

國小特教組長角色界定及其 實務工作探討

楊 文 凱

在有關的特殊教育法令、特殊教育行政論著、特殊教育刊物之中，甚少談及「特教組長」此一職務。因此使實際從事此工作者，對此工作的職責分辨不清、對自身的角色常混淆不明，最後導致對工作的力不從心。

雖然如此，以我國公立中小學而言，特教組長仍是校內執行特殊教育的核心人物。除重大決策需透過學校的「特殊兒童教育委員會」的協商外，其餘有關特殊教育的實施及推展，均有賴於各校特教組長的努力。

以下的內容，利用有限的資料，融合各校實施現況及一些實務經驗，希望能對特教組長的職務、角色有所釐清，並提出特教組長應有的認識及努力之道的一些淺見。

一、特教組長的角色定位

在任何學校體系中的職務及其擔任的角色皆必須明確的給予定位，所謂「必也正名乎」就是這個道理。在特殊教育設施

(本文作者現為台北市信義區福德國小特教組長)

設置標準中所提的各類特殊教育班員額編制內，並未列特教組長。而特教組長設立的法令依據可參考民國七十一年七月七日所頒佈的國民教育法施行細則第十二條第一款中的規定「……輔導室得設資料、輔導組，設有特殊教育班級三班以上者，得增設特殊教育組，……」。

以學校的行政組織而言，特殊班隸屬輔導室，特教組長係輔導室下設的一組，自然與輔導室關係最為密切，然因所任職務範圍極為廣泛，與各處室均有一定程度的關係。故要顯現其在學校的「位置」，則要以輔導系統來圖示（如圖一），若要表示其職務上的關聯範圍，則要如圖二所示。

若單從學校特殊教育行政的觀點來看：學校施行特殊教育的最高決策單位應是「特殊兒童教育委員會」（由校長、各處室主任、特教組長、特教班教師、輔導教師、學年代表及特教專家等組成。），而特教組長為委員之一，甚至常具傳達、協調的角色。

另一個層面，若將學校特殊教育行政向上延伸，與其相對應的是縣市政府的教

育局。由於我國的特殊教育行政組織類型屬混合型（毛連塹，民78），教育局內並未設專營特殊教育之單位，多附設於其他單位中（如台北市教育局三科管國小特殊教育之實施），再設專人管理，而特教組長亦是其主要的聯繫人。

最後，就毛連塹博士（民78）所提特殊教育行政和一般行政、教育行政之區別中所指：「特殊教育行政遭遇的情境是特殊教育情境，解決的問題是特殊教育問題，面臨的對象是特殊人員與特殊兒童，所用的時間是以特教事務佔多數時間。」放眼望盡學校單位所有人員，大概僅有特教組長堪稱為「特殊教育行政人員」了。

綜上，對特教組長作下列定位：特教組長係輔導室下設的一組，其職務與各處均有關聯；他係學校特殊兒童教育委員會之一員，常負傳達、協調之責；他亦是教育局特殊教育事宜的主要聯繫人；更重要的是，他是校內唯一的專業特殊教育行政

人員。

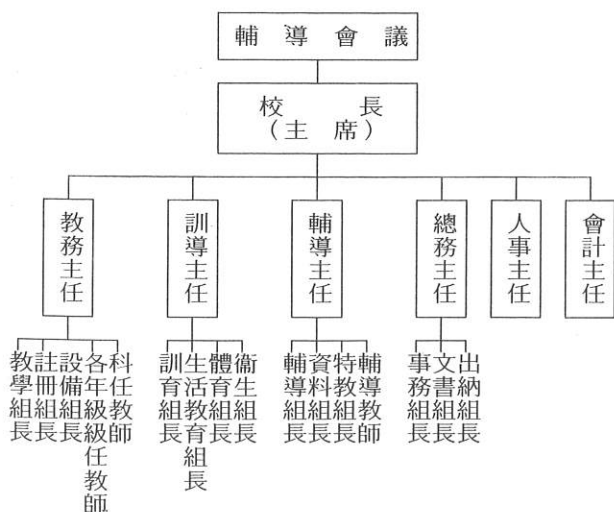
二、特教組長的條件界定：

有關特教組長的條件，其實很難去界定，也不易有一定的標準。以下所言，係指若具這些條件，對本身的工作較能勝任愉快，或是對學校推行特殊教育較能掌握正確方向。

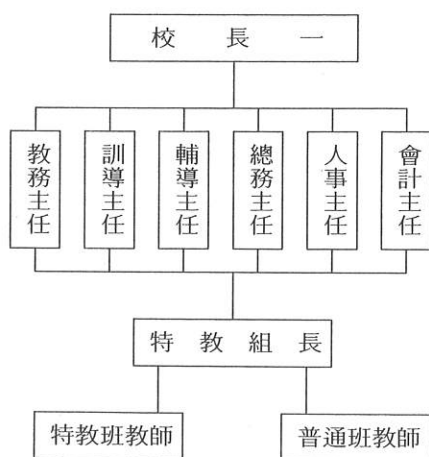
一般而言，特教組長因隸屬輔導室，故亦屬輔導人員之一，所以輔導人員的條件若能具備自然是最好不過，然在實質的工作領域中，兩者仍有異同之處，以下特別強調幾個重點，以顯示特教組長的獨特性。

