

南投縣113學年度

/學前/

特殊教育 行政業務

指導單位：教育部國民及學前教育署

南投縣政府教育處

主辦單位：南投縣特教資源中心

承辦單位：南投縣立旭光高中

問答集

目錄

第一部分 身心障礙學生鑑定與安置相關業務

一、學前鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

- (一) 家長只有給園所診斷書可以提報鑑定嗎？ 1
- (二) 個案完全沒有醫療資料，但確實有特教需求，可以提報鑑定安置嗎？ 1
- (三) 個案的評估報告書到期了，園所需要做什麼嗎？ 1
- (四) 之前鑑定過的個案，什麼時候需要重新幫他提報鑑定安置？ 1
- (五) 提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？ 1
- (六) 早療篩檢沒過，需要通報嗎？要提報鑑定嗎？ 2
- (七) 縣內轉學生，原本的安置是巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？ 2
- (八) 縣外轉學生，原本的安置在巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？ 2

送件資料類

- (九) 我還沒接觸過學生（可能是新生也可能是轉學生）鑑定的表件要怎麼填？ 2
- (十) 行為觀察紀錄的重點？ 2~3
- (十一) 學生沒有行為問題，還要填行為觀察紀錄表嗎？ 3

- (十二) 特殊需求表要填什麼？ 3
- (十三) 我想要拍學生的行為或構音的影片，應該要怎麼做？ 3~4
- (十四) 鑑定要送的 IEP 要附什麼？ 4
- (十五) 鑑定用的「學前幼兒發展篩選量表」要去哪裡拿？不會算分數怎麼辦？ 4
- (十六) 有去醫院上課的幼生就有評估報告書嗎？ 4

鑑定結果類

- (十七) 提報鑑定後，什麼時候會有結果？ 4~5
- (十八) 鑑定的初步結果清冊代表什麼意思？ 5
- (十九) 參與鑑定安置綜合研判會議，需要帶什麼資料？ 5
- (二十) 家長參與鑑定安置會議，要請家長幾點到？園所一定要出席嗎？ 5
- (二十一) 鑑定通過後，園所還要做什麼？ 5
- (二十二) 鑑定通過後，什麼時候會有特教老師/治療師/助理員來？ 5
- (二十三) 鑑定結果「退回提報」與「非特教學生」的差別是什麼？ 5~6
- (二十四) 如果家長不滿意鑑定結果，園所要如何處理？ 6

升小一鑑定類

- (二十五) 大班升小一，目前戶籍在其他縣市要怎麼處理？或是目前戶籍在南投，但想讀外縣市的園所要怎麼處理？ 6

(二十六) 大班升小一，戶籍在南投縣也要讀南投縣的國小，但是目前讀外縣市的幼兒園，應該要怎麼處理？ 7

(二十七) 大班升小一，可以跨學區選學校嗎？ 7

優先入園類

(二十八) 報名優先入園跟一般提報鑑定有什麼差別？ 7

(二十九) 誰要負責提報優先入園鑑定安置？ 7

二、特殊教育學校聯合安置

(一) 學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？ 8

(二) 學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？ 8

(三) 報名後，什麼時候會有結果？ 8

三、轉銜作業

(一) 學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？ 9

(二) 學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如處理？ 9

(三) 國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？ 9

(四) 應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？ 9

第二部分 身心障礙學生相關支援與資源

一、學前巡迴輔導服務

- (一) 學前巡迴輔導服務的申請資格為何？非特生能申請嗎？ 10
- (二) 申請學前巡迴輔導服務的時間為何？ 10
- (三) 如何申請學前巡迴輔導服務？ 10~11
- (四) 學生鑑定申訴流程中能提申請學前巡迴輔導服務嗎？ 11~12
- (五) 對學前巡迴輔導教師有需反映事項，要如何提出？ 12

二、特殊教育相關專業人員服務

- (一) 特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？ 13~15
- (二) 請問派案諮詢時數、IEP 時數的差異在哪裡？ 15
- (三) 需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？ 15~16
- (四) 請問如何核銷？專業人員的薪資單是多久送一次？期末核銷是服務結束後就可以送嗎？ 16
- (五) 如學生已核定時教，在學期中專業人員或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？ 16
- (六) 如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？ 17

三、教師助理員及特教學生助理人員服務

- (一) 教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？ 18
- (二) 申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？ 18
- (三) 審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？ 18

- (四) 經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理? 18
- (五) 經費核銷時如果還要追加金額, 領據和經費結報表要怎麼填寫? (私立幼兒園適用) 18~20

四、學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請

- (一) 教育輔具隨時都可以提出申請嗎? 只要提出申請就能取得教育輔具嗎? 21
- (二) 學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具? 21
- (三) 申請教育輔具時, 學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎? 22
- (四) 特教通報網上要如何申請教育輔具? 22
- (五) 申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼? 23~26
- (六) 學校有特教班的話, 可以申請教育輔具放在班上使用嗎? 26
- (七) 學校申請教育輔具通過後, 收到核定函完成相關採購程序之後, 要如何辦理核銷? 27~28
- (八) 有申請(通過)教育輔具的學生要畢業(或轉學)了, 請問教育輔具要如何處理? 29~30
- (九) 教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎? 30

五、身心障礙學生就學交通費補助

- (一) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助, 須具備哪些資格? 31
- (二) 無法自行上下學之身心障礙學生若有需求想申請就學交通費補助, 是否需經過校內特推會審查通過? 31

- (三) 無法自行上下學之身心障礙學生補助金額是以月份計算？
補助多少元？可以請領幾個月？ 31
- (四) 甚麼情形下身心障礙學生不得請領就學交通費補助？ 31
- (五) 無法自行上下學之身心障礙學生申請就學交通費需檢附何
種資料？ 32

第三部分 身心障礙學生課程與個別化教育計畫相關業務

一、學前個別化教育計畫與身障幼兒特教經費

- (一) 安置於普通班接受特教服務的學生需要繳交學生 IEP 嗎？ 33
- (二) 家長有與園所討論想要讓學生放棄特教身分，那還需要擬定
學生 IEP 嗎？ 33
- (三) 繳交學前個別化教育計畫的表件有哪些？ 33~35
- (四) 怎麼申請補助園所及家長的學前身障幼兒特教經費？ 35~36
- (五) 學生在特教通報網有特教身分，但在幼生管理系統卻沒有顯
示特教身分，無法申請經費要如何處理？ 36~39

第四部分 其他特教相關業務(與學校、教師相關的業務，以及學生可 參與的特教活動)

一、特殊教育通報網資料更新與偵錯

- (一) 學前階段的學生原本就讀某種特教班型，轉進我們學校變成
普通班接受特教服務如何處理？ 40
- (二) 甚麼身份需要填寫轉銜表？ 40
- (三) 學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填
轉銜表嗎？ 40

- (四) 已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打×無法選擇，如何處理？ 41
- (五) 學生畢業當年度選擇不升學，轉銜安置單位選擇社會局/勞工局並已異動但日後學生又繼續念書，該怎麼將資料改到目前就讀的學校？ 41
- (六) 學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？ 41
- (七) 學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該怎麼處理？ 41
- (八) 我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？ 41
- (九) 學生相關資料該如何列印？ 41
- (十) 我們學校要更名，通報網資料如何修改？ 42
- (十一) 忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？ 42
- (十二) 忘記通報網（教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教師）權限的帳號密碼怎麼？ 42
- (十三) 特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？ 42
- (十四) 本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩名，該如何處理？ 42

二、特殊教育教師專業學習社群

- (一) 特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？ 43
- (二) 要如何參與特殊教育教師專業學習社群？ 43

- (三) 特殊教育教師專業學習社群辦理的增能研習或相關活動，是否可以開放給其他有興趣的教師參與？ 43
- (四) 參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？ 44

三、研習相關提問

- (一) 特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計？ 45
- (二) 有關普通班教師的特教研習時數調查，是每學年都要嗎？ 45
- (三) 若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？ 45
- (四) 若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？ 45~46
- (五) 如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？ 46
- (六) 如果在全國特殊教育資訊網要報名時一直無法完成報名，或於參加研習後要查詢自己的研習紀錄，但卻一直顯示「查無資料」的話要怎麼辦呢？ 46
- (七) 如果發現在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有轉到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？ 46
- (八) 請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？ 46

※可直接點擊目錄的項目進行快速連結；也可使用左側的書籤功能進行快速連結。

※閱讀檔案時如需回目錄亦可使用電腦的 home 鍵快速回目錄。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李惟慈輔導員
聯絡電話：049-2562609

學前鑑定安置

申請、撤銷鑑定類

壹：家長只有給園所診斷書可以提報鑑定嗎？

答：可以，但需請家長及園所協助填寫「學前幼兒發展篩檢量表」(可向巡輔老師領取)，並請將鑑定相關表件填寫完整，若後續有請學前特教教師去園所評估也請學校協助提供相關場地並聯絡家長做諮詢及收集相關發展資料。

但建議還是請學校盡量鼓勵家長去醫院做完整的評估，我們才能有更多的參考資料，而且這樣家長才能取得醫療及社福等其他資源。

貳：個案完全沒有醫療資料，但確實有特教需求，可以提報鑑定安置嗎？

答：可以，如上題。

參：個案的評估報告書到期了，園所需要做什麼嗎？

答：建議家長帶學生回醫院追蹤評估，瞭解學生發展狀況。

肆：之前鑑定過的個案，什麼時候需要重新幫他提報鑑定安置？

答：請參考鑑輔適用有效日期，提報時間如下表

鑑輔有效日期	鑑定梯次	備註
12月31日	幼兒第一、二梯次	
7月31日	幼兒第一、二、三、四梯次	請於該學年結束前擇一梯次提報
1月1日	優先入園	
3月1日或4月1日	大班跨階段	僅限大班

上述對應梯次提供學校參考，實際作業狀況需依據每學期鑑定期程調整。

伍：提報鑑定後，家長或學生突然反悔不想做鑑定怎麼處理？

答：請至特教資源中心網站下載撤銷申請切結書(中心網站—鑑定安置—學前階段—學前行政表件—撤銷申請切結書)，請家長填寫並簽名。聯繫鑑定組承辦人說明此事，並將切結書正本寄至本縣特教資源中心辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

陸：早療篩檢沒過，需要通報嗎？要提報鑑定嗎？

答：要通報，但是通報管道為早療協會（早療通報中心）而非特教通報網。不一定要提報鑑定，請園所與家長瞭解後評估學生是否有特教需求，若沒有需求，維持園所自行觀察即可，不需要提報；若有特教需求，請園所依規定協助家長申請鑑定安置。

柒：縣內轉學生，原本的安置是巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？

答：填寫「南投縣學前階段特殊教育需求學生重新安置申請表」，寄至南投縣特教資源中心承辦人員收。

表件下載處：特教資源中心網站->鑑定資料->學前階段->學前重新安置

捌：縣外轉學生，原本的安置在巡迴輔導班，轉來本校時，變成普通班接受特教服務，怎麼辦？

答：填寫「南投縣學前階段特殊教育需求學生重新安置申請表」，並彙整個案之前的鑑定資料（包含評估報告書或心評報告等），寄至南投縣特教資源中心承辦人員收。

送件資料類

玖：我還沒接觸過學生（可能是新生也可能是轉學生）鑑定的表件要怎麼填？

答：若學生為剛入園的新生，建議先由園所觀察至少 1 個月後，發現有特教需求再提報；鑑定的表件可與家長討論後再填寫。

若學生為轉學生，且已具特教生身分，可參考本項 22 至 23 題。

若學生為剛轉入的新生，處理方式如前所述。

壹拾：行為觀察紀錄的重點？

答：要有觀察 2 週以上之紀錄，不用每天寫，但要把學生的重點行為記錄下來，表格可自行增列或調整寬度，可以下載電子檔（word）用打字的。

紀錄方式舉例：

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

- 一、情境可以寫課程活動名稱、午休、團討時間、用餐時間等，如果有面對特定老師或同學會發生的狀況也可以寫面對 OO 老師時或是和 OO 同學玩時。
- 二、觀察紀錄要有前事、衝突點跟學生反應三個要件，**前事**：可以寫原本大家在進行什麼活動；**衝突點**：可以寫事件過程，及老師當下處置方式；**學生反應**：可以寫原本學生有什麼反應方式，老師當下處理後學生又有什麼應對。
- 三、備註或處理方式，指後續若還有和學生討論或針對紀錄的事件作處理可在此略作說明。
- 四、其他填表提醒：若覺得學生有情緒問題，請盡量記錄相關的事件，可不用每次都很詳細，但 2 週內應該會有多次紀錄，且至少要有 3 次以上是比較詳細的紀錄。若是動作或語言問題，也可記錄但重點可放在學生會遇到什麼困難，以及學校協助時會遇到什麼困難，具體狀況的描述。

