教師方式處理。 各市級特教資源中心依業務性質得置特殊教育相關專業人員二人至六人，職業輔導員三人至六人，網路管理人員一人至二人，並依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法遴聘特殊教育相關專業人員；或依新北市政府所屬機關學校非編制人員管理要點僱用之。 各市級特教資源中心下設之各組及工作職掌如附表；其各組人力來源、配置及工作職掌，每學年初報本局核定。	四項，並修正文字。 四、原第三項移列至修正第三點第二項，並酌作文字修正。
五、 分區特教資源中心之數量與所在位置，由本局依業務需要與各視導分區各級學校之需求設立及調整，其工作由分區特教資源中心所在地學校之特殊教育業務承辦人兼辦，必要時得由本局依第四點第二項規定遴聘教師擔任專任專業工作人員。 分區特教資源中心得置專（兼）任工作人員一人至二人	五、 分區特殊教育資源中心之數量與所在位置，由本局依業務需要與各視導分區各級學校之需求設立及調整，其工作由中心所在學校之特殊教育業務承辦人兼辦，必要時得調用學校教師擔任專任輔導員。 分區特殊教育資源中心得置專（兼）任行政助理一人至二人協助業務執行，以提供責任區內學校特殊教育支援服	一、參照本辦法第十一條，將輔導員修正為專業工作人員，行政助理修正為其他工作人員。 二、酌作文字調整。

協助業務執行，其人員甄選由中心所在地學校依相關規定辦理。	務，其人力來源比照各市級特教資源中心辦理。	
六、 學校教師依本要點擔任市級及分區特教資源中心下列職務者，所遺課務由編制學校另聘代理（課）教師辦理，於聘任期間之權益如下： （一）擔任召集人、副召集人： 1、每月依規定支領兼職費；同時擔任本辦法第七條各分團及第十條各類中心召集人或副召集人者，以支領一兼職費為限。 2、聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為本市高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。 3、比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。 （二）專業工作人員： 1、以全部時間擔任	六、 各市級特教資源中心之主任及組長，其行政年資比照同學制同層級主管職務累計；未具主任資格擔任主任者，其行政年資比照代理主任。	依據本辦法第十五條修正中心人員權益規範。

者，聘任期間之年資，比照學校兼行政職務之教師，採計為本市高級中等以下學校校長、主任甄選之資績評分。 2、以全部時間擔任者，比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。 （三）工作人員：以全部時間擔任者，比照高級中等以下學校教師兼行政職務之規定，支給休假、休假補助及未休假加班費。 前項各款休假補助及未休假加班費，其費用由學校教師編制學校人事費項下支給。 學校校長擔任市級特教資源中心召集人者，聘任期間得支領依前項第一款規定之兼職費。		
	七、　本中心聘用之調用教師比照學校兼任行政教師，得支領強制休假補助費、休假補助費及未休假加班費，其費用由原服務學校人事費項下支給。	一、本點刪除。 二、現行第七點中心人員權益規範移列至修正規定第六點。

七、　第四點第一項各款人員之任期為一年。任期屆滿前，經本局考核通過者，始得續聘兼之。 　　前項人員於任期內，有不適任情形者，本局得解聘（改派），不受前項任期之限制。 　　前項考核由本局組成考核小組，考核、獎勵相關規定，由本局另訂之。		一、本點新增。 二、依據本辦法第十三條第四項、第十六條及第十九條第二項，新增召集人、副召集人、專業工作人員任期及考核規定；工作人員任期及考核規定亦比照辦理。
八、　各市級特教資源中心及分區特教資源中心之總務、會計、人事及相關行政事務，由各中心所在學校同職務人員兼辦。	八、　本中心之總務、會計、人事及相關行政事務，由中心所在學校同職務人員兼辦。	酌作文字修正。
九、　各市級特教資源中心每月應定期召開工作會議，本局每學期至少召開檢討會議一次；必要時，得召開臨時會議。 　　各市級特教資源中心應於每年七月提學年度工作計畫報本局核定；學年度結束後一個月內，將執行成果報本局備查。	九、　本局每月召開市級特教資源中心工作協調會議，每學期至少召開一次各中心檢討會議；必要時，得召開臨時會議。	1.依實務運作及行政減量需求刪除每月工作協調會議規定。 2.依據本辦法第十四條，增加中心召開工作會議之規定。
十、　各中心運作所需經費，由教育部補助及本局編列年度預算支應。	十、　本中心運作所需經費，由教育部補助及本局編列年度預算支應。	酌作文字修正

