

# 新北市國民中小學身心障礙資源班實施要點

中華民國一百零二年一月七日新北市政府  
北府教特字第 1013074946 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為提供國民中小學身心障礙資源班（以下簡稱資源班）實施特殊教育與相關服務之規範，以促進資源班順利運作，充分發揮其協助身心障礙學生接受適性教育功能，特訂定本要點。
- 二、資源班由本府教育局（以下簡稱本局）依學生需求及區域特教資源平衡等因素指定學校設立。  
各校如有設置需求，可備妥設班計畫於每年三月一日前提報本局以為設班規劃之參考。
- 三、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）經新北市（以下簡稱本市）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）本局指定支援或巡迴輔導之其他學校身心障礙學生。
  - （三）經鑑輔會核定之疑似身心障礙學生。
  - （四）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。
  - （五）經校內評估有學習或適應困難之學生。
- 四、設有資源班學校之特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）應依據本市特殊教育相關規定，擬定校內篩選轉介程序及教育安置標準、學習困難學生補救教學措施、資源班課程架構、學生接受資源班服務之方式、排課協調原則、成績評量方式與標準、教學設施設備及經費使用等規範。前述規範應有書面文件，並設資源班工作小組負責執行，各相關處室應配合辦理各項事宜。主動篩選及轉介身心障礙學生應列為特推會年度重要工作事項，各校應確實辦理。  
前項之資源班工作小組由主管處室主任為召集人，特殊教育業務承辦人統籌規劃，邀集相關處室行政人員、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人員資格之教師（以下簡稱心評人員）組成。必要時得邀請校外心評人員或特教相關專業人員參與。  
第一項所稱之學習困難學生補救教學措施，應結合校內現有補救教學或輔導措施共同合作辦理。
- 五、資源班應協同普通班教師及特教相關專業人員，依學生個別需要提供在普通班學習所需之輔導、因身心障礙情形所需之特殊訓練、重要學習領域之學習技能訓練與教學、以及結合上述學習之綜合性活動。
- 六、身心障礙資源班每班教師編制及服務學生人數如下：
  - （一）教師：國民小學階段每班編制專任教師二人，國民中學階段每班編制專任教師三人。

(二) 導師：資源班每班置導師一人。

(三) 學生人數：國民小學階段每班服務學生不得少於十二人，上限以十六人為原則。國民中學階段每班服務學生不得少於二十人，上限以二十四人為原則。國民中小學以設班之教育階段為準。

(四) 超過每班學生人數上限增置教師員額，每超過八名學生置教師一人，學生人數未滿八人以八人計。每班學生人數國小未達人數上限二分之一，減置教師一人。國中未達人數上限三分之二者，減置教師一人；未達人數上限三分之一者，減置教師二人。

(五) 未設資源班學校，校內身心障礙學生人數達五人以上者，置專任教師一人。前項第三至五款學生人數之計算，以該校普通班中經鑑輔會核定為身心障礙、持有身心障礙手冊、以及本局指定支援或巡迴輔導其他學校之學生人數為準，並以每年三月一日教育部特殊教育通報網通報之資料為計算基準日。第三點第三、五款之學生經提報鑑輔會鑑定為身心障礙後得納入計算。

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。

七、資源班教師應遴選具該教育階段身心障礙類特殊教育教師資格者擔任之。

資源班教師應為專任，若需兼任行政職務以特教組長為限；如限於員額編制需兼任其他一般行政職務者，需提報本局並經核准後為之。本局或相關單位辦理之資源班職前訓練、在職訓練及相關專業成長活動，資源班教師應積極參與，每學年特教研習時數不得少於十八小時。

八、資源班教師授課節數及服務人次之規定如下：

(一) 國民小學階段每名專任教師每星期基本授課節數十九節，國民中學階段每名專任教師每星期基本授課節數十六節。每節分鐘數比照普通班，因排課需要以致每節分鐘數不足時，得合併各節分鐘數換算。

