執行易 e-COPES 手冊 Handbook

執行技巧訓練指導計劃（第二版）
Coaching Programme on Executive Skills - 2nd Edition

香港特別行政區 教育局 二零二六
Education Bureau, HKSAR 2026

前言

教育局於2014年推出「執行技巧訓練：指導計劃」手冊，說明「執行技巧訓練：指導計劃」的理念和推行步驟。指導計劃透過有系統的個別指導，讓有注意力不足 / 過度活躍症的中學生掌握實際可行的策略，強化執行技巧，以應對在學習和社交上遇到的挑戰。此外，指導員與學生在指導計劃中建立的正面和互信的關係，不僅能提升學生的自主解難能力，更能增強他們的自信心和學習動機。

建基於「執行技巧訓練：指導計劃」的理論基礎與指導框架，「執行易」引入電子化介面輔助指導員及學生評估需要、記錄指導過程並追蹤進展。「執行易」配備一個更全面的「工具庫」，載有針對五個關注範疇、按十一種執行技巧分類的策略與工具。「工具庫」提供的實用資源，能有效提升學生的執行技巧，引導他們達成個人目標。

全套「執行易」包括以下五個相互關連的部分，需互相配合使用：

- **「執行易」手冊：**本手冊概述了計劃的理論基礎及推行步驟。使用者在開始指導計劃前應閱讀本手冊，以充分了解不同階段所涉及的工作。
- **「執行易」軟件：**此介面引導指導員循序漸進地執行指導計劃，並能同步記錄指導會面內容與學生進度。
- **「執行易」操作指南：** 本操作指南說明「執行易」軟件的設定與行政管理，包括軟件安裝、用戶設定、各頁面的操作要點及常見問題。
- **「執行易」情境示例：**載有模擬學生案例，用於展示指導計劃的過程。
- **「執行易」工具庫：**這是一個全面的資源中心，共有十一個工具箱，各自對應一項執行技巧，每個工具箱載有按子類別及適用情境劃分的工具與資源，適用於不同的關注範疇。學校人員可透過「工具箱概覽」所附的下載連結，快速存取各項工具。

目錄

第一章　注意力不足 / 過度活躍症（AD/HD）與執行功能　1

1.1　注意力不足 / 過度活躍症　1

1.2　注意力不足 / 過度活躍症與執行功能　2

1.3　執行技巧　2

第二章　「執行易」（「執行技巧訓練：指導計劃」第二版）簡介　4

2.1　「執行易」的目標　4

2.2　小結　6

第三章　「執行易」實施細節　7

3.1　籌備階段　8

3.2　實施階段　9

3.3　完結階段　14

3.4　補充資料

3.4.1　五大關注範疇的重點　16

3.4.2　填寫「需要評估問卷」　17

3.4.3　訂立 SMART 目標　18

3.4.4　向學生介紹「執行易」工具庫的工具和策略　18

3.4.5　「有效提問」　19

參考資料　20

第一章

注意力不足 / 過度活躍症（AD/HD）與執行功能

1.1 注意力不足 / 過度活躍症

根據 Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders, Fifth Edition, Text Revision（DSM-5-TR），注意力不足 / 過度活躍症是一種神經發展障礙，主要特徵為持續的注意力不集中及 / 或活動過度及衝動，進而影響個人功能或發展（American Psychiatric Association, 2022）。這些特徵導致有注意力不足 / 過度活躍症的兒童和青少年在學習、社交和日常生活上有較大的困難，他們常見的表現包括：

注意力不集中

未能專注於任務，難以持續專注，以及缺乏組織能力

活動量過多

在不適當的時候過度活動，或過度多言

衝動行為

經常在未考慮後果的情況下急於行動，難以延遲滿足，在社交場合容易對人造成干擾

注意力不足 / 過度活躍症的徵狀通常在童年時期開始呈現。當兒童進入學齡階段，其持續注意力、組織能力、活動量及衝動控制力等各方面會與同齡兒童有顯著差異。他們進入青少年早期（從小學過渡到中學的時期）後，在學校和生活適應上要面對的挑戰也不少。

另一方面，有注意力不足 / 過度活躍症的兒童和青少年往往有強烈的好奇心、豐富的想像力、創造力和活力，這些優勢和正向特質值得加以發掘及培養。

1.2 注意力不足 / 過度活躍症與執行功能

主流理論指出，執行功能與注意力不足 / 過度活躍症之間有着密不可分的聯繫。在學術界，執行功能普遍被視為一個綜合性術語，其中包括一系列相互交織的認知功能，負責引導與執行有明確目的、以目標和解難為導向的行為（Gioia et al., 2001, p.302）。

