

教育部主管之特殊教育學校 特殊教育評鑑實施計畫

教育部

受託評鑑機構：國立臺灣師範大學

目次

壹、計畫依據.....	2
貳、辦理單位.....	2
參、評鑑對象.....	2
肆、評鑑期程.....	2
伍、評鑑資料範圍、項目及指標	2
陸、評鑑方式.....	2
柒、評鑑程序.....	3
捌、評鑑結果處理.....	3
玖、倫理及迴避守則	3
拾、預期效益.....	3
附件 1：教育部主管之特殊教育學校受評校數	4
附件 2：特殊教育評鑑預定期程與工作內容.....	5
附錄 1：特殊教育評鑑指標	6
附錄 2：特殊教育學校特殊教育評鑑申復處理程序	11
附錄 3：特殊教育學校特殊教育評鑑申訴處理程序	14

壹、計畫依據

- 一、「特殊教育法」第 53 條。
- 二、「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑辦法」。

貳、辦理單位

- 一、主辦單位：教育部（以下簡稱本部）。
- 二、受託評鑑機構：國立臺灣師範大學。

參、評鑑對象

本部主管之特殊教育學校共 14 校，如附件 1。

肆、評鑑期程

115 年至 118 年，評鑑期程如附件 2 所示。

伍、評鑑資料範圍、項目及指標

- 一、評鑑資料範圍：依實際受評時間前一年為評鑑資料範圍，自民國 114 年 8 月 1 日至民國 115 年 7 月 31 日。若個別法規另有規定，則依其法規公告正式施行時間檢視。
- 二、評鑑項目如下：
 - （一）行政運作與融合教育。
 - （二）教育計畫與團隊合作。
 - （三）課程教學與專業發展。
 - （四）支持服務與輔導轉銜。
- 三、評鑑指標詳見附錄 1。

陸、評鑑方式

評鑑方式採檢視書面資料為原則，必要時辦理線上詢答或實地訪視：

- 一、檢視書面資料：
 - （一）各受評鑑學校於 116 年 4 月 10 日前將評鑑資料上傳「優質特教發展網絡系統暨教學支援平臺」，並依平台所列呈現評鑑自評表與各指標檢核（佐證）資料電子檔。
 - （二）經評鑑小組委員檢視後，於 116 年 5 月 16 日前完成資料補正，未依限提供或補正資料不予採計。
- 二、線上詢答或實地訪視：

評鑑小組委員檢視書面資料後，如認為有需要者，得辦理受評鑑學校之線上詢答或實地訪視。

柒、評鑑程序

- 一、本部於辦理評鑑六個月前公告評鑑實施計畫，及通知受評鑑學校。
- 二、辦理評鑑說明會，向受評鑑學校說明評鑑實施計畫、評鑑指標及其判定基準。
- 三、組成評鑑小組，辦理評鑑小組委員評鑑講習會，建立委員間之評核共識，遵守倫理與迴避規定，以維持評鑑品質與公平性。
- 四、評鑑小組對各受評鑑學校資料進行書面資料檢視、必要時辦理線上詢答或實地訪視、評核、報告撰寫及其他評鑑工作事項。
- 五、評鑑結束後，應於三個月內完成評鑑報告書初稿，並送達各受評鑑學校。
- 六、對評鑑報告書初稿不服之受評鑑學校，得於初稿送達後十四日內，向受託評鑑機構提出申復；申復處理程序，詳見附錄 2。
- 七、評鑑結果將公布本部國民及學前教育署網頁，並將評鑑報告書送達各受評鑑學校。
- 八、對評鑑結果不服之受評鑑學校，得於評鑑報告書送達後一個月內，向本部提出申訴；申訴處理程序，詳見附錄 3。
- 九、經評鑑會召開申訴審議會議，認申訴有理由者，本部修正評鑑結果或重新辦理評鑑，其最終之評鑑報告經評鑑會確認後，由本部另行公布，並函送受評鑑學校。

