

112 學年度特教業務承辦人

行政知能研習

研
習
資
料



主辦單位：金門縣政府

承辦單位：教育處特幼科、特殊教育資源中心

研習議日期：112 年 9 月 15 日(五)

研習地點：國教輔導團

金門縣 112 學年度特教業務承辦人行政知能研習實施計畫

112 年 8 月 30 日府教特字第 1120072197 號函訂定

一、依據：

- (一) 特殊教育法暨其施行細則。
- (二) 112 年度金門縣（以下簡稱本縣）特殊教育工作計畫。

二、目的：

- (一) 透過研習增進特教業務承辦人之行政知能，藉以提升各校特殊教育之服務品質。
- (二) 藉由說明會方式說明專業團隊執行方式、服務模式、跨專業領域合作方式等相關專業服務運作方式與學校教師作說明與討論，並透過雙向溝通方式了解目前學校與家長的需求，以作為本團隊改善方針，進而增進執行效益。
- (三) 瞭解各校推動特殊教育之困難及建立溝通與交流之管道。

三、主辦單位：金門縣政府

四、承辦單位：金門縣特殊教育資源中心

五、研習時間及地點：

- (一) 第一場：112 年 9 月 13 日(三) 13：30~16:20/金門縣國教輔導團
- (二) 第二場：112 年 9 月 15 日(五) 13：30~16:20/金門縣國教輔導團
- (三) 第三場：112 年 9 月 15 日(五) 13：30~15:20/金門縣戶外與海洋教育中心

六、參加對象：

(一) 第一場、第二場：

本縣所屬國民中、小學及公私立幼兒園特教業務承辦（組長）人員均須參加；具特殊教育班級教師請各班務必推派 1 員參加。

(二) 第三場：國小階段負責學生輔導資料之蒐集，實施學生智力、性向、人格等測驗之業務承辦人(如資料組長、輔導組長或輔導老師)。

七、報名方式：

- (一) 請至全國特教資訊網(<https://special.moe.gov.tw/>)【點選研習報名/→縣市特教研習→「查詢登錄縣市」/金門縣→「登錄單位」/教育局處→搜尋研習名稱按報名→輸入相關資料→按確定】。
- (二) 請於報名截止後，至本網頁查閱錄取與否，恕不另行通知。

八、研習流程表：

日期	時間	活動內容	講師	地點	備註
第一場 9/13 (三)	13:30~14:20	國中小鑑定安置業務	莊宗翰	金門縣 國教輔導團	
	14:30~15:20	專業團隊服務業務	方均尹		
	15:30~16:20	資優教育業務	林郁菁		
第二場 9/15 (五)	13:30~14:20	特教相關業務宣導	楊維國	金門縣 國教輔導團	
	14:30~15:20	特教學生助理人員、輔具業務	翁家慧		
	15:30~16:20	特教通報網操作說明	盧春錦		
第三場 9/15 (五)	13:30~14:20	瑞文氏 CPM 推理測驗 (一)	林郁菁 莊佳龍	金門縣 戶外與海洋 教育中心	
	14:30~15:20	瑞文氏 SPM 推理測驗 (二)			

九、預期效益:透過研習協助本縣特教業務承辦人、特教教師等相關人員獲得相關支援及協助，藉以
提升特殊教育品質，使特殊需求學生獲得適性教育服務。

十、經費來源:由本府金門縣地方教育發展基金-中央政府補助特殊教育經費-專業服務費用項下列
支。

十一、本計畫如有未盡事宜，得隨時補充修正之。

十二、為配合防疫及響應環保，請參加人員全程配戴口罩，並自行攜帶環保杯。

112年教育部特殊教育通報網 操作說明



金門縣政府教育處

報告人：盧春錦
日期：112.09.15

登入「教育部特殊教育通報網」

步驟一：建議使用Google Chrome瀏覽器於搜尋處輸入**教育部特殊教育通報網**

或輸入網址 <https://www.set.edu.tw>

→ [set.edu.tw/setnet/reg/login.asp](https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp)

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

SET通報網 資源與其他

SET通報網

- SET首頁
- 特別登錄
- 單位通訊
- 問卷調查
- 縣市設置特別計畫表

資源與其他

- 電子書區
- 圖文資源
- 特殊教育執行績效
- 問卷調查

特教資料登錄
使用者登入

帳號

密碼

驗證碼 **9869**

請一面面形驗證碼

登入「學校學務」

步驟二：由特教登入「輸入學校學務帳密」

* 學務之密碼 = (“學校學務帳號”)。例：○○國中(小)帳號714***，密碼Kh@*****

(注意英文大小寫及數字跟符號)，另依資訊安全規範，每半年需請自行更新密碼一次。

* 若帳號密碼遺失，請電洽325630#62478或直接打網路電話62478找盧春錦先生。



登入「學校轉銜」

步驟三：由特教登入「輸入學校轉銜帳號」

* 轉銜之密碼 = (“學校轉銜帳號”)。例：○○國中(小)帳號714***，密碼Kh@*****

(注意英文大小寫及數字跟符號)，另依資訊安全規範，每半年需請自行更新密碼一次。

* 若帳號密碼遺失，請電洽325630#62478或直接打網路電話62478找盧春錦先生。



「新增疑似生」

步驟一：登入學校學務

步驟二：進入「特殊教育學生」→「身心障礙類」→「1.疑似身障生」頁面，點選「2.新增身障生」按鈕。

步驟三：填妥「1.欄位內之資料」，後按「2.下一步」

步驟四：填妥如下表資料格後(*必填)，按最右下角「1.儲存」，彈出視窗按

確定，即新成功。

「提報鑑定安置」

步驟一：登入 [學校學務](#)

