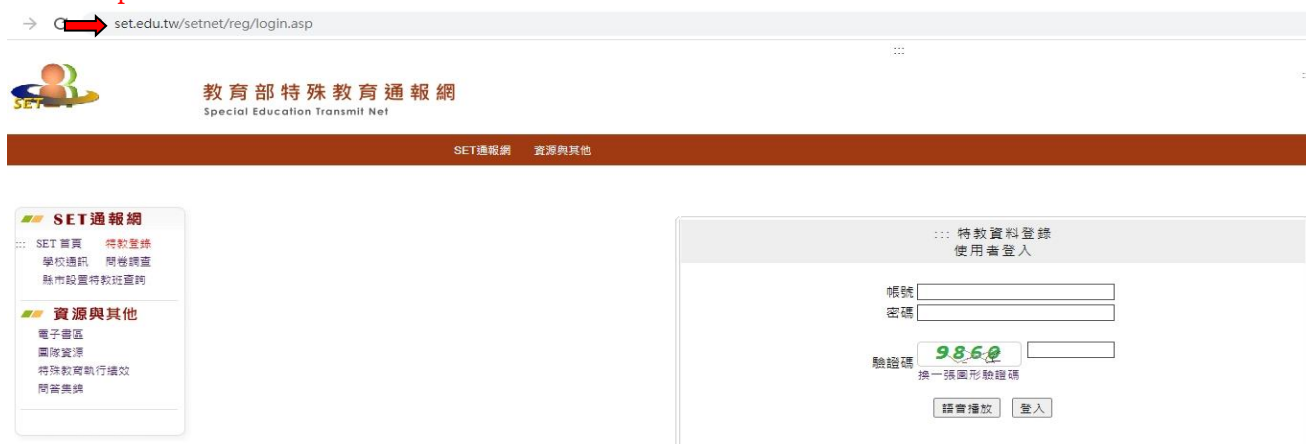


教育部特殊教育通報網 常見問題操作手冊

Q1. 登入「教育部特殊教育通報網」	01
Q2. 新增疑似生	02
Q3. 提報鑑定安置	03
Q4. 接收安置學生	04
Q5. 跨階段轉銜暨轉學系統	05
☆ 內含 (確認個案 、 疑似個案)	
Q6. 修改學生資料	10
Q7. 資料偵錯檢查	11
Q8. 填寫特教檢核表（不含學前）	14
Q9. 如何新增全國特殊教育資訊網研習、審核時數 及報名	15
Q10. 學校端通報操作手冊、學校端鑑定安置手冊 、學生轉銜操作手冊(連結網址)	18

Q1. 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**



步驟二之一：由特教登入「**學校學務端**」

p. s. I 學務端之密碼 = (「**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。

p. s. II 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



步驟二之二：登入「**學校轉銜端**」

p. s. I 轉銜端之密碼 = (「**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。

p. s. II 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



Q2. 新增疑似生

步驟一：登入學校學務端

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，即新增成功。



Q3. 提報鑑定安置

步驟一：登入[學校學務端](#)

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）

p. s. I 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。

p. s I 選擇提報身分分析：

- (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（巡輔班改普通班、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

Q4. 接收安置學生

步驟一：登入學校學務端

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)

p. s. I 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)

p. s. II 所有學生點選完畢後，務必記得按「3. 批次接收」！！

p. s. III 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)。

接收該生'. To the right of the table are buttons for '3. 批次接收' (Batch Receive), '查詢' (Search), and '清除' (Clear). A sidebar on the left contains a navigation menu with items like '學校學務', '最新訊息(公告)', '學校、地區、特教人力', '特殊教育學生', '確定個案(身障)', '疑似身障生', '放棄服務學生', '接收安置學生', '下載XLS資料', '資料上傳檢查', '學生動態追蹤', '提報備定安置', '專業團隊服務', '提報轉班', '教師助理員', '特教生交通服務', '幼兒/幼兒經費申請', '年度預算表', '專家諮詢管理', '特教相關業務', '網路操作手冊', and '測驗工具管理'. The top right corner shows the user's login status as '您目前狀態: [blank] 學校學務端' and the date '2019/05/10'."/>

