

臺東縣新生國民小學特殊教育工作執行要點

中華民國 99 年 9 月 27 日訂定

- 一、本校為提供安置於普通班之身心障礙特殊教育學生（以下簡稱特教生）必要之特殊教育、相關服務與輔導措施，並保障安置於普通班之特教生接受適性教育的權益，充分發揮潛能，培養良好的適應能力，特依據「特殊教育法」、「特殊教育法施行細則」及「各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法」訂定本要點。
- 二、為協調、執行及檢討身心障礙資源班（以下簡稱資源班）有關鑑定、安置、教學、輔導、評量等相關工作事宜，成立「特殊教育推行委員會」定期開會，必要時得召開臨時會議。
- 三、資源班之師資以聘請具有合格特殊教育教師證書之教師為主，授課時數比照普通班教師，每位學生每週平均七節以上。
- 四、資源班教師工作項目及內容，由輔導處另訂之。
- 五、資源班服務對象：資源班應依下列優先順序，服務確有特殊教育需求之學生：
 - （一）經本縣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）經鑑輔會核定之疑似身心障礙學生。
 - （三）持有身心障礙手冊、醫療診斷證明但未經鑑輔會核定特教資格之學生。
 - （四）經校內評估有學習或適應困難之學生。資源班每名教師以服務十至二十名特殊學生為原則，採能力分組教學，遇特殊個案則採彈性處理，各類學生應經家長同意後入班。
- 六、資源班實施流程：
 - （一）鑑定、安置與輔導

每學期開學後兩週內完成招生、鑑定、安置等入班程序。學生鑑定評量、安置與輔導流程說明如下：

1. 推介篩選：

於每學期末進行次學期資源班新生之全校普查、推介篩選；舊生學習狀況檢討，以建立待鑑定學生名單。

- (1) 普通班教師依據檢核表、平日觀察、晤談、作業分析或其他評量結果，以書面方式推介學生。
- (2) 資源班教師利用團體測驗、查閱學生個人資料等方式主動篩選疑似個案。

2. 鑑定與安置：

資源班教師參考相關法規之規定，選擇適當評量方式：就標準化測驗、行為觀察、家長及相關教師之晤談及參考臨床診斷、醫學檢查記錄等多方面收集學生資料綜合研判，決定合於入班標準學生名單。合於入班標準者，經家長同意安置於資源班；未達標準者，回原班或轉介至相關機構。

(二) 教學實施

資源班教師依據評量資料，判斷學生能力優勢、限制，需求科目與時數，參酌校內外資源及會同普通班教師擬定「個別化教育計畫」，以利教學實施。

1. 學生分組方式：

- (1) 為使排課不會互相衝突，所以由資源班老師依學生人數、能力、障礙類別分組。
- (2) 資源班老師再依學生程度、年級，採同質性分組排課教學。

2. 教學型態與內容：

- (1) 功能性課程：針對身心障礙學生所需協助之特殊訓練，如社交技

巧、溝通訓練、知動訓練及配合專業人員的進度，為學生進行構音訓練及職能治療。

(2)補救課程：針對學科的補救教學。如：國語、數學等，參考國小普通班課程標準或有關教材，予以改編、簡化，或視學生狀況自行編寫。

(3)資源班教師參酌學生障礙類型及學習能力，擬定個別化教育計畫，以進行教學及輔導並隨時記錄學生學習狀況。

(4)個別化教育計畫於學生入班後一個月內訂定，每學期至少檢討一次。

3. 學生評量方式與成績計算方式：

重視形成性評量，並為有特殊需求的學生改變評量方式，例如：延長考試時間，個別評量、以電腦作為評量工具、動態評量及實作評量等。成績以資源班與原班成績各佔 50%為計算。

(三) 轉銜計畫執行

為使身心障礙學生在教育階段或教育環境轉換時有良好的接軌，以增進學生、教師及家庭的適應能力並建立完整轉銜資料與通報作業，資源班教師參與並協助執行轉銜計畫。

1. 入學前的服務計劃：

(1) 參與學生之轉銜幼稚園或早期療育機構召開之轉銜會議。

(2) 為教師作準備：例如以「入學前給老師的一封信」…，提供事先告知班上即將有身心障礙兒童入班，以提供簡單明瞭的建議，提供教師諮詢與相關協助的參考。

(3) 親師座談：辦理親師座談或親職教育講座，向家長說明可藉由何種方式參與子女的教育規畫，透過座談的過程，了解家長的期待與需求，同時藉此機會向家長說明轉銜方案的服務內容與做法。

2. 在校的服務計劃

- (1) 發展個別轉銜方案：配合「就讀普通班身心障礙學生輔導方案」，建立 IEP、ITP、學生輔導資料、相關會議資料等轉銜所需資料。
- (2) 親職教育：與家長充分溝通並鼓勵其參與轉銜相關活動，邀請家長共同參與子女的 IEP 及 ITP 擬定計劃。
- (3) 教育同儕：結合生命教育，協助身心障礙學生瞭解同儕、接納同學。

3. 離校前的服務計劃

- (1) 轉銜國中簡介或參觀：配合全縣性或區域性轉銜計劃，參與相關轉銜活動，協助學生與家長瞭解與選擇適合的學校或就鄰近設有資源班學校，以書面導覽或實地參訪活動進行介紹。
- (2) 召開轉銜會議：邀請轉銜學校相關人員、家長及相關專業人員召開轉銜會議。
- (3) 轉銜資料的通報與移轉、IEP 內容的撰寫，依據縣府教育局的格式，統一轉銜管理。

4. 追蹤輔導與檢討

- (1) 確認該生已報到就學。
- (2) 與轉銜學校、學生家長或學生保持密切聯繫，以了解其適應情形，作為日後檢討與修正 IEP 之參考。
- (3) 視轉銜學校的需求提供必要之協助(例如參與研討會等)。
- (4) 視需要邀集輔導團或專業人員蒞校指導，提供建議。

(四)空間規劃

1. 資源班分二間教室上課，不會互相干擾。教室位於一樓、明亮寬敞。
2. 整體教室的空間規劃，以開放式的空間設計為主。

(五)經費

1. 資源班經費按規定編列，每年應提撥設備費，且專款專用。

2. 其他經費由總務處寬列支用。

七、本工作執行要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。