

臺北市高級中等學校特殊教育 學生轉銜輔導工作手冊



2017 臺北世界大學運動會
29TH SUMMER UNIVERSIADE



2017.8.19-8.30

主辦：臺北市政府教育局

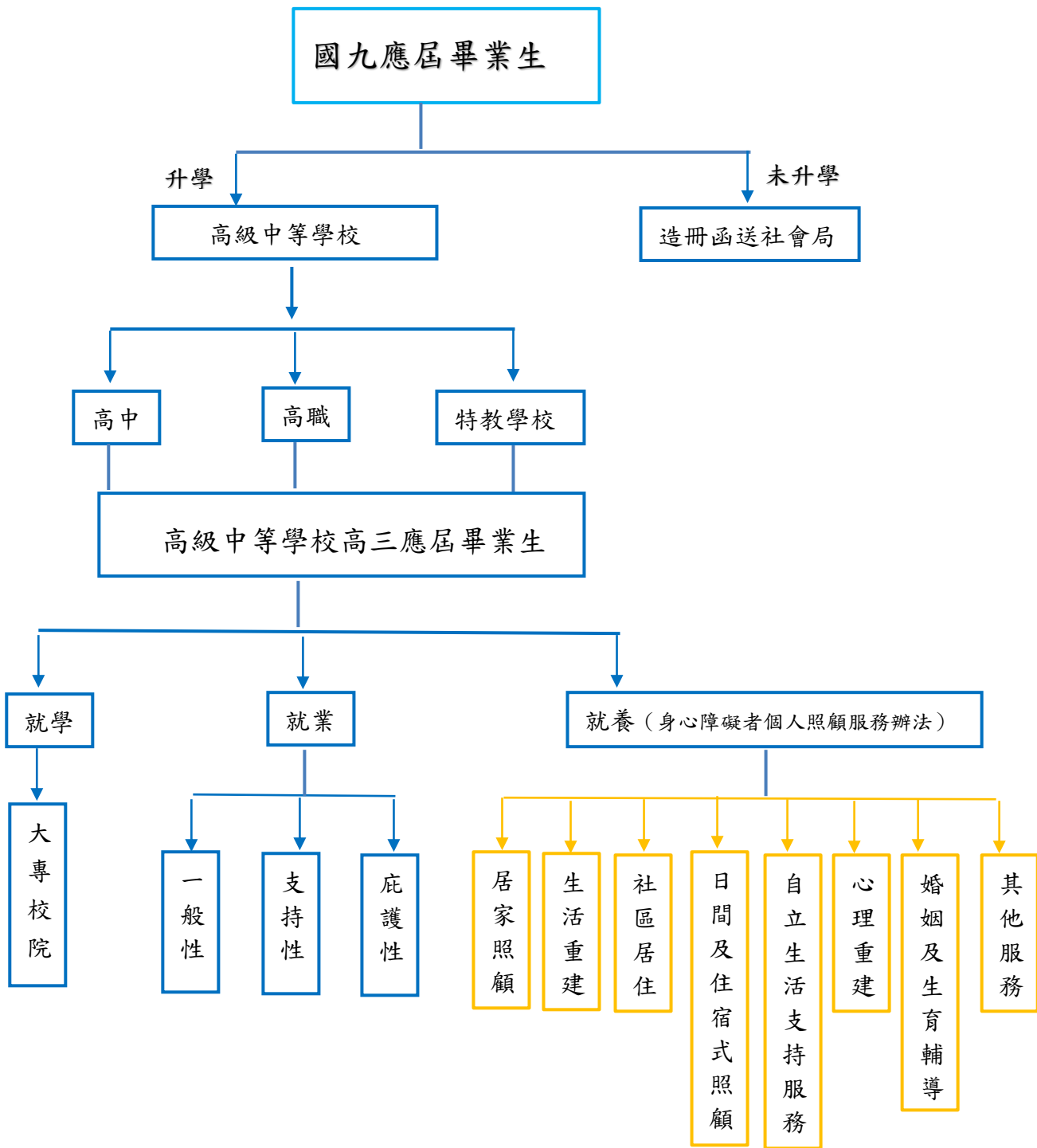
承辦：臺北市立啟智學校

目 錄



一、臺北市高級中等學校特殊教育學生轉銜輔導工作流程	P.1
二、國中應屆畢業學生轉銜流程圖（圖一）.....	P.7
三、附件 1：公文及名冊範本	P.8
四、高中職學校接收學生轉銜流程圖（圖二）	P.10
五、附件 2：身心障礙學生轉介職業輔導評量公函	P.11
六、附件 3：臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務實施計畫 、工作流程	P.25
七、附件 4：臺北市學習障礙者就業轉銜服務方案(101 年)	P.31
八、附件 5：新北市高中職應屆身心障礙學生就業轉銜協助方案	P.36
九、附件 6：臺北市高職綜合職能班及特殊教育學校學生轉銜安置家長座談會 手冊	P.40
十、附件 7：高三學生畢業轉銜安置之家長期望調查表	P.41
十一、高級中等學校特殊教育應屆畢業生轉銜流程圖（圖三）	P.42
十二、附件 8：應屆畢業生轉銜表填報說明	P.44
十三、附件 9：教育部特教通報網轉銜表填寫方式	P.47
十四、附件 10：公文及名冊範本	P.50
十五、附件 11：臺北市身心障礙學生轉銜工作檢核表	P.53
十六、附件 12：追蹤訪視關懷轉介單	P.56
十七、附件 13：臺北市綜合職能班及特殊教育學校畢業學生追蹤表	P.57

臺北市高級中等學校特殊教育學生轉銜輔導工作流程



身心障礙者個人照顧服務辦法（精簡版）

- ★居家照顧：居家護理、身體照顧服務與家務服務、友善服務、送餐到家及居家復健等。
- ★生活重建：日常生活能力之培養、社交活動與人際關係之訓練及其他生活重建之服務。
- ★社區居住：日常生活活動支持、居住環境規劃、身心障礙者健康管理協助、身心障礙者之社會支持、休閒生活與社區參與、日間服務資源連結、身心障礙者權益維護及其他與社區居住相關之服務。
- ★日間及住宿式照顧方式：【日間照顧：生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活服務、健康促進服務、社區適應服務及其他社區式日間照顧服務，如小作所）】；【住宿式照顧服務：日間活動服務、復健服務、生活自理能力增進、膳食服務、緊急送醫服務、休閒活動服務、社交活動服務、家屬諮詢服務及其他相關之服務】。
- ★自立生活支持服務：【（自立生活能力增進及支持，包括個人生活協助服務、財務及時間管理、交通及輔具資訊協助）、（合適住所之協助及提供，包括協助住所租賃、無障礙環境改善）、（社會參與及人際關係協助）、（健康支持服務，包括健保諮詢、陪同就醫）、（同儕支持）、（社會資源連結及協助，包括就業支持、就學及經濟協助、專業服務）】
- ★心理重建：心理衛生教育宣導、提供心理諮商輔導、心理治療及其他心理重建相關服務。
- ★婚姻及生育輔導：【（兩性交往、性教育及性諮詢之諮商輔導）、（親職、婚前與婚姻教育及諮詢輔導措施）、（提供生育諮詢、產前、產期、產後及嬰幼兒健康服務之必要協助）、（提供生育保健措施）】
- ★其他服務：如復康巴士、情緒支持、行為輔導、輔具服務及其他福利相關服務。

備註

- 一、完整版：身心障礙者個人照顧服務辦法詳見附錄
- 二、詳細服務方式，請洽詢：各行政區之身心障礙資源中心

辦理時間	辦理內容	相關資料來源 (詳見附錄)	負責單位/處室
國九 畢業前準備	<p>一、國中八年級下學期期末 IEP 檢討會議或國九期初 IEP 會議中決定繼續升學學生之升學管道。</p> <p>二、國中個案管理教師應於學生國九第一學期期末(1 月 1 日起)，至特教通報網填寫學生轉銜服務表，為繼續升學之學生準備升學報名資料。</p> <p>三、學校應於畢業前一學期召開學生轉銜會議 (ITP) 將會議決議內容填寫至教育部特教通報網轉銜服務等相關資料。</p> <p>(一) 繼續升學者：學生安置或錄取確定後 2 週內填寫安置學校，完成通報程序。</p> <p>(二) 無升學意願者：會議結束後 2 週內填寫轉銜服務表，完成通報，並備文併同未升學學生名冊送社會局 (正本) 及教育局 (副本)。</p>	<p>國中應屆畢業學生轉銜流程圖 (圖一)。</p> <p>附件 1：公文及名冊範本。</p>	<p>一、國中輔導室特教組；完全中學教務處；個管教師。</p> <p>二、國中輔導室特教組；完全中學教務處。</p>
高一 5~8 月	<p>一、新生報到、接收新生</p> <p>(一) 配合教育局送至各校之安置通知名單，辦理學生報到手續。</p> <p>(二) 高級中等學校(含特殊教育學校)應於學生報到且確定入學後 2 週內，至教育部特教通報網接收轉銜服務資料。</p> <p>(三) 安置但未報到者，由安置學校通知原畢業國中進行追蹤。</p> <p>二、收集資料：高中、高職個案管理教師收集學生資料【接收特教通報網國中轉銜資料、前一教育階段個別化教育計畫(IEP)及輔導紀錄，並進行新生評估、家庭訪問】瞭解學生能力現況及特殊教育需求。</p> <p>三、IEP 擬定：學校應於新生或轉學生入學後一個月內訂定個別化教育計畫(IEP)。其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定完畢。</p>	<p>高中職學校接收學生轉銜流程圖 (圖二)。</p> <p>依據 1：各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。</p> <p>依據 2：特殊教育法施行細則 (第十條)。</p>	<p>一、</p> <p>(一) 學校各相關人員，依照圖二步驟說明辦理。</p> <p>(二)、(三) 高中職(註冊組、特教組)辦理學生報到；特教學校註冊組。</p> <p>三、教務處、個管教師、任課教師、相關專業人員、學生家長、學生及其他。</p>
9 月	<p>各級學校於開學 2 周後，對已安置至本校而尚未報到之學生，各校應造冊通報各該主管教育行政機關、社政單位及原學校，原學校應協調社政單位相互配合追蹤輔導六個月。</p> <p>報到但未實際入學者，由安置學校通知原畢業國中進行追蹤。</p>	<p>依據 3：各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務資料通報注意事項 (第六條)。</p>	<p>高中職教務處(註冊組、特教組)、特教學校註冊組。</p>

辦理時間	辦理內容	相關資料來源 (詳見附錄)	負責單位/處室
高一 9月 ~ 隔年 6月	<p>一、新生入學輔導：認識新環境、心理適應、學習適應等課程與活動。</p> <p>二、學校應運用測驗、評量工具、觀察、調查、諮商及訪談等方式為學生進行性向分析與說明。</p> <p>三、就讀設有職業類科之高級中等學校及特殊教育學校高職部，應於學生就讀第一年辦理職能評估。</p> <p>四、為讓學生熟悉職場環境，帶領學生進行職場參觀，為實習課程進行轉銜。</p> <p>五、設有職業類科學校應於學生入學後，積極為學生設計職業準備等相關課程(如人際溝通與互動、認識職業、職場參觀、職業工作態度、內容等)。</p> <p>六、依據學生鑑定證明之適用教育階段協助學生申請身心障礙鑑定證明。提醒並提供必要之協助予學生，向設籍之區公所申請身心障礙鑑定證明。(如無身心障礙證明或身心障礙證明即將到期者)</p>	<p>依據 4：高級中等學校學生輔導辦法。</p> <p>依據 1：各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法(第 10 條)。</p>	高中職教務處(註冊組、特教組)、輔導室、個管教師、任課教師。
高二 9~ 隔年 6月	<p>一、學校應持續運用測驗、評量工具、觀察、調查、諮商及訪談等方式為學生進行性向分析與說明。</p> <p>二、設有職業類科學校應辦理職業教育之職場安全等宣導活動。</p> <p>三、學校應加強學生職業教育、就業技能及就業職場實習，學生如有考證照需求，學校應進行輔導(依各校及學生實際需求進行安排)。</p> <p>四、設有職業類科學校應積極持續為學生設計職業準備等相關課程(如人際溝通與互動、認識職業、職場參觀及職業工作態度、內容等)。</p>	依據 5：臺北市身心障礙學生轉銜服務工作要項。	高中職教務處(特教組)、輔導室;特教學校實習輔導處、輔導室。
4~5 月	設籍臺北市且具有就業潛能及就業意願之學生於畢業前一年仍無法依其學習紀錄、行為觀察與晤談結果，判斷其職業方向及適合之職場者，應由學校轉介至勞動力重建運用處辦理職業輔導評量。	附件 2：身心障礙學生轉介職業輔導評量公函。	高中職教務處(特教組);特教學校實習輔導處。
高三 全學 年	<p>課程與活動的安排</p> <p>一、配合轉銜需求安排課程，持續提升學生生活自理與運用社區資源能力。</p> <p>二、辦理學生轉銜相關活動(如學長姐返校經驗分享)。</p> <p>三、加強學生面對未來新身分及環境之心理輔導。</p>	參考網站：臺北市特殊教育社區資源庫→資源運用查詢→各校運用情形。	高中職教務處(註冊組、特教組)、輔導室;特教學校教務處;個管教師。