捌、評鑑結果處理

- 一、評鑑結果均列為通過之學校，應予獎勵。
- 二、受評鑑學校針對未通過之項目，研擬具體改善措施，於評鑑結果公布後六個月內完成改善措施，由本部予以追蹤輔導。

玖、倫理及迴避守則

評鑑小組委員及參與評鑑人員，就評鑑工作所知悉之資訊或獲取之資料，應負保密義務；評鑑小組委員之迴避依行政程序法相關規定遵守委員倫理與迴避。

拾、預期效益

- 一、促進特殊教育學校整體發展與提升教育品質。
- 二、針對受評鑑學校進行追蹤輔導，以促進特殊教育專業成長。

附件 1：教育部主管之特殊教育學校受評校數

教育部主管之特殊教育學校 14 校

序號	學校名稱	教育階段	學前部	國小部	國中部	高中部
1	國立宜蘭特殊教育學校				✓	✓
2	國立新竹特殊教育學校			✓	✓	✓
3	國立苗栗特殊教育學校				✓	✓
4	國立和美實驗學校		✓	✓	✓	✓
5	國立彰化特殊教育學校		✓	✓	✓	✓
6	國立南投特殊教育學校			✓	✓	✓
7	國立雲林特殊教育學校		✓	✓	✓	✓
8	國立屏東特殊教育學校			✓	✓	✓
9	國立臺東大學附屬特殊教育學校			✓	✓	✓
10	國立花蓮特殊教育學校			✓	✓	✓
11	國立基隆特殊教育學校			✓	✓	✓
12	國立嘉義特殊教育學校		✓	✓	✓	✓
13	國立臺南大學附屬啟聰學校		✓	✓	✓	✓
14	國立臺南特殊教育學校		✓	✓	✓	✓

附件 2：特殊教育評鑑預定期程與工作內容

項次	日期	工作事項
1	115 年 10 月至 11 月	1. 評鑑實施計畫經評鑑會審議後公告。 2. 辦理評鑑說明會，向受評學校說明實施計畫、評鑑指標及其判定基準。
2	116 年 3 月	辦理評鑑小組委員講習會
3	116 年 4 月 10 日前	受評學校上傳自評表與佐證資料
4	116 年 5 月 16 日前	受評學校上傳補正資料。
5	116 年 6 月 1 日至 4 日	檢視書面評鑑資料，必要時擇日進行線上詢答或實地訪視。
6	116 年 10 月	完成評鑑報告初稿送受評鑑學校（評鑑結束後三個月內）
7	116 年 11 月	受理申復（評鑑初稿送達後十四日內）
8	116 年 12 月至 117 年 1 月	申復會議後，完成評鑑報告書及評鑑結果送受評鑑學校。
9	117 年 2 月	受理申訴（評鑑報告書送達後一個月內）
10	117 年 3 月至 4 月	申訴會議後，公告最終評鑑結果。
11	117 年 5 月	辦理評鑑檢討會
12	117 年 10 月前	受評鑑學校針對未通過之項目，研擬具體改善措施，於評鑑結果公布後六個月內完成改善措施。

附錄 1：特殊教育評鑑指標

特殊教育學校特殊教育評鑑指標

教育部 113 年 12 月 23 日以臺教授國部字第 1135703912A 號公告

項目	指標		檢核資料	檢附資料說明
1 行政 運作 與 融合 教育	1-1 特殊教育推行委員會會議定期討論特殊教育相關事務，並落實成效檢討。	1-1-1 依主管機關規定，訂定學校特殊教育推行委員會設置要點（含工作任務、委員組成、召開方式等），並依法組成委員會。 1-1-2 召開會議，執行主管機關規定之任務，其執行成效及追蹤執行情形均納入會議討論並留有紀錄。	1.特殊教育推行委員會設置要點與會議簽到表（註明委員代表身份別）。 2.特殊教育推行委員會會議紀錄。	會議紀錄內容包含：報告事項（含工作報告、前次會議決議及執行情形、討論事項及決議，會議紀錄需含附件）。
	1-2 各項行政措施與學習活動能保障特殊教育學生平等參與學習。	1-2-1 提供所有學生參與各項校內外學習活動之機會。 1-2-2 學生成績評量、作業調閱、輔導管教、獎勵管教（獎懲）及請假相關規定之訂定與實施，考量各類身心障礙學生身心特性及需要，保持必要彈性，並落實學生出席管理。	1.各項學習活動實施計畫，如：學習扶助、戶外教育、校內競賽、校內課後社團等。 2.學校有關學生權益相關規章，如：成績評量、輔導管教、請假等規定。 3.學生缺席或請假紀錄。	
	1-3 各項委員會依法納入身心障礙學生、家長代表或具特殊教育相關專業之人員。	各項委員會依法納入身心障礙學生代表、家長代表或特殊教育相關專業人員。	校內各委員會之委員名冊（註明委員代表身份別）。	委員會列表如下： 校務發展委員會（家長、學生）、課程發展委員會（家長）、特殊教育推行委員會（家長、學生、得邀請專業人員）、學生獎懲委員會（家長、學生）、性平教育委員會（家長、學生、得邀請專業人員）、輔導工作委員會（家長、學生、專業人員）、家庭教育委員會（家長）、特殊教育學校學生申訴評議委員會（家長、學生、專業人員）、教師評審委員會（家長）。