(一)在專業知能方面：

能具特殊教育相關的知識與能力，以專業的角色處理特殊教育行政及其有關事宜。包括熟悉特殊兒童心理與教育內容、特殊教育課程、特殊教育診斷流程、相關教材教法的研發、特殊教育研究……等。



圖一、國民小學輔導系統表



圖二、特教組長行政關聯表

在專業知能方面愈豐富，則愈有利於推展特殊教育的正確性。

(二)在人格特質方面：

能接納特殊兒童，樂於協助他們；能尊重他人，凡事為人設想；具有親和力，易與人融洽相處；凡事盡心盡力，堅守工作崗位。在人格特質方面愈正向，則愈有助於擔任此職務的適切性。

(三)在做事能力方面

善計畫能力，使工作推展按部就班；善協調能力，能作教師與行政之溝通橋樑；善領導能力，使團體產生向心力；善應對事物能力，使各項工作更順利。在做事能力愈強，則有利於進行特殊教育的效率性。

由上可知，特教組長除需符合輔導人員之相關特質外，還需在專業知能、人格特質及做事能力上有所要求，才算真正符合條件。

三、特教組長的職務分析：

特教組長對本身的職務特性必須十分了解，對工作項目也應掌握得宜，如此才能使自己對此工作勝任愉快。若依輔導工作分掌為方向分析，劉焜輝教授（民75）對特教組長的工作區分為六項：1.擬訂學校特殊教育實施計畫、2.進行特殊班級學生的個別輔導與團體輔導、3.實施特殊學生的甄別工作、4.實施特殊教育教學活動、5.協助特殊教育班級課程安排、6.從事特殊教育的實驗研究等。各縣市教育局應對所屬學校之特教組長推行工作有所規定，以台北市為例，曾於七十七年五月十二

日函發各校有關台北市公立國民小學分層負責明細表（77.5.12北市教人字第二六六一二號函），其中所列特教組長所應負之職責包括六項：1.特殊教育計畫及章則之擬辦事項、2.特殊教育班級教師之教學及輔導工作事項、3.辦理特殊教育班學生之甄選鑑別事項、4.特殊教育畢業學生之追蹤輔導事項、5.特殊教育班學生個案研究與輔導事項、6.協助教師從事各班特殊學生之教育與輔導。

綜觀兩者，所列項目雖有相異處，但可知方向頗為一致。但兩者所列皆屬大方向的工作，且無法涵蓋所有的特教組長工作。以下除上列工作項目外，還增列其他相關工作項目，再逐一細列支項，並詳細分析說明之。

(一)擬訂特殊教育實施計劃：

一個完整的特殊教育計劃包含五個內涵：1.問題陳述、2.計劃目標、3.計劃要項、4.資源調配、5.預期效益。（毛連塏，民78）而這也是特教組長擬定實施計劃，所要考量的重要因素。各校所擬的特殊教育實施計劃有的是單獨擬定，也有和輔導室計劃合併；有以學年度為原則，也有中長程的計劃，還有一些是依特定目的所擬定的，如設班計劃、招生計劃、活動計劃……等。以下選擇幾項最常用的計劃加以說明：

- 1.學年度計劃：可依年度目標、預定執行項目、預期成果……等細項加以規劃。
- 2.設班計劃：可條例依據、現況分析、實施目標、實施辦法、招生對象方式

、名額與編制、課程安排、設備採購、經費預算等計劃內容。

3. 招生計劃：應詳列招生對象、報名方式、錄取方式等內容，並附招生簡章。

除訂定計劃之外，還需切實執行，並作考核或評鑑。

(二)實施特殊學生的鑑定工作：

任何一個特殊班的成立，均需藉著鑑定工作，再將符合資格之學生作適當安置。此一工作約分成四個階段：

1. 準備階段：成立招生委員會、擬定招生計劃、校外招生發文。
2. 轉介階段：轉介說明會召開、轉介工作進行。
3. 初選階段：擬定測驗計劃、實施初選測驗。
4. 複選階段：實施個別智力測驗、適應行為評量、行為觀察、晤談、取得家長同意書。