(二) 資源班導師每星期基本授課節數比照資源班專任教師。

(三) 每名教師每星期直接教學、諮詢服務、配合相關專業服務、與入班協助之總服務量應達六十至八十人次，其中直接教學不得少於六十人次。

(四) 資源班工作小組可因資源班教學及學生需要合併運用各教師之授課節數及服務人次。

(五) 每節每一(小)組教學以輔導六人為上限。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。

(六) 每名教師每星期用於提供諮詢服務、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。

(七) 資源班教師因兼任學校行政工作所減授課節數，應由全校總授課節數對等補足。

(八) 如因授課實際需要，部分領域需與普通班教師交互支援授課時，節數應對等補足，且以不超過該資源班授課總節數的三分之一為原則。

學校主管單位，應依前項原則查核教師授課時數及資源班課表。

九、學生在資源班學習節數，應依其個別需要安排適當時段為之。得由現行同年級九年一貫課程之領域學習節數、彈性學習節數及學生在校時間規定之非學習節數中調整。

前項之學習節數，如因排課或學生學習需要，得配合校內課後輔導措施，規劃出缺勤

管理、課間照顧及接送等事宜並經家長書面同意後，於課後輔導時間實施。節數計入資源班授課節數，但教師不得支領該時段之輔導鐘點費，學生如繳交課後輔導費亦應依節數比例扣除。

十、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。

十一、資源班教師應依據個別化教育計畫定期評量學生在資源班之學習表現，每學期以書面方式告知家長並供普通班教師列入學期成績。

十二、資源班每位教師應有一間位置適宜、具適當教學設備且授課互不干擾之專用教室，其面積以不小於普通教室二分之一為原則。該教室應設於一樓，如設於二樓以上，應具備合格之無障礙設施以利學生出入與使用。

十三、除依學校規模編列之基本辦公費外，資源班另依班級數編列開辦設備費、常年設備費及教材準備費，並應專款專用。超過每班學生人數上限增置教師時，依增置教師數之比例增列前項經費。如因學生人數增減班級數或教師編制數，開辦設備費五年內不重複核給。

十四、為落實資源班服務，本局另訂補充說明以規範校內組織、篩選轉介與鑑定安置程序、資源班導師及教師工作職責、資源班課程架構、服務方式、排課及成績評量原則。

十五、設有資源班學校應定期通報更新資源班服務學生資料，並於每學年度開學後一個月內，填報學生普通班及資源班課表、教師授課課表以利本局列管檢核。

## 「臺北縣國民教育階段身心障礙資源班實施要點」補充說明

補充說明之要點條次	補充說明內容
實施要點第一點	一、本補充說明旨在解釋「臺北縣國民中小學身心障礙資源班實施要點」(以下簡稱本要點)之意涵。本要點未盡之處，悉依本補充說明辦理。
實施要點第二點	二、本要點第二點所稱設置需求，係指校內已設有資源班，但依第六點規定核算後，需求學生人數超出班級人數上限，有增置教師需求；或校內未設資源班，但需求學生人數達五人以上者。
實施要點第二點	三、本要點第二點所稱設班計畫，應包含現有服務學生人數、障礙情形、特教教師數等現況，依現況進行之設班需求分析。設班需求分析應包含：新增教師需求、新增或調整之教室空間及設備規劃、所需經費預算等，其範例如附錄一。
實施要點第三點	四、本要點第三點之服務對象，以學籍設於普通班之身心障礙學生為主，但校內啟智班學生如經學校特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)決議部分時間提供資源班服務者不在此限。
實施要點第三點	五、資源班應以學生所需之特殊教育需求多寡為優先考量依據，再依第三點第一至五款之順序決定其服務方式。
實施要點第三點	六、特殊教育需求係指學生在認知、溝通、社交、情緒、行為、動作、感官及學科學習等領域之能力或表現顯著低於同齡學生，而需調整教育方式、教學內容或提供相關服務，始能充分發展其潛能。
實施要點第四點	七、本要點第四點所列校內應訂之規範，應以正式提案提交學校特推會討論通過，需逐年檢討者應列為年度例行事項，需提交校內其他會議決定者應依程序提出。
實施要點第四點	八、特推會對已提交之規範有審查之責，對通過之規範有督導各權責單位確實執行之責。
實施要點第四點	九、資源班工作小組應邀集相關人員，參酌本補充說明擬定本要點第四點所列之規範，提交特推會討論。
實施要點第四點	十、為順利執行資源班相關業務，廣納專業建議，調節內部不同意見，如需校外心評人員或特教相關專業人員參與資源班工作小組，各校可向本縣鑑輔會或特殊教育資源中心申請，並由教育局薦派適當人員。
實施要點第四點	十一、資源班辦理學生轉介、篩選、鑑定、安置與學習輔導等事宜，應參酌附錄二規劃，其流程如圖一。