步驟二：進入「提報鑑定安置」→「1. 填寫鑑定摘要表」頁面，選擇作業梯次，例如「2. 110學年度第n次…」點選「3. 新增提報鑑定學生」按鈕。（此處需留意所選的提報梯次是否正確）

備註：如未選擇正確之作業梯次，則會出現「非作業日期區間無法提報」字樣。



步驟三：點選「1. 選擇提報類組、選擇提報身分」後，執行「2. 選擇完畢」按鈕。

選擇提報身分剖析：

- (一) 提報疑似新個案→發現新個案提報
- (二) 舊個案更改安置→轉學、身分轉換（巡輔班改善通班、資源班轉特教班…）
- (三) 跨階段轉銜安置→畢業（）
- (四) 延長修業年限 →小六升國一、國三升高中可申請
- (五) 放棄特教服務



「接收安置學生」

步驟一：登入學校學務

步驟二：接收轉入本校的學生(特殊教育學生→接收與升級→1.接收安置學生)

請將(“2. 接收該生”)之“”點選打勾，再行選擇教育階段及年級。

例：國一新生 → (打勾) → 教育階段(國中) → 入校後年級(一年級)

每筆學生點選完畢後，務必記得按「3. 批次接收」！！

* 什麼情況下不需要接收？

(1) 舊生之安置學校與提報學校不同→填妥轉銜表後異動。

(2) 疑似生且畢業→直接異動(無需填寫轉銜表)。



「跨教育階段轉銜暨轉學」

一、確認個案(身障)(填寫轉銜表及異動)

步驟一：登入學校轉銜帳號

步驟二：點選轉銜服務通報→「1. 初次填寫轉銜表」

如下圖出現「2. 填寫轉銜表」按鈕，點選後請跳至步驟三。

出現下圖「3. 已填寫轉銜表」之圖樣而無法點選時，請跳至步驟四。

此頁面僅列出應屆畢業生，如非畢業生，請自「4. 輸入身份證字號」後按下一步。



步驟三：初次填寫轉銜表

頁面說明：分成1. 綠色區塊及2. 藍色區塊。

* 綠色區塊之四分頁務必填寫(內有*號為必填)。

請於輸入完畢後，2. 藍色區塊二擇一之按鈕點選「2. 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)」後，再按「3. 本頁存檔」。

* 如未選擇「2. 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)」，則於「學校學務端. 就無法異動該筆學生資料，請留意」。

* 確認輸入及選擇無誤後，請跳至步驟五。

步驟四：編輯查閱轉銜表

* 初次填寫轉銜表後，若需修改請進入「1. 編輯查閱轉銜表」，點選「2. 編輯」後進行編輯。

* 填表內容請參照步驟三。

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

您目前狀態：登錄 | 學校轉銜權限 | 登出

編輯查閱轉銜表

※ 下列出為本校歷年所填寫的轉銜表 (由學校導師或輔導人員填寫)。
 ※ 若該生由新安置學校接收後，只能查閱無法編輯該生轉銜表。
 ※ 該生無身心障礙手冊網頁上不呈現社政與勞政表單。
 ※ 提醒您! 填妥轉銜表後，聯繫貴校通轉業務承辦老師，將學生資料完成異動，轉銜作業才確定完成。

轉銜表初次填表日期 [民國 100年 (目前)] | 所有實際安置情形 | [學生姓名] | 查詢

共 2 筆

姓名	教育階段	填表老師	初次填表日期	最後修改日期	預定新安置學校或單位 (本項目空白，學校將列為督導 進院項)	100年實際安置 情形	編輯	教育表格	社政 表格	勞政 表格
	國中		2011/7/8	2011/7/8		安置學校尚未接收	編輯	教育表格	無	無
	國中		2011/7/8	2011/7/8		安置學校尚未接收	編輯	教育表格	無	無

步驟五：登入學校學務

步驟六：異動(特殊教育學生→身心障礙類→1. 確定個案(身障))

點選欲異動之學生，點選其姓名(2. ○○○)

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmittal Net

身障類學生 (預覽資料) - 查詢條件

縣市: 金門縣 | 學校類型: 私立 | 關鍵字: | 學生姓名: |

教育階段/年級: | 特教類別: | 安置類別一: |

性別/狀態: | 身障手冊類別: | 安置類別二: |

新制手冊類別: | 障礙程度: | 排序: 預覽欄位, 年, 班, 姓名

查詢 清除

總計 18 筆

序號	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班	特教類別 / 特教類別二 / 身心障礙類別	特教安置類型(一) / 特教安置類型(二)	就學地點	輔導適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	○○○ 男	國小 1年級 4班	言語障礙 新制 1類	不分類(身障類或語障)	2016/09/01 2018/06/20		相關資料 2019/09/09	
2	男	國小 1年級 5班	智障障礙	不分類(身障類或語障)	2016/09/01 2018/06/20		相關資料 2019/09/05	

