

教育部特教通報網：身心障礙輔具管理系統_學校端操作說明

提供學校端進行校內輔具管理及申請借用輔具及測驗工具，此管理作業功能須以【學校輔具】權限登錄作業。

一、 管理者基本資料

(一) 登錄帳號

1. 新增輔具帳號

學校端以學務權限登入後，點選左項【特教相關業務】→【其他業務】→【校內帳號管理】，進入後點【新增帳號】，權限請選擇【輔具管理】並輸入使用者姓名後，點選【確認】完成建置。

★注意密碼不可與其他權限相同，並且須符合網站密碼原則規範。

2. 檢視/編修密碼

同樣於學校學務權限-【校內帳號管理】內查詢，於列表點選【填寫】檢視密碼或是修改密碼。

校內帳號管理 - 查詢條件

新增帳號

總計 5 筆 1

序號	帳號	權限	密碼	使用者	登錄時間	登錄位置	操作
1							填寫
2							填寫
3							填寫

校內帳號管理 - 新增

帳號 1 5

密碼 *

權限 * 輔具管理

使用者姓名 *

※ 請符合密碼設定原則（大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號的組合），及字元 9 碼以上規範。
特殊字元包含：!@#\$%^&*?_~-=()

確認 關閉

3. 登錄輔具管理權限

(1)請依頁面項目登錄使用者資訊，*號為必填欄位，資料填寫完整便於業務上聯繫，職務移轉請務必更新使用者基本資料。

(2)檢視密碼，請點選【密碼】藍字進入檢視或輸入 2 次新的密碼後點選【確認】完成變更密碼。

※密碼設定請符合本網站密碼規範(如變更視窗下方文字說明)，且半年須更新密碼一次與近 3 次密碼不可重複。

密碼 *****

查詢 / 修改密碼 - Google Chrome

查詢 / 修改密碼

原密碼	S t
新密碼	<input type="text"/>
確認新密碼	<input type="text"/>

※ 請符合密碼設定原則（大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號 的組合），及字元 9 碼以上規範。
特殊字元包含：! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ - £ ()

確認 關閉

二、申請與登錄

（一）申請教育輔具

此頁可查詢學校所有輔具申請表單資料，預設顯示該學年度申請列表。可依學年度、學生、輔具名稱輸入關鍵字，或依申請日期起訖、審核結果查詢。並可於此頁面新增申請表。

1. 申請時間依局端開放作業區間作業。
2. 【學校輔具管理】→【申請教育輔具】。確認於申請時間，點「新增」。

申請教育輔具 - 查詢條件

輔具管理
學校輔具管理
使用者基本資料
申請教育輔具
輔具登錄管理
學校借用輔具
輔具借用管理
測驗工具管理

申請身分	學生申請	申請人姓名	<input type="text"/>	申請日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
學年度	108	輔具名稱	<input type="text"/>	審核結果	<input type="text"/>

開放申請期間：2019/6/11 0:00 ~ 2019/7/15 23:59

下載 Excel 檔案 新增 查詢 清除

總計 0 筆 1

3. 於跳出頁選擇申請人身份（學生/老師），輸入身份證號及姓名，點「確定」。

申請教育輔具 - 申請者資訊

申請身分	學生申請
身分證字號	***** 國外學生請輸入護照或居留證號碼
學生姓名	000

確定 關閉

4. 系統會讀取申請人資料，帶出輔具申請表。確認申請資料無誤後，點「儲存」，成立個案後才能進行後續作業。

輔具申請表					
姓名		身分證字號		出生日期	
就讀學校	國小	年班		入學日期	
				畢業日期	
戶籍地址					
通訊地址					
家長姓名		聯絡電話		行動電話	09
就學情況	普通班(接受特教服務)		特教類別	學習障礙	
身障證明(手冊)	無手冊		程度		
診斷					
老師意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：				
家長意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：				
協助申請老師姓名		電話		Email	
<div> 儲存 列印 關閉 </div>					

5. 填寫申請輔具項目

- 新增申請表後須先儲存後，申請輔具項目系統才會顯示【新增申請】按鈕，請接續填寫要申請的輔具項目。
- 點【新增申請】，並請下拉設定輔具類別與輔具名稱後【儲存】，學校端便完成輔具申請程序，等待教育局進行審核回覆。同一申請人如要申請多筆請各次新增。