補充說明之要點條次	補充說明內容
實施要點第四點	十二、資源班應依學生障礙狀況對其學習及適應之影響程度決定教育安置標準。
實施要點第四點	十三、本要點第四點所稱之資源班課程架構，係指資源班教師彙整當學年度服務學生之實際需求後，規劃各項特殊訓練、重要學習領域之學習技能訓練與教學、及綜合性活動之綱要式說明，其參考格式如附錄三。各校特推會應確實審核該課程架構與學生實際需要之適配性。
實施要點第四點	十四、排課協調原則，係指資源班依學生需求分組，暫訂到資源班學習之方式、領域、節數後，需普通班配合排課時之處理原則。其內容如下： (一) 資源班應預做學生分組、編排資源班課表並適時提交；教務處應參考資源班課表，編排該生普通班任課教師課表或協調班級導師排課。 (二) 排課應以學生需求為主，避免依授課教師個人需要排課。 (三) 為達最適排課結果，各校可彈性運用群集編班、區段排課等方式為之。
實施要點第四點	十五、資源班學生之評量方式、評量標準、評量次數、計分比例及負責評量人員等規範應經特推會討論後訂定。並考量學生障礙情形、學習狀況及需求，於學生「個別化教育計畫會議」充分討論，明訂於個別化教育計畫中確實執行。
實施要點第四點	十六、訂定資源班學生成績評量方式與標準之原則如下： (一) 經評量方式調整後，評量內容比照同年級一般學生辦理。因障礙情形嚴重無法採用前項方式者，依個別化教育計畫所列教育目標，以資源班教師自編測驗、觀察、操作、晤談或其他適當替代評量方式執行。 (二) 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狀況，平時考查結果及對學習態度之評定，應做為學生原班該科平時成績。其定期考查，採學生接受普通班定期考查，或資源班教師調整後之內容為之，其成績計算比例依特推會決議執行。 (三) 資源班對該生外加科目所做之評量結果，供原班該科目平時成績之參考。所占比例以該科目學生在資源班上課時數，占該科目原班時數及資源班時數和之比例計算為原則。 (四) 資源班評量結果納入學期總成績時，可視需要於成績登錄時加註說明。
實施要點第四點	十七、資源班教學設施設備及經費使用，應符合資源共享及專款專用之原則。資源班經費應用於充實其教學設備、教材與圖書等用途，但在對等補足原則下，可與其他特教班或普通班之

