

## 南投縣學前個別化教育計畫審查指標說明

指標	指標內容說明
使用南投縣學前 IEP 新版(113.2 修)，保持項目完整無刪減。	<ol style="list-style-type: none"> <li>請於南投縣政府教育處網站(<a href="https://www.ntct.edu.tw/">https://www.ntct.edu.tw/</a>)、南投縣特教資源中心(<a href="http://spec.ntct.edu.tw/">http://spec.ntct.edu.tw/</a>)及雲端連結區(<a href="https://reurl.cc/dXMap8">https://reurl.cc/dXMap8</a>) 下載最新表格。                *下載路徑 1：南投縣政府教育處—登入公務帳號—內部文件—特教科—南投縣學前普通班個別化教育計畫(113.2 修)。                *下載路徑 2：南投縣特教資源中心—資源分享—資料公開—課程計畫—IEP 格式—南投縣學前普通班個別化教育計畫(113.2 修)。                *下載路徑 3：Google 雲端連結—學前個別化教育計畫 IEP 資料夾—南投縣學前普通班個別化教育計畫(113.2 修)。</li> <li>確認文件左上角為「南投縣學前普通班個別化教育計畫 113.2 修訂」。</li> </ol>
<b>IEP 封面</b> 資料填寫完整， <b>IEP 參與訂定人員</b> 符合法規且 <b>確實簽名</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>IEP 封面</b>填寫，包含幼兒園名稱、學年度、學期、幼兒姓名、幼兒班級名稱(如：青蛙班)及班別；並依規舊生、新生或轉學生之擬定日期及修訂日期。</li> <li>IEP 參與訂定人員符合法規且<b>確實簽名</b>(勿蓋章)，包含學校行政人員、班級教師或教保員及家長或監護人，如特教與相關專業人員有參與 IEP 訂定或與班級老師一同討論等情形皆須簽名。</li> </ol>
<b>幼兒能力現況、家庭狀況及需求評估</b> 確實填寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>確認<b>幼兒基本資料</b>確實填寫，包含身分證字號、性別、出生年月日、家長或監護人資料、南投縣鑑輔會鑑定安置資料、身心障礙證明及其他證明文件。              (1)鑑定安置資料結果請上特教通報網查詢(鑑輔會鑑定文號、鑑輔適用階段有效日期、障礙類別、領域/程度及安置班別)。              (2)身心障礙證明請依證明文件上登載資料確實填寫。              (3)其他證明文件，包含醫院診斷證明及評估報告書(或心理衡鑑報告)確實填寫核發單位和完成日期；以及重大傷病卡。</li> <li>確認<b>家庭狀況</b>詳實勾選及填寫，包含排行、家庭結構、主要照顧者、父母背景、社福單位證明、家中主要使用語言、家族是否有其他身心障礙者、教養態度、照顧者間教養一致性及家長對孩子的學習期待。              (1)如有補充事項，確實填寫於其他相關說明。              (2)家長期待應紀錄家長對於孩子本學期在學習或發展的期許。</li> <li>確認<b>健康情形</b>確實勾選及填寫，包含聽力、視力問題、伴隨症狀及服用藥物並填寫藥物名稱，或補充說明其他特殊狀況。</li> <li>確認<b>療育紀錄</b>確實勾選及填寫，療育單位及項目請依照幼兒目前自行於校外醫療院所或機構所進行之療育種類作填寫。</li> <li>確認<b>評量摘要</b>確實填寫，包含評量方法/工具名稱、評量日期、單位/人員及評量結果。              (1)評量資料來源應多元方式蒐集個案最近一年正式和非正式診斷評量資料，包含正式評量，如聯合評估中心綜合評估報告書、心理衡鑑報告或相關診斷資料；非正式評量，如觀察紀錄、晤談等。              (2)填寫報告書中的各領域的評量工具名稱、評量日期、評量者(填寫醫院名稱/評量人員職稱或姓名(如不知評量人員，則填醫院名稱即可))。              (3)評量結果除了量化數據的整理外，亦需要輔以文字簡要地說明與解釋該數據代表的意義。              (4)學期中如有重新評估，請將最新綜合報告書內容接續呈現。</li> <li>確認<b>能力現況及待提升能力</b>確實勾選及填寫，包含感官知覺、粗大動作發展、精細動作發展、溝通發展、認知發展、自理能力發展及社會情緒</li> </ol>

