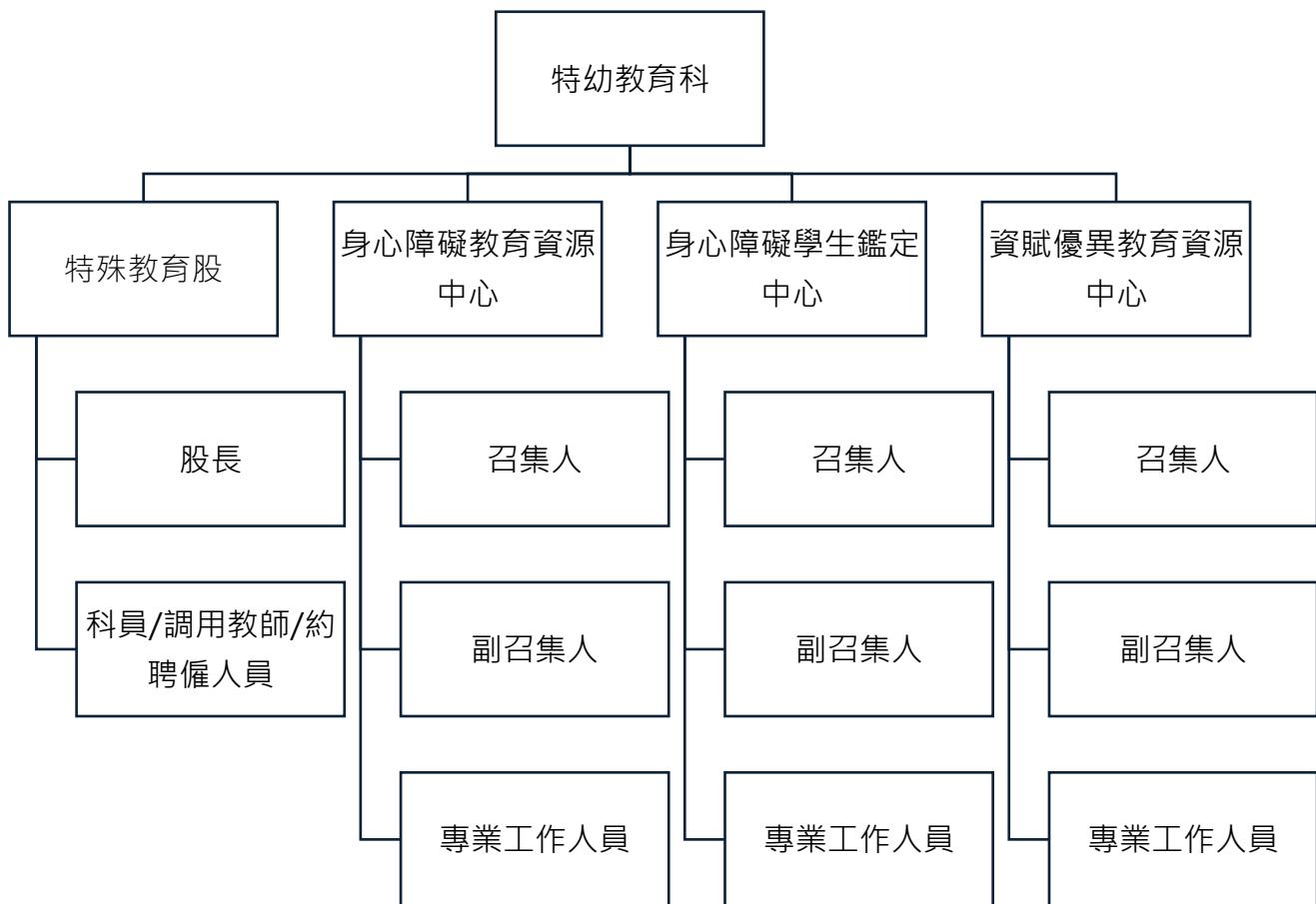


臺南市特殊教育任務編組組織圖



各任務編組辦公室一覽表

單位	身心障礙教育資源中心	身心障礙學生鑑定中心	資賦優異教育資源中心
地點	溪南辦公室(新興國中) 溪北辦公室(公誠國小)	溪南辦公室(永福國小) 溪北辦公室(公誠國小)	進學國小正宗館二樓