壹拾壹：學生沒有行為問題，還要填行為觀察紀錄表嗎？

答：要，如上一題，行為觀察紀錄也可記錄如動作、語言、理解、表達等等的問題，只是陳述重點不同，紀錄內容可寫學生反應跟老師引導方式。

壹拾貳：特殊需求表要填什麼？

答：特殊需求表是為瞭解學生家庭、醫療及在校主要適應問題，本表無須給家長簽名，因此有關家庭狀況部分，學生家庭若有狀況，請確實填寫。主要適應問題，請盡量不要全部都填，盡量勾選學生在園時最重要的適應問題。若有勾選構音問題，請務必檢附影片（拍攝說明如下題）。若希望申請特教相關服務，請務必填寫質性描述需求原因或項目。

壹拾參：我想要拍學生的行為或構音的影片，應該要怎麼做？

答：

- 一、學生行為：請盡量拍攝完整事件的影片，並且影片中盡量包含老師的指導或協助（一般在園所的情境）。若要剪輯教師監視器的影片，請保留事

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

件發生原因、老師協助過程及結尾，並請另外用文字說明（電子檔或紙本皆可），說明方式舉例：本段影片 1 分 20 秒學生開始亂發脾氣；5 分 10 秒處為老師指導，學生繼續發脾氣並亂丟東西；10 分鐘後學生冷靜開始收拾東西。

請避免只有錄下學生發脾氣、在旁遊走、挑食、不加入活動等片面且短暫的畫面。

二、構音：以拍攝自然環境中（幼兒園或家裡…皆可）與學生的對話，盡量以開放式對話為主（不要太多 yes/no 問句），當然也可以請學生看繪本說故事，但請不要以跟著老師（或家長）唸的方式拍攝。對話語句至少 8 至 10 句以上，不要太少。

壹拾肆：鑑定要送的 IEP 要附什麼？

答：請送 IEP 影本，如果是 10 月或 4 月後提報，請送當學期的 IEP，如果是期初（8 月或 3 月）提報，可送前一學期 IEP。需檢附的項目包含封面、第一至三項，第四項有行為功能介入方案需求之個案需檢附。

壹拾伍：鑑定用的「學前幼兒發展篩選量表」要去哪裡拿？不會算分數怎麼辦？

答：請找巡迴輔導老師拿，若學校尚未被指派巡輔教師，可找水里國小、南投國小、草屯國小、南光國小的學前特教老師領取。分數可委請學前巡輔教師計算。

壹拾陸：有去醫院上課的幼生就有評估報告書嗎？

答：不一定，目前南投縣的聯合評估中心僅有埔里基督教醫院及竹山秀傳醫院。

鑑定結果類

壹拾柒：提報鑑定後，什麼時候會有結果？

答：提報幼兒第一、二、三、四梯次及升小一鑑定梯次，因涉及特教老師評

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

估及書面資料審查，大約需 2 個月才能有鑑定結果。

壹拾捌：鑑定的初步結果清冊代表什麼意思？

答：鑑輔委員透過書面資料初步研判個案的結果，若家長、園所沒提出疑義，鑑定結果清冊會與初步結果一樣，若有疑義可提出綜合研判申請，家長、導師、學生透過面對面與委員溝通確認最終結果。

壹拾玖：參與鑑定安置綜合研判會議，需要帶什麼資料？

答：人到最重要，請盡量讓學生本人、家長及熟悉學生狀況的老師都出席會議。

貳拾：家長參與鑑定安置會議，要請家長幾點到？園所一定要出席嗎？

答：研判公文的附件會有時程表，請依照時程表上的時間跟家長講，請不要看公文就說 9 點或 1 點之類的，因為家長可能要等很久。

園所請盡量出席陪同家長，學生在家裡跟在園所的表現可能有差異，若有熟悉學生的老師出席說明學生在校狀況，可以讓委員們更清楚了解學生在教育學習方面的困難。

貳拾壹：鑑定通過後，園所還要做什麼？

答：先核對結果清冊與學生資料，至特教通報網接收本次鑑定安置結果。然後依據各項承辦人公文（如巡輔、專團、教助、輔具），申請相關特教服務。

貳拾貳：鑑定通過後，什麼時候會有特教老師/治療師/助理員來？

答：如上題，園所需先依規申請相關服務，若有通過，園所會收到對應承辦人的公文。

貳拾參：鑑定結果「退回提報」與「非特教學生」的差別是什麼？

答：退回提報表示這次提報無效或是取消，若學生原本有特教身分，身分仍

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

然維持不會有改變；若學生原本沒特教身分，仍不會有身分。退回提報特教通報網不會有提報紀錄，園所也無需至特教通報網接收鑑定安置結果。

非特教學生表示有完成鑑定程序，但鑑輔會決議學生不是特教生。若學生原本有特教身分，此次鑑定後特教身分取消；若學生原本沒特教身分，表示可能不具特教需求，仍沒有特教身分。特教通報網會有本次提報紀錄，且園所需待收到結果清冊後至特教通報網接收鑑定安置結果。

貳拾肆：如果家長不滿意鑑定結果，園所要如何處理？

答：如果是初步結果清冊（書審結果），請家長提出綜合研判申請，面對面與委員溝通。

如果是結果清冊（綜合研判結果），請依規提出申復申請，由本府另擇時間召開申復會議。

升小一鑑定類

貳拾伍：大班升小一，目前戶籍在其他縣市要怎麼處理？或是目前戶籍在南投，但想讀外縣市的園所要怎麼處理？

答：國小一年級為國民義務教育階段，各地方強迫入學委員會會依據學生戶籍建置新生名冊給國小，並追蹤報到或就學狀況。因此國小一年級想讀哪個縣市的園所，請依據該縣市的規定，在規定日期前把戶籍遷過去。

貳拾陸：大班升小一，戶籍在南投縣也要讀南投縣的國小，但是目前讀外縣市的幼兒園，應該要怎麼處理？

答：請外縣市的園所協助提報鑑定，鑑定通過後，請園所以轉學方式幫忙辦理轉銜異動到南投縣的國小，南投縣鑑輔會會先同意學生的特教身分，並提供特教服務。

相反的，若目前讀南投的幼兒園，國小要讀外縣市的園所，也可以先在南投縣完成升小一的鑑定，用轉學方式轉出，外縣市大多也會同意學生的特教身分，並提供特教服務。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

貳拾柒：大班升小一，可以跨學區選學校嗎？

答：依據特殊教育法第 10 條第 2 點特殊教育學生以就近入學為原則，目前南投縣就近入學的規定比照學生戶籍所屬學區辦理。

優先入園類

貳拾捌：報名優先入園跟一般提報鑑定有什麼差別？

答：一般提報鑑定通常都是在園生鑑定，也就是已經入園就學，園所或家長觀察有發現需要特教服務才提報。

優先入園是尚未入園或私幼想轉公幼，先報名看能不能以特教生名額優先確定可以入公幼就讀。

貳拾玖：誰要負責提報優先入園鑑定安置？

答：每間園所都可以提報，只要家長有提出優先入園申請，但安置單位僅可選擇公文上的可安置園所，且安置生效時間為下學年度開學，例如 112 學年度的 1 月申請優先入園，安置生效時間為 113 學年度。

特殊教育行政業務問答

承辦人：楊雅雯輔導員
聯絡電話：049-2562609

特殊教育學校聯合安置

壹：學生想讀特教學校，什麼時候可以報名？

答：教育部國民及學前教育署約每年 12 月會公布聯合安置簡章，縣市政府會轉發簡章給各級學校及幼兒園。報名時間依往例約為每年的 2 至 3 月，但細節需依據每年簡章辦理。簡章及安置結果查詢網址為國教署特殊教育網路中心網站 (<https://www.aide.edu.tw/>)。

貳：學生想要報名特教學校聯合安置，紙本資料要送去哪裡？

答：紙本資料請於報名時間內，寄至本縣特教資源中心(542 南投縣草屯鎮中正路 568-23 號)，並於信封上註明特教學校報名資料。

參：報名後，什麼時候會有結果？

答：大約每年的 5 月中旬會公告安置結果，安置結果公告於國教署特殊教育網路中心網站(<https://www.aide.edu.tw/>)，確切日期需依據每年簡章辦理。

特殊教育行政業務問答

承辦人：鄭筠樺輔導員
聯絡電話：049-2391080

轉銜作業

壹：學校新任業務承辦人，如何獲得轉銜業務相關訊息？

答：

- 一、參加每學年度四月份辦理之特教轉銜作業研習國民教育階段場次。
- 二、參閱南投縣特殊教育學生轉銜工作手冊。
- 三、轉銜工作手冊電子檔請至本府教育處網站文獻下載區登入下載。

貳：學校特教通報網接收區出現學生，但該生並未報到，請問要如何處理？

答：請以學校學務權限登入特教通報網，查詢「學生動態追蹤」-「新安置本校學生清冊」-「可進行接收作業」勾選學生未報到，電話連絡學生原學校，請該校確認學生實際安置情形，並在轉銜表未來安置單位中重新選取學生實際就讀學校。

參：國民教育階段學生跨縣市轉學要如何辦理？

答：聯繫並確認學生安置學校後，函文本府辦理（敘明學生障別程度、安置班型、最新一次鑑定日期、文號及轉學原因），副本給學生欲安置學校，安置確定後至特教通報網填寫轉銜資料及辦理異動，並將學生相關資料影本移交對方學校。

肆：應屆畢業生轉銜輔導與服務檢核表如何填寫？何時完成？

答：

- 一、依照檢核表欄位要求確實辦理各項業務並詳細填寫辦理日期。
- 二、各項活動辦理之計畫、成果等相關資料留校備查不必報府。
- 三、第二次應屆畢業生追蹤輔導日期為當年度12月，請填寫預計辦理日期，並於辦理時填寫追蹤輔導輔導紀錄表留校備查。
- 四、檢核表填寫完畢並逐級核章後於七月三十日前免函文報府。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

學前巡迴輔導服務

壹：學前巡迴輔導服務的申請資格為何?非特生能申請嗎?

答：學前巡迴輔導服務是指經由本縣鑑輔會鑑定通過之身心障礙具特殊需求幼兒，並以安置於「不分類巡迴輔導班」之學生為主要服務對象。故非特生及安置普通班接受特教服務班型之學生是不提供申請服務。

貳：申請學前巡迴輔導服務的時間為何?

答：已具特教身分並安置於不分類巡迴輔導班之幼兒，每學年第一學期於 8 月底前；第二學期於 1 月底前申請巡迴輔導服務(依公文為主)，如學期初新提報或學期中取得特教身分之幼兒接收鑑定結果後，再提出申請。

參：如何申請學前巡迴輔導服務?

