

國立東華大學 心理諮商輔導中心 作業程序說明表

項目編號	SOP-心-40	最近更新：108 年 3 月 21 日
項目名稱	召開特殊教育推行委員會作業流程	
承辦單位	心理諮商輔導中心資源發展組	
作業程序說明	<p>一. 目的：為協助本校身心障礙學生(以下簡稱身障生)生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身障生受教權益，依據「特殊教育法」第四十五條第二項規定及中華民國 102 年 6 月 13 日教育部臺教學(四)字第 1020078808 號函辦理，設置特殊教育推行委員會(簡稱特推會)。</p> <p>二. 範圍：</p> <p>(一)特推會設置委員 15-21 人，由召集人(校長或一級單位主管)、各處室/中心/院/系/所主管代表、教師代表、身心障礙學生或家長代表組織之。</p> <p>(二)審議事項包括特殊教育方案或年度工作計畫、特殊教育經費編列和運用與執行情形、其他特殊教育相關業務等等事項。</p> <p>三. 作業流程說明(含時程及注意事項)</p> <p>(一)會議前</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員任期一年，期滿得續聘之： <ol style="list-style-type: none"> a. e-mail 寄發教師代表委員名額邀請函、辦理身心障礙學生代表甄選作業：公告甄選流程，領有身心障礙手冊或大專鑑輔會證明之在校生可親自或他人推薦報名，並由同上述領有相關證明之學生以無記名方式投票，得票數最高者當選特推會身心障礙學生代表。 b. 彙整新學年委員名單，並依序進行委員改聘與聘任，簽奉校長核定。 2. 確認會議日期及時間：特推會每學期至少召開一次會議：第一學期預定辦於十至十一月中期間、第二學期則為四月至五月中期間。 3. 開會地點：行政大樓三樓 303 會議室或其他適用場地。 4. 製發議程、開會通知：彙整提案資料後，會議議程 e-mail 寄送主席、各委員與單位主管，並通知開會日 	

	<p>期、地點與確認出席狀況，以及檢附空白提案表。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 會議召開前會議資料 e-mail 寄送主管審閱。 6. 列印會議資料、會議簽到單並將電子檔存放於隨身碟，以及準備筆電、茶包、委員桌牌。如會議時間為中午時段，餐點先行訂購。 7. 準備茶水、放置桌牌與簽到表、會議資料存放於電腦等事項。 8. 引導委員簽到與入座。 <p>(一)會議中</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員(或代理人)達 1/2 以上出席，請召集人開始主持會議。 2. 會議記錄人員據實記錄提案討論內容、決議與臨時動議。 <p>(二)會議後</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整會議紀錄並 e-mail 寄送主管審閱。 2. 會議紀錄 e-mail 發送主席、委員並公告於資源教室網站、會議紙本資料歸檔。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、 特推會每學期至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議。 二、 委員任期一年，期滿得續聘之。 三、 各處室、中心、院、系、所主管代表委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 四、 委員不克出席會議時，得指派代理人並通知承辦方。
法令依據	<p>依據「特殊教育法」第四十五條第二項規定及中華民國 102 年 6 月 13 日教育部臺教學(四)字第 1020078808 號函辦理。</p>
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> 一、 會議簽到表 二、 開會通知單 三、 會議議程與提案資料 四、 會議紀錄 五、 特推會委員名冊

國立東華大學
召開特殊教育推行委員會作業流程圖

