

# 115 學年度新北市三重區集美國民小學身心障礙資源班實施計畫

## 壹. 依據：

- 一、「特殊教育法」暨「特殊教育法施行細則」。
- 二、115 年 2 月 2 日頒行「 新北市政府辦理國民教育階段身心障礙分散式資源班實施要點」。

## 貳. 目的：

協助身心障礙或學習嚴重困難之學生，在常態學習環境中接受補救性之個別化教學與輔導。並享有特殊教育服務，充分發揮潛能，獲致最大成效，以期達培養良好適應能力。

## 參. 實施對象：

- 一、本校身心障礙資源班應依下列順序，以就讀普通班而有特殊教育需求之學生為服務對象：
  - (一) 就讀普通班，且經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定之身心障礙學生。
  - (二) 就讀普通班，且經鑑輔會核定之疑似身心障礙學生。
  - (三) 就讀普通班，且經校內學生輔導機制轉介或經學習扶助後，仍有嚴重學習或適應困難之校內學生。
  - (四) 新北市政府教育局指定支援或巡迴輔導之學生。
- 二、前服務對象第一項第三款之學生，應於一年內經鑑輔會鑑定確認。

## 肆. 資源班運作：

- 一、提報、篩選：
  - (一) 學生持有身心障礙手冊或醫療證明情形，請班級導師觀察學生障礙情形對學習及學校生活適應之影響，出現適應困難立即提報。
  - (二) 輔導處於每學年進行一、四年級的 CPM、SPM 測驗後篩選出成績低下者（P5 以下），由資源班老師主動與導師了解疑似個案，必要時進入輔導及特教轉介流程。（若符合身心障礙標準而未經鑑定者，經家長同意後得依時程配合鑑輔會之四次鑑定，配合送件）
  - (三) 普通班老師依據檢核表、平日觀察、晤談、作業分析或其他評量結果，提報學生。
  - (四) 家長主動向輔導處提報個案。經上述（一）至（四）項程序篩選轉介之學生，須先經家長簽訂「評量同意書」後，方得進行評量工作。若家長不同意，工作小組應善盡宣導之責，提供相關資訊以利轉介。
- 二、鑑定安置：
  - (一) 資源班工作小組參考相關法規之規定，選擇適當評量方式及參考相關專業人員診斷、醫學檢查報告、行為觀察、家長及相關教師之晤談結果，及臨床診斷……等多方收集資料、綜合研判，完成學生評量報告及建議服務學生名單，以決定是否入班及提報鑑定安置需求。
  - (二) 依據評量結果召開安置會議
    1. 合於入班標準者，經家長同意安置於資源班或提報鑑輔會鑑定確認資格。
    2. 未達標準者，回原班，並建立學生資料，以利日後追蹤。
  - (三) 經鑑輔會 4 次鑑定安置議決入資源班之學生，可於期中直接入班。
  - (四) 學生通過鑑輔會辦理之「國民小學一般智能資賦優異學生鑑定及安置」，取得「國民小學一般智能資賦優異」資格者。

### 三、學生能力評估及擬定「個別化教育計畫(IEP)－身障」或「個別輔導計畫(IGP)－資優」

- (一)資源班工作小組依據評量資料判斷學生能力優弱勢、需求科目與時數及相關服務，會同學生家長於開學一個月內擬定「個別化教育計畫(IEP)」或「個別輔導計畫(IGP)」。
- (二)訂定(IEP)或(IGP)時應邀請學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧者參與；必要時，法定代理人或實際照顧者得邀請相關人員陪同參與。經學校評估學生有需求時，應邀請特殊教育相關專業人員參與個別化教育計畫討論，提供合作諮詢，協助教師掌握學生特質，發展合宜教學策略，提升教學效能。
- (三)(IEP)或(IGP)，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個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。且(IEP)或(IGP)，每學期至少應檢討一次。另外，幼兒園應準用前述規定，為身心障礙幼兒訂定個別化教育計畫。
- (四)(IEP)或(IGP)，運用團隊合作之方式，針對身心障礙學生之個別特性所訂定之特殊教育及相關服務計畫；其內容包含：
  - 一、學生能力現況、家庭狀況及需求評估。
  - 二、學生所需特殊教育、相關服務及支持策略。
  - 三、學年與學期教育目標、達成學期教育目標之評量方式、日期及標準。
  - 四、具情緒與行為問題學生所需之行為功能介入方案及行政支援。
  - 五、學生之轉銜輔導及服務內容。

