

一、檢核

新北市更寮國小活動檢核表

辦理名稱	共同召開 IEP(I GP)會議
內容摘要	1. 辦理時間：102.08.01—103.07.31 2. 辦理地點：輔導室 3. 參加對象：家長、導師、特教老師 4. 參加人數：人
成果摘述	1.透過各方對個案的了解、增進彼此對問題的熟悉及認知 共同提出有效的輔導策略。 2.輔導策略: 接納、關懷、傾聽，與案主建立關係。 3. 輔導過程中是經過不斷的討論、執行、修正、再執行 及再修正的歷程後，
未來辦理 建議事項	個案研討應注意事項 1. 學校相關人員的合作 2. 跨專業之 間的合作 3. 家長同意書 4. 同儕輔導

二、執行成果照片

新北市更寮國小活動執行成果照片 1



主題	期初召開個案研討會議		
時間	102. 09	地點	資源教室
說明	個案會議參與人員:職能治療師、特教教師、導師、家長		

新北市更寮國小活動執行成果照片 2



主題	期初召開個案研討會議		
時間	103. 03	地點	資源教室
說明	個案會議參與人員:輔導主任、特教教師、導師、家長		

新北市更寮國小活動執行成果照片 2



主題	期初召開個案研討會議		
時間	103.03	地點	資源教室
說明	個案專業治療會議參與人員:職能治療師、特教教師、導師、家長		

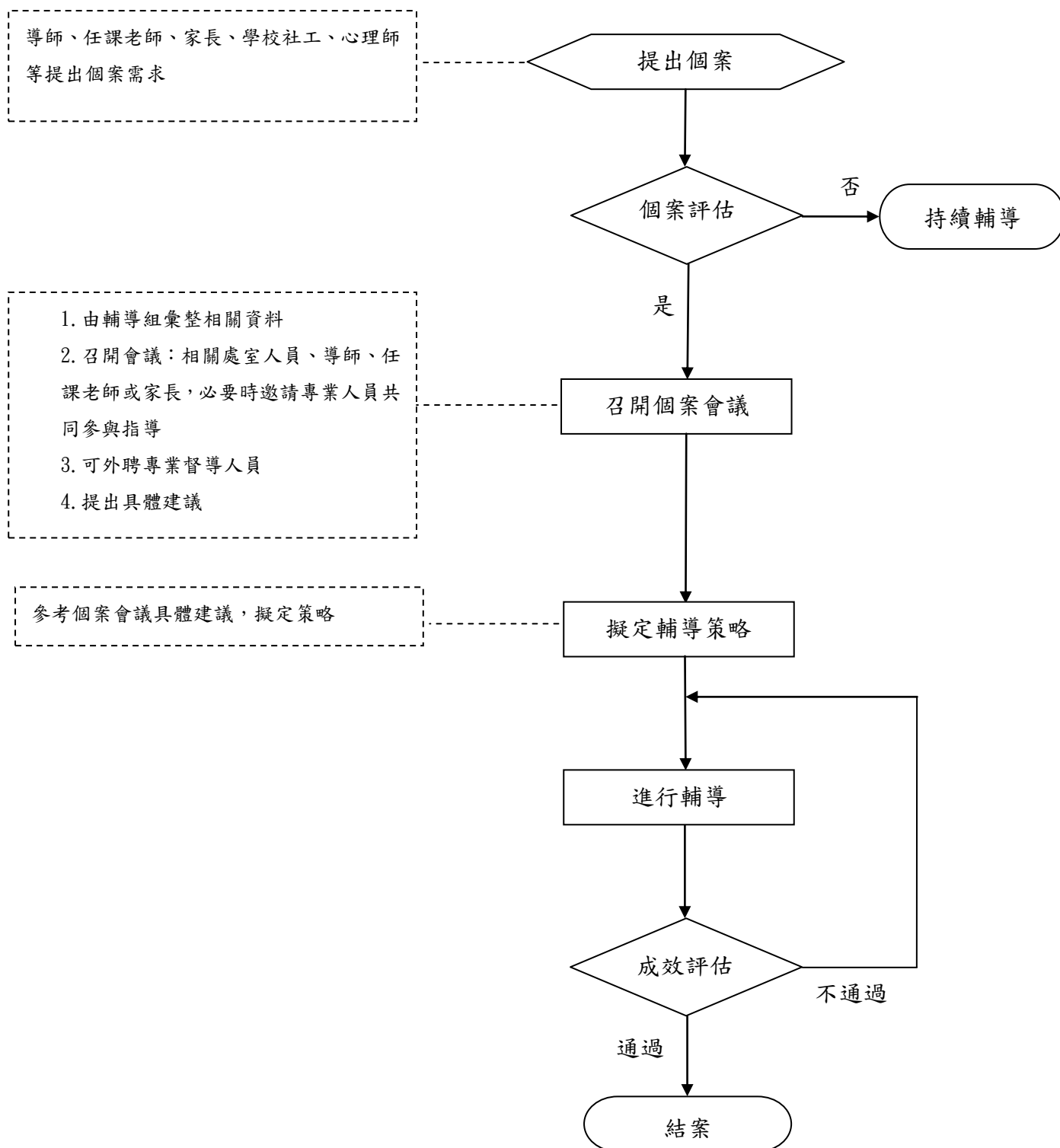
新北市更寮國小活動執行成果照片 2



主題	期初召開個案研討會議		
時間	103.03	地點	資源教室
說明	個案專業治療會議參與人員:語言治療師、資源教師、導師、個案		

三、計畫.辦法或相關資料

新北市各級學校辦理個案會議流程



作業說明

項目編號	10
項目名稱	新北市各級學校辦理個案會議流程
承辦人員	輔導組
相關單位	輔導處、學務處、導師、任課教師、認輔教師、學校社工、個案會議督導
辦理期程	全學年
辦理時間	學期中任何時間皆可提出辦理