羅素．巴克利教授（Russell A. Barkley）（n.d.）認為，注意力不足 / 過度活躍症本質上是一種自我調節與執行功能的障礙。他提出，有注意力不足 / 過度活躍症的兒童和青少年在多項執行功能上，包括抑制衝動、自我覺察、工作記憶、情緒控制、自我激勵，常會出現障礙，以致未能有效作出自我調節。

1.3 執行技巧

執行功能是一個綜合總稱，用以描述多種認知過程（Goldstein & Naglieri, 2014）；而執行技巧則是這些認知過程在日常生活中的實踐應用，例如抑制能力、工作記憶、計劃和組織。顧名思義，執行「技巧」是可以透過訓練和練習來加以改善與提升的。

佩格．道森博士（Peg Dawson）和李察．桂爾博士（Richard Guare）結合他們與教師和家長合作的豐富經驗，提出了十一項執行技巧（表一）（Dawson & Gaure, 2014），學生掌握這些技巧的程度與能否從學校獲得成功經驗有密切關係。道森和桂爾（2009）亦強調，每個人的執行技巧組合都是獨特的，並兼具強項與弱項。有注意力不足 / 過度活躍症的學生如果能善用執行技巧強項，發展個人化的應對策略，便有助克服日常生活中的挑戰。

表一：執行技巧一覽表

執行技巧	說明
反應抑制（Response Inhibition）	先考慮楚情況及後果再作行動
情緒調控（Self-regulation of Affect）	調控情緒以完成任務和達到目標
組織（Organisation）	建立和運用系統去管理工作和物件
規劃 / 優次排定（Planning/Prioritisation）	分辨事情的輕重緩急，計劃步驟以達到目標，和決定行動的先後次序
時間管理（Time Management）	預計和分配時間，以在限期前完成任務
任務展開（Task Initiation）	有效率及適時地開展工作，不會拖延
工作記憶（Working Memory）	在執行任務時，提取和聯繫儲存在記憶系統中相關的資訊
持久專注（Sustained Attention）	維持注意力而不受干擾，或不被疲倦或煩悶的感覺所影響
堅持達標（Goal-directed Persistence）	在不利的環境或受干擾的情況下，仍堅持向長遠目標進發
靈活變通（Flexibility）	在面對障礙、挫折和新訊息時，能修正計劃作出應變
後設認知（Metacognition）	以客觀的角度自我檢討

第二章

「執行易」（「執行技巧訓練：指導計劃」第二版）簡介

中學生活講求良好的自我管理能力，例如學生需要同時掌握多項課業的進度、整理繁多的學習資料、參與或組織不同的課外活動及職務、以及處理較複雜的人際互動等。相比同齡的學生，有注意力不足 / 過度活躍症的學生往往因執行技巧較弱，這些日常要求對他們來說是更大的挑戰。「執行易」（「執行技巧訓練：指導計劃」第二版）正是為有注意力不足 / 過度活躍症（AD/HD）及執行技巧較弱的中學生而設計。它有三個重點：

- 指導員與學生本質上是一種雙向互動的協作夥伴關係
- 計劃及行動是目標導向的
- 指導計劃以提升學生的執行技巧為基礎

簡而言之，執行易是透過指導員與學生的協作夥伴關係而進行的一個目標導向、以執行技巧為基礎的一對一指導計劃。它提供清晰的框架及相關資源，輔助學校人員為有需要的學生提供為期不少於八週的指導，協助學生訂立並實踐個人目標，同時提升執行技巧。

2.1 「執行易」的目標

執行易的主要目標包括：加強學生的執行技巧、提升學生的自主決策能力，及建立著眼未來的思考角度。

加強執行技巧

透過指導過程，強化執行技巧

想像一次完整的烹飪過程，我們需要不同的執行能力：從決定菜式、準備食材，到依序下鍋調味，期間若遇到火候不對或食材不足，還需冷靜應變，才能順利出菜。同樣地，學生在參與指導計劃的過程中，需要整合及運用多項的執行技巧，接受指導的過程本身就是執行技巧的體驗。例如他們在訂立目標、規劃行動和付諸實行時，能鍛鍊「規劃 / 優次排定」及「任務展開」的技巧；當面對困難與挑戰時，則能深化「情緒調控」的技巧（Dawson & Guare, 2012, 2018）。學生不僅在指導過程中了解如何在日常生活中運用這些執行技巧，更在實踐目標的過程中，將技巧逐步內化與深化。

透過反覆運用策略建立執行技巧

執行易提供多元化的策略，以輔助學生發展各項執行技巧。學生可根據個人需要選取合用的策略，並在日常生活中反覆實踐。透過持續練習，這些起初作為「外部支援」的輔助工具，將逐漸「內化」為學生的行為習慣。舉例來說：一位後設認知較弱的學生，如能持續運用「後設認知」工具箱中的「R.E.A.P. 反思鏡」策略，將有助他反思日常生活中的行為表現，進而「內化」自省習慣，並強化後設認知這項執行技巧。這就好比為菜餚調味，起初要按食譜（外部支援）量度指定份量的調味料，隨着烹飪的經驗增加，慢慢便可「憑感覺」使用合適的份量（內化）。

