

基隆市110學年度 學前新進特殊教育 教師職前研習

特教常用網頁介紹

2021.8.26



**請教師們留意
各項公文及公告**

**並配合各網頁的
操作進行處理**

**特教
通報網**

P3-37

**全國特教
資訊網**

P41-42

**特教
資源中心**

P38-40

**差勤系統
管理**

P43-44

特教通報網

<https://www.set.edu.tw/>

較常使用通報網之步驟圖解

2021.8.26





- 學校學務
- + 最新消息(A2)
- + 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
- + 巡迴輔導服務
- + 助理人員服務
- + 特教生交通服務
- 年度填寫轉銜表
 - 初次填寫轉銜表
 - 編輯查閱轉銜表
 - 本校未填轉銜表清冊
 - 新安置學生清冊
 - 下載轉銜空白表格
 - 轉銜填報動態追蹤
- + 轉銜填報管理
- + 特教相關業務
- + 網路操作手冊
- + 測驗工具管理

幼兒園



- 學校學務
- + 最新消息(B)
- + 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
- + 巡迴輔導服務
- + 助理人員服務
- + 視障用書
- + 學障有聲書
- + 特教生交通服務
- + 幼兒補助查詢
- + 轉銜填報管理
- 特教相關業務
 - + 學校自評
 - + 其他業務
- + 網路操作手冊
- + 測驗工具管理

學校自評

國小
包含附幼

各級學校提醒事項：

※每學期開學後3週內請

※每學期結束前2週檢視
下一所學校(或單位)之

※特教執行檢核表開放
檢核表各項內容為貴
97學年度第2學期陸續

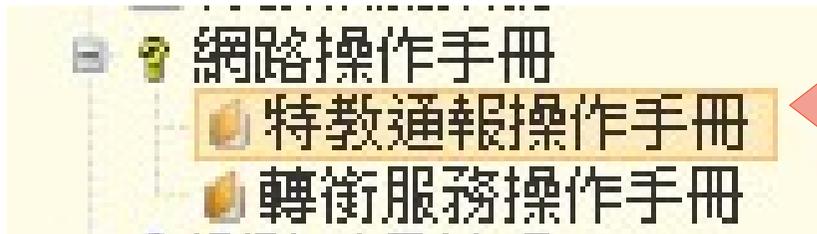
二、特教通報網

1. 請各校特教承辦人定期上「教育部特教通報網」學務系統檢視、**更新**、填報老師及學生(包含確認升及疑似生)的**相關資料**，以保持特教通報網之正確性。
2. 請各校每季(**3、6、9、12月**)確實填寫通報網**季檢核單**，於限期內**繳交至特教資源中心**。並於每學期結束前於通報網上填報教育部特教通報特教檢核表並存檔，最後下學期的填寫應於**每年7月15日前**完成作**最後存檔**。
3. 有關身障學生因**出國而進行社政轉銜通報**，請將學生資料及相關福利需求詳述於轉銜資料中，俾利社政單位後續處遇服務。



特教通報網重要注意事項

1. 由於**特教通報網容量有限**，建議於**每學年末將學生資料另用電子檔存取**，以免日後查取或是轉銜時，無法使用通報網中的資料
2. 由於特教通報網可能會不定期更新頁面模式，但通常格式大同小異，如有問題無法解決，可先至**特教通報網操作手冊查詢**或可**致電特教資源中心協助**解決通報網之問題。



通報網系統設定問題要問誰呢？

- 1.請至特教通報網學務系統
< 特教通報操作手冊 > 查詢
- 2.致電特教資源中心洽詢
- 3.學前階段可詢問學前巡迴老師



資源中心諮詢專線02-2424-3752
特教學生申訴專線02-2430-1505分機510

特教通報網重要注意事項

3. 特教通報網系統**每6個月都會面臨更新密碼**要求
(個人、學務、轉銜系統都要更新唷)
改密碼需要認證,E-mail 或手機
建議大家可以提早換更密碼
或是確認 填寫正確email 和手機號碼

密碼更新步驟請大家參閱以下網址

https://www.set.edu.tw/setnet/reg/QA_PW/index.html

▲小撇步

網頁中跳出的小視窗，由於其確定、刪除與放棄的按鈕通常於右下角處，如電腦無法顯示這些按鈕時，建議可調整網頁瀏覽的縮放大小，就可以找到這些按鈕囉！

特教通報網 目錄

CONTENTS

- 1 資料偵錯檢查
- 2 疑似生資料新增
- 3 巡迴輔導
- 4 提報鑑定安置
- 5 專業團隊服務
- 6 轉銜服務
- 7 教師個人帳號使用

01
資料
偵錯檢查

每學年開學請務必於9/13前完成：

各級學校提醒事項：

※每學期開學後3週內請完成特教相關資料(學校、老師、學生)更新。

※每學期結束前2週檢視應屆畢業生轉銜表是否全部填妥，已確認填寫完畢再將學生完成異動。
下一所學校(或單位)才能順利接收。

※特教執行檢核表開放時間為每年9月1日~次年7月15日請利用檢核表統計功能，檢視通報學生是否正確。
檢核表各項內容為貴校執行特教之績效，辦理活動後可隨機上網填寫成果。
97學年度第2學期陸續開發上傳照片功能，開放式網路版，使用者可以瀏覽各校執行成果。

[12年就學安置學校端網路報名操作說明](#)

- 學校學務
- + 最新消息 (A2)
- + 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
- + 巡迴輔導
- + 教師助理員
- + 特教生交通服務
- + 幼兒補助經費申請
- + 年度填寫轉銜表
- + 轉銜填報管理
- + 特教相關業務
- + 網路操作手冊
- + 測驗工具管理

每學年開始須點選資料偵錯檢查，以了解特教通報網學務系統內登錄之資料是否有需要更新或是錯誤需更改。

1

資料偵錯檢查---學生資料偵錯

資料偵錯檢查

學生資料查錯

身障類其他偵錯

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)

轉銜表填寫檢視

辦理研習核定檢查

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，延長修業年限或繼續請點選 [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 4 筆 1

序號	鄉鎮市	學校	姓名	出生日期	教育階段	年級	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	安樂區	幼兒園	陳	2012/04/07	學前	小班	2014/09/01	2017/06/20	2015/08/26
2	安樂區	幼兒園	陳	2011/07/03	學前	中班	2015/09/01	2018/06/20	2016/03/15
3	安樂區	幼兒園	陳	2012/05/03	學前	小班	2014/09/01	2015/06/20	2016/06/04
4	安樂區	幼兒園	陳	2012/05/03	學前	小班	2015/09/01	2017/06/20	2015/09/22

