

花蓮縣國民教育階段身心障礙分散式資源班與巡迴輔導 班提供間接服務及入班支援實施計畫

壹、依據：

- 一、特殊教育法。
- 二、花蓮縣高級中等以下各教育階段學校就讀普通班之身心障礙學生教學原則及輔導辦法。
- 三、花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙資源班實施要點。
- 四、花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班實施要點。

貳、目的：

花蓮縣（以下簡稱本縣）為執行花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙資源班實施要點第五條第二款及花蓮縣高級中等以下各教育階段學校身心障礙巡迴輔導班實施要點第四條第二款第二目所定，教師提供就讀普通班身心障礙學生學習之協助與訓練每週最多得計入授課節數四節之規定，明定其服務項目及具體運作方式，以利學校遵循實施。

參、適用對象：

本縣公立國民中學（含體育中學）與國民小學身心障礙分散式資源班（以下簡稱資源班）、巡迴輔導班之教師及集中式特教班教師經人力調整會議決議支援前述班級者（以下簡稱特教教師）。

肆、實施內容與方式

本計畫所稱間接服務及入班支援，指特教教師依身心障礙學生個別化需求，提供必要之專業支援，以促進其在普通班級之生活、社會、學習適應等表現。服務方式以專業合作與支持性介入為原則，相關措施列舉如下：

- 一、入班觀察與評估。
- 二、課程及評量調整之諮詢與建議。
- 三、協助行為功能介入方案之評估、規劃與執行。
- 四、將特殊教育相關專業人員建議融入課程教學或學校活動。
- 五、特教學生助理人員服務之規劃與指導。

- 六、教育及運動輔具服務之評估及使用訓練/指導。
- 七、轉銜輔導及服務之評估、規劃、資源連結與輔導追蹤。
- 八、與普通班教師協同或合作諮詢。
- 九、入班宣導或同儕支持推動。
- 十、協助家庭支持服務之規劃與實施。
- 十一、其他經需求評估及特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）會議決議之相關支援與訓練事項。

伍、執行流程

學校執行間接服務及入班支援之流程如下（圖一）：

- 一、學生需求評估與服務規劃：特教教師評估學生能力與需求後，初擬其間接服務及入班支援內容，經個別化教育計畫會議討論後，完成服務學生之「間接服務及入班支援課程規劃表」（附件一）。
- 二、彙整全校間接服務及入班支援規劃：特教組長或業務承辦人彙整全校特教教師之間接服務及入班支援節數與規劃，並完成「間接服務及入班支援課程彙整表」（附件二）。
- 三、相關會議審查：「間接服務及入班支援課程規劃表」、「間接服務及入班支援課程彙整表」經學校特推會審議通過後，併入全校課程計畫中送課程發展委員會（以下簡稱課發會）審查。
- 四、記錄服務情形與審核：特教教師依執行情形，確實記錄「每月間接服務及入班支援紀錄表」（附件三），紀錄表應每月10日前送校內主管核章，並於每學期期末送特推會備查後由校內留存。
- 五、檢討修正：於期末個別化教育計畫會議中檢討執行成效並調整。

特教教師依前述流程規劃之服務內容及節數，得依學生需求及學習情形調整並於紀錄表中詳實記載，必要時依前述流程重新規劃。

陸、服務節數轉換及採計方式：

- 一、特教教師安排間接服務及入班支援，計入特教教師每週基本教學節數，每週最多以四節計，並得依實際執行情形記錄之服務時間，合併整學期服務時間計算轉換節數。
- 二、間接服務及入班支援之節數，不得計入超鐘點節數，並於課表中以「間接服務及入班支援」呈現。
- 三、下列情形不得列入間接服務及入班支援之時間：公假、派代、補休、支領鐘點費或執行其他領有工作費之業務、訂定個別化教育計畫、疑似身心障礙學生之鑑定與重新評估、每學年公開授課之備課/觀課/議課、文書作業、學習評量之考試服務、研習或其他已納入教學節數之相關工作。