答：申請巡輔服務程序如下：

一、至教育部特教通報網(www.set.edu.tw)，並登入學校學務權限帳號(如下圖)。



二、左方列表點選「巡迴輔導服務」-「申請巡迴輔導」-選擇學年度與學期後點選「新增一筆申請」-輸入相關資料後點選下方「儲存」即完成(如下圖步驟)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-222106#1354

步驟 2. 請逕迴輔導

110 學年度 (目前) 下學期 所有年級 所有性別 所有特教類別

所有逕迴輔導類別 查詢

開放申請區間: 2021/12/15 ~ 2022/06/30

複製 110 上學期申請表 **新增一筆申請** (步驟 3.)

步驟 1. 申請逕迴輔導

步驟 4. 填入學生資料

新增資料: 申請逕迴輔導

※ 該生必須已存在於通報資料庫中方能提出申請
 ※ 每學期只能申請一次
 ※ 「身份證字號」或「姓名」擇一輸入即可

新增學期: 110_下
 身份證字號:
 姓名:

新增 放棄

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

您目前狀態:

申請逕迴輔導

111 學年度 (所有逕迴輔導)

開放申請區間:

查詢結果: 申請日期

新增資料: 申請逕迴輔導

姓名: 教學學校: 身份證字號出生: 安置班別: 不分類逕迴輔導班

特教類別: 發展遲緩 多重障礙 包含類別: 障礙等級:

應定紀錄: 文號日期: 2022/03/29 文號: 特教輔特字第11200/3224

身障類別: 0 多重障礙 包含類別: 重新應定日期: 重新應定日期: 手機:

家長或監護人: 電話:

戶籍地址: 聯絡地址:

逕迴輔導類別: 請選擇 請選擇 逕迴輔導類別二: 請選擇

希望輔導內容: 提供聽障教育功能 提供助聽器使用管理及資訊 提供教學策略及輔導 提供聽覺教育訊息 提供障礙權利資訊及資源應用 提供教材教具資訊 提供學生教育評估 提供學生心理及行為輔導 提供教學策略與討論 提供研習資訊 協助學生學習 協助IEP擬定與執行 協助個案管理 參與個案討論 轉介服務與諮詢 轉介相關專業服務 其他:

學生家庭背景描述:

步驟 5. 選擇不分類逕迴輔導班

步驟 6. 按儲存完成申請

儲存 放棄

肆：學生鑑定申訴流程中能提申請學前逕迴輔導服務嗎？

答：後續新提報或學期中學生有特教身分，皆可先接收鑑定結果後，於特教

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

通報網提出申請巡迴輔導服務，並將申請表列印報府(如下圖)。



伍：對學前巡迴輔導教師有需反映事項，要如何提出？

答：本府每學年第 2 學期期末函文請各園所填寫學前巡迴輔導服務滿意度調查表(如下圖)，園所可於建議和改善欄位提出，或以公文方式函報本府，後續本府將彙整相關建議召開會議進行討論及改善。

學年度學前特教巡迴輔導教師服務滿意度調查表(第一部分)

- 一、填寫說明：
- (一) 本調查表需由接受巡迴輔導服務之幼兒學班教師(教保員)、家長、與園所行政人員共同評定，請依據學前巡迴輔導教師平時表現及出缺勤狀況填寫。
 - (二) 請匯集前述相關人員意見後填報於 1 份調查表中；若貴園 111 學年度有接受 1 位以上巡迴輔導服務，則為每位巡迴輔導教師各填報 1 份。
 - (三) 為提升巡迴輔導服務品質，請提供您的意見做為我們改進的方向，您的填寫內容我們將保密，亦不影響貴園後續相關服務之申請；為保障公正性，本調查表請勿對說明(一)評定人員以外人士公開。
- 二、基本資料：
- (一) 填表的兒園：_____
 - (二) 本學年接受巡迴輔導個案人數：_____
 - (三) 巡迴輔導教師姓名：_____
- 三、是否匯集以下相關人員意見後填報：是 否 ，原因：_____
- (一) 帶班老師或教保員
 - (二) 行政人員(特教業務承辦人、主任、園長..等)
 - (三) 家長(填寫評估項目三、四與建議)

學年度學前特教巡迴輔導老師服務滿意度調查表(第二部分)

四、評估項目(請勾選滿意度並文字說明)：

評估項目	極佳	滿意	尚可	不滿意	無法評估	具體說明
一、參與個別化教育計畫						
1. 協助評估學生現況能力						
2. 協助編修 IEP(個別化教育計畫)之擬訂						
3. 依據 IEP 內容提供服務						
4. 輔導的兒童定期檢討 IEP						
5. 提供學生轉銜輔導規劃之建議						
二、輔導內容						
1. 依學生能力需求提供適當服務種類及方式						
2. 提供具體可行之教學建議及策略						
3. 協助老師依學生能力需求規劃教學內容						
4. 協助老師依學生學習狀況調整教學內容						
5. 依學生能力狀況提供相關教材教具						
6. 能協助指導園方操作特教設備						
7. 能於每次服務後一星期內呈報特教設備維護輔導紀錄供園方參閱						
三、親師溝通						
1. 能與特教承辦人充分溝通合作						
2. 能與老師充分溝通合作，進行個案輔導						
3. 能與家長充分溝通合作，推廣親職教育						
4. 能提供政策宣導、特教研習、專業社福資訊						
四、服務成果						
1. 帶班老師認為巡迴服務是有效能的						
2. 學生家長認為巡迴服務是有效能的						
五、出缺勤情形						
	絕對	經常	很少	完全沒有		
1. 能準時到園並依據設備規定時間服務						
2. 能準時開學務或設備相關事宜						
六、上學年建議或缺點有無改善/ 本學年建議或其他說明事項						

承辦人檢章：

主管檢章：

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務

壹：特殊教育相關專業人員服務每年有哪些公文？

答：

一、上學期：核定公文 1 份；申請專團公文 1 份；提醒核銷公文 1 份；填寫評核公文 1 份，一學期共 4 份。

二、下學期：核定公文 1 份；申請專團公文 1 份；提醒核銷公文 1 份；填寫評核公文 1 份，一學期共 4 份。

特殊教育相關專業人員服務時程		
上學期		
執行期程：當學期開學日至休業式		
9 月	12 月	1 月
核定文	申請文	核銷及評核
開學會 發核定 公文	1. 請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。 2. 請至教育處公務填報，教育處網站(應用程式單一入口網→登入學校帳密→公佈欄系統→公務填報。網址： https://www.ntct.edu.tw/)。請將檔名改成如下： (1) 學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明。 (2) 如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔，再上傳或分成多檔上傳，而壓縮檔名改成 OO 國小。	一、核銷： 開學日至學期末前 。 1. 核定文會寫請由學校先行代墊，因為是人事費用及遇跨年度且經費結報系統無法辦理分次核銷。 2. 公立學校(含附幼)核銷：請至教育處經費結報系統。 3. 私立學校/園需繳件資料：領據、結報表、專業人員薪資統計表、印領清冊、收支明細表、簽到單影本及存摺影本。 4. 鄉鎮市立幼兒園：請專業人員送個人領據、簽到單。 二、評核：至通報網填寫。
1. 專業人員到校服務時，請各校記得至通報網登入專業人員出勤狀況。 2. 學校撥款前請記得檢閱專業人員是否完成通報網個案評估及紀錄。		

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

特殊教育相關專業人員服務時程				
下學期				
執行期程：當學期開學日至休業式				
3月	6月			
核定文	申請文(含外縣市轉本縣、本縣轉本縣、轉銜之學生)		核銷及評核	
開學會發 核定公文	<p>一般申請流程：</p> <p>1.請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。</p> <p>2.請至教育處公務填報，教育處網站(應用程式單一入口網→登入學校帳密→公佈欄系統→公務填報。網址：https://www.ntct.edu.tw/)。請將檔名改成如下：</p>	<p>轉學生(外縣市轉本縣、本縣轉本縣)申請流程：</p> <p>1.請由新學校提出；(新鑑定取得身份之學生及轉學生只需提供專業團隊申請表即可，但若檢附校內佐證資料供審核，會更利於審查)，並請依照公文期限。</p> <p>2.請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申</p>	<p>轉銜之學生申請流程：</p> <p>1.請由新學校提出轉銜之學生(學前升小一、小六升國一)，並請依照公文期限。</p> <p>2.請各校至通報網登入→專業團隊服務→專業團隊申請→新增申請學生→依照該學生欲申請專業項目勾選→儲存。接著填寫「專團申請表」→完成後請將「專團申請表」列印出來並核章。</p>	<p>一、核銷：開學日至學期末前。</p> <p>1.公立學校(含附幼)核銷需繳件資料：領據、經費結報表、專業人員服務薪資統計表。</p> <p>2.私立學校/園需繳件資料：領據、結報表、專業人員薪資統計表、印領清冊、簽到單影本、收支明細表及存摺影本。</p> <p>3.鄉鎮市立幼兒園：請專業人員送個人領據、簽到單。</p>

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

	<p>(1) 學生 IEP 檔名請改成：OO 國小-林 O 明。</p> <p>(2) 如果學校 IEP 檔案太多，可一併成壓縮檔，再上傳，而壓縮檔名改成 OO 國小。</p>	<p>請表」列印出來並核章。</p>	<p>二、評核：至通報網填寫。</p>
--	--	--------------------	---------------------

1. 專業人員到校服務時，請各校記得至通報網登入專業人員出勤狀況。
2. 學校撥款前請記得檢閱專業人員是否完成通報網個案評估及紀錄。

貳：請問派案諮詢時數、IEP 時數各別差異在哪裡？

答：

- 一、派案諮詢時數是指，專業人員入班觀察或對這孩子進行評估後，與導師、該班教師、家長、在學校的主要照顧者(偏向 1 對 1 或 1 對多)進行諮詢或討論。
- 二、IEP 時數是指，學校召開 IEP 會議(以次計，不是以個案數計)時，可邀請專業人員共同參與並擬定、追蹤及執行。

參：需要幫專業人員辦理勞保、勞退嗎？

答：專業人員到校諮詢服務，屬於諮詢，也屬於**執行業務所得(9A)**，不適用勞保、勞退，因此各校不用幫專業人員辦理勞保、勞退，只需要學期末結算鐘點費時，**超過法定基本工資金額**，專業人員才需扣二代健保(2.11%)及執行所得稅(10%)，**因此學校撥款前要先扣除專業人員個人超過基本工資需負擔之二代健保及執行所得稅。**

舉例：

XX 專業人員實際領到：26,367

單位實際支出：30,000

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師
聯絡電話：049-2222106#3272

扣繳稅款： $30,000 \times 10\% = 3,000$

單位須要申報及繳納二代健保： $30,000 \times 2.11\% = 633$

XX專業人員實際收到的款項為 26,367

備註：(1)學校部分：請詢問各校主計是否要負擔之二代健保費，如需要，請依照繳完款之收據上金額於請款時一併辦理申請機關負擔二代健保費之金額。

(2)如學校真不需要學校負擔二代健保部分，請於統計表上學校負擔二代健保欄裡 KEY「0」。

肆：請問如何核銷？專業人員的薪資單是多久送一次？期末核銷是服務結束後就可以送嗎？

答：

一、由學校直接督導專業人員到校差勤情況，學期末統計專業人員到校服務時數的薪資。

(一)公立學校(含附幼)核銷：請至教育處經費結報系統。

(二)私立學校(園)需繳件資料：領據、經費結報表、專業人員服務薪資統計表、印領清冊、簽到單影本、收支明細表及學校存摺影本。

(三)鄉鎮市立幼兒園：由專業人員送個人領據及簽到單。

(四)經費撥到各校(園)後，請將經費撥給各專業人員。

二、每學期末辦理核銷，因此一學期核銷一次；專業人員當學期服務結束就可至經費結報系統辦理或私立學校／鄉鎮市立幼兒園即可送核銷紙本資料至本府辦理核銷。

伍：如學生已核定時數，在學期中專業人員或學校教師發現該生可以結案，學校這邊該怎麼辦？

答：學校教師和專業人員溝通完畢，兩者皆達成共識後，學校於特推會及 IEP 會議提出並寫於會議紀錄上即可，另外不用第一時間告知承辦人，因為於下一學期要派案的學生，皆須於上一學期提出申請並審核，因此學校若無提出申請，則表示下一學期時不申請特殊教育相關專業人員服務。