申請輔具項目

新增申請

申請輔具項目 - Google Chrome

申請輔具項目

輔具類別 *

輔具名稱 *

老師意見

家長意見

協助申請老師姓名

儲存

關閉

儲存

刪除

列印

關閉

6. 於開放申請期間，學校端可於【申請教育輔具】頁面，對已成立之申請點「填寫」進入申請表中，進行修改、新增輔具、及刪除等功能。

※僅限該學年度能進行修改。

申請教育輔具 - 查詢條件

申請身分: 學生申請

學年度: 108

申請人姓名:

輔具名稱:

申請日期: ~

審核結果:

開放申請期間: 2019/7/3 0:00 ~ 2019/7/15 23:59

下載 Excel 檔案

新增

查詢

清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108				學習障礙	溝通輔具(視) / 助視器	2019/07/03	審核中		填寫

7. 輔具申請表說明：

表單上半部為申請人基本資料。

- (1) 新增一筆輔具申請資料。
- (2) 點「填寫」可變更申請中的輔具資料。(教育局同意後不可變更)
- (3) 刪除該單筆輔具申請資料
- (4) 刪除整張輔具申請表單。(放棄申請)
- (5) 列印輔具申請表。

三、 輔具登錄管理

(一) 輔具登錄

1. 系統於作業區開放時程內，可進行登錄貴校新購輔具資料。
2. 【學校輔具管理】→【輔具登錄管理】。於開放申請時間，點「新增」。

3. 於「輔具登錄」頁面，詳填輔具資料，*號為必填項目。「登錄單位財產編號」不可與之前登錄過的輔具編號重覆。各項目輸入完成後點【儲存】，即完成新增輔具登錄。

- ps1：登錄輔具時建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因學校同時購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。
- ps2：登錄FM調頻系統時，調頻發射器與調頻接收器請務必分別登錄，系統才能進行正確的借用。(調頻接收器如果有兩只時，請務必要分別登錄(財產編號可以一樣)，並在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001、109-01-002等)，以免系統配對時發生錯誤。

輔具登錄

輔具類別 *	<div></div> / <div></div>				
輔具名稱 *	<div></div>				
單位(學校)	國小	輔具編號	<div></div>	登錄單位 財產編號 *	<div></div>
經費來源 *	<div></div>	採購日期	<div></div>	採購金額	<div></div>
使用年限 *	<div></div>	核定文號	日期: <div></div> 文號: <div></div>		
輔具主要功能	<div></div>				
輔具適用對象	<div></div>				
輔具配件說明	<div></div>				
產品廠牌	<div></div>	產品規格	<div></div>		
登錄日期	2019/7/31	備註	<div></div>		
目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)	現況
	1				可使用

4. 登錄完成的輔具會出現在【輔具登錄管理】頁面，點【填寫】可進行資料補充、修改或刪除。點上傳輔具圖檔，可上傳該筆輔具圖片或删除之。

序 號	單位(學校)名 稱	輔具類別 / 輔具名稱	財產編號	採購日 期	使 用 年 限	目前使用情形				操作
						購 入	維 修	借 用	閒 置	

資訊 - Google Chrome

目前使用情形

購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)	現況
1	0	0	1	可使用

5. 目前使用情形

檢視該項輔具購入數量、維修數量、學生借出數量、及閒置數量。可藉由此資料明確了解該項輔具目前使用狀況。

- 購入：該項輔具總數量。
- 維修：該輔具目前維修中數量。
- 借用：該輔具已被借出之數量。
- 閒置數量：檢視該輔具可提供借用之數量。

四、輔具借用管理

(一) 學生申請清單

- 該頁面列出申請學生清單，點選「瀏覽」能查閱基本資料與申請表。可由審核狀態「知道是否通過申請」。

輔具管理

學校輔具管理

輔具借用管理

學生申請清單

申請通過清單

輔具借據列印

輔具使用查詢

縣市輔具總覽

查詢全縣輔具

測驗工具管理

學生申請清單 - 查詢條件

學年度

108

申請人姓名

申請日期

輔具名稱

審核結果

下載 Excel 檔案

查詢

清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108	新北市 國小		年級 A班	聽覺障礙	溝通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統	2019/08/02			瀏覽

