

## 通報網操作(評核及到校回報)- 學校端

### 一、行政績效評估流程：

至績效評估－統計>行政績效評估->學校有哪些專業人員介入就會出現幾位專業人員，點選績效評估下面的填寫，每位系統上有出現的專業人員填寫即可。

(一)績效評估統計→行政績效評估→填寫(有到校服務之專業人員，逐一填寫完成即可。)

The screenshot shows the 'Special Edu' (教育部) reporting system. The sidebar on the left contains a menu with categories like '學校學務' (School Administration), '最新消息(C)' (Latest News), '學校・班級・特教人力' (School/Class/SpEd Staff), '特殊教育學生' (SpEd Students), '資料偵錯檢查' (Data Check), '學生動態追蹤' (Student Tracking), '提報鑑定安置' (Reporting Assessment/Placement), '專業團隊服務' (Professional Team Services), '巡迴輔導服務' (Itinerant Guidance Services), '助理人員服務' (Assistant Staff Services), '國教署適性安置' (Ministry of National Education Adaptive Placement), '特教生交通服務' (SpEd Student Transportation Services), '視障用書' (Braille Books), '學障有聲書' (Learning Disabilities Audio Books), '轉銜填報管理' (Transition Reporting Management), '特教相關業務' (SpEd Related Business), '網路操作手冊' (Network Operation Manual), and '測驗工具管理' (Assessment Tool Management).

The main content area shows a table for '行政績效評估' (Administrative Performance Evaluation) with columns for '項目' (Item), '專業人員' (Professional Staff), '績效評估' (Performance Evaluation), and '列印' (Print). The table lists items like '物理治療' (Physical Therapy), '職能治療' (Occupational Therapy), '語言治療' (Speech Therapy), '心理治療' (Psychological Therapy), '課能管理' (Classroom Management), and '社會工作' (Social Work). Red boxes highlight the '填寫' (Fill) buttons in the '績效評估' column.

Below the table is a detailed evaluation form for '行政績效評估-學校行政' (Administrative Performance Evaluation - School Administration). The form includes sections for '一、基本資料' (Basic Information), '二、各項服務' (Various Services), and '三、其他' (Other). Red arrows point from the table to the form, and a red box highlights the '儲存' (Save) button at the bottom right.

Instructions in red boxes:

- 1.請把績效評估表完成之後點選“儲存”。
- 2.若服務之情形不符合現場狀況就不用勾。

Ex:(一)第4點個管師是否在場?  
此地方的個管師是指常接觸該生之教師、照顧教師、領有個管師資格之教師或校長指派。

Ex:(二)像 109-2 遇到疫情停課而治療師完全沒有服務到，可以直接拉到評核表最下面有一個“其他”，直接填寫原因即可，上面都可以不用勾選。



學校學務

- 最新消息 (C)
- 學校・班級・特教人力
- 特殊教育學生
- 資料偵錯檢查
- 學生動態追蹤
- 提報鑑定安置
- 專業團隊服務
  - 專業服務申請
  - 服務課表瀏覽
  - 到校服務回報
  - 個別建議 - 紀錄
  - 績效評估 - 統計
    - 行政績效評估
    - 查閱核定時數
    - 專業服務統計
- 巡迴輔導服務
- 助理人員服務
- 國教署適性安置
- 特教生交通服務
- 視障用書
- 學障有聲書
- 轉銜填報管理
- 特教相關業務
- 網路操作手冊
- 測驗工具管理

項目	專業人員	績效評估	列印
物理治療	該項目無專業人員	<input type="button" value="填寫"/>	
職業治療		<input type="button" value="填寫"/>	
語言治療	該項目無專業人員		
心理治療			
課能管理	該項目無專業人員		
社會工作	該項目無專業人員		

績效評估【學校行政】專業人員: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

評核日期: \_\_\_\_\_

評核目的: 瞭解學校行政相關專業服務之成效，調查結果用於改善作為相關專業服務之成效，並作為教育局各項專業會議、及校務會議之參考，但不列入學校評核，且不得影響其專業團隊服務。所有資料僅供行政評核之用，您可放心填寫，並請保密。請填！