### 四、教學與輔導：

資源班老師及相關人員並依據「個別化教育計畫」執行教學輔導工作。學生接受資源班服務之學習領域、特殊訓練、上課時間與節數、資源班教師至普通班輔導之內容及方式、普通班之調整措施、評量方式與成績計算標準、行政支援及相關學生教育權益事項，應經個別化教育計畫會議討論，並載明於學生個別化教育計畫中。

### 五、學習效果之評量：

定期評估學生學習成效，以利再安置之參考。

### 六、評量成績採計方式：

- (一)學校就身心障礙學生之個別能力、特質及需求實施課程調整，並提供學生適當之評量調整措施後，得就其學習功能缺損之領域或科目，彈性調整其及格基準；實施定期評量應提供適當之試場、輔具、試題（卷）、作答方式調整與其他合理調整之服務。
- (二)前項課程調整、評量調整措施、調整後之及格基準及定期評量應提供適當之試場、輔具、試題（卷）、作答方式調整與其他合理調整之服務，均應載明於個別化教育計畫。
- (三)身心障礙學生，其各領域、科目定期評量及學期學業成績，以實得分數或等第登錄。但全學期學習表現或學期學業成績，達第一項所定彈性調整後之及格基準者，以及格成績或等第登錄。

評量成績登錄方式：

#### 1 定期評量成績登錄：

- (1) 外加課程：學生分別進行原卷與簡化卷測驗（簡化卷非全數外加課程之特殊生皆須測驗，依特殊生狀況而定，紀錄於 IEP 中），以其在資源班和普通班上課之領域週節數比計算。（例如國語文在資源班上課 2 節，在普通班上課 6 節，共 8 節課，則參考  $\frac{\text{原卷成績} \times 6}{8} + \frac{\text{簡化卷成績} \times 2}{8}$ ；例：小明第 1 次定期成績評量：原卷分數 55，簡化卷分數 78，則該次定期成績分數為  $55 \times \frac{6}{8} + 78 \times \frac{2}{8} = 60.75$ ）。

※ 若原卷成績高於 60 分，則以原卷實得分數登錄。

- (2) 抽離課程：其定期評量採學生接受資源班老師調整後之內容為之。由特教老師紀

錄並於每次定期評量後，成績轉交班級導師，請班級導師協助進行成績登錄。

## 2 平時成績登錄

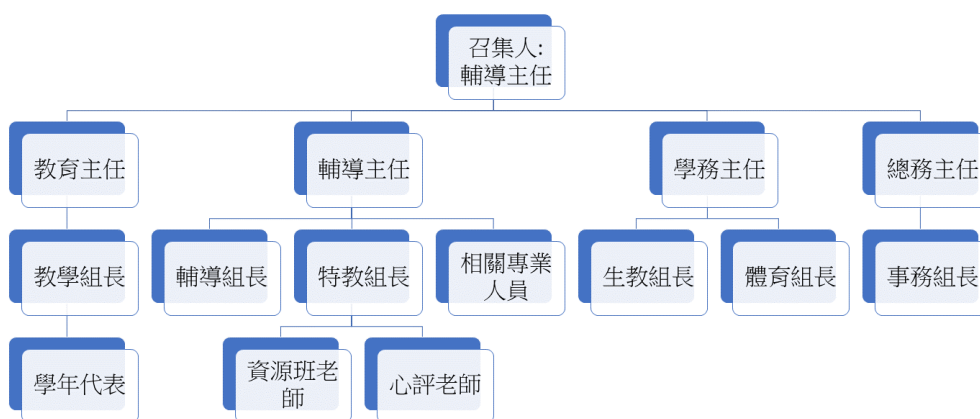
- (1) 外加課程：依學生在資源班和普通班上課之領域週節數比計算。(例如國語文在資源班上課 2 節，在普通班上課 6 節，共 8 節課，則參考  $\frac{\text{原班平時成績} \times 6}{8} + \frac{\text{個學班平時成績} \times 2}{8}$ )。
- (2) 抽離課程：抽離科目之平時考查，應由資源班設計個別化平時評量表記錄學生學習況，平時考查結果及對學習態度之評定，做為原班該科平時成績。由特教老師紀錄並於每次定期評量後，成績轉交班級導師，請班級導師協助進行成績登錄。

