

桃園市立武漢國民中學資源班實施計畫

一、依據

- (一) 特殊教育法。
- (二) 特殊教育法施行細則。
- (三) 國民教育階段身心障礙資源班實施原則。
- (四) 桃園市國民中小學身心障礙資源班實施計畫。

二、目標

- (一) 針對各類身心障礙學生及特殊需求學生進行補救性之個別化教學與輔導提供個別化教育計畫，並增進其生活基本能力、發展良好社會適應能力。
- (二) 協助學生獲得有效率、合適的學習方法，增進其學習能力。
- (三) 培養學生對學習的興趣，以達適性發展。

三、行政組織：特教推行委員會。

◎召集人・主任委員

校長

1. 綜理校內特殊學生（班）一切事務。
2. 統籌督導、領導校園特殊教育團隊之運作。

◎委員兼執行秘書

輔導主任

1. 擬定推動年度特殊教育工作計畫，並執行校內特殊學生（班）一切事務。
2. 整合特殊教育內外部資源：包括各處室、家長、社區及社會資源等。
3. 視特殊教育學生情況安排輔導教師個別諮商。
4. 召開特殊需求學生個案研討會、認輔會議，討論輔導策略。
5. 宣導特殊教育相關理念。

◎委員

教務主任

1. 依特殊教育學生需要適當編班並協助推動融合教育。
2. 協助配合特殊教育學生課程之規劃與執行。
3. 安排、調配特殊學生（班）師資及課表。

◎委員

訓導主任

1. 配合特殊教育學生需求處理其出缺席管理與獎懲紀錄。
2. 協助特殊教育學生之安全行為、秩序、儀容、整潔等管理。
3. 協助遴選校內富有愛心之普通班導師接納特殊班學生。

◎委員

總務主任

1. 配合需求提供各項教學設備、器材及場地。
2. 校園無障礙設施之規劃、改善及維護。
3. 協助特教組設備及財產之採購、登記及報銷。

◎委員

人事主任

1. 提供特教教師進修資訊。
2. 鼓勵或表揚表現優異之特教教師及行政人員。

◎委員

會計主任

1. 協助特教經費年度概算之編列。
2. 控管經費預算與執行。
3. 確實執行特教經費專款專用。

◎委員兼秘書

資料組長

1. 承辦特殊學生（班）相關業務及活動。
2. 處理公文並代表出席相關會議。
3. 辦理特殊學生（班）之甄別鑑定。
4. 提供特殊教育相關諮詢服務。
5. 宣導特殊教育相關理念。

◎委員

註冊組長

1. 承辦特殊學生（班）入學、註冊相關業務。
2. 承辦特殊學生轉學、畢業事宜。
3. 承辦特殊學生減免學雜費事宜。

◎委員

普通班導師(七、八、九年級)

1. 發現轉介特殊需求學生、實施融合教育、班級團體輔導。
2. 參與、擬定班上特殊教育學生個案研討會及執行個別化教育計畫會議。

◎委員

資源班導師

1. 協助計畫資源班工作的進行擬定行事曆。
2. 協助召開教學研討會、班務會議、個案研討會及家長座談會等。
3. 接受轉介及鑑定與診斷轉介特殊學生及安置。
4. 建立學生個案資料及擬定個別化教育計畫，並召開特教學生之 IEP 會議。
5. 施行教學評量工作。
6. 依學生能力選擇教材、改編教材、製作教具。
7. 與普通班教師保持聯繫、交換教學心得，並加強學生生活輔導及心理輔導。
8. 協助特教學生追蹤輔導與轉銜輔導。
9. 召開特殊教育學生轉銜會議。
10. 與家長保持聯繫、實施親職教育並提供相關諮詢。
11. 協助宣導特殊教育相關理念。

◎委員

家長會長

1. 扮演特殊教育班與家長會溝通之橋樑角色，促進和諧之親師互動。
2. 協助特殊教育教師落實個別化教育計畫。
3. 結合爭取各項社會資源，提供相關支持與援助

◎委員

家長代表

特殊教育學生家長

1. 觀察特殊學生在家及社區之適應情形並隨時與教師連絡，交換輔導心得。
2. 參加與學生有關之會議：特殊教育推行委員會、鑑定安置會議、IEP 會議。
3. 協助特教老師 IEP 之執行，配合教師教學相關之事項。
4. 結合家長的力量，共同參與特殊教育的推展與教學活動。

◎委員

任課教師

1. 協助資源班學生在班上正常學習
2. 與輔導室密切配合與溝通

四、實施對象

- (一) 經桃園縣鑑輔會安置之身心障礙學生。
- (二) 領有身心障礙手冊之學生，確定有特殊教育需求者。
- (三) 嚴重情緒障礙、發展遲緩學生，經醫師診斷並開立診斷證明書者。
- (四) 學習障礙學生，經校內鑑定小組篩檢達入班標準者。
- (五) 其他經校內評估需接受特教服務之學生。

※各類學生應經家長同意後入班。前四類學生依序優先入班，惟前四類學生人數未達成班最低標準時，始得招收第五類學生。開學後，若身心障礙學生家長提出入班申請或鑑輔會轉介各類身心障礙學生，學校不得拒絕。

五、鑑定、安置與輔導：

資源班鑑定安置流程圖【如〈附件一〉】。

(一) 轉介方式

1. 普通班教師轉介，填寫轉介表【如〈附件二〉至〈附件五〉】。
2. 家長申請，填寫轉介表【如〈附件二〉至〈附件四〉】。
3. 輔導室或資源教師主動發現。

(二) 鑑定方式

1. 知會導師、學生、家長，並經家長簽署鑑定同意書。
2. 由公立醫療院所或本縣心理評量小組人員鑑定。
3. 鑑定項目及標準依據特殊教育法及身心障礙及資賦優異學生鑑定原則鑑定基準。