柒、注意事項：

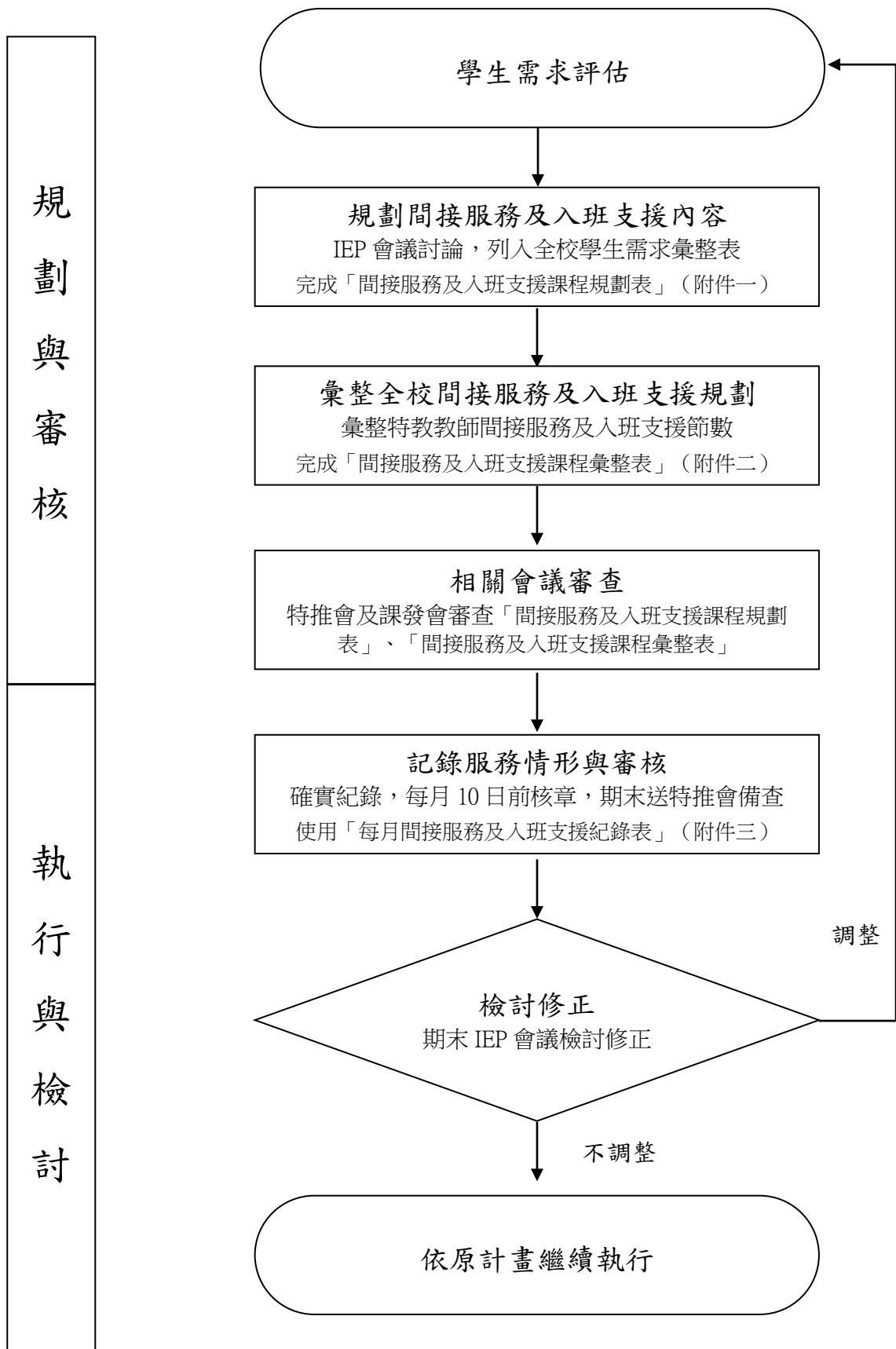
- 一、間接服務及入班支援之服務對象為就讀本縣公私立國民中學（含體育中學）及國民小學普通班，經特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定之身心障礙學生。
- 二、間接服務及入班支援應併入特殊教育班課程規劃及審查程序。
- 三、間接服務及入班支援之內容，應就服務學生之核心障礙及需求規劃，涉及其個別化教育計畫之項目，需提個別化教育計畫會議討論，確認團隊任務後實施，並依執行情形修正。
- 四、特教教師執行間接服務及入班支援，應以團隊合作方式實施，其成員應包含特教教師、行政人員、導師、科任教師、特殊教育相關專業人員及特教學生助理人員等。
- 五、特教教師採協同教學或合作教學，須由二位不同領域/科目教師，共同設計課程，並實施教學與評量。
- 六、間接服務及入班支援實施之時段、場域應符合學生需求；其時段，除領域/科目學習時間外，得於晨間活動、午餐、午休、導師時間等非學習活動時間為之；其場域，以普通班課堂為主，不以普通班課堂為限。