十一、　本要點溯自113年8月1日生效。		一、本點新增。 二、依據教育部113年9月16日臺教授國字第1135504596號函，要點設置規定倘溯自113年8月1日生效者，亦得依運作辦法第19條第1項規定，適用第15條及第16條之規定。

附表（修正前）

新北市特殊教育資源中心之組織及工作職掌表

中心別	組別	工作職掌
新北市秀山特殊教育資源中心	鑑定就學安置與輔導組	一、規劃辦理高級中等以下學校身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事務。 二、規劃辦理身心障礙類教育及心理評量人員之培訓與調度。 三、協助學校辦理身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事項。 四、辦理年度鑑定、安置及就學輔導事務執行績效評估。 五、其他有關身心障礙學生鑑定、安置及就學輔導事項。
	輔導服務組	一、提供家長、教師及行政人員特殊教育諮詢服務。 二、辦理教師特教專業進修活動。 三、辦理特殊教育宣導及親職教育工作。 四、辦理身心障礙學生活動。 五、整合及建置社會資源資料庫協助各校運用。 六、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。
	研究與發展組	一、協助修訂本市特殊教育法規及各項相關服務運作規範。 二、協助規劃本市特殊教育發展計畫。 三、協助擬定本市特殊教育諮詢會、特殊教育學生鑑定及就學輔導會等市級會議之工作報告或專案報告。 四、彙整出版年度特殊教育統計年報及執行成果報告。 五、協助規劃特教資源與特教相關人力。 六、配合執行特殊教育研究案。
	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、維護本市特殊教育相關資訊網站運作。 五、管理本市特殊教育通報系統。 六、支援本局特殊教育行政庶務工作。 七、其他有關特教行政庶務事項。

中心別	組別	工作職掌
新北市國光特殊教育資源中心	課程與教學組	一、規劃辦理特教教師課程、教學、學習評量等專業成長活動。 二、規劃辦理普通教育人員特殊教育專業成長活動。 三、蒐集、研發、出版與推廣各項身心障礙教育研究成果、教學方法、教材及教具。 四、規劃推動各書教師市級、區及公開授課機制及教學專業社群。 五、辦理普通班課程調整及身心障礙學生適應體育教學精進措施。 六、督導學校特殊教育課程、教學及學習評量之規劃與執行。 七、辦理年度身心障礙課程與教學精進執行績效評估。
	輔導服務組	一、提供各級學校特殊教育到校輔導。 二、提供家長、教師及行政人員特殊教育教學與輔導之諮詢服務。 三、規劃辦理特殊教育宣導及親職教育工作。 四、辦理聽能管理服務。 五、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。
	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、維護管理本市聽力檢查室。 五、支援本局特殊教育行政庶務工作。 六、其他有關特教行政庶務事項。
新北市林口特殊教育資源中心	適性安置與轉銜組	一、辦理適性輔導安置。 二、辦理特殊教育學生轉銜服務與畢業追蹤。 三、協助各高中（職）應屆畢業特教學生實施職能評估。 四、辦理特殊教育學生職業技藝競賽。 五、建置特殊教育學生就業及職場實習資源網絡。 六、統整福利服務、職業重建、醫療或復健等服務資源網絡。

中心別	組別	工作職掌
	支持服務組	一、辦理各級學校交通服務之申請、彙整與審核。 二、辦理各級學校特教相關專業服務有關業務。 三、辦理教育輔具器材之管理、維修、評估及媒合。 四、辦理各級學校無障礙環境評估與建議。 五、協助學校執行各項支持服務及服務績效評估。 六、辦理兼任特教相關專業人員職前教育訓練。 七、其他特殊教育學生相關服務事項。
	行政事務組	一、辦理教育輔具器材及中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理專業人員及就業輔導員之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特教行政庶務事項。
新北市資賦優異教育資源中心	鑑定安置及就學輔導組	一、規劃辦理高級中等以下學校資賦優異學生鑑定、安置及就學輔導事務。 二、規劃辦理資賦優異類教育及心理評量人員之培訓與調度。 三、協助學校辦理資賦優異學生鑑定、安置及就學輔導事項。 四、辦理年度鑑定、安置及就學輔導事務執行績效評估。 五、其他有關資優教育鑑定、安置及就學輔導事項。
	課程與教學精進組	一、規劃辦理特教教師課程、教學及學習評量等專業成長活動。 二、規劃辦理普通教育人員特殊教育專業成長活動。 三、蒐集、研發、出版與推廣各項資賦優異教育研究成果、教學方法、教材及教具。 四、規劃推動特殊教師公開授課機制及教學專業社群。 五、督導學校特殊教育課程、教學及學習評量之規劃與執行。 六、辦理年度資賦優異教育課程與教學精進執行績效評估。

