

臺北市國小階段身障類及資賦優異類暨學前階段身障類 特殊教育評鑑 Q&A 問答集

Q：資料檢附是否只能使用紙本，能否提供其他形式資料給委員檢核？

答：資料檢附可提供電子檔或雲端內容檢視，檢附資料不限紙本或網站內容，亦可錄製教學影片或教學成果等方式提供委員評鑑資料參考。

Q：書面資料中，特生姓名和照片需遮蔽嗎？送自評表時，需要附上佐證嗎？例如：照片、ppt。第一階段自我評鑑，所需繳交的資料除了 1.基本資料表 2.現況一覽表 "表訂所需的相關資料"，是指那些資料呢？

答：自評表件不需檢附佐證資料檔案，佐證資料檔案內容放置於各校，並未有個資保密疑慮；另請參考實施計畫附件二自評表件(P.11)說明之資料，自評表中相關佐證資料請於實地評鑑前準備完善放置於評鑑會場，以利委員現場評鑑資料審查。

Q：有關於自評表+隨身碟一式五份送局，請問隨身碟會歸還嗎？請問隨身碟容量大小？可否使用壓縮檔？有否規定檔案的格式？請問隨身碟的部份，之後是否能建議未來能否以類似上傳特教課程計畫方式，將評鑑資料以雲端附件的方式上傳？

答：隨身碟將規劃由教育局統一採購發放學校，並於此次評鑑結束後回收重複使用。檔案以隨身碟內提供之自評表格式為填寫內容，不需要壓縮。

本次評鑑使用隨身碟繳交自評表件資料，入校實地評鑑時之相關佐證資料則依原資料(紙本或是電子檔)形式呈現，並有系統性的歸類整理，以利委員現場評鑑資料審查。關於自評表採資料雲端上傳方式，將列入明年度學校特教評鑑檢討及籌備會議討論。

Q：本校學前未設特幼班，是否需接受幼師、幼生、幼家長訪談？學生訪視的部分，是否包含學前特幼的學生？學前特幼類，會有需訪問到普幼班老師嗎和學前特幼家長嗎？身心障礙類委員國小與學前是否為兩組委員？可否評鑑當天特幼班師（如：受訪）至少 1 人公假派代？

答：未設學前特幼班之學校，本次毋須接受學前特殊教育評鑑。請參考實施計畫附件一臺北市 111 學年度第 1 學期國民小學暨學前特殊教育評鑑受評學校一覽表(P.6-7)。本次評鑑訪談對象不包含學前特殊幼兒，訪視教師為特幼班教師及特幼班學生參與融合之普幼班教師。有關課務處理部分可以核予公假派代，以利實

地評鑑當天受評教師安排課務。各類別各有一組委員，身心障礙類及學前特幼類為二組委員，前述二組及資賦優異類則為三組委員。

Q：針對特推會檢附內容除會議紀錄及個案外，是否還有需要補充之資料？

答：於三級輔導中補充學生學習方面之做法介紹，提供轉介前補救教學內容及紀錄。另學校除特推會外，課程發展委員會運作內容亦可補充提供委員參考。

Q：請問三個班別都有的學校，受訪對象之安排為何？以及如何安排場地？

答：有關訪談對象之部分，於辦理方式第二項第 1 點訪談對象為「學校行政人員」、「特殊教育教師與普通班導師【班內有身心障礙/資賦優異學生者】」、「身心障礙/資賦優異學生」及「身心障礙/資賦優異學生家長」4 組進行訪談，前述各組受訪對象至少 1 名，惟普通班導師須抽訪 1 名、特殊教育教師須指派 1 名；另因本次評鑑國小及學前【身障類與資優類合併辦理】，故訪談及環境訪視時段會以互相輪替方式同時進行，請學校先行調配人員以利評鑑程序順利進行。為避免各組訪談進行時產生干擾情形，請受評學校至少準備 4 間場地進行訪談工作，以使訪談工作順利進行並維護受訪者隱私。不同組別請分別規劃訪談對象，除指派特教教師及家長外，其餘訪談對象請協助規劃 3 至 4 名名單供委員參考，訪談時段以各場地訪談 1 人為主，其他有關實地評鑑辦理方式，請參考實施計畫 P.8-P.9 附件五實地評鑑注意事項之說明。

Q：請問同時國小、幼兒園一起受評 共同指標項目的資料可以合併準備嗎？如指標：校園行政資源整合與運作。國小特教與學前特教同時受評，二者資料是否放在同一區供委員檢視？共同的指標項目：如校園行政資源整合與運作，能否只準備一份？

答：請參考實施計畫附表二-1、附表三-1 及附表四-1(P.17-39)之表格，雖受評類別間有共同指標項目，但評鑑指標與檢核內容有相異之處，建議各受評學校分類分項呈現，以利委員現場評鑑資料審查及評鑑流程進行。

Q：請問身障生 IEP 資料可指派一位學生呈現所有的資料嗎？還是需要呈現 108、109、110 三年所有學生的 IEP？

答：此次評鑑範圍為 108、109 及 110 學年度，請學校準備評鑑範圍內之全校所有特殊教育學生個別化教育計畫。例：若學生特教鑑定確認時間為 106 學年下學期，則應呈現 108、109、110 學年度之 IEP；若學生特教鑑定確認時間為 109 學年上學期，則應呈現 109、110 學年度之 IEP。

