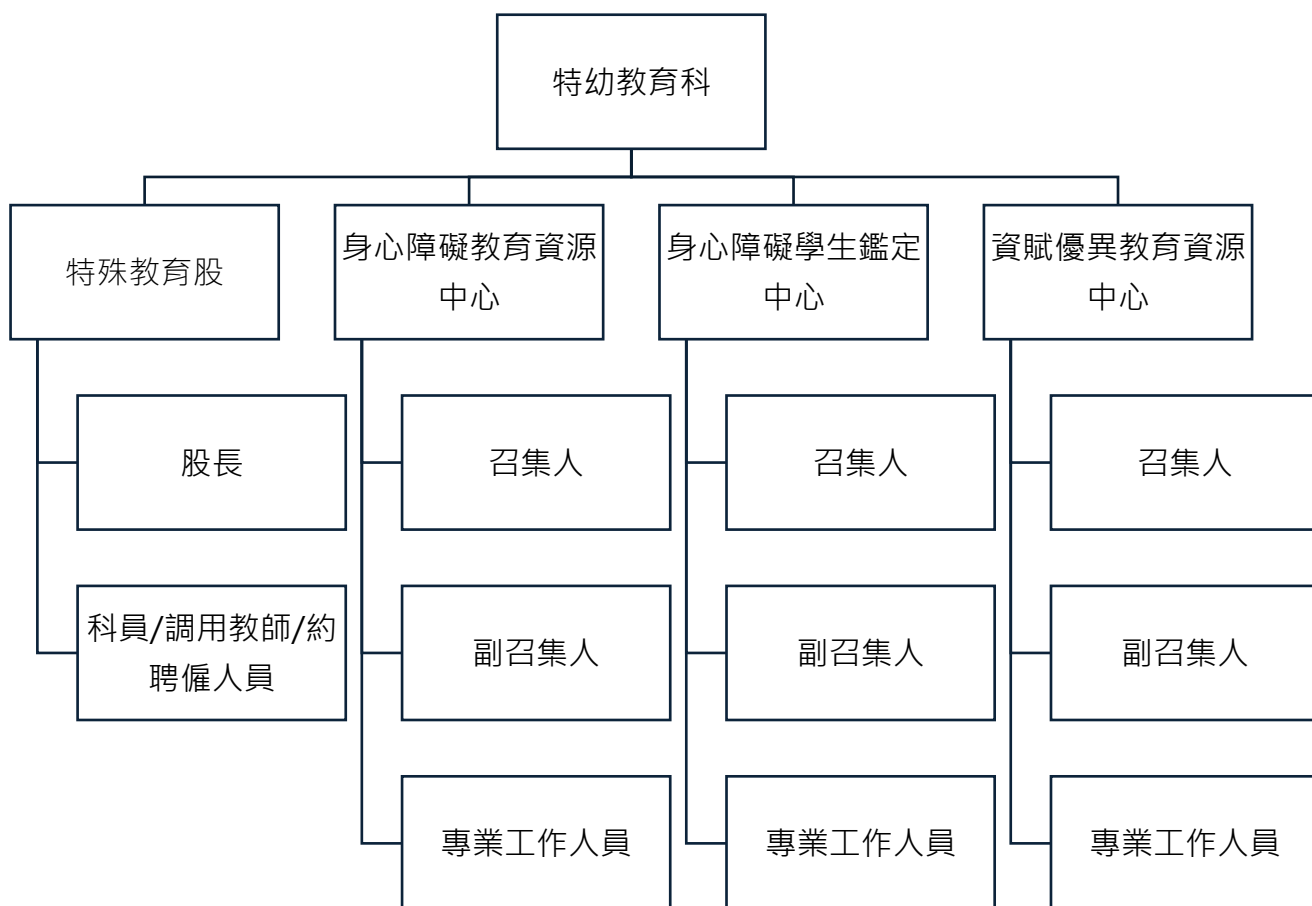


## 臺南市特殊教育任務編組組織圖



**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
<p>一、身心障礙教育資源中心運作及分區特教中心管理</p> <p>二、綜理分派特教陳情案件</p> <p>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)</p> <p>四、召開主持中心會議</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	召集人 (新興)	劉老師	<p>VOIP : 69210</p> <p>06-2657207 分機 35</p> <p>chini@tn.edu.tw</p>
<p>一、合理調整相關規劃與執行</p> <p>二、分區特教中心經費補助</p> <p>三、教師特教行政宣導、研習規劃及督導(含普特合一)</p> <p>四、國中小特教領域教師社群與專業發展(共備觀議課、教學觀摩)</p> <p>五、身心障礙學生校安通報案件</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	副召集人 (新興)	林老師	<p>VOIP : 69217</p> <p>06-2657207 分機 34</p> <p>set854364@tn.edu.tw</p>
<p>一、臺南特教資訊平台</p> <p>二、不分類、ADHD、情巡、自閉巡迴輔導班督導及課程輔導方案</p> <p>三、情緒行為支持團隊計畫(含培訓及服務據點等)</p> <p>四、適應體育推動與規劃</p> <p>五、教育輔具實施計畫、經費補助、購置及財產管理</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	副召集人 (新興)	許老師	<p>VOIP : 69214</p> <p>06-2657207 分機 25</p> <p>the7ezisle@tn.edu.tw</p>
<p>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)。</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>四、身心障礙親子活動</p> <p>五、協辦輔導團身障類分團相關業務(專業發展、入校諮輔)</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	專業工作人員 (新興)	王老師	<p>VOIP : 69211</p> <p>06-2657207 分機 33</p> <p>shuchun@tn.edu.tw</p>