(三) 安置

1. 經家長簽署安置同意書及入班同意書後安置於資源教室。
2. 不符合鑑定標準、家長不同意或能力足以在原班學習者，安置於原班或視需要轉介至其他機構。

(四) 回歸標準、方式及追蹤輔導

1. 方式：學生在資源班接受輔導，若學習成效良好達到回歸標準，便在學期末召開回歸會議回歸學生，並追蹤學生回歸班級的學習情形。
2. 回歸會議時間：每年一月及六月。
3. 回歸會議參加人員：
 - (1) 行政人員：校長、教務主任、輔導主任、輔導組長、資料組長。
 - (2) 教師：級任老師、資源班教師、科任老師。
 - (3) 家長：個案學生家長、特殊學生家長代表。
 - (4) 其他：必要時邀請市府長官、學者專家、專業團隊成員或學生本身出席。

4. 回歸標準：

- (1) 學業成就方面：於原班內學習成績達百分等級 25 以上，建議於學期中設一個月觀察期。
- (2) 標準化成就測驗方面：分數達負一個標準差以上。
- (3) 個別化教育計畫方面：長短期目標達 80% 以上。
- (4) 適應方面：在原班適應良好，能跟上班上的學習活動。

5. 強迫回歸標準：

- (1) 家長無法配合資源班提供之策略，且經三次正式晤談溝通後，仍無改善者。

6. 追蹤輔導時間：學生回歸原班後即開始，並持續三至六個月。

7. 追蹤輔導方式：

- (1) 固定時間與級任老師、科任老師、家長或學生晤談，瞭解學生學習、行為表現及運用學習策略之情形。
- (2) 蒐集學生作業或考卷，瞭解學生學習的情形。

六、診斷鑑定與測驗

(一) 使用工具：

- 1、智力：魏氏兒童智力測驗
- 2、性向：(1) 國中新編多元性向測驗
(2) 國中生涯興趣量表
- 3、成就：(1) 學科成就表現
(2) 各科非正式評量
- 4、篩選：(1) 特殊需求學生轉介表-100R
(2) 國民中小學學習行為特徵檢核表
(3) 國中 7~9 年級書寫表達診斷測驗
(4) 國民中學閱讀推理測驗
(5) 識字量評估測驗(國字測驗)
(6) 國中 7~9 年級數學診斷測驗
(7) 情緒障礙量表
(8) 問題行為篩選量表
- 5、診斷：新編魏氏智力量表

(二) 施行方式：由資源班教師及導師依學生類別，運用適合的測驗評量。

(三) 依診斷結果做出書面報告，作為入班之依據。

七、實施方式

(一) 上課方式：

- 1、抽離式—離開原班上課時間到資源班上課(上課科目與原班同步進行)。
- 2、抽離兼外加式—依學生的特殊需求，利用早修或自習科目時間，為其設計課程，予以個別輔導。
- 3、採團體上課分組學習，每位老師負責十人以內之學生。
- 4、每位學生依實際需求而有不同上課節數。

(二) 上課時間：舊生、新生於每學期開學後第一週起實施。

(四) 教學內容：

- 1、國中教材為主(國、英、數)，但淺化、簡化教材或蒐集相關教材，整編適合學生的學習內容，進行補救教學及評量。
- 2、依據學生個別需求及優勢能力，提供職業教育、電腦資訊教育、社會適應等課程

3、視學生個別需求，給予適當之諮商與輔導。

(五) 成績評量：

(1)原班上課：

段考成績--原始成績 60 分以上者，以原始分數計算；原始成績未達 60 分者，以原始分數 $\times 1.5$ 計算，最高以 60 分計算

平時成績--以普通班為準

(2)A 組(7A、8A、9A):

段考成績--資源班佔 70%. 普通班佔 30%

平時成績以普通班為準

(3)B 組(7B、8B、9B): 段考及平時成績完全採計資源班成績的計算方式

1. 資源班段考成績超過 60 分者，最高以 60 分計算。

2. 未達 60 分者，以原始分數計算。

3. 段考時間，留在原班考試，原則上分數不採計，除非原班段考成績高於 60 分才能採計。

(4)C 組(1C、2C、3C):段考及平時成績完全採計資源班成績的計算方式

1. 資源班段考成績超過 60 分者，最高以 60 分計算。

2. 未達 60 分者，以原始分數計算。

3. 段考時間，留在原班考試，原則上分數不採計，除非原班段考成績高於 60 分才能採計。

※身心障礙學生得依教育部所頒佈《國民中小學成績評量準則》之規定，衡酌身心障礙學生之學習優勢管道，彈性調整其評量方式

八、定期舉辦家長座談會

九、師資

(一) 編制：教師三人，其中一名兼任導師。

(二) 教師績效

1、實施課程本位評量，擬定 IEP，實施診斷教學。

2、每月填寫學生學習狀況表，並知會導師及家長。

3、採教學責任制。

4、召開會議，定期檢討。

(三) 資源班教師職責

1、協助轉介、診斷及鑑定學生事宜。

2、建立學生個案資料。

3、為每位學生擬定個別化教育計畫(IEP)。

4、期初/期末召開個別化教育計畫(IEP)會議、家長座談會、個案研討會等會議。

5、編擬教材、製作教具。

6、教學輔導及提供諮詢服務。

7、與普通班教師及家長保持聯繫、交換心得。

8、施行起點行為評量及教學評量工作。

9、建立班級常規及管理上課秩序。

10、完成各項交付事宜。

11、保管資源班教室內財產。

十、經費來源

- (一) 業務費
- (二) 教材教具編輯費
- (三) 市政府教育局專款補助

十一、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。