Q5. 跨階段轉銜暨轉學系統

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」

p. s. I 如下圖出現「2. 填寫轉銜表」按鈕，點選後請跳至步驟三。

p. s. II 出現下圖「3. 已填轉銜表」之圖樣而無法點選時，請跳至步驟四。

p. s. III 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。

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

您目前狀態：登入 學校轉銜權限 登出

初次填寫轉銜表

學校轉銜

轉銜服務通報

初次填寫轉銜表

編輯查閱轉銜表

未填轉銜表清單

新安置學生清單

下載轉銜空白表

填報分項檢視

轉銜相關資訊

跨部會議紀錄

網路操作手冊

以下列出為 99 學年度本校即將畢業之身障類學生(由中心產生畢業清單)，請點選列表『填寫轉銜表』。
填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』

學生轉學、退學等離開原學校，請輸入身份證字號 下一步 後再填寫轉銜表

學生應屆畢業，若清單中看不見名單，同樣可以輸入身份證字號後再填寫轉銜表。

所有特教障礙類別 學生姓名 查詢

1 共 11 筆

姓名	性別	年	班	教育階段	安置情形	特教障礙類別	填寫轉銜表
	女	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	學習障礙	已填轉銜表
	女	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	智能障礙	已填轉銜表
	女	3	NULL	國中	智障(集中式)	多重障礙	填寫轉銜表
	男	3	8	國中	不分類(身障類資源班)	智能障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	智能障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	智障(集中式)	多重障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	智障(集中式)	智能障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	視覺障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	智能障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	普通班(接受特教服務)	多重障礙	填寫轉銜表
	男	3	NULL	國中	不分類(身障類資源班)	學習障礙	填寫轉銜表

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。

1. 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」。

p. s. I 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」。

p. s. II 確認輸入及選擇無誤後，請跳至步驟五。

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

您目前狀態：登入 [] 學校轉銜權限 [] 登出 []

初次填寫轉銜表 []

2. ☒ 資料尚未全部輸入先暫存
☐ 已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)

3. 本頁存檔 [] 回上頁 []

1. 基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 未來安置

壹、基本資料：(*為必填)

學生姓名 [] 性別 ☐ 男 ☒ 女 身分證字號 [] 障礙類別 [] 障礙等級 []

出生日期 []

戶籍地址 [] 聯絡電話 日：([]) [] 夜： []

通訊地址 [] 行動電話 []

電子信箱 [] 傳真 [] 學生是否領有身心障礙手冊 ☐ 有 ☒ 無 *

手冊核發日期 民國 [] 年 [] 月 [] 日 後續鑑定日期 民國 [] 年 [] 月 [] 日

法定代理人 [] 與個案關係 [] 聯絡電話 日： [] 夜： []

聯絡地址 []

監護人 [] 與個案關係 [] 聯絡電話 日： [] 夜： []

步驟四：編輯查閱轉銜表

p. s. I 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。

p. s. II 填表內容請參照步驟三。

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

您目前狀態：登入 [] 學校轉銜權限 [] 登出

1. 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，聯繫貴校通報業務承辦老師，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

1 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，學校將列為督導追蹤項)	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☆學校學務端☆

步驟六：異動(特殊教育學生→身心障礙類→1. 確定個案(身障))

p. s. 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 Transmit Net

您目前狀態： [] 學校學務權限 [] 登出

身障類學生(確定個案) - 查詢條件

縣市/鄉鎮市 [金門縣] [金城鎮] 學校類型 [縣立] 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 [] 身障手冊類別 [] 安置情形二 []

新制手冊類別 [] 障礙程度 [] 排序 [教育階段/年/班, 姓名]

☐ 僅顯示身分檢錯誤 [查詢] [清除]

