

附表 4：

基隆市 111 學年度學校辦理校長及教師公開授課 議課紀錄表

調整為情支服務·互觀(晤談&會議)指標

會議時間	111 年 10 月 17 日 1330-1420		個案校班	百福國中 905 班	
執行領域	特殊教育-情緒障礙-拒學 固定月會追蹤；本市特資中心- 專業情緒支援服務小組		會議名稱	國中拒學個案輔導暨跨單位討 相關進度及調整（以線上月會 式執行-10 月份）	
執行者	詹千慧	觀察者	王智立	觀察後會談時間	111.10.18 10:30-11:40

一、教學者教學優點與特色【執行者 於(晤談&會議)優點與特色】：

- 1.依情支小組設定對賴生的工作目標中，在建立關係與思考個案心理支持與需求上，千慧老師都能在互動前或採電話關懷前，事先依對個案現況、評估情緒需求，準備互動時的小零嘴、賴生可能喜歡的小物，以及因應生日、節慶日、期末書寫祝福小卡，鼓勵賴生。
- 2.承情支小組的工作目標中，也包含個案「參與」、「評估進校意願」、「特教組依合策略準備的事項」與「情支小組和賴生互動現況資料記錄」、「每月月會討論前的摘要重點」均能事先整理及現場即時記錄重點。對於支持小組在跨校與不同單位、不同生態個案在資料的彙整與整理上非常有幫助。
- 3.因應每月跨單位討論會議時，千慧老師也能於報告時綜合整理近一個月對個案回應於自身環境(家庭成員、情境)及學校(現有資源及師長安排)和 依各單位提供的支持資源(外部單位)，以 10/18 的現場報告多數重點也都提供予各方參考。而賴生學籍學校輔導室因受限於時間，情支小組未及補充的重點，千慧師也會在討論後調整成後續追蹤並再作現況更新的安排。

二、教學者教學待調整或改變之處【執行者 於會議前關於介入及參與 待調整或改變處】：

1.培訓與討論要務 已認真及投入參與

目前情支小組自暑期(八月份-8/2 起)至目前於國北教大參加情支培訓實作課程(共五次)，千慧師與觀察者(書寫者本人)均共同進行所有個案的歷程討論及參與。

2.每月參與特資中心安排的專業督導

而每月也會參與本市特教資源中心安排的專業督導(國北教大-陳佩玉教授)每月與二位情支老師及另外二位(新加入並以初級預防與次級預防為階段轉型任務的老師)和特教資源中心主任及組長參加會議。每月也都會(包含本次安排為互觀晤談&會議的個案)就服務個案及已完成的前次工作目標及規劃小組至下次督導會前的重點目標進行討論與確認。

3.提供同為情支小組的其它成員重要參考訊息、資料與指導

千慧老師承前兩項(培訓與督導建議)也都會依實務上在學習層面及經驗分享與伙伴進行交流並提供肯切與心理方面的支持。

4.綜合前揭項目的整理，作為觀察者會持與以伙伴角度及支持角度一同在現有階段(仍不得不

接本市情支教師團隊)繼續將這部份和千慧老師及另兩位伙伴一起努力。

三、對教學者之具體成長建議 【對執行者具體成長建議】：

- 1.就參與跨單位及跨校會議的部份，千慧老師作為本次(互觀 晤談&會議)的前置工作準備(資料重點速整)及現場的說明及報告(分享予各單位)執行得相當好。
- 2.若屬於實際進入各校服單位的個案討論，千慧老師也都能在伙伴及學校個管師或相關人員說明歷程，擇重點記錄以及依現場交互回應的重點進行延續後的回饋，並就尚待補充的部份就經驗與督導建議等部份提供予現場教師。
- 3.若單從具體成長的建議，則是依現階段培訓課程(實作)及每月督導會議前，依各項重點工作完成並於討論時繼續依原本的用心保持，並和小組團隊伙伴繼續努力即可。(無特別需要再額外加強的部份)

✧ 教學者自我省思 【執行者自我省思】：[整理自千慧師]

1.本次於線上會議(觀課)所報告的內容，較著重於分享情支老師與個案互動的情況，以及觀察到個案最近以來的進步，包含：情緒表現、關於自身的生活和舊經驗分享...等，讓團隊夥伴能知曉個案現況及進步表現。

而行政支持的部分，將另外再與校內行政人員(輔導組長及特教組長)約定時間討論、提供相關建議：

- (1)情支小組的角色定位和工作內容說明與澄清，了解校方對此支持系統的期待
- (2)接手人員排序(須至少列出三位與個案熟識、可以接手陪伴個案的師長)
- (3)當個案無法如期完成當天的約定行程時(例如週二或週三請假)，校方如何因應？
例如：重新與個案說明約定、或改約其他時間到校完成？
- (4)行事曆策略(目前已執行九月份一次，接下來將再繼續執行十月份)，情支老師持續追蹤九月份的檢核(完成度)及十月份的行程預告與執行情形。
- (5)個案生涯規劃—連結到電繪板購買與使用、以及國三適性安置需填寫志願...等階段，建議特教個管師須密切與個案討論及追蹤。

2.個案透過「行事曆」策略的學習，個案已可習得將重要事項紀錄在自己手機的行事曆當中設定提醒，例如：回診日期以及要記得申請醫師診斷證明書。

建議校方：當個案累積足夠的成功經驗後，校方可再慢慢訓練個案加入更多既定行程的提醒(例如：每週二心理諮商+上資源班國文課、每週三到校完成請假手續+特師一對一課程...等)，避免個案每天過得不知道是星期幾，時常需要老師打電話提醒他相關行程，增加個案對自己行程的掌握度、執行力，和所需的安心感。

授課(執行者)教師簽名：_____

觀課(觀察者)教師簽名：_____