

縣市放棄特教服務學生異動操作說明

📖 放棄特教服務

一、 放棄特教服務流程

1. 鑑定區間內完成提報鑑定。
2. 鑑定完畢，學校接收。
3. 幫學生填寫轉銜表，轉銜原因需為「放棄特教服務」，安置單位會呈現原學校。
4. 異動學生，異動原因會自動帶入「放棄特教服務」，學生資料從學校移除，轉銜表留原校備查。

二、 縣市教育局、阿寶的天空管理端查詢畫面

請用「管理端學務」權限登入，點選左側功能項「放棄服務學生」，可看到放棄特教服務未完成異動的學生清冊。



三、 學校提報鑑輔會鑑定

請於鑑輔會開放提報鑑定區間內完成提報(放棄特教服務)。

四、 學校端進行接收

放棄特教服務的學生於完成鑑定並開放學校接收後，學校端可上網完成接收，學生資料會在「放棄特教服務」區。

1. 請以「學校學務」權限登入，於接收區頁面可檢視待接收學生的相關資料。

序號	提報單位	學生 / 性別	教育階段 / 年	特教障礙類別	接收項目	勾選接收學生
1		男	1 年級	自閉症	等待學校接收(鑑定安置) 鑑定結果：放棄特教服務 學年度，第 1 次鑑定安置 鑑定文號日期：2016/2/25 鑑定文號： 6330號	<input type="checkbox"/> 接收該生

操作說明：上方有「批次接收」、「查詢」、「清除」按鈕。紅色箭頭指向「批次接收」按鈕，紅色圓圈圈出「接收該生」checkbox，旁邊有紅色文字「打勾後接收」。

2. 請確認該生是否在「放棄特教服務」區，若在該區請填寫轉銜表後完成異動學生。
3. 可點選左側功能項「轉銜表填寫檢視」，檢視放棄特教服務的學生是否已經完成異動，

如未完成異動則會於【鑑定(放棄服務)】欄位呈現「請完成轉銜表後異動學生」提示。

學校學務

轉銜表填寫檢視

學生類別: 高中(含)以下

學生姓名: _____

※ 本功能檢視:
 (1) 本功能針對學生完成轉銜表填寫後, 是否完成學生資料異動檢查。
 (2) 每年填寫轉銜表期間出現筆數不需理會, 僅作提醒功能, 待新學年度 (9/15) 開始統計各級學校執行成效。
 (3) 放棄特教生身分, 請填寫轉銜表完成學生異動。(未完成異動學生, 將延續被追蹤)

查詢 清除

總計 1 筆

序號	學校	姓名	教育階段(年)	轉銜原因	新安置單位	確定填寫完成	學生完成異動	鑑定(放棄服務)
1			國一(1年級)					請完成轉銜表後異動學生

四、 填寫轉銜表

(一) 請以「學校學務」或「學校轉銜」權限登入, 先查詢該生是否已產出過轉銜表。

1. 於初次填寫轉銜表頁面, 輸入學生姓名點選查詢。

學校轉銜

轉銜服務填報

初次填寫轉銜表

編輯查閱轉銜表

未填轉銜表清冊

新安置學生清冊

以下列出為 106 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, 請輸入身分證字號 _____ 下一步 後再填寫轉銜表

學生應屆畢業, 若清冊中看不見名單, 同樣可以輸入身分證字號後再填寫轉銜表。

所有特教障礙類別 所有安置情形一 所有身障手冊類別 所有障礙程度

所有年級 所有性別 學生姓名 _____ 查詢

1 2 3 下一頁 共 70 筆

2. 於編輯查閱轉銜表頁面, 選擇初次填表日期並輸入學生姓名點選查詢。

學校轉銜

編輯查閱轉銜表

初次填寫轉銜表

編輯查閱轉銜表

未填轉銜表清冊

新安置學生清冊

以下列出為 106 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, 請輸入身分證字號 _____ 下一步 後再填寫轉銜表

學生應屆畢業, 若清冊中看不見名單, 同樣可以輸入身分證字號後再填寫轉銜表。

所有特教障礙類別 所有安置情形一 所有身障手冊類別 所有障礙程度

所有年級 所有性別 學生姓名 _____ 查詢

1 2 3 下一頁 共 85 筆

查詢二：依轉銜表產出日期及學生姓名查詢

(二) 該生如未產出轉銜表, 請於初次填寫轉銜表頁面, 輸入身分證字號產出轉銜表。

學校轉銜

初次填寫轉銜表

編輯查閱轉銜表

未填轉銜表清冊

新安置學生清冊

以下列出為 106 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, 請輸入身分證字號 _____ 下一步 後再填寫轉銜表

