

臺南市身心障礙學生教育輔具借用及申請實施計畫

中華民國 108 年 12 月 24 日南市教特(二)字第 1081344453 號函發布施行

中華民國 111 年 3 月 30 日南市教特(三)字第 1110174171 號函修正

中

壹、依據：

- 一、依特殊教育法第三十八條規定訂定之。
- 二、特殊教育學生及幼兒支持服務辦法。
- 三、身心障礙者權益保障法。

貳、目的：

依身心障礙學生在校學習、生活適應之特殊需求，提供適用之教育輔助器材（以下簡稱輔具），以健全其身心發展、增進學習成效並促進其獨立自主。

參、適用對象：

就讀臺南市(以下簡稱本市)公私立幼兒園、各國中小、市立完全中學，且經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）認定有特殊教育學習需求並登錄於教育部特教通報網之身心障礙學生。

肆、教育輔具借用、申請受理項目：

視覺輔具、聽覺輔具、行動移位與擺位輔具、閱讀與書寫輔具、溝通輔具、電腦輔具及其它輔具。

伍、教育輔具申請、借用受理時間：

- 一、閒置、可流通之輔具：全年度皆可申請、借用。
- 二、無閒置、無流通之輔具：以學校為單位，依教育局公告之申請期程內，向臺南市特殊教育相關專業人員服務中心（以下簡稱本中心）提出申請，依適用對象分為：
 - (一) 在學學生：每年 1 月 31 日前依公告作業期程提出申請(附件 7-1)。
 - (二) 優先入園及跨階段新生：每年 12 月 31 日前公告次年度跨階段安置計畫後開始受理申請(附件 7-2)。

陸、教育輔具申請原則：

1. 供學校教育用途、非消耗品為主，由本局委託之學校辦理採購（每年 4-6 月），若學校未於期程內申請，由特殊教育相關專業人員評估確有緊急需求，且本中心無流通、無閒置輔具函報本局申請原因。
2. 學生每學年度申請至多三項為原則。
3. 原借用之教育輔具，如功能正常，則不得要求重覆申請，並以現有可流通輔具或可達相同目的之教育輔具為優先，除確有不

適用之情形，需附上特殊教育相關專業人員填寫之輔具評估報告書，並註明其不適用之理由。

4. 經審查通過並已購置者，嗣後如自行放棄，則不得再提出該項教育輔具申請。
5. 採購以通過經濟部標準檢驗局國家標準(CNS)認證者優先。

柒、教育輔具申請：

(一)檢附資料：

1. 學校端徵詢家長同意後，至特教通報系統網-輔具申請，登錄填寫相關資料，並列印紙本，請相關人員核章後，寄送正本。
2. 臺南市身心障礙學生教育輔具申請清冊(附件 1)。
3. 臺南市身心障礙學生及幼兒教育輔助器材評估申請表(附件 2)。
4. 如申請聽障相關輔具，請檢附學生半年內聽力圖、助聽器型號或電子耳型號(附件 3)。
5. 輔具圖片或相片(附件 4)。
6. 廠商估價單(無則免)(附件 5)。
7. 特殊教育相關專業人員填寫之輔具評估報告書，於衛生福利部社會及家庭署多功能輔具資源入口網下載 <https://newrepat.sfaa.gov.tw>。

(二)免備文，將上述書面文件以 A4 格式依序裝訂，依公文規定逕寄至本中心(臺南中西區南寧街 47 號)，並於信封上註明「000 年度特教輔具申請資料」，以郵戳為憑，始完成申請作業，送審文件，請學校先自行影印與個案 IEP 彙整存參。

(三)教育輔具審核：

1. 本中心初審後，由教育輔具專業評估小組進行複審決議，將審查結果逕公佈於特教通報網-輔具管理系統。
2. 教育輔具有其個別特殊性，學校可提供教育輔具具體規格、圖片、輔具實物或廠牌目錄，檢附於送審文件之後，供教育輔具專業評估小組參酌，以利符合個案特殊教育需求。