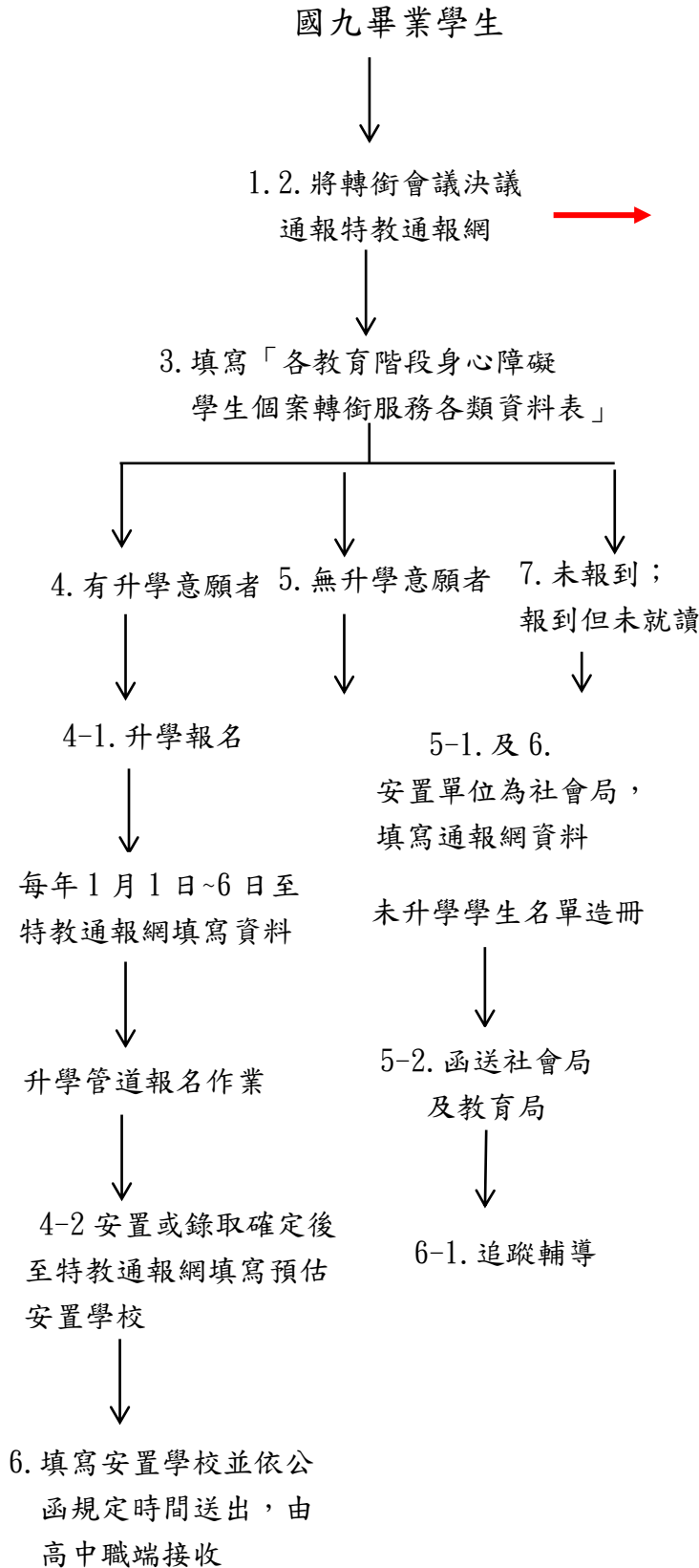
辦理時間	辦理內容	相關資料來源 (詳見附錄)	負責單位/處室
高三全年	<p>一、學生輔導</p> <p>就學</p> <p>(一) 辦理大專校院多元入學宣導、大學博覽會、大學參訪、協助學生認識學系課程。</p> <p>(二) 召開升學說明會，提供學生升學管道等相關資訊。</p> <p>(三) 彙整並提供報名大專校院、科系等資料，輔導學生進行升學資料準備及模擬面試。</p> <p>(四) 應運用講座、書籍、網頁、參觀、訪談及諮詢等方式，輔導學生認識大專校院、科系。</p> <p>(五) 協助學生依其性向、興趣等，選填適合的志願。</p> <p>(六) 加強學生升學考試能力，提供模擬測驗，協助學生進行落點分析。</p> <p>就業</p> <p>(一) 連結職業準備課程，強化學生職業適應能力(配合職場實習，補強或提昇學生職業能力)。</p> <p>(二) 持續安排提昇學生就業資源的認識與運用等相關課程。</p> <p>(三) 協助身心障礙學生申請臺北市勞動力重建運用處或新北市政府勞工局辦理之提前開案服務。(高三第一學期)</p> <p>(四) 收集並提供學生縣市政府及其委託之民間機構辦理的職業訓練及就業資訊。</p> <p>就養</p> <p>(一) 利用校外教學(社區適應)等課程帶領學生參觀社區日間作業設施(小作所)、機構或社區資源中心，以利轉銜。</p> <p>(二) 持續加強學生生活自理能力與社區資源應用能力。</p> <p>二、家長輔導</p> <p>(一) 邀請家長參加教育局辦理之「高職綜合職能班及特殊教育學校學生轉銜安置家長座談會」(每學期辦理1次)。</p> <p>1. 協助家長瞭解社政等相關資訊，以利家長掌握及資源運用。</p> <p>2. 協助媒合未來可能安置單位，如與機構面談。</p> <p>(二) 邀請家長參加「機構參訪」。</p>	<p>依據4：高級中等學校學生輔導辦法。</p> <p>附件3：臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務實施計畫、工作流程。</p> <p>附件4：臺北市學習障礙者就業轉銜服務方案(101年)。</p> <p>附件5：新北市高中職應屆身心障礙學生就業轉銜協助方案。</p> <p>參考網站：勞動力發展署北基宜花金馬分署、台灣就業通、臺北市職能發展學院。</p> <p>附件6：臺北市高職綜合職能班及特殊教育學校學生轉銜安置家長座談會手冊。</p> <p>附件7：高三學生畢業轉銜安置之家長期望調查表。</p>	<p>高中職教務處(註冊組、特教組)、輔導室；特教學校教務處；個管教師。</p> <p>高中職教務處(特教組)；特教學校實習輔導處。</p> <p>高中職教務處(特教組)、輔導室；特教學校輔導室、實習輔導處。</p> <p>教育局特教科。</p>

辦理時間	辦理內容	相關資料來源 (詳見附錄)	負責 單位/處室
高三 2-6 月 畢業 前 準備	應於畢業前一學期召開轉銜會議，並於會議結束後 2 週內至特教通報網填寫轉銜服務資料，並於錄取(就業、安置)確認後 2 週內填寫錄取學校完成通報。	高級中等學校特殊教育應屆畢業生轉銜流程圖(圖三)。 附件 8：應屆畢業生轉銜表填報說明。	高中職教務處(特教組);特教學校實習輔導處;個管教師。
	就學 一、考試分發選填志願輔導。 二、參加大專校院辦理之轉銜會議。		
	就業(一般性就業、支持性就業、庇護性就業) 一、學校端教師與勞動力重建運用處職業重建個案管理員合作協助學生順利就業。 二、每年 5 月 1 日後，提醒並協助學生至勞動力重建運用處或職業重建個案管理暨就業服務受託單位申請服務。	依據 3：各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務資料通報注意事項。	
	應於畢業前一學期召開轉銜會議，並於會議結束後 2 週內至特教通報網填寫轉銜服務資料，並於錄取確認後 2 週內填寫錄取學校完成通報。	附件 9：教育部特教通報網轉銜表填寫方式。	
	就養:安置社區日間作業設施、機構及居家等 一. 召開社政轉銜會議(邀請學生家長、社會局人員及相關人員)並於會議結束後 2 週內至通報網填報轉銜服務資料，完成通報。 二. 轉銜社會局者需另備文造冊送社會局(正本)、教育局(副本)。	附件 10：公文及名冊範本。	學生家長、高中職教務處(特教組);特教學校實習輔導處。
	轉銜工作檢視	附件 11：臺北市身心障礙學生轉銜工作檢核表。	高中職教務處(特教組);特教學校實習輔導處;個管教師
學生 畢業 後	學生離校後 1 個月內，學校應由教育部通報網將轉銜服務資料通報至社政、勞政或其他相關主管機關銜接提供福利服務、職業重建、醫療或復健等服務，並由學生原就讀學校追蹤輔導六個月。	依據 1：各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法(第 11 條)。	高中職教務處(特教組)
	本市高職綜合職能班及特殊教育學校畢業生應至少持續追蹤 2 年：畢業後 6 個月內至少追蹤 2 次(每 3 個月 1 次);畢業後 7-24 個月內至少 3 次(每 6 個月 1 次)。	附件 12：追蹤訪視關懷轉介單。 附件 13：臺北市綜合職能班及特殊教育學校畢業學生追蹤表。	高中職教務處(特教組);特教學校實習輔導處;個管教師

備註：上揭資料皆以當學年度之資料為主，最新資料請至臺北市立啟智學校網頁「臺北市高級中等學校特殊教育學生轉銜輔導工作手冊」專區下載。學校網址：www.tpmr.tp.edu.tw

國民中學畢業學生轉銜會議後相關業務辦理流程圖及步驟說明(圖一)

辦理步驟說明



1. 教育單位依規定，於學生畢業前一學期召開轉銜輔導會議。但升學管道逐年提早辦理，國中端學校應對於有意願繼續升學學生召開「升學輔導說明會議」。
2. 教育單位依規定，於學生畢業前一學期召開轉銜輔導會議，轉銜會議後2星期內必須至教育部特教通報網上網填報相關表格。
3. 個管教師直接用自己的帳號、密碼進入通報系統進行填報「各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務各類資料表」。(詳見附件「應屆畢業生轉銜表填報說明」)
4. 有意願升學者(國中端)
 - 4-1. 依學生需求報名各升學管道(臺北市12年就學安置、智能障礙學生安置高職綜合職能班與特殊教育學校及教育會考等)。
 - 4-2 安置或錄取後至特教通報網點選安置學校，待教育局公函到校後依公函規定之送出時程點選送出。
5. 無升學意願者(國中端)
 - 5-1. 畢業後個案管理教師至教育部特教通報網進行資料確認無誤後送出，安置單位為社會局。(同6)
 - 5-2. 未升學學生名單造冊並備文送社會局副本轉知教育局。
6. 學生畢業後至教育部特教通報網，使用學務系統帳密將資料送出。
 - 6-1. 依相關規定，學生畢業後追蹤輔導至少6個月。(學生安置或需求有任何改變，學校務必隨時上網修正)
7. 獲安置高級中等學校已報到但未實際就讀或未報到之學生，國中端應造冊備文送社會局(正本)及教育局(副本)進行通報，並進行追蹤輔導。

臺北市立啟智學校 函

附件 1

受文者：臺北市政府社會局

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號： 字第 號

速別：

密等及解密條件：

附件：未升學學生名冊乙份

地 址：

承 辦 人：

電 話：

電子信箱：

主旨：檢送本校未升學之學生名冊乙份，敬請鑑核。

說明：

- 一、依據各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第 11 條規定辦理。
- 二、未升學學生○○名。(詳見附件)
- 三、附件內容為學生個資，請務必保密並妥善保管。
- 四、敬請鈞局對於名冊所列之學生，提供必要之協助。