總計 18 筆 1

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	特教安置班型(一) / 特教安置班型(二)	就學起訖	鑑轉適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	2. ○○○	國小	智能障礙 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	智能障礙	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																													
學校		身分證字號		出生日期 *																									
學生姓名 *		性別		教育階段 *	國小																								
戶籍地址 *	金門縣	金城鎮																											
居住地址 *	金門縣	金城鎮			[同上]																								
電話 *		手機		家長 Email																									
家長 *		親屬狀況	<input type="radio"/> 雙親 <input 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，原住民族別： <input type="text"/>	外籍人士子女	<input checked="" type="checkbox"/> 是，母親國籍： <input type="text"/> 中國大陸 <input type="checkbox"/> 父親國籍： <input type="text"/>	備產地：																									
入學日期 *	2014/09/01	畢業日期 *	2018/06/20																										
特教類別 * (身障類)	疑似 語言障礙	特教類別 (資優類)		特教類別 (資優類二)																									
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																									
醫院證明	<input type="radio"/> 無醫院證明 <input checked="" type="radio"/> 持有醫院證明 醫院名稱： <input type="text"/> 病名： <input type="text"/> 開具證明日期： <input type="text"/> 2016/01/05 醫生簽名： <input type="text"/>																												
備註	<input type="text"/> 登錄日期 2019/9/5																												
鑑定文號紀錄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>發文日期</th> <th>發文文號</th> <th>特教類別</th> <th>鑑定決議安置方式</th> <th>適用階段 / 有效日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2018/05/01 (目前)</td> <td>府教特字第1070005</td> <td>疑似語言障礙</td> <td>疑似障礙 普通班(接受特教服務)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2016/09/27</td> <td>府教特字第1053718</td> <td>發展遲緩</td> <td>普通班(接受特教服務)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2015/03/26</td> <td>府教特字第1040037</td> <td>語言障礙</td> <td>不分類巡迴輔導班</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					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	2018/05/01 (目前)	府教特字第1070005	疑似語言障礙	疑似障礙 普通班(接受特教服務)		2	2016/09/27	府教特字第1053718	發展遲緩	普通班(接受特教服務)		3	2015/03/26	府教特字第1040037	語言障礙	不分類巡迴輔導班	
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	2018/05/01 (目前)	府教特字第1070005	疑似語言障礙	疑似障礙 普通班(接受特教服務)																									
2	2016/09/27	府教特字第1053718	發展遲緩	普通班(接受特教服務)																									
3	2015/03/26	府教特字第1040037	語言障礙	不分類巡迴輔導班																									

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** 異動不需填寫轉銜表

※**跨教育階段** 經鑑定安置為原提報學校，需填寫轉銜表，異動後再接收，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輔導會鑑定，鑑定完畢再於本頁異動該生

(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	該生並無提報鑑定安置	
轉銜表填寫情形	尚未填寫轉銜表	

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.

回上頁 確定異動

二、疑似個案（不需填寫轉銜表，即可異動）

步驟一：登入☆學校學務端☆

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

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱

您目前狀態： | 學校學務端 | 登出

身障類學生(疑似生) - 查詢條件

縣市/鄉鎮市：金門縣 | 金寧鎮 | 特教類別： | 關鍵字：學生姓名 |

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：教育階段,年,班,姓名 |

☐ 僅顯示身分證錯誤 | 新增身障生 | 查詢 | 清除

總計 13 筆 1

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	特教安置班型(一) / 特教安置班型(二)	就學起訖	登錄日期	狀態
1	2.000 男	國小	語言障礙(疑似)	普通班(接受特教服務)	2014/09/01 2018/06/20	2019/09/05	
2	男	國小	其他障礙(疑似)	不分類(身障類資源班)	2017/09/01 2023/06/20	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。

p. s I 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(身障類疑似生)

學校： | 身分證字號： | 出生日期： |

學生姓名： | 性別： | 教育階段：國小 |

戶籍地址：金門縣 | 金寧鎮 | |

居住地址：金門縣 | 金寧鎮 | | [同上]

電話： | 手機： | 家長 Email： |

家長： | 親屬狀況： ☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 失親 | 低收入戶： ☐ 是，級數： |

原住民： ☐ 是，原住民族別： | 外籍人士子女： ☒ 是，母親國籍：中國大陸 | 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)：疑似 語言障礙 | 特教類別(資優類)： | 特教類別(資優類二)： |

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： |

醫院證明：
☐ 無醫院證明
☒ 持有醫院證明
 醫院名稱： | 病名：自閉症 | 開具證明日期：2016/01/05
 醫生簽名： |

備註： | 登錄日期：2019/9/5 |

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	2018/05/01 (目前)	府教特字第1070005	疑似語言障礙	疑似障礙 普通班(接受特教服務)	
2	2016/09/27	府教特字第1053718	發展遲緩	普通班(接受特教服務)	
3	2015/03/26	府教特字第1040037	語言障礙	不分類(普通班)	