補充說明之要點條次	補充說明內容
	經費統合運用。各項教學設施設備，應訂定借用或公共使用之規範。特教業務承辦人應確實規劃與記錄經費使用狀況。
實施要點第五點	十八、本要點第五點所稱學生於普通班學習所需之輔導，係指資源班教師入班觀察或協助學生學習，提供普通教師有關學生教學或行為情緒管理之建議，以及和普通班老師進行合作教學、協同教學等溝通合作事宜。
實施要點第五點	十九、本要點第五點所稱身心障礙所需協助之特殊訓練，係指資源班教師依學生需要開設之特殊需求領域課程，包含「職業教育」、「學習策略」、「生活管理」、「社會技巧」、「定向行動」、「點字」、「溝通訓練」、「動作機能訓練」、「輔助科技應用」等科目。其內容可參考相關專業人員建議、各特殊需求領域課程暨能力指標視學生需要編訂。
實施要點第五點	二十、本要點第五點所稱之重要學習領域，係指語文、數學、自然與生活科技等主要學科或領域。其內容可參考普通班課程綱要，依學生認知程度進行重整、減量、簡化、分解、替代等調整，或視學生狀況選用或自行編寫。
實施要點第五點	二十一、本要點第五點所稱學習綜合活動，係指統整特殊訓練、學科學習之內容所設計之主題式活動，可結合社團活動、競賽活動、節慶活動、各類教育宣導活動以及校外教學活動等方式實施。
實施要點第五點	二十二、資源班應參酌學生障礙類型及嚴重性、學習能力、目前學習程度、年級、原班上課時間等因素，適當選擇上述服務內容與實施方式。
實施要點第五點	二十三、資源班教學以小組或分組教學為主，輔以個別教學、獨立學習、團體活動及入普通班協助等方式。
實施要點第五點	二十四、資源班應於每學期開學後即進行教學，開始與結束時間及方式得比照普通班科任教師辦理。如因新學年排課或分組變動等因素致無法如期進行者，得報請主管同意後延後實施，但最晚不得超過開學日一週。召開 IEP 會議時間得視同教學服務。
實施要點第六點	二十五、本要點第六點所列學生人數計算標準，係為核算資源班應置教師人數之用，非指該資源班應服務學生人數之上限。資源班之實際服務對象應包含本要點第三點所述者，並綜合考量其實際需求，彈性運用直接教學、入班協助、諮詢等服務方式，參酌校內資源班教育安置標準，並經資源班工作小組之正式會議討論後，決定各生之服務方式與內容。

補充說明之要點條次	補充說明內容
實施要點第六點	二十六、資源班教師工作職責至少應包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 參與學生篩選、轉介及能力評估之相關工作。</li> <li>(二) 參與擬定及執行學生之個別化教育計畫。</li> <li>(三) 規劃、準備與實施教學與輔導。</li> </ul>
實施要點第六點	<ul style="list-style-type: none"> <li>(四) 實施教學評量。</li> <li>(五) 與其他教師、特教相關專業人員合作輔導學生。</li> <li>(六) 提供家長諮詢或協助。</li> <li>(七) 擔任普通班特殊教育需求學生之個案管理教師，並建立學生檔案。</li> <li>(八) 參與教學研究或在職訓練</li> <li>(九) 提供補救教學措施之諮詢。</li> <li>(十) 協助辦理校內特殊教育相關工作。</li> </ul>
實施要點第六點	二十七、除資源班教師應有之工作外，資源班導師另應負之工作職責如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助特教業務主責單位規劃及推展資源班各項年度工作。</li> <li>(二) 協助資源班課程規劃及排課協調。</li> <li>(三) 統籌處理資源班之班級經營、行政事務及偶發事項等資源班運作事宜。</li> <li>(四) 統籌協調資源班人力，安排學生個案管理教師及各項班級事務或活動。</li> <li>(五) 協助召開資源班相關會議。</li> <li>(六) 代表資源班出席學校相關會議。</li> <li>(七) 未列事宜以協助處理與資源班相關事務為原則。</li> </ul> 各校可明列工作事項，提交特推會確認各師分工合作事宜。
實施要點第八點(二)	二十八、資源班導師每週減授節數，不需由其他教師對等補足。
實施要點第八點(三)	二十九、諮詢服務係指以電話或晤談方式，提供學生本人、家長、校內教師有關教學、教養、行為輔導或相關資訊等諮詢以及心理支持，必要時轉介相關資源協助。
實施要點第八點(三)	三十、配合相關專業服務係指專業人員到校前，負責彙整學生相關專業需求；專業人員到校時，參與相關專業服務過程；服務結束後，依據和專業人員共同討論之結果，設計及實施教學，並轉知普通班教師、學生家長配合執行。
實施要點第八點(三)	三十一、由教育局指定支援或巡迴輔導之教師，其校內總服務量以每週校內授課節數乘以三為服務人次下限，不受第八點第一項第三款限制。
實施要點第八點(六)	三十二、諮詢服務、配合相關專業服務及入班協助之實施，不採固