步驟七：異動

點選學生名字後，會出現新頁視窗，拉至最底層點選「1. 異動」

學生基本資料 (預覽資料(身障))

學校: | 身分證字號: | 出生日期: |

學生姓名: | 性別: 男 | 教育階段: 國小

戶籍地址: 金門縣 | 金門縣 | |

居住地址: 金門縣 | 金門縣 | |

電話: | 手機: | 家長 Email: |

家長: | 職業狀況: 雙親 單親 失親 | 遷移入戶: 是, 遷數: |

原住民族: 是, 原住民族名稱: | 外籍人士子女: 是, 母親國籍: | 父親國籍: | 僑居地: |

入學日期: 2014/09/01 | 畢業日期: 2018/06/20

特教類別 (身障類): 語言障礙 | 特教類別 (資優類): | 特教類別 (資障類二): |

年級: 2 年 | 安置情形: 普通班(接受特教服務) | 輔導老師: |

班別: 4 班 | 輔導老師二: |

醫囑證明: 無醫囑證明 有醫囑證明
醫囑名稱: | 醫囑日期: 2014/01/05

備註: | 登錄日期: 2019/9/5

序號	發文日期	發文字號	特教類別	鑑定/安置方式	備用階段 / 有效日期
1	2018/05/01 (目前)	府特特字第107000-	語言障礙	鑑定/障礙 普通班(接受特教服務)	
2	2016/09/27	府特特字第105371-	發展遲滯	普通班(接受特教服務)	
3	2015/09/26	府特特字第104003-	語言障礙	不分類(普通班或特)	

詳查 異動 刪除

步驟八：

如轉銜表填寫完畢，且步驟三之「2. 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)」按鈕選擇正確，則本頁顯示如下圖「2. 可點選異動之選項」，否則顯示如下圖「1. 無可異動之選項可點」，請再回到「步驟四」轉銜端檢視轉銜表是否無誤。

異動說明

※身障生請先填寫轉銜表方能將學生異動離該本校
 ※資優生：異動不能從高轉低表
 ※跨教育階段鑑定安置為原擬轉學校，需填寫轉銜表，異動後再報收，以利學生動態紀錄完整；提供下一階段課程安排參考之轉銜紀錄
 ※若有下列狀況請提報轉銜會鑑定，鑑定完畢再於本頁異動學生
 (1)重新評估安置(2)跨教育階段轉銜安置(3)家長放棄接受特教服務等

學生姓名 身障生
 鑑定安置狀態
 轉銜表填寫情形

下列部分有打 X 的項目是您必須填寫轉銜表才能勾選(轉銜表內轉銜單位必填)
 請使用學校轉銜的帳號登入後填寫轉銜表

請選擇異動原因

1.

- 縣內轉學(高中以下)
- 轉學至外縣市
- 畢業
- 休學
- 死亡
- 中輟(高中以下)
- 國外就學
- 其他

輸入異動說明：

2.

- 縣內轉學(高中以下)
- 轉學至外縣市
- 畢業
- 休學
- 死亡
- 中輟(高中以下)
- 國外就學
- 其他

3.

二、疑似個案（不需填寫轉銜表，即可異動）

步驟一：登入學校學務

步驟二：進入「特殊教育學生」→身心障礙類→「1. 疑似身障生」頁面，點選欲異動之「2. 學生○○○」。

教育部特殊教育通報網
 Special Education Transmitt Net

您目前狀態：登入金門縣

身障類學生(疑狀性)-查詢條件

縣市/鄉鎮市 全縣鎮 特教類別 關鍵字

教育階段/年級 性別/障礙程度 身障手冊類別

新制手冊類別 排序

顯示前身分檢紀錄

總計 13 筆

序號	學生/性別	教育階段/年/班	特教類別/特教類別二/身心障礙類別	特教安置型態(-)/特教安置型態(二)	就學地點	登錄日期	狀態
1	2 ○○○ 男	國小 2年級 4班	語言障礙(疑狀)	普通班(受安特教服務)	2014/09/01 2018/06/20	2019/09/05	
2	<input style="width: 20px;" type="text" value=""/>	國小 3年級 1班	其他障礙(疑狀)	不分類(原障礙類別)	2017/09/01 2022/06/20	2019/09/05	

步驟三：學生資料頁面最左下角點選「1.異動」→再點選「2.確定」，即異動完成。

1.異動成功之學生，即不會顯示於「特殊教育學生→身心障礙類(確認個案與疑似身障生)」清單內。

學生基本資料 (自修轉班/班)