身心障礙教育資源中心

職掌	職稱	姓名	聯絡方式
一、特教資源中心各中心運作及分區特教中心管理 二、綜理分派特教陳情案件 三、跨單位協調合作方案(輔諮中心、家庭教育中心或社政單位) 四、召開主持中心會議 五、其他臨時交辦事項	召集人 (新興)	劉千綺	VOIP : 69210 06-2657207 分機 35 chinii@tn.edu.tw
一、合理調整相關規劃與執行 二、分區特教中心經費補助 三、教師特教行政宣導、研習規劃及督導(含普特合一) 四、身障教師社群與專業發展(共備觀議課、教學觀摩) 五、特殊教育學生校安通報案件 六、其他臨時交辦事項	副召集人 (新興)	林堤塘	VOIP : 69217 06-2657207 分機 34 set854364@tn.edu.tw
一、臺南特教資訊平台 二、不分類、ADHD、情巡、自閉巡迴輔導班督導及課程輔導方案。 三、情緒行為支持團隊計畫(含培訓及服務據點等) 四、適應體育推動與規劃 五、特教輔具實施計畫、經費補助、購置及財產管理 六、其他臨時交辦事項	副召集人 (新興)	許聖佩	VOIP : 69214 06-2657207 分機 25 the7ezisle@tn.edu.tw
一、視障、聽語障巡迴班及在家教育巡迴班督導(含教育代金補助)。 二、視障重點學校、適性教材補助(視障用書補助、學障有聲書等) 三、特教學生助理員之職前訓練及在職訓練、特教助理員線上研習平台管理 四、身心障礙親子活動 五、協辦輔導團身障類分團相關業務 (專業發展、入校諮詢) 六、其他臨時交辦事項	專業工作人員 (新興)	王淑君	VOIP : 69211 06-2657207 分機 33 shuchun@tn.edu.tw

<p>一、特教專車購置及管理(含司機人事)、特教學生交通費補助</p> <p>二、特教學生性別平等業務、巡迴輔導老師交通費</p> <p>三、特教志工培訓及表揚活動</p> <p>四、身權法、CRPD特教宣導及融合教育(含校園無障礙環境宣導等)</p> <p>五、特教風特教專刊編印、民間團體補助</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (新興)</p>	<p>黃惠瑜</p>	<p>VOIP : 69215 06-2657207 分機 29 eva630727@tn.edu.tw</p>
<p>一、早期療育聯繫會議</p> <p>二、學前特教巡迴輔導班執行與督導</p> <p>三、集中式特教班融合教育試辦計畫</p> <p>四、身障學生(2-6歲)就讀私立幼兒園(機構)補助-家長；幼兒園招收身心障礙兒童經費補助</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (新興)</p>	<p>洪海綺</p>	<p>VOIP : 69212 06-2657207 分機 32 hchi7068@tn.edu.tw</p>
<p>一、學前特殊教育五年計畫</p> <p>二、學前特教諮詢服務據點</p> <p>三、融合教育多元輔導試辦計畫、幼小銜接活動</p> <p>四、學前特殊幼兒教保課程發展、教材教育研發</p> <p>五、學前特師專業成長社群及專業知能研習</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (公誠)</p>	<p>羅尤敏</p>	<p>06-6337740 linjr@tn.edu.tw</p>
<p>一、特殊幼兒發展篩檢</p> <p>二、立案私幼進用專任學前特師補助</p> <p>三、國中小專業團隊人員督導、聘任管理、運作及考核</p> <p>四、擬定本市專業團隊實施計畫、經費補助(含專團鐘點費交通費彙整)</p> <p>五、受理特教服務支持專案申請及派案事宜</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (新興)</p>	<p>黃琮智</p>	<p>VOIP : 69213 06-2657207 分機 31 tn890331@tn.edu.tw</p>
<p>一、專業團隊物理治療服務與諮詢</p> <p>二、評估學生特教支持服務</p> <p>三、協助市區身障生鑑定安置</p> <p>四、特教支持現場評估</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	<p>物理治療師 (公誠)</p>	<p>郭嘉慧</p>	<p>VOIP : 69064 06-6337740 pttina4444@tn.edu.tw</p>
<p>一、專業團隊物理治療服務與諮詢</p> <p>二、評估學生特教支持服務</p> <p>三、協助市區身障生鑑定安置</p> <p>四、特教支持現場評估</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	<p>職能治療師 (新興)</p>	<p>林宥縵</p>	<p>06-2657207 分機 24 youslin@tn.edu.tw</p>