提升自主決策的能力

加強自我了解

執行易的一個主要目標，是讓學生更清楚地認識自己，以提升其自主決策能力（Field et al., 2003）。在進行需要評估時，指導員會參考學校記錄，並與教師及家長討論學生的表現和能力，以識別學生的需要。學生也可以透過填寫「需要評估問卷」，了解其執行技巧的強弱項及整體表現。在需要評估和持續反思的過程中，學生能夠對自己有更清楚的了解，為自主決策奠定基礎。

透過「回顧、檢討、展望、計劃」（R.E.A.P.）培養責任感與自主決策的能力

在定期的指導會面中，學生透過**回顧**個人目標、**檢討**進展、**展望**即將面對的情況及應對方法，及**計劃**下一步行動，逐步培養承擔責任及作出決策的能力。具體而言，透過回顧目標，學生能加深對目標的投入與承擔；透過評估進展，學生學會客觀審視並為自己的行為表現負責；透過預計後果與潛在障礙，學生能建立獨立解難的能力；透過計劃下一步，學生可以練習如何作出明智的決定。經過反覆實踐，學生將R.E.A.P.思維框架內化為日常的思維習慣，並應用在日常生活中，學會考慮各項因素後自主地作出負責任的決策。

建立著眼未來的思考角度

著眼未來，設定目標

執行易的另一個目標是協助學生建立著眼未來的思考角度。在指導計劃的過程中，指導員會鼓勵並引導學生根據自己關注的範疇和當前進度，設定可行且明確的行動目標。這包括引導學生在腦中預演實踐情境，以及將較長期的目標分拆為較短期的行動目標。

連結當前進度與目標

在定期指導中，指導員會與學生檢視進展，並協助學生客觀地評估現時進展與目標的距離。指導員會鼓勵學生反思自己有進步及需調整的地方，以及有效的策略，從而讓學生理解當下付出的努力對長遠成果的影響。

預測後果與障礙

指導員會鼓勵學生提前思考，預計自己的選擇可引致的結果，及可能遇到的障礙。學生在指導員的引導下學會識別潛在風險、考慮不同的策略，及制訂後備方案，藉此鍛鍊預測問題與彈性應變的能力。

連繫當下努力與長期成果

在計劃中，指導員可與學生共同設計獎勵機制，讓學生能清楚看見每一步付出所帶來的具體回饋。獎勵機制不僅能強化學生短期的行動力，更能將當下的行動與長遠的成果扣連，在培養延遲滿足能力的同時，進一步建立更長遠的視野。

2.2 小結

執行易提供一個結構清晰的框架，支援學生訂立與達成個人目標。學生在過程中，不僅能鍛鍊及強化各項執行技巧，他們也在實踐的過程中累積寶貴經驗，培養自我決策的能力和著眼未來的思考角度。整體而言，這些經驗促進學生逐步邁向自主獨立，並將所學的執行功能技巧內化，應用於未來的發展。

第三章

「執行易」實施細節

指導計劃可分成三個階段：籌備階段、實施階段、完結階段。每個階段的步驟及主要工作列於表二，並將在本章逐一說明。

表二：指導計劃各階段和步驟的主要工作

階段	步驟	主要工作
籌備階段	一、事前準備	• 選定督導員和指導員 • 培訓指導員 • 甄選學生
實施階段	二、需要評估	• 收集及分析學生表現 • 識別關注範疇 • 完成「需要評估問卷」
	三、訂立目標與計劃	• 訂立計劃目標 • 訂立獎勵機制 • 確認具體安排
	四、定期指導及檢討	• 進行首次指導會面 • 進行定期指導會面 • 進行定期檢討 • 監督計劃的實施
完結階段	五、終期檢討	• 進行終期檢討 • 檢討整體成效

3.1 籌備階段

步驟一、事前準備

選定督導員和指導員

學校需要選定督導員來監督指導計劃的推行及為指導員提供督導。執行易軟件設有雙督導員機制，需由兩個不同的學校人員擔任督導員。若有人事更替，或有督導員忘記登入密碼，另一位督導員可協助重設。此外，兩位督導員亦可發揮互相支援的作用。就督導員的人選而言，有豐富輔導經驗的學校人員或特殊教育需要統籌主任（SENCO）均是理想人選。

學校亦須安排合適的教職員擔任指導員，以便在計劃實施期間為學生提供個別指導。指導員的數目，可根據需接受指導的學生人數，及學校的實際需要而定。道森和桂爾（2023）強調，指導員與學生的關係是指導計劃的成功關鍵。優秀的指導員重視與學生建立互信的關係，他們會積極聆聽及了解學生的需要，並以不帶批判的態度與學生互動。他們不但願意陪伴學生面對各種挑戰，同時亦會持續肯定學生的努力，及發掘學生的優點。建議學校可安排具親和力或深得學生信賴的教師或輔導人員，如特殊教育需要支援教師（SENST）、輔導教師、學校社工、班主任或其他科任教師等，擔任指導員。

