
新北市新版個別化教育計畫 訂定流程

推動團隊

新北市政府教育局 特殊教育科

新北市特殊教育資源中心

新北市特殊教育地方輔導團-國民教育階段身心障礙教育分團

本影片重點

❖ 新北市IEP訂定流程

- 依據特殊教育相關法規之規範與精神
- 考量學校現場對IEP訂定之實務運作

新北市 IEP 訂定流程

❖ 舊生部分

- 開學前訂定
- 每學期至少應檢討一次

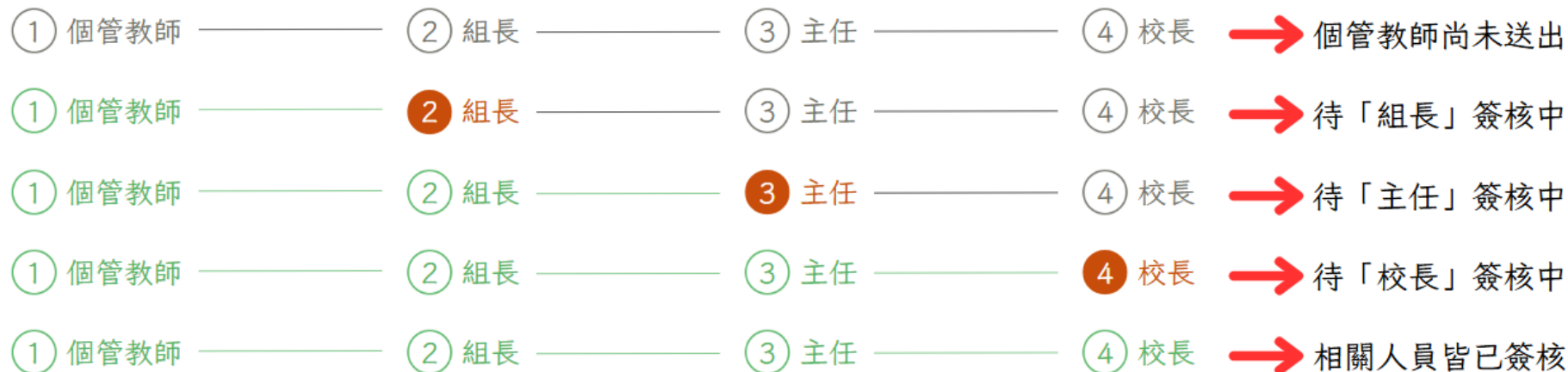
❖ 新生部分

- 開學前初步訂定，開學後一個月內，檢討修正
- 每學期至少應檢討一次

❖ 訂定流程請參閱[附件](#)

轉學生應於入學後一個月內訂定

IEP線上系統-簽核進度呈現方式



請個管教師務必主動追蹤學生之**IEP**簽核進度

新北市新版個別化教育計畫 線上系統-學生基本資料

推動團隊

新北市政府教育局 特殊教育科

新北市特殊教育資源中心

新北市特殊教育地方輔導團-國民教育階段身心障礙教育分團

本影片重點 (1/2)

❖ 新北市IEP線上系統內容

序號	學年度	學生姓名	年級	就讀學校	特教安置班型	特教類別	個管師	狀態	是否結案	操作	下載IEP	轉校設定
1	113		7		不分類 (身障類資源班)		派案時間: [模糊]		未結案	查看IEP 查看意見 會議紀錄 填寫意見		
2	113		7		不分類 (身障類資源班)		派案時間: [模糊]		未結案	查看IEP 查看意見 填寫IEP 會議紀錄 結束設定		轉校設定

首頁 / 撰寫IEP報告 / 學生: [模糊]

學生基本資料

一、能力現況、家庭狀況及需求評估

二、特殊教育、相關服務及支持策略

三、學年與學期教育目標

四、行為功能介入方案

五、轉銜輔導及服務內容

參與訂定人員:

職稱	姓名	操作
<div>請選擇職稱</div>	<div>請輸入姓名</div>	<div>刪除</div>

+ 新增參與訂定人員

本影片重點 (2/2)