補充說明之要點條次	補充說明內容
	定課表，應依實際需要適時為之。其服務內容應確實記錄，並以累計服務時間換算節數，每月定期呈主管處室核備。主管處室應依據服務內容紀錄，每學期檢討上述節數換算之適切性。服務內容紀錄格式可參酌附錄四。
實施要點第八點	三十三、因兼任學校行政工作酌減授課節數之資源班教師，其總服務量應計入 <u>對等補足之節數與學生人次</u> 。
實施要點第八點	三十四、同一節課由二名以上教師實施協同教學者，每名教師之服務人次以該節之學生數除以教師數換算。
實施要點第八點	三十五、國民中小學設有跨教育階段資源班者，教師如跨階段授課，其授課節數以該教師總授課分鐘數除以編制所屬教育階段之每節分鐘數換算。
實施要點第九點	三十六、學生在資源班上課節數除經鑑輔會決議另行規範外，以不超過學生普通班上課總節數的二分之一為原則。如有特殊情形，需經資源班工作小組召開個案會議決議後實施。
實施要點第九點	三十七、學生在資源班學習節數之安排方式及原則如下： (一) 學生與原班同學程度差異太大，無法跟上進度之領域，利用原班該領域上課時段到資源班學習該領域，如該領域具連貫性，應以抽離該領域所有節數為原則。 (二) 學生與原班同學程度差異不大，可配合普通班進度之領域，以協助該生在原班學習為原則。 (三) 學生因其身心障礙所需之特殊需求領域課程，可利用領域學習節數及領域學習節數以外時段，如升降旗、晨間活動、彈性時間、導師時間、午休、課後輔導等為之。
實施要點第十一點	三十八、本要點第十一點所稱書面方式，應包含學期目標達成情形，可以個別化教育計畫之評量結果呈現。其餘部分比照普通班現有格式辦理。
實施要點第十二點	三十九、本要點第十二點所稱專用教室，係指同一時段多組同時教學時，各組應各有一間位置適當、具適當教學設備且授課互不干擾之空間，非指每名教師應配有一間個人專用教室。

附錄一

臺北縣○○國民中（小）學身心障礙資源班設班計畫（示例）

壹、依據：

臺北縣國民中小學身心障礙資源班實施要點第二點

貳、現況分析：

一、現有學生人數及障礙情形：

編號	學生姓名	年級	目前領有身心障礙證明之情形	安置情形	資源班服務方式
1	游 ○ ○	一	<input type="checkbox"/> 經鑑輔會核定，特教類別： <input checked="" type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有身障手冊，障別：聲音及語言障礙 <input type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有醫療診斷證明，內容：_____	普通班(接受特教服務)	<input type="checkbox"/> 直接教學 <input checked="" type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 其他
2	張 ○ ○	一	<input checked="" type="checkbox"/> 經鑑輔會核定，特教類別：學習障礙 <input type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有身障手冊，障別：_____	不分類(身障類資源班)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接教學 <input type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 其他
3	林 ○ ○	六	<input type="checkbox"/> 經鑑輔會核定，特教類別： <input type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有身障手冊，障別： <input checked="" type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有醫療診斷證明，內容：ADHD	不分類(身障類資源班)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接教學 <input checked="" type="checkbox"/> 諮詢服務 <input checked="" type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 其他
4	馬 ○ ○	五	<input checked="" type="checkbox"/> 經鑑輔會核定，特教類別：自閉症 <input type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有身障手冊，障別： <input type="checkbox"/> 鑑輔會未鑑定，有醫療診斷證明，內容：	指定巡迴輔導○ ○國小	<input checked="" type="checkbox"/> 直接教學 <input checked="" type="checkbox"/> 諮詢服務 <input checked="" type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 其他

(依各校狀況自行新增)

二、資源班現有師資（或無）：

姓名	特殊教育資格	特殊教育資歷	教師資格
黃特教	國立花蓮師範學院初等教育系特殊教育組畢業	資源班教師 3 年	正式教師
賴資優	國立台北師範學院啟智師資訓練班第五十期結業	啟智班教師 1 年 資源班教師 1 年	代理教師

