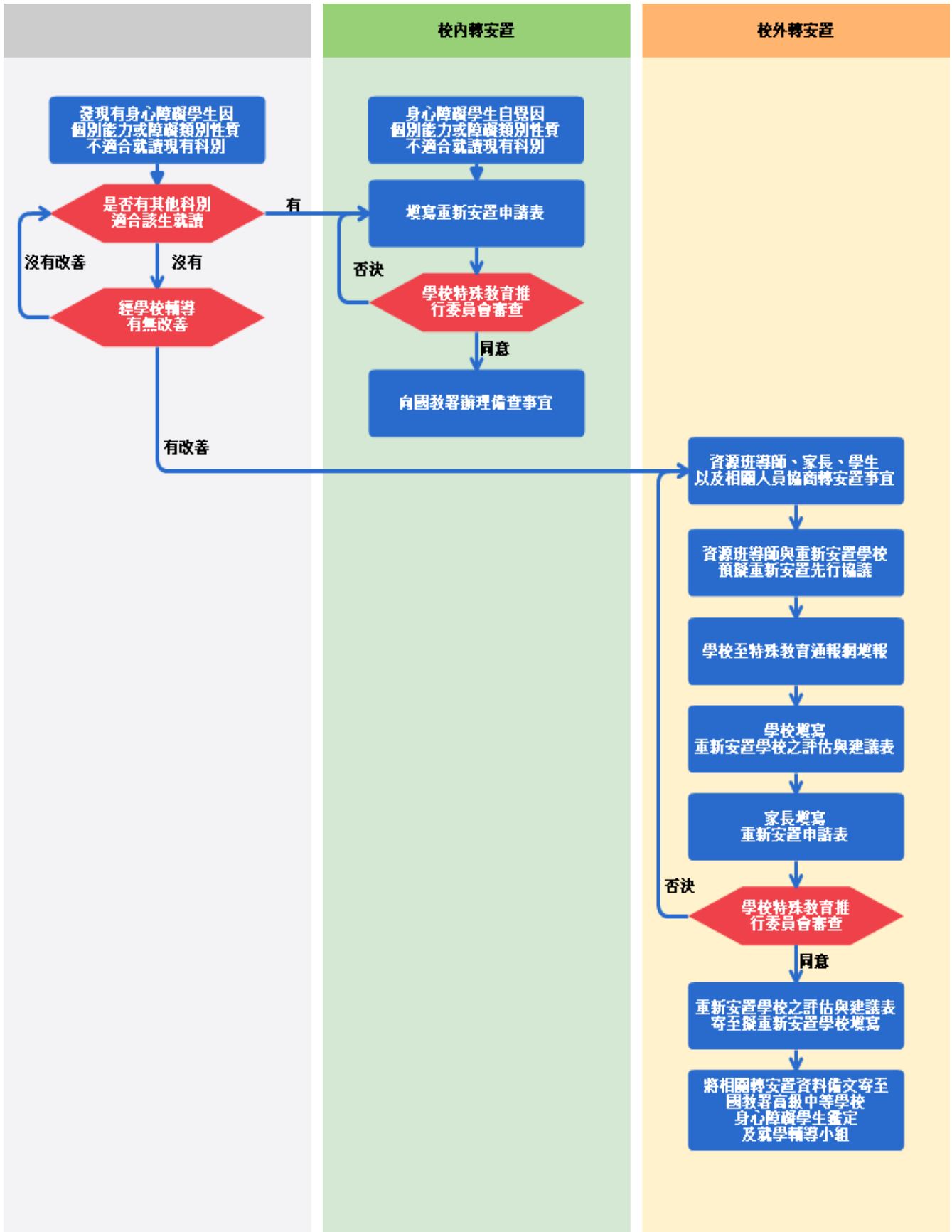


國立水里高級商工職業學校資源班學生重新安置標準作業流程說明表

編號	BG 03
版次	1
修訂日期	103.12.12
文件名稱	資源班學生重新安置標準作業流程
承辦單位	(教務處)(資源班)分機 273
作業程序說明	<p>一、校內轉安置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生提出申請，填寫申請表。 2. 由學校特殊教育推行委員會(下稱特推會)審查辦理。 3. 依高級中等學校學生學籍管理要點第九章規定，向教育部國民及學前教育署(下稱國教署)辦理備查事宜。 <p>二、校際轉安置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙學生若個別能力或障礙類別性質不適合就讀現有科別，且該校其他科別亦不適合該生就讀者，經學校輔導，仍無改善者，始得申請重新安置他校就讀。 2. 資源班導師、家長、學生以及相關人員討論重新安置事宜。 3. 先與預擬重新安置學校先行協議。 4. 學校至特殊教育通報網填報。 5. 學校填寫「重新安置學校之評估與建議表」。 6. 家長填寫「重新安置申請表」。 7. 校內特推會審議通過。 8. 「重新安置學校之評估與建議表」寄至擬重新安置學校填寫。 9. 將相關轉安置資料(申請表、評估建議表、特推會紀錄、個別化教育計畫、輔導紀錄、障礙證明文件等)備文寄至國教署高級中等學校身心障礙學生鑑定及就學輔導小組。
控制重點	<p>一、每年5月31日及12月31日前受理身心障礙學生申請校際重新安置。</p> <p>二、重新安置前告知學生家長有關原就學費用與重新安置後之差異。</p> <p>三、確實收集學生相關附件資料。</p>
法令依據	教育部國民及學前教育署高級中等學校身心障礙學生重新安置作業原則
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙學生『重新安置』申請表 2. 身心障礙學生『校際重新安置』評估與建議表
備註 (可彈性調整)	<p>資料夾名稱：身心障礙學生安置流程</p> <p>存置地地點：紙本存放資源班資料櫃、電子檔存於資源班行政用電腦</p>

國立水里高級商工職業學校資源班重新安置標準作業流程(SOP)

編號:BG 03



國立水里高級商工職業學校內部控制制度共通性自行檢查表

年度：

自行檢查單位：教務處資源班

作業類別(項目)：資源班重新安置模式作業流程

檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性：</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行？</p>			
<p>二、辦理身心障礙學生轉安置應注意下列事項：</p> <p>(一) 學生、家長申請轉安置時</p> <p>1. 是否有先與家長溝通，並且說明轉安置之後可能會遇到的問題？</p> <p>2. 是否有先與學生討論自己的志趣以及相關評量？</p> <p>(二) 辦理轉安置時</p> <p>1. 校內轉安置先考量欲轉科別班級人數或班級內身心障礙學生人數？</p> <p>2. 校際轉安置先與擬轉入學生協調？</p> <p>3. 是否填寫相關表件？</p> <p>4. 確實召開特殊教育推行委員會？</p> <p>(三) 審議結果公告後</p> <p>1. 提供新學校、導師相關轉銜資料及輔導紀錄？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p>			

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____