學生資料偵錯時，可點按右上角開始檢查，當學生出生日期與入學日期、畢業日期、就讀班別不合時，即會出現紅字表示錯誤。此時可點選該生姓名進行修改，

學生資料更新後，可再按一次開始檢查確認更新完成喔！

1 資料偵錯檢查---學生資料偵錯

學生基本資料 (身障類確認個案)

學校	市立中正國小	身分證字號	C12	出生日期 *	099/04/10 <input type="checkbox"/> 確認該生出生日期正確
學生姓名 *		性別	男	教育階段 *	學前
戶籍地址 *	基隆市 中正區 砂子里0000號				
居住地址 *	基隆市 中正區 砂子里0000號	[同上]			
電話 *	(02) 24	手機	0989-	家長 Email	
家長 *	隔	親屬狀況 *	<input checked="" type="radio"/> 雙親 <input type="radio"/> 單親 <input type="radio"/> 失親	低收入戶	<input type="checkbox"/> 是, 級數: <input type="text"/>
原住民	<input type="checkbox"/> 是, 原住民族祖籍: <input type="text"/>	外籍人士子女	<input type="checkbox"/> 是, 母親國籍: <input type="text"/> 父親國籍: <input type="text"/>	僑居地: <input type="text"/>	
入學日期 *	2013/08/30	畢業日期 *	2016/06/20		
特教類別 (身障類)	智能障礙 類別附註:	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: <input type="text"/>			行為功能介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求
年級 *	大班 年	輔導老師 (普通班導師) *	<input type="text"/>	安置情形	智障(集中式)
班別 *	<input type="text"/> 班	輔導老師二	<input type="text"/>	安置情形二	
交通情形	<input type="radio"/> 可自行上下學 <input checked="" type="radio"/> 無法自行上下學 <input type="radio"/> 希望提供交通車 <input type="radio"/> 希望提供交通費補助 <input type="radio"/> 無需申請相關補助 若有使用輔具請點選: <input type="checkbox"/> 使用助行器 <input type="checkbox"/> 乘坐輪椅				

確認學生**出生日期、入學日期、畢業日期**以及**年級**正確後按存檔即能更新該學生之資料。

而學生基本資料處有標註**紅色星號***的部分也記得要把資料更新或是填入喔!

1

資料偵錯檢查---學校資料偵錯

資料偵錯檢查

- 學生資料查錯
- 身障類其他偵錯
- 教師資料查錯
- 特殊教育班查錯
- 學校資料查錯

查 校長欄位 或 電話 欄位空白 --->檢查沒問題

查 全校男生數空白,全校女生數等有任一欄位空白 --->檢查沒問題

查 特教業務承辦人姓名欄位 或 Email 欄位空白 --->檢查沒問題

查 學校登入日期停留在上學年

學校名稱	校長(園長)	聯絡電話	特教承辦人員	Email	全校男生數	全校女生數	登錄日期
二國小	張國良	24222222	張國良	@gmail.com	111	111	2014/3/18



學校·班級·特教人力

- 管理者基本資料
- 學校資料
- 特教班
- 老師資料
- 專業人員
- 助理人員
- 保育員

分類一	學前	分類二	市立
電話總機	(02) 242 8	傳真	(02) 24 26
學校地址	基隆市 安樂區 安 300七號		
學校網址	http://		
校長	姓名: 張國良 分機: 80000		
教務主任	姓名: 分機:		
輔導主任	姓名: 分機:		
特教組長	姓名: 分機:		
特教承辦人員	姓名: 邱O青, 分機: 29009, EMAIL: 17300@000om		
經費承辦人員	姓名: 郭 分機: 24006 EMAIL:		
視障用書負責人	姓名: 李O慧, 分機: 17, EMAIL: ohb00@000om		
服務於特教班之人員			
輔導人員	0 人	工讀生	0 人
全校男女生數			
全校男生數	106 人	全校女生數	118 人
登錄日期	105/01/14		

儲存

要更新學校資料
請從**管理者基本資料**
進入**學校資料**
並在更新各項欄位後
(校長、電話、
全校男女生人數、
特教業務承辦人的
姓名及MAIL)
按**儲存**

1

資料偵錯檢查---入學資料批次修正(身障)

資料偵錯檢查

- 學生資料查錯
- 身障類其他偵錯
- 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)**
- 轉銜表填寫檢視
- 辦理研習核定檢查

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"/> <small>排除日期可以輸入多組, 使用, 逗號區隔</small>	排除畢業日期	<input type="text"/> <small>排除日期可以輸入多組, 使用, 逗號區隔</small>

總計 4 筆 1

序號	姓名	年級	特教類別	入學日期	畢業日期	選擇
1	葉	中班	智能障礙	2015/09/01	2018/06/20	<input type="checkbox"/>
2	陳	小班	發展遲緩	2014/09/01	2017/06/20	<input type="checkbox"/>
3	謝	小班	發展遲緩	2014/09/01	2015/06/20	<input type="checkbox"/>
4	謝	小班	發展遲緩	2015/09/01	2017/06/20	<input type="checkbox"/>

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。

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】。

1 資料偵錯檢查---轉銜表填寫檢視

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。

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。

- 資料偵錯檢查
 - 學生資料查錯
 - 身障類其他偵錯
 - 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
 - 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	中大大學附屬中德高 中	李成龍	高中職(3年級)					
2	中大大學附屬中德高 中	李成龍	高中職(2年級)					請完成轉銜表後異動學生

注意

- 欲進行疑似生新增以及申請巡迴輔導，請根據基隆市特教巡迴教師申請步驟實施，如對申請步驟不熟悉者可洽詢已在校服務之特教組長、巡迴教師，或是致電特教資源中心進行詢問。
- 巡迴輔導申請有其申請區間，請留意資源中心開放得申請區間訊息(通常於學期末及學期初會開放申請，如申請者轉學生，請特別致電給資源中心承辦人員)



02

疑似生 資料新增

特殊教育學生

- 確定個案(身障)
- **疑似身障生**
- 放棄服務學生
- 接收安置學生
- 下載XLS資料

新增身障生

身障類學生(疑似生) - 查詢條件

縣市 鄉鎮市	基隆市	安樂區	特教類別	關鍵字	學生姓名
教育階段 年級			性別 障礙程度	身障手冊類別	
新制手冊類別			排序	教育階段,年,班,姓名	

僅顯示身分證錯誤

總計 0 筆 1

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	登錄日期	狀態
----	---------	--------------	-----------------------	-----------------------	------	------	----

沒有符合條件的資料

疑似身障生申請 - Mozilla Firefox

163.21.111.22/TEST_SETSYS/Monitor_Stu/_疑似身障生_申請.aspx

疑似身障生申請

身分證字號 * 非本國學生

該生教育階段 * 學前 國小 國中 高中職

學生基本資料(身障類疑似生) - Mozilla Firefox

163.21.111.22/TEST_SETSYS/Monitor_Stu/_疑似身障生.aspx?k=1Vs%2F9m3AIsuyVsJyDEgn0VEUczfMjxFLPBVJ4y2tw%3d

