

第二部分 行事曆(高中)(紅字-資優班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別	日期	(一) 行事曆及 各項計畫	(二) 經費與設 備	(三) 組織運作	(四) 通報網管 理	(五) 鑑定與轉銜	(六) 課程規劃與 安排
一	上旬		◎(二)-5 購置年度預算資本門特教設備 ●(二)-1 申請第2學期代訂復康巴士		●(四)-1 填寫畢業生轉銜表(3/31前) ◎(四)-5「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-14 鑑定準備工作—撰寫鑑定摘要表、蒐集相關資料(含醫療/施測資料) ◎(五)-19 申請大學繁星及個人申請入學免英語聽力測驗資格審查	◎(六)-2 規劃資優班課程 ◎(六)-5 填寫資優生個別輔導計畫
	中旬			●(三)-1 召開特推會 ◎(三)-2 召開特教組及教學研究會議			◎(六)-3 安排協調新學期特教課程及師資 ◎(六)-3 提供排課需求給教學組排課
	下旬		◎(二)-7 盤點財產物品(3月底前)				
二	上旬						
	中旬	◎(一)-3 申請資優縮修(開學兩週內公告, 3/15 函報)					◎(六)-6 資源班課程通知 ●回收專題研究課程大綱(3月上旬止)
	下旬			◎(三)-2 召開特教組及教學研究會議			◎(六)-4 規劃調整新學年特教課程計畫
三	上旬		◎(二)-12 確認各科教師外聘講座經費額度 ◎(二)-9 編列下年度校內預算	●(三)-1 召開特推會		●(五)-1 提供身障獨招相關資訊(4月下旬報名截止) ●(五)-2 高中資優班入班鑑定安置工作(4月中旬函報)	
	中旬					●(五)-3 提報鑑定(3月底前通報網提報, 4月上旬送件截止)	
	下旬					●(五)-4 身心障礙學生升學大專校院甄試	
四	上旬	●(一)-1 繳交普通型高中課程計畫(4/18前)				●(五)-5 十二年就學安置公告(4月中旬報到) ●(五)-6 放棄特教服務(4/1-15)	
	中旬						
	下旬					●(五)-2 公告資優班入班鑑定簡章 ●調查資優班學生轉出意願及人數	
五	上旬					◎(五)-20 申請大學考試入學分發管道聽覺障礙證明文件審查	●(六)-1 填報特教課程大綱管考檢核表
	中旬	◎(一)-6 召開 IEP 檢討會議				※(五)-22 辦理校友返校座談活動	
	下旬					●(五)-8 申請國教署重新安置(5/31前) ※(五)-23 辦理資優班一升二入班鑑定	
六	上旬	◎(一)-5 規劃特教行事曆	●(二)-2 辦理移行/擺位輔具歸還或(續)借用(6/18前)		●(四)-2 填寫年度特教檢核表(6/20前)	◎(五)-21 參加國中轉銜會議	
	中旬			●(三)-1 召開特推會 ◎(三)-2 召開特教組及教學研究會議		●(五)-4 身心障礙學生升學大專校院甄試	◎(六)-3 安排協調新學期特教課程及師資 ◎(六)-2 規劃資優班課程
	下旬				●(四)-3 繳交特殊教育通報系統評分表 ◎(四)-5「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-14 鑑定準備工作—撰寫鑑定摘要表、蒐集相關資料(含醫療/施測資料)	