正本：臺北市政府社會局

副本：臺北市政府教育局

校名

部 ○○○學年度應屆畢業 未升學學生 名冊

編號	學生姓名	性別	家長姓名 /聯絡 電話	身分證 證字號	障礙類型 /程度	出生 年月日	戶籍地址(含行政區) 居住地址(含行政區)	家庭狀況	安置 地點
								<input type="checkbox"/> 家庭支持不足 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 高關懷 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家中2名以上 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
								<input type="checkbox"/> 家庭支持不足 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 高關懷 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家中2名以上 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

註：請依學生戶籍所在地送縣/市政府社會局(處)。
(如戶籍地為新北市者，另造冊送新北市政府社會局)

檔 號：0104/03770502/1/
保存年限：5

臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8F
承辦人：黃淑娟
電話：1999（外縣市02-27208889）轉6344
傳真：(02)8788-4137
電子信箱：10526@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立啟智學校

發文日期：中華民國104年5月12日

發文字號：北市教特字第10434649600號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：


附件：職業輔導評量服務申請注意事項1份(f1a0e13f9b2ac7a3458a6e3ac3b77da9_34649600A00_ATTCH1.doc)

主旨：有關本市勞動力重建運用處辦理本市公私立高級中等學校二年級之身心障礙學生轉介職業輔導評量一案，請查照。

說明：

- 一、依據臺北市勞動力重建運用處104年5月5日北市勞運輔字第10430617700號函辦理。
- 二、各校評估校內身心障礙學生有職業輔導評量之需求，請於104年7月30日（星期四）前提出申請，相關申請條件詳如附件資料。
- 三、檢附「臺北市勞動力重建運用處104年度受理教育單位轉介職業輔導評量服務申請注意事項」1份。

正本：臺北市政府教育局所屬公立高級中學及高級職業學校（含特教學校）、臺北市私立高級中學及高級職業學校

副本：臺北市立啟智學校（北區特教資源中心）(含附件) 

NWAA10430363900

臺北市勞動力重建運用處

104 年度受理教育單位轉介職業輔導評量服務申請注意事項

一、受理期限：即日起至 104 年 7 月 30 日止，逾期不予受理。

二、服務對象

(一) 本市高中職學校高二之身心障礙學生，經學校老師評估具就業意願及就業潛能，且在輔導訓練之疑問須職業輔導評量協助瞭解者。

(二) 各校所送名單務必依建議評量之優先順序加以排序。

三、申請方式

(一) 應備文件（請依下列順序排序）

- 1、轉介表（如表 1）。
- 2、身心障礙者職業輔導評量服務同意書影本（如表 2）。
- 3、身心障礙手冊正、反面影本。
- 4、身心障礙者轉銜資料表（如表 3）。
- 5、學生狀況檢核表（如表 4）。
- 6、學生之 IEP 或 ITP。
- 7、學生在校期間實習相關紀錄。
- 8、學生在校期間評量相關紀錄。
- 9、其他。

(二) 各校得以親送（以本處收件日期為主）或郵寄（以郵戳為憑）方式，逕送至本處身障輔助科/一組。

送件地址：臺北市大同區 103 迪化街 1 段 21 號 6 樓。

四、受理原則

(一) 本處將依收件日期/時間之優先順序安排，各校每次之輪序以 3 名學生為原則。

(二) 資料如有缺漏不全或各項表件填寫不完整者，將以收到完整資料之日為收件日，方進行排序。

五、注意事項

校方於接獲評量通知時，應配合本處或本處職評受委託機構安排之服務時程（如晤談、各項評量及職評說明會議等），如老師或學生/家長無法配合者，其排序將置於該次輪序之最後，並由其他單位依序遞補，已開案者將逕予結案。

上述事項如有疑問，請洽承辦人賴美慧小姐（2559-8518*6224）。

職業輔導評量轉介表 (學校版表 1)

個案基本資料

轉介日期： 年 月 日

個案姓名		性別	
出生日期		身份證字號	
障礙類別及等級			
通訊地址			
聯絡電話		行動電話	

轉介資料

學校名稱		轉介人員	
聯絡電話		傳真	
聯絡地址			
轉介目的	(※請詳細註明希望職評協助之事項及目的)		
服務摘要	(※請簡述轉介單位內所提供之服務及個案須特別注意之情況)		
轉介資料	<p>★ 請務必檢附：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 身心障礙手冊或證明影本。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 身心障礙者職業輔導評量服務同意書影本。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 身心障礙者轉銜資料表。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 學生狀況檢核表。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 學生之 IEP 或 ITP。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 學生在校期間實習相關紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 學生在校期間評量相關紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 其他：(視案主個別狀況檢附，請盡量提供完整資料，例如：醫療診斷等) 請說明：</p>		

轉介人員簽章：

行政主管簽章：

主責老師簽章：

身心障礙者職業輔導評量服務同意書(表 2)

_____ (機關【構】名稱) _____ (轉介人員) 基於職業重建服務的需要，必須對受服務者的部分能力（如興趣、潛能、體/耐力、生/心理功能…等）再做瞭解，以便做最適當的安排，故希望受服務者配合並接受本單位轉介「職業輔導評量服務」（以下簡稱職評）。以下分點列明職評服務相關事項：

壹、服務流程：

一、辦理轉介：本單位應向受服務者說明轉介原因與目的，並在受服務者同意接受轉介後，提供本單位的服務相關資料予職評員參考，職評員應予以保密。

二、晤談討論：轉介後將由本單位告知受服務者職評單位名稱、地點及開案評估日期等。職評單位之職評員將與受服務者進行訪談，蒐集受服務者教育背景、家庭狀況、工作經驗、醫療等相關資訊，以便分析並針對本單位之轉介目的提出職評計畫，並約定後續評估時間與地點，本單位與受服務者必須共同簽訂職評計畫書（該計畫書如須修正時亦同）。

三、進行評估：職評員會依所簽訂之職評計畫書，並視受服務者個別或特殊狀況選擇適當的方式或工具進行評估，例如紙筆測驗、現場試做、情境評量、工作樣本等。

四、職業重建會議：在完成各項評量後，職評員將會辦理職評說明會議，本單位應與受服務者(含受服務者之家屬、重要他人或相關單位人員)共同出席會議，以瞭解評估結果及建議。

五、執行職評建議：本單位將會依據職評結果及建議，與受服務者訂定後續安置或訓練計畫，或為受服務者連結或轉介到適合的資源。

六、職評服務追蹤或調查：職評單位於服務結束後，將定期向本單位和受服務者追蹤受服務者的近況，以便瞭解職評建議的執行情形。

貳、受服務者應有的權利

- 一、此項服務完全不須收取任何費用。
- 二、職評員會提醒受服務者在職評過程有關的安全注意事項。
- 三、職評過程取得之相關資料將予保密，只有在取得受服務者的書面同意時，才會提供給受服務者授權的對象。但下列情況例外：
 - (一)有危及受服務者或他人生命、自由、財產及安全的情況時。
 - (二)基於法律規定或涉及法律責任事項時。
- 四、職評過程中，可隨時向職評員詢問任何有關評估的事項。
- 五、職評結束後，職評報告正本將存檔於臺北市勞動力重建運用處，受服務者如有需要可向臺北市勞動力重建運用處提出申請。
- 六、如對於評估過程、工具使用方式、或對評量的結果、解釋與建議有意見時，可以向臺北

市勞動力重建運用處申訴（申訴電話：25598518 轉 230-232），以維護受服務者的權益。

七、評量過程中，受服務者有權隨時停止接受評量。

參、受服務者應遵守的義務

一、職評員因執行此業務所詢問的相關資料，受服務者應據實以告；若因進一步判斷或評估所需之相關資料（例如：醫療診斷書、勞保卡…等），須主動配合提供。

二、如有特殊狀況須轉介到其他單位或相關資源進行評量時，應配合辦理。

三、請依約定準時赴約並全程參與，若因故無法配合時，應事先告知職評單位。

四、職評期間務必接受並遵守職評員之指導，如因個人疏失或不遵守規定而造成傷害或損失，須自行負責及賠償。

以上權利義務，受服務者確定已詳細閱讀、明瞭且同意，請於下列簽章：

立同意書人：

(簽章) _____

法定代理人或監護人（視需要）：

(簽章) _____

中 華 民 國 年 月 日

本權利義務規範(共 2 頁)1 式 2 份，1 份由本單位留存，1 份由個案留存。

身心障礙者就業轉銜資料表(表3)

個案基本資料

姓 名		性	<input type="checkbox"/> 男	身分證字號		障礙類別		
		別	<input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日	障礙等級		
戶籍地址				聯絡電話	日：	夜：		
通訊地址				行動電話				
電子信箱				傳真				
法定代理人				與個案關係	聯絡電話	日：	夜：	
聯絡地址								
聯絡人				與個案關係	聯絡電話	日：	夜：	
聯絡地址								
主要聯絡人				與個案關係	聯絡電話	日：	夜：	
聯絡地址								
健康狀況	身高	公分	視	左：	色盲 <input type="checkbox"/> 有	聽	左：	智 力
	體重	公斤	力	右：	<input type="checkbox"/> 無	力	右：	其他障礙
	<input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 體弱 <input type="checkbox"/> 多病		病名：					
	目前服用藥物名稱：			藥物用法：			對何種藥物過敏：	
障 礙 狀 況	致 障 時 間	年 月	致障原因					
	障 礙 部 位							
	障礙現況(是否伴隨其他障礙, 障礙的穩定性、目前治療情況、服藥情形)							
	使用輔具狀況與需求							
教育程度	<input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 大專 <input type="checkbox"/> 研究所以上							
學 歷	畢業學校	科系	就學期間		是否畢業			
			年 月 至 年 月 月	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業				
			年 月 至 年 月	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業				
職業證照	職類：				等級：			
駕駛執照	機車駕照： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				汽車駕照： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

身心障礙者就業轉銜資料表(續)

個案基本資料

曾接受過的服務記錄	經濟補助	<input type="checkbox"/> 低收入戶生活補助	<input type="checkbox"/> 身心障礙者生活補助	<input type="checkbox"/> 養護補助		
		<input type="checkbox"/> 身心障礙者津貼	<input type="checkbox"/> 健保自付保費補助	<input type="checkbox"/> 急難救助		
		<input type="checkbox"/> 生活及復建輔助器具補助	<input type="checkbox"/> 醫療補助	<input type="checkbox"/> 獎助學金		
		<input type="checkbox"/> 學雜費減免補助	<input type="checkbox"/> 租賃補助	<input type="checkbox"/> 其他：請註明		
	支持性服務	<input type="checkbox"/> 居家照顧服務	<input type="checkbox"/> 臨時照顧服務	<input type="checkbox"/> 親職教育	<input type="checkbox"/> 交通服務	
		<input type="checkbox"/> 個案管理服務	<input type="checkbox"/> 諮詢服務	<input type="checkbox"/> 諮商輔導服務	<input type="checkbox"/> 休閒活動	
		<input type="checkbox"/> 個別家庭服務計畫	<input type="checkbox"/> 其他：請註明			
復建與醫療服務	<input type="checkbox"/> 物理治療	<input type="checkbox"/> 職能治療	<input type="checkbox"/> 語言治療	<input type="checkbox"/> 個別心理治療	<input type="checkbox"/> 團體心理治療	
	<input type="checkbox"/> 聽力復健	<input type="checkbox"/> 精神科醫療	<input type="checkbox"/> 視力復健	<input type="checkbox"/> 營養諮詢	<input type="checkbox"/> 居家護理	
	<input type="checkbox"/> 居家復健	<input type="checkbox"/> 輔助器具	<input type="checkbox"/> 精神復健機構	<input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定		
	<input type="checkbox"/> 最近鑑定時間_____年_____月_____日			<input type="checkbox"/> 重大疾病醫療：請註明		
	<input type="checkbox"/> 其他：請註明					
就學服務	<input type="checkbox"/> 定向行動	<input type="checkbox"/> 教育輔具	<input type="checkbox"/> 行為輔導	<input type="checkbox"/> 課業輔導	<input type="checkbox"/> 生活輔導	<input type="checkbox"/> 職能評估
	<input type="checkbox"/> 入學管道：請註明		<input type="checkbox"/> 校外實習：請註明職種及時間			
	<input type="checkbox"/> 其他：請註明					
安置服務	<input type="checkbox"/> 一般學校，班型：_____		<input type="checkbox"/> 特殊教育學校	<input type="checkbox"/> 日間服務機構		
	<input type="checkbox"/> 全日型住宿機構		<input type="checkbox"/> 夜間型住宿機構	<input type="checkbox"/> 護理之家		
	<input type="checkbox"/> 安養中心		<input type="checkbox"/> 緊急收容、庇護	<input type="checkbox"/> 其他：請註明		
就業服務	<input type="checkbox"/> 職業輔導評量	<input type="checkbox"/> 職業訓練	<input type="checkbox"/> 就業輔導	<input type="checkbox"/> 支持性就業		
	<input type="checkbox"/> 庇護性就業	<input type="checkbox"/> 工讀	<input type="checkbox"/> 其他：請註明			
其他	<input type="checkbox"/> 專用停車位識別證/專用牌照					
	<input type="checkbox"/> 其他：請註明					
項 目	現 況 能 力 分 析 (若該項目有相關資料、記錄、表單可檢附於附錄，則請將附錄編號註明於該項分析欄位中即可)					
一、認知能力(記憶理解、推理、注意力等)						