儲存 | 1. 異動 | 刪除

Q6. 修改學生資料

步驟一：登入學校學務端

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 Transmittal Net

您目前狀態： 學校學務端 登入

身障類學生(確認個案)-查詢條件

縣市/鄉鎮市	金門縣	金城鎮	學校類型	縣立	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			身障手冊類別		安置情形二	
新制手冊類別			障礙程度		排序	教育階段,年,班,姓名

☐ 僅顯示身分證錯誤 查詢 清除

總計 18 筆 1

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	特教安置班型(一)/特教安置班型(二)	就學起迄	鑑轉適用階段/有效日期	相關資料/登錄日期	狀態
1	○○○ 男	國小	智能障礙 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	智能障礙	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」。

p. s. I 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 *
學生姓名 *	性別	男	教育階段 *
戶籍地址 *	金門縣	金寧鄉	
居住地址 *	金門縣	金寧鄉	[同上]
電話 *	(082) *	手機	家長 Email
家長 *	親屬狀況 *	雙親 單親 失親	低收入戶
原住民	是，原住民族別：	外籍人士子女	是，母親國籍： 中國大陸 父親國籍：
入學日期 *	2016/09/01	畢業日期 *	2018/06/20
特教類別 (身障類)	智能障礙 類別附註：	特教類別 (資優類)	資優類二
障礙程度	(學障、多障者、其他障礙學校端補充說明) (尚未設定) 補充說明：		行為功能 介入方案
年級 *	1 年	輔導老師 (普通班導師) *	安置情形
班別 *	4 班	輔導老師二	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			登錄日期 2019/9/9
鑑定文號紀錄	序號	發文日期	發文文號
	1	2019/04/24 (目前)	府教特字第1080033
	2	2017/01/13	府教特字第1060002
十二年安置 鑑定文號	學年度	發文日期	發文文號
			群別 / 科別

1. 儲存 異動 關閉

Q7. 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：

- (一) 學生資料偵錯：進行步驟二
- (二) 身障類其他偵錯：進行步驟三
- (三) 資優類其他偵錯：同上
- (四) 教師資料查錯：(檢查是否有未填完成之資料)
- (五) 特殊教育班查錯：(檢查班型是否正確)
- (六) 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)
- (七) 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

學校學務
最新消息(B)
學校・班級・特教人力
特殊教育學生
1. 資料偵錯檢查
學生動態追蹤
學生資料查錯
身障類其他偵錯
資優類其他偵錯
教師資料查錯
特殊教育班查錯
學校資料查錯
入學畢業批次修正(身障)
入學畢業批次修正(資優)
轉銜表填寫檢視
辦理研習核定檢查

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銜表是否全部填妥，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，辦理活動後可隨時上網填寫成果。
97學年度第2學期陸續開發上傳照片功能，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：

- (八) 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 Transmitt 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(B)
學校・班級・特教人力
特殊教育學生
1. 接收安置學生
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銜表是否全部填妥，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，辦理活動後可隨時上網填寫成果。
97學年度第2學期陸續開發上傳照片功能，開放式網路版，使用者可以瀏覽各校執行成果。

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」。

p. s. I 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。(修改更新完成請再行點選「2. 開始檢查」，因系統並不會自動偵錯)。

p. s. II 可能錯誤更正方式列於步驟四。

Special Education Transmittal Net

您目前狀態：[] 學校學務權限 [] 登出

學生資料查錯

縣市/鄉鎮市：金門縣 金城鄉 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】系統依序檢視：出生日期、年級、入學管道、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，延長修業年限或繼續讀請點選【確認該生出生日期正確】。
 (3) 登錄日期仍停留於上個學年度者，請重新檢視資料無誤後存檔。
 (4) 修改學生資料後，請再重新執行【開始檢查】。

下載 Excel 報表 2 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	金城鄉	[]	王	2008/07/20	國小	3	2012/09/01	2015/06/20	2016/07/05
2	金城鄉	[]	王	2010/06/12	國小	1	2013/09/01	2016/06/20	2016/07/05
3	金城鄉	[]	林	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。

p. s. I 錯誤資料更新後，系統會自動偵錯；與「學生資料查錯」不同。

p. s. II 可能錯誤更正的方式列於步驟四。

Special Education Transmittal Net

您目前狀態：[] 學校學務權限 [] 登出

身障類其他查錯

縣市/鄉鎮市：金門縣 金城鎮 教育階段-年級： 特教類別： 特教班別： 排序：學生, 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，建議縣市區輔導會陸續完成學障特教類別說明)
 (2) 安置班型 (一) 或 (二) 為巡迴輔導，請點選提供巡迴輔導之學校。

