

臺中市立啟明學校 IEP 檢核小組工作要點

中華民國 105 年 09 月 21 日經教務會議通過
中華民國 106 年 02 月 12 日經期初教務暨學務聯席會議修訂
中華民國 107 年 09 月 25 日經臨時校務暨教務會議修訂
中華民國 112 年 2 月 15 日經期初教務學務聯席會議修訂

一、依據

- (一)特殊教育法第二十八條。
- (二)特殊教育法施行細則第九條。

二、目的

- (一)檢核本校 IEP 各項資料填報完整性及適切性，以符合特教法規，落實個別化教學精神，以提供適性、優質的教學與服務，保障學生的受教權滿足學生教育需求。
- (二)針對 IEP 檢核結果，提出改進方向，提昇教師教學品質，促進學生達成學習目標，並就檢核結果提供更好和更適合學生需要的教學與服務。
- (三)針對 IEP 會議討論事項，作即時檢討與回應。
- (四)其他落實 IEP 教學相關措施之研擬。

三、主辦處室：教務處。

四、小組成員：本小組之成員共計 7 人。

- (一)行政代表：教務主任、學務主任、實輔主任、教學組長共 4 人。
- (二)導師代表：國中小及學前 1 位、高職部 1 位，共 2 位導師。
- (三)家長代表：由家長會推派 1 位家長代表。
- (四)本小組由教務主任擔任召集人，主持會議；教學組長為執行秘書，負責工作推動 IEP 檢核事項；行政代表和導師代表為當然委員，負責檢核工作。
- (五)導師代表由票選產生，如遇任期中出缺，由該屆票選得票數者由高而低依序遞補。

五、檢核方式

- (一)由教學組通知 IEP 檢核會議時間，請各班導師備妥 IEP 資料。
- (二)教務處於 IEP 檢核會議前 3 日通知抽選之學生名單每班抽選 1-2 位，請導師於會議前 1 日內將抽選之學生 IEP 送至會議地點。
- (三)檢核小組成員依權責檢核 IEP 各項資料，含會議記錄內容、學生基本資料(新生)、學生能力評估、心理測驗、相關專業服務、綜合研判、學生個人課表、特殊需求評估表、長短期目標、行為功能介入及行政支援方案表、轉銜紀錄表與實習相關事宜等。
- (四)教務處彙整、陳核檢核人員檢核結果。
- (五)教務處以書面通知 IEP 撰寫者檢核結果。
- (六)教師對檢核小組建議內容有疑義者，得於接獲通知 1 週內向教務處提出說明。
- (七)經檢核小組認定需調整 IEP 撰寫內容之教師，應於接獲通知 2 週內調整完畢，由檢核小組進行複評。

六、檢核小組成員分項任務如下：

職稱	檢核任務
教務主任	1. 協調各項 IEP 檢核工作。 2. 檢核 IEP 相關教務之會議記錄內容。 3. 議題是否融入各科長短期教育目標。
教學組長	1. 彙整各項 IEP 檢核會議資料。 2. 檢核擔任 IEP 檢核小組成員之導師班的 IEP 各項資料。 3. 檢核學生個別課表。 4. 檢核學生能力與課程需求彙整表。
學務主任	1. 檢核 IEP 相關學務之會議記錄內容 2. 教師是否已將性平個案學生之性別平等教學融入各領域中，並將此註記於會議紀錄中。 3. 檢核 IEP 支持服務-交通服務資料。 4. 檢核學校寒暑假教師家庭訪問表。
實輔主任	1. 檢核 IEP 相關實輔(實習、就業、轉銜)之會議記錄內容。 2. 檢核 IEP 轉銜輔導與服務內容(就業輔導)、離校轉銜、轉銜追蹤輔導記錄(就業)。 3. 學生輔導錄表。 4. 檢核 IEP 行為功能介入方案資料(含行為功能介入方案及行政支持、行為問題診斷表)。 5. 檢核學期間、寒暑假專團服務申請表。 6. 檢核 IEP 相關專業服務、支持服務。
導師代表	1. 檢核該學部 IEP 各項資料。 2. 檢核 IEP 長短期教育目標。
家長代表	1. 協助 IEP 檢核工作。

七、檢核期間：

檢核工作配合 IEP 會議辦理，每學年至少二次，預計於每年 10 月、3 月進行檢核工作。由教務主任召集之，並得視實際需要召開臨時會議。

八、獎勵辦法

- (一) 檢核小組成員參與 IEP 檢核工作績效優良者，簽請敘獎以資鼓勵。
- (二) IEP 撰寫者經檢核小組檢核，結果達到優良者，簽請校長酌予獎勵。
- (三) 檢核小組成員得依實際檢核時間予以補休。

九、本工作要點經行政會議修訂後送教務會議通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

臺中市立啟明學校 IEP 檢核內容與分工表

檢核項目	檢核內容	檢核對象	檢核時間	負責單位
IEP 會議紀錄	1. IEP 與會人員簽名	全體學生	每次	教務處
	2. 期初 IEP 重要摘要	全體學生	每次	教務處
	3. 期末 IEP 學習評量結果摘要	全體學生	每次	教務處
	4. 行政支援與建議事項	全體學生	每次	教務處
	5. 行政團隊回覆行政支援之處理方式	全體學生	每次	相關處室主任
基本資料	個人資料	新生暨轉學生	期初	導師代表
	家庭狀況	新生暨轉學生	期初	導師代表
	發展史	新生暨轉學生	期初	導師代表
	教育史	新生暨轉學生	期初	導師代表
	興趣偏好	新生暨轉學生	期初	導師代表
學生能力現況/分析	測驗與評量 (職業相關評量)	全體學生	每次	導師代表
		高職部新生 畢業生	10月 7月	實輔處
	能力現況描述	全體學生	每次	導師代表
	綜合分析	全體學生	每次	導師代表
相關服務與支持策略	特殊教育服務方式	全體學生	每次	教務處
	相關專業服務需求申請表	全體學生	每次	實輔處
	相關專業服務	全體學生	每次	實輔處
	寒暑假期間專業服務需求申請表	全體學生	每次	實輔處
	支持服務	全體學生	每次	相關處室主任 導師代表
	考試服務	全體學生	每次	導師代表
	優勢能力發展	全體學生	每次	導師代表
學年暨學期教育目標	學年暨學期教育目標(各課程領域)	全體學生	每次	教務處/ 導師代表
	學年暨學期教育目標(專團服務)	有需求學生	每次	實輔處
行為功能介入方案及行政支持	行為功能介入方案及行政支持表	有需求學生	每次	實輔處
	行為問題診斷表	有需求學生	每次	實輔處
	行為問題功能觀察記錄表	有需求學生	每次	實輔處
	學生輔導紀錄表	全體學生	每次	實輔處
轉銜輔導及服務內容	轉銜輔導與服務內容	全體學生	每次	相關處室主任 導師代表
	離校轉銜	即將離校學生	7月	實輔處(就業) 教務處(升學)

	轉銜追蹤輔導紀錄	離校學生	7月/3月	導師代表
其他資料	寒暑假家庭訪問表	全體學生	每次	學務處
	學生能力與課程需求彙整表	全體學生	每次	教務處
	新生轉銜會議紀錄	新生暨轉學生	10月	教務處
	其他。	全體學生	每次	導師代表