特殊教育行政業務問答

承辦人：洪珮慈治療師

聯絡電話：049-2222106#3272

陸：如果核定函已核定學生，但是該生轉至其他學校，那這位學生的時數該怎麼辦？有辦法將時數移至新學校使用嗎？

答：請原學校發文至本府及新學校後，本府會依據原學校的文，再發文給新學校和原學校當作依據。

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

教師助理員及特教學生助理人員服務

壹：教師助理員及特教學生助理人員服務什麼時候提出申請？

答：每年5月和12月本府會發文給學校，讓學校為有需求的學生提出申請。

貳：申請教師助理員及特教學生助理人員服務的條件是什麼？

答：經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過的學生即為具有特教身分之學生。學生必須具備特教身分才能申請服務；並以重度以上（包含多重障礙、肢體障礙、腦性麻痺）或學習生活上有特殊需求（如情緒行為障礙及自閉症）之身心障礙學生，經學校輔導介入後仍嚴重影響其生活適應或學習者為主。

參：審核通過之後，特教學生助理人員由縣府指派嗎？

答：經本府審核通過核定特教助理員服務，由學校「公開甄選」進用，並在人員到職後一個月內，報送管理考核規定、工作時間規劃表、履歷表、契約書、服務證明、學經歷證件及其他相關資料等到本府備查。

肆：經費核銷時如果有賸餘款要怎麼處理？

答：賸餘款應繳回。本府在學期結束前會再發文提醒學校辦理核銷，關於賸餘款繳回的方式，一併在公文中說明，通常有兩種方式：以「支出收回書」或「收入繳款書」繳回，請學校務必依照公文說明方式繳回；另外領據應填報實際支出金額，例如：本府核定新臺幣8,000元，實際支出7,600元，領據金額為7,600元；如果實際支出金額超過核定金額，只能填報核定金額，超出的部分必須檢附相關證明文件，另案向本府申請追加經費及辦理核銷。

伍：經費核銷時如果還要追加金額，領據和經費結報表要怎麼填寫？（私立幼兒園適用）

答：教師助理員及特教學生助理人員經費是預撥款項，核銷時如果經費不足需要追加，公文會另外檢附「經費追加表」請學校填寫；但領據和經費

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

結報表的金額最多請填寫核定金額，切勿加上追加金額，例如：核定並已預撥新臺幣 8,000 元，實際支出為 8,200 元，領據和經費結報表請填寫 8,000 元，追加的 200 元請填在經費追加表，說明理由並檢附追加相關佐證資料向本府申請，本府將另案辦理追加部分。領據及經費結報表請參考下方圖示：

範例									
南 投 縣 政 府									
第 號	金 額							以上第 款 項 目	
	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
					\$ 8	0	0	0	0
									新臺幣捌仟元整
經 費 來 源 「請勾選」	<input type="checkbox"/> 1. 一般	預 算 科 目	款 項 目 工 作 計 劃 名 稱 用 途 別	實支金額超過 核定金額 仍然填 核定金額就好	用 途 <input type="radio"/> 學年度第 <input type="radio"/> 學 期特教學生助理人 員經費	簽 證 號 碼			
	<input type="checkbox"/> 2. 縣預算(自籌)								
	<input type="checkbox"/> 3. 中央補助								
	<input type="checkbox"/> 4. 收支對列								
	<input type="checkbox"/> 5. 災害準備金								
	<input type="checkbox"/> 6.								
經 辦 單 位 主 計 單 位 縣 長									
領 據									
茲 向 南 投 縣 政 府 領 到 「 <input type="radio"/> 學 年 度 第 <input type="radio"/> 學 期 特 教 學 生 助 理 人 員 」 經 費									
新 臺 幣 捌 仟 元 整									
此 據									
敬 會 出 納									

特殊教育行政業務問答

承辦人：張竣銘約用人員
聯絡電話：049-2222106#3271

南投縣地方教育發展基金經費結報表					
結報單位名稱：○○○○○○○(校名)					
計畫名稱：○學年度第○學期特教學生助理人員經費					
本府核准文號：○年○月○日府教輔特字第○○○○○號					
101年12月修訂版					
經費項目	核定(契約)金額	實支(結算)金額			憑証編號
		前期累計	本次金額	合計	
○學年度第○學期特教學生助理人員經費	8,000	0	8,000	8,000	
		追加金額不要加入			
		只填核定金額即可			
總 計	8,000		8,000	8,000	
縣政府是否先行預撥經費： <input checked="" type="checkbox"/> 是 金額：8,000 <input type="checkbox"/> 否					
計畫第 1次核銷，是否結案（不再核銷） <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
預撥賸餘款金額：0 是否繳回： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，理由：無賸餘					
本次需再撥款金額：0 填0即可，追加金額不要填在這裡					
經辦人：		單位主管：		會計主任：	
				校長：	
填表說明：					
1、請於計畫結束後20日內查填二份，一份送縣政府辦理請款、核銷，一份留存學校。					
2、縣政府先行預撥經費且執行後有賸餘，賸餘款請依規定繳回，不得挪為他用。					
3、若結報金額含有工程管理費，請於備註欄列明計算方式及金額。					
4、本表請依實填報並核章，倘有填報不實，追究相關人員責任。					

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔具申請

壹：教育輔具隨時都可以提出申請嗎？只要提出申請就能取得教育輔具嗎？

答：

- 一、教育輔具有規定申請期程，原則上是每學期開學前二週至開學第一週。請在期限內完成申請相關程序（含繳交相關資料）。
- 二、教育輔具並非提出申請就一定能取得，需要經過專業人員的評估、審查後，縣府才能決定是否要補助教育輔具。而且評估和審查會都需要時間，無法在一開學就提供教育輔具（尤其是新生的申請案）。

貳：學生有身心障礙證明為什麼不能申請教育輔具？

答：

- 一、學生的身心障礙證明主要是社會福利和醫療相關的證明，教育方面仍需要經縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過後，才算取得特教生資格，然後才能申請教育輔具。
- 二、鑑輔會鑑定通過後，會有有效期限，如逾期需重新鑑定（就像身心障礙證明亦有明訂重新鑑定日期，時間到了需重新鑑定）。鑑輔有效期限的查詢，請至教育部特教通報網，以學校學務權限登錄，如下圖說明：

2.請點開「特殊教育 特殊教育通報網」

1.請登錄學務權限

3.輸入要查詢的學生資料

縣市-鄉鎮市	學校類型	關鍵字	學生姓名
南投縣 草屯鎮	縣立		
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

4.紅框部分就是鑑輔有效日期

序號	縣市行政區 / 學校	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班 / 群別 / 科系	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)	學制 / 入學管道	就學起訖	鑑輔適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	南投縣	男		發展遲緩 新制 類	不分類巡迴輔導班		2018/09/03 2021/06/30	2021/02/01	相關資料 2020/07/23	

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

參：申請教育輔具時，學校一定要召開特殊教育推行委員會嗎？

答：

一、依《南投縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會實施要點》第三條第六項規定，學校需要召開特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業團隊服務及相關支持服務等事宜。學校依法應召開特推會討論學生教育輔具需求與使用計畫。

二、鄉（鎮）立幼兒園所及私立幼兒園如無法滿足法令規範之特推會組織人員規定，亦請務必召開園所會議，邀請園長、園內教師、學生本人、學生或幼兒法定代理人（或實際照顧者）一同討論學生教育輔具需求與使用計畫，繳交園所會議紀錄及簽到表亦可。

※國小附幼請依規召開特推會，不得以園所會議代替。

肆：特教通報網上要如何申請教育輔具？

答：有關特教通報網操作手冊、教育輔具申請流程說明及相關表件，可至南投縣特教資源中心網站下載（中心首頁→資源分享→表格一覽表→輔具相關表件。網址：<https://reurl.cc/mLKvQj>）。

編號	檔案名稱	更新日期	下載次數
1	南投縣學前及國民教育階段身心障礙學生教育輔助器材申請流程說明	111-03-21	16
2	輔具申請表(供學校為單側聽損學生申請輔具填寫)	111-03-21	3
3	南投縣身心障礙學生視覺障礙教育輔具需求評估表(供學校有視障生申請相關輔具時填寫)	111-03-21	6
4	特教通報網 - 輔具部分操作手冊	111-03-21	9
5	教育輔具購置 - 領據填寫說明	111-03-21	2
6	教育輔具購置 - 領據空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
7	教育輔具購置 - 經費結報表填寫說明	111-03-21	1
8	教育輔具購置 - 經費結報表空白範例(供參考，各校格式不盡相同，亦可使用校內的格式)	111-03-21	2
9	南投縣身心障礙學生輔具使用建議表(供治療師填寫)	110-02-03	6
10	南投縣特教資源中心特教輔具借據(供學校借用中心輔具時填寫)	110-08-10	37

特殊教育行政業務問答

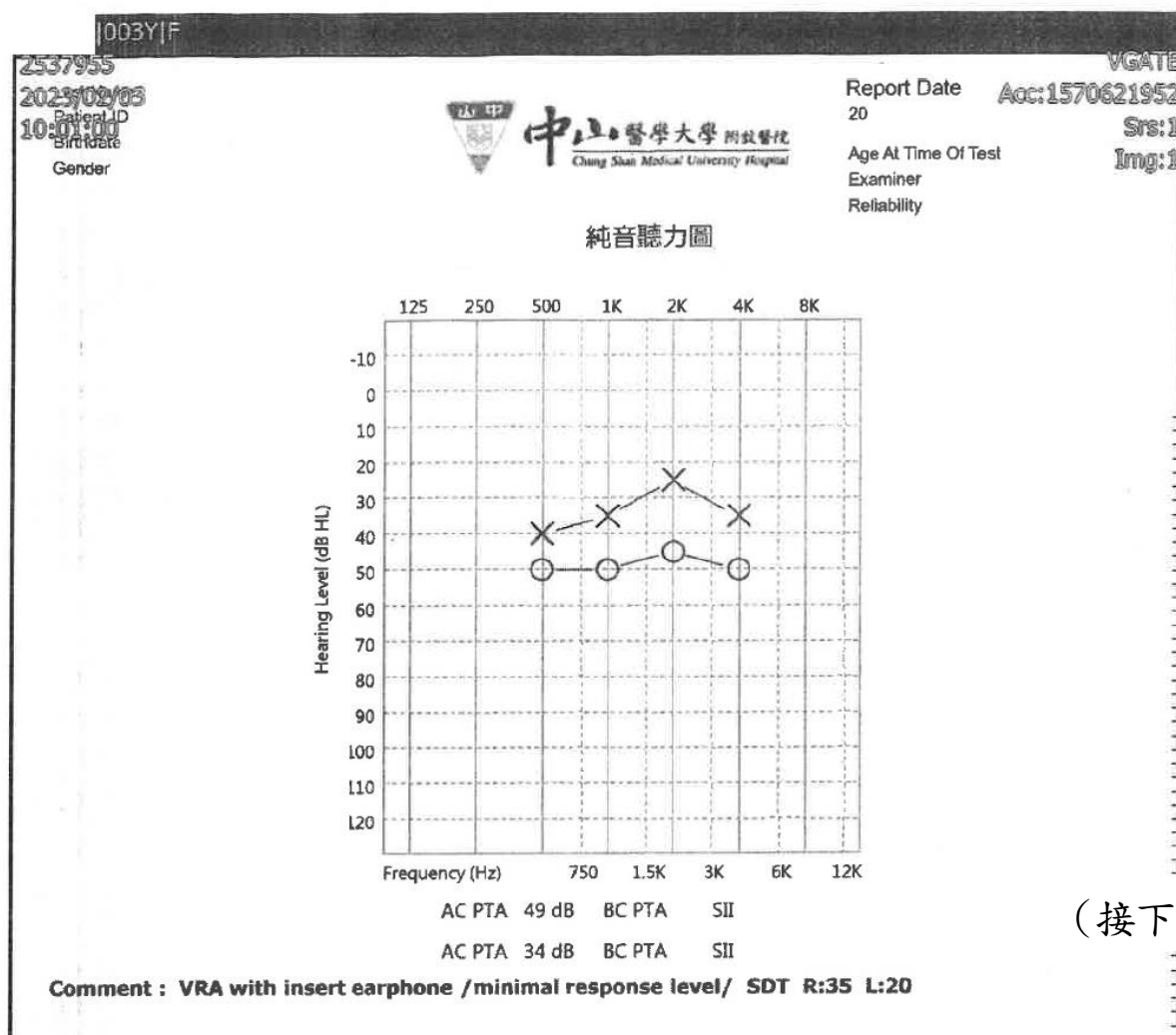
承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