當然，這些工作除特教組長之規劃，更需特教班教師、行政人員、普通班教師等人力的全面配合，才能順利完成。

(三)實施特殊班教學規劃及輔導：

特教班之成立，首重教學工作之執行成效，而特教組長亦負規劃、輔導之責，以下分項說明工作重點：

1. 課程規劃：依據特教相關法令、特殊學校（班）課程綱要、縣市教育局規定等排定授課課表及授課方式。
2. 個別化教育方案執行：統一個別化教育方案的撰寫方式，包含學生資料、學期目標計劃、月計劃（週計劃）、

評量等內容。

3. 教學輔導：定期舉辦教學研究會、教學觀摩、教師研習會等活動。
4. 教材教具發展：多方面發展學校之教材教具，可補目前特殊教育教材教具之不足，亦可參加展覽。
5. 實施校外教學並與普通班適當交流。

(四)協助教師對特殊兒童之輔導：

除針對特殊班兒童進行輔導，更應積極照顧到普通班中之特殊兒童，以下分項說明之：

1. 個案研究：針對特殊兒童特殊問題作分析研究，廣泛搜集其他健康史、生長史、學業狀況、學習能力、行為資料，必要時召開個案會議。
2. 個別輔導（團體輔導）：運用輔導技術、行為改變技術幫助特殊兒童。
3. 協助普通班之特殊兒童：將各班之特殊兒童列冊輔導，提供普通班教師有效之輔導策略。

(五)協助特殊兒童升學並實施追蹤輔導：

此項工作重點有二，一是協助特殊兒童升學，而其升學管道有特殊學校、國中特殊班及國中普通班。等到特殊兒童升學後，還需密切與所入學校聯繫，以便作追蹤輔導。

(六)推展特殊兒童親職教育：

親職教育除賴於平日老師與家長的溝通外，還需舉辦活動讓家長參與。

1. 親職教育座談會或專題演講：聘請校內外專長學者與家長座談或演講，提供家長自我進修的機會。
2. 家長座談會或參觀教學活動：將家長

聚合在一起，有助與老師的溝通，並使他們互相認識，也更加認識孩子的學習環境。

(七)經費的預算與運用：

特教班均編列固定的經費，應本乎「專款專用」的原則來運用，並應考量特教班整體的發展。所編列的經費大致可分成設備費及經常費。

- 1.設備費：通常於會計年度開始時依預算額度編列所需添購的設備，並於下個會計年度開始時執行。
- 2.經常費：大致上分成材料費、業務費、鐘點費，需妥善分配於年度內執行，使教學、行政、外聘講師能順利進行。

(八)辦理特殊兒童福利事宜：

特殊兒童的家庭的負擔較重，故應盡力協助他們申請各項獎助金、交通補助費、教育代金……等福利事項。

(九)辦理特殊兒童回歸事宜：

特殊兒童回歸普通班，應透過「特殊兒童教育委員會」的審慎評估，並經家長同意後執行，事後亦應作追蹤輔導。

(十)從事特殊教育實驗研究：

特殊教育的理論日新月異，各種教學法因應而生，加上各類特殊兒童差異性極大，特教組長應鼓勵教師從事研究工作並參與其中，再藉由各種管道運用、發表。

(十一)發展學校特色：

特教組長可擇學校最具成效、或是教師最熱衷的方向來發展學校特色，可使該

項成果更加顯著。

(十二)自我評鑑並接受訪視：

對於平日的成果，應隨時加以整理成資料，將每項工作內容依「計劃、執行、考核」排列，期末可自我評鑑，以作改進之參考。如此的作法，對於上級的訪視自然從容不迫，並可得到很高的評價。

以上所列的十二項內容，應全盤包括特教組長的工作項目，其中加入一些建議的作法，應可對執行這些工作有所助益。若還有未列入之內容，可能是一些瑣碎的事務性工作，或是偶發事件的處理、臨時交辦事項，這些工作則需特教組臨機應變或耐心處理了。

四、結語

在學校的特殊教育園地內，特教組長猶如一個辛勤的園丁，他期望這片園地在耕耘之後，能有與特教班老師、學校同仁、特殊兒童、家長共享的成果。最後，期許每一位擔任特教組長的人能認清本身的職務角色、認真執行每一項實務工作，作一個最基層，卻也能發揮最大效能的「專業特殊教育行政人員」。

參考書目：

- 毛連璦（民78）：特殊教育行政。台北：五南圖書出版公司。
- 劉焜輝（民75）：輔導工作實務手冊。台北：天馬文化事業公司。
- 台北市公立國民小學分層負責明細表。