學生姓名 * 性別 教育階段 * 學前

戶籍地址 * 居住地址 * [同上]

電話 * 手機 家長 Email

家長 * 職業狀況 雙親 單親 失職 依收入戶 是, 親家:

原住民 是, 原住民族別: 外籍人士子女 是, 母親國籍: 父親國籍:

入學日期 * 畢業日期 *

特教類別 * (身障類) 特教類別 (安置類) 特教類別 (資優類二)

年級 * 年 安置情形 * [說明] 輔導老師

班別 * 班 輔導老師二

醫院證明 申請證明 持有醫院證明
醫院名稱: 病名: 開具證明日期:
醫生簽名:

備註 登錄日期

確定文據紀錄

輸入**學生身分證字號**以及勾選教育階段後，再輸入學生基本資料(**紅色星號*必填**)，按儲存即可新增該生

注意-身份證字號絕對要正確!!!



小提醒

特教通報網中

1.個案基本資料(紅色星號*必填)需確實填寫

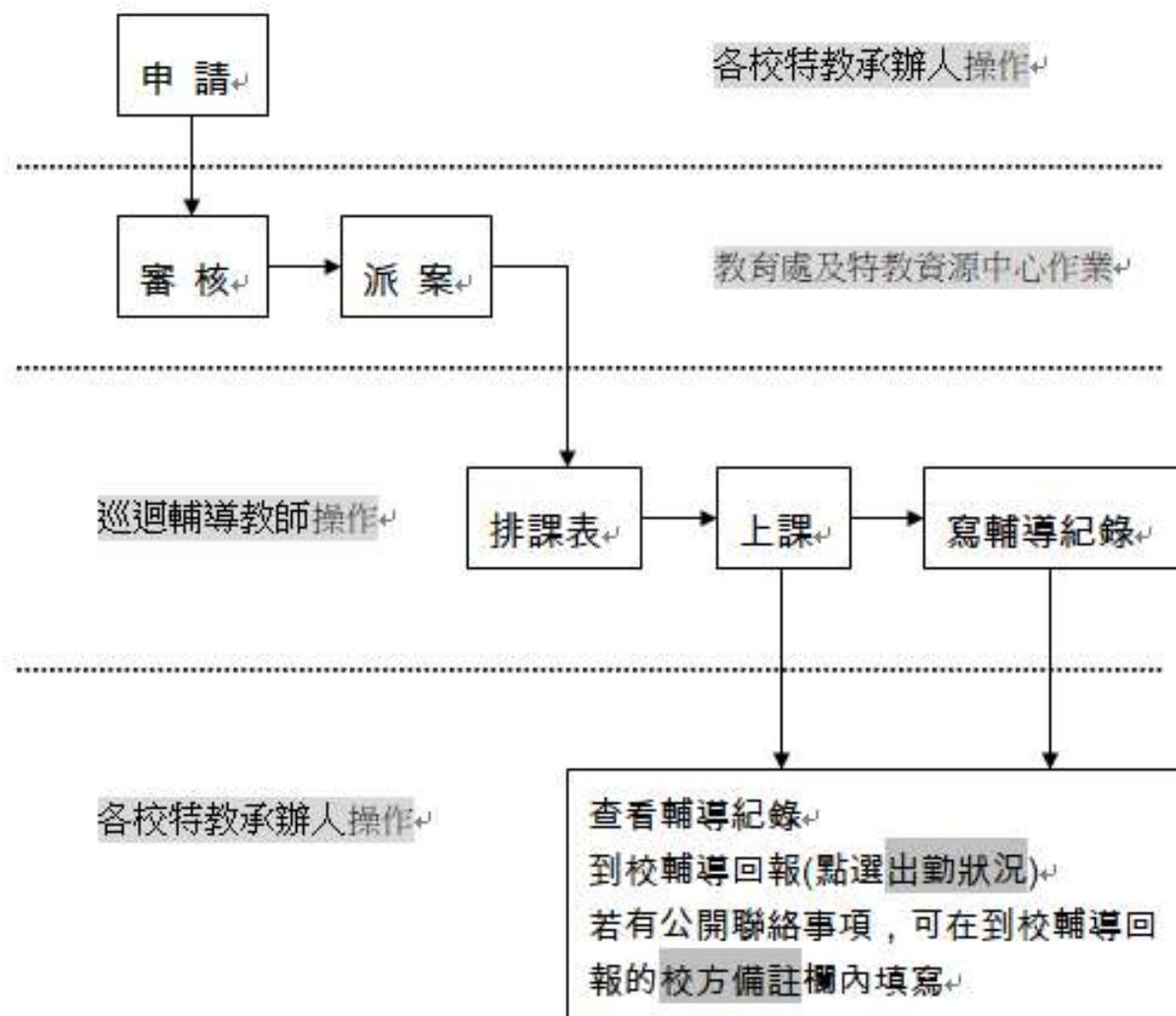
2.經鑑輔會審核通過其特教身分，於特教通報網接收個案，其特生身分才能匯入幼生管理系統中

欲申請特教補助者才能至幼生管理系統中印領園所及家長清冊

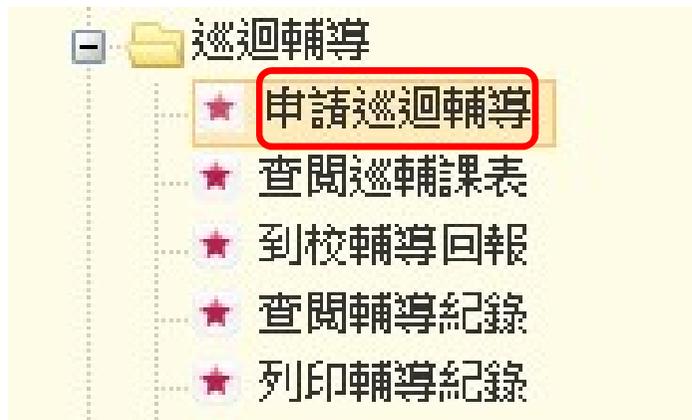
03

巡迴輔導

「巡迴輔導」通報流程



3 巡迴輔導---申請巡迴輔導



108 學年度

上學期

申請巡迴輔導

108 學年度 上學期 所有年級 所有性別 所有特教類別 所有安置班別

所有巡迴輔導類別 查詢

新增一筆申請

查詢結果

申請日期	學校	姓名/性別	教育階段 生日	特教類別 身障手冊	特教班別 特教班別二	巡迴輔導類別 巡迴輔導類別二	列印申請表	審核狀態
------	----	-------	------------	--------------	---------------	-------------------	-------	------