項目	指標		檢核資料	檢附資料說明
	1-4 根據學生學習需求提供合理調整措施。	1-4-1 合理調整運作機制，包括申請與協商程序。 1-4-2 提供學生學習所需之合理調整措施並定期檢討。	1.合理調整之申請與協商程序，如：流程圖。 2.協商會議紀錄（含討論協商過程，無則免附）。 3.合理調整措施及檢討會議紀錄（明確寫出合理調整措施，無則免附）。	
	1-5 校長協調相關資源，提供教師支持，包含特殊教育學生與其他學生需求。	1-5-1 校長協調學校各單位提供教師及學生所需人力資源及協助。 1-5-2 校長協調學校各單位提供教師所需教學空間及設施設備。 1-5-3 校長能連結校外資源（如：政府機關、民間組織或團體、社區志工等）。	1.校長協調人力資源及協助之紀錄。 2.校長協調教學空間及設施設備之紀錄、學校充實教學設備計畫書。 3.校長連結校外資源之紀錄。	
	1-6 建立普通及特殊教育交流合作機制並落實執行、檢討及鼓勵。	1-6-1 學校應與普通學校、幼兒園及社區建立交流合作相關機制並落實執行。 1-6-2 校際普特合作成果於相關會議報告，學校並對教師予以鼓（獎）勵。	1.學校建立交流合作機制之相關資料，及執行紀錄，如：校際普特合作實施計畫、參訪活動、共同辦理學生校際活動等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。 2.相關會議紀錄（含普特合作成果報告）。 3.鼓（獎）勵推動校際普特合作或社區交流教師佐證資料。	
2 教育計畫與團隊合作	2-1 以專業團隊合作方式提供服務，服務實施後定期檢視成效。	2-1-1 學校根據學生個別需求組成專業團隊，指定校內教師主責學生之團隊運作，彙整學生評估資料，並執行及追蹤個別化教育計畫（Individualized Education Program，以下簡稱 IEP）。 2-1-2 專業團隊成員提供服務前告知學生本人、學生法定代理人或實際照顧者，並徵詢其同意。服務後應通知其結果，且作成紀錄建檔保存。 2-1-3 特殊教育推行委員會應每學期檢視專業團隊運作及服務成效。	1.每位學生之專業團隊人員名單，含主責人員名單。 2.取得同意並邀請參加之佐證資料，如：通知單或 IEP 會議紀錄等。 3.主責人員召開團隊討論之紀錄，如：簽到表、IEP 討論紀錄、IEP 服務執行紀錄等。 4.特殊教育推行委員會會議紀錄。	