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高中)(紅字-資優班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期		(一) 行事曆及各 項計畫	(二) 經費與設備	(三) 組織運作	(四) 通報網管 理	(五) 鑑定與轉銜	(六) 課程規劃 與安排
七	上旬		◎(二)-10 總務處調整教室無障礙環境(至開學前)		●(四)-3 異動/升級/接收學生(8/31 前)	◎(五)-15 畢業生資料轉銜(至 8 月底)	◎(六)-3 提供排課需求給教學組排課
	中旬		●(二)-3 申請特殊教育方案(9/30 前函報) ●(二)-1 申請第 1 學期代訂復康巴士			◎(五)-16 免試管道錄取公告及報到	
	下旬		●(二)-3 函報特殊教育方案執行成果(7/31 前)			●(五)-2 辦理資優班新生入班鑑定/甄試/送鑑輔會(7 月底前) ●高二生職業輔導評量申請(7/30 前)	
八	上旬			●新任特教教師及特教組長會議			
	中旬						
	下旬		◎(二)-11 特教教師特教津貼造冊		●參加通報網系統管理研習 ◎(四)-5「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-17 召開新生轉銜會議	●召開資優班新生說明會、專題研究
九	上旬	◎(一)-3 資優縮短修業年限申請(開學兩週內公告, 9/30 函報)		●(三)-1 召開特推會 ◎(三)-2 召開特教組會議 ◎(三)-3 召開教學研究會議	●(四)-4 期初通報網資料更新	●(五)-10 申請新北就業轉銜 ◎(五)-18 申請大學入學考試中心特殊考場服務措施	◎(六)-5 填寫資優生個別輔導計畫 ◎(六)-6 資源班課程通知
	中旬	◎(一)-4 擬定各項特教活動計畫					
	下旬	●(一)-1、(一)-2 繳交技術型高級中等學校總體課程計畫書/普通型高中學校課程計畫/上傳修正學校課程計畫	◎(二)-12 確認各科教師外聘講座經費額度			●(五)-3 提報鑑定(10 月底前通報網提報, 10 月下旬送件截止)	
十	上旬	◎(一)-7 區域性資賦優異教育方案申請(10/15 前函報)				●(五)-11 申請本市提早就業轉銜(10/20 前) ●(五)-6 通報放棄特教服務學生(10/1-15)	
	中旬			●報名特推會研習(校長/主任/特教家長代表)			
	下旬		◎(二)-13 檢視特教經費執行情形(12 月上旬執行核銷完畢)				
十一	上旬					●(五)-5 十二年就學安置說明會	
	中旬		●參加啓明學校辦理無障礙研習				
	下旬					◎(五)-13 畢業生追蹤調查 ●(五)-4 身心障礙學生升學大專校院甄試	
十二	上旬	◎(一)-5 規劃特教行事曆	●(二)-4 教育部補助特教班經費、教育部經費結算/函報/通報網執行成果回報				●(六)-1 填報特教課程大綱管考檢核表
	中旬	◎(一)-6 召開 IEP 檢討會議	◎(二)-8 核銷資源班課程鐘點費(1-12 月)				
	下旬	◎(一)-4 擬定各項特教活動計畫	◎(二)-6 統整資優班經費			●(五)-8 申請國教署重新安置(12/31 前)	

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高中) (紅字-資優班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期		(七) 相關專業資源	(八) 特教(宣導)研 習活動	(九) 行政協調及支 援	(十) 特教諮詢與資 訊	(十一) 其他
一	上旬				◎(十)-3 提供特教研習資訊	※(十一)-15 處理申訴案(1-12月)
	中旬	●(七)-1 上傳教助員 期末考核相關表件	●(八)-1 補助私校辦 理特教知能研習申 請(3月中旬前)			
	下旬			◎(九)-5 教務處提供 大字書		
二	上旬			●(九)-1 總務處更新 無障礙網頁管理系 統		
	中旬	●(七)-1、(七)-2 提報 專團及教助員申請 通過者	●參加鑑定相關研 習(收件截止前)			●(十一)-1 申請獎補 助學金 (3/31 前)
	下旬			◎(九)-4 規劃資優班 專題研究成果發表 會 ◎(九)-6 函報酌減 人數(舊生及安置新 生, 5/1, 免試新生 9/15)	◎(十)-2 提供家長鑑 定資訊	●(十一)- 2 無法自 行上下學交通費補 助(3/31 申請, 4/15 函報) ●調查資優班海外 參訪意願
三	上旬		◎(八)-4 辦理親師座 談活動	●(九)-2 總務處申請 「補助學校精進校 園無障礙環境經費」 (3/15 前)		●選出海外參訪家 長代表召開第一次 工作會議
	中旬					
	下旬		◎(八)-5 辦理特教宣 導活動	※(九)-12 協調校內 外活動事宜		
四	上旬					
	中旬					
	下旬					
五	上旬			●(九)-3 減免學雜費 (5/31 函報)		
	中旬			◎(九)-4 規劃資優班 專題研究成果發表 會 ◎(九)-5 教務處提供 大字書		◎(十一)- 8 視障用 點字書申請 ※(十一)- 13 有聲 書申請
	下旬		●(八)-1 補助私校教 師特教知能研習 (5/31 核銷、成果函 報)	※(九)-13 召開資優 班新生入班鑑定工 作分配會議		※(十一)- 14 聽障輔 具申請
六	上旬					
	中旬					
	下旬	●(七)-2 專團經費核 銷				