(依各校狀況自行增刪)

### 參、設班需求分析：

一、**新增教師需求**（需說明現有學生數、教師需求數，及教師需求數是否可從校內調整教師，調整幾人等）

### 二、規劃新增或調整之教室空間

檢附資源班位置圖與現有及預定之教室空間配置圖（如附件）

### 三、設備規劃所需經費概算

項次	品名	數量	單位	單價	金額	說 明

（依各校狀況自行增刪）

肆、本計畫經本校特殊教育推行委員會討論通過校長核可，報請臺北縣政府教育局審核。

承辦人

單位主管

總務

會計

校長

### 註：資源班教室空間設備規劃參考：

- 一、資源班位置宜安排在校園中普通班學生容易出入、無障礙設施完善處。
- 二、教學空間：依教學型態規劃，如小組教學區、獨立學習區、個別學習區等，其數量依學生人數及學習需求、教師人數、教室空間彈性調整。
- 三、依不同功能規劃之區域：如閱讀區、視聽教學區、電腦輔助教學區、諮商區、教材製作區，可與前述教學空間整合運用。
- 四、儲存設備：如教材媒體櫃、學生置物櫃、檔案櫃、圖書櫃等，可做為區域隔間或沿牆擺設。
- 五、教學設備：如白板、課桌椅、教材及教學媒體、視聽教學設備、電腦輔助教學設備、溝通輔助器材等。

## 臺北縣○○國民中（小）學

### 身心障礙學生篩選轉介、評量及安置輔導程序

#### 一、篩選轉介：

應配合學校排課、資源班教學實施之時間，定期以下列方式完成全校普查、轉介或篩選；舊生學習狀況檢討，以建立待服務學生名單。

- (一) 全面性調查學生持有身心障礙手冊或醫療證明情形，並瞭解學生障礙情形對學習及學校生活適應之影響。
- (二) 校內資源班工作小組利用團體測驗、查閱學生個人資料等方式主動篩選疑似個案，請學生導師協助觀察學生學習狀況並與家長聯繫，決定是否轉介該生到資源班接受進一步評估。
- (三) 辦理全校性宣導，請普通班教師依據定期考查、平日觀察、檢核表、晤談、作業分析或其他評量結果等資料，以書面方式轉介疑似個案。
- (四) 家長或學生主動向輔導室提出申請。

經上述（一）至（三）項程序篩選轉介之學生，需先經家長簽定「評量同意書」後，方得進行評量工作。如家長不瞭解資源班的課程運作情形而拒絕接受轉介，工作小組有宣導說明之責，可利用宣導單、座談會及訪談等方式，提供家長資源班相關資訊以利教師轉介。

#### 二、轉介前輔導：

經轉介之學生，學校可先結合校內輔導、補救教學等資源提供轉介前輔導，依據輔導成效決定是否進一步進行能力及需求評估；障礙情形或需求明確者，可逕自進入下一階段之評估。

#### 三、能力及需求評估：

資源班工作小組參考「身心障礙及資賦優異學生鑑定原則鑑定標準」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等結果，及臨床診斷、醫學檢查記錄等多方面收集學生資料綜合研判，完成學生評量報告及建議服務學生名單。

#### 四、決定教育方式：

依據評量結果並參照所定之教育安置標準召開安置會議決定：

- (一) 合於入班標準者，經家長同意後提供資源班服務；其中未經鑑輔會鑑定者，應提報鑑輔會鑑定確認特教資格。
- (二) 不符標準者，回原班。學校應建立此類學生資料，以利日後追蹤。
- (三) 提報鑑輔會安置其他適當場所。

#### 五、擬定個別化教育計畫：

資源班教師應依據評量資料判斷學生能力強弱處、提供服務方式、需求領域與時數、所需相關服務及行政支援，會同相關人員及學生家長，於開學後一個月內完成「個別化教育計畫」之擬定與會議確認，以利教學與生活輔導之實施。學期中新提供服務之學生亦應於確認後一個月內依上述說明完成。

