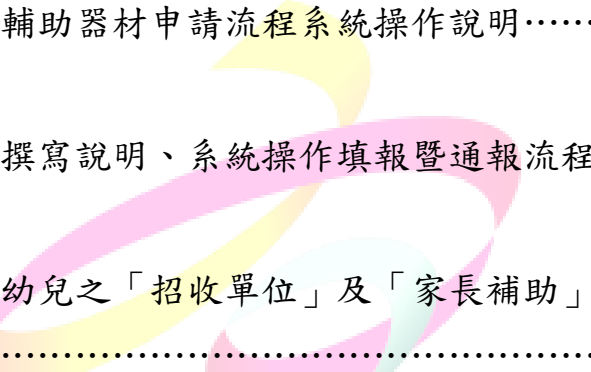


目 錄

- ✧ 109 學年度第 1 學期高雄市公私立幼兒園及社會福利機構
之身心障礙幼兒相關系統操作研習實施計畫…………… P. 1-P. 6
 - ✧ 特殊教育通報網系統操作說明…………… P. 7-P. 50
 - ✧ 專業團隊及教育輔助器材申請流程系統操作說明…………… P. 51-P. 66
 - ✧ 兒童發展檢核表撰寫說明、系統操作填報暨通報流程…… P. 67-P. 104
 - ✧ 獎補助身心障礙幼兒之「招收單位」及「家長補助」經費
系統操作說明…………… P. 105-P. 144
- 

109學年度第1學期高雄市公私立幼兒園及社會福利機構之身心障礙 幼兒相關系統操作研習實施計畫

109年7月7日高市教特字第10935141100號函

壹、依據：109 年度本市特殊教育資源中心工作計畫。

貳、目的：

- 一、為增進本市特殊教育通報業務管理人員熟悉網路操作介面，以特教通報網各項系統操作與管理、常見問題與解決方法為課程重點，透過課程研討、經驗分享，解決各園實際面臨通報業務困境，進而整合特教網絡平台服務，以利本市特教通報實務工作推展。
- 二、為提供特殊教育學生所需之復健治療、無障礙環境調整、生活自理能力訓練及其他必要教育輔助器材需求評估與使用，辦理線上系統操作，以提升特殊教育服務品質，發揮專業團隊合作的最大效益。
- 三、為提升學前兒童發展檢核表撰寫及填報之正確性，透過醫療單位講解、社會局派員宣導通報流程及本局說明填報流程，以提高發現幼兒發展異常之比率。
- 四、為辦理教育部國民及學前教育署獎補助 109 學年度第 1 學期就讀私立幼兒園及社會福利機構之身心障礙幼兒及招收單位經費，辦理線上系統操作說明及經費查核機制，以利幼兒園（機構）經費申請之操作。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：高雄市政府教育局。
- 二、承辦單位：高雄市特殊教育資源中心。
- 三、協辦單位：高雄市楠梓區右昌國民小學、高雄市鼓山區龍華國民小學、高雄市苓雅區中正國民小學、高雄市鳳山區瑞興國民小學及高雄市小港區漢民國小。

肆、實施日期、地點及人數：

- 一、研習日期：109 年 8 月 10 日（星期一）至 109 年 8 月 14 日（星期五）上午 8 時 30 分至下午 4 時 30 分。
- 二、研習對象：每場 30 名，共 300 名。
 - （一）本市公私立幼兒園（含準公共幼兒園、非營利幼兒園）承辦教育部特殊教育通報網、申請專業團隊或教育輔助器材、填報兒童發展檢核表及學前特教經費之相關人員。
 - （二）高雄市政府社會局兒童福利服務中心、早期療育相關社會福利機構等承辦教育部特殊教育通報網及學前特教經費之相關人員。

三、研習場次與日期：

- (一)第一場(A場):109年8月10日(星期一)假高雄市楠梓區右昌國民小學行政大樓3樓302電腦教室。
- (二)第二場(B場):109年8月10日(星期一)假高雄市楠梓區右昌國民小學行政大樓3樓311電腦教室。
- (三)第三場(A場):109年8月11日(星期二)假高雄市鼓山區龍華國民小學中棟1樓電腦教室A。
- (四)第四場(B場):109年8月11日(星期二)假高雄市鼓山區龍華國民小學中棟1樓電腦教室B。
- (五)第五場(A場):109年8月12日(星期三)假高雄市苓雅區中正國民小學和平樓3樓434教室。
- (六)第六場(B場):109年8月12日(星期三)假高雄市苓雅區中正國民小學和平樓3樓435教室。
- (七)第七場(A場):109年8月13日(星期四)假高雄市鳳山區瑞興國民小學前棟2樓電腦教室。
- (八)第八場(B場):109年8月13日(星期四)假高雄市鳳山區瑞興國民小學前棟3樓電腦教室。
- (九)第九場(A場):109年8月14日(星期五)假高雄市小港區漢民國小至善樓4樓電腦教室1。
- (十)第十場(B場):109年8月14日(星期五)假高雄市小港區漢民國小至善樓4樓電腦教室2。

伍、各場次課程表：

一、【A場】

時間	活動內容	主持人/講師
08:00-08:20	上午報到	本市特殊教育資源中心
08:20-08:30	始業式	教育局長官
08:30-10:00	特教通報網	教育局承辦人
	-網路介面認識、操作與管理	特殊教育通報網承辦張教師欣怡
10:00-11:30	特教通報網	教育局承辦人
	-通報、轉銜及支持服務系統操作	特殊教育通報網承辦張教師欣怡
11:30-12:00	特教通報網	本市特殊教育資源中心
	-專業團隊服務及輔具借用申請	專業團隊
12:00-13:00	中 午 用 餐	

時間	活動內容	主持人/講師
12:40-13:00	下午報到	本市特殊教育資源中心
13:00-14:00	兒童發展檢核表-撰寫說明	醫療單位(暫定)
14:00-14:20	兒童發展檢核表-填報系統操作	教育局承辦人曾科員子芸
14:20-14:30	兒童發展檢核表 -填報系統之後續處理流程	早期療育機構社工(暫定)
14:30-14:40	中 場 休 息	
14:40-15:20	本市特殊教育資訊網 -存摺帳號、上傳個別化教育計畫 及審視審查結果	教育局承辦人曾科員子芸
15:20-16:00	教育部全國幼生管理系統操作	教育局承辦人曾科員子芸
16:00-16:30	學前特教經費核銷自行檢核	教育局承辦人曾科員子芸

二、【B 場】

時間	活動內容	主持人/講師
08:00-08:20	上午報到	本市特殊教育資源中心
08:20-08:30	始業式	教育局長官
08:30-09:30	兒童發展檢核表-撰寫說明	醫療單位(暫定)
09:30-09:50	兒童發展檢核表-填報系統操作	教育局承辦人曾科員子芸
09:50-10:00	兒童發展檢核表 -填報系統之後續處理流程	早期療育機構社工(暫定)
10:00-10:10	中 場 休 息	
10:10-10:50	本市特殊教育資訊網 -存摺帳號、上傳個別化教育計畫 及審視審查結果	教育局承辦人曾科員子芸
10:50-11:30	教育部全國幼生管理系統操作	教育局承辦人曾科員子芸
11:30-12:00	學前特教經費核銷自行檢核	教育局承辦人曾科員子芸
12:00-13:00	中 午 用 餐	
12:40-13:00	下午報到	本市特殊教育資源中心
13:00-14:30	特教通報網 -網路介面認識、操作與管理	教育局承辦人 特殊教育通報網承辦張教師欣怡
14:30-16:00	特教通報網 -通報、轉銜及支持服務系統操作	教育局承辦人 特殊教育通報網承辦張教師欣怡
16:00-16:30	特教通報網 -專業團隊服務及輔具借用申請	本市特殊教育資源中心 專業團隊

陸、研習時數：

- 一、原則上全程參與者，每場次核發研習時數 8 小時，倘未於報到時間報到或早退者，則依簽到表時間核予研習時數。
- 二、為配合研習系統登錄期限規定，請務必於研習完畢後第二週期間（7—14 天內）自行上網查詢研習時數登錄結果，若有疑問研習結束後 14 天內洽詢高雄市特殊教育資源中心陸教師玟伶，聯繫電話：07-3753528 分機 22。

柒、研習報名與錄取通知：

- 一、請於 109 年 8 月 2 日（星期日）前至「全國特殊教育資訊網」（路徑 <http://special.moe.gov.tw/study.php>/研習報名/縣市特教研習/開啟查詢。請點選：高雄市、主管機關委辦、高雄市教育局、109 學年度、關鍵字「系統」）報名，本次因研習場地電腦有限，不受理現場報名。
- 二、錄取名單於 109 年 8 月 3 日（星期一）下午 3 時後公告於「全國特殊教育資訊網」，請自行上網查詢。

捌、差勤方式：

- 一、請各私立幼兒園、社會福利機構指派代表出席，若私立幼兒園指派出席人員為幼兒園教師，所遺課務由教保員代理，並惠予所屬出席人員公（差）假登記。
- 二、另請公立幼兒園審酌是否指派代表出席，並惠予所屬單位人員公（差）假登記。

玖、研習經費：由本市 109 年度教育部補助高雄市特殊教育資源中心之行政人員、教師及家長身心障礙教育專業知能研習經費項下支應。

拾、注意事項：

一、特殊教育通報網：

- （一）請事先查妥特教通報網帳號密碼（包含學務權限及轉銜權限），以利現場登錄實作。
- （二）請檢視登錄密碼是否為新的組型，密碼更新作業請各幼兒園（機構）通報管理者自行更新，舊密碼組型尚未更新者，請重新設定密碼，並請同步檢視確認 Email 是否正確，以利忘記密碼時，使用線上查詢密碼功能。

1、登錄帳號密碼路徑：特殊教育通報網

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

→左上點選【特教登錄】→登錄原帳號密碼及【驗證碼】後【登入】

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

網站導覽 | 回首頁 | 服務信箱 | setnet@mail.set.edu.tw | 今天 2019/2/18

SET通報網 | 研習與資源 | 各類統計查詢 | 關於SET

SET通報網

SET 首頁 | **特教登錄** ① | 學校通訊 | 問卷調查 | 縣市設置特教班查詢 | 各學校特教實施概況

研習與資源

教師研習 | 電子書區 | 出版書冊 | 輔具中心 | 團隊資源 | 特教法規 | 網路手冊

各類統計查詢

年度特教統計 | 特殊教育執行績效

關於SET

SET 來去 | SET 夥伴 | 問答集錦 | 訪客留言

特教資料登錄
使用者登入

帳號
密碼
驗證碼 5426 5426 ②
換一張圖形驗證碼

登錄帳號密碼及驗證碼

登入

忘記密碼 | 登入說明 | 網路操作FAQ

※ 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。

2、新密碼設定原則：密碼為 9 碼以上 (含大小寫字母、數字、特殊符號的組合)，至少 9 碼且都須包含一碼的數字+大寫英文+小寫英文+特殊符號，再自行組合並記錄下來。

