

聽覺障礙學生

聽覺障礙學生的特質

由於先天或後天因素，導致聽力受損以致無法接受聲音訊息。根據受損的程度，聽覺障礙可分為輕度、中度、重度及全聾四級。輕度者戴上助聽器之後，困難將更少。但中度以上者，即使帶了助聽器，聽不清楚的困擾依舊存在。重度及全聾者，則可能因聲音和語言機能喪失，而無法與他人溝通。因此會有以下一些聽說狀況：

1. 如果從小能及時配戴助聽器，且接受過聽能、讀話、說話訓練，他們可以學會說話。
2. 依靠聽與讀話瞭解別人的說話內容。
3. 國語中的二聲和三聲，和ㄨ、ㄨ、ㄣ、ㄨ、ㄨ、ㄨ、ㄨ、ㄨ、ㄨ、ㄨ發音困難，且語調大多單調，少有抑揚頓挫，導致發音異常影響其清晰度。
4. 在聽取聲音時，可能會有上身傾向說話者，或將一側耳湊向說話者的情況。
5. 和別人溝通時，有時會有聽錯說話內容，或答非所問之情況。
6. 對週遭環境的噪音或一些信號聲音，常沒有反應，或是看見別人的反應時，才跟著反應。
7. 在書寫和口語表達所運用的詞彙、句型可能比較貧乏、簡單，依賴視覺觀察並學習。
8. 聽障生對於太長句子也都較難以理解或容易誤會其中意涵。
9. 聽障生並不一定都顯得消極被動、沉默寡言、情緒不穩、或興趣缺缺，且聽障也非造成上述現象之直接原因。

同儕篇

1. 和聽障生說話時，盡量保持口無任何遮蓋的狀況，讓他能看到對方的唇型和表情，以方便其讀語。
2. 面對聽障生，講話的語音要清晰，保持一般說話速度，但毋須誇大嘴型或降低速度，多利用臉部表情和肢體語言。
3. 談話時，不宜吃東西或手托腮幫。語句不宜太長，發現聽障生不懂時不妨以筆談輔助。耐心聽聽障生的發言，配合他的表情，一般人還是能了解聽障生說的話。
4. 聽障同學需要鄰座同學協助肢體提醒，老師教到哪裡、或翻閱哪一頁、哪一張講義。
5. 戴了助聽器之後，聽障生對噪音較敏感，因此上課時除了接收老師或同學發言的聲音外，無法容納太多雜音，如果環境較吵雜也會影響他們聽取訊息。
6. 利用讀唇聽課的學生幾乎不能邊看邊做筆記，最多只能摘記重點，同學們不妨輪流借筆記給聽障生，協助他學習順利。
7. 如果經常採分組討論學習，因為同學們一起討論的方式，聽障生不易聽懂，因此同一小組的同學有必要先和聽障生商量，採行可能補救的方法再討論。
8. 聽障同學在很多人發言的場合中最易出現溝通問題（如會議、課堂上同學發言），多留意其參與情況，並適時為其轉述現在的狀況或結論。營造輕鬆的溝通環境，耐心聽他說，鼓勵發問，避免裝懂，提高與人對話的信心。
9. 聽障生習慣以視覺接受訊息或觀察，對其周遭事件的發生及判斷時常有誤差，此時，如果同學能主動將事件的來龍去脈詳盡地解說，則有助於他了解「真相」。
10. 在一些場合，聽障生習慣保持沉默，這並不代表他不想參與聚會或班上活動，同學可依情況採取主動邀請，鼓勵其多參與系上活動，多交朋友，享受大學生活。
11. 聽障生聽不見自己的語言，所以雖然他們已盡了最大的努力，但是可能還是說的不夠清楚，耳聰同學們宜以最大之耐心聽他們的發言，並多鼓勵之。
12. 當聽障生與兩位學生交談時，同學應以正面至側面的角度面對他，讓他能充分掌握談話內容，以便及時反應，加對話。
13. 面對聽力嚴重損失的同學，可用電子郵件或是手機簡訊傳達重要事項。
14. 留意聽障生其學業情況與生活適應，若發現疑問請主動關心或轉知資源教室。

上述所提供之策略，須隨著每個學生的實際狀況進行適當調整，如有任何問題，可向資源教室老師進行諮詢。

教師篇

● 上課時的需要：

1. 聽障生的座位，以靠近前面中央地區為宜，因為這個位置容易看清楚板書及老師的唇型，也容易聽取聲音。
2. 老師上課時，講話的語音要清晰，保持一般說話速度，但毋須誇大嘴型。
3. 談話時要面對聽障生，讓學生看得到口型，易於讀唇。
4. 授課時，老師只要提醒自己的正面保持在聽障生的可視範圍內就可以，並讓聽障生清楚看見肩部以上之部分。不要站在暗處說話，盡量不要面向黑板邊說邊寫，盡量讓聽障生看到授課老師的臉部。
5. 通常老師在上課時會有所走動，一般而言只要依舊面對學生並且移動速度不要太快，應該不至於影響讀話。
6. 多利用臉部表情及肢體語言，例如一個簡單手勢或點頭提示。
7. 對於新的字彙或諧音的字句及關鍵字，請盡量寫在黑板上，使其瞭解講述內容，並幫助聽障生讀話。
8. 在課堂上若有同學發問或回答老師問題，老師如果能重述其他同學之發言，則可增加聽障生的理解。
9. 觀賞幻燈片時，教師宜在光亮處解說。
10. 上課當中請多以眼光接觸聽障生，教師可看出他們是否專心與瞭解，如果發現表情茫然時，可即時寫在黑板或其他方式解說。

11. 預留時間給聽障生於課後發問問題，隨時鼓勵，以提高其學習動機。
12. 進行評量時，教師可採用多元評量方式進行評估。教師應少用口頭考試，以免影響聽損學生之成績，造成心理上極大的壓力。

● 教材方面：

1. 請儘早發給聽障生學習授課綱要，包括進度、教科書、參考資料、上課方式、作業、評量方式等，讓學生依照任課老師的要求，提早準備。
2. 請任課老師提供每次上課之講解內容所參考的書籍名稱，以方便聽障生查閱。
3. 聽障生大多依賴視覺學習，希望授課教師多使用視覺教材。請盡量多利用板書、講義、書籍，電腦媒體 ppt 等視覺性教材，聽障生較容易學習。
4. 下課前最好能先預告下次上課單元，以便聽障生進行課前預習。
5. 若發現學生程度太差，無法跟上進度時，請通知導師、資源教室老師共同商定補救措施。

● **溝通原則：**

1. 和聽障生保持良好溝通的要件包括：清晰的說話聲、清楚的唇型、一定的速度與音量、正面相向以及適度的臉部表情和手勢等身體語言。
2. 教師的說話速度不必刻意放慢，也不必誇大口型，只要以不疾不徐的速度授課即可。
3. 用 FM(調頻)助聽器之聽障生，會在上課時交給任課老師一個戴在胸前的小型麥克風，請教師戴在胸前距離嘴部約 10 公分即可。這種麥克風的擴音效果僅在聽障生，其他學生一點也不受干擾，但卻能使聽障生聽得較清楚。