學校	身分證字號	出生日期
學號姓名	性別	教育階段
戶籍地址	金門縣	金寧鎮
居住地址	金門縣	金寧鎮
電話	手機	家長 Email
家長	親屬狀況	代收入戶
原住民	外籍人士子女	備註
入學日期	畢業日期	
特教類別 (身障類)	特教類別 (安置類)	特教類別 (安置類二)
年級	安置情形	輔導老師
班別		輔導老師二
醫院證明	醫院名稱	開具證明日期
備註		登錄日期

序號	發文日期	發文文號	特教類別	備定決議安置方式	適用階段 / 有效日期
1	2018/05/01	府教特字第107000	疑似語言障礙	疑似語言障礙	
2	2016/09/27	府教特字第105371	疑似語言障礙	普通班(接受特教服務)	
3	2015/03/26	府教特字第104001	語言障礙	不分類(接受特教服務)	

「修改學生資料」

步驟一：登入學校學務

步驟二：進入「特殊教育學生→身心障礙類→1.確定個案(身障)」頁面，點選欲修改之學生資料「2.○○○」。

教育部特殊教育通報網
Special Education Transmitt Net

今日 2019/9/14(六)

您目前狀態：登入金門縣

身障類學生 (確認個案) - 查詢統計

縣市/鄉鎮市	金門縣	金寧鎮	學校類型	私立	關鍵字	學生姓名
教育階段/年級			特教類別		安置情形一	
性別/狀態			身障手續類別		安置情形二	
新制手續類別			障礙程度		排序	教育階段、年、班、姓名

查詢 18 筆

序號	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班	特教類別 / 特教類別二 / 身心障礙類別	特教安置型態(一) / 特教安置型態(二)	就學登記	登錄/適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	○○○ 男	國小 1年級 4班	疑似障礙 新制 1類	不分類(身障類資源班)	2016/09/01 2018/06/20		相關資料 2019/09/09	
2	男	國小 1年級 5班	疑似障礙	不分類(身障類資源班)	2016/09/01 2018/06/20		相關資料 2019/09/05	

步驟三：修正完畢後，請按右下角「1. 存檔」。

1. 除身份證字號、安置情形、特教類別不能修改外，其餘皆可自行修改。

學校	身分證字號		出生日期	<input type="checkbox"/> 確認其生志日期正確		
學生姓名*	性別	教育階段	國小			
戶籍地址*	金門縣	金寧鄉				
居住地址*	金門縣	金寧鄉		[再上]		
電話*	(082) *	手機	家長 Email			
家長*	職業狀況*	<input type="radio"/> 雙職 <input type="radio"/> 單職 <input type="radio"/> 失職	低收入戶	<input type="checkbox"/> 是，係數：*		
新住民	<input type="checkbox"/> 是，原住民族別：*	外籍人士子女	備註：			
入學日期*	2016/09/01	畢業日期*	2018/06/20			
特教類別 (原類別)	特教類別 (備註)	特教類別 (原類別)	安置情形二			
障礙程度	(弱聽、多難者、其他障礙收收前補充說明 (尚未達特) 補充說明：)		行高功能 介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求		
年級*	1	年	輔導老師 (若未指定)			
班別*	4	班	安置情形	不分類(普通班資源)		
交通情形	<input type="checkbox"/> 可自行上下學 <input type="checkbox"/> 無法自行上下學 <input type="checkbox"/> 需提供交通運轉 <input type="checkbox"/> 需提供交通運輸的 <input type="checkbox"/> 需申請車輛補助 若有使用輔具請註明： <input type="checkbox"/> 使用助行器 <input type="checkbox"/> 乘坐輪椅		安置情形二			
備註			登錄日期	2019/09/09		
備註紀錄	序號	發文日期	發文文號	特教類別	備註內容/安置方式	備用附註/ 有效日期
	1	2019/04/24 (原訂)	府特特字第	智能障礙	不分類(普通班資源)	
	2	2017/02/13	府特特字第	發展遲緩	不分類(普通班資源)	
十二年級 備註文號	學年級	發文日期	發文文號	類別/科別		

「資料偵錯檢查」

*每學期學生通報追蹤(日期9/20、10/20、11/20次年3/20)，轉銜服務追蹤(日期9/20、10/20、11/20)，請務必提前於期限內完成各項通報追蹤事項。

步驟一：登入學校學務端後，進行各項1.資料偵錯檢查，分別如下：

- 學生資料偵錯：進行步驟二
- 身障類其他偵錯：進行步驟三
- 資優類其他偵錯：同上
- 教師資料查錯：(檢查是否有未填完成之資料)
- 特殊教育班查錯：(檢查班型是否正確)
- 學校資料查錯：(每學期進行一次更新，確認人員是否有變動等)
- 轉銜表填寫檢視：查閱☆Q5.跨階段轉銜…確認個案☆

教育部特殊教育通報網

Special Education Transmitt Net

特殊教育網路通報系統資料登錄
歡迎使用

各級學校提醒事項：

- ※每學期結束前3週內請完成特教相關資料(學校、老師、學生)更新。
- ※每學期結束前2週檢核理應畢業生轉學表是否全部填妥，已確認填寫完畢再將學生完成異動，下一所學校(或單位)才能順利接收。
- ※特教執行檢核表開列時間為每年9月1日~次年7月15日請利用檢核表統計功能，檢視通報學生是否正確。檢核表各項內容為貴校執行特教之績效，除填活動後可隨時上網填寫成果。97學年度第2學期起備開列上傳照片功能，開放式網路版，使用者可以瀏覽各校執行成果。