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高中) (紅字-資優班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期	(七) 相關專業資源	(八) 特教(宣導)研 習活動	(九) 行政協調及支 援	(十) 特教諮詢與資 訊	(十一) 其他
七	上旬	●(七)-1、(七)-2 申請第1學期相關專業人員及教助員(7月上旬申請,9月中旬申復)			●辦理資優班招生說明會 ◎(十一)-9 研習敘獎 ◎(十一)-10 認輔工作敘獎 ◎(十一)-11 實習教師計畫
	中旬				◎(十一)-12 彙整年度活動資料整理成果
	下旬				●填寫臺北市特教社區資源平台 ◎(十一)-7 彙編資優班三年級學生專題研究專輯
八	上旬				
	中旬	●(七)-4 聽巡申請		◎(九)-8 媒合特教生導師及安排教室	
	下旬	●(七)-2 填寫專團行政績效評估	●(八)-1 補助私校教師特教知能研習申請(9月下旬前)	◎(九)-9 學務處協助特教生安排社團	
九	上旬	●(七)-1 上傳教助員工作時間分配表		◎(九)-7 規劃特殊考場事宜	●(十一)- 2 無法自行上下學交通費補助(9/30 申請, 10/15 函報)
	中旬		◎(八)-4 辦理親師座談活動		●(十一)- 3 聽障國語文競賽(9月底前) ●(十一)- 4 推薦校內臺北市教育關懷獎人選
	下旬			◎(十)-2 提供家長鑑定資訊	
十	上旬	●(七)-3 輔導團到校關懷輔導申請	●參加鑑定相關研習(收件截止前)		●(十一)- 5 高中職學生學習適應調查表
	中旬		◎(八)-5 辦理特教宣導活動		●(十一)- 6 填報新生校園適應狀況調查表
	下旬				※申請學測特殊考場
十一	上旬			●(九)-3 減免學雜費(11/30 函報)	
	中旬		●(八)-2 統計年度教師研習時數(12/11前)		
	下旬		◎(八)-3 辦理各項特教研習活動 ●(八)-1 補助私校教師特教知能研習(11/30前核銷、成果函報)		●參加公訓處「無障礙環境規劃」研習
十二	上旬	●(七)-2 專團經費核銷截止			
	中旬				◎(十一)- 8 視障用點字書申請
	下旬	●(七)-1 教師助理員核銷 ●(七)-1、(七)-2 第2學期相關專業人員及教師助理員(1月中旬申請,3月上旬申復)			

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高職)草案(藍字-綜職班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別	日期	(一) 行事曆及各 項計畫	(二) 經費與 設備	(三) 組織運作	(四) 通報網管 理	(五) 鑑定與轉銜	(六) 課程規劃與 安排
一	上旬		◎(二)-5購置年度預算資本門特教設備 ●(二)-1申請第2學期代訂復康巴士		●(四)-1填寫畢業生轉銜表(3/31前) ◎(四)-5「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-14鑑定準備工作—撰寫鑑定摘要表、蒐集相關資料(含醫療/施測資料) ◎(五)-19申請大學繁星及個人申請入學免英語聽力測驗資格審查	
	中旬			●(三)-1召開特推會 ◎(三)-2召開特教組及教學研究會議			◎(六)-3安排協調新學期特教課程及師資 ◎(六)-3提供排課需求給教學組排課
	下旬		◎(二)-7盤點財產物品(3月底前)				
二	上旬						
	中旬						◎(六)-6資源班課程通知
	下旬			◎(三)-2召開特教組及教學研究會議		●報名綜職班學生轉銜安置家長座談會	
三	上旬		◎(二)-9編列下年度校內預算	●(三)-1召開特推會		●(五)-1提供身障獨招相關資訊(4月下旬報名截止)	
	中旬					●(五)-3提報鑑定(3月底前通報網提報,4月上旬送件截止)	
	下旬					●(五)-4身心障礙學生升學大專校院甄試	
四	上旬	●(一)-1繳交普通型高中課程計畫(4/18前)				●(五)-5十二年就學安置公告(4月中旬報到) ●(五)-6放棄特教服務(4/1-15)	
	中旬					●(五)-5綜職班入學管道(4月中旬職能評估/下旬安置會議/5月上旬報到)	
	下旬					●(五)-2公告資優班入班鑑定簡章 ●調查資優班學生轉出意願及人數	
五	上旬					●(五)-7綜職班轉安置(5/15前) ◎(五)-20申請大學考試入學分發管道聽覺障礙證明文件審查	●(六)-1填報特教課程大綱管考檢核表
	中旬	◎(一)-6召開IEP檢討會議				※(五)-22辦理校友返校座談活動	
	下旬					●(五)-8申請國教署重新安置(5/31前)	※(六)-7兼課意願調查
六	上旬	◎(一)-5規劃特教行事曆	●(二)-2辦理移行/擺位輔具歸還或(續)借用(6/18前)		●(四)-2填寫年度特教檢核表(6/20前)	◎(五)-21參加國中轉銜會議	
	中旬			●(三)-1召開特推會 ◎(三)-2召開特教組及教學研究會議		●(五)-4身心障礙學生升學大專校院甄試	◎(六)-3安排協調新學期特教課程及師資
	下旬				●(四)-3繳交特殊教育通報系統評分表 ◎(四)-5「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-14鑑定準備工作—撰寫鑑定摘要表、蒐集相關資料(含醫療/施測資料)	

