

國立北斗家商 113 學年度第二學期 IEP 說明

Q&A	說明
1.IEP 是什麼？	IEP(Individualized Education Program，個別化教育計畫)，指運用團隊合作方式，針對身心障礙學生個別特性所訂定之特殊教育及相關服務計畫。
2.普通班老師要寫 IEP 嗎？ 答：要。	根據特殊教育法(112 年 06 月 21 日修正)第三十一條： (1)高級中等以下學校應以 <u>團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫</u> ，訂定時應邀請身心障礙學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧者參與。 (2)身心障礙學生個別化教育計畫， <u>應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。</u> (3)前項計畫，每學期應至少檢討一次。
3.可以當掉特殊生嗎？ 答：可以。	若學生沒有達到老師所為他設定的學習目標，是可以當掉的，但是補考試卷請務必為資源班學生出另外一份試題，以符合當初所設定的學習目標。 或是因為該生學習態度不佳，作業缺交或缺曠過多，均可以於 IEP 中說明。
4.哪些學生才需填寫學年學期教育目標？	IEP 是指為『 <u>每一位</u> 』身心障礙且具有特殊教育或相關服務需求之學生所擬定的教育計畫，不論該位學生是安置於普通班、特教班、資源班或特殊學校等，其目的為確保每一位身心障礙學生皆能接受適性教育。
5. 教學課程內容調整	減量：給予較少的學習內容 簡化：給予較簡單的學習內容 替代：以另一種方式達到原領域的目標 重整：將某個學習重點重新轉化成生活化的學習目標 分解：將某個學習重點分為數個小目標在不同學習階段分段學習
6.IEP 填寫說明	1.評量支持程度： CA：完全協助 PA：部份肢體協助(示範) OA：口語/姿勢提示 W：監督 CI：完全獨立。 (1)若學生非肢體障礙(如學習障礙、情緒行為障礙、聽覺障礙)以「OA：口語/姿勢提示」、「CI：完全獨立」為主要評量支持程度。 (2)若學生為肢體障礙須加上「PA：部份肢體協助(示範)」的評量支持。 2.評量標準/結果 A：80-100% B：60-80% C：40-60% D：20-40% E：0-20% (1)普通生標準以 100%計，此指評量標準以師長提供特殊生的調整標準。 (2)若學期總成績及格，最後評量決定為 P：通過，則「評量結果」應與「評量標準」一致。 (3)若學期總成績不及格，則「評量結果」應低於「評量標準」。且須於「不通過一原因」及「教師對該生學習或其他建議」備註。 3.期末評量結果分成①通過、②補考後-通過/不通過③不通過。 ★不通過請務必說明原因。
7.IEP 繳交方式	根據法規規定，每位師長均須繳交特殊生 IEP： 1.每學期開學兩週內請 mail 至資源班信箱 pthcrr@apps.ptchc.chc.edu.tw，會統一由資源班行政助理印製，並交由特推會審查。 2.期末前兩週，資源班行政助理會發送 IEP 紙本，並請師長填寫粗框欄位並簽章（若有補考，則等補考成績確認後繳交。） ※IEP 空白檔案請於北家首頁/教務處/特教組/資源班 IEP 格式中下載。

★有任何問題可以聯繫資源班教師（分機：138、辦公室：育賢樓 3 樓特教辦公室）。

四、學年暨學期教育目標【任課教師填寫】 高一高二

學生 班級姓名		課程名稱 (領域或跨領域)		授課教師			
113 學年目標							
A、							
B、							
C、							
第二學期目標		起訖 時間	評量				
			日期	支持 程度	方式	標準	結果
A-1		114/02/11~ 114/06/30					
A-2		114/02/11~ 114/06/30					
B-1		114/02/11~ 114/06/30					
B-2		114/02/11~ 114/06/30					
C-1		114/02/11~ 114/06/30					
C-2		114/02/11~ 114/06/30					
教學課程	☐ 該生與同儕教學目標相同						
內容調整	☐ 減量 ☐ 簡化 ☐ 替代 ☐ 重整 ☐ 分解						
作業調整	☐ 該生不需要特別的作業調整 ☐ 調整作業量 ☐ 調整作業內容 ☐ 其他：						
評量調整	☐ 該生不需要特別的評量標準 ☐ 降低及格標準 ☐ 調整計分方式 ☐ 給予加分機會(如:筆記/作業加分) ☐ 調整試卷難度 ☐ 提供其他評量方式(如:口頭報告代替紙筆測驗)						
期末 評量結果 【擇一勾選】	① ☐ 通過			學期總成績	任課教師簽章		
	②補考後	☐ 通過					
		☐ 不通過，原因：					
	③ ☐ 不通過，原因：						
教師對該生學習或其他建議：							