身心障礙者就業轉銜資料表(續)

個案基本資料

二、溝通能力(語言理解、語言表達等)		
三、學業能力(語文閱讀、書寫、數學等)		
四、生活自理能力(飲食、入廁、盥洗購物、穿脫衣服、上下學能力等)		
五、社會化及情緒行為能力(人際關係、情緒管理、行為問題等)		
六、職業技能(曾經接受的職業訓練、實習及期間,曾經從事過的職種、工作表現水準等)	就 業	
	實習經驗	
	職 訓	
七、本次轉介的主要需求(請填表人說明)		
八、希望參加的職業訓練		

學生狀況檢核表(表 4)

※表格說明：

一、本表改編自賴淑華老師「職業輔導評量需求篩選表」。

二、請您依照以下的項目(Guide Line)，逐一檢核案主的狀況，並就您對案主各題項的狀況加以勾選，並務必針對須進一步說明之處加以說明。

三、本表須由學校老師填寫，每名學生 1 張。

學校名稱				案主姓名			
填表人			職稱			填表日期	年 月 日
一、個人基本資料				檢核與說明			
(一) 生理特質							
1、您對學生的障礙狀況、致殘原因、致殘時間、有沒有接受相關治療(現在或以前)? 狀況會更好、惡化或維持穩定? 學生是否瞭解障礙對自己的影響? 等狀況是否清楚				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，不清楚之處：			
2、學生的日常生活功能(無論有無使用輔具)是否受到影響?				<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，受影響之處：			
3、學生有沒有哪些活動(無論有無使用輔具)須外人幫助?				<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，須協助之處：			
4、學生的行動能力(無論有無使用輔具)有沒有受到影響?				<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，受影響之處：			
5、學生是否須他人指導才可以獨立使用大眾交通工具?				<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，須指導_____次；指導方式：			
6、學生至少具有從事幾小時工作的體耐力?				<input type="checkbox"/> 2 小時以內(不含) <input type="checkbox"/> 2-4 小時 <input type="checkbox"/> 5-6 小時 <input type="checkbox"/> 7-8 小時			
7、學生大肢體的功能及靈活度是否足以應付一般工作的要求?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，限制之處為：			
8、學生精細動作的功能及靈活度是否足以應付一般工作的要求?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，限制之處為：			
9、學生是否能自我覺察某些情況或活動，可能傷害自己的健康或加速障礙的惡化(如：冷熱、工作地點、潮濕、吵雜與大氣壓力)?				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：			
(二) 教育—職業經驗							
1、您對學生的教育史如：受多久的教育? 喜不喜歡學校? 喜歡的科目? 學習表現? 是否中途輟學? 原因? 在學校是否學到工作相關技能? 是否有同等學歷證明? 等狀況是否清楚				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，不清楚之處：			

<p>2、您對學生的工作/實習史如：曾做過哪些工作/實習(致障前、致障後)?每份工作/實習持續多久、收入狀況、離職原因?失業多久才又找到下一份工作?工作/實習中是否有學到一些技能?哪方面表現較好?哪方面表現較差?哪方面最喜歡?哪方面最不喜歡?與同事或主管相處的情形?等狀況是否清楚</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，不清楚之處：</p>
<p>3、您對學生現有的工作能力與技能為何、是否有發展的潛能?等狀況是否清楚</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，不清楚之處：</p>
<p>4、學生以前的工作/實習經驗對未來的工作選擇是否有幫助?</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，原因：</p>
<p>5、學生過去習得的工作技能或技巧，是否可移轉至新職場?</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，原因：</p>
<p>6、學生至新環境時，對於新的人和環境需要多久時間才能適應?(如以「每天」都面對的情況下來評估)</p>	<p><input type="checkbox"/>1週以內 <input type="checkbox"/>1週(含)至2週以內 <input type="checkbox"/>2週(含)至3週以內 <input type="checkbox"/>3週(含)至4週以內 <input type="checkbox"/>需要更長時間，請說明：</p>
<p>7、學生至新環境時，對於新工作或技能需要多久的時間才能學會?(如以「每天」都練習的情況下來評估)</p>	<p><input type="checkbox"/>1週以內 <input type="checkbox"/>1週(含)至2週以內 <input type="checkbox"/>2週(含)至3週以內 <input type="checkbox"/>3週(含)至4週以內 <input type="checkbox"/>需要更長時間，請說明：</p>
<p>8、學生在校期間或工作/實習時，是否能主動做自己該做的事情或工作?</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
<p>9、學生在校期間或工作/實習時，是否能服從指令或指導?</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，須改進之處：</p>
<p>10、學生在學期間或工作/實習時，出席率及準時性是否正常?「正常」是指： 出席率：沒有無故缺席或請假情形 準時性：無遲到早退或臨時失約情形</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，須改進之處：</p>
<p>11、學生在校期間或工作/實習時，若遇到問題或困難，是否能主動請求協助?</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，反應方式為：</p>
<p>12、學生在校期間或工作/實習時，是否容易受到外界人、事、物的影響而分心?</p>	<p><input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 ※分心時是否能立即回復專注? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，處理方式為：</p>
<p>13、您對學生未來就業時，有哪些訊息是要特別注意?</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有，注意之處為：</p>

(三) 醫療狀況	
1、有無須持續就醫的問題或疾病？	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明： ※就診醫院： ※問題或疾病症狀，請說明：
2、有無固定門診就醫？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：
3、有無按時服藥？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：
(四) 工作特性與期待	
1、目前有沒有工作？	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：
2、為何想工作賺錢？	
3、希望工作的時段？	
4、可否輪班及值夜班？	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否，原因：
5、工作實習慣用哪隻手？	<input type="checkbox"/> 右手 <input type="checkbox"/> 左手
6、交談時習慣使用的語言？（可複選）	<input type="checkbox"/> 國語 <input type="checkbox"/> 台語 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：
7、生活作息是否正常？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
8、有無特殊嗜好？	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：
9、有無不良習慣或行為？	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：
10、有無特殊專長？	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請說明：
二、溝通能力	檢核與說明
(一) 學生的口語與非口語的表達是否足以應付一般工作場合？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，可如何與其溝通？
(二) 學生的聽與閱讀之理解力是否足以應付一般工作場合？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，可如何讓其理解？
(三) 學生對於不清楚或不瞭解的問題是否會主動告知對方？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，回應方式為：
(四) 學生應答時，是否能夠注視他人的眼睛？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，須改進之處：
(五) 學生是否能有問必答且切題回應？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，須改進之處：

(六) 您的學生應答時，是否有合宜的態度和禮儀？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，須改進之處：
(七) 學生的服裝儀容是否能夠被雇主或同事所接受(個人衛生、衣著是否乾淨、穿著是否正確得體)？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，須改進之處：
(八) 學生說話的音量是否合宜？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 太大 <input type="checkbox"/> 太小
(九) 學生說話的速度是否合宜？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/> 太快 <input type="checkbox"/> 太慢
(十) 學生說話時構音是否清晰？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ※構音雖不清晰，但他人是否可以聽懂？ <input type="checkbox"/> 大部分可以 <input type="checkbox"/> 部分可以 <input type="checkbox"/> 大部分不行
三、工作人格	檢核與說明
(一) 學生是否能坦然接受本身的障礙？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(二) 學生對於自身障礙的心理反應是否會影響職場適應？	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，影響之處： ※可如何處理，請說明：
(三) 學生是否排斥與其他身心障礙者共事？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(四) 學生是否會將「我是身障者」作為不能達成自我或別人期待的合理化藉口？	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
(五) 學生是否對自己的健康過度關心或忽略？	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，影響之處為：
(六) 學生是否有強烈或積極的就業動機？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
(七) 學生工作中是否可與他人合作？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，困難之處為：
(八) 學生是否可以成為一個可靠的工作人員？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：
(九) 學生是否願意與專業人員配合，以達到自己的就業目標？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十) 學生是否能確實執行老師的要求或規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十一) 學生的家人是否願意與專業人員配合，以達到學生的就業目標？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十二) 學生的家人是否能確實執行老師的要求或規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十三) 學生與家人的相處狀況是否和諧？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，主要支持者為：
(十四) 學生的家人是否有過度保護或忽略的情形？	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，影響之處為：

(十五) 學生未來是否須負擔自己或家庭的經濟?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十六) 學生的是否有能力處理或安排自己的金錢?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十七) 學生是否能安排自己的休閒生活(或其家人會協助安排)?	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，休閒活動為： ※休閒活動是否會影響作息或出缺勤? <input type="checkbox"/> 會 <input type="checkbox"/> 不會
(十八) 學生(或其家人)是否有具體的就業目標(亦即有無想從事的行、職業)?	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，目標為： ※您評估學生(或其家人)對想要從事的行、職業是否有具體的概念? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ※您評估學生的性向、技能、知識、經驗與興趣是否與就業目標吻合? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，不吻合之處為：
四、情緒行為表現	檢核與說明
(一) 學生在學期間或工作/實習時，是否能與同學或同事、上司維持和諧的人際關係?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：
(二) 學生面對壓力的表現是否能有正確的反應(尤其是工作壓力)?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，反應方式為：
(三) 學生在校期間或工作/實習時，面對挫折時如被多次糾正或嚴厲指責，是否能有正確的反應?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，反應方式為：
(四) 學生是否容易受外界人、事、物的影響而產生情緒上的起伏(包括喜、怒、哀、樂)?	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，反應方式為： ※曾發生的事件，請說明：
(五) 學生對情緒(包括喜、怒、哀、樂)產生變化的反應是否正常?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，反應方式為：
(六) 學生情緒(包括喜、怒、哀、樂)產生變化時，是否能迅速恢復正常?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，恢復方式為： ※需要多長的時間恢復，請說明：
(七) 學生情緒的變化是否會影響工作速度和品質?	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

檔 號：
保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8F
承辦人：黃淑娟
電話：2725-6344
傳真：8788-4137
電子信箱：10526@mail.tapei.gov.tw

受文者：臺北市立啟智學校

發文日期：中華民國104年10月13日

發文字號：北市教特字第10440456600號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計畫及工作流程各1份(9d883afa8295ab2a5d43a3aa5cab210e_40456600BXO_ATTCH1.docx、
9d883afa8295ab2a5d43a3aa5cab210e_40456600BXO_ATTCH2.doc)

主旨：檢送「臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務實施計畫」及「臺北市104學年度高級中等學校身心障礙學生社區化就業轉銜服務工作流程」各1份，請查照。

說明：

- 一、依據「臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務實施計畫」辦理。
- 二、請各校特教業務主管、承辦人及個案認輔教師協助校內有就業意願之身心障礙學生，參加旨揭就業轉銜提前開案作業，並於本市北區特教資源中心網站下載填寫就業轉銜所需繳交資料說明及相關表件（網址：<http://nse.tpmr.tp.edu.tw>），表件填寫後請於104年10月20日（星期二）前以聯絡箱送至本市北區特教資源中心（臺北市立啟智學校，聯絡箱號碼156）彙整。
- 三、另「身心障礙者就業轉銜資料表」請直接至教育部特教通報網填寫（請至本市西區特教資源中心<http://www.syrc.tp.edu.tw>，依序點選特教通

臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務 實施計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法暨施行細則相關規定。
- 二、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。
- 三、臺北市身心障礙學生轉銜服務工作要項。
- 四、身心障礙者就業轉銜服務實施要點。
- 五、身心障礙者生涯轉銜服務整合實施方案。

貳、目的

- 一、建構學校教師與勞動局（臺北市勞動力重建運用處）職業重建管理員及就業服務員轉銜服務合作之工作模式。
- 二、提供身心障礙學生連續性之教育服務及轉銜服務。
- 三、結合家庭、學校及社區資源，提供特殊教育學生整合性之服務。
- 四、提昇身心障礙學生職業教育、就業轉銜品質，促進個人自我實現，發揮生命無限潛能。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：臺北市政府教育局（以下簡稱本局）、
臺北市政府勞動局（臺北市勞動力重建運用處）（以下簡稱重建處）。
- 二、承辦單位：臺北市立啟智學校（臺北市北區特教資源中心）

肆、實施對象

- 一、年滿 15 歲以上，就讀臺北市公私立高中、高職及特殊教育學校，且領有身心障礙手冊，由學校教師評估並經轉銜會議確認具就業意願、潛能與良好之工作態度，且適合由重建處提供支持性（含一般性或支持性）就業轉銜之高三應屆畢業學生。
- 二、學生經實習職場表示願意僱用，且同意下列條件者：
 - （一）雇主願意於重建處受理後即提供符合勞動相關法規之勞動條件。
 - （二）雇主須同意重建處就業服務員進入職場提供服務。

伍、實施流程

- 一、評估觀察
學校於高二下學期即可依學生在學期間之相關評估、工作動機、意願、能力及行為表現等，評估出目前已準備好要就業，且適合於一般職場就業之高三應屆畢業學生，參加支持性就業轉銜。
- 二、彙整資料
學校召開轉銜會議，向家長說明支持性就業轉銜之相關內容並取得家長同意（須檢附家長同意書）後，備齊須檢附之文件，統一送交北區特教資源中心檢核、彙整後再送重建處提出申請。
- 三、轉銜服務
由重建處職業重建管理員聯絡學校老師討論後，至實習職場觀察或安排職場試作評估。雙方如對個案是否開案意見不同時，學校擇期召開轉銜會議，通知重建處與北區特教資源中心代表與會；重建處受理之個案，派案至各委託機構提供支持性就業服務。

四、訪視輔導

經決議開案後，重建處應提供就業轉銜服務，學校應指派教師擔任職場輔導老師【如任課教師、導師等】與職場雇主、重建處就服員一就學生之支持性就業服務進行職場探訪及相關事宜之規劃與輔導。

五、追蹤輔導

各校於學生安置於支持性就業服務，畢業後仍需持續追蹤六個月。

陸、實施方式

一、轉介學生進入支持性就業轉銜之考量因素

- (一) 評估學生在工作態度、工作人格、基本工作能力、獨立生活能力、就業意願、家庭支持等項度之表現（可參考學生在校學習、實習等在學相關輔導、評估資料或職業輔導評量報告等。）
- (二) 經過職場實習或在學階段相關輔導資料整體能力評估具有在一般職場就業潛能，且有意願立即就業者（欲升學者，不需轉介）。
- (三) 實習階段已有雇主表達願意聘用，且仍需支持性就業服務（若不需支持性就業服務者，不需轉介）。

二、安置：依重建處派案原則處理，惟學校可註明家長意願以供參考。

三、分工

學校單位	職管/就服單位
<ol style="list-style-type: none">1. 特教教師協同配合就服員，協助學生工作適應能力之訓練、溝通聯繫家長及校內夥伴、追蹤個案狀況、尋求資源並轉介相關單位。2. 學生申請支持性就業服務有關事項如赴職場面試、評估等，以公假登記之。3. 學校主動通知家長可為學生加保意外險。4. 如就業之職場為就業服務員開拓者，老師需與就服員聯繫，由就服員引薦認識就業職場雇主或負責人，若有需訪視，務必事先請就服員向雇主說明擬訪視目的、日期時間、訪視輔導重點與方式等（仍需視雇主意願而定）。5. 學校應尊重就服員的相關就業服務安排，若有對學生工作意見如職務調整、排班、薪資等勞動條件，需透過就服員與雇主協商。6. 學校老師訪視輔導中，為協助學生適應工作所進行的工作分析或指導，或發現有特殊狀況，須主動知會就服員，彼此討論協調。7. 學生於支持性就業服務期間出缺勤登錄仍依學校相關規定管理，同時由職場輔導老師定期查核。如需請假應由學生家長督導學生依職場規定與職場雇主辦理請假通過後，再通知重建處委託之就服員與學校老師。並依	<ol style="list-style-type: none">1. 就服員依據重建處支持性就業流程提供就業服務。所推介就業之工作條件應符合勞動相關法規之規定，以維護學生就業安全與權益。2. 針對就業轉銜學生之安置，就服員應提供支持性就業服務（以該職場之屬性為準），不得轉介職業訓練或庇護性就業方案。3. 就服員應於安排學生晤談、面試或正式上班前，須主動聯繫學校老師，告知工作地點、內容、工作時間等事項。4. 就服員媒介工作時，需告知雇主學生身份與身心特性，且在畢業前會有學校老師訪視輔導學生（或電話追蹤），協助學生穩定就業。5. 如就業之職場為原實習職場者，就服員需與老師聯繫，由老師引薦就服員認識就業職場雇主或負責人，並說明就服員輔導重點與方式。6. 如經支持性就業服務推介就業之職場為就業服務員開拓者，老師若要訪視學生，須主動聯繫就服員，請其協助安排至就業職場進行訪視（仍需視雇主意願

<p>學校相關請假規定完成請假手續。</p> <p>8. 學校教師有責任每週（可視職場狀況彈性調整）至職場訪視；訪視時，須注意勿影響學生工作與績效。如學生正式就業後，學校教師欲瞭解學生就業情形者，則請機動與就服員聯繫。</p> <p>9. 校內重大活動需學生返校參與時，請提前將校內重要活動行事曆統一送交北區特教資源中心，由中心彙整後再送重建處。</p> <p>10. 教育單位針對所轉銜之學生，將由教育局製作「通訊錄」以提供各校聯絡窗口、教師及就服員之電話、手機號碼及 e-mail，俾供雙方聯繫使用。</p>	<p>而定）。</p> <p>7. 職場後續訪視時程由就服員及老師共同針對學生情況、就業穩定度、雇主意願等多方考量下共同規劃安排。</p> <p>8. 如經支持性就業服務推介就業之職場為就業服務員開拓者，請務必告知家長有關學生因故請假時的職場聯絡人及其聯絡方式，以利家長請假，或請就服員代為請假。</p> <p>9. 就服員應依學生個別情形與學校老師溝通，並視學校老師的需要，提供個案服務摘要或服務紀錄表（表 OC）；遇有爭議時，則請學校老師與本處職管員討論。</p> <p>10. 在學生畢業前，遇就服員更換或結案情形，支持性機構就服員或督導須通知學校單位。</p> <p>11. 若於服務期間發現已開案之學生有部分能力需要較長時間強化訓練，暫不適宜在一般職場就業時，就業服務員須與職管員確認後，結束服務，不再進行就業媒合，但該學生則不再轉回學校，將續由職管員與學校老師討論可持續加強案主就業能力的方法與策略，並視學生需求情形由職管員連結職涯輔導或職業輔導評量等服務資源，以協助案主未來之就業銜接。</p>
--	--

備註：因各校實際運作情形不同，上述分工內容提及「學校老師」指個管教師或職場輔導教師。

四、結案——依重建處銷案或結案原則辦理。

柒、使用表件

一、須檢附文件

（一）必備文件

1. 校內轉介名單一覽表
2. 針對高三上學期應屆畢業身心障礙學生提前開案服務報名資料檢核表。
3. 身心障礙者就業轉銜資料表。
4. 身心障礙手冊正反面影本。
5. 慢性精神病患者須檢附可供重建處判斷其門診、用藥及症狀是否適合就業安置之證明文件【如：「精神障礙者職業訓練及就業服務醫療諮詢單」或「情緒問題相關輔導紀錄表」】。
6. 高三上學期之個別化教育計畫（IEP）/轉銜計畫（ITP）。

7. 學生工作能力檢核表（各校可依需求自行增減評估項目及欄位）。
8. 學生職場實習相關資料（如實習計畫、職場實習日誌或評估表、實習職場簽到表等）；若該生無參與實習者則免附。
9. 支持性就業家長同意書。

（二）其他文件（如有，請務必提供；無則免付）

1. 相關評估報告（如在學期間所做之相關測驗評估報告或職業輔導評量報告等）。
2. 其他資料（係指可供就業服務員進行安置參考之相關資料）。

捌、經費：由各校特殊教育相關經費項下支應。

玖、獎勵：實施成效優良學校之業務承辦人員，由本局從優予以敘獎。

臺北市學習障礙者就業轉銜服務方案

臺北市政府勞工局

101 年 1 月 2 日修正

壹、前言

學習障礙者起因於神經心理功能異常，是一種終身性的障礙，且具有多樣性的特點。在學期間的學習障礙者，其障礙多表現於學習方面，學校畢業後馬上面臨就業、自立、人際關係等議題的挑戰。相對於其他顯性的障礙，學習障礙者屬於隱性障礙者，由於缺乏外顯的特徵，加上大眾對此等隱性障礙的不了解，也使得他們在求職過程中，遭受許多挫折。

據研究指出學習障礙者在就業方面，因為不能理解自己能力與工作的相關特性，經常做不適當的生涯決定。也由於學習障礙是一個異質性極高的群體，因此對每一位學習障礙者而言，職涯與就業議題都是獨特的，需要特別的關心。¹目前政府對於學習障礙者的照護，在教育階段較為完善。惟當學習障礙者離開學校之後，相關勞動法令並未將學習障礙者納入保障或協助對象。因此，常使學習障礙者成為邊緣性就業弱勢者。

99 年 7 月 22 日身心障礙福利團體在與市長針對「特殊教育」舉辦之座談會中，特別提案請市政府協助學習障礙者之就業問題。爰此，臺北市政府勞工局立即進行研擬可能協助措施，於 99 年 9 月起就現有資源試辦，經 99 年 12 月檢討並參採執行單位意見後，於 100 年起訂定本方案，正式規劃提供學習障礙者適才適性之「全方位就業服務」。

貳、方案目標

協助學習障礙者排除就業障礙，培育自信心，發揮其工作能力進入勞動市場，並期建立新服務模式，協助更多學習障礙者就業。

參、指導單位：臺北市政府（以下簡稱本府）

肆、主辦單位：本府勞工局、本府教育局

伍、承辦單位：本府勞工局就業服務處

陸、協辦單位

本府勞工局職業訓練中心

臺北市各高中（職業）學校

¹ 黃瑋苓，2009，「高中職學習障礙學生生涯決策之研究」，國立彰化師範大學，P72。

柒、服務對象

一、資格條件：

- (一) 持有縣市政府「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」核發之學習障礙證明文件者或教育主管機關核准文號者之學習障礙者，但經學習障礙者家長團體轉介者不在此限。
- (二) 持有公私立醫療院所開立之學習障礙診斷證明相關文件之學習障礙者。

二、個案來源

- (一) 經本市各高中(職)學校轉介。
- (二) 經學習障礙相關團體或機構轉介。
- (三) 其他相關機關(構)或團體轉介。
- (四) 自行至本府勞工局就業服務處求職之學習障礙者。

捌、實施內容

一、個案管理

(一) 受理方式

1、轉介：

- (1) 本市高中職學校協助確認所屬當學年度學習障礙者應屆畢業(結)業生未計畫繼續升學且有就業意願者，將名冊送由本府教育局彙整後，應於畢業前1個月移轉至本府勞工局就業服務處接續個案管理服務。
- (2) 學習障礙者家長團體確認服務個案有就業服務需求並經取得個案接受服務意願者，可逕行轉介至本府勞工局就業服務處提供個案管理服務。
- (3) 轉介單位徵詢取得個案就業轉銜之意願，轉介時應檢附轉介單、個案聯繫方式、學習障礙類別及相關輔導資訊等。轉介單位或個案可適時向本府勞工局就業服務處提出服務需求。