注意事項	一、個案會議乃藉由個案工作實務之討論，提昇教師協助個案之效能。 二、在個案會議前導師、輔導處、學務處對個案應有充分了解與認識並有正確評估。
相關法令	一、教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫 二、新北市 100 年度執行「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫辦理事項 三、學校年度輔導工作計畫
辦理方式	一、提出輔導困境的個案 （一）由輔導相關人員(導師、任課老師、家長、學校社工、心理師等)提出輔導有困境的個案。 （二）蒐集個案資料並提出個案書面報告。 二、召開輔導會議，於會議中評估是否需要召開個案會議。若需不召開個案會議則由輔導老師持續輔導。 三、個案會議之召開 （一）由輔導組彙整個案相關資料，召開個案會議。 （二）會議成員包括了解個案之相關主任、老師、家長，必要時邀請外聘專家學者、心理師、學校社工或醫生等一同參與。 （三）亦可外聘專業督導諮詢人員。 四、擬定輔導策略 （一）與會人員討論出對個案有效的具體輔導策略，共同合作輔導個案。 （二）必要時可轉介學校社工、心理師。 （三）尋求外部專業資源：社福機構或醫療機構等其他單位。 五、進行輔導工作 （一）導師、輔導老師及任課老師依個案會議提出之輔導策略進行追蹤輔導。 （二）輔導老師於下次個案會議時提出追蹤輔導成果。 六、個案會議注意事項 （一）學期初 1. 確認本學期個案會議時間 2. 跟督導確認時間 3. 排定輔導教師報告時間 （二）研討會前 1. 收個案資料，事先將資料傳給督導，並影印所需份數 2. 上簽呈，參加人員課務派代？ 3. 確認開會地點及時間

	4. 製作研習條、簽到冊 5. 發開會通知 6. 確認紀錄及所需器材（錄音機、錄音帶、手提電腦） （三）研討會當天 1. 佈置會場 2. 張貼校門口海報 3. 會議進行時支援 4. 發研習條 （四）研討會後 1. 相關資料存檔 2. 進行個案追蹤 3. 如發現需要進行個案轉介輔導 4. 個案會議討論資料銷毀
--	--