督導員和指導員需要掌握基本的輔導技巧，並認識有注意力不足 / 過度活躍症的學生的困難和支援方法，以便提供有效的指導。同時，督導員和指導員亦要了解參與學生的個人特點、強弱項和需要等，從而訂立切實可行的指導計劃。在計劃初期，建議督導員定期與指導員進行諮詢會議，兩次會議相隔不宜多於兩週，以確保計劃能有效推行。

教育心理學家對有注意力不足 / 過度活躍症學生的需要有深入理解，亦對訂立、執行指導計劃、評估支援成效等具備專業知識。學校可以邀請校本教育心理學家擔任顧問，在推行計劃過程中，按需要在不同階段為學校人員提供意見。

培訓指導員

督導員須為指導員提供培訓，以協助他們掌握計劃的核心概念，及了解推行步驟及指導技巧。同時，督導員亦須向指導員詳細闡釋執行易內各項資源與工具（包括本手冊內容），以及其應用方法。

甄選學生

當督導員和指導員準備就緒後，便可邀請學校人員提名學生參加指導計劃。具備以下條件的學生，指導的成效會較理想：

- 沒有顯著的認知能力限制；
- 上學出席率高；
- 願意付出努力並能投入計劃；及
- 能與指導員合作並願意接納意見。

在推行指導計劃之前，督導員與指導員須了解學生的參與動機，並評估學生是否有足夠的心理準備改變習慣。學生作出改變的意願越強，越能從指導計劃中獲益。倘若學生未有作出改變的準備，或對參與計劃有所猶豫，指導員可以先與學生建立好關係，才邀請他們嘗試數次指導會面，讓他們有機會體驗計劃的實際運作，感受其益處，以便決定是否繼續參加計劃。曾接受動機式訪談（motivational interviewing）訓練的指導員，可以運用有關技巧，提升學生改變的動機。若然學生最終仍然難以投入，或拒絕參加指導計劃，學校可為學生提供其他合宜的支援。甄選學生後，學校應先徵得家長同意，才開始進行指導計劃。

3.2 實施階段

此階段包括三個步驟：評估學生需要、訂立目標與計劃，和進行定期指導及檢討。

步驟二、需要評估

收集及分析學生表現

督導員和指導員可以透過收集各方面的資料，包括班主任和科任教師的觀察和意見、作業樣本、成績單、課外活動參與記錄、行為記錄等，了解學生的實際表現和需要。

識別關注範疇

督導員和指導員宜與學生進行一次初步會談（家長及其他教師可按需要參與），與學生就其強弱項、學習風格、興趣愛好等，理解其個人特點。

執行易涵蓋五大關注範疇，分別為「完成功課」、「準備測考」、「學校常規」、「日常安排」及「與人互動」【可參閱補充資料3.4.1了解五大關注範疇之重點】。學生與指導員可共同選定一個範疇，並制定具體計劃。

完成「需要評估問卷」

「需要評估問卷」可以幫助學生理解自己在各個執行技巧的表現水平。執行易軟件內設有五份問卷，分別對應各個關注範疇。學生與指導員可按選定的範疇，填寫相關問卷。每個關注範疇的問卷約有 30 項題目，按11項執行技巧編排。填寫一份「需要評估問卷」約需時45分鐘。

為了能全面了解學生的表現，學生需完成選定範疇的相關問卷內的所有題目。如未能一次過完成整份問卷，建議完成關於同一項執行技巧的所有題目，儲存回應並於稍後時間完成問卷的其他題目。

學生填寫「需要評估問卷」時，建議由指導員或其熟悉的教師陪同，以便為學生提供引導或解說。針對部分較抗拒閱讀文字的學生，指導員或教師可主動朗讀題目與描述，或以口頭方式進行解釋。此外，如選擇填寫「日常安排」問卷，學生或指導員亦可向家長徵詢意見【可參閱補充資料3.4.2了解更多有關填寫問卷的建議】。

在填寫問卷時，學生可參考題目所提供的描述，揀選最貼近自己實際表現的等級。由於問卷旨在辨識學生的實際表現水平而非其潛在能力，題目中所使用的字眼，如「能夠」、「可以」等，均指學生的實際表現。

每道題目均設四個等級，定義如表三。基本上，等級4及3屬於已發展或發展得不錯的能力，等級2及1則代表能力尚待鞏固或發展。

表三：「需要評估問卷」的表現等級

等級	表現	定義
4	優異	能穩定而熟練地做到
3	良好	通常可以做到
2	尚可	間中能做到，已發展部分能力，但仍有進步空間
1	欠佳	表現遠遠未夠穩定，或很少可以做到