學生應屆畢業, 若清冊中看不見名單, 同樣可以輸入身分證字號後再填寫轉銜表。

所有特教障礙類別 所有安置情形一 所有身障手冊類別 所有障礙程度

所有年級 所有性別 學生姓名 _____ 查詢

1 2 3 下一頁 共 70 筆

學生若未產出轉銜表, 請輸入身分證字號後手動產出

(三) 完成轉銜表填寫

1. 於該生列表點選「編輯」進入轉銜表, 轉銜原因請點選放棄特教服務, 系統將自動帶入安置單位為原校。

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)

基本資料 | 學習紀錄 | 專業及相關服務 | **未來安置**

轉銜原因點選 放棄特教服務
安置單位系統自動帶入原校

轉銜原因:
 就學(畢業) 就學(轉學) 就業 職業訓練 機構安置 安置轉換 出國就學
 無須其他後續服務 **放棄特教服務** 其他, 請說明: _____

轉銜服務紀錄:
 召開轉銜會議 會議召開時間: _____ *
 提供服務內容 訂定轉銜計劃 安排環境參觀與認識 環境適應計劃 其他, 請說明: _____

安置單位: 選擇: 42 3 _____ 主要聯絡人: _____
 聯絡地址: _____ 聯絡電話: _____

*受理單位 安置說明: _____

2. 確定完成轉銜表，請點選【已確認資料全部輸入完畢】後存檔。
3. 【已確認資料全部輸入完畢】會自動檢查該筆轉銜表是否輸入完畢。

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)

轉銜表確定填寫完畢後請點選 後存檔

五、異動學生

1. 請以「學校學務」權限登入，於特教學生頁面，進入該生基本資料，於下方點選「異動」，並將異動原因點選放棄特教服務，即完成放棄流程。

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	遷轉適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1	男	2年級	學習障礙	放棄特教服務	2017/09/01 2020/06/20		相關資料 2018/08/24	

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	2018/08/22 (目前)		學習障礙	放棄特教服務	

2. 系統雖然會鎖定選項，但必須填完轉銜表，才能做「放棄特教服務」異動。
3. 異動完成後，學生資料會從學校移除，轉銜表留原校備查。

異動學生	
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進輔會鑑定，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
異動原因	下列部分有打 X 的項目是您必須填完轉銜表才能勾選 (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。 <input checked="" type="checkbox"/> 縣內轉學(高中以下) <input checked="" type="checkbox"/> 轉學至外縣市 <input checked="" type="checkbox"/> 畢業 <input checked="" type="checkbox"/> 國外就學 <input checked="" type="checkbox"/> 中輟(高中以下) <input type="checkbox"/> 放棄特教服務 <input checked="" type="checkbox"/> 其他
異動說明	

縣市轄屬學校通報資料偵錯操作手冊



提供學校端進行資料偵錯檢查作業。
請以特教通報管理權限，登錄系統。

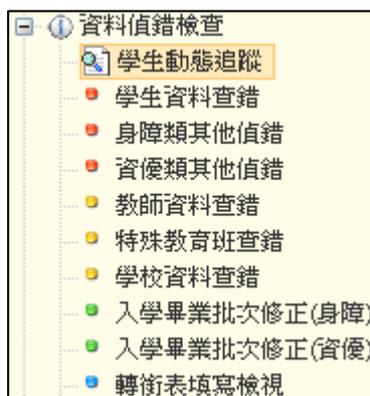
五、資料偵錯檢查

(一) 【提醒檢核機制】

為減輕資料校正人力負擔，為提升縣市管理端資料庫分析之正確性，積極開發各級學校資料檢錯功能，希望透過多項系統檢核機制，使 SET 步向 95% 以上正確，方能結合多個系統運作與完成各項統計。

(二) 【資料偵錯檢查功能項目區分為十項】

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。



(三) 學生動態追蹤

學生動態追蹤區分為「一般學生異動」及「提報鑑定安置」，此功能目的在提醒學校，那些學生尚未完成異動或接收。

1. 一般學生異動區分為「新安置學生未接收」及「本校已填妥轉銜表學生等待異動」。
2. 提報鑑定安置區分為「提報鑑定已議決未接收」及「放棄特教服務未異動」。
3. 登錄日期：依上線最後登錄日期記錄。