一、專業團隊語言治療服務與諮詢 二、評估學生特教支持服務 三、聽語障輔具服務 四、協助市區身障生鑑定安置 五、特教支持現場評估 六、其他臨時交辦事項	語言治療師 (新興)	吳宛玲	06-2657207 分機 22 itntw@tn.edu.tw
一、專業團隊職能治療服務與諮詢 二、評估學生特教支持服務 三、協助非市區身障生鑑定安置 四、特教支持現場評估 五、其他臨時交辦事項	職能治療師 (公誠)	侯書慈	VOIP : 69063 06-6337740 shutzuhou@tn.edu.tw
一、全市特教通報網轉銜系統 二、學生活力轉銜服務計畫 三、全市社工評估、諮詢、輔導等專業服務 四、身權會及跨局處相關轉銜會議處理 五、協助非市區身障生之鑑定安置 六、其他臨時交辦事項	社會工作師 (公誠)	胡佳柔	VOIP : 69062 06-6337740 labb07@tn.edu.tw
一、特教中心研考事項、地方教育基金次預控 二、臺南市身心障礙教育家長資源手冊 三、特教社區資源運作及家庭支持系統 四、特教中心總務、特教宣導品 五、中心工作會議紀錄與年度成果彙整 六、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (新興)	吳宸瑩	06-2657207 分機 26 tn71@tn.edu.tw
一、教育部特殊學生通報系統(非市區鑑定安置系統) 三、身障生獎助學金及學雜費減免補助 四、統計年報編印 五、到校協助特教學生 六、本科網站管理與維護 七、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (公誠)	蔡佩婧	06-6337740 tnset@tn.ed.tw
一、特殊教育及本市相關法規彙編 二、地方教育基金次預控(公誠)、民治特教中心總務 三、特教中心網站管理 四、文宣、手冊聯繫及印製 五、到校服務特教學生 六、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (公誠)	廖盈鈺	VOIP : 69061 06-6337740 liao2013@tn.edu.tw