新密碼規則：
至少9碼且包含以下內容且至少1碼

數字：12345
大寫英文：ABCDEFGH
小寫英文：abcdef
特殊符號：!@#\$%^

強化密碼設定

使用單位(或學校)：新北市 國小 ③

使用者 Email：ping@m: .edu.tw 確認email正確性

重新密碼設定： 新密碼2次

再確認密碼：

確認

特殊字元包含：!@#\$%^&*?_~ - £ ()

3、另，因應資通安全規範強化帳號密碼管理，通報網更新重點如下：
(1) 教育部通報網自109年3月起，全數移除一年以上未使用之帳號。

(2) 前次變更密碼日起算，超過6個月須重新設定新密碼。

(3) 新密碼不可以與前3次已設定過之密碼相同。

(4) 忘記密碼功能新增「身分驗證」項目，請確認通報資料正確。

(三)為因應教育部資安滲透測試要求，密碼查詢恕一概不受理現場或電話申請查詢，若需查詢密碼，請於研習前3天逕寄詢問「帳號查詢申請表」予本局特殊教育科張欣怡教師(電子信箱：msppy62@gmail.com)，並請填妥完畢後，再提供回信查詢。

二、請自行查妥幼兒園匯款之存摺帳號、教育部全國幼兒園幼生管理系統及高雄市特殊教育資訊網之帳號密碼，以及攜帶撰寫好之個別化教育計畫(IEP)電子檔，以利當場操作。

三、請自行攜帶環保杯筷。

四、報名時請確認正確電子信箱，以便寄發研習相關訊息。

拾壹、本計畫核定後實施，修正後亦同。

高雄市109學年度第1學期

特殊教育通報網系統操作研習



主講人：高雄市政府教育局特殊教育科

特教通報網承辦人 張教師欣怡

109學年度

各級學校特殊教育通報檢核實施計畫

通報管理系統

- 一、登入—帳號密碼操作說明
- 二、最新消息—特教業務時程表
- 三、學校•班級•特教人力
- 四、特殊教育學生
- 五、資料偵錯檢查
- 六、巡迴輔導服務
- 七、特教相關業務

轉銜管理系統

- 八、學生轉銜追蹤
- 九、初次填寫轉銜表
- 十、編輯查閱轉銜表
- 十一、未填寫轉銜表清冊

高雄市 109 學年度各級學校特殊教育通報檢核實施計畫

(實施計畫以本局函示各校為準)

壹、依據：

- 一、特殊教育法第 8 條。
- 二、特殊教育法施行細則第 3 條。
- 三、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法。
- 四、各教育階段身心障礙學生個案轉銜服務資料通報注意事項。
- 五、教育部通報網特殊教育推行業務網路時程表。

貳、目的：

強化本市特殊教育通報之正確性，以充分掌握本市特殊教育學生數與安置情形，作為本市特殊教育措施規劃及教育資源分配之依據，進而有效提供特殊教育服務。

參、實施對象：

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）所屬公私立各級學校及幼兒園。
- 二、高雄市政府社會局（以下簡稱社會局）所屬早期療育機構（以下簡稱機構）。

肆、檢核期程：

109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日。

伍、檢核內容：

依據教育部特殊教育通報網（以下簡稱通報網）項目規劃，詳細檢核指標見附件一。

- 一、學務系統：分為學校資料、班級資料、教師資料及學生資料等 4 項資料維護。由本局分別於本（109）學年 9 月、10 月、11 月、3 月、4 月及 5 月之 10 日進行 6 次檢核。
- 二、轉銜通報：完整填寫轉銜表內容、安置學校、學生資料異動與接收。由本局分別於本（109）學年 9 月、10 月、11 月及 5 月之 10 日進行 4 次檢核。

三、鑑定安置：依規定期程內提報鑑定個案，完成安置後接收個案。

四、視障用書、學障有聲書：依規定時程上網申請，並於期限內回報到書狀況。

五、特教研習：因應教育部網站規劃，研習報名系統全數移轉至全國特殊教育資訊網 (<http://special.moe.gov.tw/study.php>) 作業，登入「管理後臺」權限，新增登錄所有校內舉辦之特教研習；另本局所屬公私立幼兒園需於研習名稱欄位選擇「教保專業時數」課程屬性標籤，得以計入法定「教保專業研習時數」內：

(一)「研習時數核發」於研習結束後15日內完成，並檢視該場研習報名名單、審核狀態及審核時數。

(二)「新增報名」者，需於研習日後5日內點選「新增報名」協助完成報名作業。

(三)「申請補登研習時數」，若未能於研習結束後15日內完成每場次研習時數核發，系統關閉致無法再行登錄者，需敘明理由函報本局，並經審查同意後始得開放補登，另於系統電子郵件審核通知後2日內，完成線上補登時數作業。

六、特教檢核表：

(一)執行開放時間為每年9月1日至次年7月15日，檢核表全學年均開放，於通報網以學務權限登入後，完整填寫特教檢核表之具體說明；檢核表各項內容為當學年度執行特教之績效，辦理活動後可隨時上網填寫成果。

(二)學生數呈現當學年度學生統計，檢視「本校特教統計」之特教(身心障礙類)學生數及身心障礙類教師統計是否正確後存檔，若人數不符需逕自通報網修正通報內容後重新存檔。第1學期於109年9月1日至10月20日開放更新檢核表學生數及教師數；第2學期於110年2月20日至3月20日開放更新檢核表學生數及教師數。

(三)檢核表需完整填寫具體說明，範例可參考附件二。

(四)本學年7月20日前選確認資料輸入完畢，並列印檢核表，奉校長核定後，將核章後掃描檔上傳至高雄市特殊教育資訊網

(<http://www.spec.kh.edu.tw>)/登入(帳號、密碼)/學校例行填報/點選：教育部特殊教育通報網 109 學年度特教檢核表/檢核表列印核章上傳/確定存檔。特教檢核表紙本留校備查。

陸、檢核流程：

一、平時各校隨時上網資料維護。

二、本局於本學年 9 月 1 日、10 月 1 日、11 月 1 日、3 月 1 日、4 月 1 日及 5 月 1 日進行資料檢核預檢，預檢結果將公告於高雄市特殊教育資訊網「特教通報檔案/預檢結果」，可自行上網查閱。

三、各校應於本學年 9 月 5 日、10 月 5 日、11 月 5 日、3 月 5 日、4 月 5 日及 5 月 5 日前，更正預檢錯誤資料。

四、本局將擷取本學年 9 月 10 日、10 月 10 日、11 月 10 日、3 月 10 日、4 月 10 日及 5 月 10 日正式統計資料，於當月 20 日前在高雄市特殊教育資訊網「特教通報檔案/通報成績」公告檢核結果，並將檢核結果函知各校。

柒、獎懲標準：

一、敘獎標準如下：

學年度積分	獎勵額度	敘獎辦理單位
滿分(100 分)	主要通報業務承辦人及相關承辦人各嘉獎兩次。	本局核定後由各校、園、機構依權責辦理。
90 分以上	主要通報業務承辦人嘉獎兩次、相關承辦人嘉獎乙次。	
60 分以下	列入追蹤輔導，並提書面改善計畫。	
備註 1：各校、園、機構負責網路通報主要承辦人 1 人。 備註 2：特教班（含資優類）班級數不足 3 班者，相關承辦人 1 人敘獎； 特教班（含資優類）班級數 3 班以上不足 6 班，相關承辦人 2 人敘獎； 特教班（含資優類）班級數 6 班以上不足 9 班，相關承辦人 3 人敘獎； 特教班（含資優類）班級數 9 班以上，相關承辦人 4 人敘獎。 備註 3：108 學年度無安置特殊教育學生之學校(幼兒園)不納入成績計算。		

二、積分及紀錄資料將提送本市特教評鑑委員，作為各校（園）特教評鑑相關項目參考資料。

三、本局將轉送各機構之積分及紀錄資料予社會局供參。

捌、如各校（園）對檢核成績有疑義，請於檢核成績公告後 7 日內檢附相關佐證函報本局提出複檢。

玖、本計畫核定後實施，修正時亦同。

附件一：教育部特教通報網檢核標準

檢核內容	檢核指標		配分		備註
			計分	小計	
學務系統	學校資料—基本資料、行政人員資料、全校學生男女生數、上次修改日期之更新	每學期開學後 3 週內完成	5	30	以 9 月、10 月、11 月、3 月、4 月及 5 月共 6 次錯誤筆數平均數，一筆扣 1 分。
	班級資料—班別、班級數、學生人數、教師數、新增建班日期	9 月 1 日前更新完成	5		
	老師資料—教師個人資料通報及更新，教師數符合班級教師編制數	每學期開學後 3 週完成資料更新、異動	5		
	學生資料—學生個人資料皆正確無誤		5		
	時效性—於規定期限內確實更新錯誤資料	電話、E-mail 追蹤能如期完成	5		
		確實更新錯誤資料	5		
轉銜通報	完整填寫轉銜表內容、安置學校、學生資料異動與接收；每學期結束前 2 週檢視應屆畢業生轉銜表，確認填寫完畢並完成異動與接收。	於期限內填寫完成並異動	10	20	以 9 月、10 月、11 月及 5 月共 4 次錯誤筆數平均數，一筆扣 1 分。
		新安置學生完成接收	10		
鑑定安置	依規定期程內提報鑑定個案，完成安置後接收個案	依時程提報正確梯次	5	10	依該年度公文公告之鑑定安置提報時程及梯次檢核。
		依時程接收	5		
視障用書、學障有聲書	依規定時程上網申請，並於期限內回報到書狀況	依時程申請	5	10	
		依時程填寫到書回報	5		
特教研習	登入後臺權限新增登錄校內舉辦之特教研習，並於研習結束後 15 日內完成研習時數核發，「新增報名」需於研習日後 5 日內完成報名作業	研習結束後 15 日內完成研習時數核發	10	10	研習時數補登申請以單筆研習課程計扣分。
特教檢核表	依規定時程填畢與更新檢核表資料	9 月 1 日至 10 月 20 日前至檢核表更新教師數及學生數	5	20	檢核表更新時間依通報網顯示時間為檢核依據。
		2 月 20 日至 3 月 20 日前至檢核表更新教師數及學生數	5		
		7 月 20 日前完成上傳檢核表	10		
總分合計				100	