*另需檢查的項目如下：

- 特殊教育學生→接收與升級→1. 接收安置學生(是否有未完成學生接收)：查閱☆Q4. 接收安置學生☆



教育部特殊教育通報網
Special Education Transmil Net

特殊教育網路通報系統資料登錄
歡迎使用

- 學校學務
- 最新消息(0)
- 學校、班級、特教人力
- 特殊教育學生
 - 身心障礙類
 - 資賦優異類
 - 1. 接收與升級
 - 接收安置學生
 - 批次年級升級
 - 下載XLS資料
 - 提報鑑定追蹤
- 資料偵錯檢查
- 學生動態追蹤

各級學校提醒事項：

※每學期**開學後3週內**請完成特教相關資料(學校、老師、學生)更新。

※每學期**結束前2週**檢視應屆畢業生轉帳表是否全部填妥，已確認填寫完畢再將學生完成異動，下一所學校(或單位)才能順利接收。

※特教執行檢核表開放時間為**每年9月1日~次年7月15日**請利用檢核表統計功能，檢視通報學生是否正確。檢核表各項內容為貴校執行特教之績效，辦理完動後可隨時上網填寫成果。
97學年特第2屆即將屆滿，請上備照片功能，關於試網檢核，使用者可以瀏覽本校執行成果。

資料偵錯檢查之「學生資料偵錯」

步驟二：進入「1. 學生資料查錯」頁面，點選「2. 開始檢查」。

3. 若出現學生有(出生日期、教育階段、年級、入學日期、畢業日期、更新日期等錯誤者)，請點選學生姓名進入資料修改與更新。

(修改更新完成請再點選「2. 開始檢查」，因系統並不會自動偵錯)。

可能錯誤更正方式列於步驟四。

Special Education Transmil Net

目前狀態：登入金門縣 第五 學校學務權限

學生資料登錄

縣市: 鄉鎮市 金門縣 全臺縣 教育階段: 年級: 國小 關鍵字: 學生

※本功能檢視：
 (1) 請先點選右側【開始檢查】系統偵錯檢視：出生日期、年級、入學管理、入學日期、畢業日期、登錄日期等項目。
 (2) 出生與教育階段、年級對應 => 年級與入學、畢業日期對應，延長修業年限或調整讀點數【確認該生出生日期正確】。
 (3) 登錄日期仍學齡上學年改者，請重新檢核資料無誤後存檔。
 (4) 修改學生資料後，請再重新執行【開始檢查】。

下載 Excel 報表 開始檢查 查詢 清除

總計 11 筆 1

序號	鄉鎮市	學校	姓名	出生日期	教育階段	年級	入學日期	畢業日期	更新日期
1	金寧鄉	...	...	2008/07/20	國小	3	2012/09/01	2015/06/20	2016/07/05
2	金寧鄉	...	...	2010/06/12	國小	1	2013/09/01	2016/06/20	2016/07/05
3	金寧鄉	...	...	2005/12/22	國小	5	2012/09/01	2018/06/20	2016/07/05

資料偵錯檢查之「身障類其它偵錯」

步驟三：進入「1.身障類其它偵錯」頁面，點選錯誤學生清單「2.學生姓名」或從確定個案處更正。

錯誤資料更新後，系統會自動偵錯；與「學生資料查錯」不同。

可能錯誤更正的方式列於步驟四。

Special Education Transmittal Net

您目前狀態：登入金門縣 私立生城國中 學校學務系統 查詢

身障類其它偵錯

縣市 鄉鎮市 金門縣 金城鎮 教育階段 年級 關鍵字 學生 特教類別 特教類別 排序 學校,學生

※ 本功能檢視：
(1) 特教類別為學障、多障、其他障礙者，特教類別說明請填寫。(學障自 4 月份起進行追蹤，建議縣市通報會陸續完成學障特教類說明)
(2) 安置班型 (一) 或 (二) 高級班輔導，該點提供地址與輔導之學校。

下載 Excel 報表 查詢 清除

總計 10 筆 1

序號	鄉鎮市	學校	姓名	教育階段 (年)	特教類別	備註安置補充說明	安置班型	該生巡迴輔導要點學校名稱	登錄日期
1	金城鎮	2. [redacted]	[redacted]	[redacted] (3 年級)	學習障礙	(空值)	不分類(身障輔導班)		2016/07/07
2	金城鎮	[redacted]	[redacted]	[redacted] (3 年級)	學習障礙	(空值)	不分類(身障輔導班)		2016/06/14

步驟四：更正學生基本資料，更正完後請按下方「6.存檔」。

(一) 學生資料查錯

1. 學生升級
2. 入學或畢業日期錯誤 (國小n/8/1~n+6/6/20、國中m/8/1~m+3/6/20)
3. 上述皆無問題，請點選「確認該生出生日期正確」。