(二) 申請通過清單

- 通過輔具申請審核之列表，此列表可直接填寫輔具借用申請或查看輔具借據。(輔具產權者需先借出確認，輔具申請者方可填寫借用日期及借用確認。)

輔具管理

學校輔具管理

輔具借用管理

學生申請清單

申請通過清單

輔具借據列印

輔具使用查詢

縣市輔具總覽

查詢全縣輔具

測驗工具管理

輔具申請通過總清單

申請身分

學生申請

申請人姓名

申請日期

學年度

學校

輔具名稱

查詢

1 2 下一頁 共 34 筆

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印	借據列印
107	國小		A班 腦性麻痺	前臥式站立架	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選
107	國小		A班 腦性麻痺	特製輪椅	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選

2. 借用確認：

局端通過申請審核後，學校端可點「借用輔具」，於跳出頁面，勾選「借用確認」、填寫「預計歸還日期」→「確定」即完成借用確認程序。

3. ★若之前於申請表核定的提供模式是【學校自行採購新輔具】，如該輔具財產為別校或輔具中心但無法借出，請於申請表頁面確認下圖教育局端是否有完成設定，如未完成逕洽教育局完成設定後即可借用輔具。

※新購買輔具採購後請務必登錄於輔具登錄，教育局端才能設定核定借出的輔具項目

4. 貴校採購新採購的輔具請務必於輔具登錄完成登錄。
- (1) 登錄後可於【輔具借用管理】→【申請通過清單】頁面，點該申請項目之「借用輔具」，進入頁面後點「輔具名稱」，於跳出視窗下拉式選單內，進行媒合新購入輔具→選好後點「選擇完畢」→「確定」。
 - (2) 登錄輔具建議可在輔具名稱後面加上編號(例如109-01-001，學年度/學期/流水號)，因購置之輔具可能有複數組，加上編號後，系統配對時比較不會發生錯誤。
- ※此指定輔具步驟一定要作，請確認類別、名稱、單位無誤。

輔具管理

- 學校輔具管理
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	借用輔具	<input type="checkbox"/>	

《 新增借用單 》

學生: [text box]
 輔具名稱: 助視器 * 輔具所屬單位: [text box]
 輔具借用備註: [text area]
 申請日期: 2019/7/3 下午 04:02:26
☐ 確定

指定輔具 - Google Chrome

輔具類別*: 溝通輔具(視) 助視器
 輔具名稱: 助視器 輔具所在單位: 國小
☐ 選擇完畢

- (2) 回到頁面「借用輔具」按鈕會變成「借用管理」，再次點「借用管理」於跳出式視窗中，勾選「借出確認」、「借用確認」；設定「借用日期」、「預計歸還日期」，完成後點「確定」。即完成學校端自行採購輔具借用。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	購入新輔具 / 國小 借用管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

《編輯/刪除/借用》
財產編號：XXXX

學校：國小

學生：XXXX

借用日期：2019/07/03 *

預計歸還日期：XXXX

確認歸還日期：XXXX

輔具借用備註：XXXX

借出確認 ☒

借用確認 ☒

確定 取消

七月 2019

日	一	二	三	四	五	六
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

清空 今天 確定

5. 完成借用確認程序，即可於此頁面勾選項目後列印借據。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
107	國小		年級4班 視覺障礙	傾斜架	107/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小) 借用管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. 輔具借用歸還：點選「借用管理」，輸入「預計歸還日期」→「確定」，即完成學校端輔具歸還程序。

※輔具系統不支援轉學及跨教育階段。申請人若離校，需歸還輔具，至下一間學校再次申請輔具。

10	國小	視覺障礙	傾斜架	201/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小)
10					借用管理

輔具借用 - Google Chrome

《編輯傾斜架 借用》
 財產編號：009

學校	國小	借出確認	是
學生		借用確認	是
借用日期	201/9/23 *		
預計歸還日期	201/9/23		
確認歸還日期	201/9/23		
輔具借用備註			

