

十三、高雄市立路竹高級中學資源班實施計畫

民國 101 年 9 月 3 日輔導工作委員會修訂通過

民國 106 年 6 月 30 日 105 學年第 2 學期期末校務會議修正

一、依據：

- (一) 特殊教育法及其施行細則。
- (二) 高雄巿市立國中小及幼稚園身心障礙分散式資源班實施要點(高雄巿政府教育局100年1月12日高市四維教特字第1000001927號函訂)。

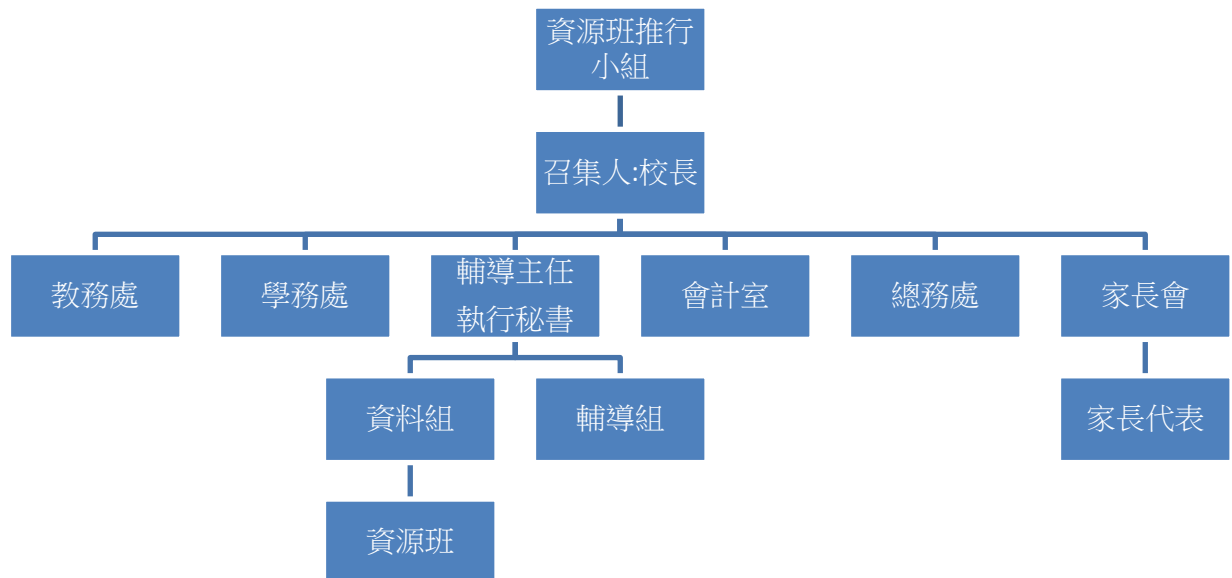
二、目標：

- (一) 在貫徹常態編班、正常教學下，讓特殊學生接受補救或充實性之個別化教學與輔導，以發展其良好社會適應能力，並激發其潛能為目的。
- (二) 針對學習生活適應不良的學生，透過診斷、諮商與學習技能的再訓練，以建立正確的學習態度及提高學習興趣，並早日回歸學習環境。
- (三) 藉資源教室的實施，以減少班級兩極化教學的困難，並改善教師教學技巧。
- (四) 建立彈性化，個別化及功能性教學，提升適性教育的品質。
- (五) 培養健全人格，發展良好社會適應能力。

三、實施類別：不分類資源班。

四、辦法：

- (一) 行政組織：



- (二) 職掌分配表

職 掌	負 責 人	職 務
召 集 人	校 長	1. 綜理資源班一切事務 2. 審定計劃、督導執行並考核成效
執行秘書	輔導主任	奉召集人之指示負責直接執行資源班一切事務
督 導	教務主任	資源班學生叢集編班、安排及調配師資及課表
督 導	學務主任	督導學生之生活規範、協助辦理資源班活動
督 導	總務主任	安排場地、協助採購各項教學設備、器材及用具
督 導	會計主任	協助經費之運用，確實執行特教經費專款專用
督 導	人事主任	審理教師資格、提供進修機會
資 料 組	資料組長	1. 公文之處理並出席相關會議 2. 承辦資源班有關活動 3. 學生之甄別鑑定 4. 建立各項教育與心理測驗資料 5. 資源班學生之編班 6. 提供有關資源班之諮商服務 7. 協助建立各項教育與心理測驗資料
資 料 組	專任輔導教師	協助資料組長處理資源班相關事宜
輔 導 組	輔導組長	協助實施心理輔導
註 冊 組	註冊組長	1. 提供符合轉介入班之學生名單 2. 協助資源班學生之成績處理
導 師	資源班導師	除下述六項職責外，並協助資料組長特教行政業務及學生之推薦與督促學生按時接受資源班教學
資 源 教 師	資源班教師	1. 協助學生之甄別鑑定 2. 擬定個別化教學方案 3. 編輯資源班教材 4. 實施資源班之教學 5. 紀錄學生之學習狀況 6. 提供有關資源班之諮商服務