新增一筆申請

幫學生申請巡迴輔導時，請務必確認欲申請之學年及學期後再按新增一筆申請

3

巡迴輔導---申請巡迴輔導

選擇〈特生鑑定安置的巡迴輔導班〉後
填寫及勾選學生相關資料
並按儲存即可向特教資源中心
申請巡迴輔導教師入校

經特教資源中心審核通過者即會派案
給巡輔老師入校服務

新增資料：

申請巡迴輔導

※ 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
 ※ 「身分證字號」或「姓名」擇一輸入即可

新增學期

身分證字號

姓名

學生的身分證字號或姓名擇一輸入即可

巡迴輔導類別 巡迴輔導類別

希望輔導內容

學習及課業輔導 提供親職教育訊息 生活及休閒輔導 生活及休閒輔導
 殘障福利及資源運用 聽障輔導資訊提供 聽語諮詢及助聽器選配 視障教學策略及輔導
 提供教材教具資訊 提供教學諮詢與討論 轉銜服務與諮詢 轉介相關專業服務
 生涯發展與就業輔導 其他

學生家庭背景描述

簡述學生目前學習概況

學校介入處理狀況

簡述學生在校主要問題

3 巡迴輔導---到校輔導回報

巡迴輔導

- 申請巡迴輔導
- 查閱巡輔課表
- 到校輔導回報**
- 查閱輔導紀錄
- 列印輔導紀錄

三國小 巡迴輔導紀錄 (節次) [【無障礙】](#)

101 學年度 (目前) 上學期 (目前) 所有出勤狀況
排序 輔導日期 (最近的排前面) 輔導日期 2011/11/10 ~ 2011/11/10 老師

1 共 47 筆

輔導日期(節次)	輔導老師	學校	學生數	出勤狀況
2011/11/10 (五) 11:20~12:00	黃	三國小	1	<input type="button" value="填寫"/>
2011/11/09 (四) 08:50~09:30	黃	三國小	1	<input type="button" value="填寫"/>

出勤狀況

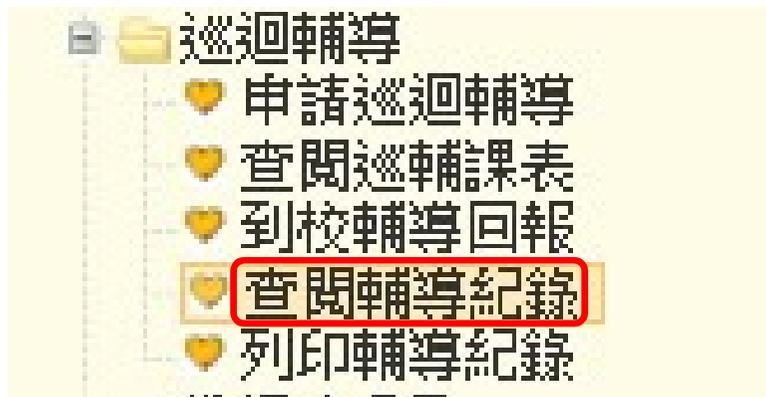
- 準時到校
- 準時上課(上課地點不在學校，如在家教育班等，可點選本項目)
- 請假 老師調課 遲到
- 老師已到校學生臨時請假
- 不可抗力之天然災害(如颱風停課)

學校端可由請點選 巡迴輔導老師 出勤狀況確認後儲存

校方備註：填寫輔導聯繫事項

請各校特教承辦人於每月月底最後一週，依出勤狀況表內容，於特教通報網做「到校輔導回報」，以利特教資源中心教學行政組審核交通費。

3 巡迴輔導---查閱輔導紀錄、列印輔導紀錄



可在此點選學生查看及列印巡輔教師所撰寫之學生輔導記錄

04

提報 鑑定安置

作業梯次 107 學年 ▼ 第 9 次 2019/2/22~2019/3/26 (107學年度第5次臨時鑑定安置會議(基特)) ▼

107 學年度, 第 9 次, 20 第 9 次 2019/2/22~2019/3/26 (107學年度第5次臨時鑑定安置會議(基特)) 其他
學校類型: 學前, 國小, 特 第 7 次 2019/2/20~2019/4/30 (107學年度第2學期國小及學前期中轉介) 及:
提報身分: 期中轉介, 小中 第 6 次 2019/2/11~2019/2/25 (107學年度第3次臨時鑑定安置會議) 基
第 3 次 2018/9/3~2018/11/23 (107學年度第1學期國小及學前期中轉介) 次
第 2 次 2018/8/20~2018/9/12 (107學年度第1次臨時鑑輔會) 填
第 10 次 2019/5/28~2019/5/28 (107學年度第6次臨時鑑定安置會議)
第 1 次 2018/2/23~2018/4/13 (107學年度新生鑑定安置)
(非作業日期區間無法提 所有梯次

鑑輔會開放提報作業區間，才能提報學生

選擇提報區間後，該頁面將提報區間、障別、教育階段、提報身分、文號等資訊。

- 提報鑑定安置
 - 填寫鑑定申請表
 - 列印提報清冊
 - 下載提報清冊(XLS)
 - 安置本校名冊列印
 - 學生接收網路說明

4

提報鑑定安置

學校請於作業區間提報學生，點選【新增提報鑑定學生】，視窗將跳出確認身障及待鑑定疑似生之學生清單；不符合教育階段學生無法提報。

提報類組內容下拉選項方可點選，學生提報類組點選後，檢視無誤，點選【選擇完畢】。

提報他校學生，請點選【提報他校學生】，輸入身分證字號提報

填寫鑑定摘要表內容:學生基本資料由通報資料帶入，提醒填寫提報類組、提報身分，以利鑑輔會安置作業。

103學年度第1次

提報日期：2014/5/16 ~ 2014/9/30

學校分類：國中

教育階段：國中

提報類組：智障類, 視障類, 聽語障類, 肢障類, 身障類

提報身分：跨階段轉銜安置

請輸入欲提報本次鑑定安置的學生身分證字號

下一步

- 下列列出為本校生(or待鑑定疑似生)，若想提報非本校學生請點這邊 **提報他校學生**

提報學校：普門高中(國中部) 選擇提報類組及提報身分 姓名 查詢

新增提報個案 - 請選擇學生

提報類組 選擇完畢	教育階段	年班	姓名	安置情形(特教班別)	特教障礙類別
選擇提報類組 選擇提報身分	國中	1年	吳... D***** (男)	普通班(接受特教服務)	學習障礙
選擇提報類組 選擇提報身分	國中	1年	林... T***** (男)	普通班(接受特教服務)	學習障礙