附件二：特殊教育檢核表範例

107 學年度特殊教育執行成效報告																				
檢核項目	實施概況摘要	具體成果說明																		
1.每年五月、十二月前召開特殊教育推行委員會並決議特殊教育相關事務	<p>共 5 次／學年</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>安置會議召開日期</th><th>重新安置人次</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2019/1/23</td><td>3</td></tr> <tr> <td>2</td><td>2019/5/21</td><td>0</td></tr> <tr> <td>3</td><td>2019/6/24</td><td>0</td></tr> <tr> <td>4</td><td>2018/10/17</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5</td><td>2018/8/10</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p>(填表說明：特推會工作內容為召開安置及輔導會議、審議學生特殊教育需求及服務之申請、推動特殊教育相關工作等)</p>	No.	安置會議召開日期	重新安置人次	1	2019/1/23	3	2	2019/5/21	0	3	2019/6/24	0	4	2018/10/17	1	5	2018/8/10	0	<p>※依本市特殊教育法規：每學期應至少召開兩次特推會，相關會議紀錄均應留校備查。</p> <p>本學年共召開 5 次特殊教育推行委員會，所有會議紀錄均留校備查，各次會議討論內容如下：第一次：1.審核特殊教育班級課表及行事曆 2..審核報考本校資優鑑定通過名單.3 討論 107 學年度身心障礙學生新生班級教室位置調整及其他配套措施.4.審議 107 學年度特殊教育工作計畫.5 .107 學年度學術性向資優鑑定工作檢討.8.審議資優資源班聘請特殊專長之校外人士擔任指導教師。第二次：1.審議本學年度接受特殊考試服務之學生名單及方式.2.審議提報 107 度第 3 次特殊教育鑑定安置學生名單及考試服務需求。第三次：1.審核參加 107 學年度第二學期高雄市立國民中學身心障礙學生生涯探索課程之學生名單.2.審議第二學期資優資源班聘請特殊專長之校外人士擔任指導教師。第四次：審議學習領域成績未達畢業標準之身心障礙學生畢業資格。第五次：1.審核參加 108 學年度第一學期高雄市立國民中學身心障礙學生生涯探索課程之學生名單。 2.資源班課程規劃與排課需求討論。 3.審議特殊教育課程規劃相關表件。4. 審議 108 學年度特殊教育課程計畫.5.資源班學生成績評量方式及採計比率。</p>
No.	安置會議召開日期	重新安置人次																		
1	2019/1/23	3																		
2	2019/5/21	0																		
3	2019/6/24	0																		
4	2018/10/17	1																		
5	2018/8/10	0																		

2.每學期邀集相關人員召開會議，完成特殊教育學生個別化教育計畫（IEP）之擬定。舊生：每學期開學前。新生及轉學生：入學後一個月內	IEP 會議完成日期： 舊生 1.2019/8/23 2.2019/1/18 新生 1.2019/9/26 2.2019/1/18 審查會議召開日期： 上學期 2019/8/23 下學期 2019/1/18 檢討會議召開日期： 上學期 2019/1/16 下學期 2019/6/19 ITP 會議完成日期：1.2019/1/18	※請各校於左列時程內確實召開 IEP、ITP 會議，並填入召開日期，相關會議紀錄均應留校備查。 1.確實召開 IEP 會議，規劃課程與相關需求的協助，如教師助理員、升學、成績評量、學習態度等，讓學生更有效學習。 2.ITP 會議讓家長認識特殊學生的升學管道，輔導學生的升學與生涯規劃輔導，並有利於降低學生家長的報名作業難度。																
2-1.特殊教育學生個別輔導計畫（IGP）之執行情形（設籍學校無資優學生者免填）	IGP 完成日期： 上學期 2018/10/3 下學期 2019/3/6 審查會議召開日期： 上學期 2018/10/3 下學期 2019/3/6 檢討會議召開日期： 上學期 2019/1/3 下學期 2019/6/28																	
3.每年 7 月底前，學校應完成應屆畢業生之轉銜通報作業。（校內需稽核填寫內容是否完整）	<table><tr><td>No.</td><td colspan="3">轉銜通報會議完成日期</td></tr><tr><td>1</td><td colspan="3">2019/6/6</td></tr></table> <table><tr><td>No.</td><td>研習日期</td><td>研習主題</td><td>研習參加人數</td></tr><tr><td colspan="4">(無)</td></tr></table> 本學年轉銜完成數：26 人 本學年畢業學生數：26 人 應屆畢業生升學：26 人	No.	轉銜通報會議完成日期			1	2019/6/6			No.	研習日期	研習主題	研習參加人數	(無)				※畢業學生為校內特教學生，相關會議紀錄均應留校備查。 1.107 學年度畢業生資源班有 26 人，皆於 6 月 6 日完成異動。 2.輕度智障學生經高職特教班考試，若有通過考試，則於安置高職特教班或公私立高中職，若為通過則與其他智障學生安置於特殊學校。 3.今年所有學生皆報考十二年就學安置。
No.	轉銜通報會議完成日期																	
1	2019/6/6																	
No.	研習日期	研習主題	研習參加人數															
(無)																		
4.*每年 7 月底前完成全校舊生升級通報作業 *開學後二週內完成新生通報作業	全校升級作業完成日期：2018/7/27 新生通報完成日期：2018/9/4 新生通報完成人數：30 新生學生數：30	※新生係指本市經鑑定安置通過之特殊教育學生。 107 學年度上學期新生鑑定入班學生有 30 人，其中曾在 107 上學期接受職能治療及語言治療有 1 人。																

<p>5.視障用書申請/未到書檢核</p>	<p><input type="checkbox"/> 本校無申請需求</p> <p>上學期本校完成申請日期：2018/5/24</p> <p>截至開學未到書冊數：0 本</p> <p>下學期本校完成申請日期：2018/10/12</p> <p>截至開學未到書冊數：0 本</p>	<p>※有申請之學校，請按時填寫日期；</p> <p>無申請之學校，請加註無申請需求。</p> <p>例：上學期沒有申請視障用書；下學期</p> <p>沒有申請視障用書。</p> <p>1.本校今年申請 1 人。</p>
<p>6.依據特教學生學習起點行為及優勢能力來進行課程規劃、課程調整</p>	<p>語文領域： 78 人</p> <p>健康與體育領域： 24 人</p> <p>社會領域： 24 人</p> <p>藝術與人文領域： 24 人</p> <p>自然與生活科技領域： 24 人</p> <p>數學領域： 78 人</p> <p>綜合活動領域 24 人</p> <p>特殊需求領域： 78 人</p> <p>其他彈性作法： 78 人</p>	<p>※請詳實填寫科數、人數。</p> <p>1.107 學年度資源班課程規劃「普通班調整課程」及「功能性實用課程」兩大類課程，課程規劃如下：1.本校皆參酌課程綱要，擬定單元主題課程計畫，設計系統性課程 2.視課程及學生能力及需求實施分組教學或個別指導。 2..另依學生需求開設「學習策略」及「社會技巧」[生活管理]課程。 3.資源教室以國英數三科為主,視學生需求安排生活教育、學校生活適應、性別教育、升學與生涯輔導等社會適應課程。</p>
<p>7.課程教材能滿足特殊教育學生之學習需求</p>	<p>課發會召開日期 2018/6/21</p> <p>自編教材 8 科 78 人</p> <p>其他彈性作法</p>	<p>1.資源班以補救教學或實用知能為主，再加強生活與社會適應。 2.特教班以新課綱為主，針對學生不同需求予以調整，並自編新教材。 2.語文、數學依特教課綱施行，依簡化原則教學。 3.自編教材：語文、數學、社會技能、生活管理、學習策略。依學生學習能力及普通班單元內容、編輯適合每個學生程度的自編教材，各個學生皆能穩定的進步。</p>

8.參酌特教學生之學習優勢管道，彈性調整其評量方式。(請以總結性評量每一學生為單位統計)	口頭評量 78 人次 書面報告 78 人次 延長考試時間 2 人次 電腦作答 0 人次 擴視機或放大卷 1 人次 錄音報讀 0 人次 個別評量 4 人次 另行命題 24 人次 調整題型或配分 24 人次 其他 人次	※針對學生之個別需求，提供報讀、放大試卷、延長考試時間、另行出題及調整原班試卷等評量方式，並於特推會討論訂定特殊生的評量成績比例計算方式，將其調整列入學生 IEP。 1.提供聽障英語聽力特殊考場。 2.提供 1 位自閉症特殊考場國英數自社。 3.報讀分別為國語、數學、自然、社會等 4 科；個別評量分別為生活、英語 2 科，共 4 人。																							
9.建構無障礙校園學習環境（校園師生對身心障礙學生之接納與宣傳）。硬體改善說明：每一棟建築物須設有法定 6 項必要之無障礙設施。已設置無障礙設施之現況及數量由教育部無障礙環境清查系統擷取各校填報統計數量	<table><tr><th colspan="5">宣傳活動</th></tr><tr><th>No.</th><th>活動主題</th><th>實施日期</th><th>活動對象</th><th>活動人數</th></tr><tr><td>1</td><td>無障礙空間導覽簡介</td><td>2018/8/21</td><td>新進教師</td><td>20</td></tr></table> <table><tr><th>No.</th><th>研習日期</th><th>研習主題</th><th>研習參加人數</th></tr><tr><td colspan="4">(無)</td></tr></table> 無障礙校園宣導活動共 1 場次 20 人次	宣傳活動					No.	活動主題	實施日期	活動對象	活動人數	1	無障礙空間導覽簡介	2018/8/21	新進教師	20	No.	研習日期	研習主題	研習參加人數	(無)				1.配合新進教師研習辦理身心障礙及資賦優異學生認識及輔導講座。 2.配合特教月與資優教育學會合辦優職親職教育講座，邀請講師蒞校演講。
宣傳活動																									
No.	活動主題	實施日期	活動對象	活動人數																					
1	無障礙空間導覽簡介	2018/8/21	新進教師	20																					
No.	研習日期	研習主題	研習參加人數																						
(無)																									
10.定期辦理身心障礙學生家長座談會，並提供其特殊教育諮詢及相關資訊服務	<table><tr><th>No.</th><th>座談會日期</th><th>座談會名稱</th><th>座談會人數</th></tr><tr><td>1</td><td>2018/9/11</td><td>特教班資源班親師座談會</td><td>26</td></tr><tr><td>2</td><td>2019/2/20</td><td>特殊教育班級親師座談會</td><td>18</td></tr><tr><td>3</td><td>2019/1/16</td><td>身心障礙學生適性輔導安置家長說明會</td><td>9</td></tr><tr><td>4</td><td>2019/4/13</td><td>108 學年度特教班新生家長說明會</td><td>6</td></tr></table> 座談會共 4 場次 59 人次	No.	座談會日期	座談會名稱	座談會人數	1	2018/9/11	特教班資源班親師座談會	26	2	2019/2/20	特殊教育班級親師座談會	18	3	2019/1/16	身心障礙學生適性輔導安置家長說明會	9	4	2019/4/13	108 學年度特教班新生家長說明會	6	※提供身心障礙學生家長特殊教育諮詢管道多元，可以面對面溝通、書面資料傳達及電訪等方式呈現。 1.於每學期初召開親師座談會,除與家長充份溝通外並提供相關特教資訊,無法出席知家長除提供會議資料外另外安排家訪或電訪。 2.辦理適性輔導安置家長說明會，協助學生及家長瞭解適性輔導安置工作及未來安置方向。 3.舉辦新生家長說明會,協助家長了解本校特殊班級環境及教學情形,與家長進一步溝通。4.發行特教月刊與不定期提供家長特教知能與活動訊息。			
No.	座談會日期	座談會名稱	座談會人數																						
1	2018/9/11	特教班資源班親師座談會	26																						
2	2019/2/20	特殊教育班級親師座談會	18																						
3	2019/1/16	身心障礙學生適性輔導安置家長說明會	9																						
4	2019/4/13	108 學年度特教班新生家長說明會	6																						