完成「需要評估問卷」及匯出結果後，指導員應與學生討論問卷結果【可參閱補充資料3.4.2以了解填寫問卷的要點】。

步驟三、訂立目標與計劃

訂立計劃目標

督導員、指導員及學生應進行會面，共同制定計劃目標（即學生想達到的成果）。「需要評估問卷」的結果，以及學生之學習及行為表現等資料，都提供有用資料以訂立計劃目標。當學生提出初步的想法後，督導員與指導員可引導他更全面地檢視個人需求、困難、強項，並評估現狀與想法之間的差距，進而將想法變得更適切可行。隨後，在督導員與指導人員的引導下，學生可依據 SMART 原則，將初步的想法調整為更具體的「大目標」，例如：「在下學期完結前，連續三星期準時交齊所有數學作業。」【可參閱補充資料3.4.3有關SMART原則】

我們會傾向將大目標鎖定在學生「最需要改善」的地方，但對於缺乏自信或動機較弱的學生而言，這反而容易打擊其自信心。若先針對其「不擅長但並非最弱」的地方設定大目標，將更有助他們建立成功感，亦能累積動力，以面對更大的挑戰。

大目標雖能指引明確的方向，但學生難以一蹴而就。因此，必須將大目標細分為數個「小目標」，引導學生以「小步子」循序漸進地達成大目標。小目標數量不宜超過三個，避免學生覺得難以應付。同時，為了更有針對性地提升執行技巧，小目標可聚焦於學生較弱且需改善的技巧。在日後的定期檢討中，督導員、指導員及學生可因應學生的進展，調整、增加或刪減小目標。

督導員及指導員可參考「執行易」情境示例部分，瞭解如何運用「需要評估問卷」的結果與學生訂立目標。

訂立獎勵機制

設定好大目標和小目標後，指導員可以和學生共同商討獎勵機制，以提升其動機與投入度。獎勵機制應包括「獲獎準則」及「獎勵內容」。此外，亦可將學生的表現與學校現有的獎勵機制相銜接，學生可憑藉在指導計劃中的良好表現，換取學校提供的各項獎勵。

確認具體安排

訂立目標及獎勵機制後，指導員應與學生討論並確認計劃的執行細節，包括指導會面的開始日期、時間、地點等。在理想情況下，建議指導計劃持續不少於8週，指導員於每個上課日與學生定期會面15至30分鐘。