05

專業團隊服務

專業團隊服務

申請專業服務

- 申請專業服務
- 申請專團服務
- 瀏覽服務課表
- 到校服務回報
- 個別評估-紀錄
- 績效評估-統計

基隆市 101 學年度 第 1 次 2012/6/7~2012/9/9 物理治療, 職能治療, 語言治療, 心理治療, 聽能管理 (進行中)

申請日期	2012/6/7 ~ 2012/9/9	申請項目	物理治療, 職能治療, 語言治療, 聽能管理
學校分類	基隆市學前幼兒園, 學前幼稚園, 國小, 國中, 高中 職	學生教育階段	學前, 國小, 國中, 高中

基隆市 中正國小 特殊需求學生專業服務申請作業

新增申請學生

申請項目 所有 所有狀態 排序 申請日期 關鍵字 學生姓名

※請點選需要申請專業服務的學生

提報學校：中正國小 姓名 查詢

《請選擇申請專業服務的學生與類組》

申請項目 選擇完畢	教育階段	年班	姓名	安置情形(特教班別)	特教障礙類別
<input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 心理治療	國小	1年2班	林... (男)	不分類(身障類資源班)	智能障礙
<input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 心理治療	國小	1年乙班	C: ... (男)	智障(集中式)	肢體障礙

彈跳新視窗，表列貴校特教通報學生及疑似學生清單，請從名單中勾選本次需要申請專業服務的學生。請依其需求在每位學生列表前方，選擇【物理治療】、【職能治療】、【語言治療】、【心理治療】、【聽力評估】等申請類別。確認選擇完畢後，按下 **選擇完畢** 鍵，則可完成專業服務申請。

【關鍵字】：輸入學生姓名或其中任何一字，可顯示相關的學生列表。

5

專業團隊服務

申請日期	學校	姓名	教育階段 生日	申請項目(狀態) 專業人員	填寫狀態	申請表填寫
2012/6/12	基隆市...區...國小	(...)(男)	國小5年級 20...15	物理治療(審核中) 職能治療(審核中)		填寫

專業服務 申請表

刪除 存檔 關閉

【林...】 基本資料 物理治療轉介表 職能治療轉介表

姓名	林... (男)	就學學校	中正國小	實足年齡	1 歲 月
特教類別	身體病弱	身障手冊	因...功能障礙 重度	特教班別	智障(集中式)
專業服務 申請項目	物理治療, 職能治療				
家長或監護人	林...	電話	(02) 24... ..	手機	09... ..
聯絡	戶籍地址	基隆市	中正區	正... ..號	
	聯絡地址	基隆市	中正區	正... ..號	
申請日期	2012/6/12				

物理治療轉介表 (學校填寫)

本表目的在協助老師找出需要物理治療的身心障礙學生。請逐題填寫，
如果學生有題目中描述的問題，請在框內打✓，填寫完後，可以為學生提出「物理治療」服務的申請。

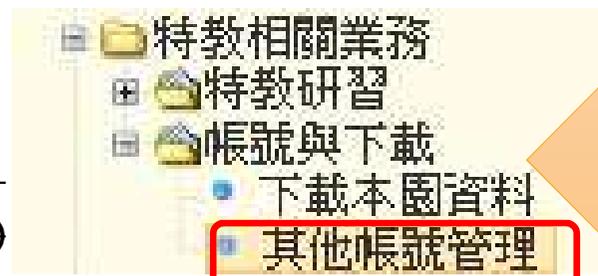
1. 身體狀況長期不佳，常因病請假或缺課
2. 需要或正在使用行動輔具或擺位輔具（如助行器、輪椅、站立架、矯正鞋或背架等）
3. 上體育課或參加戶外教學活動有困難（如跑跳有困難、做體操或學爬等動作笨拙、丟接球或運球有困難）
4. 生活自理時，有動作上的問題（如上廁所穿脫衣褲時無法保持平衡、手無力舉高梳頭、不會使用衛浴設備、不會打掃）
5. 體質特別差，無法在一般教室（如體力無法應付職業訓練、沒有力氣操作工具）
6. 自行上下樓梯或走高低不平的路有困難
7. 動作的姿勢和同學不一樣（如踮腳尖、走路雙手無法協調擺動）
8. 走路有困難或走路速度慢（如不會自己走、只能走幾步、常跌倒或碰撞、或走路速度跟不上同學）
9. 體力不好，很容易疲累或喘氣（如爬一層樓就喘氣、走20公尺就很累要休息）
10. 提重物、抬東西或做一些費力的動作有困難
11. 動作計畫與協調能力有困難或身體無法照著指示作活動（如不會單腳站立、交替跳、跳繩，或不會做韻律操）
12. 平衡能力明顯比同學差（如無法單腳站立、蹲著玩遊戲、或不會走平衡木）
13. 維持直立姿勢、變換姿勢或身體移動有困難（如不會自己坐、站、爬）
14. 姿勢不良（如兩側肩膀不等高、脊柱側彎、歪頭、駝背、O型腿、X型腿、長短腳等）
15. 肌肉張力太強或太弱，身體四肢僵硬或軟趴趴

- 新增申請學生後，請於學生列表後方『申請表』欄，點選鍵，確實完成該項專業服務申請表格內容。
- 學生基本資料由系統自動帶出，若資料有誤，請至特教學生中身障類學生更新學生資料。
- 點選刪除鍵，即可刪除該生專業服務申請。
- 專業服務申請表在確認學生基本資料正確無誤後，請視學生申請的專業類別填報相關內容
- 填寫完畢後，請點選存檔，即完成該生專業服務申請。



<https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>

每學年度第二學期，網頁呈現今年度畢業需填寫轉銜表之清冊。
自二月至六月份可逐步完成轉銜通報內容。
(但是，為了保持本學年學生資料的完整性，請於六月一日起，才可以為學生辦理異動。)
幼小轉銜、小中轉銜請以轉銜鑑定公文為主進行轉銜表填寫與異動



忘記轉銜帳密

請至特教通報網學務系統
<其他帳號管理>查詢

幼兒園端的特教通報網(市幼、私幼、非營利、準公共)