一、請依據各專業團隊服務之學生人數，填寫以下各項資料。

二、請填寫各團隊之服務計畫方式。

三、請填寫各團隊之服務成效。

四、其他事項

五、其他事項

六、其他事項

七、其他事項

八、其他事項

九、其他事項

十、其他事項

十一、其他事項

十二、其他事項

十三、其他事項

十四、其他事項

十五、其他事項

十六、其他事項

十七、其他事項

十八、其他事項

十九、其他事項

二十、其他事項

二十一、其他事項

二十二、其他事項

二十三、其他事項

二十四、其他事項

二十五、其他事項

二十六、其他事項

二十七、其他事項

二十八、其他事項

二十九、其他事項

三十、其他事項

三十一、其他事項

三十二、其他事項

三十三、其他事項

三十四、其他事項

三十五、其他事項

三十六、其他事項

三十七、其他事項

三十八、其他事項

三十九、其他事項

四十、其他事項

四十一、其他事項

四十二、其他事項

四十三、其他事項

四十四、其他事項

四十五、其他事項

四十六、其他事項

四十七、其他事項

四十八、其他事項

四十九、其他事項

五十、其他事項

五十一、其他事項

五十二、其他事項

五十三、其他事項

五十四、其他事項

五十五、其他事項

五十六、其他事項

五十七、其他事項

五十八、其他事項

五十九、其他事項

六十、其他事項

六十一、其他事項

六十二、其他事項

六十三、其他事項

六十四、其他事項

六十五、其他事項

六十六、其他事項

六十七、其他事項

六十八、其他事項

六十九、其他事項

七十、其他事項

七十一、其他事項

七十二、其他事項

七十三、其他事項

七十四、其他事項

七十五、其他事項

七十六、其他事項

七十七、其他事項

七十八、其他事項

七十九、其他事項

八十、其他事項

八十一、其他事項

八十二、其他事項

八十三、其他事項

八十四、其他事項

八十五、其他事項

八十六、其他事項

八十七、其他事項

八十八、其他事項

八十九、其他事項

九十、其他事項

九十一、其他事項

九十二、其他事項

九十三、其他事項

九十四、其他事項

九十五、其他事項

九十六、其他事項

九十七、其他事項

九十八、其他事項

九十九、其他事項

一百、其他事項

- 1.請把績效評估表完成之後點選“儲存”。
  - 2.若服務之情形不符合現場狀況就不用勾。
- Ex:(一)第 4 點個管師是否在场?
- Ex:(二)像 109-2 遇到疫情停課而治療師完全沒有服務到，可以直接拉到評核表最下面有一個“其他”，直接填寫原因即可，上面都可以不用勾選。

此地方的個管師是指常接觸該生之教師、照顧教師、領有個管師資格之教師或校長指派。



至專業團隊服務>到校服務回報，當次服務完後，請各校填寫”到校服務回報-勾選”出勤狀況。

(一)專業團隊服務→到校服務回報→填寫逐一填寫完成即可。)

學校	學生	出勤狀況	日期
1 南投縣草屯鎮		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 填寫	2020-11-23(一) 09:00~10:00
2 南投縣草屯鎮		填寫	2020-12-14(一) 09:00~10:00
3 南投縣草屯鎮		填寫	2020-12-28(一) 13:00~14:00
4 南投縣草屯鎮		填寫	2021-01-07(四) 13:00~14:00

服務紀錄填寫

到校服務回報

111 學年度 下 學期 專業服務(時段)

專業人員	1	到校服務日期與時段	20... 08:00 ~ 09:00
接受專業服務學生	共 1 人		
出勤狀況	<input type="checkbox"/> 準時到校 <input type="checkbox"/> 準時上課(在家教育) <input type="checkbox"/> 請假 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 遲到 <input type="checkbox"/> 不可抗力天然災害(如颱風停課)		
學校人員提問或學生主要問題	<input type="text"/> <input type="text"/>		
課程陪同人員	<input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 其他，說明： <input type="text"/>		
前次建議的執行情形	<input type="text"/> <input type="text"/>		
治療師本次建議事項(時段)	做中學的方式，提高個案理解程度，改善學習動機、觀察同學活動，提高參與度，多需要他在完全協助下，引導個案參與課程活動。		
治療師註記事項	能力不足。		
照片	<input type="text"/>		

1. 出勤狀況及課程陪同人員，這2個一定要勾選。

2. 學校人員提問或學生主要問題及前次建議執行情形這2個部分，是因抽查訪視委員建議，請各校稍微描述即可，這樣整學生資料呈現會較完整。再麻煩各校盡量簡單描述填寫。