身心障礙學生鑑定中心

職掌	職稱	姓名	聯絡方式
一、統籌身心障礙學生鑑定中心運作事宜 二、臺南特教資訊平台 三、提供鑑定專業諮詢與輔導 四、召開主持中心會議 五、其他臨時交辦事項	召集人 (永福)	陳彥至	VOIP : 69160 06-2412734 分機 10 areak@tn.edu.tw
一、學前身心障礙幼兒鑑定(在園生及重新評估) (8-12月, 3-6月) 二、小六及國三、高中階段重新評估(8-12月, 4-6月) 三、協辦跨教育階段幼大升小一鑑定安置(11-6月) 四、綜整中心鑑定工作運作 五、其他臨時交辦事項	副召集人 (永福)	黃彥齊	VOIP : 69165 06-2412734 分機 15 kennedy0845@tn.edu.tw
一、執行高級中等以下學校及幼兒園身心障礙學生及幼兒鑑定評估人員培訓實施計畫 二、鑑定評估人員培訓與發證 三、鑑定評估人員鑑定經費中央款及敘獎 四、統籌調派鑑定評估人員運作 五、其他臨時交辦事項	副召集人 (永福)	黃雅蘭	VOIP : 69169 06-2412734 分機 12 anice15@tn.edu.tw
一、綜整本市身障類鑑定安置各項計畫 二、12年國教適性輔導安置(1-5月) 三、國民教育階段特殊教育學生跨教育階段安置 (小六升國一) (11-5月) 四、身心障礙學生延長修業年限申請(10月, 1-3月) 五、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (永福)	蘇靖婷	VOIP : 69163 06-2412734 分機 13 smallbiang@tn.edu.tw
一、學前特殊教育幼兒優先入幼兒園鑑定安置 (11-1月) 二、跨教育階段幼大升小一鑑定安置(11-6月) 三、身心障礙學生暫緩入學申請(11-6月) 四、協辦學障鑑定(9-12月, 3-6月) 五、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (永福)	王妙君	VOIP : 69164 06-2412734 分機 14 grace62125@tn.edu.tw
一、鑑定安置(學習障礙組)(9-12月, 3-6月) 二、協辦學前身心障礙幼兒鑑定(在園生及重新評估) (9-12月, 3-6月) 三、協辦小六及國三、高中階段重新評估(8-12月, 4-6月) 四、其他臨時交辦事項	專業工作 人員 (公誠)	吳忻頤	VOIP : 69061 06-6337740 tnwsy@tn.edu.tw

<p>一、鑑定安置(情緒行為障礙組、自閉症教育評估組)(10-12月,3-5月)</p> <p>二、協辦小六及國三、高中階段重新評估(8-12月,4-6月)</p> <p>三、協辦12年國教適性輔導安置(1-5月)</p> <p>四、特教通報網(市區鑑定安置系統)(8-12,1-7月)</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>李惠萍</p>	<p>06-2412734 分機 20 karen0131g@tn.edu.tw</p>
<p>一、鑑定安置(感官類組、智能障礙組、自閉症組)(8-12,1-7月)</p> <p>二、特教學校鑑定安置(1-4月)</p> <p>三、協辦小六及國三、高中階段重新評估(9-12月,5月)</p> <p>四、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>吳繡珠</p>	<p>06-2412734 分機 21 tnwsj98@tn.edu.tw</p>
<p>一、召開鑑定安置工作小組會議(綜合研判)事宜</p> <p>二、安置管制與適切性評估追蹤、特教檢核表</p> <p>三、鑑定評估測驗工具管理事宜(含購買、管理、借用與歸還)(8-12,1-7月)</p> <p>四、鑑定中心總務庶務事項(8-12,1-7月)</p> <p>五、中心工作會議紀錄與年度成果彙整</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>張鈺卿</p>	<p>VOIP : 69170 06-2412734 分機 24 michelle@tn.edu.tw</p>
<p>一、督導專職鑑定評估人員</p> <p>二、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>三、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>四、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>五、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>何千綺</p>	<p>VOIP : 69161 06-2412734 分機 11 godina@tn.edu.tw</p>
<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>廖盈軫</p>	<p>VOIP : 69167 06-2412734 分機 17 g10606012@tn.edu.tw</p>
<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (永福)</p>	<p>陳欣鈺</p>	<p>VOIP : 69175 06-2412734 分機 18 hsinyu020178@tn.edu.tw</p>

<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作 人員 (永福)</p>	<p>陳佳伶</p>	<p>VOIP : 69166 06-2412734 分機 16 cj1813@tn.edu.tw</p>
<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作 人員 (永福)</p>	<p>翁菁吟</p>	<p>06-2412734 分機 23 wongjy@tn.edu.tw</p>
<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作 人員 (永福)</p>	<p>劉宛諭</p>	<p>06-2412734 分機 22 imangelinpp@tn.edu.tw</p>
<p>一、蒐集學生、幼兒鑑定安置所需鑑定評估資料</p> <p>二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋</p> <p>三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告</p> <p>四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業</p> <p>五、協辦特教中心鑑定安置相關推展業務</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作 人員 (永福)</p>	<p>王思涵</p>	<p>06-2412734 分機 19 penny0988@tn.edu.tw</p>