

高雄市特殊教育資源中心教育輔助器材借用管理要點

中華民國 100 年 1 月 12 日高市四維教特字第 1000001920 號函訂定

中華民國 102 年 7 月 18 日高市教特字第 10234597200 號函修正

中華民國 106 年 7 月 28 日高市教特字第 10634807800 號函修正

- 一、為落實特殊教育支援服務工作，提供適用的教育輔具器材，本府教育局(以下簡稱本局)建立教育輔助器材借用管理制度，特訂定本要點。
- 二、本要點之服務對象為就讀本市高級中等以下各教育階段學校，領有身心障礙證明(手冊)或經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定安置通過之學生。
- 三、本市特殊教育資源中心(以下簡稱本中心)教育輔助器材借用流程如下：
 - (一) 申請：借用單位應至教育部特殊教育通報網確實填寫身心障礙學生教育輔助器材申請表，視學生需求向本中心提出申請。
 - (二) 審核：
 1. 本中心收件後即進行審核、評估，並將結果回覆借用單位。
 2. 經審核通過但無法立即提供教育輔助器材者，列入預約借用，本中心將視實際庫存情況通知辦理借用。
 - (三) 借用：
 1. 借用單位接獲通知後，領用教育輔助器材時應備妥借據至本中心辦理借用。
 2. 借用單位經本中心通知借用後兩週內未至本中心辦理借用且未敘明理由者，即喪失該項教育輔助器材優先借用權利。
 - (四) 歸還：如因教育輔助器材閒置不用、不符需求或借用學生喪失借用資格等因素，借用單位應於一個月內主動與本中心聯繫，辦理教育輔助器材歸還。
- 四、本中心教育輔助器材管理事項如下：
 - (一) 本中心於教育輔助器材借出一個月後得不定期追蹤使用現況，以了解使用效益並提供必要諮詢。
 - (二) 借用期限預設值為該學籍之最後一年為限，借用單位須於每年七月

十五日前完成高雄市特殊教育資訊網輔具線上回報系統填報當年度輔具使用狀況。

(三) 教育輔助器材之使用以借用學生本人為限，不得轉借他人，使用範圍為學校場所。安置為接受在家教育者不在此限。

(四) 教育輔助器材之消耗性材料，由借用單位自行負擔相關費用。

(五) 借用單位及學生應善盡保管、維護及正確使用之責，借用人或保管人變動時應完成移交程序。如可歸責於借用單位之因素造成損壞或遺失，借用單位應負賠償責任。

(六) 本中心輔具申請表、借用流程、教育訓練等資訊，另行公告之。

五、非可歸責於借用單位之不可抗力因素，造成教育輔助器材損壞，借用單位須依本市特殊教育輔助器材維修流程提出申請，向本中心申請維修。

六、借用學生辦理轉銜（學）後，原就讀學校須於一週內填寫轉銜通知書送達本中心並完成轉銜歸還，新就讀學校應辦理轉銜借用；教育輔助器材可直接送至新就讀學校，運送費用由新借用學校負擔。借用學生轉銜（學）他縣市後，借用單位應於兩個月內辦理歸還。