學生動態追蹤								
序號	鄉鎮市	學校	姓名	一般學生異動		提報鑑定安置		登錄日期
				新安置學生未接收	本校已填妥轉銜表學生等待異動	提報鑑定已議決未接收	放棄放棄特教服務未異動	
1	東區	蘭竹高小	張明輝				✓	2018/07/19

(四) 學生資料查錯

1. 資料偵錯執行說明
 - (1) 請先點選列表上方【開始檢查】鍵，以進行資料偵錯內容更新。
 - (2) 系統檢查時，於下方呈現執行進度與錯誤筆數等資訊。

學生資料查錯

※ 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，延長修業年限或緩讀請點選 [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]。

開始檢查

 總計 32 個學生資料不正確! **← 錯誤筆數**

100.00% ← 執行進度

(3) 資料偵錯後，列表中於錯誤處呈現紅色字體，請確認該生資料後於清單中點選學生姓名進行修正。

序號	鄉鎮市	學校	姓名	出生日期	教育階段	年級	入學管道	群別	科系	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	中和區	女中	毛O婷	1999/06/15	高中職	1	(空值)	(空值)	(空值)	2014/09/01	2017/06/20	2014/10/14
2	中和區	女中	王O涵	1998/08/08	高中職	2	(空值)	(空值)	(空值)	2013/09/01	2016/06/20	2014/08/15

進入編修 ←

(4) 偵錯項目共分三類，說明如下

A. 以出生日期判斷教育階段、年級是否錯誤？

若因其他因素，如該生為延長修業年限或緩讀，其入學、畢業日期均正確者，則請點選該生名字進入編修，於【出生】欄後方勾選『確認該生出生日期正確』後，點選【存檔】鍵，即完成修正。

B. 根據年級對應入學日期、畢業日期是否正確？

入學日期、畢業日期係指該教育階段的入學（畢業）日期，而非該生轉入本校的入學日期及轉出日期。

以下圖學生林冠為例：入學日期應更正為該教育階段（高中職 3 年級）的入學日期 2007/9/1。

※入學日期設定在每年 9/1 前後 10 天內皆為正確日期。

※畢業日期設定在每年 6/20 前後 10 天內皆為正確日期。

第 1 頁，共 3 頁，總計 22 筆

編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
3	山高工	林冠	1992/05/26	高中職	3	2007/08/01	2010/06/20	2009/10/12

C. 登錄日期於新學年度是否更新？

【範例】：104 學年度的起始日期為 2015/8/1，若登錄日期仍停留 2015/7/1 之前日期，則系統將判定為新學年度尚未完成學生資料檢視、更新，請點選該學生名字進入，重新檢視資料無誤後【存檔】即完成修正。

(5) 確認資料修正後，請再點選一次列表上方【開始檢查】鍵，以進行資料偵錯內容更新。

學生資料查錯

※ 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，延長修業年限或緩讀請點選 [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]。

開始檢查

學生資料正確無誤！

100.00%

(五) 身障類其他偵錯

1. 特教類別為【學障】、【多障】、【其他顯著障礙】，特教類別說明請填寫。(學障自 4 月份起進行追蹤，建請縣市鑑輔會陸續完成學障特教類說明)

※若清單中「鑑輔安置補充說明」欄位呈現(空值)，則是特教類別為【學障】、【多障】、【其他顯著障礙】，鑑輔會類別附註未填寫；請將該名學生資料提供鑑輔會協助(依鑑輔會實施作業修正)。

※如何查詢該名學生基本資料提供鑑輔會協助？

點選該名學生姓名，系統將呈現另一個頁面「學生基本資料」，於特教類別附註即可檢視學生資料是否有填寫，同步可截取該名學生基本資料提供鑑輔會協助(依鑑輔會實施作業修正)。

身障類其他偵錯

※ 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，建請縣市鑑輔會陸續完成學障特教類說明)
- (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。

