

南投縣立文山國民小學 114 學年度間接服務課程規劃表

教師姓名		直接服務 個案數	間接服務 個案數	每週基本 教學節數	每週直接 教學節數	每週間接 服務節數	學年間接 服務總節數
黃惠珊		6	2	15	14	1	40
學生 班級	學生姓名	障礙類別/ 程度或亞型	服務項目及規劃內容	規劃節數		備註	
				上學期	下學期		
三年 甲班	黃圓雁	學習障礙/閱讀理 解	1. 入班觀察:觀察學生在 班上各科會退縮情 形,了解其困難點。 (5節) 2. 個別晤談:與個案商 討,對於困難點可以 怎麼處理或用什麼心 態面對。(5節) 3. 諮詢服務:提供普通班 教師有關課程調整 (內容、歷程、環境 及評量調整以及處理 學生學習、生活與適 應問題之具體建議與 策略。)(5節)	10	5		
四年 甲班	許煜辰	語言障礙	1. 入班觀察:觀察學生在 班上課堂上不敢發表 的原因、及下課很少 跟同學互動的原因。 (8節) 2. 個別晤談:與個案商 討,如何在班上發表 或是如何與班上同學 互動。(5節) 3. 專業團隊合作:與語言 治療師合作,如何在 巡輔班課程及普通班 課程適當協助或教學 調整。(7節) 4. 諮詢服務: 提供普通 班教師有關課程調整	15	10		

C09 間接服務課程規劃表

			(內容、歷程、環境及評量調整以及處理學生學習、生活與適應問題之具體建議與策略。(5節))			
小計				25	15	

申請教師	單位主管	校長
		

(本表請依實填報並逐級核章)

註1 服務項目：包含行為功能介入方案實施、個別晤談、諮詢服務、入班觀察、入班宣導、專業團隊服務及巡迴輔導的規劃與合作、轉銜輔導與服務、科技輔具使用訓練、教育及運動輔具使用訓練、同儕支持服務建立與訓練、學生助理人員訓練等。

註2 規劃內容：包含各服務項目，內容列舉如下，請依據學生需求，具體敘明個別學生所規劃內容。

- 1-1 行為功能介入方案實施：與個別化教育計畫團隊共同討論，規劃學生之行為功能介入方案，並檢討成效與修正執行策略。
- 1-2 個別晤談：針對學生在生活中相當困擾，而無法獨立解決時，進行有目的的商談，以協助其面對困難並成長。
- 1-3 諮詢服務：提供普通班教師有關課程調整（內容、歷程、環境及評量調整以及處理學生學習、生活與適應問題之具體建議與策略。
- 1-4 入班觀察：觀察學生在班上生活、適應及輔具使用情形，蒐集相關資料，以作為其鑑定、行為功能介入方案及教學輔導之參考。
- 1-5 入班宣導：針對學生個別需求，設計宣導內容，至學生就讀之普通班宣導，宣導主題以同理身心特質、正向協助支持、適當應對方法、同儕情緒抒發等。
- 1-6 專業團隊服務及巡迴輔導的規劃與合作：與特殊教育相關專業人員（包含巡迴輔導教師等）共同合作討論，將其建議納入個別化教育計畫中，並協助普通班教師進行課程與教學的調整。
- 1-7 轉銜輔導與服務：以協助學生達成獨立生活、社會適應與參與、升學或就業為目標，進行升學輔導、生活輔導、就業輔導、心理輔導、福利服務及其他相關專業服務等轉銜輔導。

- 1-8 科技輔具使用訓練：訓練學生或與相關人員（特殊教育相關專業人員或巡迴輔導教師）共同評估及教導科技輔具使用。
- 1-9 教育及運動輔具使用訓練：訓練學生或與相關人員（特殊教育相關專業人員或巡迴輔導教師）共同評估及教導教育及運動輔具使用。
- 1-10 同儕支持服務建立與訓練：進行同儕輔導員培訓，並與同儕輔導元進行定期晤談，討論協助同儕時所遇問題與解方，並適時提供鼓勵與回饋。
- 1-11 學生助理人員訓練：與普通班教師說明運用助理人員的目的、項目與方式，並向助理人員說明學生的特質及指導策略、入班示範協助方法，以期能善用助理人員，協助學生在普通班學習與適應。
- 註3 教師填寫後簽名，由特教業務承辦人彙整表件資料，於特推會列案審查間接服務節數適切性，並經課發會審議通過，陳報本府備查後實施。
- 註4 教師可依學生個別化教育計畫實際需求適切規劃間接服務節數，每位教師每週不超過 2 節。規劃節數小計應與（該學期教學週次）×（每週間接服務節數）一致。
- 註5 備查通過之間接服務節數如有增減時，可在每學期總節數不變之情況下，彈性調整內容。
- 註6 教師應確實填寫 C09-1 間接服務紀錄表，紀錄服務內容，每月交由特教業務承辦人彙整，呈報校長審核並依實逐級核章，紀錄校內留存。
- 註7 教師應確實填寫 C09-2 間接服務統計表，特教業務承辦人於每學期期末彙整，於特推會報告間接服務執行狀況，並列案審查成效，審查通過後送課發會審議，視執行成效或學生狀況改變等因素，是否需調整或依原規劃執行。