11.辦理教師特教專業知能研習	<table><tr><th>No.</th><th>研習日期</th><th>研習主題</th><th>研習參加人數</th></tr><tr><td>1</td><td>2019/6/27</td><td>特教領域教學研究會議</td><td>9</td></tr><tr><td>2</td><td>2019/6/15</td><td>資優班獨立研究成發表會</td><td>30</td></tr><tr><td>3</td><td>2019/7/1</td><td>融合式適應體育課程介紹及實務運用研習</td><td>60</td></tr><tr><td>4</td><td>2018/8/29</td><td>融合班班級經營實務分享</td><td>47</td></tr><tr><td>5</td><td>2019/1/15</td><td>特教領域教學研究會議</td><td>9</td></tr></table> <p>共 5 場次 155 人次,教師 人</p>	No.	研習日期	研習主題	研習參加人數	1	2019/6/27	特教領域教學研究會議	9	2	2019/6/15	資優班獨立研究成發表會	30	3	2019/7/1	融合式適應體育課程介紹及實務運用研習	60	4	2018/8/29	融合班班級經營實務分享	47	5	2019/1/15	特教領域教學研究會議	9	<p>※特殊教育教師每年參加特殊教育專業知能研習至少 18 小時，教師助理員每年參加特殊教育專業知能研習至少 9 小時，校長及普通班教師每年參加特殊教育專業知能研習至少 3 小時。</p> <p>1.每學期皆安排特教知能研習，邀請家長和老師共同參與。 2..於 2018/8/29 辦理"融合班班級經營實務分享"，邀請本校融合班導師與參加教師分享身障生班級經營與學生輔導實務經驗,參與人數共 47 人。 3.於 2019/07/01 辦理融合式適應體育課程介紹及實務運用研習，邀請高師大潘倩玉教授教學團隊進行專業分享。 4.於 2019/6/15 辦理資優班學生成果發表會,聘請專家學者擔任評審,邀請本校教師蒞臨給予資優班學生指導與鼓勵。 5.本校特教領域教師定期召開教學研究會。 6.視需要召開個案會議邀請教授、督導和社工等專業人員與會提供建議諮詢。</p>
No.	研習日期	研習主題	研習參加人數																							
1	2019/6/27	特教領域教學研究會議	9																							
2	2019/6/15	資優班獨立研究成發表會	30																							
3	2019/7/1	融合式適應體育課程介紹及實務運用研習	60																							
4	2018/8/29	融合班班級經營實務分享	47																							
5	2019/1/15	特教領域教學研究會議	9																							
13.其他支援服務	<p>減班班級人數 0 人</p> <p>獎助學金 24 人</p> <p>減免學雜費 78 人</p> <p>申請其他補助 1 項 1 人次</p> <p>學習輔具 7 項 4 人次</p> <p>專業團隊服務 2 項 2 人次</p> <p>巡迴輔導 4 人次</p> <p>教師助理服務 16 人次</p>	<p>※除原本應申請之相關服務外，若學校有引進學校以外的資源，可以填寫如下。</p> <p>1. 協助學生申請特殊教育獎助金、經濟弱勢獎助金、新住民獎助金...等共 11 人。2.協助在家班學生申請教育代金補助、學產低收獎助金...等共 25 人。 3.依學生需求申請電動輪椅、升降桌、手動輪椅...等學習輔具。 4.依學生需求申請專業團隊服務，本校共申請物理</p>																								

		治療師、職能治療師、心理治療師等服務。 5.申請聽障巡迴教師服務共 1 人。 6.依學生需求申請教師助理員服務,共有教師助理員 16 人。 7.社區資源：鳳山消防隊至本校教導資源班學生火災時逃生知識及正確使用滅火器。																														
13.特教義工	敘獎 78 人次 工讀 0 人次 認輔教師 10 人 學生義工 40 人 其他義工 4 人 生活輔導協助 4 人 平均每週累計 10 小時 學習輔導協助 4 人 平均每週累計 10 小時	邀請本校愛心志工團義工擔任本校教師助理，並協助特教教室佈置、協助美術融入教學等。																														
14.家長會特教學生家長代表一人以上	家長委員共 25 人,特教家長代表 2 人	本學年家長會特教學生家長代表為特教班家長王○○先生.蔡○○女士																														
15.辦理性別平等教育有關之宣導或研習（含身心障礙學生、教師及一般學生）	<table><tr><th colspan="6">性別平等教育</th></tr><tr><th>No.</th><th>研習日期</th><th>研習主題</th><th>普通教師人數</th><th>特教教師人數</th><th>學生人數</th></tr><tr><td>1</td><td>2018/9/13</td><td>性平教育</td><td>32</td><td>6</td><td>220</td></tr><tr><td>2</td><td>2019/5/30</td><td>防治家庭暴力宣導</td><td>42</td><td>8</td><td>207</td></tr><tr><td colspan="6">共 2 場次 515 人次</td></tr></table>	性別平等教育						No.	研習日期	研習主題	普通教師人數	特教教師人數	學生人數	1	2018/9/13	性平教育	32	6	220	2	2019/5/30	防治家庭暴力宣導	42	8	207	共 2 場次 515 人次						1.輔導室針對校內教師及學生舉辦相關宣導，並鼓勵教師參加研習課程，增進對性別平等之了解。 2.配合教學,參加輔導處舉辦之講座-性平教育及防治家庭暴力宣導(週會宣導)。 3.每學期特教班教師均會設計性別平等教育相關課程，例如：性騷擾與性侵害、與異性相處、青春期的飲食與健康及自我保護意識等。
性別平等教育																																
No.	研習日期	研習主題	普通教師人數	特教教師人數	學生人數																											
1	2018/9/13	性平教育	32	6	220																											
2	2019/5/30	防治家庭暴力宣導	42	8	207																											
共 2 場次 515 人次																																

備註：

請各校辦理檢核表之工作項目成果隨時至教育部特教通報網，通報本檢核表相關資料，通報網每年 7 月 15 日至 8 月 25 日關閉通報，供本部及縣市查核各校通報情形，另督學至校訪視時，請學校將上一學年及本學年之檢核表列印送督學，俾利督學瞭解學校推展身心障礙學生教育執行情形，確保身心障礙學生受教權益。

列印日期：2020/○/○

特教承辦人員：

特教業務主管：

校長：

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

一、特殊教育通報網_更新帳號密碼操作說明

因應教育部 2018 年 11 月資安滲透測試要求，通報網使用者須強化密碼設定，原密碼未達條件者，請重新設定密碼。請同步檢視確認您的 Email 是否正確，以利忘記密碼時，使用線上查詢密碼功能。

資訊安全標準密碼規則

■ 密碼為 9 碼以上（含大小寫字母、數字、特殊符號的組合），至少含（一碼的**數字** + **大寫英文** + **小寫英文** + **特殊符號**）

■ 可使用之特殊符號如右 !@#\$%^&*?_~`~f()

（一）密碼更新操作流程：密碼更新作業可由各權限使用者自行更新，或各校通報管理者統一更新後通知使用者新密碼，擇一完成更新即可。

1、步驟一：登錄原本帳號密碼

特殊教育通報網 <https://www.set.edu.tw/setnet/reg/login.asp>

→左上點選【特教登錄】→登錄局端原帳號密碼及【驗證碼】後【登入】。

※ 驗證碼如無法識別，則請點選下方【換一張圖形驗證碼】更新驗證碼。



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

SET通報網 研習與資源 各類統計查詢 關於SET

SET 首頁 特教登錄 ①
學校通訊 問卷調查
縣市設置特教班查詢
各學校特教實施概況

研習與資源
教師研習 電子書區
出版書冊
輔具中心 團隊資源
特教法規 網路手冊

各類統計查詢
年度特教統計
特殊教育執行績效

關於 SET
SET 來去 SET 夥伴
問答集錦 訪客留言

特教資料登錄
使用者登入

帳號
密碼
驗證碼 5426 5426
換一張圖形驗證碼

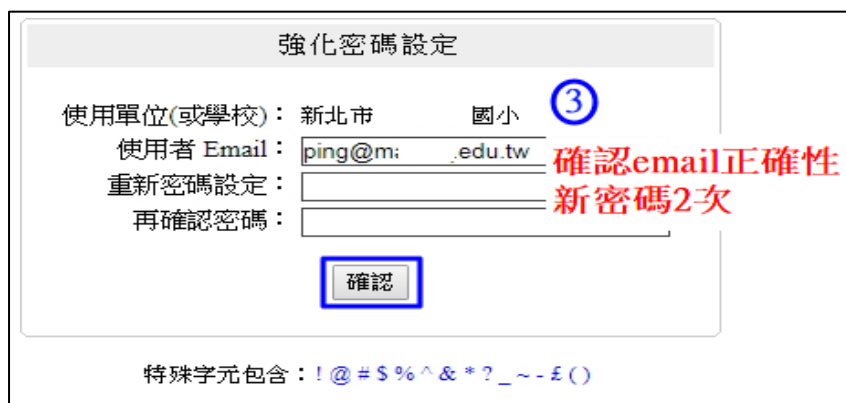
登入

登錄帳號密碼及
驗證碼 ②

忘記密碼 登入說明 網路操作FAQ

※ 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。

2、步驟二、確認此權限使用者 Email 及設定新密碼。



強化密碼設定

使用單位(或學校)：新北市 國小 ③

使用者 Email：ping@m: .edu.tw

重新密碼設定：

再確認密碼：

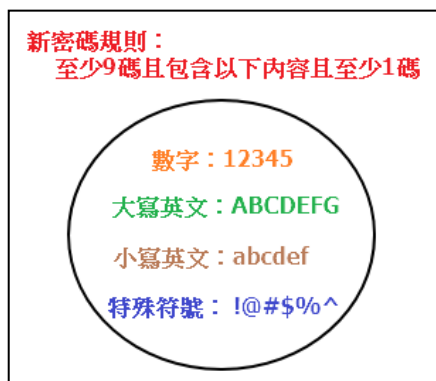
確認

特殊字元包含：! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ - = ()

※ Email 如有誤請更新，以利日後忘記密碼時，系統寄送密碼回登錄的信。

★新密碼設定原則：

至少9碼且都須包含一碼的**數字+大寫英文+小寫英文+特殊符號**，再自行組合並記錄下來。如何設定容易記的密碼且安全，可用學校簡稱或常用又熟悉單字隨機混在一起或是語句。