捌、教育輔具借用：

(一)教育輔具申請審查通過者，學校可逕向本中心辦理借用手續，借用時應當場點收借用器材，歸還時亦同。

(二)借據(附件 6)應完成校內核章，正本寄回本中心，複本由學校自行留存。

(三)借用期限以 3 年為限，如需續借，應主動告知本中心並重新填寫借據。

(四)如遇下列情形時，請主動告知本中心：

1. 借用期滿不再使用。

2. 該項教育輔具已損壞不堪使用。
3. 學生畢業或休學、轉學不再使用。
4. 該項教育輔具不符合學習所需。

玖、教育輔具異動：

一、於本市所轄學校升學、轉學：

- (一) 學生借用之輔具，若為本中心財產者，請原學校辦理歸還，新安置學校重新申請教育輔具事宜。
- (二) 學生借用之輔具為學校財產者，由新安置學校發公文至原安置學校，辦理教育輔具財產移撥，並將財產移撥單複本寄至本中心。

二、非本市所轄學校升學、轉學：

- (一) 若因升學、轉學至非本市所轄學校者，請向原借出單位辦理歸還手續，以不予延長續借本市教育輔具為原則，若有其他特殊情形，須再另函報本中心憑辦。

拾、教育輔具管理：

一、教育輔具採購作業完成後應依公文規定期限內，依財產所屬學校編入各校財產，並於特教通報網輔具管理系統辦理輔具登錄作業(含輔具相片)。

- (一) 編入各校財產輔具類型：個人用品類(因涉及衛生問題，不宜重複提供使用)
- (二) 編入本中心輔具類型：非編入各校財產之輔具。
- (三) 財產編入有爭議時，由本中心治療師進行評估。

二、教育輔具盤點：於每年學期末自行追蹤校內教育輔具數量並上網做資料修正。

三、教育輔具閒置管理流程圖(附件 8)：

若各校有閒置輔具，需更改通報網之輔具使用狀態，並填寫輔具閒置回報單(附件 9)，正本寄至本中心，本中心將三年一次定期調查各校閒置輔具。

拾壹、教育輔具維護與保養：

一、借用單位於借用期間應負使用安全與連帶保管、保養之責，並於借用期滿時負責完整歸還，若輔具損壞則依損壞時間不同，保管維護責任如下：

- (一) 保固時間內損壞：非人為因素損壞，由輔具廠商負責維修、修復。
- (二) 已逾保固期，未達使用年限損壞：非人為因素損壞，可由各校或本中心之相關經費協助因應。
- (三) 已達使用年限損壞：依財產所屬單位收回並辦理報廢手續。
- (四) 未善盡維護者，半年內連續兩次，因人為因素損壞，如：刻意

毀損、摔壞或未依廠商使用說明書操作等原因，則不再借用，
且借用人需自負原廠商維修費用。

二、教育輔具所需之相關耗材由借用者自行負擔。

申請學年度：

申請學校：

編號	學生姓名	階段/年級	障別/程度	已申請/借用輔具 (無則填寫無)	新申請輔具	
範 例	1	林○○	○○國中/ 一年級	智障/極重度	1. 可調式擺位椅	1. 特製擺位輪椅
	2	王○○	○○國小/ 四年級	視障/輕度	1. 尺狀放大鏡 2. 八倍望遠鏡	1. 桌上型擴視機
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

註：以上表格若欄位不足，請自行增列。

特教承辦人電話(含分機)：

承辦人：

單位主管：

校長：

臺南市身心障礙學生及幼兒教育輔助器材評估申請表

附件 2

填寫時間：年 月 日

學生基本資料	學生姓名		就學情況	<input type="checkbox"/> 普通班(接受特教服務) <input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 在家教育巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 智障(集中式) <input type="checkbox"/> 視障巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 不分類巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 聽語障巡迴輔導班 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	身分證字號					
	出生日期	年 月 日				
	原安置學校/園所		新安置學校/園所		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	障礙證明文件	<input type="checkbox"/> 身心障礙證明 障礙類別：_____ ICD 診斷：_____ 障礙等級：_____。 <input type="checkbox"/> 診斷證明書 診斷為_____。 <input type="checkbox"/> 其他，_____。				
資料 (必填)	法定代理人或實際照顧者姓名：		(身心障礙證明正反面影本)			
	聯絡電話：					
	聯絡住址：					
需求申請 (必填)	<input type="checkbox"/> 目前有使用的學習輔具	名稱：_____				
	<input type="checkbox"/> 希望申請借用的輔具	名稱：_____ 【申請輔具為調頻助聽系統時，請將學生配戴之助聽器詳述如下~廠牌：_____型號：_____】及半年內聽力圖。				
	輔具需求說明/或請詳述障礙造成學習上的之影響：					
<input type="checkbox"/> 希望能接受專業評估。 <input type="checkbox"/> 不需做任何改變。 <input type="checkbox"/> 其它：_____						
法定代理人或實際照顧者 (必填)	法定代理人或實際照顧者(簽章)：_____					
原安置學校/園所簽章					特殊教育相關專業人員服務中心	
承辦人		單位主管		校/園長		
聯絡電話	分機	聯絡電話	分機			