(三) 每學期至少召開一至二次推行小組會議，必要時得另開臨時會議。

五、師資：

- (一) 資格：合格特教教師並修有國文、英文、數學學科專長為優先考量。
- (二) 編制：一班三位專任教師，其中一位為導師〈協助行政〉，其餘為專任老師。
- (三) 任課時數：依據「高雄市國民中（含特殊學校）學特教班教師及特教組長授課時數」規定，專任教師每週十六節課，導師則為十二節課。
- (四) 角色職責：

1. 三位專任教師其共同的職責如下：

- (1) 接受轉介及診斷、鑑定學生。
- (2) 建立學生之個案資料及生活輔導。
- (3) 為每個學生擬定個別化教學方案〈I.E.P〉。
- (4) 實施教學與評量。
- (5) 編擬教材、製作教具。
- (6) 與普通班教師保持聯繫，交換教學心得；並提供個案學生學習狀況供普通班任

課老師參考，以協助學生有更好的學習適應。

- (7) 對普通班教師提供特殊教育諮詢服務。
- (8) 評鑑資源教室的運作及撰寫工作報告。
- (9) 協助輔導室諮商課業適應困擾的個案及處理相關業務事誼。

2. 除上述 9 項工作之外，導師應協助以下工作：

- (1) 協助資源班之工作之推展進行。
- (2) 協助與普通班教師的聯繫與協調工作。
- (3) 協助召開資源班教室教學研討會、家長座談會、個案研討會等事

誼。

- (4) 各項學生相關資料之彙整

六、普通班教師配合方案：

- 1. 調查該特殊學生，填寫「班級身心障礙學生統計表」。
- 2. 向全班學生宣導資源班教室的正確理念。
- 3. 統整該班各任課老師的資源教室轉介表。
- 4. 向家長宣導資源班教室的正確理念。
- 5. 轉介學生至資源教室學習。
- 6. 提醒學生準時至資源班上課。
- 7. 與資源班教師密切聯繫，共同輔導特教學生。

七、經費：

由教育局專款編列年度特殊教育經費全額補助。

八、招生對象及人數：

1. 招生對象：經由高雄縣鑑輔會鑑定後安置至本校資源班就讀之學生
2. 班級人數：依高雄縣教育局特教課決議

九、轉介與鑑定：

1、轉介：

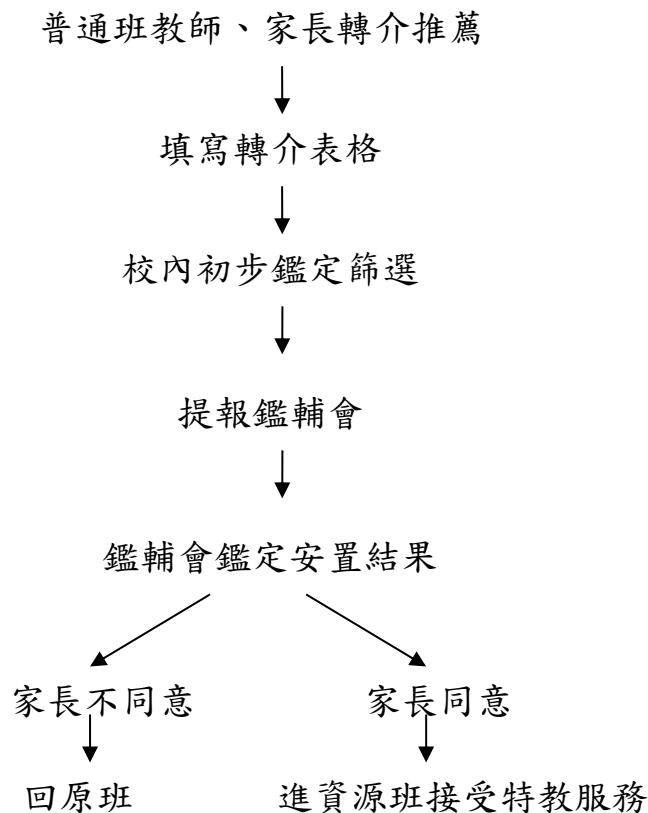
(1) 資源班教師了解協助普通班老師轉介個案之原因，提供諮詢服務了解其教學經

過，並建議與學生家長溝通了解，如有需要則提報鑑輔會鑑定安置。

(2) 國一新生請國小畢業班教師推薦，由本縣鑑輔會鑑定安置。

2. 學校篩選：由資源班教師施測，進行校內初步篩選。
3. 鑑輔會鑑定：學校初步篩選後，提報本縣鑑輔會鑑定安置。

十、流程圖



十一、行事曆：

1. 上學期

(1) 準備開學工作：行政協調、辦理新生入學事宜，師資確認、排課及設備籌畫等。(6月~8月)