3、步驟三、確認此權限使用者 Email 及設定新密碼。

(1) 請首先更新【學校學務】管理權限密碼。

(2) 登錄【學校學務】管理權限後，可於

【特教相關業務】→【其他業務】→【校內帳號管理】頁面，

特教通報網管理者可統一更新各權限密碼後使用(♥各權限密碼請勿重複設定)。



(二)常見問題解決方法：

1、如操作一直顯示格式錯誤，請重新檢查確認新密碼以下步驟都有符合才可完成設定。

■ 密碼為9碼以上

■ 密碼內至少含英文大寫字母、英文小寫字母、數字、特殊符號自行組合

■ 可使用之特殊符號如右 !@#\$%^&*?_~`-£()

2、忘記密碼，如何取回密碼：

(1) 可善用【特教登錄】頁面下方【忘記密碼】功能取回。

(2) 逕洽本局特教業務承辦人，填妥查詢申請表並郵寄取回。

(3) 為保障各單位使用權益，密碼查詢恕一概不受理電話申請；請先行詢問

貴單位前任特教業務承辦人，是否應移交而未移交。

3、原帳號密碼無法登錄：請確認原設定帳號與密碼是否有大小寫英文字，

請正確輸入才可成功登錄。

(三)另，因應資通安全規範強化帳號密碼管理，通報網更新重點如下：

1、教育部通報網自109年3月起，全數移除一年以上未使用之帳號。

2、前次變更密碼日起算，超過6個月須重新設定新密碼。

3、新密碼不可以與前3次已設定過之密碼相同。

4、忘記密碼功能新增「身分驗證」項目，請確認通報資料正確。

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

二、最新消息—特教業務時程表

(一) 登入學校「學務系統」。



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

SET通報網 研習與資源 各類統計查詢 關於SET

SET 首頁 **特教登錄** ①
學校通訊 問卷調查
縣市設置特教班查詢
各學校特教實施概況

研習與資源
教師研習 電子書區
出版書冊
輔具中心 團隊資源
特教法規 網路手冊

各類統計查詢
年度特教統計
特殊教育執行績效

關於 SET
SET 來去 SET 夥伴
問答集錦 訪客留言

特教資料登錄 使用者登入

帳號
密碼
驗證碼 5426 5426
換一張圖形驗證碼

登入

忘記密碼 登入說明 網路操作FAQ

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。

登錄帳號密碼及驗證碼 ②

(二) 學校學務—特教業務時程表。



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

您目前狀態：登入高雄市教育局 幼兒園 學校學務權限 登出

學校學務
最新消息(A2)
特教公告區
特教業務時程表
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
學校轉具申請
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
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)

特殊教育學前階段作業時程表

月份	特教通報 轉銜通報	幼兒經費	支持性服務 其他業務
1月			★巡迴輔導 巡迴老師務必兩週內完成排課，逾期則無法進行排課作業
2月	★第2學期開學-3/15 各級學校通報資料完整性追蹤 ★3/20 通報追蹤第4次	★2月-6月 第二學期開始 應屆畢業生轉銜表開始填寫 ※填寫前請檢視學生年級、身分證字號是否無誤 各項通報資料(聯絡地址、電話、手冊陳列等)將帶入轉銜表內容，若有更動務必完成更新!	學期結束 巡迴輔導及教師助理檢核服務內容填寫情形 ★專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表 ★各項研習請於研習結束15天內完成審核核發時數 (現場報名教師，可由承辦單位於研習15天內協助臨時報名老師補報名)
3月		★3/1-3/31 第2學期學校申請	
4月		★4/1-4/15 教育局審核追清報部	
5月	★5/1-5/20		

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

★ 教育部特殊教育通報網（SET）相關工作進程一覽表

月份	行政化業務		特教通報/轉銜通報		支持性服務 /巡迴輔導	特教檢核表
8 月	★學務系統資料更新(含管理者、學校資料…)	★接收與升級(含非特生及跨階段)		★8 月起轉銜追蹤 1. 各校應屆畢業生轉銜填寫完成並異動學生 2. 新安置學生接收更新個人資料 ★8/15 轉銜追蹤預追蹤	★登錄申請巡迴輔導 ★逕寄派案單 ★新任巡輔教師權限申請 ★巡迴輔導 1. 巡輔老師務請 <u>2 週內</u> 完成排課，逾期則無法進行排課作業 2. 巡輔老師務請於 <u>8 週內</u> 上網填報個案服務紀錄 3. 受輔學校請於該學期結束前上網填寫到校輔導回報	

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

月份	行政化業務		特教通報/轉銜通報		支持性服務 /巡迴輔導	特教檢核表
9 月	★9/1 局端偵錯 檢核預檢	★9/10 局端偵 錯檢核結果	★開學後進行 第 1 學期特教學生 通報與資料更新 ★9/20 通報追蹤第 1 次 ※各級學校通報資 料完整性追蹤	★9/15 轉銜追蹤第 1 次 ※各級學校轉銜接收 追蹤	★新案派案申請 ★各項研習請於研習 結束 15 天內完成審核 核發時數(請至 <u>全國特 殊教育資訊網</u>)	★9/1 新學年度檢 核表開放 ★檢核表全學年時 間開放,自每年 9/1 起至次年 7/15 1. 填寫為當學年 度推動特教情形 2. 學生數呈現為該 學年度學生統計, 務請學校端檢視各 年級學生數是否正 確,請至特教學 生,身障類學生更 新學生資料
10 月	★10/1 局端 偵錯檢核預檢	★10/10 局端 偵錯檢核結果	★10/20 通報追蹤第 2 次	★10/15 轉銜追蹤第 2 次		★9/1-10/20 登入檢核表更新檢 核表學生數及教師 數
11 月	★11/1 局端 偵錯檢核預檢	★11/10 局端 偵錯檢核結果	★11/20 通報追蹤第 3 次	★11/15 轉銜追蹤第 3 次		
12 月						
1 月				★1 至 6 月應屆畢業 生轉銜表開始填寫 ※填寫前請檢視學生 年級、身分證字號是 否無誤;各項通報資 料(聯絡地址、電話、 手冊障別等)將帶入 轉銜表內容,若有更 動務請更新	★新案派案申請 ★線上登錄申請巡迴 輔導 ★逕寄派案單 ★學期結束 巡迴輔導檢核服務內 容填寫情形	

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

月份	行政化業務		特教通報/轉銜通報		支持性服務 /巡迴輔導	特教檢核表
2 月			★第 2 學期開學-3/15 各級學校通報資料完整性追蹤 ★3/20 通報追蹤 4 次			★2/20-3/20 登入檢核表更新檢核表學生數及教師數
3 月	★3/1 局端偵錯檢核預檢	★3/10 局端偵錯檢核結果				
4 月	★4/1 局端偵錯檢核預檢	★4/10 局端偵錯檢核結果				
5 月	★5/1 局端偵錯檢核預檢	★5/10 局端偵錯檢核結果				
6 月	★畢業生轉銜異動 (跨階段轉銜)及接收				★學期結束 1. 專業團隊 學校行政與治療師填寫績效評估表 2. 巡迴輔導及教師助理檢核服務內容填寫情形	★填寫特教檢核表 ★6/20 點選完成檢核表，核章後掃描至高雄市特殊教育資訊網
7 月						★7/15 前學校端最後彙整填寫 ★7/16 教育局進行檢核

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

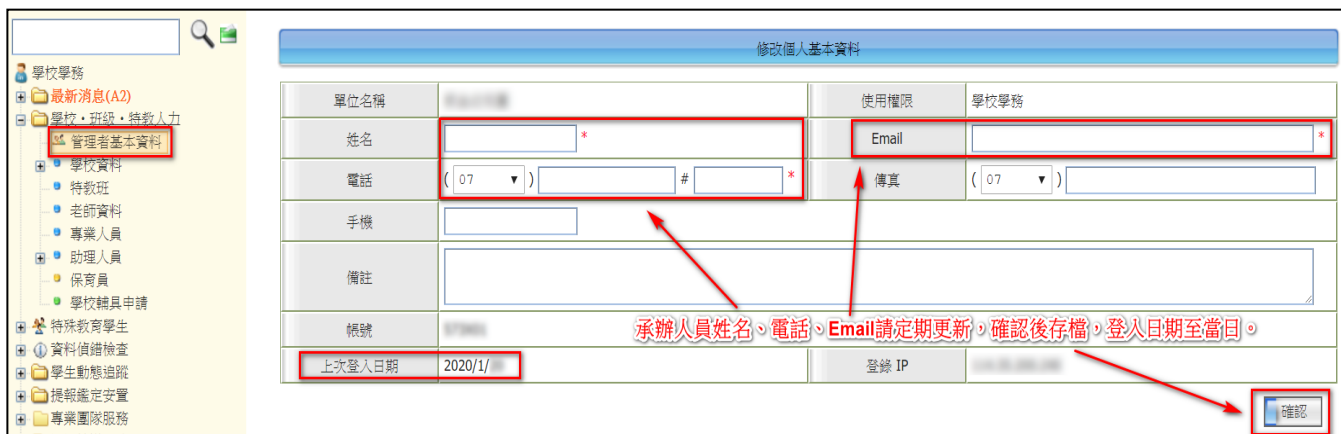
視障用書

特教相關業務

三、學校・班級・特教人力

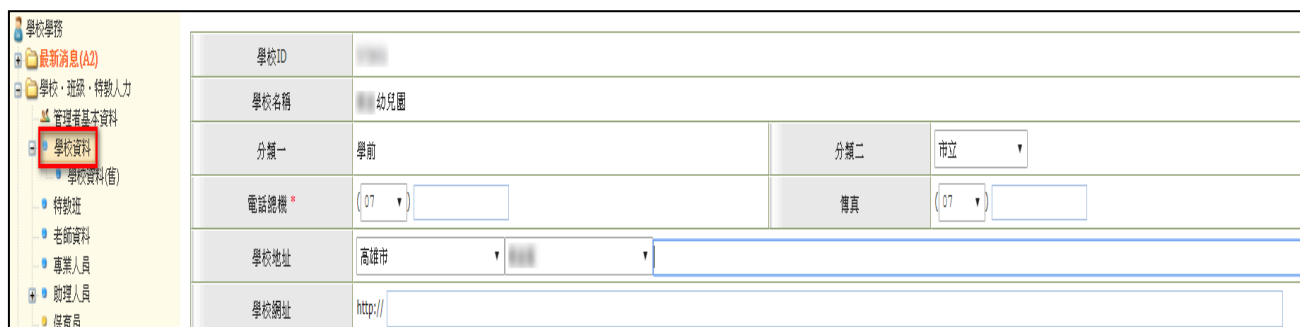
(一) 管理者基本資料：

- 1、可修改承辦人員基本資料，請務必定期更新資訊。
- 2、E-MAIL：請提供學務權限管理者的E-MAIL帳號，以備學校密碼遺忘查詢，或通報相關事項聯繫。
- 3、學校學務權限管理者密碼：密碼請妥善保管，並列入移交項目。
※業務交接時，務必即時修正聯絡人員資料，並更新密碼。
- 4、逐項輸入資料完成後，務必點選【確定】鍵，系統會同時判斷「必填欄位」是否有如實填寫完成，填寫後才可存檔。（「*」欄位為必填）