欲申請調頻輔具/遠距麥克風系統請檢附

1. 學生近半年內聽力圖影本(需含裸耳及助聽後之聽力圖)
2. 助聽器或電子耳型號

臺南市身心障礙學生教育輔具申請表-輔具說明

附件 4

請檢附

1. 輔具圖片或相片
2. 輔具規格說明

輔具圖片或相片

輔具規格說明

請檢附廠商估價單(無則免)

臺南市身心障礙學生教育輔助器材輔具借據

附件 6

本校為提升學生_____學習效率，

特向 **臺南市特殊教育專業人員服務中心** 借用下列輔助學習器材：

財產編號	輔助器材名稱	產品規格或廠牌	數量	備註

輔具影像

借用時間自民國 年 月 日起，至民國 年 月 日止。

借用期間，本校願善盡保管之責，所借物品如有使用不當導致損壞或遺失，本校願負修復及賠償之責。借用期滿或不再使用時，並依規定歸還。

此致

臺南市特殊教育專業人員服務中心

借用人： (簽章)

身份證字號：

入學日期： 畢業日期：

學生家長： (簽章)

聯絡電話：

行動電話：

聯絡地址：

借用單位： 聯絡電話： 單位關防

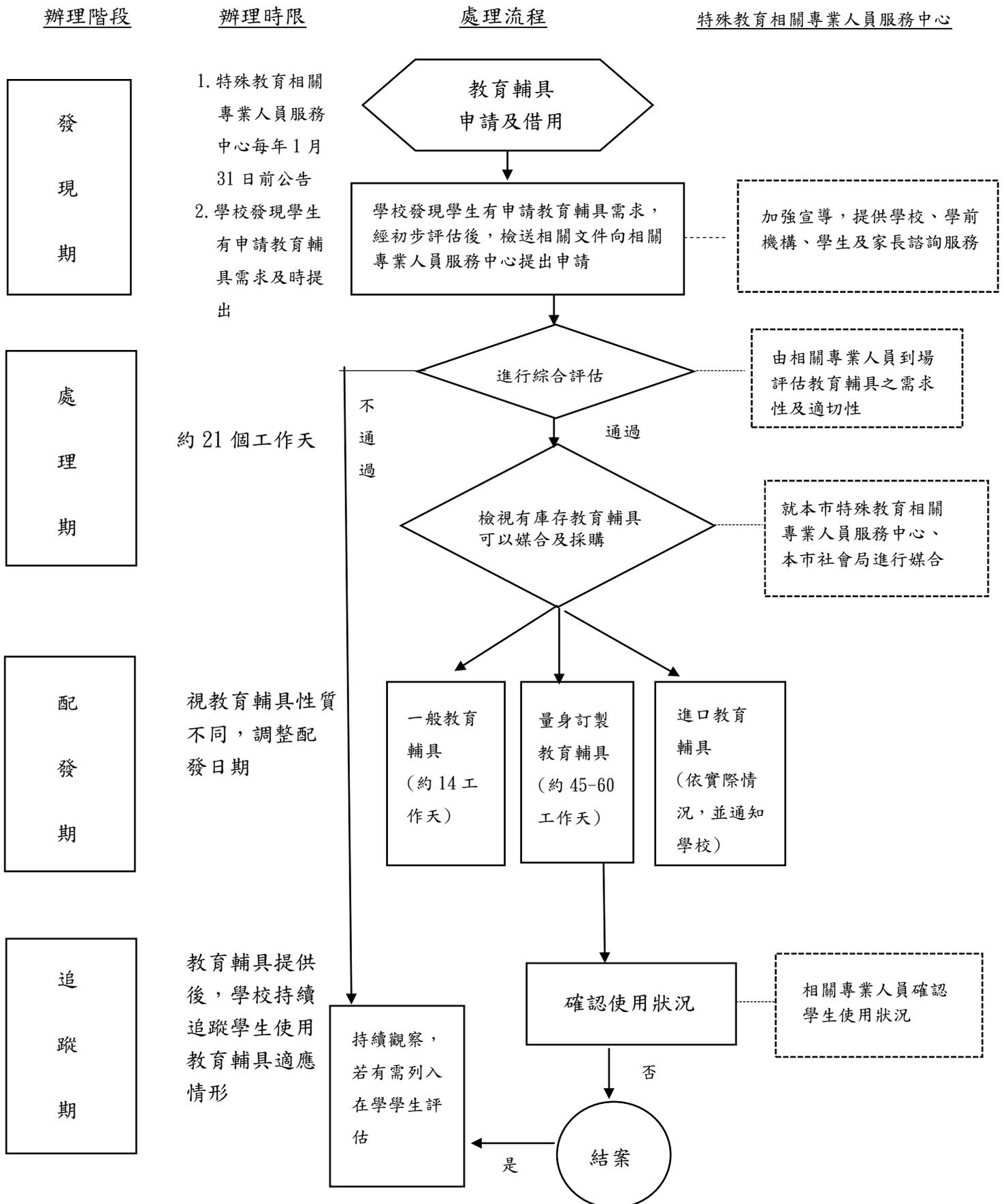
承辦人： 單位主管： 校長：

中華民國 年 月 日

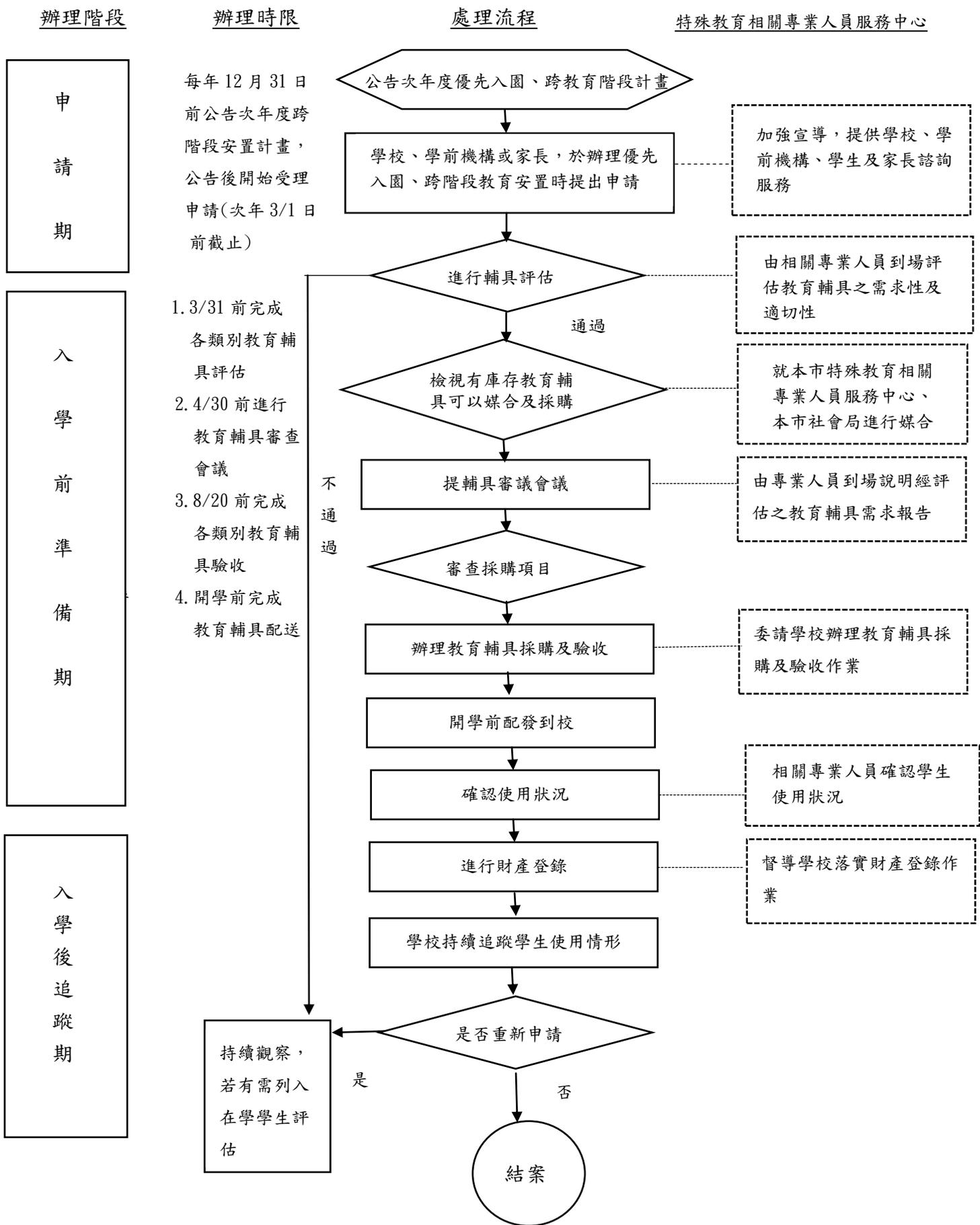
歸還

借用單位經手人： 中心經手人： 日期：

適用學生：在學學生

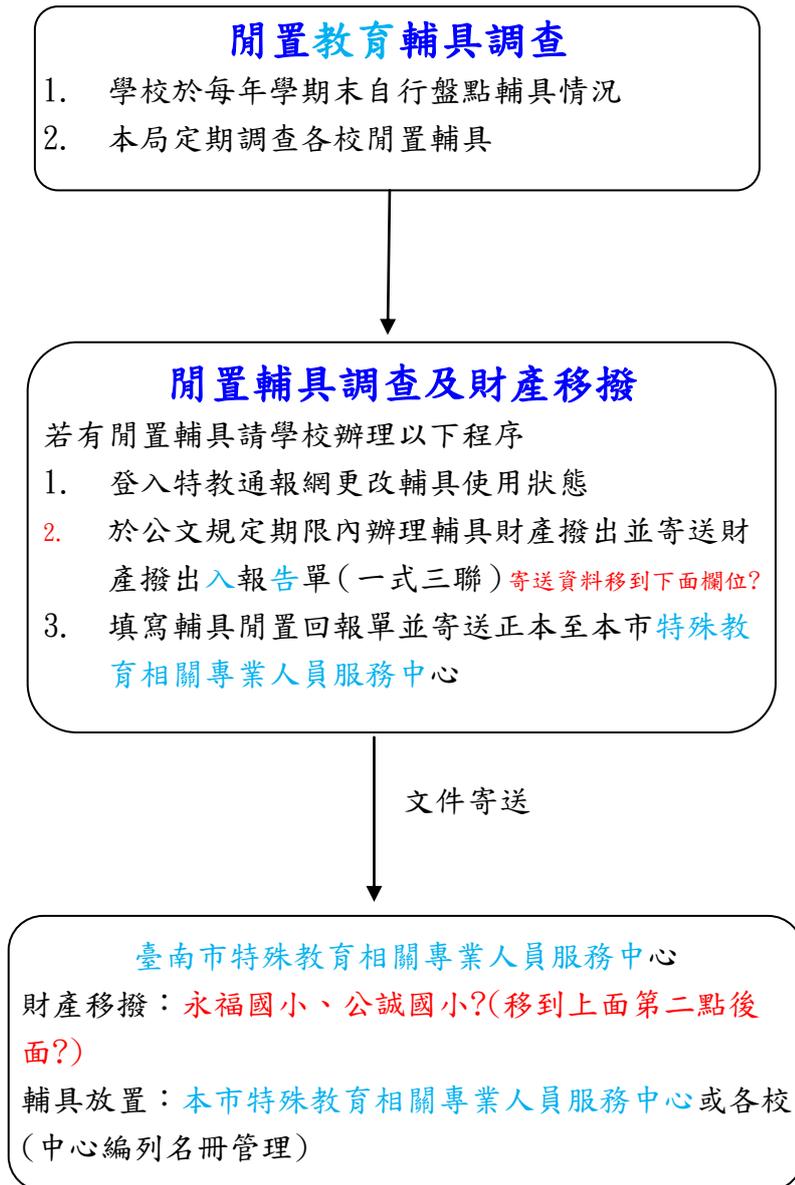


適用學生：優先入園及跨階段學生新生



臺南市教育輔具閒置管理流程圖

附件 8



臺南市身心障礙學生教育輔具閒置回報單

附件 9

填寫學校：			
輔具項目：			
輔具財產登錄單位(學校/特殊教育相關專業人員服務中心)：			
輔具放置單位(學校/特殊教育相關專業人員服務中心)：			
購置日期：			
輔具照片：			
特殊教育 推行委員 會核章	承辦人	主任	校長
	聯絡電話(含分機)		

備註：

學生若因異動(轉學、畢業)導致輔具閒置時，請更改特教通報網-輔具系統之輔具使用狀態，並完成回報單核章，將正本寄至本市特殊教育專業人員服務中心，地址:臺南市中西區南寧街 47 號，電話: 06-2149750。