伍：申請聽障類輔具需要檢附的純音聽力檢查表、效意驗證報告、實耳測量報告是什麼？

答：

一、純音聽力檢查表（Pure-tone Audiometry, PTA）目的是找出受測者在聽取語言主要分佈的頻率範圍中，能聽到最小聲所需的音量。可至有聽力檢查設備的醫療院所（需掛號）或是有設備的助聽器廠商都可以做。只要是合格單位開立之報告皆可，沒有限定一定要在南投縣做，也沒有限定一定要大型醫療院所，外縣市合格單位的報告也可以。

※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同，大多以折線表示檢查結果；如左、右耳都有檢查，應該會有兩段折線）：



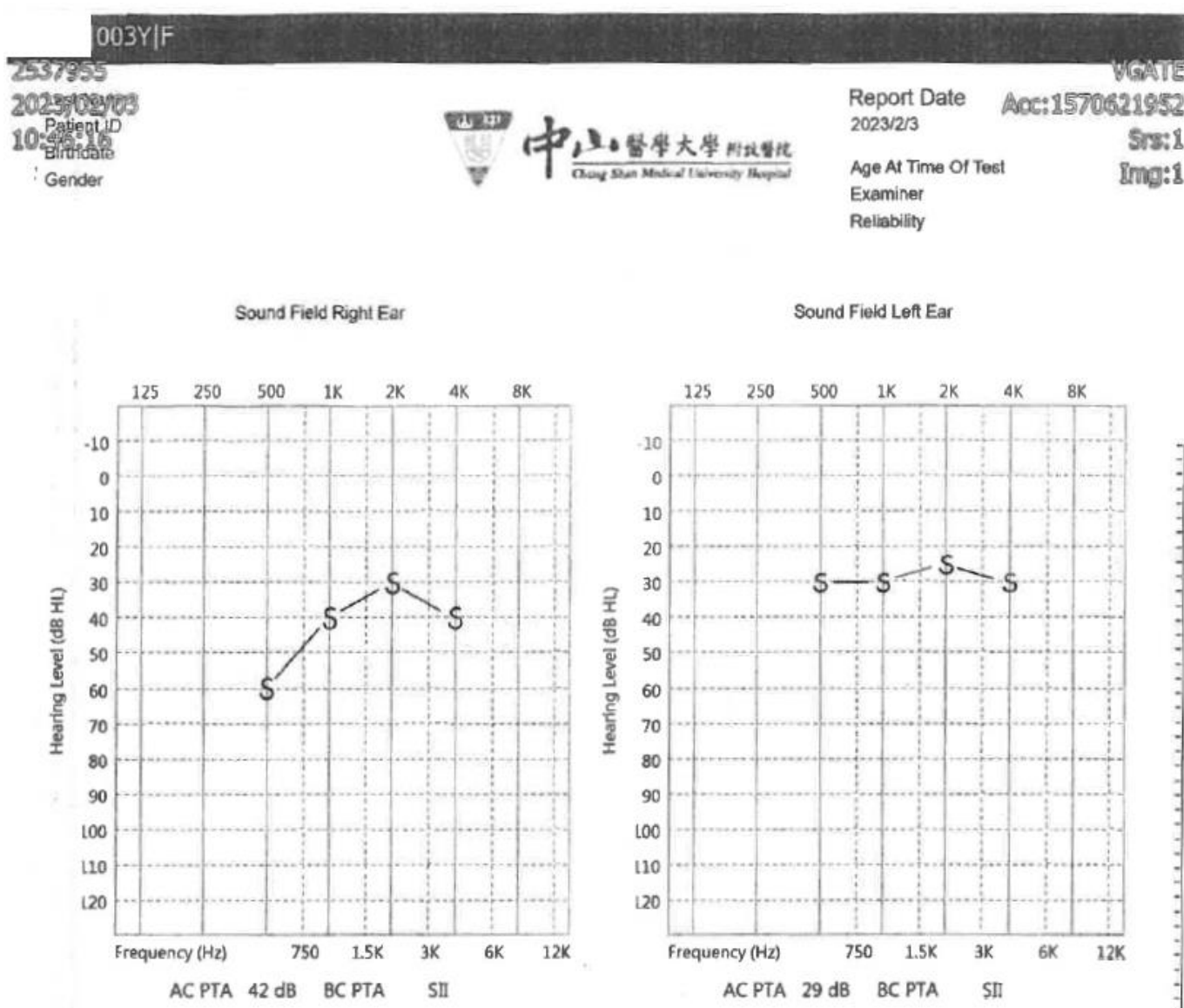
(接下頁)

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

二、效意驗證報告指的是戴上助聽器或人工電子耳後的檢查報告，主要是要看助聽器或人工電子耳對個案的助益情形。可至有聽力檢查設備的醫療院所（需掛號）或是有設備的助聽器廠商都可以做。只要是合格單位開立之報告皆可，沒有限定一定要在南投縣做，也沒有限定一定要大型醫療院所，外縣市合格單位的報告也可以。

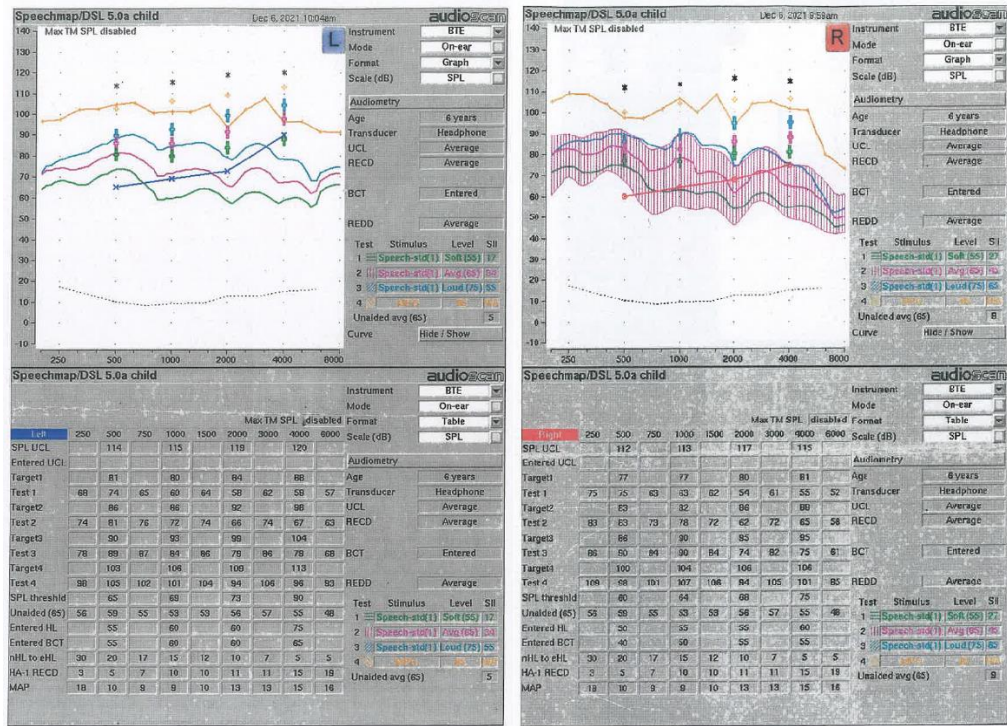
※不是所有的醫療院所、助聽器廠商都有相關設備，做檢查的收費標準也不盡相同，不一定是免收檢測費用，建議事先詢問清楚。報告範例如下圖（各廠商報告格式不完全相同，大多以折線表示檢查結果）：



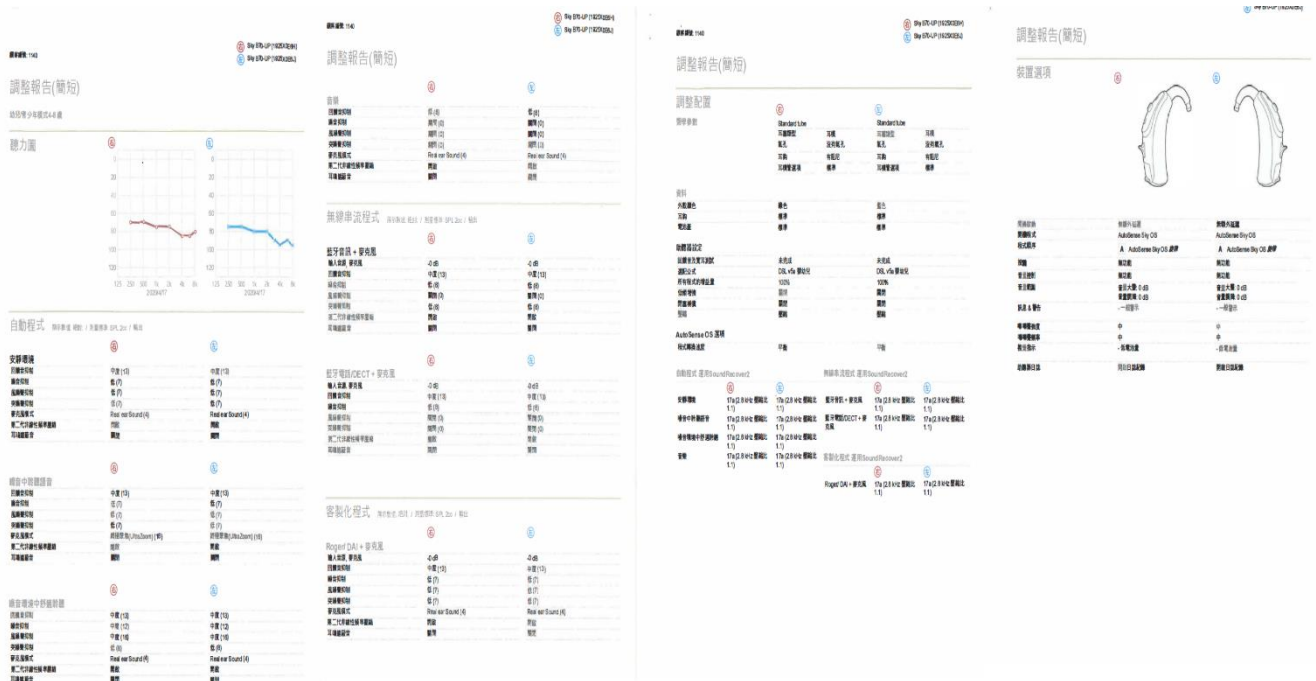
特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

三、實耳測量 (Real-Ear Measurement) 是聲學測量的一種方式，是使用相關儀器檢測耳朵中助聽器放出來的聲音數值。此項檢查需要相關設備，不是所有醫療院所或助聽器廠商皆能檢測。(※實耳測量難以用短短幾句話介紹，如想了解更多，可至網路搜尋「真耳測試」)。報告範例如下圖：



四、助聽器規格書可請助聽器廠商協助提供，範例如下圖：



特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

五、人工電子耳內部設定報告可請廠商或執行手術的醫療院所協助提供，範例如下圖：

The image shows two pages of a Cochlear software report. The top page is titled '- Session Details 2021/10/12 下午 01:08:37' and '- MAP 25'. It contains sections for 'Printed Date', 'Printed with Software Version', 'MAP Details', 'Optional MAP Details', and 'Channel Details'. The 'Channel Details' section is a large table with columns for Channel Number, Active Electrode, Stimulation Mode, Threshold, Comfort, Dynamic Range, Objective Measure, Pulse Width, Gain, Lower Freq, and Upper Freq. The bottom page shows 'Processor Settings' and 'Estimated Battery Life'.