## 伍. 資源班工作小組成員：

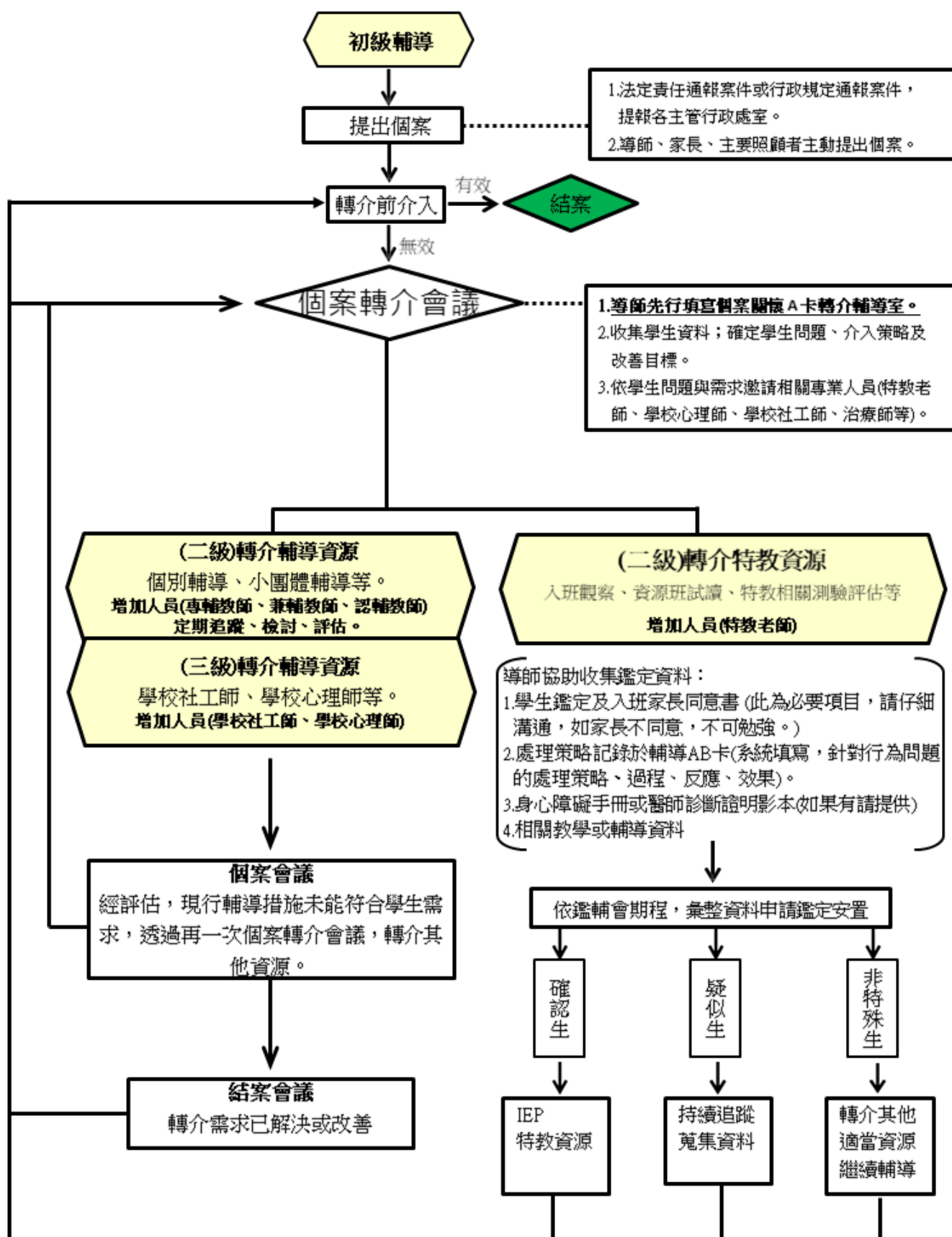
### 一、小組成員：

輔導處主任（召集人），教務主任、學務主任、總務主任、特教組長、輔導組長、教學組長、生教組長、體育組長、事務組長、資源班教師、學生普通班教師代表、校內具本市教育及心理評量資格之教師組成。必要時得邀請校外相關專業人員參與。