(二) 身障類其它偵錯

1. 安置情形為「不分類巡迴輔導班」時，需選擇巡迴輔導學校。
2. 特教類別為「學障、多重障礙及其他障礙」時，需填寫障礙說明。(學障須填寫次類型，如尚未鑑定次類型，可先不填寫)

學生基本資料 (身障類確認單)					
學校	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>	出生日期 *	<input type="text"/> 1. <input type="checkbox"/> 確認該生出生日期正確
學生姓名 *	<input type="text"/>	性別	女	教育階段 *	國中 2.
戶籍地址 *	金門縣 金城鎮 <input type="text"/>				
居住地址 *	金門縣 金城鎮 <input type="text"/> [同上]				
電話 *	(082) <input type="text"/>	手機	<input type="text"/>	家長 Email	<input type="text"/>
家長 *	<input type="text"/>	親屬狀況 *	<input type="radio"/> 雙親 <input checked="" type="radio"/> 單親 <input type="radio"/> 失親	低收入戶	<input type="checkbox"/> 是, 級數: <input type="text"/>
原住民	<input type="checkbox"/> 是, 原住民族祖籍: <input type="text"/>	外籍人士子女	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 母親國籍: 越南	父親國籍:	<input type="text"/>
4. 入學日期 *	2016/09/01	5. 畢業日期 *	2019/06/20		
特教類別 (身障類)	其他障礙 類別附註: 臨界智力	特教類別 (資優類)		資優類二	
障礙程度	(學障、多障者、其他障礙學校補充說明) (尚未設定) 補充說明: 臨界智障			行為功能 介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求
3. 年級 *	3 年	輔導老師 (普通班導師) *	<input type="text"/>	安置情形	不分類(身障類資源班)
班別 *	6 班	輔導老師二 *	<input type="text"/>	安置情形二	
交通情形	<input checked="" type="radio"/> 可自行上下學 <input type="radio"/> 無法自行上下學 <input type="radio"/> 希望提供交通車 <input type="radio"/> 希望提供交通費補助 <input type="radio"/> 無需申請相關補助 若有使用輔具請點選: <input type="checkbox"/> 使用助行器 <input type="checkbox"/> 乘坐輪椅				
備註	104.06.13定結果為:其他障礙 (臨界智力) 跨階段轉銜 接受特教服務		登錄日期	2016/7/7	

鑑定文號紀錄	序號	發文日期	發文文號	特教類別	鑑定決議安置方式	適用階段 / 有效日期
	1	2015/06/22 (目前)	府教特字第 <input type="text"/>	其他障礙	不分類(身障類資源班)	
	2	2012/01/20	府教學字第 <input type="text"/>	智能障礙	不分類(身障類資源班)	
	3	2010/11/24	府教學字第 <input type="text"/>	待觀察	不分類(身障類資源班)	
	4	2010/07/05	府教學字第 <input type="text"/>	智能障礙	不分類(身障類資源班)	
	5	2009/04/29	府教學字第 <input type="text"/>	臨界智障	不分類(身障類資源班)	
	6	2008/06/17	府教學字第 <input type="text"/>	發展遲緩		

十二年安置鑑定文號	學年度	發文日期	發文文號	群別 / 科別
-----------	-----	------	------	---------

6.

身心障礙手冊 (證明)

「全國特殊教育資訊網操作說明」

一、新增研習、審核時數

1. 研習當日才能審核時數。(研習補登報名需於五日內完成，超過系統無法補登報名)
2. 研習結束後15天得審核時數，超過時間即無法修改。(若真有忘記需待可申請補登研習時數作業時，待本府審核同意後，此僅限於三日內完成，超過則需由學校來發函待報教育部申請)。

步驟一：以學校端帳號登入後台網址：<https://special.moe.gov.tw/myadmin/login.php>

步驟二：點選研習報名→1.研習管理→2.新增→3.填寫各項*必填之項目。

The screenshot shows the 'Add Study' form in the system. The form includes fields for 'Study Name', 'Study Category', 'Study Type', and 'Study Period'. There are also buttons for 'Add' and 'Cancel'. A table below the form shows a list of studies with columns for 'Study Name', 'Study Date', 'Study Category', 'Name', 'Hours', 'Study Type', 'Status', and 'Hours'. A red '2' is placed next to the table header.

The screenshot shows the 'Add Study' form in the system, specifically the 'Study Details' section. The form includes fields for 'Study Name', 'Study Category', 'Study Type', 'Study Period', 'Study Date', 'Study Time', 'Study Location', 'Study Unit', 'Study Type', 'Study Status', 'Study Description', and 'Study Remarks'. There are also buttons for 'Add' and 'Cancel'. A red '3' is placed next to the 'Study Name' field.