陸：學校有特教班的話，可以申請教育輔具放在班上使用嗎？

答：本府補助教育輔助器材給經本縣鑑輔會鑑定通過身心障礙學生在教學場域內使用。依規定，經由此管道申請的輔具必需和學生綁一起，學生升學或轉學輔具會跟著學生移動（除非學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校）。即便學生升學或轉學至非南投縣轄屬的學校後教育輔具暫時閒置，該教育輔具日後仍會視堪用程度，由縣府媒合給其他縣內有需求的學生，不會一直留給特教班使用。

不同的業務項目申購的東西，有不同的使用規定。舉例來說，輪椅可以在教育輔具申請，也可以用特教班設施設備申購，也可以用醫療設施設備申購。用醫療設施設備申購的輪椅，會由學校健康中心管理使用，不會是由學校特教班的管理使用；用教育輔具申購的輪椅，就要依規跟著學生移動，不會留在特教班。

學校想要為特教班申請留在班上使用的輔具，應該是要申請「特教班設施設備」，而非申請「教育輔具」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

柒：學校申請教育輔具通過後，收到核定函完成相關採購程序之後，要如何辦理核銷？

答：

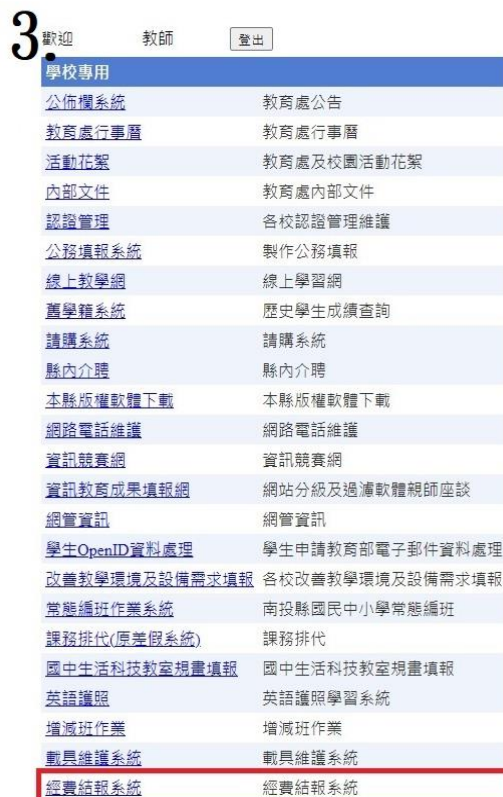
一、請至南投縣政府教育處網站 (<https://www.ntct.edu.tw/>) 點擊右上方的「應用程式單一入口網」，輸入公務帳號及密碼登入，在工具列表中，就可以找到「經費結報系統」。



請至南投縣政府教育處網站，點擊右上方的「應用程式單一入口網」。



輸入帳號、密碼後按「登入」。



請點擊「經費結報系統」。

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

- 二、請務必留意，經費結報系統需要完成至「送教育處審核」，在「教育處核准」之後，才算完成核銷填報。
- 三、有關經費結報系統的操作說明，請至「南投縣政府教育處網站→應用程式單一入口網→內部文件」下載。

1.



請至南投縣政府教育處網站，點擊上方的「應用程式單一入口網」。

2.



輸入帳號、密碼後按「登入」。

3.



4.



特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

捌：有申請（通過）教育輔具的學生要畢業（或轉學）了，請問教育輔具要如何處理？

答：如果學生已經不需要繼續使用教育輔具，學生畢業或轉學時後請將教育輔具歸還給財產所屬單位，由該單位保管（如是學校的財產，由學校保管；如是特教資源中心的財產，請辦理歸還），並請完成特教通報網輔具借用資料登錄。如果學生還要繼續使用教育輔具，依情況會有不同的處理方式：

一、若學生升學或轉學後的學校為南投縣政府轄屬學校，為了不影響學生權益，縣府原則上同意可將教育輔具送至新的學校（學生原就讀學校請務必於轉銜會議時與學生新學校討論輔具事宜），再由兩校辦理財產轉移即可。但原學校需以公文函報縣府教育輔具欲轉移一事，縣府收到公文後會函復原校（副知升學學校）。兩校最晚請務必在新學期開始前完成教育輔具移交（其餘行政程序原則上可後補），以免學生權益受損。完成全部財產轉移程序後，請與縣府教育輔具業務承辦人聯絡，承辦人會開放教育部特教通報網輔具登錄的權限，請兩校在期間內上特教通報網更新輔具登錄資料。另外，學校端需將完成之財產撥出入報告單（影本即可，格式如下圖）以免備文方式寄至本縣特教資源中心。

南投縣立 國民 學地方教育發展基金 財產撥出入報告單

第 1 頁 / 共 1 頁
填單日期： 年 月 日

減損案名稱： 輪椅移撥 國

第二聯

財產編號	財產名稱	型式	單位	數量	入帳日期 購置日期	年限 已用年限	原始金額	金 額		當月折舊金額 累計折舊
								單價	總價	
5 -05- 7	輪椅	輪椅	張	1	1 1	?	,	,	,	,
第一類 數量 金額\$	第二類 數量 金額\$	第三類 數量 金額\$	第四類 數量 金額\$	第五類 數量 金額\$	1 1	第六類 數量 金額\$	第七類 數量 金額\$	總計 數量 金額\$	1 1	

第一聯 撥入機關留存
第二聯 撥入機關簽章後退還撥出機關
第三聯 撥出機關留存備查

撥出機關

主辦會計人員

主辦財產管理人員

撥出機關

首長

撥入機關

主辦會計人員

主辦財產管理人員

撥入機關

首長

特殊教育行政業務問答

承辦人：李益璋輔導員
聯絡電話：049-2562609

- 二、若學生原就讀學校或是升學（轉學）學校其中之一為南投縣的私立學校（限國中以下，含幼兒園所），由於縣府規定，財產不得掛於非縣立學校。故學生原就讀學校須先將輔具歸還給原財產管理單位，之後再由學生新的學校依規定跟輔具財產管理單位辦理借用。另外，請學校端需完成特教通報網輔具借用資料登錄。
 - 三、若學生升學至高中，除了升學至本縣轄屬的旭光高中外，由於南投縣其他高中的管轄單位非南投縣政府，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。
 - 四、若學生升學或轉學至外縣市學校，由於其他縣市學校非南投縣政府管轄，故一律需將輔具歸還財產所屬單位，原則上不得繼續借用。
- ※學生如果升學至非南投縣政府管轄之高中，或是轉學至外縣市，原則上是要跟新學校重新申請教育輔具。但申請教育輔具有一定行政程序（評估、審查等）需處理，為免學生教育輔具出現空窗期，可由學生升學學校與學生原本教育輔具財產所屬單位討論輔具借用事宜，看能否在學生取得新的教育輔具前暫時借用舊輔具，待取得新輔具後再辦理歸還。

玖：教育輔具可以讓學生帶回家使用嗎？

答：依規定，教育輔具使用限於教學場域內，教育輔具是供學生於在校期間使用，不宜帶回學生家中使用。學生如有輔具居家使用需求，請學校協助家長洽詢鄉（鎮、市）公所、縣市所屬輔具資源中心等相關單位尋求社會福利補助。另外，助聽器、眼鏡、矯正鞋、背架、副木、義肢、進食餐具、安全帽、沐浴椅、推車、便盆椅等個人生活類及醫療類等輔具，非本縣教育輔具補助項目，亦請尋求社會福利補助。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

身心障礙幼兒就學交通費補助

壹：無法自行上下學之身心障礙幼兒若有需求想申請就學交通費補助，須具備哪些資格？（可參考「南投縣學前教育階段身心障礙幼兒就學交通費補助實施計畫」）

答：

- 一、就讀本縣公私立幼兒園，經本縣**特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為重度、極重度**之身心障礙幼兒。
- 二、由本府或學校（園）提供交通車接送其上下學；確有困難無法提供者，補助其交通費。

貳：無法自行上下學之身心障礙幼兒若有需求想申請就學交通費補助，是否需經過校內相關會議審查通過？

答：是，且需於會議中作出決議，國小附幼檢附特推會會議紀錄函報本府備查，私立幼兒園檢附園務會議函報本府備查。

參：無法自行上下學之身心障礙幼兒補助金額是以月份計算？補助多少元？可以請領幾個月？

答：補助金額以上半年五個月（一月及三月至六月）、下半年四個月（九月至十二月）並以**實際就學月數**計算，每人每月新臺幣**四百五十元**整。

肆：甚麼情形下身心障礙幼兒不得請領就學交通費補助？

答：

- 一、已搭乘學校（園）提供之免費交通車。
- 二、已領取其他交通補助費。
- 三、無正當理由拒絕搭乘交通車。
- 四、長期事病假或未實際到校（園）就讀之幼兒。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

伍：無法自行上下學之身心障礙幼兒申請就學交通費需檢附何種資料？（以下資料隨公文發出檢附在後）

答：

一、申請時請檢附：

1. 南投縣 000 年上/下半年度（一、三、四、五、六月）/（九、十、十一、十二月）學前教育階段身心障礙幼兒交通補助費申請表。（務必檢附）
2. 學校特殊教育推行委員會會議紀錄或是園務會議紀錄。（務必檢附）
3. 南投縣「特殊教育學生鑑定及就學輔導會」鑑定公文、清冊（就讀本縣學生請務必檢附）
4. 設籍本縣就讀私立幼兒園者除上揭資料外，另需檢附印領清冊及匯款帳戶資料或存摺影本。

二、公立幼兒園核銷時請上教育處經費結報系統核銷。

三、私立幼兒園核銷時請檢附以下資料核銷：

1. 南投縣政府領據（請再次確認金額是否正確）
2. 南投縣地方教育發展基金經費結報表（請再次確認金額是否正確）

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

學前個別化教育計畫與身障幼兒特教經費

壹：安置於普通班接受特教服務的學生需要繳交學生 IEP 嗎？

答：只要學生經本縣鑑輔會取得特教身分者，不論是安置在學前集中式特教班、不分類巡迴輔導班或普通班接受特教服務的班型，皆需要擬定學生 IEP 並依繳交時程報府審查。

貳：家長有與園所討論想要讓學生放棄特教身分，那還需要擬定學生 IEP 嗎？

答：家長如需想讓學生放棄特教身分，園所或巡輔教師需跟家長說明並討論放棄特教身分之事項後，由園所協助提報當學年度身障學生鑑定安置工作學前階段作業中有受理放棄特教身分之梯次。但在受理鑑定提報區間因學生還是有特教身分，故園所還是需要擬定學生的 IEP 並依繳交時程報府審查。