- ◇ 支持程度：CA-完全協助；PA-部份肢體協助(示範)；OA-口語/姿勢提示；W-監督；CI-完全獨立
- ◇ 評量方式：OA-口語問答；PE-實作評量；OD-觀察評量；PT-紙筆測驗；P-指認；O-其他
- ◇ 標準/結果：A-80-100%；B-60-80%；C-40-60%；D-20-40%；E-0-20%（獨立完成程度代號）
- ◇ 評量決定：P-通過；EP-補考後通過；EF-補考後不通過；F-不通過
- ★每學期開學兩週內請完成粉紅色區塊並 mail 至資源班信箱 pthcrr@apps.pt hc.chc.edu.tw。
- 期末前兩週會發送 IEP 紙本，並請師長填寫藍色區塊欄位並簽章。

四、學年暨學期教育目標【任課教師填寫】高三

學生 班級姓名		課程名稱 (領域或跨領域)		授課教師			
113 學年目標							
A、							
B、							
C、							
第二學期目標		起訖 時間	評量				
			日期	支持 程度	方式	標準	結果
A-1		114/02/11~ 114/06/03					
A-2		114/02/11~ 114/06/03					
B-1		114/02/11~ 114/06/03					
B-2		114/02/11~ 114/06/03					
C-1		114/02/11~ 114/06/03					
C-2		114/02/11~ 114/06/03					
教學課程	☐ 該生與同儕教學目標相同						
內容調整	☐ 減量 ☐ 簡化 ☐ 替代 ☐ 重整 ☐ 分解						
作業調整	☐ 該生不需要特別的作業調整 ☐ 調整作業量 ☐ 調整作業內容 ☐ 其他：						
評量調整	☐ 該生不需要特別的評量標準 ☐ 降低及格標準 ☐ 調整計分方式 ☐ 給予加分機會(如:筆記/作業加分) ☐ 調整試卷難度 ☐ 提供其他評量方式(如:口頭報告代替紙筆測驗)						
期末 評量結果 【擇一勾選】	① ☐ 通過			學期總成績	任課教師簽章		
	②補考後	☐ 通過 ☐ 不通過，原因：					
	③ ☐ 不通過，原因：						
教師對該生學習或其他建議：							

◇ 支持程度：CA-完全協助；PA-部份肢體協助(示範)；OA-口語/姿勢提示；W-監督；CI-完全獨立

◇ 評量方式：OA-口語問答；PE-實作評量；OD-觀察評量；PT-紙筆測驗；P-指認；O-其他

◇ 標準/結果：A-80-100%；B-60-80%；C-40-60%；D-20-40%；E-0-20%（獨立完成程度代號）

◇ 評量決定：P-通過；EP-補考後通過；EF-補考後不通過；F-不通過

★每學期開學兩週內請完成粉紅色區塊並 mail 至資源班信箱 pthcrr@apps.pttc.edu.tw。

期末前兩週會發送 IEP 紙本，並請師長填寫藍色區塊欄位並簽章。

【說明】

四、學年暨學期教育目標【任課教師填寫】

學生 班級姓名	商三1李北家	課程名稱 (領域或跨領域)	國語文 (每週4節)	授課教師	李珣瑛老師
------------	--------	------------------	---------------	------	-------

113 學年目標

A、具備文字結構的辨識、字型書寫，並於日常生活中實踐應用。
B、透過各類文本的閱讀，增進閱讀理解能力，養成閱讀的興趣，擴展閱讀視野。
C、運用國語文認識自我，提升個人價值，並表達自我的經驗、理念與情意。

第一學期目標	起訖 時間	評量				結果	決定
		日期	支持 程度	方式	標準		
A-1 能完成課堂筆記之書寫。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	CI	OD	A		
A-2 能寫出、說出課文及生活中重要的字形、字音、相似字詞。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B		
B-1 能理解文本段落大意，並正確回答文本相關問題。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B		
B-2 能理解生活中常見文辭、句型、篇章之意義。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B		
C-1 能學習省思並表達個人想法、經驗。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	CI	OA	A		
C-2 能寫出、說出語意完整、通順的文章。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B		

教學課程 ☐ 該生與同儕教學目標相同
內容調整 ☐ 減量 ☐ 簡化 ☐ 替代 ☐ 重整 ☐ 分解
作業調整 ☐ 該生不需要特別的作業調整
☐ 調整作業量 ☐ 調整作業內容 ☐ 其他：
☐ 該生不需要特別的評量標準
評量調整 ☐ 降低及格標準 ☐ 調整計分方式 ☐ 給予加分機會(如：筆記/作業加分)
☐ 調整試卷難度 ☐ 提供其他評量方式(如：口頭報告代替紙筆測驗)
期末 ☐ 通過 ☐ 學期總成績 任課教師簽章
評量結果 ☐ 補考後 ☐ 通過 ☐ 不通過，原因：
【詳一頁】 ☐ 不通過，原因：

