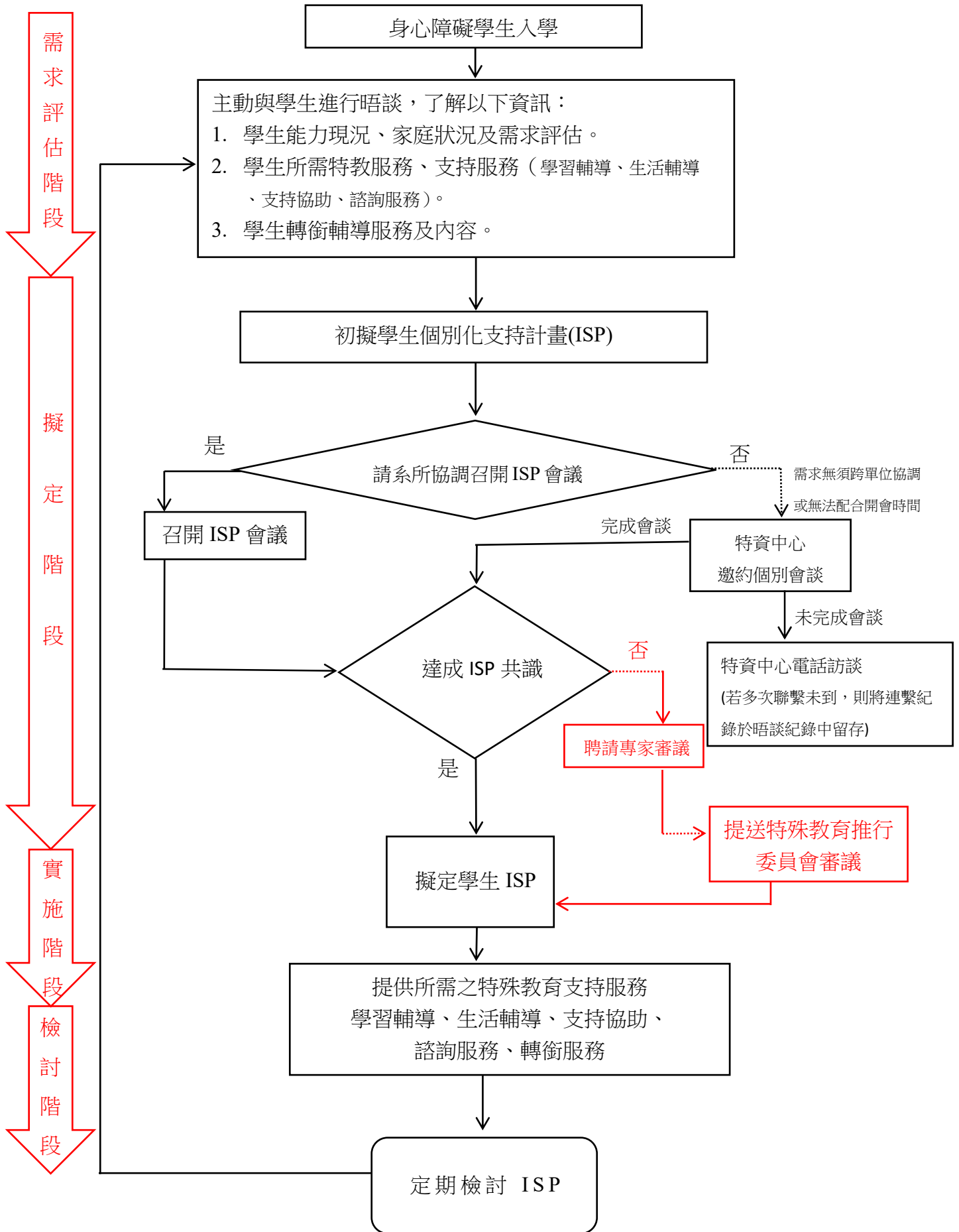


國立嘉義大學學生事務處作業程序說明表

項目編號	學-07-001
項目名稱	特殊教育學生個別化支持服務計畫（ISP）實施流程作業
承辦單位	學生事務處特殊教育學生資源中心
作業程序說明	<p>一、訂定時應邀請相關教學人員、身心障礙學生或家長參與，學校應運用團隊合作方式，整合相關資源，針對身心障礙學生個別特性及需求，訂定個別化支持計畫；其內容包括下列事項：</p> <p>（一）學生能力現況、家庭狀況及需求評估。</p> <p>（二）學生所需特殊教育、支持服務及策略。</p> <p>（三）學生之轉銜輔導及服務內容。</p> <p>二、針對身心障礙甄試入學或獨招入學新生：於身心障礙甄試考試放榜後即開始聯繫召開新生轉銜會議；討論內容分別為。</p> <p>（一）生活需求（住宿安排、修繕、輔具、協助同學）。</p> <p>（二）學習需求（輔具、教材、教室、課程調整）。</p> <p>（三）其他適性調整（體育課、勞作教育）。</p> <p>三、舊生每學期分為三階段，第一階段：以系為單位，邀請系助教協助安排系主任、導師、授課老師及學生一同出席，討論前學期的修課狀況和本學期課程規劃及需求。並與系所協調資源及服務的整合分配及調整。第二階段：邀請學生進行個別化一對一的晤談，對本學期學習與協助計畫討論。第三階段：通訊軟體追蹤及關懷。舊生個別化支持計畫更新，於每學期開學後一個月內完成。</p> <p>四、期初需求調查；期中關懷協助，持續關心學生學習與適應上的各種狀況，資源教室所提供之相關服務是否滿足需求，或需再加以調整；期末相關資料與學生回饋意見統整，作為下學期或下年度 ISP 調整之參考依據。</p> <p>五、畢業前最後一年的個別化支持計畫包含轉銜：升學→下一階段學校，協助學生如何蒐集相關考試資訊；就業→勞政系統（身心障礙就業服務）/透過勞動力發展署連結未足額企業媒合就業或協助跨域就讀學生返鄉就業安置→社政系統；建議畢業後六個月內定期追蹤學生的去向。</p>