七、巡迴輔導教師若於二所以上學校提供間接服務及入班支援，各校之服務節數應分別計算。

八、特教教師安排間接服務及入班支援前，應參加本縣辦理之推動說明研習，並每學年參加間接服務及入班支援相關研習至少3小時。

捌、本計畫經教育處核定後實施，修正時亦同。

間接服務及入班支援執行流程圖



圖一

附件一

花蓮縣○○○學年度

○○國民中小學 間接服務及入班支援課程規劃表

服務內容	規劃節數		服務對象							
	上學期	下學期	範例： 802 季○心 (障別)							
一、入班觀察與評估			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、課程及評量調整之諮詢與建議			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、協助行為功能介入方案之評估、規劃與執行			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、將特殊教育相關專業人員建議融入課程教學或學校活動			<input type="checkbox"/>							
五、特教學生助理人員服務之規劃與指導			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
六、教育及運動輔具服務之評估及使用訓練/指導			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
七、轉銜輔導及服務之評估、規劃、資源連結與輔導追蹤			<input checked="" type="checkbox"/>							
八、與普通班教師協同或合作諮詢			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
九、入班宣導或同儕支持推動			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十、協助家庭支持服務之規劃與實施			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十一、其他經需求評估及特推會會議決議之相關支援與訓練事項。			<input type="checkbox"/>							
請說明：										
節數小計										
節數總計(40.80.120.160)										
特教組長/ 特教業務承辦人(核章)	單位主管(核章)			校長(核章)						

備註：

- 一、特教教師填寫、核章(舊生應於開學前，新生於開學後一個月內完成)，送學校特推會審核，(如為巡迴輔導，巡迴服務學校，副本校內留存)。
- 二、教師可依學生個別化教育計畫(IEP)實際需求適切規劃協助與訓練節數，每週以0至4節為原則。
- 三、審核通過之服務節數如有增減時，可在總節數不變之下，彈性調整內容。
- 四、間接服務及入班支援服務之規劃節數得合併呈現。

附件二

花蓮縣○○○學年度

○○國民中/小學 間接服務及入班支援課程彙整表

教師姓名	基本教學節數 (節)	每週直接教學節 (節)	每週間接服務及 入班支援節數 (節)	學年間接服務及 入班支援總節數 (節)
間接服務及入班支援課程節數總計				
特教組長/特教業務承辦人 (核章)	單位主管(核章)		特殊教育推行委員會審核結果	

備註：

- 一、特教組長或特教業務承辦人彙整後，送學校特推會審核。
- 二、特推會審核通過後，核章後「融合教育協助與訓練課程彙整表」及特推會會議紀錄，校內自行留存。
- 三、接受巡迴輔導服務學校，僅需呈現巡迴輔導教師於該校之節數（含直接教學、間接服務及入班支援節數）。

附件三

花蓮縣○○○學年度

○○國民中/小學 每月間接服務與入班支援紀錄表

填表教師：○○○ 填表月份： 年 月

學生姓名	日期	時間	時間小計	對象類別	服務方式/ 內容	服務紀錄
() 月服務時數共有						
特教組長/特教業務承辦人 (核章)				單位主管(核章)		

備註：此紀錄表由校內留存，每個月10日前送校內主管核章，並於每學期期末彙整後送特推會備查。