總計 3 筆 1

序號	鄉鎮市	學校	姓名	教育階段(年)	特教類別	鑑輔安置補充說明	安置班型	該生巡迴輔導要點 學校名稱	登錄日期
1	臺南	光復國中	陳文龍	高中職(2年級)	學習障礙	(空值)	普通班(接受特教服務)		2018/07/25
2	臺南	高西國中	陳宇凱	高中職(3年級)	學習障礙	(空值)			2017/09/27
3	臺南	光復國中	陳宇凱	高中職(3年級)	學習障礙	(空值)			2017/09/27

特教類別 (身障類)	學習障礙 類別附註： <input style="width: 80%;" type="text"/>	特教類別 (資優類)	
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： <input style="width: 80%;" type="text"/>	資優類二	行為功能 介入方案 <input type="checkbox"/> 有訂定之需求

另一個頁面：學生基本資料

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。

- (1) 「安置班型」若呈現為「不分類巡迴輔導班」，即代表未選擇巡迴輔導學校。
- (2) 請於清單中點選學生姓名，進入「學生基本資料」頁面，於安置情形下點選「選擇巡迴輔導學校」即可。

※修正學生資料僅允許使用學校權限，局端不可以修改任何學生資料。

序號	鄉鎮市	學校	姓名	教育階段(年)	特教類別	巡輔安置補充說明	安置班型	該生巡輔輔導要點	登錄日期
	中西區	內湖國小		國小(4年級)	學習障礙	發展性學習障礙(注意力、記憶力、知覺動作協調、思考推理); 學業性學習障礙(拼音、識字、閱讀、書寫、數學)	不分類巡迴輔導班		2018/07/02

特教類別(身障類)	學習障礙 類別附註：發展性學習障礙(注意力、記憶力、知覺動作協調、思考推理); 學業性學習障礙(拼音、識字、閱讀、書寫、數學)	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：發展性學習障礙(注意力、記憶力、知覺動作協調、思考推理);	行為功能介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求
年級	4 年	輔導老師	賴美靜
班別	乙 班	輔導老師二	
安置情形		不分類巡迴輔導班 安置情形為「巡迴輔導」請於此點選隸屬學校 選擇巡迴輔導學校	

(六) 資優類其他偵錯

此功能主要是偵錯學生填寫資料是否齊全。

1. 欄位含空值或填寫不齊全，將呈現紅字。
2. 登錄日期呈現紅字：代表該筆資料最後更新日期仍在上一個學年度。
3. 如何修正學生資料？

請於清單中點選學生姓名，進入「學生基本資料」頁面，即可修正欄位，完成後務必【存檔】。

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

資優類其他偵錯

總計 135 筆 1 2 3 4 5 下一頁

序號	鄉鎮市	學校	姓名	教育階段(年)	特教類別	畢業日期	登錄日期	備註
1	基隆市	中國國小	李品爵	國小(3年級)	一般智能	(空值)	2018/06/19	
2	基隆市	中國國小	李春榮	國小(4年級)	一般智能	2020/06/20	2018/03/15	

學生基本資料(資優生)

學校名稱 中國國小

姓名 李品爵 身份證字號 U022148195

性別 女 教育階段 國小

出生 民國 108 年 08 月 05 日 確認該生出生日期正確

戶籍地址 基隆市 中正區 中正路 100 號

聯絡地址 基隆市 中正區 中正路 100 號 同上

入學日期 畢業日期 2018 年 08 月 05 日

原住民 是 原住民族別 其他 低收入戶

電話 (03) 8526127 手機 0926-918937

家長 李春榮 親屬狀況 雙親 單親 失親

外籍人士子女 是 (本欄格配合內政部調查) (若勾選則請填右側父或母國籍選項) (離取得台灣身分, 仍需填寫原國籍) 父母國籍 母親國籍 父親國籍

安置情形 一般智能資源班

(七) 教師資料查錯

此功能主要是偵錯教師填寫資料是否齊全。

1. 欄位含空值或填寫不齊全，將呈現紅字。
2. 老師資料由學校特教通報承辦人員建置後，除職務內容、任教類別、員額編制隸屬等欄位，由通報承辦人員管理建置外，其餘個人基本資料將交由老師自行維護。
3. 除了基本資料以外，通報承辦人員皆可直接點選教師姓名進行修正。
4. 確實更新欄位後，偵錯資料將於列表中自動移除。

教師資料查錯

本項目查錯：(請確實更新欄位後，偵錯資料將於列表中自動移除)

