

新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161
號21樓

承辦人：徐瑜璵

電話：(02)29603456 分機2680

傳真：(02)29602334

電子信箱：AN9156@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立五峰國民中學

發文日期：中華民國112年7月14日

發文字號：新北教特字第11213341861號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨、說明五（三）及六（請至附件下載區(https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt/) 下載檔案，共有6個附件，驗證碼：000JNAR4A)

主旨：檢送本市112學年度國中特殊教育教師人力調整學校及調整支援內容一覽表，請貴校依人力調整內容辦理後續相關事宜，請查照。

說明：

一、續本局112年6月26日新北教特字第1121194475號函辦理。

二、為有效運用本市特教人力，爰調整各校身心障礙類集中式特教班及分散式資源班學生及巡迴輔導班人數過少之班級教師，支援校內外各類特殊教育工作。人力調整之標準及原則已於前函敘明，請貴校確依旨揭一覽表執行。

三、支援校外特教工作（含支援無人力學校）教師相關管理權責及注意事項：

（一）支援學校（即原編制學校）：

1、提供編制內教師薪資（含特教職務加給及課稅減課之超鐘點費）、文康活動費、教師考核、校務行政系統資料建檔、教育部特殊教育通報系統建檔、請假、課



務排代、教材準備費之支應與核銷、敘獎發佈及教師相關福利等事宜。

- 2、支援教師須將出缺勤管理表（簽到退表）或到校服務出缺勤紀錄表，經服務學校核章定後，定期送交原編制學校，另提供班級課表1份，俾利原編制學校依實核發薪資。

(二)被支援學校：

- 1、請務必與支援學校保持密切聯繫，並共同討論支援節數及服務內容。
- 2、負責支援教師平時之「差勤」與「管理」，並於學年結束時，將相關資料彙整送交該師原編制學校處理。
- 3、提供該師新學年度教學工作所需之相關空間、設備及學生資料等供使用、參考。

(三)其餘未列舉於公文中之相關注意事項，依本案支援注意事項辦理。

四、本案人力調整教師倘為代理代課教師：

- (一)各類巡迴輔導班因增班所調增之教師員額，請學校依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」聘任代理教師。

(二)倘支援他校之教師為代理代課教師：

- 1、辦理甄選時應由該師原編制學校聘任，並於甄選簡章上註明其職務及服務學校。
- 2、倘支援教師為完整人力駐點服務1校者，另請註明該師駐點期間無法支領巡迴輔導交通費。
- 3、代理教師甄選簡章請同時公告於2校（支援學校及受被

援學校)網頁。

4、支援教師到他校服務之期程，應視原編制學校聘用期程而定。

五、如學校同時設有集中式特教班及分散式資源班，但未符合本案人力調整標準者，特教組得考量全校特教學生需求及每組上課人數符合相關規定之前提下整合排課，並須經學校特教推行委員會審議通過後實施，以服務全校特教學生。前述整合排課調整得參考下列方式：

(一)全校特教教師總節數不變，調整集中式特教班及分散式資源班課程開課節數。

(二)集中式特教班及分散式資源班課程開課節數不變，視課程內容安排學生部分課程跨類班上課。

(三)上述兩種方式學校皆可彈性運用，並請註明於「特教學生課程領域分組及特教教師節數一覽表(附件6)」之「備註」欄位。

(四)課程規劃與不分類巡迴服務(支援無人力學校)之巡迴他校授課節數相關問題，請逕洽課程計畫業務承辦人戴維志輔導員，聯絡方式如下：

1、電話：(02) 29603456，分機2690。

2、電子信箱：aa1381@ntpc.gov.tw。

六、檢附「新北市112學年度國中特殊教育教師人力調整原則說明及支援注意事項」、「特殊教育教師(巡迴、人力調整)人事差勤說明表」、「新北市112學年度人力調整支援

電子文
騎

8

他校教師到校服務出缺勤紀錄表」、「新北市112學年度不
分類巡迴輔導教師到校服務出缺勤紀錄表」及「特教學生
課程領域分組及特教教師節數一覽表」各1份。

正本：新北市各市立國中

副本：新北市板橋區國光國民小學（本市國光特殊教育資源中心）、新北市中和區秀山
國民小學（本市秀山特殊教育資源中心）（均含附件）



本案依分層負責規定授權業務主管決行

裝

訂



線