參：繳交學前個別化教育計畫的表件有哪些？

答：需要繳交的表件有個別化教育計畫及審查表，如下：

一、個別化教育計畫表單可至本府教育處公告(<https://sso.ntct.edu.tw/Bulletin/>)
登入學校公務權限帳號(如下圖)或 Google 雲端連結：

<https://reurl.cc/dXMap8>，「學前個別化教育計畫 IEP」資料處下載。

The screenshot shows the Education Bureau website interface. At the top, there are navigation tabs: 首頁, 公佈欄, 法規文件, 行事曆, 活動花絮, 應用服務選單, 公務填報. Below these is a search bar with '教育處公告' and a '點選登入' button. A red box highlights the '登入' button. The main content area displays a list of notices with columns for '序號' and '公告標題'. The notices include:

- 84072 有關110年度推動學校教育儲蓄戶年度收支結算報告情形，請貴校使用網站匯出之新式收支報告(匯出年度請選擇:107年度~110年度)及收支明細表(匯出年度請選擇:110年度)逐級核對後寄至名聞國小彙整，請查照。
- 84054 有關本府自110學年度第2學期起午餐補助經費每人每餐增加7元乙案，請依說明配合辦理，請查照。
- 84057 敦請貴校校長、主任出席國民教育輔導團辦理南投縣國教輔導團總團大會會場場勘，本府同意與會者以(差)假出席，請查照。
- 84039 檢附「學校 / 幼兒園 / 公園兒童遊戲場檢核合格先期證明」1份，請查照。
- 84034 有關財團法人廣達文教基金會辦理「第三屆『廣達游藝盃』創意程式競賽」，初賽報名截止時間延長至111年1月25日，敬請轉知有興趣之教師與學生報名參加，詳如說明，請查照。
- 84037 【學習扶助】有關學習扶助成長測驗相關事項，詳如說明，請查照。
- 84030 [速件]公務填報通知: 報表編號 [4539] 報表名稱 [學校周邊道路危險路段改善需求調查] 填報期限:1月12日中午12時前
- 84033 檢送「111年南投縣各區中小建築公共安全檢查申報及消防安全設備檢修申報經費核定標準」，請各校依標準申報經費需求表，請查照。
- 84018 TO各公私立幼兒園 請各區於寒假期間持續關懷學生，並落實通報，請查照。
- 84003 財團法人新光三越文教基金會辦理之「2022新光三越兒童創意繪畫比賽」簡章，請所轄縣市國小及幼兒園鼓勵學童踴躍參加，請查照。

At the bottom of the page, there is a footer with contact information: Copyright © 2011 南投縣政府教育處. 聯絡方式: 049-222-2106 | 傳真: 049-224-1648 | 教育處地址: 540 南投市中興路660號. 本網站圖文資料未經授權請勿使用，由南投縣教育網路中心建置. 南投縣教育網路中心 聯絡電話: 049-2241043 傳真: 049-2239226 地址: 南投市復興路669號.

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

南投縣政府教育處
Department of Education, Nantou County Government

單一認證入口網

輸入學校公務權限帳密

公務帳號

登入密碼

登入

忘記密碼

二、登入後點選「法規文件」-「文件下載」-選擇科別「特教科」-學前個別化教育計畫表格及學前個別化教育計畫審查表進行下載(如下圖步驟)。

首頁 公佈欄 法規文件 行事曆 活動花絮 應用服務選單 公務填報 登出

步驟 1 文件下載

內政部 登錄紀錄 編輯法令規畫 選擇科別: 特教科 身份: 府內人員 發布內部文件

年度	處室/房	文件名稱	發佈日期	下載日期	連結人次	文件類別	下載
112	特教科	112學年度特殊教育學生轉銜輔導及服務檢核表	2024/4/16	2024/7/31	43	公開文件	📄
112	特教科	情緒行為支援團隊申請表	2024/2/29	2030/12/31	2	校園文件	📄
112	特教科	南投縣學前集中式特教班個別化教育計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	8	校園文件	📄
112	特教科	南投縣學前普通班個別化教育計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	43	校園文件	📄
112	特教科	南投縣學前個別化教育計畫審查指標說明(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	39	校園文件	📄
112	特教科	南投縣學前個別化教育計畫自評審查表(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	51	校園文件	📄
112	特教科	南投縣學前教育階段特殊教育學生個別化教育計畫督導工作實施計畫(113.2)	2024/2/26	2028/7/31	9	校園文件	📄
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-竹山國小	2024/1/31	2024/6/30	40	公開文件	📄
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-潭和國小	2024/1/31	2024/6/30	18	公開文件	📄
112	特教科	113學年度藝術才能美術班招生簡章-延和國中	2024/1/31	2024/6/30	7	公開文件	📄

1 2 3 4

Copyright © 2011南投縣政府教育處
聯絡方式：049-222-2106 | 傳真：049-224-1648 | 教育處地址：540南投市中興路660號
本網高麗文資料未經授權請勿使用。由南投縣教育網路中心建置
南投縣教育網路中心 聯絡電話：049-2241043 傳真：049-2239226 地址：南投市復興路669號

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

南投縣 _____ 幼兒園

_____ 學年度 第 _____ 學期

個別化教育計畫

幼兒姓名：_____

就讀班級：_____ 班

就讀班別：大班 中班 小班 幼幼班

擬定日期：____年____月____日

修訂日期：____年____月____日

參與訂定者簽名：

職稱	簽名	職稱	簽名
教師/教保員		專業團隊	
教師/教保員			
特教學生助理人員			
行政人員		家長	

南投縣 學年度第 學期學前個別化教育計畫自評審查表

一、幼兒園及幼兒基本資料

幼兒園名稱		導師	
幼兒姓名		班型	<input type="checkbox"/> 不分類巡迴班 <input type="checkbox"/> 普通班接受特教服務 <input type="checkbox"/> 特教班
承辦人員 (姓章)		主管人員 (姓章)	

二、指標項目幼兒園自評及審查

項目	指標	園方自評		審查結果	
		初審	複審	初審	複審
IEP 版本及封面	1. 使用南投縣學前 IEP 新版(113.2 修), 保持項目完整無刪減。				
	2. 封面資料填寫完整, IEP 擬定參與人員符合法規且確實簽名。				
一、幼兒能力現況、家庭狀況及需求評估確實填寫	3. 確認幼兒基本資料、家庭狀況、健康情形、療育紀錄、評量摘要確實填寫。				
	4. 能力現況(已具備及優勢能力、弱勢及待提升能力)詳實勾選與填寫。				
	5. 確認需求評估確實填寫, 內容描述符合各領域能力統整的需求分析。				
二、幼兒所需特教教育、相關服務及支持策略	6. 確認特教教育服務、相關專業服務及相關支持策略確實勾選及填寫				
	7. 確實填寫學年與學期教育目標, 符合幼兒的能力及需求。				
三、學年與學期教育目標, 達成學期教育目標之評量方式、日期及標準	8. 確實填寫目標執行結果評量(評量方式、日期、評量結果及教學決定等)。				
	9. 行為問題具體描述, 行為介入、成效評估與行為問題描述相呼應並詳細填寫【有嚴重情緒行為問題之學生必填】				
四、具備障礙行為問題幼兒之行為介入方案與行政支援	10. 勾選並填寫特教輔導及服務內容(執行者填寫完整), 中大班入小一必填, (若無轉換環境或直升本校請勾目前暫無特教需求)				
	11. 填寫 IEP 會議之學年度、學期、日期、地點、紀錄者及出席人員簽名欄。				
個別化教育計畫(IEP)會議紀錄	12. 檢附完整之學期 IEP 會議紀錄, 確實填寫會議討論事項、內容及決議, 並確認家長同意書確實完成簽名。				
審查日期		審查結果		審查人員	
初審	年 月 日	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過(修正/補件)			
複審	年 月 日	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過(修正/補件) <input type="checkbox"/> 追蹤輔導			

★備註：

1. 填表說明：本表隨 IEP 報府，每位幼兒各 1 份表填寫，幼兒園僅填寫基本資料與園方自評勾選(無須填寫)。
2. 藍色欄位其中 1 個指標未通過，需修正/補件及複審，若複審後未通過則須追蹤輔導。
3. 白色欄位(含) 3 個指標未通過，需修正/補件及複審，若複審後未通過則須追蹤輔導。

肆：怎麼申請補助園所及家長的學前身障幼兒特教經費？

答：依中央補助申請規定，私立幼兒園所(不含準公共、非營利及職場教保中心)需招收具有特教身分之學生，並提交個別化教育計畫之審查並通過，請依公文規定申請時程截止前至全國幼兒園「幼生管理系統」(<https://kids.k12ea.gov.tw/>)登入園所帳號(如下圖)後，左方列表點選「特教學前補助專區」提出申請。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354



伍：學生在特教通報網有特教身分，但在幼生管理系統卻沒有顯示特教身分，無法申請經費要如何處理？

答：可能造成原因有以下兩種：

- 一、全國幼生管理系統幼兒身心障礙屬性資料是由特教通報網聯動傳送的，所以學校在幼生系統申請學前特教經費前，先至特教通報網登入學校「學務權限」後，左方列表點選「特殊教育學生」-「接收與升級」-「接收安置學生」-先確認學生鑑定結果後再點選「勾選接收學生」後，再於左方

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

列表點選「特殊教育學生」-「身心障礙類」-「確認個案(身障)」-點選學生姓名確認學生基本資料無誤後，按下方「儲存」，再至幼生系統申請學前特教經費(如下圖步驟 1-7)。

步驟 1.

序號	提報單位	學生 / 性別	教育階段 / 年	特教障礙類別 / 原學校安置類別	接收項目	勾選接收學生
1			學前 小班	不	110 通 鑑定文 等	<input type="checkbox"/> 接收學生
2			學前 小班	不	110 通 鑑定文 等	<input type="checkbox"/> 接收學生
3			學前 小班	不	110 通 鑑定文 等	<input type="checkbox"/> 接收學生

步驟 2.
確認學生
鑑定結果

步驟 3.

步驟 4.

縣市、鄉鎮市：南投縣
教育階段-年級：學前
性別-狀態：
新制手冊類別：

步驟 5.
點選學生姓名確認基本資料

步驟 6.
確認學生基本資料

步驟 7.