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	遷轉安置補充說明	安置班型	該生巡迴輔導要點學校名稱	登錄日期
1	金城鎮	[]	[]	國中 ([])	學習障礙	(空值)	不分類(身障類資源班)		2016/07/07
2	金城鎮	[]	[]	國中 ([])	學習障礙	(空值)	不分類(身障類資源班)		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

p. s. I 學生升級

p. s. II 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)

p. s. III 上兩述皆無問題，請點選「確認該生出生日期正確」。

(二) 身障類其它偵錯

p. s. IV 安置情形為「不分類巡迴輔導班」時，需選擇巡迴輔導學校。

p. s. V 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 (身障類確認個案)									
學校			身分證字號			出生日期 *	3. <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 確認該生出生日期正確		
學生姓名 *			性別	女		教育階段 *	國中		
戶籍地址 *	金門縣	金城鎮							
居住地址 *	金門縣	金城鎮	[同上]						
電話 *	(082)			手機			家長 Email		
家長 *			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： <input type="text"/> 父親國籍： <input type="text"/>		備居地：			
入學日期 *	2. 2016/09/01		畢業日期 *	2. 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 5.	(學障、多障者、其他障礙學校端補充說明) (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		
年級 *	1. 3 年		輔導老師 (普通班導師) *			安置情形 4.	不分類(身障類資源班)		
班別 *			輔導老師二			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					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104004	其他障礙	不分類(身障類資源班)	
	2	2012/01/20	府教學字第101000	智能障礙	不分類(身障類資源班)	
	3	2010/11/24	府教學字第099008	待觀察	不分類(身障類資源班)	
	4	2010/07/05	府教學字第099004	智能障礙	不分類(身障類資源班)	
	5	2009/04/29	府教學字第098002	臨界智障	不分類(身障類資源班)	
	6	2008/06/17	府教學字第097003	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)

Q8. 填寫特教檢核表（含學前城幼、卓環、湖幼）—每年7月31前填寫完畢

(3. 開放填寫區間：每年9/1起至次年7/31止)

步驟一：登入 [學校學務端](#)

步驟二：進入「特教相關業務→學校自評→1. 填寫特教檢核表」頁面，點選「2. 填寫 x 學年度檢核表」。

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

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱 | 今天 2019/9/14(六)

您目前狀態：登入金門縣 縣立中正國小 學校學務權限 [登出](#)

3. 檢核表開放填寫區間：2019/9/1 ~ 2020/7/31

2. 填寫 108 學年度檢核表

填報單位：中正國小

學年度	特教學生數	老師數 身障/資優	應屆畢業 轉銜完成	辦理專業 知能研習	初次填寫日期 最後更新日期	學校是否已確認填報的資料 (確認日期)	列印
107		7/2	3/3	1/82	2019.7.15 2019.7.15	已確認 2019.7.15	列印
106	14	7/2	214/3	0/0	2018.7.10 2018.7.23	已確認 2018.7.23	列印
105	16	7/2	9/11	1/76	2017.7.14 2017.7.19	已確認 2017.7.19	列印
104	23	7/2	12/12	3/113	2016.7.14 2016.7.27	已確認 2016.7.21	列印
103	25	7/2	8/10	4/45	2014.10.17 2015.7.3	已確認 2015.7.3	列印
102	23	7/2	5/5	1/90	2013.11.14 2014.7.3	已確認 2014.7.3	列印
101	33	7/2	9/9	1/79	2012.12.7 2013.7.15	已確認 2013.7.15	列印
100	38	7/2	7/7	2/150	2011.11.14 2012.7.5	已確認 2012.7.5	列印

步驟三：填妥所有資料後，選擇「1. 我已確認資料全部輸入完畢」，點選「2. 存檔」即大功告成。

p. s. I 即使無承辦（辦理）該項業務，具體成果說明（藍框處）也請勿留下空白。

填寫說明：

- 本表單特教學生數老師數由系統截取各校通報情形統計，若有人數不符請逕自通報修正通報內容後重新存檔。上學期 9/1~10/20 開放更新，下學期 2/20~3/20 開放更新，於此時間之外下列學生數便會固定(呈現灰色)，不再變動。
- 欄格前有「請填寫阿拉伯數字」。
- 若您無法順利存檔請檢查上述問題，並先將您輸入的內容備案在其他檔案中避免遺失，檢視後重新再試謝謝！