步驟四、定期指導及檢討

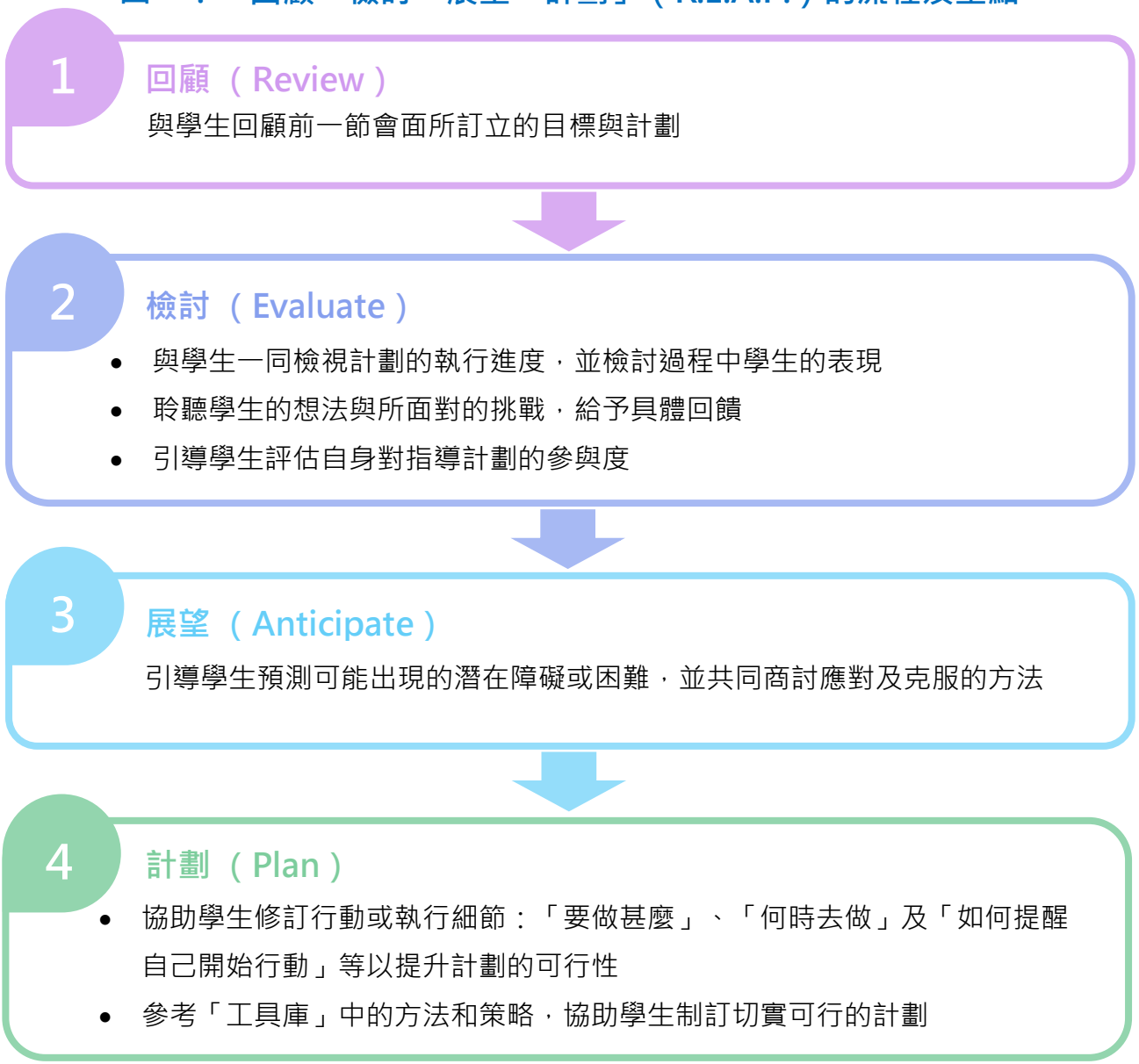
進行首次指導會面

第一次指導會面可以在訂立目標與計劃後立即進行，亦可另行安排。會面時，學生與指導員需共同商討達成各個小目標的方法，以及應對潛在障礙的策略。指導員可以先鼓勵學生自行提出實踐小目標的具體方法，例如運用甚麼方法和策略。若學生對如何制訂具體計劃缺乏頭緒，指導員則可向其分享「執行易」工具庫內的工具和策略 ，以協助他擬定行動計劃【可參閱補充資料3.4.4了解如何向學生介紹執行易工具庫的工具和策略】。

進行定期指導會面

訂立各小目標的具體行動方案後，指導員可以按照「回顧、檢討、展望、計劃」（R.E.A.P.）的流程，與學生進行定期指導會面 (圖一)。

圖一：「回顧、檢討、展望、計劃」（R.E.A.P.）的流程及重點



「授人以魚，不如授人以漁」，指導計劃的核心正是後者。指導員在過程中所給予的適時回饋，是促進學生深化反思並維持動機的關鍵。指導員應透過以下方式給予回饋：

- **積極聆聽：**在指導過程中，積極聆聽學生的想法，並以不帶批判的態度回應，使學生感到被聽見、被理解。
- **有效提問：**透過啟發式的提問，引導學生主動反思自身表現、探究問題根源，並自主尋求有效的改善策略，而非直接為學生提供解決方法【可參閱補充資料3.4.5了解有關「有效提問」的要點和例子】。
- **著眼進步：**給予具體、適時且具建設性的回饋，聚焦於學生的進步與努力，從而提升學生的自我效能感，讓他們維持持續嘗試的動力與希望。

進行定期檢討

指導員應預先安排定期檢討的日期，如果每天也會進行指導會面，建議每兩週與學生進行一次定期檢討，以檢視學生的進度。定期檢討可以在某次定期指導會面後直接進行，或在另一天獨立進行。督導員應參與定期檢討，特別在指導計劃的初期，以便密切跟進學生的進度與表現。

在定期檢討中，指導員與學生可就達成大目標和各小目標的進度進行評分（0至10分）。若學生在一段時間後仍未能取得預期的進展，督導員與指導員應在定期檢討中與學生共同探討是否需要調整、刪減或增加小目標，以確保各目標的可行性。此外，指導員與學生亦應就指導計劃的具體安排（如會面時間、地點、獎勵計劃成效等）交流意見，並作相應調整。

若指導員在諮詢督導員後，認為學生已能獨立地達成大、小目標，便可減少指導會面的頻次，並相應調低對學生的支援程度，例如減少提示或指示。

監督計劃的實施

督導員在監察指導計劃的執行上扮演着關鍵角色。督導員可透過與指導員定期會面，就學生的進展與需要提供諮詢。督導員在觀察指導會面後，宜向指導員提供具建設性的回饋與指導，以提升指導員的技巧。督導員與指導員應緊密合作，進行定期商討與調整，以提升指導計劃的成效。

3.3 完結階段

步驟五、終期檢討

進行終期檢討

隨着指導計劃接近尾聲，督導員與指導員應與學生進行終期檢討，共同評估各目標的達標情況，回顧學生的個人成長，以及肯定學生的努力與成果。在終期檢討中，指導員可與學生回顧在計劃中曾使用、亦可繼續沿用的有效策略，並商討未來的跟進安排。