(二) 學校資料：

- 1、於功能項目選擇『學校資料』，進入學校基本資料畫面。
- 2、分類二：下拉【分類二】可依選項點選[市立、縣立或私立]。
- 3、電話總機：請填學校總機代表號，下拉【區碼】點選學校所在之區域碼。
- 4、傳真：請填特教相關單位傳真機號碼，下拉【區碼】點選學校所在之區域碼。
- 5、學校地址：下拉【縣市】及【鄉鎮市】依選項選擇並務必詳填村里路段巷號。
6. 學校網址：請直接填寫學校網址資料，如：www.set.edu.tw。



最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

7、各主管欄格須確實詳細填寫姓名（輸入姓名時，字間勿留空格），與分機號碼。


8、校長(幼稚園園長)、教務主任、輔導主任、特教組長等欄格，若學校無編制前述職位，請填寫"無"。

9、各校特教承辦人員、資優班承辦人員姓名必填（輸入姓名時，字間勿留空格）。

E-MAIL由『管理者基本資料』帶入，以備學校密碼遺忘查詢，或通報等事項聯繫。

10、經費承辦人員：請確實詳細填寫姓名（輸入姓名時，字間勿留空格），並提供

聯絡承辦人員的E-MAIL帳號，以利相關事務聯繫。

校長	姓名 <input type="text"/>	分機 <input type="text"/>
教務主任	姓名 <input type="text"/>	分機 <input type="text"/>
輔導主任	姓名 <input type="text" value="無"/>	分機 <input type="text"/>
特教組長	姓名 <input type="text" value="無"/>	分機 <input type="text"/>
特教承辦人員	姓名： <input type="text"/> ，分機： <input type="text"/> ，EMAIL： <input type="text"/>	
經費承辦人員	姓名 <input type="text"/>	分機 <input type="text"/> EMAIL <input type="text"/>
視障用書負責人	姓名：彭嘉源，分機：3082，EMAIL：chiayuan2017@gmail.com	
服務於特教班之人員		
輔導人員	<input type="text" value="0"/> 人	工讀生 <input type="text" value="0"/> 人
全校男女生數		
全校男生數	<input type="text"/> 人	全校女生數 <input type="text"/> 人
登錄日期	108/11/04	
 <input type="button" value="儲存"/>		

11. 逐項輸入資料完成後，務必點選【儲存】鍵，系統會同時判斷「必填欄位」

是否有如實填寫完成，填寫後才可存檔。（「*」欄位為必填）

- 最新消息 | 學校・班級・特教人力 | 特教學生 | 資料偵錯檢查 | 學生動態追蹤 | 提報鑑定安置
視障用書 | 特教相關業務

(三)特教班：

- 1、於功能項目選擇『身障類班級/特殊教育班』，進入學校身障類班級畫面。
- 2、上方可依不同『教育階段別』、『特教班別』、『學校』條件篩選設定，進行查詢；下方則會依篩選條件呈現不同特教班別統計資料，並提供【下載Excel檔案】。

■ 身障類班級 所有教育階段 ▾ 所有特教班別 ▾ 學校 查詢 **特教班學生數校正**

• 學校無法自行新增班級，需由教育局或中部辦公室新增
 • 身障類、資優類開放新增班級日期區間為 2019/7/1 ~ 2019/8/31

下載 Excel 檔案

1 共 2 筆


縣市 鄉鎮市	學校	特教班別	班級教育階段	核定班數	該班人數 (已鑑定)	正式教師		代課(理)教師			教師總數 (實聘數)
						特教合格	一般合格	特教合格	一般合格	不具教師資格	
高雄市		不分類(集中式)	學前	1	8	0	0	1	0	1	2
高雄市		不分類巡迴輔導班	學前	1	本校學生: 26 服務總量: 23	1	0	0	0	0	1
小計				2	31	1	0	1	0	1	3

1 共 2 筆

3、請詳讀上方注意事項：

- (1) 特殊教育班級若有不符之情形，請洽教育局特殊教育科通報網承辦人。
- (2) 若有人數不符之情形，請於學生資料中檢視並完成資料更新，即可呈現正確學生數。


確學生數。

 **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

- (3) 教師人數亦同，由老師資料中統計，

若有人數不符，請於老師資料中檢視。

 **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
- 學校輔具申請

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

(四)老師資料：

1、新增或修改—輸入對象為：

- (1) 任教於特殊教育班(身心障礙類)。
- (2) 任教普通班具有特殊教育合格之教師。
- (3) 點選【新增】後輸入老師身分證字號或居留證號碼、老師姓名及任教階段後

點選【下一步】進入資料建置填寫畫面。(如非本國籍請勾選非本國老師，則將不檢查身分證字號正確性)。

※ 身分證字號務必正確，建置完成後無法修改身份證字號。



2、老師資料編修：

- (1) 點選列表【姓名】即可進入編修，完成資料更新，點選【儲存】。
- (2) 填寫權限說明：第一次資料由學校特教通報承辦人員建置，完成建檔後，承辦人員可以協助編修管理【是否為導師】、【員額編置隸屬】、【任教總年資】等資料，老師個人權限則可修改密碼，其餘欄位皆為共同編修。

縣市行政區 / 學校	姓名	任教階段 / 特教類別	任教類別	特教班編制	職務內容	員額編制隸屬	教師資格登記	啟用導師帳號
桃園市桃園區高中	許○娟	高中職身心障礙類	不分類(身心障礙資源班)	是	專(科)任教師	正式編制教師	特教合格教師	<input type="checkbox"/>
桃園市桃園區高中	陳○欽	資賦優異類	數理班	是	班級導師	正式編制教師	一般合格教師	高中職1年級1班 <input checked="" type="checkbox"/>

點選姓名進入編修資料

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

3、特教班編制老師數：

(1) 依據「高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」

第5條規定，勾選後系統結合貴校設置特教班設呈現編制員額數。可於【身障類班級】查閱。

辦公室電話	(<input type="text"/>) <input type="text"/> , 分機 <input type="text"/>	手機	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/> (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 *	班級導師 <input type="text"/> , 說明: <input type="text"/> (選擇「專長借調」和「其他」時請輸入說明)		
任教類別	不分類 (集中式) <input type="checkbox"/> 是, 列為特教班編制老師數 <input checked="" type="checkbox"/>	任教類別二	<input type="text"/>
學科專長		任教階段	學前 <input type="text"/>
特教專長		特教專長二	<input type="text"/>
其他專長	<input type="text"/>		

4、老師資料異動

(1) 老師基本資料頁面最下方，系統提供2種異動方式：【異動】、【進行轉校】。

(2) 【進行轉校】：已知老師未來轉到哪所學校任教，可協助通報到該校。

(3) 【異動】：該教師已離開本校或職務調動時使用，點選異動原因，如點【其他】請備註中說明後，再按下【確定】完成異動。

5、異動原因說明：

- (1) 本校調職：原於本校任教於特教班，更動職務至其他單位任教。若該師為特教合格教師請勿異動，請於基本資料中將【職務內容】、【任教類別】更新即可。
- (2) 調至他校：調任為本縣市其他學校之教師，請備註欄說明該師調動之學校。
- (3) 調至他縣市：調任為其他縣市之教師，請備註欄說明該師調動之縣市、學校。
- (4) 其他：辭職或其他原因離開本校，請備註欄說明原因。

進行轉校 儲存 異動 關閉

■ 進行轉校

STEP1 請輸入前往的學校名稱，或學校名稱前兩字，點選『查詢』

STEP2 查詢會列出所有相關結果，選擇要去的學校後點『進行轉校』

您目前為：秀山國小

輸入要轉到的學校名稱：松山 **查詢**

1. 輸入關鍵字

2. 點選

<input checked="" type="radio"/> 松山工農	高中	臺北市忠孝東路五段二三六巷一五號	(02) 27226616
<input type="radio"/> 松山家商	高中	臺北市松隆里松山路655號	(02) 27261118
<input type="radio"/> 松山高中	高中	臺北市基隆路一段一五六號	(02) 27225000

進行轉校

老師資料

學校名稱：高中

老師姓名：

備註：

登入日期：

儲存 **異動** 關閉

異動 王小姐

異動原因：☐ 本校調職 ☒ 調至他校 ☐ 調至他縣市 ☐ 退休 ☐ 離職 ☐ 死亡 ☐ 其他

備註：

老師因故離校則請點選異動並輸入異動原因後點選確認

確認 取消

- [最新消息](#)
[學校・班級・特教人力](#)
[特教學生](#)
[資料偵錯檢查](#)
[學生動態追蹤](#)
[提報鑑定安置](#)
- [視障用書](#)
[特教相關業務](#)

四、特殊教育學生

(一) 確認個案(身障)

頁面左方功能項目選擇『確認個案(身障)』，進入確認個案學生清冊，進行查詢、編修、異動作業。

1、學生資料查詢

- (1) 可依不同『教育階段-年級』、『特教障礙類別』、『安置情形』、『身障手冊』、『障礙程度』等條件篩選設定，進行查詢。
- (2) 姓名關鍵字：輸入姓氏或姓名中任何一字，可顯示相關學生清冊。
- (3) 排序：可分別依[教育階段、年、班]、[學生姓名]、[登錄日期]、[鑑輔會有效日期]等條件設定，點【查詢】鍵依設定排列。

身障類學生(確認個案) - 查詢條件

縣市-鄉鎮市	臺南市 ▾ 北區 ▾	學校類型	國立 ▾	關鍵字	學生姓名 ▾
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 ▾

☐ 僅顯示身分證錯誤

 總計 30 筆 1

序號	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	男	高中職 1 年級 學術群 / 普通科	自閉症	不分類(身障類資源班)	一般高中 其他管道	2017/09/01 2020/06/21	大專一年級	相關資料 2018/07/24	

- (4) 學生清冊點選「相關資料」，可查詢或列印該生之『就學紀錄』、『轉銜紀錄』、『幼兒經費申請紀錄』、『補助金紀錄』、『鑑定安置』、『巡迴輔導』、『專業服務』、『助理服務』等相關紀錄。

<input type="radio"/> 就學紀錄	<input type="radio"/> 幼兒經費申請紀錄	<input type="radio"/> 鑑定安置紀錄	<input type="button" value="查詢"/>
<input type="radio"/> 轉銜紀錄	<input type="radio"/> 補助金紀錄	<input type="radio"/> 巡迴輔導紀錄	
		<input type="radio"/> 專業服務紀錄	<input type="button" value="開始列印"/>
		<input type="radio"/> 助理服務紀錄	

