

IEP 流程表					
	流程	負責人員	內容	舊生時程	新生時程
新生	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">新生報到</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	註冊組 相關專業人員 各處室	家長填寫新生相關資料，並預約新生團隊評估時間。	5月~ 6月初	/
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">新生團隊評估</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	新生導師 相關專業人員	跑站模式評量學生能力及需求。(特教/物理治療/職能治療/語言治療/家長訪談)	6月	6月
舊生	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">IEP 評估會議</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	個管老師 相關專業人員 行政代表	1. 共同參與IEP評估會議，以團隊合作方式討論每班每位學生能力、優弱勢、教育需求、相關服務重點、服務頻率及介入方式。 2. 評估會議後，個管老師開始草擬 IEP 內容至學年目標。	7/15 前	6月底
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">IEP 會前會</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	個管老師 任課老師 相關專業人員 行政代表	1. 由個管老師、任課老師及相關專業治療師及行政代表共同參與，目的是討論學生需求、課程調整及學年目標。 2. 任課老師於會後依照討論過後的學年目標，開始擬定學期目標	8月	7月中
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">舊生 IEP 會議 新生第一次 IEP 會議</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	個管老師 相關專業代表 行政代表 家長(學生)	共同討論擬定 IEP	8月底前	8月中
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">特推會</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	特推會委員	召開特推會會議決定整體課程規劃與學	8月中旬~開學前	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">課發會 新生第二次 IEP 會議</div>				

IEP 流程各項會議的功能

一、評估會議

參與人員：

(1) 個管：

a. 會議前：整理治療師至需求評估，若有與治療會議上提出討論。

b. 會議上：擔任主席工

c. 會議後：回去修改

表。

(2) 相關專業人員：

a. 會議前：於服務日誌上寫明可以融入教學的活動以供老師參考。

b. 會議上：針對提出的教學活動與老師討論其具體的頻率、時間、次數、融入科目及方式。

(3) 行政代表：

a. 會議前：安排記錄人員。

b. 會議上：針對決定的教學活動給予行政支援，如：教室安排、提醒學校內可用的教學資源。

二、IEP 會前會

參與人員

(1) 個管

a. 會議前：完成 IEP 至學年目標

b. 會議中：擔任主席，與任課老師討論學生狀況與該年度的學年目標，以及各項學年目標所跨的領域。

(2) 任課老師

a. 會議前：了解學生能力現況。

b. 會議中：與個管老師討論學生狀況與該年度的學年目標，以及各項學年目標所跨的領域，確認

			校相關支持服務的提供	
		課發會委員 教務處	依特推會決議召開課發會，並依會議決議由教務處排課。	8月中旬~開學前
		任課老師 相關專業團隊	依照 IEP 內容執行	開學後
		個管老師 相關專業代表 行政代表 家長(學生)	檢核上學期目標及修訂下學期目標	第 1 學期 期末
		個管老師 相關專業團隊	每學年重新檢討及評估學生能力及需求	5-6 月

給的評估資料，完成 IEP 師評估有落差者，於評估作。
IEP 並且填寫需求彙整

評量方式及是否有執行上的困難。

c. 會議後：完成學期目標。

(3) 相關專業人員：列席（在個管與任課老師討論過程中，若有問題可幫忙釐清並提供建議）

三、IEP 會議

參與人員

(1) 個管

a. 會議前：詳讀 IEP 內容，會議前發給家長紙本 IEP。

b. 會議中：擔任主席，簡述本學年學生學習狀況以及新學年的學習目標，檢視 IEP 內容是否有疑問，如：基本資料、轉銜服務。

(2) 行政人員：全力支持老師、營造開心的開會氣氛、安排記錄人員、解答家長關於行政支援的疑問，如：交通車、助理申請、課輔、融合、停車位…等。

(3) 相關專業人員：解答家長關於復健相關的疑問，如：輔具申請、提供學生在家中可進行的復健項目。

(4) 家長

四、IEP 期末檢討會議暨轉銜會議

(1) 高三畢業生

(2) 在家教育國中畢業生

(3) 轉銜會議紀錄：

新生（初次就讀）表格

舊生紀錄在 IEP 討論紀錄即可