

(附件一)

桃園市 110 年度北區特殊教育資源中心身心障礙學生輔具資源工作 專業人員駐點服務及輔具使用輔導工作 作業說明

壹、依據

桃園市 110 年度北區特殊教育資源中心身心障礙學生輔具資源工作實施計畫

貳、目的

- 一、提供各校身心障礙學生學習輔具評估，滿足學生需求，落實適性服務。
- 二、安排專業人員駐點服務，提供實務諮詢、使用指導、輔具調整、維修申請之及時服務。
- 三、組成專業人員團隊實地(到校(到宅))輔導，提供使用輔導、環境調整建議，提升輔具使用效能與安全。

參、實施對象

- 一、就讀本市高級中等以下各級學校及幼兒園(機構)，經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙之學生。
- 二、參加本市各教育階段鑑定安置待鑑定之身心障礙學生。
- 三、單側聽損經專業人員評估後需使用聽障輔具之學生。
- 三、本市身心障礙學生之學校行政人員、教師、家長及相關人員。

肆、實施日期

110 年 1 月至 12 月。

伍、實施地點

- 一、桃園市桃園區東門國民小學(北區特殊教育資源中心)，桃園市桃園區東國街 14 號。
- 二、經評估需提供本計畫服務之學生所就讀學校及幼兒園(機構)或在家教育學生之家庭(安置機構)等。

陸、實施方式

由本中心遴聘專業人員(物理治療師、職能治療師、心理師、語言治療師、聽力師、驗光師、各類輔具評估人員、專業教師等)組成專業人員團隊，提供:特殊教育專業團隊運作與實務、個案問題協助、學習輔具使用需求評估、調整與維修、媒合借用與使用輔導、無障礙環境調整建議、教學實務探討…等專業諮詢與使用輔導服務。

方式如下：

一、專業人員駐點服務

(一) 服務地點：本中心。

(二) 服務內容：

1. 專業諮詢。
2. 學習輔具評估。
3. 輔具調整與安全檢查。
4. 學習輔具使用指導。

(三) 申請流程:

1. 經學校教師、專業人員評估，學生有學習輔具之需求、並填寫「學習輔具服務預約單(如附件 1-1)」，經學校核章後，傳真(或 mail)至本中心辦理預約。
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，安排駐點服務(配合中心排定時間參加固定駐點，或另行安排機動駐點)或實地輔導。
3. 相關人員(學校教師、行政人員、學生、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. 如本中心現有庫存之學習輔具無法滿足個案需求時，將轉介南區特殊教育資源中心(興南國中)協助提供相關服務，或配合市府規劃另行採購。

(四) 服務時間

月份 日期(星期)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
聽障輔具	1/20 (三)	2/24 (三)	3/17 (三)	4/14 (三)	5/12 (三)	6/16 (三)	機動 安排	8/18 (三)	9/15 (三)	10/13 (三)	11/17 (三)	12/15 (三)
溝通輔具	機動 安排	機動 安排	3/31 (三)	4/28 (三)	5/25 (二)	6/22 (二)	機動 安排	8/31 (二)	9/29 (三)	10/27 (三)	11/30 (二)	12/29 (三)
視障輔具	機動 安排	機動 安排	3/17 (三)	4/14 (三)	5/12 (三)	6/16 (三)	機動 安排	8/18 (三)	9/15 (三)	10/20 (三)	11/17 (三)	12/15 (三)
肢多障輔具	1/14 (四)	2/25 (四)	3/8 (一) 3/23 (二)	4/8 (四) 4/19 (一)	5/4 (二) 5/20 (四) 5/31 (一)	6/8 (二) 6/24 (四)	機動 安排	8/30 (一) 8/31 (二)	9/16 (四) 9/27 (一)	10/12 (二) 10/25 (一)	11/9 (二) 11/22 (一)	12/7 (二)

1. 駐點時間為各日下午 1:30 起，請先行填妥「學習輔具服務預約單(如附件 1-1)」傳真(或上傳、mail)本中心預約，實際駐點時間以本中心通知時間為準。
2. 除上述日期外，如有臨時需要也會加開駐點時間，請各校來電詢問。

二、學習輔具實地輔導(到校、到宅使用輔導)

(一) 服務地點

向本中心借用學習輔具之學生所就讀學校及幼兒園(機構)或在家教育學生之家庭(安置機構)等。

(二) 申請流程:

1. 經輔具借用學校提出申請，並填寫「學習輔具服務預約單(附件 1-1)」，經學校核章後，傳真(或上傳、mail)至本中心辦理預約。
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。
3. 中心組成專業人員團隊到校(或到宅)進行輔具使用輔導。