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高職)草案(藍字-綜職班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期		(一) 行事曆及各 項計畫	(二) 經費與設備	(三) 組織運作	(四) 通報網管理	(五) 鑑定與轉銜	(六) 課程規劃與 安排
七	上旬		◎(二)-10 總務處調整教室無障礙環境(至開學前)		●(四)-3 異動/升級/接收學生(8/31前)	◎(五)-15 畢業生資料轉銜(至8月底)	◎(六)-3 提供排課需求給教學組排課
	中旬		●(二)-3 申請特殊教育方案(9/30前函報) ●(二)-1 申請第1學期代訂復康巴士			◎(五)-16 免試管道錄取公告及報到	
	下旬		●(二)-3 函報特殊教育方案執行成果(7/31前)			●高二生職業輔導評量申請(7/30前)	
八	上旬			●新任特教教師及特教組長會議			
	中旬						
	下旬		◎(二)-11 特教教師特教津貼造冊		●參加通報網系統管理研習 ◎(四)-5 「通報網更新特殊教育學生資料」(含資優及身障)	◎(五)-17 召開新生轉銜會議	
九	上旬			●(三)-1 召開特推會 ◎(三)-2 召開特教組會議 ◎(三)-3 召開教學研究會議	●(四)-4 期初通報網資料更新	●(五)-9 綜職班畢業生追蹤調查 ●(五)-10 申請新北就業轉銜 ◎(五)-18 申請大學入學考試中心特殊考場服務措施	◎(六)-4 規劃調整新學年特教課程計畫 ◎(六)-6 資源班課程通知
	中旬	◎(一)-4 擬定各項特教活動計畫					
	下旬	●(一)-1、(一)-2 繳交技術型高級中等學校總體課程計畫書/普通型高中學校課程計畫/上傳修正學校課程計畫				●(五)-3 提報鑑定(10月底前通報網提報, 10月下旬送件截止)	
十	上旬		●(二)-4 教育部補助特教班經費、教育部經費結算/函報/通報網執行成果回報			●(五)-11 申請本市提早就業轉銜(10/20前) ●(五)-6 通報放棄特教服務學生(10/1-15)	
	中旬			●報名特推會研習(校長/主任/特教家長代表)			
	下旬		◎(二)-13 檢視特教經費執行情形(12月上旬執行核銷完畢)			●參加綜職班學生轉銜安置家長座談會 ●(五)-12 協辦綜職班管道說明會	
十一	上旬					●(五)-5 十二年就學安置說明會	
	中旬		●參加啓明學校辦理無障礙研習				
	下旬					◎(五)-13 畢業生追蹤調查 ●(五)-4 身心障礙學生升學大專校院甄試	
十二	上旬	◎(一)-5 規劃特教行事曆	●(二)-4 教育部補助特教班經費、教育部經費結算/函報/通報網執行成果回報				●(六)-1 填報特教課程大綱管考檢核表
	中旬	◎(一)-6 召開 IEP 檢討會議	◎(二)-8 核銷資源班課程鐘點費(1-12月)				
	下旬	◎(一)-4 擬定各項特教活動計畫				●(五)-8 申請國教署重新安置(12/31前)	