項目	指標		檢核資料	檢附資料說明
	2-2 個別化教育計畫參與人員符合規定並以團隊合作方式訂定計畫。	學校依學生特殊需求透過團隊合作討論訂定 IEP。	訂定及檢討 IEP 之紀錄，如：簽到表、紀錄等。	團隊成員包括教師、學校行政人員、學生本人及法定代理人或實際照顧者，並視需要邀請輔導教師、護理人員、特教相關專業人員及其他適當人員。
	2-3 個別化教育計畫訂定及內容符合規定。	2-3-1 IEP 應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步 IEP，並於開學後一個月內檢討修正，且每學期至少檢討一次。 2-3-2 每位學生均有 IEP，且 IEP 內容項目符合特殊教育法施行細則第 10 條規定。	IEP、訂定及檢討 IEP 紀錄（檢視 IEP 訂定及檢討日期、內容項目；跨教育階段應呈現生涯轉銜項目、高中一年級應呈現職能評估結果）。	
3 課程教學與專業發展	3-1 特殊教育課程規劃符合法規及學生特殊需求。	3-1-1 特殊教育課程應依學生特殊需求，彈性調整學習內容、歷程、環境、評量、學習節數及學分數。 3-1-2 開設之領域（含特殊需求領域）/科目及授課節數符合特殊教育課程實施規範規定。	因應學生特殊需求進行彈性調整之實際作為，如：分組表、協同教學名單、特殊需求彙整表及評量調整彙整表等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。 特殊教育課程計畫（含特殊需求領域）。	
	3-2 特殊教育班課程依法定程序納入學校課程計畫審議，並有評鑑機制。	學校特殊教育班課程規劃經特殊教育推行委員會審議通過，納入學校課程計畫經課程發展委員會通過。	特殊教育推行委員會及課程發展委員會會議紀錄（討論特殊教育課程）。	
	3-3 落實特殊教育學生課程調整。	教師依據特殊教育學生特殊需求執行課程調整，包含學習內容、歷程、環境及評量之調整。	如：課程調整檢核表、相關紀錄、學習單或教材、IEP 紀錄等（學校提供之資料足以佐證即可，行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料）。	
	3-4 學校規劃辦理或鼓勵行政人員、普通教育教師和特殊教育教師主	3-4-1 學校定期辦理特殊教育研習。 3-4-2 學校有鼓勵教師參與特殊教育研習之機制。 3-4-3 教師進修特殊教育相關之專業知能。	1. 特殊教育研習實施計畫及參與人員簽到。 2. 鼓勵參與的實際作為，如：公假登記、補休或差旅費等。 3. 教師研習時數一覽表	

項目	指標		檢核資料	檢附資料說明
	動參與專業進修。		(得提供全國教師在職進修網及全國特殊教育資訊網下載之資料佐證)。	
	3-5 高中服務群科能依規定規劃設備，並訂定職場實習計畫。	3-5-1 高中服務群科擬定職場實習計畫，與實習合作機構簽訂協議書，報主管機關備查。 3-5-2 實習節數比例及教學規劃符合規定。 3-5-3 學校依課程綱要和教育部訂定之設備基準，充實改善教學設施與設備。	1. 職場實習計畫、協議書；主管機關備查公文。 2. 班級課表。 3. 符合設科之設備設施空間一覽表。	
4 支持服務與輔導轉銜	4-1 根據學生能力及學習特殊需求提供相關支持服務。	4-1-1 支持服務及評量調整，經 IEP 會議及特殊教育推行委員會審議，並載明於 IEP。 4-1-2 提供學生所需支持服務及評量調整。 4-1-3 學校特殊教育推行委員會定期討論全校支持服務實施成效，並針對不足部分提出改進措施，且留有紀錄。	1. IEP (檢視學生特殊需求與學校提供之支持服務的一致性)。 2. 學校提供支持服務實際作為，如：特殊需求支持服務彙整表、相關紀錄或實施計畫等。 3. 特殊教育推行委員會檢討會議紀錄。	1. 支持服務之項目可包括：教育及運動輔具服務、適性教材服務、學習及生活人力協助、復健服務、適應體育服務、校園無障礙環境、其他支持服務等。應依學生個別特殊需求討論並提供適合之支持服務內容。 2. 有關評量調整措施需視該領域/科目之學習目標及特殊教育學生之身心條件彈性調整，包括內容、方式、時間、地點及標準等，並將學生之學習態度、學習動機及學習行為納入評量的範圍。此外，學生考試服務包括：提供適當之試場服務、輔具服務、試題(卷)調整服務、作答方式調整服務。
		4-2 提供特殊教育學生家庭諮詢、輔導、親職教育及轉	學校利用多元方式及管道(如：晤談、座談、個案輔導、成長團體及其他適當方式)，提供特殊教育學生家庭支持服務，並留有紀錄。	提供家長家庭諮詢、親職教育、輔導、轉介與特殊教育相關研習及資訊，以及協助家長申請相關機關