#### 六、教學與輔導：

資源班教師及各相關人員依據「個別化教育計畫」確實實施教學、特殊訓練、輔導與相關服務。執行過程如發現計畫不適切，應適時修正調整。

#### 七、評量學習效果：

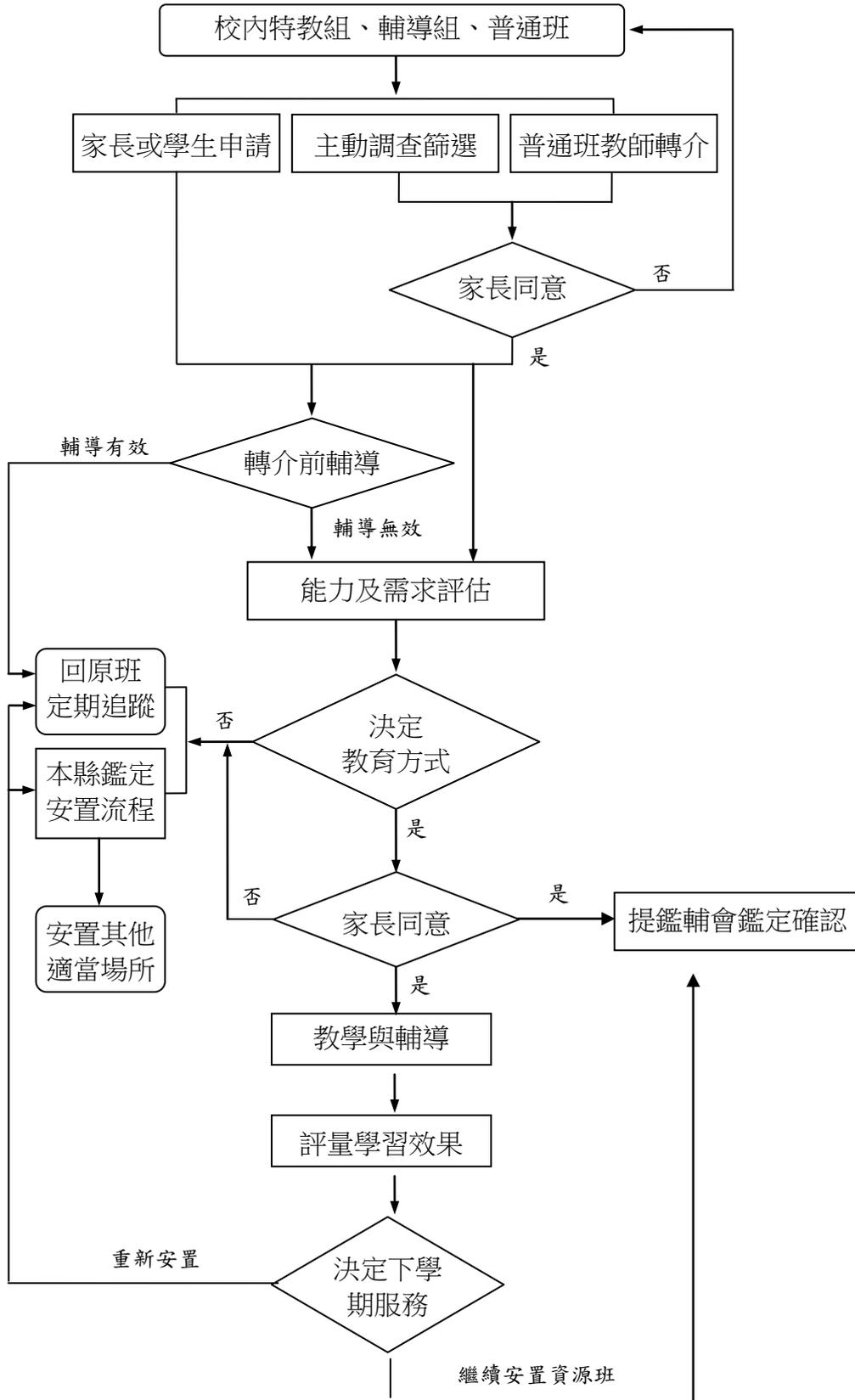
定期評估學生學習效果，以利決定下學期服務或安置方式之參考。

#### 八、決定下學期服務或安置方式：

資源班學生經教學輔導後，應視學生學習狀況，於每學期末召開個別化教育計畫檢討會議評估輔導成效，以決定學生下學期服務或安置方式：

- (一) 繼續提供資源班服務：檢討、修正並擬定下一學期個別化教育計畫。
- (二) 建議安置其他適當場所：資源班提供之服務無法滿足學生需求，學校彙整資源班輔導資料，依據本縣鑑定安置流程申請安置。
- (三) 經輔導後問題改善，可調整為間接或諮詢服務方式，並定期追蹤適應情形。

圖一



圖一：臺北縣身心障礙資源班篩選轉介、評量及安置輔導程序圖

附錄三：

### 臺北縣○○國民中（小）學資源班課程架構範例

領域或項目	性質	每週節數	適用對象及人數	負責教師
國文	簡化內容	10		
數學	簡化內容	12		
英文	簡化內容	6		
實用語文	替代	5		
實用英語	替代	3		
實用數學	替代	4		
生活自理訓練	特殊訓練	2		
社會技能訓練	特殊訓練	2		
學習策略訓練	特殊訓練	2		
溝通訓練	特殊訓練	1		
諮詢服務		5		
校慶義賣活動	綜合活動	0		
國三畢業旅行準備活動	綜合活動	0		
合計：		52		

註：本表課程應依據該學期資源班服務學生之能力現況及學習需求分析規劃

附錄四：

臺北縣 \_\_\_\_\_ 國民小（中）學 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期資源班服務紀錄表

教師姓名： \_\_\_\_\_

服務紀錄	服務內容			
週次：第 _____ 週 時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ : _____ 至 _____ : _____ 地點： _____ 學生姓名： _____ 對象： <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 級任教師 <input type="checkbox"/> 其他，請說明： _____	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 特教宣導 <input type="checkbox"/> 實施評量 <input type="checkbox"/> 行為及情緒處理 <input type="checkbox"/> 與普教教師合作教學 <input type="checkbox"/> 電話諮詢 <input type="checkbox"/> 入班觀察 <input type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 參與專業服務(註) <input type="checkbox"/> 其他，請說明 _____ (可包含事由、服務重點、建議)			