步驟三：審核時數需先於後台1.研習管理進行2.審核錄取，待研習結束後再進行3.審核時數。

二、報名研習

步驟一：進入全國特殊教育資訊網 (<https://special.moe.gov.tw/>)。

步驟二：點選「研習報名」→1.開啟查詢→選擇本縣特教研習→2.選擇研習名稱報名→3.輸入個人資料點報名或取消→再核對個人資料，若無誤點選送出即可完成報名作業」。

★ 特教影音
★ 徵才專區
★ 諮詢系統
★ 研習報名
★ FAQ

★ > 研習報名 > [特教知能研習] 110年度魏氏兒童智力量表第五版研習(一)

[特教知能研習] 110年度魏氏兒童智力量表第五版研習(一)

研習日期：2021-09-25 ~ 2021-09-26 整天 核文日期：2021-07-29
核發時數：16.0小時 核發文號：府教特字1100061158號

新增報名 修改/取消報名資料

3. 填寫報名資料

請選擇報名者身份

身分證字號 例: F123456789

生日 例: 2021-07-14

外僑或僑生(請輸入本國籍學生護照或居留證號)

xh5kg6

報名

「相關網址」

1. 學校端通報操作手冊(連結網址)

https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/web_edu/index.html

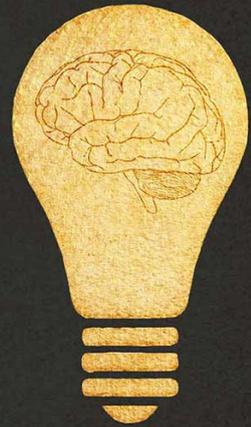
2. 學校端鑑定安置手冊(連結網址)

https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/Judge_City/index_S1.html

3. 學生轉銜操作手冊(連結網址)

https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/Trasfer_sch/index.html

謝謝聆聽!



特殊教育各教育階段 作業時程表

特殊教育學前階段作業時程表

月份	特教通報/轉銜通報	幼兒經費	支持性服務/其他業務
1 月			★巡迴輔導
2 月	<p>★第 2 學期開學 -3/15</p> <p>各級學校通報資料 完整性追蹤</p> <p>★3/20 通報追蹤第 4 次</p>	<p>★2 月-6 月 第二學期開始 應屆畢業生轉銜表開始填寫</p> <p>※填寫前請檢視學生 年級.身分證字號是 否無誤</p> <p>各項通報資料(聯絡 地址.電話.手冊障別 等)將帶入轉銜表內 容,若有更動務必完 成更新!</p>	<p>巡輔老師務必兩週內完成排課,逾期則 無法進行排課作業</p> <p>學期結束 巡迴輔導及教師助理檢核服務內容填 寫情形</p> <p>★專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表</p> <p>★各項研習請於研習結束 15 天內完成 審核核發時數</p> <p>(現場報名教師,可由承辦單位於研習 15 天內協助臨時報名老師補報名)</p>
3 月		<p>★3/1-3/31 第 2 學期學校申請</p>	
4 月		<p>★4/1-4/15 教育局審核造清冊報 部</p>	
5 月	<p>★5/1-5/20 學年度特教資料 統計</p>		
6 月			學期結束
7 月			<p>1.專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表</p> <p>2.巡迴輔導及教師助理 檢核服務內容填寫情形</p>
8 月			
			<p>★8 月起轉銜追蹤</p> <p>1.各校應屆畢業生轉 銜填寫完成並異動學</p>

		生 2.新安置學生接收更新個人資料 ★8/15 轉銜追蹤預追蹤		
9 月	開學後進行 第 1 學期特教學生 通報與資料更新 ★9/20 通報追蹤第 1 次 ※各級學校通報資料完整性追蹤	★9/15 轉銜追蹤第 1 次 ※各級學校轉銜接收追蹤	★9/1-10/15 第 1 學期學校申請	
10 月	★10/20 通報追蹤第 2 次	★10/15 轉銜追蹤第 2 次	★10/16-10/31 教育局審核造清冊報部	
11 月	★11/20 通報追蹤第 3 次	★11/15 轉銜追蹤第 3 次		
12 月				

特殊教育國小階段作業時程表

月份	特教通報/轉銜通報		視障用書	支持性服務/其他業務	特教檢核表
1月			★1/1-1/5 第二學期教育局審核 ★1/6-1/10 出版商	★巡迴輔導 巡輔老師務必兩週內 完成排課，逾期則無法 進行排課作業	★檢核表全學年時間開放 自每年 9/1 起至次年 7 月 15 日 1.填寫為當學年度推動特教情形
2月	★第 2 學期 開學 -3/15 各級學校通 報資料完整 性追蹤 ★3/20 通報追蹤第 4 次	★2月-6月 第二學期開始 應屆畢業生轉銜 表開始填寫 ※填寫前請檢視 學生年級.身分證 字號是否無誤 各項通報資料(聯 絡地址.電話.手冊 障別等)將帶入轉 銜表內容,若有更 動務必完成更新!	★開學日-第 5 日 第 2 學期開學 未到書回報	學期結束 巡迴輔導及教師助理 檢核服務內容填寫情 形 ★專業團隊 學校行政與治療師填 寫績效評估表 ★各項研習請於研習 結束 15 天內完成審核 核發時數 (現場報名教師,可由 承辦單位於研習 15 天 內協助臨時報名老師 補報名)	2.學生數呈現為該學年度學生統 計,務必請學校端檢視各年級學生 數是否正確,請至特教學生,身障 類學生更新學生資料
3月					
4月					
5月	★5/1-5/20 學年度特 教資料統計		★5/31-6/20 第一學期學校端視障 書申請		
6月			★6/21-6/30 教育局審核	學期結束	
7月			★7/1-7/15 出版商統計 ★若有臨時性個案請 聯繫通報網個案處理	1.專業團隊 學校行政與治療師填 寫績效評估表 2.巡迴輔導及教師助理 檢核服務內容填寫情 形	★7/15 前 學校端最後彙整填寫 ★7/16 縣市教育局處進行檢核