二、請檢查學生「特教通報網」和「幼生管理系統」的基本資料，如：出生年月日和身分證字號資料是否一致，只要有不一致情形，系統將無法自動匯入學生身心障礙屬性資料至幼生管理系統。因幼生系統管理端無法做任何註記及修改，園所請至特教通報網進行修正後儲存即可。

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS** 單位：南投縣 姓名：賴怡臻 角色：縣市承辦人

回首頁 罕見字 使用說明 常見問題 登出

1164 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 園所資料維護與查詢 > 幼生資料維護

幼生資料維護

查詢條件

幼兒園名稱	南投縣	請選擇	
身分證字號		出生日期	
幼生姓名		戶籍地區	縣市別 請選擇

查詢

項次	姓名	出生日期	就讀幼兒園	入學日期	功能
1					檢視

主要功能：

- 公告開放區
- 園所資料維護與查詢
 - ▶ 幼兒園資料維護
 - ▶ 幼生資料維護
- 特教學前補助專區
- 縣市參數設定
- 公告維護區
- 系統管理

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS** 單位：南投縣 姓名：賴怡臻 角色：縣市承辦人

回首頁 罕見字 使用說明 常見問題 登出

1183 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 園所資料維護與查詢 > 幼生資料維護

幼生資料維護

修改身分證字號或生日步驟：園所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改。

1.基本資料

身分證字號	確認學生身分證字號及出生日期與特教通報網資料是否一致	幼生姓名	
出生日期		性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
監護人姓名		國籍	<input type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址			
聯絡地址			<input type="checkbox"/> 同戶籍地址
聯絡電話			

當各項補助請領清冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：

- 當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從清冊中刪除幼童申請資料，即可修改以下欄位。
- 當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：就學(原住民或中低收入戶)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的選取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性	<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 中低收入家庭子女 <input type="checkbox"/> 經濟情況特殊幼兒
身分屬性 (*一般身分幼童免填)	<input type="checkbox"/> 原住民幼兒 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input checked="" type="checkbox"/> 身心障礙幼兒 發展遲緩 其他說明： 證明文件： <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女

特殊教育行政業務問答

承辦人：賴怡臻治療師
聯絡電話：049-2222106#1354

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

學生基本資料 (身障類確認個案) - Google Chrome
set.edu.tw/SETSYS/Monitor_Stu/_確定個案_身障.aspx?k=M

確認學生身分證字號及出生日期與幼生管理系統資料是否一致，有問題於特通網此處進行修正並按下方儲存。

縣市-鄉鎮市	南投縣
教育階段-年級	學前
性別-狀態	
新制手冊類別	

序號	學生 / 性別
1	

學校		身分證字號		出生日期		<input type="checkbox"/> 確認學生出生日期正確
學生姓名		性別				
戶籍地址		小崎巷37-25號				
居住地址		小崎巷37-25號				
電話		手機				
家長		親屬狀況				
原住民		外籍人士子女				
入學日期		畢業日期				
特教類別 (身障類)		特教類別 (資優類)		資優類二		
障礙程度	(學障、多障者、其他障礙學校增補充說明) (尚未設定) 補充說明: <input type="text"/>			行為功能 介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求	
						不分類巡迴轉專班

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

特殊教育通報網資料更新與偵錯

壹：學前階段的學生原本就讀某種特教班型，轉進我們學校變成普通班接受特教服務如何處理？

答：

- 一、縣內轉學：請新學校填寫"重新安置申請表"，並寄給特教資源中心學前鑑定承辦人，且於3個工作天內來電確認。
- 二、縣外轉入：直接找個學前鑑定梯次提報，視為新提報個案。學前鑑定若有疑問，請洽學前鑑定承辦人。

貳：甚麼身份需要填寫轉銜表？

答：只要經鑑輔會鑑定安置結果為確認生，就要填轉銜表。轉銜表填寫時機可參考下表：

議決結果	異動時是否需填轉銜表
確認個案	需填寫轉銜表後異動
疑似生	免填轉銜表直接異動

參：學生在我們學校附設幼兒園跨階段升同校小一，還有需要填轉銜表嗎？

答：要，因國小附幼端與國小端使用同一帳號密碼，國小附幼端需先填寫轉銜表後辦理異動，異動完後，再請國小端接收該生。

(★請務必注意，國小附幼端及國小端之老師需注意雙向溝通，確保學生的資料在特教通報網上能更精確)。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師

聯絡電話：049-2222106#1393

肆：已填轉銜表，但在異動學生時，異動原因大部分被打X無法選擇，如何處理？

答：請檢視上方紅字無法異動原因（如鑑定處理中／鑑定安置單位與轉銜安置單位不一致／轉銜表尚未填畢..等），請排除原因或至轉銜權限檢查轉銜表是否有漏填項目。

伍：學生畢業當年度選擇不升學，轉銜安置單位選擇社會局/勞工局並已異動但日後學生又繼續念書，該怎麼將資料改到目前就讀的學校？

答：在轉銜權限『編輯查閱轉銜表』中選擇學生畢業對應年份，找到學生轉銜表點選『編輯』進入，修改未來安置單位到學生目前就讀學校即可。

陸：學生轉銜表清冊只呈現教育表格，沒有社政、勞政表格？

答：在轉銜表學生基本資料分頁中「學生是否領有身心障礙手冊」欄位選擇”是”才會出現勞、社政表格。

柒：學生經鑑輔會安置到 A 校，但家長改變意願要就讀 B 校，該怎麼處理？

答：異動前請務必確認家長安置意願，若須改安置學校，請儘速與鑑輔會聯繫更改。

捌：我們學校要廢/併校，通報網資料該如何處理？

答：請先確認每位學生與教師安置情形後填轉銜表並辦理異動，學生相關服務紀錄如有需求請逕行下載備份，函文至本府（學特科）敘明廢校時間並申請刪除通報網資料（通報網資料一經刪除則無法回復，刪除前請務必做好資料移轉）。

玖：學生相關資料該如何列印？

答：可於學生列表-相關資料-點選欲查詢的項目（基本資料、鑑定、巡輔、專團、教助等）下載或列印。

特殊教育行政業務問答

承辦人：林渝鈞社工師
聯絡電話：049-2222106#1393

拾：我們學校要更名，通報網資料如何修改？

答：請函文（敘明原名、新名與生效日期）至本府學特科辦理。

拾壹：忘記通報網學務權限及轉銜權限的帳號密碼怎麼辦？

答：請到通報網首頁點選忘記帳號密碼，並輸入相關資料及 email，若再無法處理，請電洽縣府通報網承辦人。

拾貳：忘記通報網（教師、專業人員、教師助理員及巡迴輔導教師）權限的帳號密碼怎麼辦？

答：先洽詢所屬學校通報網承辦，若無法查詢或是得知，請到通報網首頁點選忘記帳號密碼，並輸入相關資料及 email，若再無法處理，請電洽縣府通報網承辦人。

拾參：特教老師要調到其他學校服務，資料應該怎麼異動？

答：教師調離本校或他縣市，可由學校通報網承辦人員到教師基本資料點選異動，亦可由教師以個人帳號密碼登入點選下方「進行轉校」自行異動。

拾肆：本校特教班教師數有三名，但在班級資料教師數只呈現兩名，該如何處理？

答：檢查教師資料中任教類別，是否勾選編列為特教班編制教師數。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

特殊教育教師專業學習社群

壹：特殊教育教師一定要參加教師專業學習社群嗎？

答：依據總綱規範教師專業發展，教師是專業工作者，需持續專業發展以支持學生學習。教師專業發展內涵包括學科專業知識、教學實務能力與教育專業態度等。教師應自發組成專業學習社群，共同探究與分享交流教學實務；積極參加校內外進修與研習，不斷與時俱進；充分利用社會資源，精進課程設計、教學策略與學習評量，進而提升學生學習成效。惟學前教育部分，未有相關規定規範學前特殊教育教師須參與，本府以鼓勵性質建議教師可依興趣或教師行動研究等目的，自行組成專業學習社群。

貳：要如何參與特殊教育教師專業學習社群？

答：

- 一、本府為鼓勵特殊教育教師組織專業學習社群，建立討論交流平臺，以促進教師教學專業及校際合作之機會，每年度定期辦理特殊教育教師專業學習社群計畫申請說明會，本府將受理各社群計畫申請後辦理審查，並於審查完竣後，核定各社群依計畫執行社群活動。
- 二、教育部學前及國民教育署為落實學前階段融合教育，協助教保服務人員及學前特殊教育教師，鼓勵教保服務機構特教教師（含巡迴輔導教師）、教保服務人員或相關專業人員，以多元方式組成，向中央提出社群運作計畫申請。

參：特殊教育教師專業學習社群辦理的增能研習或相關活動，是否可以開放給其他有興趣的教師參與？

答：可以，得依社群核定公文辦理，將增能研習或相關活動資訊，登錄至全國特殊教育資訊網，並掛載研習時數，邀請對該議題有興趣之教師共同參與。

特殊教育行政業務問答

承辦人：蔣昇翰中心主任

聯絡電話：049-2562609

肆：參與特殊教育教師專業學習社群活動，是否可以請公假？

答：依據社群計畫，學校可以本權責給予社群成員或參與者公(差)假登記。

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

研習相關提問

壹：特教研習時數至少須幾小時？是以學年計，還是學期計？

答：是以學年來做為計算及調查。有關研習時數要求，請依 112 年 6 月 6 日府教輔特字第 1120133228 號函頒之「南投縣高級中等以下學校（園所）辦理教師及相關人員特殊教育研習實施計畫」辦理。普通班教師（含校長、主任、組長）、學前教保服務人員每學年參加特殊教育研習至少達 3 小時；特殊教育心理評量人員每學年至少達 3 小時（須參加鑑定或心評相關研習）；特殊教育相關專業人員每學年至少達 6 小時；特殊教育相關專業人員（特教業務承辦人）每學年參加特殊教育知能研習至少達 6 小時以上；特殊教育教師每學年至少達 18 小時；教師助理員及特教學生助理人員每學年至少達 9 小時。為效達到特殊教育相關人員之在職進修，促進特教專業發展，特殊教育相關人員研習時數如說明，請各校務必督導所屬人員依「壹（答）」完成研習時數。簡言之，每學年都要。

貳：有關普通班教師的特教研習時數調查，是每學年都要嗎？

答：每學年都要。另請依 113 年 5 月 22 日府教輔特字第 1130128965 號函之說明四及五督導辦理。說明四提到，普通班教師（含校長、主任、組長）、學前教保服務人員每學年參加特殊教育研習至少達 3 小時，3 小時中「必須含有參與融合教育相關研習」紀錄。

參：若於全國特殊教育資訊網報名研習後，後來當天無法出席，要怎麼處理？

答：因各研習均有其對應的承辦人及請假規定，故請依特教資訊網報名的頁面找到承辦人及依其請假規定進行請假或取消報名。在審核錄取前，也就是審核狀態為「未審核」的狀態下，報名者是可以自己上原報名的研習名稱網站進行取消報名的。

肆：若學校要自辦研習，大約要多久前函文縣府呢？

答：請於辦理研習活動日前 15 天函報縣府核備，請以電子公文方式發文，才不致擔誤核備作業。建議不要發紙本公文，因之前收到過的紙本公文，

特殊教育行政業務問答

承辦人：陳佳君輔導員
聯絡電話：049-2562609

看發文的日期跟實際承辦人收到的日期已超過一週，如此可能影響其時效性，甚至等回函時，已超過研習辦理時間。

伍：如果在全國特殊教育資訊網無法登入，要怎麼辦呢？

答：如忘記密碼，請點選忘記密碼，並輸入帳號跟 email，再點選送出按鈕，系統會自動發送密碼信到輸入的信箱裡，如若沒收到密碼信，請來電特教資源中心陳佳君輔導員 049-2562609 協助您處理本問題。

陸：如果在全國特殊教育資訊網要報名時一直無法完成報名，或於參加研習後要查詢自己的研習紀錄，但卻一直顯示「查無資料」的話要怎麼辦呢？

答：這個狀況有可能是您在參加上一場研習報名時，有去動到您原本正確的資料，也就是說，不小心把對的資料改成錯的了，以致你現在要用對的資料去報名或查詢卻無法完成，那就要聯繫系統操作諮詢人員 02-5573-0706，這是專線，會有專人協助你。

柒：如果發現在全國特殊教育資訊網的研習時數，沒有轉到全國教師在職進修網，要怎麼辦呢？

答：原則上全國特殊教育資訊網的研習紀錄會於一段時間後自動轉入全國教師在職進修網，故請耐心等待，若超過四個月都還沒有轉入，請直接去電聯繫全國特殊教育資訊網系統操作諮詢人員 02-5573-0706。

捌：請問每位老師一定都要出來參加特教研習嗎？

答：為有效達到特殊教育相關人員之在職進修，促進特教專業發展，特殊教育相關人員研習時數如說明，請各校務必督導所屬人員依「壹(答)」完成研習時數。故鼓勵教師盡可能的出席參與研習。