中心別	組別	工作職掌
	輔導服務組	一、提供家長、教師及行政人員資優教育諮詢服務。 二、整合及建置社會資源資料庫協助各校運用。 三、辦理資優教育宣傳及親職教育工作。 四、辦理資賦優異學生教育方案、假日學生活動與營隊。 五、配合本局辦理到校訪視、評鑑及就學輔導工作。
	行政事務組	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理資賦優異教育巡迴輔導教師差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特教行政庶務事項。
分區特殊教育資源中心	無	一、 協助辦理特殊教育學生鑑定安置工作。 二、 提供教育輔助器材、評量工具、教材教具、圖書之借用。 三、 協助辦理教師特教專業進修活動。 四、 協助辦理各項特教相關服務申請。 五、 協助推展各類特教巡迴輔導工作。 六、 其他支援本局或特教資源中心事項。

附表（修正後）

新北市特殊教育資源中心工作任務表

中心別	業務別	工作項目
新北市第一特殊教育資源中心	鑑定安置與輔導	一、辦理高級中等以下學校（以下簡稱學校）身心障礙學生鑑定、就學安置及輔導（以下簡稱鑑安輔）事務。 二、辦理身心障礙學生安置適切性及重新安置事務。 三、辦理身心障礙類鑑定評估人員之培訓與調度。 四、辦理教師特教鑑安輔相關專業進修活動。 五、協助學校辦理身心障礙學生鑑安輔事項。 六、提供身心障礙類鑑安輔相關諮詢服務。 七、辦理身心障礙類鑑安輔宣導及親職教育工作。 八、辦理身心障礙類鑑安輔事務執行績效評估與檢討。 九、其他有關身心障礙學生鑑安輔事項。
	政策資料分析與績效管理	一、協助修訂本市特殊教育法規及行政運作規範。 二、協助本市特殊教育發展政策規劃。 三、維護管理本市特殊教育資訊作業系統、網站與資料庫。 四、協助規劃特殊教育人力與相關資源。 五、彙整出版年度特殊教育統計年報及執行成果報告。 六、配合執行特殊教育研究案。 七、配合辦理身心障礙教育到校訪視、評鑑及輔導工作。
	行政事務	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體之採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特殊教育行政庶務事項。
新北市第二特殊教育資源中	特教教師專業精進	一、 與特殊教育輔導團合作規劃並辦理身心障礙類特教教師專業精進成長相關活動，主題如下： （一）個別化教育計畫之訂定與實施。 （二）資源班與集中式特教班之課程、教學及學習評量。

中心別	業務別	工作項目
心		（三）資源班間接服務。 二、 與特殊教育輔導團合作規劃並辦理特殊教育初任教師輔導。 三、 辦理身心障礙類課程與教學精進之執行績效評估。
	融合教育推展與特教諮詢服務	一、與特殊教育輔導團合作規劃並辦理學校教育人員融合教育宣導與專業成長活動，主題如下： （一）身心障礙者權利公約。 （二）普通班教師課程調整。 二、輔導學校特殊教育推行委員會運作。 三、輔導學校落實學生個別化教育計畫之訂定與實施。 四、輔導學校落實課程調整。 五、提供情緒行為支援之諮詢與到校輔導。 六、提供特教教學與輔導之諮詢服務。 七、身心障礙教育教學方法、教材及教具之蒐集、研發、出版與推廣。 八、配合辦理身心障礙教育到校訪視、評鑑及輔導工作。
	行政事務	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理巡迴輔導教師之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體之採購、借用及管理。 四、維護本市聽力檢查室。 五、支援本局特殊教育行政庶務工作。 六、其他有關特殊教育行政庶務事項。
新北市第三特殊教育資源中心	適性安置與轉銜	一、辦理就讀高級中等學校適性輔導安置。 二、辦理中等教育階段身心障礙學生轉銜服務與畢業追蹤。 三、協助各高中實施特殊教育學生職能評估。 四、建置特殊教育學生就業及職場實習資源網絡。 五、連結建置福利服務、職業重建、醫療或復健等服務之資源網絡。