			★明細修改務必行文至出版業者以利統計		
8 月		<p>★8 月起轉銜追蹤</p> <p>1.各校應屆畢業生轉銜填寫完成並異動學生</p> <p>2.新安置學生接收更新個人資料</p> <p>★8/15 轉銜追蹤預追蹤</p>	<p>★開學日-第 5 日</p> <p>第 1 學期開學未到書回報</p>		★教育部檢覈彙整各縣市辦理特教情形
9 月	<p>開學後進行第 1 學期特教學生通報與資料更新</p> <p>★9/20 通報追蹤第 1 次</p> <p>※各級學校通報資料完整性追蹤</p>	<p>★9/15 轉銜追蹤第 1 次</p> <p>※各級學校轉銜接收追蹤</p>			★9/1 新學年度檢核表開放
10 月	<p>★10/20 通報追蹤第 2 次</p>	<p>★10/15 轉銜追蹤第 2 次</p>			
11 月	<p>★11/20 通報追蹤第 3 次</p>	<p>★11/15 轉銜追蹤第 3 次</p>			
12 月			<p>★12/15-12/31 第二學期學校端視障用書申請</p>		

特殊教育國中階段作業時程表

月份	特教通報/轉銜通報		視障用書	十二年安置	支持性服務/其他業務	特教檢核表
1月			★1/1-1/5 第二學期教育局審核 ★1/6-1/10 出版商統計		★巡迴輔導 巡輔老師務必兩週內完成排課，逾期則無法進行排課作業	★檢核表全學年時間開放 自每年 9/1 起至次年 7 月 15 日 1.填寫為當學年度推動特教情形 2.學生數呈現為該學年度學生統計，務必請學校端檢視各年級學生數是否正確，請至特教學生，身障類學生更新學生資料
2月	★第 2 學期開學 -3/15 各級學校通報資料完整性追蹤 ★3/20 通報追蹤第 4 次	★2 月-6 月 第二學期開始 應屆畢業生轉銜表開始填寫 ※填寫前請檢視學生年級.身分證字號是否無誤 各項通報資料(聯絡地址.電話.手冊障別等)將帶入轉銜表內容,若有更動務必完成更新!	★開學日-第 5 日 第 2 學期開學 未到書回報	12 年就學安置前置作業 國中學校端應屆畢業生資料檢核	學期結束 巡迴輔導及教師助理檢核服務內容填寫情形 ★專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表 ★各項研習請於研習結束 15 天內完成審核核發時數 (現場報名教師，可由承辦單位於研習 15 天內協助臨時報名老師補報名)	
3月				★2 月下旬 學校端報名 ★報名後一週教育局審核		
4月						
5月	★5/1-5/20 學年度特		★5/31-6/20 第一學期學	★智障類.視障類安置作		

	教資料統計		校端視障書申請	業		
6月			★6/21-6/30 教育局審核	★各類組基測成績登錄 ★公告智障類.視障類安置結果	學期結束 1.專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表	
7月			★7/1-7/15 出版商統計 ★若有臨時性個案請聯繫通報網個案處理 ★明細修改務必行文至出版業者以利統計	★聽障.自閉症.學障等安置作業 ★安置放榜 ★國中端安置學生轉銜確定完成並異動學生	2.巡迴輔導及教師助理 檢核服務內容填寫情形	★7/15 前 學校端最後彙整填寫 ★7/16 縣市教育局處進行檢核
8月		★8月起轉銜追蹤 1.各校應屆畢業生轉銜填寫完成並異動學生 2.新安置學生接收更新個人資料 ★8/15 轉銜追蹤預追蹤	★開學日-第5日 第1學期開學 未到書回報	★新安置學校(高中職)報到回報 ★未報到或放棄安置等學生進行追蹤更新受理單位		★教育部檢覈彙整各縣市辦理特教情形
9月	開學後進行第1學期特教學生通報與資料更新 ★9/20 通報追蹤第1次 ※各級學校	★9/15 轉銜追蹤第1次 ※各級學校轉銜接收追蹤		★高中職學校接收新安置學生資料並完成更新		★9/1 新學年度檢核表開放

	通報資料完整性追蹤					
10 月	★10/20 通報追蹤第 2 次	★10/15 轉銜追蹤第 2 次		★10/1-10/31 新學年度 12 年就學就讀意願調查		
11 月	★11/20 通報追蹤第 3 次	★11/15 轉銜追蹤第 3 次		★11 月上旬 新學年度 12 年就學開缺上網填報		
12 月	★12/1-12/20 國中應屆畢業生未升學追蹤問卷		★12/15-12/31 第二學期學校端視障用書申請			