- 2、自行求助：有就業需求之學習障礙者可檢具學習障礙之證明文件自行至本府勞工局就業服務處所屬就業服務站辦理求職。

(二) 開案及需求評估：

- 1、需求評估：本府勞工局就業服務處接案後，應即邀請個案初步

面晤，由個案管員提供一對一個別化就業服務，了解個案之教育史、健康史、在校輔導史等資料，並就案主資料依就業競爭力的6向度進行就業問題評估。

- 2、訂定執行服務計畫：依照個案就業問題及需求訂定後續服務計畫。

(三) 處遇階段：

- 1、經評估個案對於求職興趣、方向不清楚及動機不足者，本府勞工局就業服務處依照個案的個別需求，提供深度就業諮詢、就業諮商、職業心理測驗、團體輔導等服務。

- 2、職能學習：經評估個案具工作意願但相對工作能力不足者，協助提供適切之職能學習，待該學習結束後，再評估個案狀況予以推介就業或提供其他協助。

- (1) 一般事業單位學習：由本府勞工局就業服務處協調事業單位，建置「學習障礙者學習場所」，提供學習障礙者學習機會。

A、個案於參與本專案前，須填寫參與意願書始得參與（附表1）。

B、學習障礙者由本府勞工局就業服務處投保「平安保險或意外險」。

C、學習障礙者每日、每週或每月之學習時間，可由個案管理員視個案需要協助欲學習場所協商。

D、學習期間本府勞工局就業服務處發給個案每人每月新台幣2,000元學習津貼，每人以3個月為限。學習時數每週至少學習20小時，連續4周，或每月總時數達80小時者，始予補助不發給學習津貼。

E、學習津貼由本府勞工局就業服務處發放或取得學習場所同意轉交。

- (2) 運用「職場學習及再適應計畫」：經本府勞工局就業服務處評估需透過職場學習始能順利進入一般職場之個案，由本府勞工局就業服務處運用行政院勞工委員會「職場學習及再適應計畫」安排至事業單位學習。

參與本計畫之個案及用人單位，皆須依照行政院勞工委員制定之「職場學習及再適應計畫」規定辦理申請、審查、津貼補助、請領及規範等相關事宜，並定期接受本府勞工局就業服務處之督導及考核。

(3) 職業技能培訓：

- A、 凡經個案管理員評估有職業訓練需求之個案，轉介本府勞工局職業訓練中心協助訓練。
- B、 職業訓練模式，由本府勞工局就業服務處與職業訓練中心針對個案所需之訓練職類研商後，由職業訓練中心主責安排並加強學習輔導機制。
- C、 訓練期間由個案管理員與職業訓練師定期密切聯繫與關懷，掌握個案訓練情形，適時提供支持與協助。

3、就業媒合：

(1) 針對已做好就業準備之個案，由本府勞工局就業服務處個案管理員適時推介就業，必要時並陪同面試，並依照本府就業服務處個案管理流程提供追蹤輔導服務。

(2) 個案辦理求職登記經就業諮詢後，連續達3個月以上，仍無法推介就業者，由個案管理員評估發給僱用獎助推介卡，列入雇主僱用獎助對象，期能協助個案進入勞動市場。

(3) 提供穩定就業獎助金：符合本市「臺北市特定對象失業者穩定就業獎助金補助辦法」適用對象者，經本府勞工局就業服務處推介就業成功，每週工作時數32小時以上，就業期間連續滿1個月，每人每月發給獎助新臺幣5,000元，最長補助6個月。

(四) 支持性學習服務：推介個案參與本計畫之個案管理員須定期與廠商聯繫確認個案適應狀況，另得視需要不定期至廠商處訪視並追蹤個案學習狀況，適時提供支援協處，以協助個案工作適應。

二、 個案研討會：本府勞工局就業服務處得不定期邀請教育局、本市高中職學校、本府勞工局就業服務處、職業訓練中心、學習障礙相關機構、

團體或專家、學者，針對個案服務困境不定期開會研議，以強化學習障礙者就業轉銜服務機制。

- 三、年終聯繫檢討會：本府勞工局於每年依實際執行狀況視需要邀集相關單位召開聯繫會報，請相關單位針對辦理過程與成效提出檢討報告，作為未來修正之參考。

玖、經費概算

- 一、本案所需人力與經費，需經臺北市議會及行政院勞工委員會就業安定基金管理委員會審議通過核定始據以執行。
- 二、其他所需費用，由各權責辦理機關、學校預算勻支。
- 三、本案學習津貼、僱用獎助津貼、職場學習再適應津貼及穩定就業獎助金等相關申領標準與資格，依相關規定辦理。

壹拾、預期效益

- 一、每年預計提供學習障礙者就業服務人次共計 30 人次。
- 二、每年預計提供一般事業學習服務共計 5 名個案(包含正常及部分工時)，共計服務 15 人次；提供僱用獎助服務共計 60 人次及提供穩定就業金補助服務人次共計 30 人次。
- 三、每年預計提供個案支持性學習服務共計 12 人次。
- 四、開辦學習障礙者職業訓練，協助個案習得一技之長。

壹拾壹、本方案奉核定後實施，修正時亦同。

104 學年度新北市高中職應屆身心障礙畢業學生就業轉銜協助方案

- 壹、依據：身心障礙者生涯轉銜計劃實施辦法，身心障礙者就業轉銜服務實施要點。
- 貳、目的：為保障身心障礙者不受其生理、心智障礙缺陷，以及外在文化、環境限制阻礙其生涯發展，落實身心障礙者生涯轉銜服務，提供身心障礙學生適性就業轉銜服務，協助其連結就業服務資源，以縮短等待期與提高穩定就業之機會，並達下列目的，特訂定本方案。
- 一、協助身心障礙學生由學校階段順利銜接至就業階段。
 - 二、協助身心障礙學生於轉銜前進行職業評估與評量，俾利後續就業轉銜。
 - 三、考量身心障礙學生生涯發展需求與家庭狀況與期望，訂定合宜的就業轉銜目標。
 - 四、協助學校單位與就業服務機構進行溝通協調，以達成跨單位的學生就業轉銜服務。
- 參、辦理單位：新北市政府勞工局、新北市身心障礙者職業重建服務中心。
- 肆、協辦單位：新北市政府教育局。
- 伍、服務對象：
- 一、設籍或實際居住於新北市，十五歲以上且領有身心障礙手冊或證明之在學學生。
 - 二、持有縣市政府「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」核發之學習障礙證明文件者或教育主管機關核准文號者之學習障礙者
- 陸、提早就業轉銜實施方式(流程如附件一)
- 一、協助宣導本方案服務：邀集新北市各校相關業務承辦人於開學前召開提早就業轉銜說明會，會中介紹就業資源並說明本方案服務內容。
 - 二、由學校主動通報欲參與就業轉銜學生名單，須檢附文件：
 - (1) 學生轉銜名冊(附件二)
 - (2) 身心障礙學生轉銜方案家長同意書(附件三)
 - (3) 身心障礙者職業重建服務申請表(附件四)

- (4) 身心障礙學生就業轉銜資料表 (附件五)
- (5) 最新身心障礙手冊或身心障礙證明正、反面影本
- (6) 相關評估報告(如 IEP 和其他在學期間所做之相關測驗或評估報告等)
- (7) 學生職場實習相關資料(如實習計畫、職場實習日誌或評估表、實習簽到表等); 無實習者免附。
- (8) 其他(係指可供就業服務員進行安置參考之相關資料)

三、請學校於 104 年 9 月 25 日前函送至本市身心障礙者職業重建服務中心 (板橋區)轉銜承辦人。(承辦人:蕭如姝、電話 02-29603456 分機 6569、E-mail:ajl074@ntpc.gov.tw)

四、承辦人收件後，將轉交所屬各職業重建服務中心進行書面資料審核，資料不全者由各中心直接聯繫校方補件。

五、職管員與學校約定初步晤談日期後，由學校協助邀集老師、學生、家長共同出席，預定 104 年 12 月底前完成學生晤談。該晤談主要說明職業重建服務流程、評估學生就業能力、工作概念、實習狀況及未來的就業方向。且為了解學生之家庭支持狀況及期待，晤談當日家長必須依約出席，未能出席者則延後晤談時間。

六、參與轉銜學校分配方式，將會視學校區域與轉入學生人數，依各區身心障礙者職業重建服務中心服務範圍做分配與調整，各區服務區域如下表

名稱	轄區	連絡電話	傳真	地址
新店職 重中心	中和、永和、新店、烏來、深坑、石碇、汐止、平溪、瑞芳	<02> 8914-5572	<02> 8914-6507	新北市新店區中興路 3 段 219 號 3 樓
三重職 重中心	新莊、三重、蘆洲、三芝、貢寮、雙溪、石門	<02> 2975-3565	<02> 2974-2455	新北市三重區重新路 3 段 150 號 4 樓
板橋職 重中心	板橋、土城、三峽、樹林、鶯歌、金山、萬里、泰山、林口、淡水、五股、八里	<02> 2960-3456 分機 6571	<02> 8968-3102	新北市板橋區中山路一段 161 號西側 1 樓

七、評估就業安置為「支持性」之學生，服務流程如下

- (1)本(104)學年度晤談評估後適合支持性就業者，下學期開學後由職管員陸續派案支持性就服員進行就業媒合，105年5月底前完成全部學生之派案事宜。派案後若校方有適切職場欲提供職缺，煩請告知職管員轉知就服員至職場進行工作分析，以利後續提供職場輔導事宜。
- (2)支持性就服員於學生畢業前已媒合成功且已達穩定就業之學生，仍需持續追蹤至畢業後1個月仍穩定就業者，方能結案。
- (3)實習職場因表現優異，獲職場續留的學生，則由職管員追蹤工作狀況至畢業後一個月仍穩定就業者方結束服務。若其續留職場之工作與實習內容無關，有其支持性就業安置需求，將由職管員現場評估後再做規劃。

八、評估就業安置為「庇護性」之學生，服務流程如下：

- (1)由職管員晤談評估後轉介「職業輔導評量」服務，並依職重會議之就業安置建議提供後續服務。
- (2)職評建議為庇護性就業安置者，待畢業後方開始協助推介至庇護工場；由職管員媒合庇護性就業成功之學生，經追蹤觀察已穩定就業三個月以上，職管員將進行結案。
- (3)若職評建議尚不適合就業者，則由職管員連結社會局家庭資源中心服務後結案。

九、落實身障學生就業轉銜計畫，如有身障學生親洽本市各建服務中心者，服務方式如下：

- (1)有轉銜服務之學校：若臨櫃之學生所就讀學校，本局已提供提早就業轉銜服務者，現場先行提供相關就業評估外，另聯繫就讀之學校，來文補件學生之轉銜相關資料至本局。
- (2)無轉銜服務之學校：若臨櫃之學生所就讀學校，本局無提供提早就業轉銜服務者，將依照一般身障民眾求職服務流程，提供職業重建服務，有關學生之轉銜資料，請由職管員自行聯繫學校窗口索取。

十、未進入提早就業轉銜之學生

- (1) 針對無法及時進入提早就業轉銜者，經校方協助釐清及訓練後，評估其具有就業意願及工作能力已達就業標準者，高三下學期開學後兩週內，來文檢附學生名冊等相關資料予職業重建服務中心，惟相關服務期程將依據一般身障民眾服務流程。
- (2) 主動提供身障就業資源：每月彙整教育部特殊教育通報網上已通報需勞政協助就業之新增學生名冊，主動寄發本市身心障礙就業服務資源DM外，且由鄰近職業重建服務中心電話聯繫，以確認服務需求。
- (3) 宣導職業重建服務：配合本市教育局辦理身心障礙學生轉銜宣導說明會，宣導身心障礙者就業資源及轉銜流程。

十一、回報轉銜學生服務追蹤表

為能掌握學生接受服務狀況，每區職重中心會遴派 1 名承辦窗口彙整所負責就業轉銜學校學生服務狀況，並於每月 10 日前回報局內統整，學校承辦人員若有需求可直接 E-mail 向該區承辦人員了解服務進度。

柒、預期成果：

- 一、落實身心障礙學生生涯輔導與轉銜服務，提高身心障礙學生畢業後之就業率。
- 二、透過就業轉銜，使身心障礙學生及其家屬充分了解就業資源。
- 三、提供學生在校期間輔導建議，使家屬及導師得以透過具體建議，提昇學生就業能力與職場準備，促進學生職涯發展與銜接就業資源。