Q：請問書面資料需準備 4 份給委員檢視，是指那些資料？目前許多資料已經電子化，若原本就沒有紙本資料，能否運用平板等載具呈現即可？

答：所謂書面資料為佐證資料，ppt 各校自行斟酌。佐證資料則請分類規劃準備，方便提供委員查閱內容。倘若學校資料為電子檔，請學校準備完善之電子設備，以及確保網路之暢通，提供委員現場評鑑資料審查，並準備備用設備，以防不時之需。亦請注意準備電子檔之佐證資料時，同一份文件呈現應一致性，若同一份文件皆為電子檔，則應全部以電子檔呈現，避免部分電子檔、部分紙本，例如：學生個別化教育計畫(含核章)都已經轉檔或掃描為電子檔，那應所有的個別化教育計畫都應該以電子檔呈現，切勿出現部分學生 IEP 以電子檔呈現，部分學生 IEP 內容以紙本出現。

Q：請問有關學生學習檔案若已發回，例如：學生已畢業要如何呈現？評鑑年度長達三年，有關歷屆學生學習檔案、學習單已發回，應如何呈現？

答：請以校內目前留存之學習檔案準備，並分年級、特殊需求等分類呈現，以利委員檢核。

Q：學校基本資料表、自評表資本資料、特殊教育學生需求彙整表及特殊教育班課表，是要放 108-110 學年度的資料嗎？特殊需求人只填正式生嗎？受訪學生包含疑似生嗎？當日需要安排教學觀摩嗎？請問畢業生還需準備其資料嗎？請問特幼附表四-2，班級數及人數，是否要包含幼兒園普通班之身心障礙學生呢？

答：附表一為填寫 111 學年度資料，**國小身障填寫對象包含所有通過鑑定之身心障礙學生及疑似生；學前特殊幼兒班則以班內之人數及類別撰寫。**學校基本資料、學生名單、教師(班級)課表、特殊教育需求彙整表都只要呈現 111 學年度即可，但是自評表內容應以 108、109、110 三年為撰寫範圍。

當天進行環境訪視，評鑑委員可能會經過教學區教室，但不特別進入教室觀課。疑似生是經過鑑定安置之身心障礙學生，學校教師應提供教學介入方案及相關輔導措施，特殊教育執行成效評鑑亦會評鑑疑似生在校的學習情形和相關輔導措施；惟評鑑當天受訪學生應盡量以正式特教生為優先，若有特殊情形，則應向評鑑委員說明為何無法邀請正式生，須改替以疑似生為受訪對象。

身心障礙畢業生資料若對應評鑑指標，應該呈現歷年畢業生轉銜輔導相關資料。

Q：訪視當天一開始的簡報，單一類 20 分鐘~ 若學校有三類，則是 40 分鐘？都是由校長簡報嗎？

答：請參考評鑑實施計畫附件五實地評鑑注意事項(P.11)，學校有二至三類須進行評鑑，三類則報告時間至多 40 分鐘，皆由校長簡報。如為獨立園則由園長簡報。

Q：請問校內自評小組成員及職掌分工是否有標準可以參考？

此次說明會能否提供錄製影片，給未能參加說明會的特教老師了解準備方向？

今天影片可以提供嗎

答：評鑑分組及分工內容可參考信義國小楊燕雯老師分享之簡報內容，本次辦理之評鑑學校說明會，已彙整問答集，請參考上述回答；若有任何建議或問題，請聯繫辦理單位。本次評鑑學校說明會錄影僅供核銷使用，不另提供參考。

Q：請問特教需求彙整表整份超過紙張範圍 請問要如何呈現在 WORD 檔案中？

答：有關於特殊教育學生特殊需求彙整表若無法放入，請存成 excel 檔，檔名請標為 OO 國小_附表二-2_壹、特殊教育學生特殊需求彙整表；另請設定成 A3 列印紙本。

Q：佐證資料呈現順序，由 108→110 較合宜？還是由 110→108 較合宜？請問同一個指標下，108.109.110 三個學年度的佐證資料並陳嗎？

答：佐證資料呈現順序可依照貴校方便安排為主，且佐證資料並陳，以簡潔且容易判讀為原則，俾利委員依據自評表件的檢核內容核對。

Q：評鑑日期，大約何時會有明確日期公告？本輪特教評鑑模式與期程，未能與「臺北市品質保證計畫」整併之原因為何？

答：評鑑日期將於評鑑委員日程確認後盡速公告，指標內容請參考檢核內容說明準備；另依據特殊教育法 47 條之規定，直轄市及縣（市）主管機關辦理特殊教育之績效，中央主管機關應至少每四年辦理一次評鑑，故與臺北市原有之品質保證內容不同，且評鑑項目差異甚大，故獨立為特殊教育評鑑。

Q：午餐價格代訂價格？

答：有關於午餐費用，礙於年度經費都需經過審查，故現在無法告知確定金額，但會於實地評鑑前知會校方。實地評鑑當天請學校協助代訂午餐，並於評鑑當日將午餐收據交予評鑑聯絡教師，以利交付學校先行墊付之費用。