

**教育部主管高級中等學校
鑑定評估人員課務排代申請表**

提報學年度	_____學年度	鑑定評估人員 所屬分組	_____分組
鑑定評估 人員姓名		鑑定評估人員 所屬學校	
派案方式	<input type="checkbox"/> 校內派案 (檢附校內鑑定評估人員配對派案單影本) <input type="checkbox"/> 跨校派案 (檢附申請魏氏智力量表施測資格人員支援派案單、自行尋求他校鑑定評估人員支援配對派案單或特殊原因申請分組指派鑑定評估人員支援派案單影本)		
評估學生 姓名			
評估項目 (參考節數)	<input type="checkbox"/> 魏氏兒童智力量表(約4節)____人 <input type="checkbox"/> 魏氏成人智力量表(約4節)____人 <input type="checkbox"/> 國語文及數學成就測驗(各約1節, 20人為1案)____人 <input type="checkbox"/> 書寫表達診斷測驗(約1節, 20人為1案)____人 <input type="checkbox"/> 文蘭適應行為量表(約1節): 跨教育階段鑑定(5人為1案)____人 <input type="checkbox"/> 情緒障礙量表(約2節)____人 非跨教育階段鑑定(1人為1案)____人 <input type="checkbox"/> 自閉症檢核表(約1節)____人 <input type="checkbox"/> 注意力缺陷/過動障礙測驗(約1節)____人 <input type="checkbox"/> 自閉症入班觀察表(約1節)____人 <input type="checkbox"/> 自閉症訪談紀錄表(約1節)____人 <input type="checkbox"/> 感官及生理障礙類評估表或入班觀察評估(約1節)____人		
評估日期	_____年_____月_____日(星期_____)		
公假(差) 時間	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 一日 (於校內評估者每次申請以半日為單位, 至他校評估者每次申請以一日為單位)		
課務排代 節次與節數	<input type="checkbox"/> 第1節 <input type="checkbox"/> 第2節 <input type="checkbox"/> 第3節 <input type="checkbox"/> 第4節 <input type="checkbox"/> 第5節 <input type="checkbox"/> 第6節 <input type="checkbox"/> 第7節 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 合計: _____節 (課務排代僅包含每週基本教學節數, 不包含超時授課節數)		
鑑定評估 人員簽章			
特教業務 承辦人核章		承辦單位 主管核章	
(上方欄位簽核完畢, 請檢附於學校請假排代表件後, 由教務處確認課務排代欄位正確性)			
教學組長 核章		教務主任 核章	

※說明:

- 一、本表簽核後, **影本**由教務處留存, **正本**交由特教業務承辦人彙整後向分組承辦學校請款。
- 二、依據「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資格權益及培訓辦法」第12條第1項第1款規定:「於校(園)內鑑定評估者, 給予至少半日公假及課務排代。」第12條第1項第2款規定:「至他校(園)或幼兒園新生入園鑑定評估者, 給予至少一日公差及課務排代……。」
- 三、請鑑定評估人員衡量被指派所有個案評估工作所需時間, 並提出課務排代申請後進行評估工作, 如無法於課務排代時間內完成所有評估工作, 尚有評估需求者, 再另提出課務排代申請。
- 四、申請課務排代以非同一時段同一課程為原則。