	<p>發展等七大領域。</p> <p>(1)各發展領域之已具備及優勢能力請依觀察及參考相關評量資料，就幼兒能力實際表現勾選項目，並於說明欄位列點陳述或補充所勾選之能力現況。</p> <p>(2)弱勢及待提升能力請依觀察及參考相關評量資料，就幼兒於該領域發展落後或待加強之能力列點描述。</p> <p>(3)已具備及優勢能力、弱勢及待提升能力應相互呼應。</p> <p>(4)各七大領域能力，如幼兒能力符合一般發展，勾選符合一般幼兒發展後，下面能力項目不用再勾選。</p> <p>(5)所有幼兒的已具備及待提升能力，皆須從幼幼班開始勾選至該年段為止，例如：中班生應從幼幼班開始勾選至中班年段的評量即可。</p> <p>7. 確認<b>需求評估</b>確實填寫，包含學習適應、生活適應、生理需求及社福需求。教師根據幼生或對其家庭之了解，檢視需求項目並評估其需求，確實填寫相關內容描述符合各領域能力統整的需求分析。</p>
<p>幼兒所需<b>特殊教育、相關服務及支持策略</b>確實填寫</p>	<p>1. 確認<b>特殊教育服務</b>確實勾選及填寫，包含巡迴輔導教師姓名、排序需協助項目(請以 123 排序)及安置適切性(請於期末填寫，若需調整也請於檢討會中列案討論)並說明。</p> <p>2. 確認<b>相關專業服務</b>確實勾選及填寫，包含特教學生助理人員及專業團隊人員姓名、核給時數、服務人數及需協助項目。</p> <p>3. 確認<b>相關支持策略</b>確實勾選及填寫，包含環境調整、教學輔導、親師合作及行政支持等項目。</p>
<p>確實填寫<b>學年與學期教育目標</b>，達成學期教育目標之評量方式、日期及標準，並<b>符合</b>幼兒的能力及需求</p>	<p>1. 確實填寫學年與學期教育目標，符合幼兒的能力及需求。</p> <p>(1)目標設定符應學生能力現況、待提升能力和需求評估結果。</p> <p>(2)各領域所列目標應符合該領域範疇。例如：勾選領域為「認知發展」，則學年目標與學期目標要設定認知發展領域，不應設定動作發展領域目標。</p> <p>(3)不同領域請自行新增表格，一份表格僅能填寫一個領域。</p> <p>(4)學期目標的撰寫應具功能性，包含情境、目標行為、評量標準。</p> <p>2. 確實填寫目標執行結果評量(評量方式、日期、評量結果及教學決定等)。</p> <p>(1)學期目標撰寫應具體明確及可評量，並且包含評量標準。</p> <p>(2)評量方式應視目標的評量可行性進行填寫，並可複選。</p> <p>(3)評量日期與評量結果應於學期中分次實際進行評量，評量結果的註記方式可參考表單下方備註進行註記。例如：將一學期分為期初、期中、期末，或是依據特生需求分成數個日期進行。</p> <p>(4)教學決定應於期末完成評量結果後再做決定，教學決定依據評量結果對教學進行通過、繼續、修正等因應或調整。</p> <p>(5)備註欄位可填寫符號※為續接上學期之目標；符號★為專業團隊成員共同設定之目標。</p>
<p>具<b>情緒與行為問題</b>幼兒之行為介入方案與行政支援(有<b>情緒與行為問題</b>之幼兒須填)。</p>	<p>1. 幼兒有<b>情緒與行為問題</b>請確實填寫。</p> <p>(1)有嚴重情緒行為問題之幼兒必填行為功能介入方案。</p> <p>(2)行為問題描述應詳實且客觀描述情緒行為問題、出現頻率、出現情境、持續時間及曾經使用的方法或策略之內容。</p> <p>(3)行為介入應訂定行為介入目標、介入策略與執行方式說明、所需之行政支援及參與人員。</p> <p>(4)執行結果及成效評估：應載明評估日期及介入成效說明。</p>
<p>確認<b>轉銜輔導及服務</b>內容確實填寫</p>	<p>1. 確實勾選並填寫<b>轉銜輔導及服務</b>內容。</p> <p>(1)<b>大班生</b>一律須自上學期即勾選「有轉銜服務需求」並填寫內容。</p> <p>(2)直升或無異動者，請勾選「暫無轉銜服務需求」。</p> <p>(2)轉銜原因請依實際情況確實勾選(包含學校名稱及班型)。</p> <p>(3)轉銜服務內容各項目依幼兒園與班級實際所提供的服務內容勾選，起迄</p>

	<p>日期舊生應為一學年、新安置及轉學生為實際安置或轉入日期起至學年末；執行者填寫實際提供服務人員之職稱或姓名(例如：班級導師或王小明)。</p> <p>(4)幼兒有轉銜需求，請確實填寫<b>轉銜(跨階段或平行)會議紀錄表</b>。</p> <p>(5)<b>轉銜追蹤輔導紀錄</b>於幼兒畢業或轉學後<b>6個月內</b>完成填寫。</p>
<p>確實填寫<b>個別化教育計畫(IEP)會議</b>或其他相關內容</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫IEP會議之學年度、學期、日期、地點、紀錄者及出席人員<b>簽名欄</b>(行政人員、教保服務人員及家長)皆應確實及完整填寫。</li> <li>2. 會議紀錄中個案報告及討論事項、會議決議或家長建議事項確實具體陳述填寫，會議內容與決議應相互呼應。</li> <li>3. 檢附完整之學期 IEP 會議紀錄，並確認<b>家長同意書</b>確實完成簽名。</li> </ol>