100 學年度高級中等以下學校身心障礙學生教育實施概況檢核表

校名	國小	校長(簡訊)	聯絡電話	Email
特教業務主管			08- 分機	
特教承辦人員			08- 分機	

年級	智能障礙	情緒障礙	聽覺障礙	語言障礙	肢體障礙	身體病弱	高功能障礙	學習障礙	多重障礙	自閉症	發展遲緩	其他障礙	總計
大班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
中班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
小班	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
未報年級	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總計	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	5

正式教師		代課(兼)教師		小計
特教合格教師	一般合格教師	特教合格教師	一般合格教師	不具教師資格
0人	0人	0人	0人	0人

正式教師		代課(兼)教師		小計
特教合格教師	一般合格教師	特教合格教師	一般合格教師	不具教師資格
0人	0人	0人	0人	0人

100 學年度特殊教育執行成效報告

檢核項目	實施概況摘要	具體成果說明
1. 特殊教育推行委員會運作情形 每年五月、十二月評估是否已召開特教(班)委員會	No. 安置會議召開日期 重新安置人次 (無)	

表格太長~~~略

14 家長會特教生家長代表一人以上	家長委員共 人, 特教家長代表 人	具體成果說明

15 辦理身心障礙學生性別平等教育有關之宣導或研習(含教師及一般學生)	No. 研習日期 研習主題 參加人數	具體成果說明

共 場次 人次

☆請勿留下空白☆

資料尚未全部輸入(先暫停) 我已確認資料全部輸入完畢

設定狀態： ☐ 未開始填報 ☒ 存檔

備註：

- 請各校辦理檢核表之工作項目成果隨時至教育部特教通報網，通報本校相關資料，通報網每年7月15日至8月25日開放通報，供本部及縣市教育局各校通報情形，另督學至校訪視時，請學校將上一學年及本學年之檢核表列印送督學，俾利督學瞭解學校推展身心障礙學生教育執行情形，確保身心障礙學生受教權益。
- 無障礙設施硬體部分本表不再填報，督學至校訪視時，學校自行自本部通報網列印各校通報之無障礙設施通報資料。
- 各校身心障礙學生基本資料備填報，由本部特教通報網資料自動輸入。
- 若您無法正常瀏覽上傳的檔案，請至 <http://getlads.com.tw/fashplayer/> 安裝flashplayer後即可正常瀏覽。

(僅允許最多上傳 4 張照片)

Q9. 如何新增全國特殊教育資訊網研習、審核時數及報名

一、新增研習、審核時數

p. s. I 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)

p. s. II 研習結束日後 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：以學校端帳密登入後台網址：<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 '研習管理' (Study Management) page in the NSEIN system. The left sidebar contains navigation links: 帳號管理, 研習報名, 1. 研習管理 (highlighted), 研習概況, and 問題回覆. The main content area is titled '研習管理' and includes search filters for '學年度' (108學年 上學期), '研習分類' (所有研習分類), '研習性質' (所有研習性質), and '研習名稱'. It also has fields for '排序' (開始日期), '研習日期' (start and end), '學制' (全部), '學校名稱', '年份' (所有年份), and '月份' (所有月份). There are buttons for '查詢' (Search) and '重填' (Reset). A '補登研習時數' button is also present. Below the filters is a table with columns: 刪除, 學年度, 研習日期, 研習性質, 名額, 時數, 研習分類, 操作, and 時數. A red '2.' and a green '+ 新增' button are next to the table. At the bottom, it shows '0 筆資料, 第 1 / 0 頁, 每頁顯示 10 筆, 到第 1 頁'.

全國特殊教育資訊網 National Special Education Information Network

縣立金城國中 - 714501 | 登出倒計時間: 2019/09/15 | 登出

帳號管理 研習報名 研習管理 新增研習活動

研習報名

研習管理 3.