確定
 取消

五、 輔具借據列印

- (一) 可依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字、借用狀態進行查詢。查詢後可(批次)列印輔具借據。

輔具管理
 學校輔具管理
 輔具借用管理
 學生申請清單
 申請通過清單
 輔具借據列印
 輔具使用查詢
 縣市輔具總覽
 查詢全縣輔具
 測驗工具管理

輔具借據列印

學校		財產編號	
輔具名稱		借用狀態	不限
借用人			

此清單包含貴縣市借用輔具及借出其他縣市借據

查詢

1 2 下一頁 共 15 筆

學校	姓名	年班 / 特教類別	輔具名稱	財產編號	借用日期	歸還日期	確認歸還日期	列印
								<input checked="" type="checkbox"/>

借據列印 - Google Chrome

列印本表
 請稍待下方資料顯示

輔具借據

本校為提升學生 學習效率，
特向 借用下列輔助學習器材：

財產編號	輔助器材名稱	產品規格或廠牌	數量	備註
	傾斜架	第一輔具研製中	1	

七、借用查詢與總覽

(一) 於【輔具使用查詢】頁面，可看學校輔具大項目總量統計。

輔具管理

- 學校輔具管理
 - 使用者基本資料
 - 申請教育輔具
 - 輔具登錄管理
 - 學校借用輔具
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

輔具使用狀況 - 查詢條件

財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>
使用情形	<input type="text"/>	輔具子分類	<input type="text"/>

總計 10 筆 1

序號	財產登錄單位	輔具大分類	輔具子分類	目前使用情形			
				購入	維修	借用	閒置
1	國小	物品與裝置處理輔具	坐式傢俱	1	0	0	1
2	國小	個人行動輔具	手動輪椅	5	0	3	2
3	國小	個人行動輔具	輪車	1	0	0	1
4	國小	個人行動輔具	雙臂操作步行輔具	1	0	1	0
5	國小	個人醫療輔具	動作/肌力/平衡訓練設備	2	0	0	2

(二) 於【縣市輔具總覽】頁面，可檢視單筆輔具詳細資料。

1. 依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字，或點“選借用狀態”作查詢。
2. 點「填寫」鈕，能瀏覽該輔具的登錄資料及借用紀錄。可以加以編輯或修改登錄資料。

※借用中的輔具，不可修改標註*之資料，會造成系統讀取失誤。

輔具管理

- 學校輔具管理
 - 使用者基本資料
 - 申請教育輔具
 - 輔具登錄管理
 - 學校借用輔具
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

輔具總覽 - 查詢條件

財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>	採購年度	<input type="text"/>
使用情形	<input type="text"/>	輔具名稱	<input type="text"/>	排序條件	輔具大分類

總計 17 筆 1

序號	財產登錄單位	輔具類別 / 輔具名稱	採購日期	使用年限	目前使用情形				操作
					購入	維修	借用	閒置	
1	國小	物品與裝置處理輔具 / 坐式傢俱 特製課桌椅	2010/10/21	3	1	0	0	1	填寫
2	國小	個人行動輔具 / 手動輪椅 特製輪椅	2010/10/21	8	1	0	0	1	填寫
3	國小	個人行動輔具 / 雙臂操作步行輔具 助行器	2009/1/18	3	1	0	1	0	填寫
4	國小	個人行動輔具 / 輪車 輪椅	2009/1/16	5	1	0	0	1	填寫

八、查詢全縣輔具

可由此查看全縣輔具，再與該單位連絡借用。若該單位借用輔具需報修，與輔具產權單位聯絡後可在此報修。

依條件查詢全縣市
輔具使用情況。

《 縣 輔具查詢 》

登錄單位 輔具名稱 財產編號

數量篩選 不限 輔具類別 所有 搜尋

編號 ▲▼	財產登錄單位 ▲▼	輔具名稱 ▲▼	財產編號	採購日期 ▲▼	使用年限	備註	目前使用情形				上傳輔具圖檔
							購入數量 A	維修數量 B	學生借出 C	閒置數量 A-B-C	
154	國小	背躺式站立訓練架	1002	2006/5/23	5		1	0	1	0	
302	國小	特製輪椅-特殊氣墊座	304	2006/11/13	8		1	0	1	0	

可直接報修輔具。