項目編號	學-07-001
項目名稱	特殊教育學生個別化支持服務計畫（ISP）實施流程作業
承辦單位	學生事務處特殊教育學生資源中心
控制重點	<p>一、輔導員於暑假期間開始進行新生相關聯繫工作。</p> <p>二、在學舊生的每學期 ISP 檢討更新，於每學期開學後一個月完成。</p>
法令依據	<p>一、教育部「特殊教育法」。</p> <p>二、本校「特殊教育學生資源中心個別化支持計畫(ISP)建立流程」。</p>
使用表單	<p>一、新生家長晤談紀錄表。</p> <p>二、學習及生活需求表。</p> <p>三、個別化支持計畫。</p> <p>四、個別化支持計畫會議紀錄表格。</p>

# 國立嘉義大學學務處特殊教育學生資源中心個別化支持計畫(ISP)建立流程圖



# 國立嘉義大學內部控制制度控制作業自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：學生事務處特資中心

作業類別(項目)：特殊教育學生個別化支持服務計畫 (ISP) 實施流程作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_日

控制重點	評估情形					評估說明/ 改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用	
<b>新生入學時建立 ISP 流程</b> 一、身障甄試入學放榜是否有即刻進行聯繫？ 二、新生 ISP 擬訂是否於開學後一個月內完成？ 三、在學舊生的每學期 ISP 檢討更新，於每學期開學後一個月完成 四、學生畢業後是否追蹤六個月？						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於評估說明/改善措施欄敘明需採行之改善措施。
3. 請填表人於評估說明/改善措施欄敘明評估樣本數，例如 106 年 9 月至 107 年 8 月共計有 96 件，依規定抽樣評估 15 件(原則上每月 2 件)。