研習名稱*: 一般研習

研習分類*: 請選擇

報名區間*: 自 到 (於此區間內，前台才可以報名。後台報名期限為報名區間至研習結束後5天內。)

研習日期*: 自 到 時段 請選擇 單次 週期性 (選擇週期性才會出現週期性日期的欄位)

相關公文: 核文日期 核發文號 字第 號

場地地址*: 金門縣 金城鎮 費用(元):

研習性質*: 主管機關委辦研習 學校自辦研習

登錄單位*: 縣立金城國中 主辦單位*: 縣立金城國中

承辦單位: 協辦單位:

聯絡人姓名*: 楊惠元

聯絡電話*: 082-325454分機521 聯絡Email*: huiyuan@cnc.km.edu.tw ←EMAIL要檢核囉

參加名額: (請詳述)

參加資格: (請詳述)

課程說明: 講師: 核發時數: 時(數字)

注意事項:

選擇檔案 未選擇任何檔案

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。

全國特殊教育資訊網 National Special Education Information Network

金門縣教育處 - E00023 | 登出倒計時間: 2019/09/15 | 登出

帳號管理 研習報名 研習管理 研習補登審核 補登次數查詢 問題回覆

研習管理

學年度: 108學年上學期 研習分類: 所有研習分類 研習性質: 所有研習性質 研習名稱:

登錄單位: 教育局研習 本縣學校研習 排序: 登錄單位 研習日期: 2019-09-15 到

學制: 全部 學校名稱: 年份: 2019年 月份: 9月

查詢 重填 查詢結果匯出 補登研習時數

+ 新增

刪除	學年度	研習日期	研習性質	名額	時數	研習分類	操作	時數
	108	2019-09-15 - 2019-09-15 早療專業人員在職教育訓練課程-兒童讀寫研發 主辦: 衛生福利部金門醫院 登錄學校: 金門縣教育處	主管機關委辦研習	50人	3.0	其他分類特教研習	新增報名 批次報名 印簽到表 寄發郵件	2. 審核錄取 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→再核對個人資料，若無誤點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

縣市特教研習 大專特教研習 國教署特教研習 教育部委辦研習 其他單位研習

查詢個人研習紀錄

1. 開啟查詢↓

學年	研習日期	名稱	登錄單位	參加資格	名額	開放報名區間	錄取名單
110	2021-09-25 ~ 2021-09-26 整天	[特教知能研習]110年度魏氏兒童智力量表第五版研習(一)	金門縣教育處 主管機關委辦研習			2021-08-02 ~ 2021-09-17 2. 報名	查詢
110	2021-08-26 ~ 2021-08-27 整天	[教保專業]金門縣109學年度特教增能系列課程研習「主題：幼兒園教保活動課程大綱」	金門縣教育處 主管機關委辦研習	本縣學前特教教師（務必參加）及教保服務人員	40人	2021-07-13 ~ 2021-08-25 報名	查詢
110	2021-08-23 ~ 2021-08-23 整天	[教保專業]金門縣110年度學前融合教育專業知能研習 - 成骨不全症幼兒之融合教育	金門縣教育處 主管機關委辦研習	學前特教巡迴輔導教師、正義國小幼兒園普通...	15人	2021-07-14 ~ 2021-08-22 報名	查詢
109	2021-06-19 ~ 2021-06-19 下午	[特教知能研習]金門縣110年度特殊教育相關專業團隊服務專業人員在職訓練	金門縣教育處 主管機關委辦研習	1.本縣特殊教育相關專業團隊專任專業人員...	至多30名	2021-06-02 ~ 2021-06-18 查詢	
	2021-06-19 ~	[素養導向]金門縣110年					

- ★ 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

填寫報名資料

3. 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

Q10. 學校端通報操作手冊(連結網址)

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

Q11. 學校端鑑定安置手冊(連結網址)

https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/judge_sch/index_2-1.html

Q12. 學生轉銜操作手冊(連結網址)

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

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	★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!		巡輔老師務必兩週內完成排課，逾期則 無法進行排課作業 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			★3/1-3/31 第 2 學期學校申請	
4 月			★4/1-4/15 教育局審核造清冊報 部	
5 月	★5/1-5/20 學年度特教資料 統計			
6 月				學期結束
7 月				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
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		
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 縣市教育處進行檢核

			★明細修改務必行文 至出版業者以利統計		
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		★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 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 新學年度檢核表開放
10 月	★10/20 通報追蹤第 2 次	★10/15 轉銜追蹤第 2 次			
11 月	★11/20 通報追蹤第 3 次	★11/15 轉銜追蹤第 3 次			
12 月			★12/15-12/31 第二學期學校端視障 用書申請		

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			