項目	指標		檢核資料	檢附資料說明
	介等支持服務。		(構)或團體服務的紀錄(學校提供之資料足以佐證即可,行政機關或評鑑人員不得要求其提供全數資料)。	
	4-3 建立輔導及特教合作機制,提供學生輔導服務。	4-3-1 學校結合各單位相關資源,訂定年度輔導工作計畫。 4-3-2 學校應評估學生之個別需求,整合校內外專業人員,以團隊合作之原則,提供所需輔導服務及資源連結。 4-3-3 個案會議納入行政人員、特教教師、專業團隊及相關人員,並邀請學生家長參與討論。	1.學校三級輔導實施要點。 2.學校年度輔導工作計畫。 3. IEP (含行為功能介入方案及提供行政支援)。 4.個案會議佐證資料(簽到表、紀錄、邀請家長參加的通知等)。 5.學校接受輔導服務之學生名單及相關資料。	
	4-4 根據學生學習特殊需求辦理轉銜輔導服務。	4-4-1 學校於身心障礙學生跨教育階段或離校時辦理跨階段轉銜輔導服務(如:參觀學校活動等)。 4-4-2 國中以上教育階段依身心障礙學生能力及特殊需求,辦理升學或就業輔導活動。	1.跨階段或離校轉銜輔導服務辦理情形,如:實施計畫或相關紀錄等。 2.國中以上升學或就業輔導活動辦理情形,如:實施計畫或相關紀錄等。	
	4-5 依法召開轉銜會議、通報、接收及追蹤。	4-5-1 依規定期程邀請相關人員召開轉銜會議,至特教通報網填寫轉銜服務資料,並於期限內在特教通報網完成安置通報或接收。 4-5-2 應屆畢業之國中及高中學生無意願升學及因故離校,原就讀學校在其離校後一個月內於特教通報網,將轉銜服務資料通報至社政、勞工或其他相關主管機關,並追蹤輔導六個月。(無則免)	1.學生轉銜會議紀錄及追蹤輔導紀錄、通報網轉銜/接收時間紀錄。 2.國中及高中學生畢離校後,六個月的追蹤輔導紀錄。	

附錄 2：特殊教育學校特殊教育評鑑申復處理程序

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑申復處理程序

- 一、教育部（以下簡稱本部）為執行「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）第十條申復之規定，特訂定「教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑申復處理程序」。
- 二、受評鑑學校收到評鑑報告初稿後，認有下列情形之一者，得於評鑑報告初稿送達後十四日內，填具申復申請書（以下簡稱申復書），向受託評鑑機構提出申復，逾期不予受理：
 - （一）評鑑程序有重大違反相關評鑑實施計畫內容之情事，致生不利於受評鑑學校。
 - （二）報告初稿所依據之數據、資料或其他內容，與受評鑑學校接受評鑑時之實際狀況明顯不符，致生不利於該學校。
 - （三）其他報告初稿所載內容有修正必要。
- 三、受評鑑學校提出申復，以一次為限。
- 四、受託評鑑機構收到受評鑑學校申復書後交予評鑑小組委員檢核討論。申復有理由者，應修正評鑑報告初稿；申復無理由者，維持評鑑報告初稿，申復結果送評鑑會審核後，完成評鑑報告書及評鑑結果。
- 五、申復審議之處理，必要時得請受評鑑學校提出書面補充說明。
- 六、受託評鑑機構應依第四點審議意見，修正或維持評鑑報告初稿，並作成申復意見回應書，函送受評鑑學校。
- 七、參與申復審議作業之相關人員均應嚴守保密原則。評鑑小組成員與申復案件有利害關係者應自行迴避，不得參與該申復案件之評議。

申復申請書填寫說明

- 一、受評鑑學校申復時，須填具申復申請書（以下簡稱申復書，格式如下頁），申復以一次為限，逾期不予受理。
- 二、受評期限外之資料不納入申復。未來將予以改善的做法不納入申復。
- 三、受評鑑學校申復說明請以條列式簡要說明（並註明所附資料及隨身碟之佐證），字體為 12 點、單行間距、標楷體。
- 四、請於評鑑報告初稿送達後十四日內（以郵戳日期為憑，逾期不予受理），將申復書之電子檔一份及紙本三份分開裝訂，並以掛號逕送受託評鑑機構（106 臺北市大安區和平東路一段 162 號國立臺灣師範大學特殊教育學系主任辦公室收）。
- 五、如有任何問題，歡迎來電洽詢。洽詢電話：02-7749-5035、電子信箱帳號：yuru@ntnu.edu.tw，王郁茹小姐。