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

2、學生資料編修

(1) 於學生列表中點選『學生姓名』進入學生個人資料編修版面。

「*」為必填欄位，填寫後才能存檔。如：姓名、入學日期、畢業日期、年級、輔導老師等。

(2) 出生、戶籍地址、聯絡地址等皆須詳盡填寫，本項學生資料與轉銜通報，

其他申請表格資料共用。

(3) 戶籍地址填妥後，可利用同上功能帶入居住地址中。

(4) 家長姓名與聯絡方式請依序填寫。

(5) 親屬狀況：以學生目前家庭情形填寫。

(6) 低收入戶者請打勾v，並請下拉選擇 [級數]。

(7) 該生為[原住民]身分者請打勾v，並請下拉選擇 [原住民族祖籍]。

(8) 該生為外籍人士子女者請打勾v，請選擇[父或母國籍]，及填寫[僑居地]。

(9) 請檢視入學(8/30)與畢業日期(6/20)。

學生基本資料 (身障類確認個案)					
學校	市立 國小	身分證字號	M: 398	出生日期 *	099/10/10
學生姓名 *	屋○○	性別	女	教育階段 *	學前
戶籍地址 *	新北市 中和區 自立路五號				
居住地址 *	[同上]				
電話 *	()	手機		家長 Email	
家長 *		親屬狀況 *	<input type="radio"/> 雙親 <input type="radio"/> 單親 <input type="radio"/> 失親		
原住民	<input type="checkbox"/> 是，原住民族祖籍：		外籍人士子女	<input type="checkbox"/> 是，母親國籍： 父親國籍：	
入學日期	2015/09/01	畢業日期	2018/06/20		

(10) 特教類別：由縣市鑑輔會評估後決議結果帶入欄位。

(11) 安置情形、安置情形二：學校端不得填寫，由鑑輔會評估後安置決議帶入。

(12) 接受巡迴輔導學生務必點選【巡迴輔導學校】。

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

3、學生異動

(1)若學生離開本校請按『異動』進入點選異動原因頁面，點選異動原因並於備註欄內補充說明，便於日後未來安置學校或相關單位追蹤。

※ 身心障礙類學生必須填妥轉銜表後，異動原因欄位才會開放點選。

※ 其中異動原因為休學、死亡則不需填寫轉銜表，異動原因欄位可直接點選。

(2)異動原因說明：

【縣內轉學】：轉學到高雄市及同教育階段的其他學校。

【轉學至外縣市】：轉學到不同縣市及同教育階段的其他學校。

【畢業】：該生為跨教育階段異動。

【休學】：學生評估休學緩讀，不需填寫轉銜表。

【死亡】：學生不幸死亡，不需填寫轉銜表。

【中輟生】：請於異動說明中簡述，以利日後追蹤輔導。

【國外就學】：請於異動說明中前往國家及學校。

【其他】：非上述以外原因，請於空白欄內說明。

※點選後請按【確定異動】完成資料異動，出現【已將該筆學生紀錄異動成功】，

該生資料已移至學生異動區，等待新安置學校（或單位）接收。若無需異動，

請按回上頁。

異動學生	
異動說明	<p>※ 身障生請先填寫轉銜表 方能將學生異動離該本校。</p> <p>※ 資優生 異動不需填寫轉銜表。</p> <p>※ 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；提供下一阶段課程安排參考之轉銜紀錄。</p> <p>※ 若有下列狀況請提報鑑輔會鑑定，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</p>
學生姓名	何O賓 (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	<p>下列部分有打 X 的項目是您必須填寫轉銜表才能勾選 (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。</p> <p>X 縣內轉學(高中以下)</p> <p>X 轉學至外縣市</p> <p>X 畢業</p> <p><input type="radio"/> 休學</p> <p><input type="radio"/> 死亡</p> <p>X 中輟(高中以下)</p> <p>X 國外就學</p> <p>X 放棄特教服務</p> <p>X 其他</p>
異動說明	<div></div>
<div>確定異動</div> <div>返回上一頁</div> <div>關閉</div>	

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

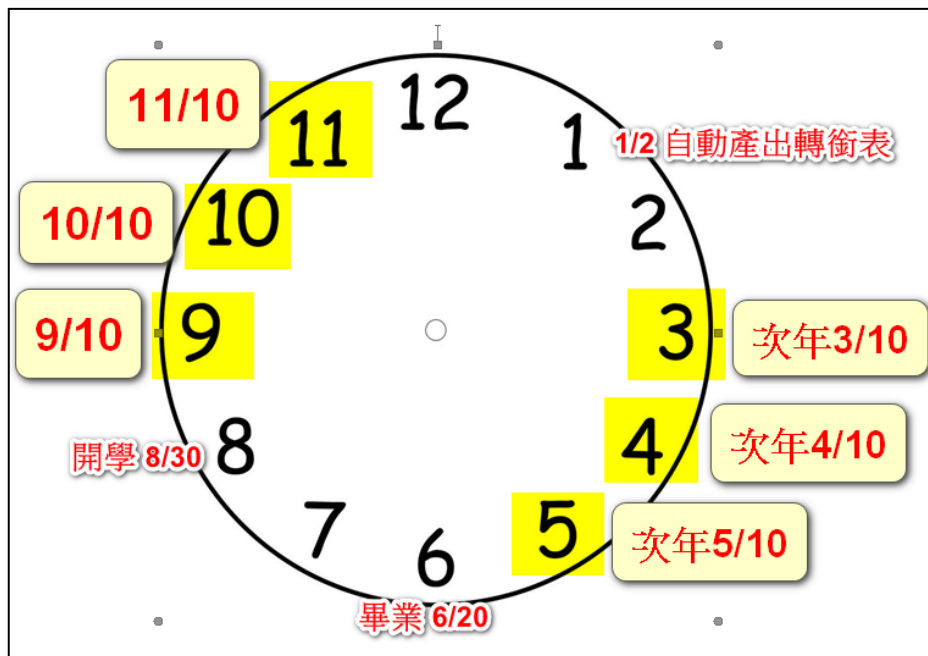
學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

五、資料偵錯檢查



(一) 學生基本資料查錯

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

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

(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

(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？

- 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。

※ 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。

C、登錄日期於新學年度是否更新？

- 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。

2、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：

- 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。
- 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]。
- 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。
- 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%

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

(二)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、【身分證字號】、【性別】欄格未填寫。

2、【任教類別】、【職務內容】、【教師資格登記】、【學歷碼】、【最高學歷】

※教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。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。

※本項目查錯：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證	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證	大學	

(三)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】是否資料有誤或填寫不齊全？請至功能

項目【學校/班級/特教人力】編輯修正學校基本資料。

2、【學校登入日期】停留在上學期，代表學校本學期尚未檢視更新資料。

3、本項目查錯：確實更新欄位後，偵錯資料將於列表中自動移除。

學校資料查錯									
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)									
※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 1 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	南國女中	林	07-3111111	黃	h2004@ygc.edu.tw			2017/09/12	

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

六、巡迴輔導服務

(一)申請巡迴輔導→選擇申請區間→新增一筆申請。

申請巡迴輔導

108 學年度 (目前) 上學期 (目前) 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

開放申請區間：2019/08/01~2020/01/31

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
1 2019/08/30				發展遲緩	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
2 2019/08/30				發展遲緩	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
3 2019/08/30				發展遲緩	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
4 2019/08/30				自閉症	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
5 2019/08/30				發展遲緩	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
6 2019/08/30				自閉症	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過
7 2019/08/30				發展遲緩	不分類巡迴輔導班	不分類巡迴輔導班	列印	審核通過

(二)到校輔導回報：受輔學校於該學期結束前完成填寫。

到校輔導回報

108 學年度 (目前) 上學期 (目前) 所有出動狀況 排序 輔導日期 輔導日期 2020-01-01 ~ 2020-01-31

請選擇 查詢

✓ 批次填寫出動狀況 下載Excel報表

查詢結果

輔導日期 (節次)	輔導老師	學校	學生數	出動狀況	本節輔導內容
1 2020/			2	填寫	查看
2 2020/			2	填寫	查看
3 2020/			1	填寫	查看
4 2020/			1	填寫	查看

修改資料：

到校輔導回報

輔導老師

到校輔導日期 2020/01/

到校輔導時間 10:00 ~ 11:20

進級教師執行紀錄

出動狀況

☐ 準時到校
☐ 準時上課(上課地點不在學校，如在家教育進等，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)

校方備註 (公開資訊)

儲存 放棄

最新消息

學校・班級・特教人力

特教學生

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

視障用書

特教相關業務

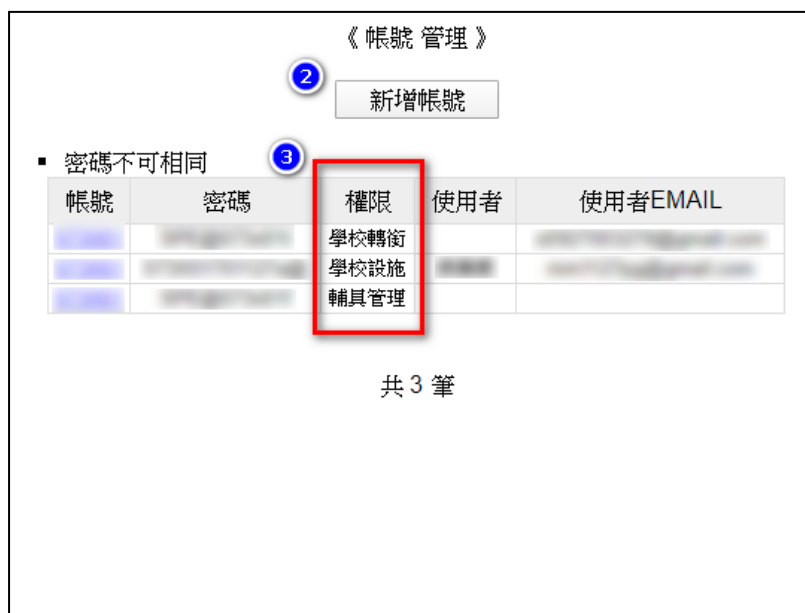
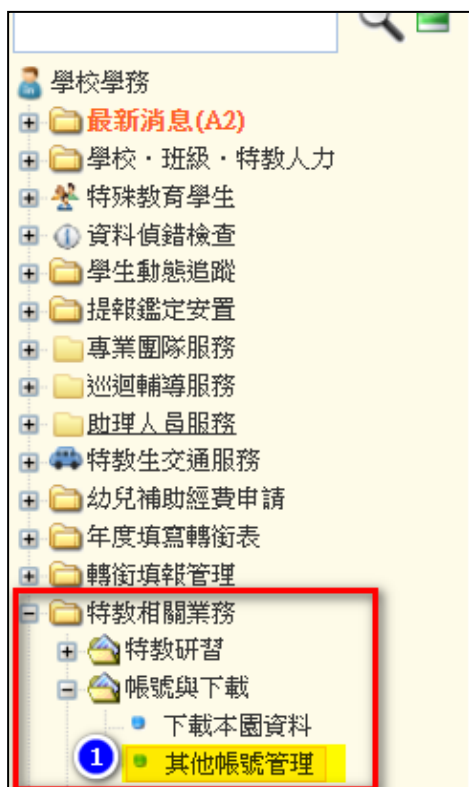
(二)校內帳號管理