(2) 擬編資源班學年重點工作行事曆(9月)。

- (3) 整建教室設備與添購器材、教具。(9月~10月)
- (4) 接受轉介診斷鑑定，並且建立學生資料。(9月)
- (5) 收集學生有關資料。(9~元月)
- (6) 舉辦資源班家長座談會。(10月)
- (7) 確定課程表。(9月)
- (8) 教材編寫與撰寫 IEP。(9月)
- (9) 實施教學並在每一階段作評量。(9~元月)
- (10) 召開資源班 IEP 會議、特教推行委員會。(9月)
- (11) 學生成就總評量。(元月)
- (12) 召開 IEP 期末檢討會。(元月)
- (13) 完成各科組期末評量。(元月)
- (14) 彙整各項資料。(元月)

2. 下學期

- (1) 國、英、數、調整分組。(2月)
- (2) 資源班開始上課。(2月)
- (3) 建立學生綜合資料，整理資源班新生名單。(2月)
- (4) 編擬個別化教育方案。(3月)
- (5) 教材的簡化、選擇、修改或重整，及教具製作等等。(3月)
- (6) 申請教學材料，補充器材。(3月)
- (7) 直接教學與評量。(2月~6月)
- (8) 個案資料登錄與建立學習紀錄。(2月)
- (9) 舉辦家長座談會。(4月~5月)
- (10) 召開教學研討會。(2月)
- (11) 不適應學生個案輔導。(2月~6月)
- (12) 回歸、追蹤輔導。(2月~6月)
- (13) 召開 IEP 期末檢討會。(6月)
- (14) 完成各科各組期末評量。(6月)
- (15) 彙整各項資料。(6月)

十二、學生上課時間：

1. 抽離式：學生到資源班上課時間以其原來班級之國、英、數上課時間抽離。
2. 外加式：學生到資源班上課時間儘量以不影響學生正課為原則，仍依照學生需要做適當之安排。
 - (1) 學生班級個別自習課。
 - (2) 學生班級早自習時間。
 - (3) 每週週會時間。
 - (4) 學生班級共同自習課。

十三、教學內容：

- 1、基本學科：國、英、數。
- 2、基本學習能力：學習技巧（畫重點）、考試技巧等。
- 3、獨立課程：社交技巧、溝通訓練、語言治療等。

十四、教學方式：

1. 身心障礙資源班課程採分科分組教學，並輔以個別指導。
2. 實施戶外教學參觀活動。（活動時間地點另行排定。）

十五、教材：

根據學生個別狀況與不同需要，運用各種認知策略，予以適當之擬定，可從國小教材、特殊班教材、國中教材、補充教材、課外讀物等找尋資料，另再自編輔助教材。

十六、教學評量：

1. 在開始教學之初即作測驗以診斷、評估學生之起點行為，而後依其 IEP 及學生個別差異作適合學生的階段評量方式，以了解學生學習適應情形。
2. 資源班學生在資源教室平時測驗成績，會知其該科任課老師，以便列入平時成績，至於三次段考成績，則以參加學校段考成績為主，作為其該科考試成績。

十七、回歸程序：

1. 回歸標準：

- (1) 完全回歸：接受一年資源班服務後，學生的段考成績比剛入資源班時的段考成績進步百分之十以上達回歸標準，可由資源班教師備妥其輔導成果資料報告，送至鑑輔會，由鑑輔會鑑定學生回歸與否。
- (2) 部分回歸：學科定期考察連續兩次在全班倒數 10 名內者，經校內特教推行委員會通過，則該科可回歸原班。

2. 學生回歸後，資源班教師仍應隨時追蹤輔導，必要時得給予適當之協助。
3. 回歸之學生，如不適應普通班課程，而須再接受資源班補救教學時再行知會導師，給予配合指導。

4. 追蹤回歸成效之方式：

- (1) 資源教師須為學生在未回歸之前，作為周全的心理準備，使學生事先了解回到普通班可能遇到的各種狀況和教師的要求，並評估其能否達到適中的標準。
- (2) 回歸前一個月內，資源教室方案的教學方法和教學型態，需要經過淡化過程，盡量與普通班教師運用類似的教學方法和教學型態。
- (3) 學生回歸一兩個月內仍須時時與普通班教師接觸以解其學習近況，上課行為表現、師生關係、同儕關係。
- (4) 學生部分回歸後，如不適應普通班課程，而須在接受資源班輔導時，經校內特教推行委員會通過後再行進入班。

十八、教師研習：

1. 資源班教師參加各類特教研習以充實特教知能。
2. 方式：除自願參加研習之教師外，其餘研習由資源班教師輪流參加。

十九、教室與設備：

1. 教室：請教務處設備組分配 2 間教室作為資源教室。
2. 基本設備：教師辦公桌椅、學生教室及桌椅、學生資料櫃、參考書籍、資料夾、書架、白板、獨立學習桌、儲藏櫃等。
3. 教具設備：語言學習機、電腦、列表機、影印機、視聽器材、測驗工具及有關國文、數學、英語的教學用具等。
4. 教材設備：國民中學國、英、數等科之各種相關教學設備。

二十、考評：接受教育局定期訪視輔導與輔導評鑑。

廿一、本計畫經校長核可 陳報市政府核准後實施，修正亦同。