臺北市 104 學年度高職綜合職能班及特殊教育學校

學生轉銜安置家長座談會手冊

手冊資料請上臺北市立啟智學校網站查詢

每學年度辦理 2 次，時間略有差異，手冊內容網站會依年度進行更新



指導單位：臺北市政府教育局

承辦單位：臺北市立啟智學校

臺北市北區特殊教育資源中心

時間：中華民國 104 年 10 月 20 日

105 年 3 月 10 日

地點：臺北市立啟智學校

臺北市立 _____ 學校 _____ 學年度高三學生畢業轉銜安置之家長期望調查表

高職部 _____ 年 _____ 班 _____ 號 學生姓名：_____

附件 7

親愛的家長：您好！

貴子弟即將畢業，關愛子弟的您必也已擬妥適切的安置計畫，為明白您的意向，請您考量孩子的實際狀況及自己的期望，填妥下列調查表，以便我們能夠提供適當的協助與服務，並請於 _____ 月 _____ 日前繳回，謝謝！

特教組/實習輔導處 關心您

一、填寫人基本資料

(一) 照顧者姓名：_____

(二) 年 齡： 30 歲以下 31-40 歲 41-50 歲 51-60 歲 61 歲以上

(三) 與學生關係： 父子 母子 祖孫 其他 (稱謂) _____

二、您認為貴子弟畢業後最佳安置方式為：(請就下列最期望之項目擇一，再進行細項打)

A. 職場就業

就業方式： 支持性就業 庇護性就業 自家就業(親朋好友介紹)

工作地點： 臺北市 _____ 區 新北市 _____ 區 其他(縣市) _____

工作時段： 全時(8 小時/日) 部份工時

工作種類：_____

(例如：清潔、洗車、包裝、搬運...)

註：如欲就業者請務必填寫工作種類，以利提供就業方面資訊。

B. 機構安置

地 點： 臺北市 _____ 區 新北市 _____ 區 其他(縣市) _____

類 型： 工作訓練為主(含小作所、工作隊) 日間托育為主(休閒課程居多)

全日住宿 醫療養護

是否報名機構： 是，已報名機構：_____

否，請說明原因：_____

C. 在家安置

家人自行照顧 在家中幫忙工作

D. 其 他 _____

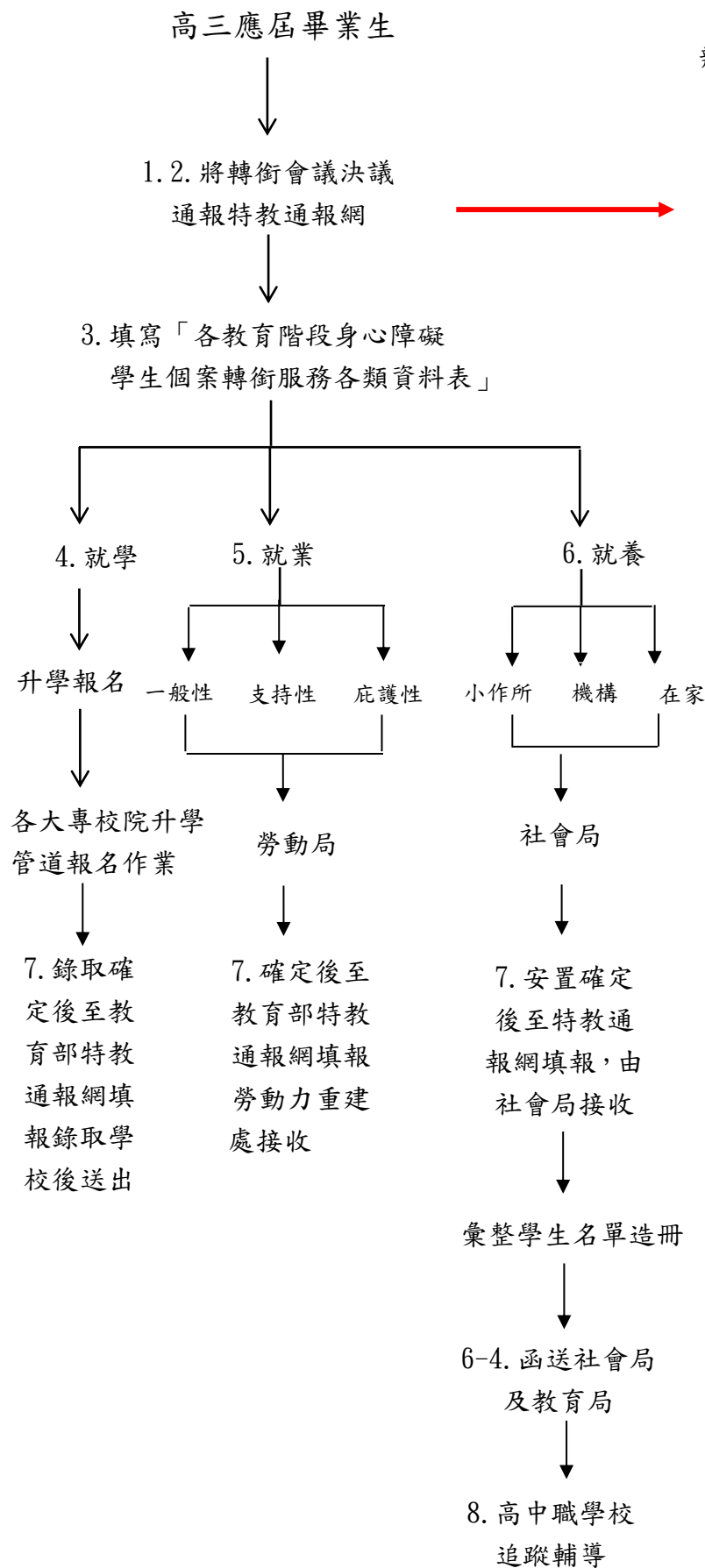
三、目前已洽妥孩子畢業後即可銜接上的安置場所：

是，安置場所為 _____

否

填寫日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

高級中等學校特殊教育應屆畢業生轉銜會議後相關業務辦理流程圖及步驟說明(圖三)



辦理步驟說明

1. 教育單位依規定，於學生畢業前一學期召開轉銜輔導會議。但身障生升學管道每年12月辦理報名，高中端學校應對於有意願繼續升學學生召開「升學輔導說明會」。
2. 教育單位依規定，於學生畢業前一學期召開轉銜輔導會議，轉銜會議後2星期內必須至教育部特教通報網上網填報相關表格。
3. 個管教師依帳號、密碼，進入通報系統進行填報「各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務各類資料表」。(詳見附件9)
- 4. 就學(高中職端)**
 - 4-1. 依學生需求報名各升學管道(身心障礙學生升學大專校院、指考、統測、獨招等)。
 - 4-2. 錄取後至特教通報網點選錄取學校，待教育局公函到校後依規定時程送出資料，完成通報。
- 5. 就業(高中職端)**
 - 5-1. 學校於學生高二時依然未能判斷學生職業能力時，可向勞動力重建處申請職業輔導評量。
 - 5-2. 學生高三第一學期，學校可依勞動力重建處來函申請「臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務」，依申請期程送臺北市立啟智學校北區特教資源中心彙整。
 - 5-3 學習障礙學生於高三第一學期，學校可依勞動力重建處來函申請「臺北市學習障礙者就業轉銜服務方案」學習障礙學生就業輔導服務。

5-4. 學生就業能力需再加強時，至勞動力重建運用處申請庇護就業，持續提升學生就業能力；學生畢業後如有就業需求，可至勞動力重建運用處登記支持性就業。

5-5. 確定學生就業後，個管教師依帳號、密碼，進入通報系統進行填報「負責單位：勞動力重建處。」(詳見附件 9)

6. 就養(高中職端)

6-1. 學校應於學生畢業前一個月召開社政轉銜會議，應邀請縣市社會局共同參與，針對學生畢業後需求提供相關資源及資訊。

6-2. 學校應提供家長有關安置機構、社區日間作業設施等資訊。(臺北啟智學校每學期辦理高職綜合職能班及特殊教育學校學生轉銜安置家長座談會，提供家長機構、小作所等資訊)

6-3. 確定學生安置型態後，個管教師依帳號、密碼進入教育部特教通報網填寫負責單位：社會局，完成通報。

6-4. 對於就養學生，除上網通報請社會局接收之外，學校應彙整名單並造冊，備文將名冊送社會局並副本轉知教育局備查。

7. 完成教育部特教通報網通報。

學生離校後 1 個月內，學校進入教育部特教通報網將學生轉銜資料送至(1)就學者：錄取之各大專校院校名科系(2)就業者：勞動力重建運用處(3)就醫者：居家-社會局(4)就養者：社會局等，社政、勞政、醫療或復健、職業重建或其他相關機關提供福利服務。

8. 追蹤輔導

8-1 依教育部相關規定，學生畢業離校後，至少需追蹤輔導 6 個月。

8-2. 本市規定高中職學生畢業後(就學者除外)應追蹤輔導至少 2 年；畢業後 6 個月內至少追蹤 2 次(3 個月 1 次)；畢業後 7~24 個月內至少 3 次(每 6 個月 1 次)，學生若有任何需求或安置場域變動，學校需主動至教育部特教通報網填報修正相關資料。

應屆畢業生轉銜表填報說明

附件 8

1. 請登入教育部特教通報網(www.set.edu.tw)

→輸入導師個人帳號→密碼



2. 點選左邊「編輯服務填報」→「初次填寫轉銜表」後找到學生姓名開始「編輯」



3. 共分「基本資料/學習紀錄/專業及相關服務/未來安置」4大頁面，請逐項填寫

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

今日 2014/1/7(二)

您目前狀態：登入臺北市臺北啟智學校 學校轉帳復原 登出

資料尚未全部輸入先暫存
資料已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 未來安置

壹、基本資料：(*為必填)

學生姓名	林朝	性別	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>	身分證字號	A229537650	障礙類別	智能障礙
出生日期	1997/9/22	障礙等級	中度	戶籍地址	臺北市 北投區 吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 日	(02) 28227457(結尾)
進訊地址	臺北市 北投區 吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 夜		電子信箱		傳真	
後續鑑定日期	民國 -- 年 -- 月 -- 日	學生是否有身心障礙手冊	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法定代理人	林俊豪	與個案關係	
聯絡地址	臺北市北投區吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 日	(02)28227457(結尾)	聯絡地址	臺北市北投區吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 夜	
監護人	林俊豪	與個案關係		聯絡地址	臺北市北投區吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 日	(02)28227457(結尾)
聯絡地址	臺北市北投區吉利街267巷3弄7號2樓	聯絡電話 夜					

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

今日 2014/1/7(二)

您目前狀態：登入臺北市臺北啟智學校 學校轉帳復原 登出

資料尚未全部輸入先暫存
資料已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 未來安置

貳、學習紀錄摘要：

就讀學校 (科系)	修業起訖時間 *	教育安置 (型態)	學習狀況摘要(至少填寫30字以上)	填表日期: 2014/1/6
臺北啟智學校	2011/9/1 迄 2014/6/20	智障(集中式)		
學校地址	臺北市士林區忠誠路2段207巷3號	填表者*	教師姓名	電話

參、學生現況能力分析：

項目	教育階段	現況能力分析
一、認知能力(記憶、理解、推理、注意力等)	國中	(每個項目至少填寫30字以上，陸續填寫轉帳表格時，請點選(資料尚未全部輸入(先暫存)；待全部完成轉帳後，請點選(已確認資料全部輸入完畢)，這時系統會進行檢查。提醒您：未點選(已確認)，學生資料則無法異動)
二、溝通能力(語言理解、語言表達等)	國中	
三、學業能力(國文、數)	國中	

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmitt Net

今日 2014/1/7(二)