### 二、小組成員架構表：



## 集美國小三級輔導及特教轉介流程



陸. 資源班工作小組職掌：

| 資源班工作<br>小組成員 | 工 作 內 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 輔導主任          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召集相關人員召開「資源班工作小組會議」</li> <li>2. 召開個別化教育計畫會議。</li> <li>3. 審查資源班學生篩選、轉介、評估、測驗與安置。</li> <li>4. 督導資源班相關法令規章策劃與執行。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 教務主任          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導資源班學生在普通班教學活動（配合個別化教育計畫）及授課事宜。</li> <li>2. 審查資源班成績評量事宜。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 學務主任          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導身障生各項體育競賽活動。</li> <li>2. 督導資源班生活教育宣導。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 總務主任          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審查資源班設備、教材採購。</li> <li>2. 審查資源班學生輔具採購及申請。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 特教組長          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主動篩選有特殊教育需求學生轉介、安置資源班。</li> <li>2. 安排資源班身障生專業治療服務及需求評估。</li> <li>3. 協助資源班有輔具需求學生，蒐集相關資訊以利申請。</li> <li>4. 資源班相關法令規章傳達及執行。</li> <li>5. 規劃資源班學生篩選、轉介、評估、測驗與安置。</li> <li>6. 安排需求學生提報鑑定安置並代表參加 4 次鑑定安置會議。</li> <li>7. 協助巡迴輔導老師訪視身障學生，並與普通班老師接洽相關事宜。</li> <li>8. 聯繫相關人員參與資源班學生安置會議。</li> <li>9. 參與資源班個別化教育計畫會議。</li> <li>10. 一、四年級的智力測驗後發掘智能低下者（P5 以下），由心評老師利用測驗工具評估、篩選疑似個案。</li> <li>11. 身障學生各項福利申請。</li> <li>12. 身障學生之通報、控管及特教業務承辦。</li> <li>13. 身障學生跨階段資料轉銜。</li> </ol> |
| 輔導組長          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主動篩選有特殊教育需求學生轉介、安置資源班。</li> <li>2. 關心資源班學生心理、行為之發展與同儕適應問題。</li> <li>3. 主動發掘各項適應困難學生，提供轉介及轉介前之輔導。</li> <li>4. 參與資源班個別化教育計畫會議。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 教學組長          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助資源班優先排課，並與普通班協調相關課務事宜。</li> <li>2. 督導普通班導師與資源班配合，執行「個別化教育計畫」。</li> <li>3. 資源班學生在普通班之成績計算。</li> <li>4. 參與個別化教育計畫會議。</li> <li>5. 協助普通班有特殊教育需求學生轉介、安置資源班。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 生教組長          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理資源班校外教學各項活動</li> <li>2. 資源班生活教育宣導</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 體育組長   | 1. 辦理身障生各項體育競賽活動                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 事務組長   | 1. 辦理身障生輔具訪價、採購及財產登錄管理<br>2. 資源班及身障生輔具修繕。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 資源班老師  | 1. 主動篩選有特殊教育需求學生轉介、安置資源班。<br>2. 與家長、普通班導師召開個案會議，並擬訂「個別化教育計畫」及執行學生教學輔導工作。<br>3. 安排接受資源班服務學生之學習領域、特殊訓練、上課時間與節數，並提供家長及普通班老師各項專業諮詢。<br>4. 定期評估學生學習成效，以利再安置之參考。<br>5. 每學年（六月）進行下學年資源班新生之普查、推介、篩選、舊生學習狀況檢討並建立待鑑定學生名單。<br>6. 規劃至普通班進行輔導之內容及方式、與普通班調整教學措施、評量方式與評量成績計算聯繫。<br>7. 參與專業治療服務，提供治療師學生相關資訊。<br>8. 資源班學生回歸普通班之追蹤與建檔。<br>9. 規劃、準備與實施教學輔導、提供補救教學措施建議。<br>10. 與教學組協調優先排課。<br>11. 參與教學研究與在職訓練，並協助特教相關工作。 |
| 個案原任導師 | 1. 依據檢核表、平日觀察、晤談、作業分析或其他評量結果，以書面項資源班工作小組推介適應及學習困難學生。<br>2. 協助資源班老師與家長作各項學生學習事務聯繫。<br>3. 配合資源班個別化教育計畫擬定及實施。<br>4. 參與學生 I. E. P 會議研討。<br>5. 參與身障生專業治療服務，並提供學生相關資訊讓治療師做專業服務與判斷。                                                                                                                                                                                                                         |
| 心評老師   | 1. 利用測驗工具協助篩選疑似個案。<br>2. 協助資源班入班篩選評估，提出服務建議名單。<br>3. 協助校內疑似個案進行四次鑑定，提供評估報告以利鑑定安置送件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 相關專業人員 | 1. 提供身障生專業服務及評估疑似個案<br>2. 參與身障生擬訂個別化教育計畫<br>3. 提供專業諮詢及建議。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 柒. 教學實施與特教服務：

