高雄市○○高中情緒行為障礙學生個案會議記錄表

高雄市○○高中情緒行為障礙學生個案會議簽到表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 中華民國 年 月 日  上（下）午 點 分 ～ 點 分 | | |
| 地點 |  | | |
| 主席 |  | | |
| 紀錄 |  | | |
| 參 加 人 員  （依實際參與人員擬定） | | | |
| 職 稱 | | 姓 名 | 簽 名 |
| 輔導主任 | |  |  |
| 訓導主任 | |  |  |
| 輔導組長 | |  |  |
| 特教組長 | |  |  |
| 導師 | |  |  |
| 資源班老師 | |  |  |
| 家長 | |  |  |
| 專業人員（如教授、醫生、社工人員等） | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

高雄市○○高中情緒行為障礙學生個案會議紀錄

|  |
| --- |
| 1. 主席報告： 2. 討論事項：   1.相關人員說明個案狀況（請導師、家長、或認輔老師…做說明）  2.輔導室說明目前處理狀況  3.請專業人員提供建議（若無以上人員參加，則請大家集思廣益擬出可進行之輔導方向）   1. 決議：   1.擬出輔導策略  （說明：調整教室環境？調整教材教法？調整班級管理？進行行為矯正？進行同儕輔導？教導情緒管理？親師合作？…）  2.確定策略執行之輔導人員  （說明：主要負責人員？導師進行哪一部份？資源班老師進行哪一部份？組長進行哪一部份？家長在家協助哪一部份？…）  3.確定要建立之資料表格  （說明：如導師輔導記錄、行為觀察記錄、認輔個案紀錄…）  4.確定輔導觀察時程  （說明：預計這些初步策略的執行要進行多久？如何評估成效...）  5.成效評估  （說明：可請相關老師將個案表現，隨時記錄於相關記錄中，作為評估依據，或輔導室自訂評估方式）  四、散會： |

※說明：

1.參加情巡申請學生，送審資料至少需要一次的個案會議記錄，若時間允許，則請進行兩次個案會議，以評估第一次會議中策略執行情形，並一併送件，以供鑑定委員對情緒及行為問題學生做更完整的評估。

2.第二次個案會議可由實際執行策略相關人員參加即可（輔導室人員、導師、認輔導師等），以討論實際執行情形。

註：由輔導主任、組長或輔導相關人員填寫