❖ 學生基本資料

- 學生的哪些資料會在系統中呈現？

❖ 參與訂定人員之相關Q&A

- 參與訂定人員應包括哪些人？
- IEP參與訂定人員指的是出席會議的人員？
- 行政人員是否一定要參與每一場IEP會議？

學生基本資料-基本資料

❖ 哪些資料會在系統中呈現？

- 學生資料由教育部特殊教育通報網自動帶出
- 保留與IEP訂定最重要的項目

學年度: 113	身分證字號: [REDACTED]	出生日期: [REDACTED]	性別: [REDACTED]	
* 學生姓名:	* 年級:	* 班級:	* 導師:	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	請填寫導師...	
* 法定代理人:	* 關係:	住家電話	手機	
[REDACTED]	請填寫學生與法定代理人之關係	[REDACTED]	[REDACTED]	
就讀班型: 普通班		特殊教育服務: 不分類(身障類資源班)		
* 若上述資料有誤，請一併修正特教通報網資訊。				
鑑輔會鑑定紀錄:				
鑑定文號日期	鑑定文號	鑑定結果	障礙註記	適用階段 / 有效日期
[REDACTED]	新北府教特字第 [REDACTED] 號	確定障礙 學習障礙	識字,書寫	國中 /
<input type="checkbox"/> 同時具備資優生資格:				
* 身心障礙證明 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有				

學生基本資料-參與訂定人員 (1/3)

❖ 參與訂定人員應包括哪些人？

- 依《特殊教育法》第31條略以，應邀請學生本人及學生之法定代理人或實際照顧者參與。
- 依《特殊教育支持服務及專業團隊運作辦法》第4條略以，由專業團隊以合作方式提供學生統整性之服務並規範團隊成員，依學生需要組成。
- 綜上：
 - ➡ 必須參與人員：學生本人、法定代理人或實際照顧者、普通教育教師、特殊教育教師、學校行政人員。
 - ➡ 依學生需求彈性調整：專輔教師、護理人員、心理師、學校社工師或相關專業人員等。

學生基本資料-參與訂定人員 (2/3)

❖ IEP參與訂定人員指的是出席會議的人員？

- 參與可以採多元方式進行，但召開會議是最能即時讓團隊成員凝聚共識的方法。
- IEP訂定過程中，須優先以會議方式進行。
- 會議必須出席人員：法定代理人或實際照顧者、班級導師、特殊教育教師，並依學生需求邀請務必參與會議之人員。
- 如因個別成員無法參與會議，請於會議前事先收集意見，並於會議後確實轉知會議結果予團隊成員知悉，以利後續IEP內容結果之執行與評量。

學生基本資料-參與訂定人員 (3/3)

❖ 行政人員是否一定要參與每一場IEP會議？

- 學校行政人員為專業團隊成員之一，參與IEP方式如下：
 - ➡ IEP會議當天：視個案需求，邀請相關處室行政人員出席會議。
 - ➡ IEP會議前：依個案需求提供行政協調、行政支援。
 - ➡ IEP會議後：每份IEP皆須提交特教組長→輔導主任→校長簽核。
- 如有相關決議需請各處室依權責執行，請載明於特殊教育學生需求彙整表中，於學校特推會審議通過後實施；或亦可再以校內便簽會辦方式，請相關處室配合執行。

學生基本資料-參與訂定人員 (3/3)

首頁 / 撰寫IEP報告 / 學生: [學生ID]

學生基本資料

一、能力現況、家庭狀況及需求評估

二、特殊教育、相關服務及支持策略

三、學年與學期教育目標

四、行為功能介入方案

五、轉銜輔導及服務內容

參與訂定人員:

職稱	姓名	操作
請選擇職稱	請輸入姓名	刪除

+ 新增參與訂定人員

職稱	姓名	操作
請選擇職稱	請輸入姓名	刪除

請選擇職稱

法定代理人
實際照顧者
個管教師
特教教師
巡迴輔導老師
學校行政代表
普通班導師
科任老師
學生本人
其他

身分證字號:

* 年級:

* 關係:

請填寫學生與法定代理人之關係