有需要填寫通報網上轉銜表的學生，**只能在<轉銜>系統中填寫**，

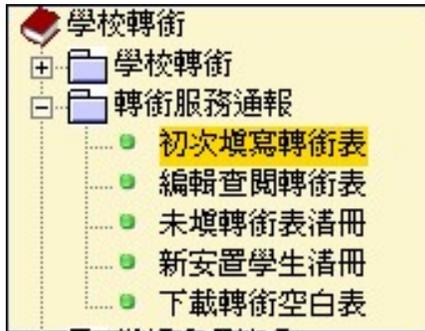
絕對不能用<學務>系統填寫



學務系統中的轉銜表
千萬不可以填寫喔~

6

轉銜服務



點選**初次填寫轉銜表**，
便出現以下畫面

※ 以下列出為 98 學年度本校即將畢業之身障類學生，請點選列表左側『填寫轉銜表』
※ 填寫完畢欲編輯轉銜表請點選左側『編輯查閱轉銜表』

若該生為非畢業生(轉學、休學...等學生)，請輸入身分證字號 後再填寫轉銜表

98 學年度本校即將畢業之身障類學生							
姓名	性別	年	班	教育階段	安置情形(特教班別)	特教障礙類別	填寫轉銜表
劉三三	男	6	1	國小	不分類(身障類資源班)	自閉症	已填轉銜表，填表日期：2009/4/24
張三三	男	6	2	國小	不分類(身障類資源班)	嚴重情緒障礙	<input type="button" value="填寫轉銜表"/>
林三三	男	6	2	國小	不分類(身障類資源班)	語言障礙	已填轉銜表，填表日期：2009/4/8
何三三	女	6	3	國小	不分類(身障類資源班)	智能障礙	<input type="button" value="填寫轉銜表"/>
蔡三三	女	6	甲	國小	智障(集中式)	智能障礙	<input type="button" value="填寫轉銜表"/>

共 5 人

再點選填寫轉銜表，
即可開始填寫。

- (1) 如要開始填寫該生轉銜表，則請於列表點選『填寫轉銜表』進入填寫。
- (2) 如學生未出現在清冊中，但因故要填轉銜表則請於上方輸入學生身分證字號點選【下一步】以手動方式產出轉銜表。

※該功能使用時機：(1)因故未產出於應屆畢業生清冊、(2)學生轉學、(3)學生退學、(4)放棄特教服務(需先完成鑑定作業)(5)其他情況。

★注意：疑似生轉銜時不需填寫轉銜表，直接從特教通報網學務系統該生基本資料處按異動即可。

6

轉銜服務

- 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)

本頁存檔

回上頁

基本資料

學習紀錄

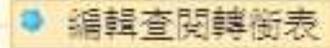
專業及相關服務

未來安置

6-1 轉銜表共分4頁，請依序完成內容填寫，因需填寫資料較多，建議隨時存檔。

6-2 存檔方式可分「暫存」和「輸入完畢」2種，如選擇「輸入完畢」再點選「本頁存檔」鍵，系統會檢查所以必填欄位是否皆已填寫，如資料不齊全，系統會跳出需補資料欄位。

6-3 轉銜表需「輸入完畢」才可以至「通報網學務系統」異動學生退學、轉學或畢業。

6-4 若無法一次填寫完畢，請先核選轉銜表上方的【資料尚未全部輸入先暫存】再點選「本頁存檔」鍵，待日後繼續從  編輯轉銜表。

6

轉銜服務

轉銜原因	<input type="radio"/> 就學(畢業) <input type="radio"/> 就學(轉學) <input type="radio"/> 就業 <input type="radio"/> 職業訓練 <input type="radio"/> 機構安置 <input type="radio"/> 安置轉換 <input checked="" type="radio"/> 出國就學 <input type="radio"/> 無須其他後續服務 <input type="radio"/> 放棄特教服務 <input type="radio"/> 其他，請說明 <input type="text"/>
轉銜服務紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 召開轉銜會議 會議召開時間 <input type="text" value="2015/11/20"/> * <input type="checkbox"/> 提供服務內容 <input type="checkbox"/> 訂定轉銜計劃 <input type="checkbox"/> 安排環境參觀與認識 <input type="checkbox"/> 環境適應計劃 <input checked="" type="checkbox"/> 其他，請說明 <input type="text" value="出國就學"/>
受理單位	安置單位 <input type="button" value="選擇"/> <input type="text"/> 主要聯絡人： <input type="text" value="業務承辦人"/> 聯絡地址：新 <input type="text"/> 里 <input type="text"/> 聯絡電話：(0 <input type="text"/>)345 安置說明： <input type="text" value="留置家中,準備就學或就業"/> 職訓單位： <input type="text"/> <input type="text"/> 職種： <input type="text"/> 希望提供就業縣市： <input type="text"/>

請先選擇該生目前狀況：

就學
<input type="radio"/> 就學
就業
<input type="radio"/> 已就業 <input type="radio"/> 需勞政安排就業，希望提供就業縣市 <input type="text" value="--"/> <input type="radio"/> 已安排參加職訓 (請填下列職訓單位、職種) <input type="radio"/> 請協助安排職訓 (請填下列職訓單位、職種)
職訓單位 <input type="text" value="--"/> 職種 <input type="text" value="--"/>
就養
<input type="radio"/> 安置於教養機構 <input type="radio"/> 留置家中,準備就學或就業 <input type="radio"/> 留置家中,自行教養

轉銜原因、受理單位：

轉銜原因：依學生實際狀況勾選。(轉銜原因 * 必填。)

轉銜服務紀錄：就學生轉銜所提供之服務點選之，可複選。(召開轉銜會議，會議召開時間 * 必填。)

受理單位：轉銜表其他內容填妥後，該生轉介學校或單位 * 必填。

6

轉銜服務

- ※ 下列出為本校歷年所填寫的轉銜表 (由學校導師或輔導人員填寫)。
- ※ 若該生由新安置學校接收後，只能查閱無法編輯該生轉銜表。
- ※ 該生無身心障礙手冊網頁上不呈現社政與勞政表單。
- ※ 提醒您! 填妥轉銜表後，聯繫貴校通報業務承辦老師，將學生資料完成異動，轉銜作業才確定完成。

顯示Y代表完成填報
才可至通報網學務系統
按異動喔

轉銜表初次填表日期 民國 106年 (目前) 所有實際安置情形 學生姓名 查詢

1 2 下一頁 共 43 筆

姓名	教育階段	填表老師	初次填表日期	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)	106年實際安置情形	編輯	教育表格	社政表格	勞政表格
江 (男)	高中職	張	2017/1/1	2017/1/1	Y	(留置家中準備就學或就業)	安置學校尚未接收	編輯	教育表格	社政表格	勞政表格
楊 (男)	高中職	劉	2017/6/5	2017/6/30	Y	台北海洋科技大學	科技大學	不可編輯	教育表格	社政表格	勞政表格

本功能可查閱/編輯本年度已填寫之轉銜表，並可查閱/編輯其他年度之轉銜表。

1.編輯：可點選編輯按鈕，再進行修改；在學校已完成接收學生，編輯欄位會顯示不可編輯。安置單位若為勞政、社政單位，學生異動後，轉銜表開放原畢業學校日後仍可點選【編輯】鍵進入更新預定新安置單位。

6

轉銜服務

- 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)