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑

評鑑報告初稿申復申請書

申復單位：

學校校長姓名：

簽章：

聯絡人：

職稱：

聯絡電話：

地址：

E-mail：

本申請書共_____頁（含本頁）

填表日期：_____年_____月_____日

※以下所陳述之資料若有不實，願負相關責任。

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑

評鑑報告初稿申復意見表

評鑑項目：

未通過之評鑑指標	申復理由及說明 (請對照未通過項目條列敘述)	檢附佐證資料說明 (含隨身碟檔案目次)

※每一評鑑項目請填一張，表格內容填寫不全者不予處理。

※不敷使用時，請自行增頁。

附錄 3：特殊教育學校特殊教育評鑑申訴處理程序

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑申訴處理程序

- 一、教育部（以下簡稱本部）為處理「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）第十一條規定，受評鑑學校不服評鑑結果所提申訴，特訂定「教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑申訴處理程序」。
- 二、受評鑑學校收受評鑑報告書後，對於評鑑結果不服者，得於評鑑報告書送達後一個月內，向本部提出申訴，逾期不予受理。
- 三、受評鑑學校未依本辦法第十條規定之時效及檢附文件所提出申復之評鑑項目，本部得不予受理申訴。
- 四、申訴學校應在規定期限內填具申訴申請書（以下簡稱申訴書），詳述不服之具體事實及理由；申訴書經本部通知限期補正而屆期未補正者，本部逕依原申訴書提送評鑑會審議。
- 五、受評鑑學校提出申訴，以一次為限。受評鑑學校對最終之評鑑報告決定不服者，不得再向本部提出申訴。
- 六、本部應於收受申訴書之日起十四日內召開評鑑會審議，並得邀請學校相關人員、評鑑委員或評鑑小組代表列席。
- 七、評鑑會委員於申訴案件有利害關係者，應依行政程序法之規定迴避，不得參與該申訴案件之審議。
- 八、申訴有理由者，本部應依本辦法第十一條規定，修正評鑑結果或重新辦理評鑑；最終之評鑑報告經評鑑會確認後，由本部另行公告，並函送受評鑑學校。
- 九、評鑑會委員及本評鑑有關工作人員應就申訴案件，遵守保密義務。

申訴申請書填寫說明

- 一、受評鑑學校應依本部之規定，填具申訴申請書（以下簡稱申訴書，格式如下頁），並說明不服之具體事實及理由，逾期及資料不全者不予受理。
- 二、申訴理由請以條列式簡要說明（並註明所附資料及隨身碟之佐證），字體為 12 點、單行間距、標楷體。受評鑑學校可檢附相關資料佐證，並請依序編號以便索引對照。
- 三、請於評鑑報告書送達後一個月內（以郵戳日期為憑，逾期不予受理），將申訴書之電子檔一份及紙本三份分開裝訂，以掛號逕送受託評鑑機構（106 臺北市大安區和平東路一段 162 號國立臺灣師範大學特殊教育學系主任辦公室收）
- 四、如有任何問題，歡迎來電洽詢。洽詢電話：02-7749-5035、電子信箱帳號：yuru@ntnu.edu.tw，王郁茹小姐。

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑

評鑑結果申訴申請書

申訴單位：

學校校長姓名：

簽章：

聯絡人：

職稱：

聯絡電話：

地址：

E-mail：

本申請書共_____頁（含本頁）

填表日期：_____年_____月_____日

※以下所陳述之資料若有不實，願負相關責任。

教育部主管之特殊教育學校特殊教育評鑑

評鑑結果申訴意見表

評鑑項目：

評鑑及申復意見	申訴理由及說明 (請對照評鑑及申復意見條列敘述)	檢附佐證資料說明 (含隨身碟檔案目次)

※每一評鑑項目請填一張，表格內容填寫不全者不予處理。

※不敷使用時，請自行增頁。