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高職) (藍字-綜職班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期	(七) 相關專業資源	(八) 特教(宣導)研 習活動	(九) 行政協調及支 援	(十) 特教諮詢與資 訊	(十一) 其他
一	上旬			◎(十)-3 提供特教研 習資訊	※(十一)-15 處理申 訴案(1-12月)
	中旬	●(七)-1 上傳教助員 期末考核相關表件	●(八)-1 補助私校辦 理特教知能研習申 請(3月中旬前)		
	下旬			◎(九)-5 教務處提供 大字書	
二	上旬		●(九)-1 總務處更新 無障礙網頁管理系 統		
	中旬	●(七)-1、(七)-2 提報 專團及教助員申請 通過者	●參加鑑定相關研 習(收件截止前)		●(十一)-1 申請獎補 助學金 (3/31 前)
	下旬			◎(九)-6 函報酌減 人數(舊生及安置新 生 5/1, 免試新生 9/15)	◎(十)-2 提供家長鑑 定資訊
三	上旬		◎(八)-4 辦理親師座 談活動	●(九)-2 總務處申請 「補助學校精進校 園無障礙環境經費」 (3/15 前)	
	中旬				
	下旬		◎(八)-5 辦理特教宣 導活動	※(九)-12 協調校內 外活動事宜	
四	上旬				
	中旬				
	下旬			◎(九)-11 協助檢定 報名事宜	
五	上旬		●(九)-3 減免學雜費 (5/31 函報)		
	中旬			◎(九)-5 教務處提供 大字書	◎(十一)- 8 視障用 點字書申請 ※(十一)- 13 有聲書 申請
	下旬		●(八)-1 補助私校教 師特教知能研習 (5/31 核銷、成果函 報)		※(十一)- 14 聽障輔 具申請
六	上旬				
	中旬				
	下旬	●(七)-2 專團經費核 銷			

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目

第二部分 行事曆(高職) (藍字-綜職班專門業務)(綠字-私校專門業務)

類別 日期	(七) 相關專業資源	(八) 特教(宣導)研 習活動	(九) 行政協調及支 援	(十) 特教諮詢與資 訊	(十一) 其他
七	上旬	●(七)-1、(七)-2 申請第1學期相關專業人員及教助員(7月上旬申請,9月中旬申復)			◎(十一)-9 研習敘獎 ◎(十一)-10 認輔工作敘獎 ◎(十一)-11 實習教師計畫
	中旬				◎(十一)-12 彙整年度活動資料整理成果
	下旬				●填寫臺北市特教社區資源平台
八	上旬		◎(九)-10 協助職場簽約事宜		
	中旬	●(七)-4 聽巡申請	◎(九)-8 媒合特教生導師及安排教室		
	下旬	●(七)-2 填寫專團行政績效評估	●(八)-1 補助私校教師特教知能研習申請(9月下旬前)	◎(九)-9 學務處協助特教生安排社團 ◎(九)-11 協助檢定報名事宜	
九	上旬	●(七)-1 上傳教助員工作時間分配表	◎(九)-7 規劃特殊考場事宜		●(十一)- 2 無法自行上下學交通費補助(9/30 申請, 10/15 函報)
	中旬		◎(八)-4 辦理親師座談活動		●(十一)- 3 聽障國語文競賽(9月底前) ●(十一)- 4 推薦校內臺北市教育關懷獎人選
	下旬			◎(十)-2 提供家長鑑定資訊	
十	上旬	●(七)-3 輔導團到校關懷輔導申請	●參加鑑定相關研習(收件截止前)		●(十一)- 5 高中職學生學習適應調查表
	中旬		◎(八)-5 辦理特教宣導活動		●(十一)- 6 填報新生校園適應狀況調查表
	下旬				
十一	上旬		●(九)-3 減免學雜費(11/30 函報)	●(十)-1 綜職班管道各校參訪(11-12月)	
	中旬		●(八)-2 統計年度教師研習時數(12/11前)		
	下旬		◎(八)-3 辦理各項特教研習活動 ●(八)-1 補助私校教師特教知能研習(11/30前核銷、成果函報)		●參加公訓處「無障礙環境規劃」研習 ●綜職班亞特盃活動
十二	上旬	●(七)-2 專團經費核銷截止	◎(九)-11 協助檢定報名事宜		
	中旬				◎(十一)- 8 視障用點字書申請
	下旬	●(七)-1 教師助理員核銷 ●(七)-1、(七)-2 第2學期相關專業人員及教師助理員(1月中旬申請,3月上旬申復)		◎(九)-11 協助檢定報名事宜	

性質：●必要之固定工作及時程 ◎必要之建議工作及時程 ※其他工作項目