總計 6 筆 1

序號	學校	教師	身分證字號	性別	任教類別	職務內容	教師資格	學歷碼	最高學歷	備註
1	慈國女中	林	R2	女	普通班	班級導師	(空值)	合格教師無特 教教師証	大學	
2	慈國女中	張	R2	女	行政人員	主任	(空值)	合格教師無特 教教師証	大學	

(八) 特殊教育班查錯

此功能主要是偵錯特殊教育班填寫資料是否齊全。

※「班型、班數」如果有任何疑問，請洽各縣市教育局。

檢查班級數空白

學校名稱	特教班別	班
●●國小	視障巡迴輔導	0

(九) 學校資料查錯

此功能主要是偵錯學校資料填寫資料是否齊全。

1. 請檢視新學年【校長】、【電話總機】、【全校男生數】、【全校女生數】、【特教業務承辦人姓名】、【Email】等欄位。
2. 資料有誤或填寫不齊全：請至左側功能項【學校・班級・特教人力】修正。
3. 【學校登錄日期】呈現紅字：代表學校本學期尚未登入系統檢視更新資料。
4. 確實更新欄位後，偵錯資料將於列表中自動移除。

資料偵錯檢查								
學校資料偵錯								
本項目偵錯：(請確實更新欄位後，偵錯資料將於列表中自動移除) ※ 校長、聯絡電話、特教承辦人員、Email 未填、學校登入日期停留在上學年。								
總計：筆 1								
序號	學校	校長(園長)	聯絡電話	特教承辦人員	E-Mail	全校男生數	全校女生數	登錄日期
1	國語國中	曾維斌	03-3333333	黃重利	h33004@tpg.com.tw			2017/09/12

(十) 入學畢業批次修正(身障)

此功能主要是偵錯【入學日期】、【畢業日期】欄位誤植入日期或資料未填寫。

1. 請使用查詢功能，篩選出需求資料。

入學畢業批次修正(身障生) - 查詢條件							
年級	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	排除入學日期	<input type="text" value="2017/08/01,2016/09/01"/>	排除畢業日期	<input type="text"/>
					排除日期可以輸入多組，使用，逗號區隔		
					排除日期可以輸入多組，使用，逗號區隔		
					修正已選擇的學生		
					查詢		
					清除		
總計 1 筆 1							
序號	姓名	年級	特教類別	入學日期	畢業日期	選擇	
1	陳國富	1年級	學習障礙	2017/09/01	2020/06/20	<input type="checkbox"/>	

2. 資料修正方式

- (1) 利用上方查詢條件以『年級』篩選資料，將相同年級統一批次檢測及修正。
- (2) 勾選欲修正的學生名單後，點選【修正已選擇的學生】按鈕，系統會針對該學生年級判斷，自動帶入正確【入學日期】及【畢業日期】。

修正已選擇的學生						
查詢						
清除						
總計 1 筆 1						
序號	姓名	年級	特教類別	入學日期	畢業日期	選擇
1	曾維	3年級	智能障礙	2013/09/01	2019/06/20	<input type="checkbox"/>

(十一) 入學畢業批次修正(資優)

此功能主要是偵錯【入學日期】、【畢業日期】欄位誤植入日期或資料未填寫。操作說明與「入學畢業批次修正(身障)」相同。

(十二) 轉銜表填寫檢視

此功能主要檢視：

1. 針對學生完成轉銜表填寫後，是否完成學生資料異動檢查。

2. 每年填寫轉銜表期間出現筆數不需理會，僅作提醒功能。
※待新學年度 9/15 開始統計各級學校執行成效。
3. 放棄特教生身分，請填妥轉銜表完成學生異動。(未完成異動學生，將延續被追蹤)
4. 轉銜異動統計時間為每年 8 月後，此檢視是提醒學校端目前已填轉銜表但未異動的清單，請於學生畢業或轉學後記得完成轉銜表填寫及異動。
5. 常見錯誤如下：
 - (1) 【預定新安置單位】未填寫。
 - (2) 轉銜表資料填寫完成，但未勾選『已確認資料全部輸入完畢』存檔。
 - (3) 轉銜表資料已完成但學生尚未【異動】，於學生基本資料頁面最下方點選【異動】鈕；登入後依據學生需求選擇異動原因並完成儲存即可。
 - (4) 鑑定(放棄服務)，請完成轉銜表後再異動學生。

學校學務

- 最新消息(2)
- 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
 - 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