在計劃結束後的兩週至一個月內，指導員可與學生進行一次跟進會面，以評估學生在維持與運用所學技巧的情況。為確保計劃的長期效能，指導員可考慮進行定期跟進會面（例如每月一次），以持續監察學生的進展。

另一方面，若學生已盡了最大努力，但在計劃結束時仍未能達到目標，指導員仍應肯定與欣賞學生的努力及付出。在這個情況下，指導員可與學生商討延長指導計劃的可能性，並制定更切實可行的目標。

檢討整體成效

在指導計劃完成後，宜安排督導員和指導員與校本教育心理學家會面，並邀請學校管理層參與，共同檢討計劃的整體成效。檢討項目包括參與學生的成果、計劃推行架構、關鍵成功因素，以及所遇到的挑戰與相關的解決方法。根據檢討結果，團隊可擬定改善方向，並規劃日後安排，以持續推行指導計劃。檢討結果亦有助學校整體規劃及優化支援學生的措施。

3.4 補充資料

3.4.1 五大關注範疇的重點

完成功課：有關學生如何規劃功課以達至完成的過程，功課類型涵蓋短期作業到長期專題。範疇內容包括但不限於在限期內完成功課、在開始前細閱指示、保持專注、監察功課的完成進度。

準備測考：有關學生如何編排日常溫習，以及準備測驗與考試。範疇內容包括但不限於訂立具體的溫習目標、擬定溫習時間表、有系統地整理溫習內容、適時開始溫習、在溫習時遇到困難也不放棄。

學校常規：有關學生如何在課堂和其他校園活動中遵循學校常規。範疇內容包括但不限於備齊上課或活動的用品、緊記需完成的任務和出席的活動、在任務或活動中保持專注。

日常安排：有關學生在非上課時間管理日常事務與責任（但不包括做功課和溫習）。範疇內容包括但不限於妥善整理和保管個人物品、有計劃地善用假期、緊記需完成的任務和要出席的活動、帶齊所需物品出門。

與人互動：有關學生的日常人際互動。範疇內容包括但不限於組織思緒並清晰流暢地表達想法、因應不同的社交情境靈活調整行為、與人意見不合時能保持自我克制及情緒穩定、留意自己的說話和行為對他人所造成的影響。

3.4.2 填寫「需要評估問卷」

指導員可參考以下語句向學生說明填寫「需要評估問卷」的目的：

「為了幫助你訂立合適的計劃目標，我們先來認識你在執行技巧上的強項，以及可以加強的地方。這份問卷能幫助你更認識自己在處理與（完成功課 / 準備測考 / 學校常規 / 日常生活 / 與人互動）相關的表現，也能讓我們了解你的情況及所遇到的困難。」

指導員可參考以下語句引導學生填寫「需要評估問卷」：

「請細閱每個項目，並依據你的實際表現而選擇評級。若沒有任何選項完全符合你的情況，請選擇最接近的描述。倘若在兩個評級之間難以決定，你可以選擇較低的評級。如你未曾遇過題目所述情境，請根據你認為自己最有可能的表現選擇評級。」

與學生討論問卷結果時：

指導員宜營造開放與支持的氛圍，以鼓勵學生分享對評估結果的看法。討論過程可依以下步驟進行：

- **肯定優勢：**先聚焦於學生表現相對強的執行技巧，具體肯定其努力與優勢，增強其自信心。
- **探討弱項：**引導學生思考需要留意或加強的執行技巧，幫助學生探索發展空間。
- **分析現況：**與學生一起檢視整體情況，討論未來方向。
- **訂定目標：**協助學生將需要評估的結果轉化為具體的目標。

3.4.3 訂立SMART目標

在訂立目標時，指導員和學生可以參考SMART原則，讓計劃的目標變得更清晰：

Specific（具體）
Measurable（可量度）
Achievable（可達成）
Relevant（相關的）
Time-bound（有時限）

以提升學生「任務展開」的技巧為例，按SMART原則訂立的目標可以是：
「每天下課後整理當天需完成的功課清單，並於下午七時前完成數學科功課。」

3.4.4 向學生介紹「執行易」工具庫的工具和策略

在指導會面期間，指導員應先鼓勵學生自行構思實踐目標的計劃。若學生未能提出想法，指導員可透過介紹「工具庫」的策略，引導學生逐步構思適合自己的方法。指導員的角色是引導學生選擇合適的工具，而不是限制學生的選擇或指定其使用指導員自己認為理想的策略。

指導員可以這樣引導學生：「我知道有一些實用的策略和工具，可以用來應付拖延的問題，你有興趣一起看看嗎？你也許能從中找到適合你的方法。」

指導員也可以介紹或示範相關的工具和策略，分享有關的例證或成功案例，例如：「研究顯示，分散練習（spaced practice）比考試前一天熬夜死記硬背，更能達到長期記憶的效果。」