本頁存檔

回上頁

基本資料

學習紀錄

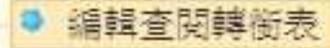
專業及相關服務

未來安置

6-1 轉銜表共分4頁，請依序完成內容填寫，因需填寫資料較多，建議隨時存檔。

6-2 存檔方式可分「暫存」和「輸入完畢」2種，如選擇「輸入完畢」再點選「本頁存檔」鍵，系統會檢查所以必填欄位是否皆已填寫，如資料不齊全，系統會跳出需補資料欄位。

6-3 轉銜表需「輸入完畢」才可以至「通報網學務系統」異動學生退學、轉學或畢業。

6-4 若無法一次填寫完畢，請先核選轉銜表上方的【資料尚未全部輸入先暫存】再點選「本頁存檔」鍵，待日後繼續從  編輯轉銜表。

07

教師個人 帳號使用

老師可使用「email」或「身分證字號」登入
如忘記密碼，可依循忘記密碼步驟，進行密碼驗證更新

特教資料登錄
使用者登入

帳號

密碼

驗證碼

換一張圖形驗證碼

語音播放 登入

[忘記密碼](#) [登入說明](#)

- ※ 最新公告：強化密碼設定原則，密碼條件為9碼以上(含大小寫字母、數字、特殊符號的組合)，未達規則使用者，輸入原有密碼後跳出新視窗，請重新設定密碼。
- ※ 登入單位：教育主管機關、各級學校、相關單位等統一由此登入。
- ※ 操作問題尋求協助：請先逕向各教育主管機關承辦人員或承辦單位洽詢。

7

教師個人帳號使用

登入後可由我的個人資料處確認各項資料是否正確，如需更改密碼也可由此進行更新

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

回首頁 | 網站導覽 | 服務信箱 | 今天 2021/8/23(一)

您目前狀態：登入基隆市 市立中正國小 巡迴也是心評權限 **登出**

老師資料

學校名稱	市立中正國小		
老師姓名 *	[REDACTED]	出生 *	[REDACTED] (女)
身分證字號	[REDACTED]	辦公室電話	(02) 24243752, 分機 [REDACTED], 手機 [REDACTED]
E-Mail	[REDACTED].com.tw	(老師可使用「email」或「身分證字號」登入)	
密碼	*****		
是否為導師	<input type="checkbox"/> 啟用導師帳號 (導師可管理該班學生基本資料)		
職務內容 *	巡迴輔導教師	說明: [REDACTED] (選擇「專長借調」和「其他」時請輸入說明)	
任教類別	不分類巡迴輔導班	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 列為特教班編制老師數	任教類別二 [REDACTED]
學科專長		任教階段	學前
特教專長		特教專長二	
其他專長			

手機跟mail
請一定要設定
如不慎忘記密碼
或是密碼自動更新時
會需要使用

7

教師個人帳號使用



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



[回首頁](#) | [網站導覽](#) | [服務信箱](#) | 今天 2021/8/23(一)

您目前狀態：登入基隆市 市立中正國小 巡迴也是心評權限 [登出](#)

巡迴也是心評

- 老師
- 專團團隊個管
- 巡輔前置作業
 - 輔導學生清單
 - 輔導學生排課
 - 查詢排課課表
- 巡迴輔導作業
 - 輔導紀錄(節次)
 - 查閱輔導紀錄
 - 列印輔導紀錄
 - 巡輔交通差旅
- 心評老師作業
 - 心評專業資料
 - 填寫鑑定評估
- 適性安置晤談
- 輔具與測驗工具

作業梯次 * 第 2 次 2021/8/23~2021/8/31 (110學年度第1次臨時鑑定安置會議)

110 學年度 · 第 2 次 · 2021/8/23 ~ 2021/8/31 · 智障類, 視障類, 聽語障類, 肢障類, 身體病弱, 學障類, 情障類, 自閉症類, 多障類, 發展遲緩, 其他障礙

學校類型：學前, 國小, 國中, 高中職, 特殊學校, 教養機構

教育階段：學前, 國小, 國中, 高中職 年級：所有

提報身分：欲確認障礙個案, 新提報疑似個案, 幼兒補助經費申請

核准文號：(未) 本次作業尚未開放學校接收

所有提報身分 所有安置班別 所有特教類別 所有狀態 所有鑑定結果

所有教育階段 所有年級 排序 提報日期 關鍵字 提報學校 由外縣市提報

無資料

- 如教師為巡迴教師，個人系統會有巡迴輔導相關表單
- 如為心評教師，則會有心評老師作業之表單，供心評教師作為每梯次鑑輔會填寫鑑定派案生的評估內容



教師人力新增與管理(參閱特教通報網操作手冊)

- 新增建置教師資料時除了紅色星號必填資料外，也務必填入手機及mail，以便於教師進行個人密碼的驗證設置
- 如特教教師有心評資格，須請資源中心鑑定安置負責人審核，並在通報網核定其心評教師資格。



專業團隊治療師新增(非本市曾經聘任過的治療師，須請資源中心專團負責人協助新增其資料，以利於之後的專團派案)



https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2012/Assistant_Hischool/html/Icon1-1.html

縣市助理員操作手冊

基隆市特教資源中心

<https://kse.kl.edu.tw/>
常使用資料查詢與下載

2021.8.26



特教資源中心

中心簡介

108年度工作計畫

專線諮詢

108-1-2臨時鑑輔會

第一學期第二次臨時鑑輔會

107-2臨時鑑輔會

107第二次臨時鑑輔會

108新生鑑定安置

108學年度新生心評說明會

108學年度新生家長說明會

107-2期中轉介鑑定安置

專業團隊

108年度相關專業團隊聯合評估暨鑑定評估場次規劃表

108年度相關專業團隊單項評估場次規劃表

107學年度相關專業服務契約書

教師助理員

教師助理員申請

教師助理員聘用

教師助理員記錄、考核、請假

輔具

108年度教育輔助器材採購申請

教育輔助器材借用、報修

家長園地

★本市特殊教育家長手冊

新知好康報

資源網路

特教學生申訴專線

教師園地

各項研習

通報網SET網路手冊

102學年度特殊需求領域教材／教案設計分享

家長園地、 教師園地、 社區與教學 相關網路 資源分享

社區資源連結

- 基隆市政府社會處
- 基隆市衛生局
- 基隆市衛生局早期療育專區
- 國立基隆海事職校綜合職能科
- 國立基隆商工特教組/綜合職能科/資源班
- 國立基隆特殊教育學校
- 基隆市智障者家長協會
- 基隆市自閉症家長協會
- 基隆市身心障礙福利服務中心
- 衛生福利部基隆醫院復健科

好站連結

- 王意心理師部落格
- 社團法人台灣應用行為分析協會
- 家有過動兒ADD/ADHD in Chinese
- 字寧身心診所
- 103學年度身心障礙學生適性輔導安置
- 衛生福利部輔具資源入口網
- 雅文兒童聽語文教基金會
- 光光老師 兒童專注力問診室
- 張旭維·兒童職能治療師