<p>一、身心障礙學生交通車購置及管理(含司機人事)、身心障礙學生交通費補助</p> <p>二、身心障礙學生性別平等業務</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>黃老師</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輔導計畫</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>洪小姐</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、普通班融合教育多元輔導計畫、幼小銜接活動</p> <p>四、學前特殊幼兒教保課程發展、教材教具研發</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>羅小姐</p>	<p>06-6337740 linjr@tn.edu.tw</p>
<p>一、兒童發展篩檢</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、受理專業團隊支持服務申請及派案事宜</p> <p>六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員 (新興)</p>	<p>黃老師</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、評估學生專業團隊支持服務需求</p> <p>三、協助非市區身心障礙學生鑑定安置</p> <p>四、身心障礙學生支持服務現場評估</p> <p>五、其他臨時交辦事項</p>	<p>物理治療師 (公誠)</p>	<p>郭治療師</p>	<p>VOIP : 69064 06-6337740 pttina4444@tn.edu.tw</p>
<p>一、專業團隊職能治療服務與諮詢</p> <p>二、協助市區身心障礙學生鑑定安置</p> <p>三、身心障礙學生支持服務現場評估</p> <p>四、其他臨時交辦事項</p>	<p>職能治療師 (新興)</p>	<p>林治療師</p>	<p>06-2657207 分機 24 youslin@tn.edu.tw</p>

<p>一、專業團隊語言治療服務與諮詢  二、評估學生專業團隊支持服務需求  三、聽語障輔具服務  四、協助市區身心障礙學生鑑定安置  五、身心障礙學生支持服務現場評估  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>語言治療師  (新興)</p>	<p>吳治療師</p>	<p>06-2657207 分機 22  itntw@tn.edu.tw</p>
<p>一、專業團隊職能治療服務與諮詢  二、評估學生專業團隊支持服務需求  三、協助非市區身心障礙學生鑑定安置  四、身心障礙學生支持服務現場評估  五、其他臨時交辦事項</p>	<p>職能治療師  (公誠)</p>	<p>侯治療師</p>	<p>VOIP : 69063  06-6337740  shutzuhou@tn.edu.tw</p>
<p>一、全市特教通報網轉銜系統  二、學生生涯轉銜服務計畫  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、協助非市區身心障礙學生鑑定安置  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>社會工作師  (公誠)</p>	<p>胡社工師</p>	<p>VOIP : 69062  06-6337740  labb07@tn.edu.tw</p>
<p>一、中心研考事項、地方教育基金次預控  二、臺南市身心障礙學生家長資源手冊  三、社區資源運作及家庭支持系統  四、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</p>	<p>專業工作  人員  (新興)</p>	<p>吳小姐</p>	<p>06-2657207 分機 26  tn71@tn.edu.tw</p>
<p>一、教育部特殊學生通報系統管理(非市區鑑定安置系統)  二、身心障礙學生獎助學金及學雜費減免補助  三、統計年報編印  四、到校協助身心障礙學生  五、特幼教育科網站管理  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作  人員  (公誠)</p>	<p>蔡小姐</p>	<p>06-6337740  tnset@tn.edu.tw</p>
<p>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)、中心總務  三、臺南市特殊教育資源中心網站管理  四、文宣、手冊聯繫及印製  五、到校服務身心障礙學生  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作  人員  (公誠)</p>	<p>廖小姐</p>	<p>VOIP : 69061  06-6337740  liao2013@tn.edu.tw</p>

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)	陳老師	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)	黃老師	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)	黃老師	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)	蘇老師	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)	王老師	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)	吳小姐	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>李小姐</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>吳小姐</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>張老師</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>何老師</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、協辦鑑定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>廖老師</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、協辦鑑定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>陳老師</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  二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋  三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告  四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業  五、協辦鑑定中心鑑定安置相關推展業務  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員  (永福)</p>	<p>陳老師</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  二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋  三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告  四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業  五、協辦鑑定中心鑑定安置相關推展業務  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員  (永福)</p>	<p>翁老師</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  二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋  三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告  四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業  五、協辦鑑定中心鑑定安置相關推展業務  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員  (永福)</p>	<p>劉老師</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  二、辦理測驗評量工具之施測、計分及解釋  三、彙整鑑定評估結果及撰寫鑑定評估報告  四、協助鑑定中心各類鑑定等評估及庶務作業  五、協辦鑑定中心鑑定安置相關推展業務  六、其他臨時交辦事項</p>	<p>專業工作人員  (永福)</p>	<p>王老師</p>	<p>06-2412734 分機 19  penny0988@tn.edu.tw</p>