指導員應在定期指導中與學生回顧及檢視所選工具的運用情況，並按實際情況作調整，以更有效地協助學生達成目標。部分工具附有「有效提問」，示範運用 R.E.A.P. 框架與學生檢視工具的效用。

透過協助學生調整這些策略以貼合其個人需要，學生便能逐漸打造屬於自己的個人化工具箱。

3.4.5 「有效提問」

在指導過程中，「有效提問」能啟發學生，引導他們進行自我反思、深化自我認識，並確立下一步的行動計劃。「有效提問」一般是開放式問題，旨在促進對話，邀請學生進一步闡述自己的想法與感受，同時讓指導員更深入地了解學生。在提問時，指導員應保持不帶批判的態度，並帶着好奇心去探索；此外，應給予學生充裕的思考時間，專注聆聽他們的回應。「有效提問」的例子有：

- 「過往有**哪些**策略曾成功幫助你冷靜下來？」
- 「你打算**如何**準備下週的測驗？」
- 「如果第一個計劃行不通，你有**甚麼**後備方案？」
- 「你會選擇**哪些**工具來幫助自己達成目標？」

在指導過程中，指導員應避免質疑學生「你為甚麼做不到？」，這類提問可能讓學生感到被責怪，也未必有助他面對下一次的挑戰。相反，指導員可以透過「有效提問」，例如：「是**甚麼原因**使你……？」、「事情的起因是**怎樣**的？」或「你遇到了**哪些**障礙，又該**如何**克服？」等，將焦點從「追究責任」轉移至「解決問題」，以促進學生進行自我反思。

以下提供一些按「回顧、檢討、展望、計劃」（R.E.A.P.）分類的「有效提問」例子：

1. 回顧 **（Review）**	• 上次會面時，我們訂立了**哪些**小目標？ • 我們那時候計劃要做些**甚麼**？
2. 檢討 **（Evaluate）**	• 你覺得上次會面時訂立的計劃實行得**怎樣**？ • 面對困難或障礙時，你是**怎麼**處理的？
3. 展望 **（Anticipate）**	• 我們檢視了計劃的實際運作情況，就着接下來的安排，你有**甚麼**想法？ • 你預計會遇到**甚麼**困難或障礙？可以有**甚麼**解決方法？
4. 計劃 **（Plan）**	• 你覺得我們可以繼續實行上次訂立的計劃嗎？有**甚麼**需要調整的地方？ • 你打算**甚麼時候**進行／開始實行這個計劃？ • 你會用**甚麼方法**來提醒自己記住這些步驟？

執行易軟件及工具庫中有更多「有效提問」的例子，方便指導員在與學生會面時參考及使用。

參考資料

American Psychiatric Association. (2022). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (5th ed., text rev.). https://doi.org/10.1176/appi.books.9780890425787

Barkley, R. A. (n.d.). *The important role of executive functioning and self-regulation in ADHD*. https://www.russellbarkley.org/factsheets/ADHD_EF_and_SR.pdf

Dawson, P. & Guare, R. (2009). *Smart but scattered: The revolutionary "executive skills" approach to helping kids reach their potential.* The Guilford Press.

Dawson, P. & Guare, R. (2012). *Coaching students with executive skills deficits*. Guilford Press.

Dawson, P. & Guare, R. (2014). Interventions to promote executive development in children and adolescents. In S. Goldstein & J. A. Naglieri (Eds.), *Handbook of executive functioning* (1st ed., pp. 427–443). Springer. https://doi.org/10.1007/978-1-4614-8106-5

Dawson, P. & Guare, R. (2018). Coaching students with executive skills deficits. In P. Dawson & R. Guare (Eds.), *Executive skills in children and adolescents: A practical guide to assessment and intervention* (3rd ed., pp.157–178). The Guilford Press.

Dawson, P., & Guare, R. (2023). *Coaching students with executive skills challenges* (2nd ed.). Guilford Press.

Field, S., Sarver, M.D., & Shaw, S.F. (2003). Self-determination: A key to success in postsecondary education for students with learning disabilities. *Remedial and Special Education, 24*(6), 339–349. https://doi.org/10.1177/07419325030240060501

Gioia, G. A., Isquith, P. K. & Guy, S. C. (2001). Assessment of executive functions in children with neurological impairment. In R. J. Simeonsson & S. L. Rosenthal (Eds.), *Psychological and developmental assessment: Children with disabilities and chronic conditions* (pp. 317–356). The Guilford Press.

Goldstein, S., & Naglieri, J. A. (Eds.). (2014). *Handbook of Executive Functioning* (1st ed.). Springer. https://doi.org/10.1007/978-1-4614-8106-5