中心別	業務別	工作項目
	支持服務	一、協助學校執行各項支持服務及其績效評估。 二、督導學校落實合理調整措施。 三、辦理身心障礙學生交通服務之申請、彙整與審核。 四、辦理復健服務相關業務。 五、辦理教育及運動輔具之評估、管理、維修及媒合。 六、辦理適性教材之需求評估、管理及提供。 七、辦理各級學校無障礙環境之需求調查與規劃改善建議。 八、協助相關單位辦理適應體育服務。 九、辦理聽能管理服務。 十、辦理兼任特教相關服務人員教育訓練。 十一、其他特殊教育學生相關服務事項。
	行政事務	一、辦理教育及運動輔具、中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理專業人員及就業輔導員之差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具、圖書及影音媒體之採購、借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特殊教育行政庶務事項。
新北市中等教育資優教育資源中心	鑑定安置	一、規劃辦理中等教育階段學術性向資賦優異學生鑑定、就學安置及輔導事務。 二、規劃辦理高級中等以下學校其他特殊才能（資訊）資賦優異學生鑑定、就學安置及輔導事務。 三、規劃辦理國教階段藝術才能資賦優異學生鑑定、就學安置及輔導事務。 四、中等教育資優教育執行績效評估。 五、其他有關中等教育資優教育相關業務。

中心別	業務別	工作項目
	教師專業成長	一、規劃辦理資賦優異教師課程、教學及學習評量等專業成長活動。 二、研發中等教育資賦優異教材教具及教學方法，發展資優教育教案。 三、督導中等教育資賦優異課程、教學及學習評量之規劃與執行、績效評估。
	輔導服務	一、提供家長、教師及行政人員資優教育諮詢服務。 二、辦理資優教育宣導及親職教育工作。 三、辦理學術性向及藝術才能資賦優異學生教育方案及學生活動。 四、辦理資賦優異學生縮短修業年限相關業務。 五、辦理高級中等學校及國民中學評鑑及就學輔導工作。
	行政事務	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、辦理中等教育學術性向及藝術才能資賦優異教育巡迴輔導教師差勤管理與行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具及其他相關設備借用及管理。 四、支援本局特殊教育行政庶務工作。 五、其他有關特教行政庶務事項。
新北市國小教育資優教育資源中心	鑑定安置	一、規劃辦理國小教育階段一般智能資賦優異學生鑑定、就學安置及輔導事務。 二、規劃辦理未足齡資賦優異兒童申請提早入學鑑定、就學安置及輔導事務。 三、規劃辦理身心障礙資賦優異雙重殊異學生鑑定與輔導。 四、規劃辦理資賦優異類教育及心理評量人員之培訓與調度。 五、其他國小教育資優教育相關業務。
	教師專業成長	一、規劃辦理資賦優異教育教師課程、教學及學習評量等專業成長活動。 二、規劃辦理普通教育人員特殊教育專業成長活動。 三、研發國小教育資賦優異教材教具及教學方法，發展資優教育教案。 四、督導學校特殊教育課程、教學及學習評量之規劃與執行，及績效評估。

中心別	業務別	工作項目
	輔導服務	一、提供家長、教師及行政人員資優教育諮詢服務。 二、辦理資優教育宣導及親職教育工作。 三、辦理國民小學教育階段資賦優異學生教育方案及學生活動。 四、配合本局辦理國民小學評鑑及就學輔導工作。
	行政事務	一、辦理中心各項設備之採購、管理及維修。 二、協助國民小學資賦優異教育巡迴輔導教師行政支持事務。 三、辦理評量工具、教材教具及其他相關設備借用及管理。 四、協助建構及維護本市資賦優異資訊網。 五、支援本局特殊教育行政庶務工作。 六、其他有關特教行政庶務事項。
分區特殊教育資源中心	無	一、 協助辦理特殊教育學生鑑定安置工作。 二、 提供評量工具、教材教具、圖書之借用。 三、 協助辦理教師特教專業進修活動。 四、 協助辦理各項特教相關服務申請。 五、 其他支援本局或特教資源中心事項。