本次服務計： _____ 分鐘	特教業務承辦人		處室主管	
服務紀錄	服務內容			
週次：第 _____ 週 時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ : _____ 至 _____ : _____ 地點： _____ 學生姓名： _____ 對象： <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 級任教師 <input type="checkbox"/> 其他，請說明： _____	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 特教宣導 <input type="checkbox"/> 實施評量 <input type="checkbox"/> 行為及情緒處理 <input type="checkbox"/> 與普教教師合作教學 <input type="checkbox"/> 電話諮詢 <input type="checkbox"/> 入班觀察 <input type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 參與專業服務(註) <input type="checkbox"/> 其他，請說明 _____ (可包含事由、服務重點、建議)			
本次服務計： _____ 分鐘	特教業務承辦人		處室主管	
服務紀錄	服務內容			
週次：第 _____ 週 時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ : _____ 至 _____ : _____ 地點： _____ 學生姓名： _____ 對象： <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 級任教師 <input type="checkbox"/> 其他，請說明： _____	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 特教宣導 <input type="checkbox"/> 實施評量 <input type="checkbox"/> 行為及情緒處理 <input type="checkbox"/> 與普教教師合作教學 <input type="checkbox"/> 電話諮詢 <input type="checkbox"/> 入班觀察 <input type="checkbox"/> 入班協助 <input type="checkbox"/> 參與專業服務(註) <input type="checkbox"/> 其他，請說明 _____ (可包含事由、服務重點、建議)			
本次服務計： _____ 分鐘	特教業務承辦人		處室主管	

註：勾選此項者，可以相關專業服務紀錄表替代 \_\_\_\_\_ 月累計共 \_\_\_\_\_ 分鐘（換算 \_\_\_\_\_ 節課）