您目前狀態：登入臺北市臺北啟智學校 學校轉務管理 登出

◎ 資料尚未全部輸入先暫存
◎ 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

基本資料 學習紀錄 **專業及相關服務** 未來安置

群、專業及相關服務紀錄及建議：

項目 教育階段 服務紀錄

國中階段

專業及相關服務

(1) 經濟補助
 低收入戶生活補助 身心障礙者生活補助 托育、養護補助 身心障礙者津貼 健保自付保費補助 急難救助 教育補助費 生活及復健輔助器具補助

(2) 支持性服務
 居家照顧服務 臨時照顧服務 親職教育 交通服務 個案管理服務 諮詢服務 諮詢輔導服務 休閒活動 個別家庭服務計畫 其他：請註明

(3) 復健與醫療服務
 物理治療 職能治療 語言治療 個別心理治療 團體心理治療 聽力復健 精神科醫療 視力復健 營養諮詢 居家護理 居家復健 輔助器具註明

(4) 就業服務
 最近鑑定時間 再安置 個別化教育計畫 教育輔具 行為輔導 定向行動訓練 知能訓練 其他：請註明

(5) 安置服務
 自足式特教班 分散式資源班 巡迴式輔導 特殊教育學校 普通班諮詢服務 日間服務機構 安養中心 護理之家 全日型住宿機構 夜間型住宿機構

(6) 其他：
 專用停車位識別證/專用牌照 其他：請註明

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmitt Net

今日 2014/1/7(二)

您目前狀態：登入臺北市臺北啟智學校 學校轉務管理 登出

◎ 資料尚未全部輸入先暫存
◎ 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 **未來安置**

佈、未來安置與輔導建議方案

升學輔導方面	國中階段	<input type="text"/>
福利服務方面	國中階段	<input type="text"/>
相關專業服務方面	國中階段	<input type="text"/>
就業服務方面 (曾經接受的職業訓練、實習及期間，曾經從事過的職種、工作表現水準等)	職訓	<input type="text"/>
	實習經驗	<input type="text"/>
就業	經歷	<input type="text"/>
	就業	<input type="text"/>
其他	國中階段	<input type="text"/>

目前狀況

4. 注意事項

(1) 欄位不能空白(可填無)

(2) 障礙狀況等欄位字數 50 字內

(3) 學習紀錄摘要、現況能力分析等欄位 30 字以上

(4) 受理單位不填

(5) 記得隨時存檔

轉換安置之學生教育部特教通報網轉銜表填寫方式

附件 9

轉銜表填寫-未來安置

• 轉換教育安置環境之學生

— 就學

- 畢業 (學前階段畢業就讀國小)
- 轉學

— 就養

- 安置於教養機構
- 留置家中, 準備就學
- 留置家中, 自行教養

未來安置-就學

轉銜表填寫-未來安置

1. 選擇

2. 就學

3. 下一步

4. 確定

5. 查詢

6. 選擇

7. 選擇完畢

選擇	學校	教育階段	地址
<input type="radio"/>	台北大學	大專	台北縣三峽鎮大學路 151 號 26748109
<input type="radio"/>	台灣藝術大學	大專	台北縣板橋市大觀路一段五十九號 22722181轉1452或1453
<input type="radio"/>	亞東技術學院	大專	台北縣板橋市四川路2段50號 77380145*226
<input type="radio"/>	亞東技術學院附進修專校	大專	台北縣板橋市四川路二段五八號 29610145
<input type="radio"/>	明志科技大學	大專	台北縣泰山鄉貴子村工專路八四號 2909-9899

25

安置於教養機構

1. 選擇

2. 安置於教養機構

3. 下一步

4. 確定

5. 選擇完畢

6. 查詢

選擇	學校	教育階段	地址
<input type="radio"/>	八里愛心教養院	教養機構	台北縣三峽鎮光明路71號7樓 2673-3523
<input type="radio"/>	三重厚德兒童特殊教育發展中心	教養機構	台北縣三重市光復路一段76號1樓 85124112
<input type="radio"/>	三峽身心障礙福利服務中心	教養機構	台北縣三峽鎮國光街12巷10號1樓 26741778
<input type="radio"/>	中和兒童發展中心	教養機構	台北縣中和市建一路150號2樓之2 82263522
<input type="radio"/>	中華智能基金會春暉智能中心	教養機構	台北縣三重市重新路四段184巷25弄19號 29763906
<input type="radio"/>	台灣兒童暨家庭扶助基金會大同育幼院	教養機構	台北縣中和市國通路121巷2號 2473-2455
<input type="radio"/>	漢兒童暨家庭扶助基金會附設台北縣私家扶發展學園	教養機構	台北縣板橋市四川路二段245項119號1樓 89512926
<input type="radio"/>	日陽症潛能發展中心	教養機構	台北縣三重市溪尾街7號1樓 29822598
<input type="radio"/>	吳端文職能治療感覺統合中心	教養機構	台北縣永和市仁愛路29號2樓 22312687
<input type="radio"/>	私立台灣盲人重建院	教養機構	台北縣新莊市中正路384號 2998-5588

當家長明確告知學校，該生要留在家中教養

1. 選擇

2. 留置家中,自行教養

3. 下一步

4. 確定

安置單位: soc004 社會局

聯絡地址: 台北縣... 21樓

聯絡電話: (02) ... 34

安置說明: 留置家中,自行教養

追蹤6個月後，該生仍不知去向

受理單位	安置單位	<input type="button" value="選擇"/>		主要聯絡人：	<input type="text"/>	
	聯絡地址：				聯絡電話：	<input type="text"/>
	安置說明：					
	職訓單位：	<input type="text"/>	<input type="text"/>	職種：	<input type="text"/>	

就業	
<input type="radio"/>	安置於教養機構
<input checked="" type="radio"/>	留置家中,準備就學或就業
<input type="radio"/>	留置家中,自行教養
<input type="button" value="下一步"/>	

受理單位	安置單位	<input type="button" value="選擇"/>	soc004	社會局	主要聯絡人：	<input type="text"/>
	聯絡地址：	台北縣		樓	聯絡電話：	(0. 5)
	安置說明：	留置家中,準備就學或就業				
	職訓單位：	<input type="text"/>	<input type="text"/>	職種：	<input type="text"/>	

28

追蹤輔導紀錄摘要

- 未至安置單位報到：
中途離開教育體系及畢業未就學，須協調追蹤輔導該生六個月，並將追蹤結果紀錄於空白欄格中，才能將學生異動。

陸、追蹤輔導紀錄摘要： (未至安置單位報到、中途離校及畢業未升學 未就業者)			
教育階段	追蹤輔導紀錄摘要	輔導教師	填表日期
	不分類(資源班) 學習障礙 畢業		2002/9/13

29

資料來源：

教育部通報系統-轉銜操作如何完成網路上轉銜通報

臺北市立啟智學校 函

附件 10

受文者：臺北市政府社會局

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號： 字第 號

速別：

密等及解密條件：

附件：未升學未就業學生名冊乙份

地 址：

承 辦 人：

電 話：

電子信箱：

主旨：檢送本校未升學、未就業之居家學生名冊乙份，敬請鑑核。

說明：

- 一、依據各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第 11 條規定辦理。
- 二、本校身心障礙應屆畢業生共○○名，其中居家學生○○名。（詳見附件）
- 三、附件內容為學生個資，請務必保密並妥善保管。
- 四、敬請鈞局對於名冊所列之學生，提供必要之協助。

正本：臺北市政府社會局（或新北市政府社會局）

副本：臺北市政府教育局

校名

部 ○○○學年度應屆畢業 居家學生 名冊

編號	學生姓名	性別	家長姓名 /聯絡 電話	身分證 字號	障礙類型 /程度	出生 年月日	戶籍地址(含行政區) 居住地址(含行政區)	家庭狀況	備註
								<input type="checkbox"/> 家庭支持不足 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 高關懷 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家中2名以上 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
								<input type="checkbox"/> 家庭支持不足 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 高關懷 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家中2名以上 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

承辦人：

主管：

校長：

註：請依學生戶籍所在地送縣/市政府社會局（處）。（如戶籍地為新北市者，另造冊送新北市政府社會局）

校名 _____ 部 ○○○學年度應屆畢業 安置機構 學生名冊

編號	學生姓名	性別	家長姓名 /聯絡電話	身分證字號	障礙類型 /程度	出生 年月日	戶籍地址(含行政區) 居住地址(含行政區)	安置機構名稱

承辦人：

主管：

校長：

註：請依學生戶籍所在地送縣/市政府社會局（處）。（如戶籍地為新北市者，另造冊送新北市政府社會局）

**臺北市高級中等學校特殊教育學生轉銜輔導工作
檢核表**

附件 11

適用對象	執行時間		內容	處理情況	檢核者	備註/日期
國中升高 中(職) 學生	已安置未報到學生		通知原畢業國中學校	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	報到未實際入學學生		通知原畢業國中學校	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
新生	報到後二星期內		至特教通報網接收銜 服務各類資料表	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	入學後一個月內		召開訂定個別化教育 計畫會議	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
在校學生	就 讀 第 一 年	高職	辦理職能評估	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
			協助學生申請適用教 育階段之身心障礙鑑 定證明	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
		高中	協助學生申請適用教 育階段之身心障礙鑑 定證明	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	於 畢 業 前 二 年	高職	加強學生職業教育、就 業技能養成及未來擬 就業職場實習	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
		高中	運用測驗、觀察、調 查、諮商及訪談等方 式進行學生性向分析與 說明	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	於 畢 業 前 一 年	高職	仍無法依其學習紀 錄、行為觀察與晤談結 果，判斷其職業方向及 適合之職場學生，學校 轉介至勞工主管機關 辦理職業輔導評量。	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		

適用對象	執行時間		內容	處理情況	檢核者	備註/日期
在校學生	於畢業前一年	高職	學校應召開升學說明會，提供升學管道相關資訊。	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
		高中	學校應召開升學說明會，提供升學管道相關資訊。	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	於畢業前一學期		召開轉銜會議	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
			會議結束後 2 週內至特教通報網填寫轉銜服務資料	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
			於錄取確認後 2 週內填寫錄取學校完成通報	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
	在校學生 (未繼續升學者)	於畢業前一個月		召開社政轉銜會議(邀請學生家長、社會局人員及相關人員)參加	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>	
會議結束後 2 週內至通報網填報轉銜服務資料，完成通報。				完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
轉銜社會局者需另備文造冊送社會局、教育局留存。				完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
因故離校學生 (休學)	離校後一個月內		視需要召開轉銜會議，並至通報網填寫轉銜服務資料完成通報。	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		

適用對象	執行時間	內容	處理情況	檢核者	備註/日期
畢業學生	離校後一個月內	將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關銜接提供福利服務、職業重建、醫療或復健等服務，由學生原就讀學校追蹤輔導六個月。	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
高職綜合職能班 及特殊教育學校 畢業學生		畢業後 6 個月內至少追蹤 2 次 (每 3 個月 1 次)	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		
		畢業後 7-24 個月內至少 3 次(每 6 個月 1 次)	完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成 <input type="checkbox"/>		

臺北市身心障礙者個案管理服務 轉介單

附件 12

受轉介單位：

轉介日期： 年 月 日

案主姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
障礙類別				障礙等級	度
住 址				電話	
家屬或聯絡人		與案主關係		電話	
轉介目的					
個案與家庭摘要					
個管教師：	主管簽名：				

轉介學校：

地址：

電話：

臺北市身心障礙者個案管理服務 轉介回覆表

原轉介學校：

回覆日期： 年 月 日

案主姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
處理摘要					
社工員：	督導：				

回覆單位名稱：

電話：

臺北市綜合職能班及特殊教育學校畢業學生追蹤表

臺北市立（私）高級中學（職類）學校○○類別畢業生追蹤調查表（105.04.02起填）																						
編號 班級別 (備註)	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	原籍鄉鎮	原籍種別	家長	戶籍地址(含行動區)	居住地址(含行動區)	連絡電話	學歷別	性別	身高	體重	血型	宗教	政治	黨派	學歷	學校	科系	學業
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

臺北市高級中等學校特殊教育學生轉銜輔導工作手冊

出版：臺北市政府教育局

印製：臺北市立啟智學校

指導教授：林幸台 教授

指導單位：臺北市政府教育局

湯志民局長 曾燦金副局長 曾淑姿科長 張惠真股長

編輯委員：蔡娟姿、林麗卿、葉梅美、紀乃勳、吳季芬、林家弘、歐思賢、

莊清如、李涵鈺

編製小組：蔡娟姿、林麗卿、李涵鈺、蕭慧文

住址：臺北市士林區忠誠路二段207巷3號

電話：(02)2874-9117轉1502

出版日期：中華民國105年7月