

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。

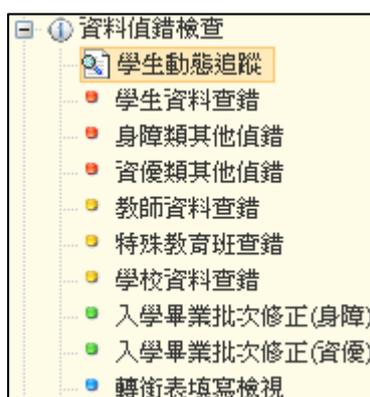
五、資料偵錯檢查

(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								
總計 1 筆								
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]。

 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 安樂區 中興路100號

聯絡地址 基隆市 安樂區 中興路100號 同上

入學日期 畢業日期 低收入戶

原住民 是 原住民族祖籍 --

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

安置情形二

(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	曾維成	02-2311-1111	黃重利	h3004@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	中興大學附屬中壢高中	李姓	高中職 (3 年級)					
2	中興大學附屬中壢高中	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	2024/11/20 (預設)	新北市政府特中函：2024-0240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