- 一、教學方案、教學內容、教學型態、成績評量，依據「新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點」實施。（新公佈實施要點 115.2.2）
- 二、每班班級人數不得少於十二人，上限以十六人為原則（人數計算以特教網及有手冊學生為準，不含補救教學學生）。超過每班學生人數上限增置教師員額，每超過 8 名學生置教師一人，資源班不得以學生人數達班級人數上限為由，拒收有特殊教育需求學生，且**每一小組教學以 6-8 人為原則**，經資源班工作小組討論後實施之協同教學，得不受上述人數限制。每週教學應達

六十至八十人次，其中直接教學不得少於六十人次。

### 三、排課方式：

- (一)資源班課表應優先安排，並將授課課表會簽教學組，配合資源班，排定該身障生之普通班課表。
- (二)學生在資源班上課時數，不超過其普通班上課總時數的二分之一。
- (三)資源班之排課，可依學生原班課表採下列方式安排：
  1. 外加方式：學生程度與原班同學差異不大，易趕上普通班進度之學生可利用作業指導、午休時間……等學科以外時間排定。
  2. 抽離原班：學生程度與原班差異太大，無法趕上進度之學科，利用原班該科上課時段到資源班上課。

### 四、授課時數：

- (一)每名專任教師每週最低授課節數 14 節，每節分鐘數比照普通班。
- (二)每名教師每週用於提供諮詢服務、配合相關專業服務及入班協助之時間以不超過二節為原則，計入授課節數，並應確實記錄每次服務之內容與時間。

### 五、服務及工作內容：

資源班老師除參與資源班鑑定、安置、「個別化教學方案」編寫、學生資料建立、實施教學、編選教材教具、進行教學評量與普通班教師進行溝通合作外，並應對家長提供諮詢或輔導以及評估資源班運作成效等。

### 捌. 下階段之轉介安置：

資源班學生經教學輔導後，應視學生學習狀況，於每學年期末召開一次校內個案安置會議，評估輔導成效，以決定下學年學生服務的時數或安置方式。

- 一、成效不佳或未見改善者，續留資源班進行輔導。
- 二、有特殊安置需求者，轉介其他安置場所。
- 三、經安置會議評估，可回歸普通班上課之學生，應追蹤輔導其適應成效，採間接服務（接受普通班老師諮詢或給予輔導意見）
- 四、經鑑輔會議決為身心障礙學生，且安置於資源班之學生，其回歸原班程序如下：
  - (一)為顧及該生特教服務權益，若學習成效獲提升，應採漸進式回歸原班方式。亦即該學生原先安排之抽離課程，部份或全部先採外加式排課，經一段時間（一學期以上）評估觀察其在普通班學習適應情況，確實沒有困難，再經相關專業人員就其發展需求，確認無需額外給予特殊課程安排後，於期末召開身心障礙資源班安置會議審議，並經家長同意，得回歸普通班上課。惟仍須追蹤其後續適應狀況，若發現適應不良者，再經相關人員提出，評估後給予重新安置。
  - (二)會議應檢附之資料
    1. 級任老師就其在普通班人際、生活、學習、情緒及感官……之表現觀察，填寫「學校適應能力量表」並附加平日觀察記錄（含評量結果），供工作小組評估審議。
    2. 資源班老師提出該生在資源班之各項記錄（含平時測驗、評量測驗、標準化測驗、行為觀察、評估結果或專業治療師之意見……）
    3. 家長提出該生平日各項表現之情形（可以口頭或書面呈現）

### 玖. 本計畫經校長核可後公佈實施，修正時亦同。