教學資源

- 國語日報社-特殊教育
- 有愛無礙
- 阿寶的天空-台灣省特殊教育網路中心
- 教育部優質特教發展網路系統暨教學支援平台(特教新課網)
- 國立臺灣圖書館視障電子資源整合查詢系統

鑑輔會紙本
報名表下載區

專業團隊、教師助理員、
輔具申請相關表單下載

[最新消息](#)[下載區](#)[行事曆](#)[活動照片](#)[數位教材、本市教材研發](#)[輔具庫存](#)[登](#)

下載區

[Reset filters](#)

序號	文件標題	分類	單位	上傳者	學年度
173	基隆市108年度「十二年國教課程綱要身心障礙學生課程計畫撰寫研習」資料	研習資料	市立中正國小	楊大龍	107
172	基隆市特殊需求學生轉銜檢核表及轉銜資料接收集整表	相關專業服務	市立中正國小	馬富華	107
171	基隆市特教資源中心107學年度第2學期相關專業服務	相關專業服務	市立中正國小	鄭雪清	107
169	學前IEP表格-更新版	融合教育,特教通報,學前幼兒,教師助理,輔具,其他	教學行政組	郭芷辰	106
168	基隆市107年度教師助理員及特教學生助理人員支援服務——「第二期申請函文電子表單下載」	教師助理	中心主任	王智立	107
167	學前巡迴輔導家長同意書	特教通報,學前幼兒	教學行政組	郭芷辰	106
166	因應SET(特教通報網)巡迴輔導相關改版 目前已知可解決的操作說明	其他	中心主任	王智立	106

下載區

可搜尋

IEP電子檔

家長同意書

轉銜檢核表

轉銜資料接

收集整表

全國特殊教育資訊網

<https://special.moe.gov.tw/>

研習報名、特教影音、數位課程平台

2021.8.26



縣市特教研習

大專特教研習

國教署特教研習

教育部委辦研習

其他單位研習

查詢個人研習紀錄

《 縣市教育局 特教研習活動 》

開啟查詢 ↓

登入縣市： 基隆市

研習性質： 所有性質

各級學校： 所有學校

教育局處： 所有單位

學年 所有學年 所有學期 年份 所有年份 所有月份

關鍵字： 活動名稱 請輸入關鍵字 查詢 清空

新增報名

修改/取消報名資料

報名常見問題

填寫報名資料

請選擇報名者身份

身分證字號 例: F123456789

生日 例: 2021-07-14

外僑或僑生(請輸入本國籍學生護照或居留證號)

4nzyii

報名

110	2021-08-30 ~ 2021-08-30 上午	[特教知能研習]110年度推動身心障礙者權利公約宣導研習-CRPD-身心障礙者權利公約宣導」研習	市立信義國中學校自辦研習			2021-08-09 ~ 2021-08-30	報名	查閱
110	2021-08-30 ~ 2021-08-30 下午	[特教知能研習]雙重特殊需求學生的發掘與輔導	市立銘傳國中學校自辦研習	全校教職員工		2021-08-20 ~ 2021-08-30	報名	查閱
110	2021-08-26 ~ 2021-08-26 整天	[特教研習]基隆市110學年度學前暨國中小新進特殊教育教師職前研習	基隆市教育局 主管機關委辦研習	本市學前暨國中小集中式特教班、巡迴輔導班...	50人	2021-08-17 ~ 2021-08-25	報名	查閱
110	2021-08-24 ~ 2021-08-24 下午	[特教研習]基隆市110學年度第1學期國中小學及學前階段身心障礙學生期中轉介鑑定安置心評研習及工作協調會議	市立七堵國小 主管機關委辦研習	各校特教業務承辦人、心評老師及巡迴輔導班...	80	2021-08-12 ~ 2021-08-24	報名	查閱
110	2021-08-20 ~ 2021-08-20 上午	[特教研習]基隆市110學年度資優教育教師專業知能研習	市立武崙國中 主管機關委辦研習	本市各教育階段資優教師	30人 (四樓電腦A教室座位限制)	2021-08-09 ~ 2021-08-20	報名	查閱

可從研習報名中搜尋縣市、大專、國教署、教育部或其他單位之特教研習進行報名

基隆市差勤管理系統

<https://school.klcg.gov.tw/>

帳號:身分證末六碼+流水碼 (01)

密碼:預設Aa123456

(因各校可能有差異，請以各校人事公布為主)

- 密碼輸入錯誤連續三次 帳號會鎖定五分鐘
- 如果忘記密碼請找人事協助重製密碼。
- 可自行修改,三個月更改一次,系統建議加入特殊符號請多加留意。

2021.8.26



職務代理人原則：

- 1.一張假單最多的職代為5人。
- 2.同1時間不能有2個職代。
- 3.當你是假日出差的話是可免職代，所以在職代那個欄位可不用填。
- 4.代理人同日代理無上限的。

請假四大原則：

- 1.同一天同一時間點不能有兩張假單。
- 2.當我要請假的那天，如果我已經是別人的職代我就不能請假，若我臨時要請假的話則要做代理業務移轉，並經對方審核同意後，始可進行請假。
- 3.當我要請假那天，我所設定的職代已請假，我就不能再選他當職代。
- 4.請假不足一小時，系統會自動進位一小時。

加班三大原則：

- 1.同一天同一時間點不能有兩張加班單。
- 2.加班不足1小時，該小時不予以計算。
- 3.加班時數核給依照加班申請單時數與實際簽到退時間兩者取其小，採時數比對。

加班指派單 17:00~19:00 2

(1) 18:05 1.05=>1 1 (2) 20:05 3.05=>3 2

銷假單原則：

- 1.銷假單原則上是你的假單流程跑完後使用的功能。
- 2.銷假流程只差沒有跑職代的流程而已。
- 3.出差補休、加班補休..等補休類別之假單
出差單、公假單等有填寫補休時數之假單
以及加班申請單、出國申請單都需整張單去銷假。
- 4.以下之假別都是用小時去銷假。
小時計：事假、休假、婚假、喪假、慰勞假、

不可銷假的差勤單：

- 1.若出差單已請出差費用或者出差補休，則不能銷出差單。
- 2.若加班單已請加班費用或者加班補休，則不能銷加班單。

各類假別補休對應表：

公假(無差旅費)==>公假補休

出差單(出差、公假)==>出差補休

加班申請單==>加班補休

值班==>值班補休

請假以及簽到退需要在學校ip，其他ip無法使用

<https://youtu.be/otCMD5aDdgE>

基隆市教育單位差勤系統一般使用者教育訓練

THANK YOU

~謝謝大家的聆聽~