轉銜表填寫檢視

學生類別 高中(含)以下

學生姓名

※ 本功能檢視：
 (1) 本功能針對學生完成轉銜表填寫後，是否完成學生資料異動檢查。
 (2) 每年填寫轉銜表期間出現筆數不需理會，僅作提醒功能，待新學年度 (9/15) 開始統計各級學校執行成效。
 (3) 放棄特教生身分，請填妥轉銜表完成學生異動。(未完成異動學生，將延續被追蹤)

查詢
清除

總計 7 筆 1

序號	學校	姓名	教育階段 (年)	轉銜原因	新安置單位	確定填寫完成	學生完成異動	鑑定(放棄服務)
1	中興大學附屬中興國中	李姓	高中職 (3 年級)					
2	中興大學附屬中興國中	李姓	高中職 (2 年級)					請完成轉銜表後異動學生

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	2008/11/03 (頁數)	新北府特教字第 1053004290 號	普通班	普通班(接受特教服務)	

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

儲存
異動
關閉

追蹤休學超過年限學生操作手冊

休學超過兩年，請盡速請學校追蹤學生現況，依現況是否復學或需填寫轉銜表後異動至正確該服務的轉銜單位。

一、休學追蹤

(一) 請學校追蹤「休學」超過年限的學生現況，可善用上方【資料已列管】查詢功能，即可知道須追蹤名單。

The screenshot shows the 'Tracking of students who have been out of school for more than 2 years' interface. The search filters include: 縣市-鄉鎮市 (南投縣, 竹山鎮), 特教類別 (空), 關鍵字 (學生姓名), 教育階段-年級 (空), 性別-安置情形 (空), 後續追蹤 (資料已列管). The main table lists students with columns for 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, 操作, and 後續追蹤. A student named 劉男 is highlighted with a blue box around the '復學' button in the '操作' column. A pink box highlights the '資料已列管 請速追蹤該生去向' text in the '後續追蹤' column.

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	操作	後續追蹤
劉男	高中職 1年級綜一班	智能障礙	綜合職能科	2010/09/01 2013/06/20	2010/12/22	復學	資料已列管 請速追蹤該生去向

(二) 學校追蹤休學生瞭解現況後，請先點選【復學】，並盡速完成轉銜表後於確認個案區異動學生。

1. 請確認該生為身障生或資優生，如為資優生，請直接於確認個案區異動學生，如為身障生請接續完成轉銜表後異動學生
2. 如該生原本已有未完成的轉銜表，請於【繼續編輯查閱轉銜表】頁面找到該筆後完成轉銜表後，於確認個案區異動學生。

※如該筆顯示【瀏覽】則表示該筆封存於歷史區，須先行於後方執行【批次搬移】後，即可恢復成【編輯】鈕進行完成轉銜表填寫。

The screenshot shows the 'Transfer Table Management' interface. It includes a search bar with 轉銜表初次填表日期 (民國 104年), 所有實際安置情形, 學生姓名, and 查詢. Below the search bar, there is a table with columns: 填表日期, 最後修改日期, 完成填報, 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), 104年實際安置情形, 編輯, 教育表格, 社政表格, 勞政表格, 操作, 批次搬移. A student's record is highlighted with a blue box around the '瀏覽' button in the '編輯' column. A pink box highlights the '資料已封存歷史區' text. A red arrow points to the '批次搬移' button.

填表日期	最後修改日期	完成填報	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)	104年實際安置情形	編輯	教育表格	社政表格	勞政表格	操作	批次搬移
5/8/18	2015/8/18		大學	安置學校尚未接收	瀏覽	教育表格	社政表格	勞政表格		
5/8/13	2015/8/13	Y	新北市勞工局 (已就業)		瀏覽	教育表格	社政表格	勞政表格		
5/8/12	2015/8/12	Y	大學	大學	不可編輯	教育表格	社政表格	勞政表格		

3. 如該生還未產出轉銜表，請於【初次填寫轉銜表】頁面，以身分證字號方式產出轉銜表並完成後，於確認個案區異動學生。

每年填寫轉銜表

- 初次填寫轉銜表
- 編輯查閱轉銜表
- 未填轉銜表清冊
- 新安置學生清冊
- 下載轉銜空白表

以下列出為 107 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，若清冊中看不見名單，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 ▼ 所有安置情形一 ▼ 所有身障手冊類別 ▼