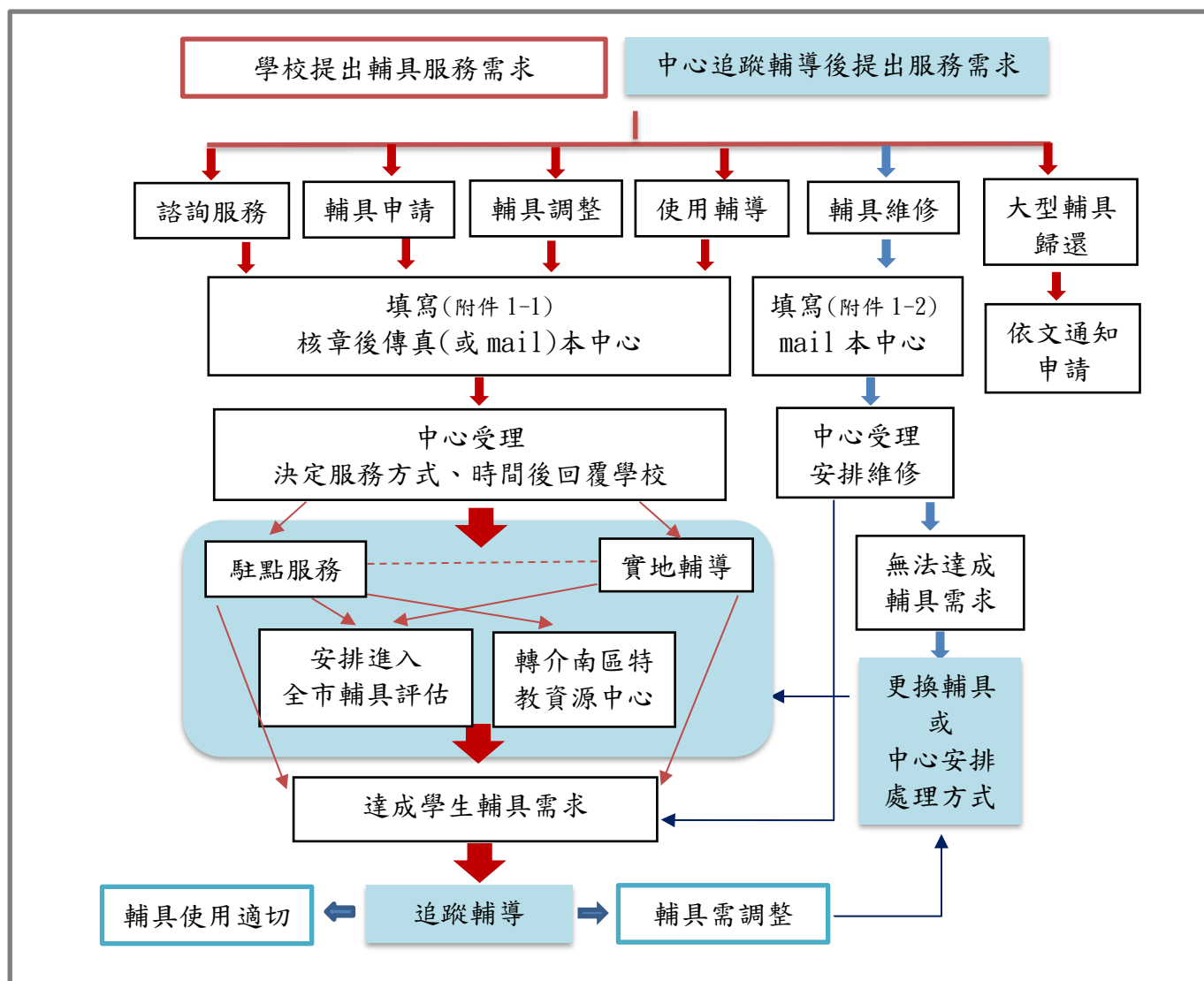
(三) 服務內容

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。

(四) 服務時間

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)

執行流程如下：



(圖)桃園市北區特殊教育資源中心專業人員駐點服務及輔具使用輔導工作 執行流程圖

三、閒置不用輔具歸還服務

(一) 服務方式與地點

各校借用後閒置不用之之大型輔具(站立架、擺位椅、電動輪椅、移位機、步態訓練器(大型)、特製課桌椅(大型)、特製輪椅)有歸還困難時，各校得提出申請運送服務，由中心派車前往學生所就讀學校及幼兒園(機構)或在家教育學生之家庭(安置機構)等收取，並辦理歸還手續。

(二) 服務時間

由中心發文周知各校後接受歸還申請。

(三) 作業流程

1. 各校依公文通知期限，上網填寫隨文公告之表單資料。
2. 中心端與各校業務承辦人聯繫、確認後續運載及歸還等相關事宜

四、輔具維修服務

(一) 服務對象：向本中心借用學習輔具之學生與學校。

(二) 申請流程：

1. 配合輔具使用輔導、學校申請，提供輔具調整與維修服務。
2. 借用學校填寫調修申請紀錄表(附件 1-2)☆調修前部分 mail(或上傳)本中心。
3. 中心端與各校業務承辦人聯繫後續維修服務時間。
4. 借用學校完成調修申請紀錄表(附件 1-2)☆調修後部分 mail(或上傳)本中心。

柒、聯絡資訊

(一) 服務地點：桃園市北區特殊教育資源中心(桃園市桃園區東國街 14 號，東門國小)

(二) 本中心輔具資源組

電話：03-3394572 # 833、836、839

傳真：03-3328423

mail: 2017tyss@gmail.com