教師對該生學習或其他建議：

☐ 支持程度：CA-完全協助；PA-部份肢體協助(示範)；OA-口語/姿勢提示；W-監督；CI-完全獨立
☐ 評量方式：OA-口語問答；PE-實作評量；OD-觀察評量；PT-紙筆測驗；P-指認；O-其他
☐ 標準/結果：A-80-100%；B-60-80%；C-40-60%；D-20-40%；E-0-20% (獨立完成程度代號)
☐ 評量決定：P-通過；EP-補考後通過；EF-補考後不通過；F-不通過
★每學期開學兩週內請 mail 至資源班信箱 pthcrr@apps.ptch.cch.edu.tw，粗框欄位於期末填寫並簽章。

★每學期開學兩週內請完成紅色區塊。

第一步驟：請先完成基本資料填寫。

第二步驟：請填寫學年目標。

第三步驟：請填寫學期目標、起訖時間、評量日期、支持程度、方式與標準

※請完成以上，並於開學兩週內 mail 電子檔至資源班信箱 pthcrr@apps.ptch.cch.edu.tw。

※請師長務必完成，因為每學期會開特推會審查學生 IEP，請師長務必準時繳交～

四、學年暨學期教育目標【任課教師填寫】

學生 班級姓名	商三1李北家	課程名稱 (領域或跨領域)	國語文 (每週4節)	授課教師	李珣瑛老師
------------	--------	------------------	---------------	------	-------

113 學年目標

A、具備文字結構的辨識、字型書寫，並於日常生活中實踐應用。
B、透過各類文本的閱讀，增進閱讀理解能力，養成閱讀的興趣，擴展閱讀視野。
C、運用國語文認識自我，提升個人價值，並表達自我的經驗、理念與情意。

第一學期目標	起訖 時間	評量				結果	決定
		日期	支持 程度	方式	標準		
A-1 能完成課堂筆記之書寫。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	CI	OD	A	A	P
A-2 能寫出、說出課文及生活中重要的字形、字音、相似字詞。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B	B	P
B-1 能理解文本段落大意，並正確回答文本相關問題。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B	B	P
B-2 能理解生活中常見文辭、句型、篇章之意義。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B	B	P
C-1 能學習省思並表達個人想法、經驗。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	CI	OA	A	A	P
C-2 能寫出、說出語意完整、通順的文章。	113/08/30- 114/01/20	113/08/30- 114/01/20	OA	PT	B	B	P

教學課程 ☐ 該生與同儕教學目標相同
內容調整 ☒ 減量 ☒ 簡化 ☐ 替代 ☐ 重整 ☐ 分解
作業調整 ☐ 該生不需要特別的作業調整
☒ 調整作業量 ☐ 調整作業內容 ☐ 其他：
☐ 該生不需要特別的評量標準
評量調整 ☒ 降低及格標準 ☐ 調整計分方式 ☐ 給予加分機會(如：筆記/作業加分)
☒ 調整試卷難度 ☐ 提供其他評量方式(如：口頭報告代替紙筆測驗)
期末 ☒ 通過 ☐ 學期總成績 任課教師簽章
評量結果 ☐ 補考後 ☐ 通過 ☐ 不通過，原因：
【詳一頁】 ☐ 不通過，原因：

教師對該生學習或其他建議：該生對於白話文課文經教師引導後能理解文章主旨，但對於基本國字注音容易提取困難，需要依靠工具查詢或是給予相關提示，反覆練習後能有較佳的學習成效。

☐ 支持程度：CA-完全協助；PA-部份肢體協助(示範)；OA-口語/姿勢提示；W-監督；CI-完全獨立
☐ 評量方式：OA-口語問答；PE-實作評量；OD-觀察評量；PT-紙筆測驗；P-指認；O-其他
☐ 標準/結果：A-80-100%；B-60-80%；C-40-60%；D-20-40%；E-0-20% (獨立完成程度代號)
☐ 評量決定：P-通過；EP-補考後通過；EF-補考後不通過；F-不通過
★每學期開學兩週內請 mail 至資源班信箱 pthcrr@apps.ptch.cch.edu.tw，粗框欄位於期末填寫並簽章。

★期末前兩週資源班行政助理會發送 IEP 繳交重要通知單，並請師長填寫藍色區塊欄位並簽章。

第一步驟：請完成評量結果與決定。

第二步驟：請填寫課程、作業與評量調整，並填寫期末評量結果。

※請師長務必填寫「學期總成績」與「任課教師簽章」部份，不通過請務必說明原因。

※完成以上填寫，請繳交紙本資料至特教辦公室，並連同 IEP 重要通知單及資料帶一同繳回。