1、為使負責通報老師資料便於管理，各項特教業務能分工進行，可藉由通報管理

權限者新增帳號的功能，賦予學校其他成員【研習承辦】、【輔具申請】、

【轉銜填報】、【提報鑑定】、【提報鑑定】等項業務承辦人不同的帳密。

2、提醒!!!因學校帳號只有一組，各類密碼設定不可相同。



系統說明與登錄

新安置學生清冊

初次填寫轉銜表

轉銜填報管理

編輯查閱轉銜表

轉銜相關資訊

未填轉銜表清冊

八、轉銜系統登入

(一)登錄方式請以【**學校轉銜權限**】登錄填寫轉銜表。

(二)轉銜帳號密碼查詢

1、請於【**學校學務權限**】特教相關業務-其他業務-校內帳號管理。

2、如無此權限，則請點選【**新增帳號**】進入新增轉銜帳號。

※提醒密碼不可與其他權限密碼相同。



網站導覽 | 回首頁 | 服務信箱 | setnet@mail.set.edu.tw | 今天 2019/2/18

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

SET通報網 | 研習與資源 | 各類統計查詢 | 關於SET

SET 通報網

SET 首頁 | **特教登錄** ① | 學校通訊 | 問卷調查 | 縣市設置特教班查詢 | 各學校特教實施概況

研習與資源

教師研習 | 電子書區 | 出版書冊 | 輔具中心 | 團隊資源 | 特教法規 | 網路手冊

各類統計查詢

年度特教統計 | 特殊教育執行績效

關於 SET

SET 來去 | SET 夥伴 | 問答集錦 | 訪客留言

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

② 登錄帳號密碼及驗證碼

[忘記密碼](#) [登入說明](#) [網路操作FAQ](#)

※ 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。

系統說明與登錄

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

轉銜填報管理

轉銜相關資訊

轉銜追蹤資料除錯說明

九、初次填寫轉銜表

(一)登入學校「轉銜系統」。

(二)點選**轉銜服務通報**→**初次填寫轉銜表**。

1、**畢業轉銜**：於學生列表後方，點選**填寫轉銜表**鍵進入填寫。

2、**非畢業轉銜**：於上方輸入該生身分證字號，點選**下一步**進入寫轉銜表。

以下列出為 108 學年度本校即將畢業之身障學生(由中心產生畢業清單)，請點選列表【填寫轉銜表】。
填寫完畢後繼續編輯轉銜表請點選左側【編輯查詢轉銜表】

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，結清冊中看不見名單，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 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

共 23 筆

姓名	性別	年	班	教育階段	安置情形	特教障礙類別	身心障礙類別	填寫轉銜表
	男	0		學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩	()	填寫轉銜表
	男	0		學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩	()	填寫轉銜表
	男	0		學前	不分類(集中式)	發展遲緩	新制手冊(輕度)	填寫轉銜表

名單內若無學生資料，請由上方輸入身分證字號新增。

(三)依序填寫轉銜表內容(轉銜表共分4頁，請依序完成內容填寫。)

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

1 基本資料 2 學習紀錄 3 專業及相關服務 4 未來安置

壹、基本資料：(* 為必填)

學生姓名 性別 ☐ 男 ☐ 女 身分證字號 障礙類別

出生日期 障礙等級

戶籍地址 * 字號為必填寫欄位

通訊地址 *

電子信箱 傳真

聯絡電話 日：(--) 夜：

行動電話

學生是否領有身心障礙手冊 ☐ 有 ☐ 無

未來安置單位

1 *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

2 *受理單位

安置單位 選擇 主要聯絡人：

聯絡地址： 聯絡電話：

安置說明：

職訓單位： 職種：

希望提供就業縣市：

必點選：
1. 轉銜原因
2. 受理單位

系統說明與登錄
新安置學生清冊

初次填寫轉銜表
轉銜填報管理

編輯查閱轉銜表
轉銜相關資訊

未填轉銜表清冊
轉銜追蹤資料除錯說明

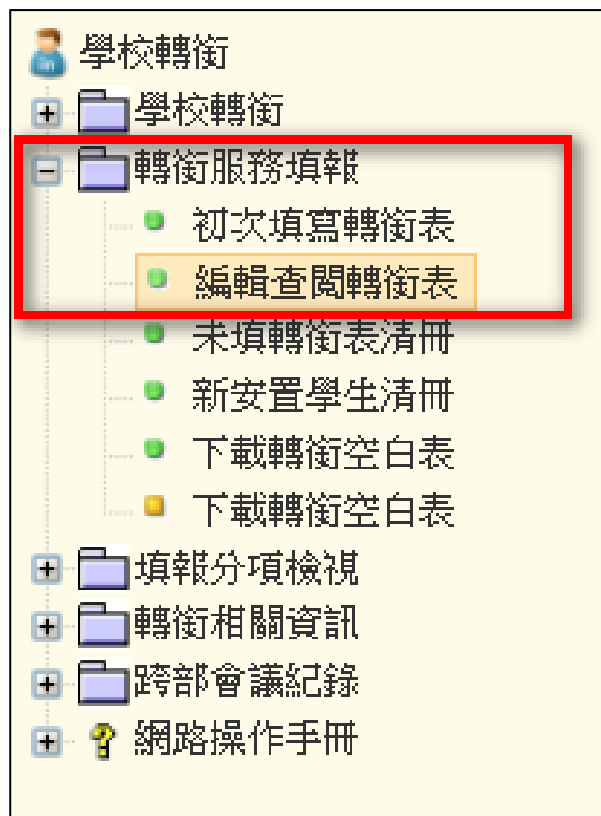
(四)轉銜表填寫完畢後

- 1、請點選頁面上方的「已確認資料全部輸入完畢(方能異動學生)」，
再點選「本頁存檔」，以完成填寫作業。
- 2、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」，待日後繼續編輯轉銜表。

- ☐ 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

- 3、轉銜表需「輸入完畢」才可以異動學生退學、轉學或畢業。
- 4、如要繼續編輯轉銜表，請至左側編輯查閱轉銜表頁面，繼續編輯該生轉銜表。



系統說明與登錄

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

轉銜填報管理

轉銜相關資訊

轉銜追蹤資料除錯說明

十、編輯查閱轉銜表

(一)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。
- 2、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。

※ 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。

轉銜表初次填表日期 所有實際安置情形 學生姓名

1 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	不可編輯	不可編輯	教育表格	社政表格	勞政表格

(二)轉銜表相關欄位填寫說明

1、學生基本資料

- (1) 由學生通報資料直接轉入轉銜表基本資料：學生姓名、性別、身分證字號、出生年月日、障礙類別、程度等；請檢核各項資料正確性，若有更動請更正。

1 基本資料 學習紀錄 專業及相關服務 未來安置

壹、基本資料：(*為必填)

學生姓名 性別 ☐ 男 ☐ 女 身分證字號 障礙類別 發展遲緩
 出生日期 障礙等級

戶籍地址 聯絡電話 日: 夜:
 通訊地址 行動電話

電子信箱 傳真

學生是否領有身心障礙手冊 ☐ 有 ☐ 無

手冊核發日期 民國 -- 年 -- 月 -- 日 後續鑑定日期 民國 -- 年 -- 月 -- 日

系統說明與登錄
新安置學生清冊

初次填寫轉銜表
轉銜填報管理

編輯查閱轉銜表
轉銜相關資訊

未填轉銜表清冊
轉銜追蹤資料除錯說明

2、學習狀況摘要

(1) 輔導學生學習過程中所採之措施及方法，就該生個別教育計畫IEP之內容綜合其學習狀況。

(2) **學習狀況摘要內容至少需填寫30字以上。**

(當確認資料全部輸入完畢時，系統會進行檢查，若未達30字將無法完成存檔、學生異動作業。)

基本資料		學習紀錄		專業及相關服務		未來安置																	
<p>貳、學習紀錄摘要：</p> <table border="1"> <tr> <td>就讀學校(科系)</td> <td>修業起訖時間*</td> <td>教育安置(型態)</td> <td>學習狀況摘要(至少填寫30字以上)</td> <td colspan="4">填表日期：2020/1/20</td> </tr> <tr> <td>前金幼兒園</td> <td>起 2018/8/30 迄 2020/6/20</td> <td>不分類巡迴輔導班</td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>								就讀學校(科系)	修業起訖時間*	教育安置(型態)	學習狀況摘要(至少填寫30字以上)	填表日期：2020/1/20				前金幼兒園	起 2018/8/30 迄 2020/6/20	不分類巡迴輔導班					
就讀學校(科系)	修業起訖時間*	教育安置(型態)	學習狀況摘要(至少填寫30字以上)	填表日期：2020/1/20																			
前金幼兒園	起 2018/8/30 迄 2020/6/20	不分類巡迴輔導班																					
學校地址	高雄市前金區大同二路七六號	填表者*	教師姓名	電話																			
<p>參、學生現況能力分析：</p> <table border="1"> <tr> <th>項目</th> <th>教育階段</th> <th>現況能力分析</th> </tr> <tr> <td>一、認知能力(記憶、理解、推理、注意力等)</td> <td>學前</td> <td>(每個項目至少填寫30字以上)，陸續填寫轉銜表時，請點選(資料尚未全部輸入(先暫存))；待全部完成轉銜表，請點選(已確認資料全部輸入完畢)，屆時系統會進行檢查。提醒您！未點選(已確認)，學生資料則無法異動！</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								項目	教育階段	現況能力分析	一、認知能力(記憶、理解、推理、注意力等)	學前	(每個項目至少填寫30字以上)，陸續填寫轉銜表時，請點選(資料尚未全部輸入(先暫存))；待全部完成轉銜表，請點選(已確認資料全部輸入完畢)，屆時系統會進行檢查。提醒您！未點選(已確認)，學生資料則無法異動！										
項目	教育階段	現況能力分析																					
一、認知能力(記憶、理解、推理、注意力等)	學前	(每個項目至少填寫30字以上)，陸續填寫轉銜表時，請點選(資料尚未全部輸入(先暫存))；待全部完成轉銜表，請點選(已確認資料全部輸入完畢)，屆時系統會進行檢查。提醒您！未點選(已確認)，學生資料則無法異動！																					

3、專業及相關服務

基本資料		學習紀錄		專業及相關服務		未來安置																	
<p>肆、專業及相關服務紀錄及建議：</p> <table border="1"> <tr> <th>項目</th> <th>教育階段</th> <th>服務紀錄</th> <th>填表專業人員</th> </tr> <tr> <td>專業及相關服務 語言訓練、聽能訓練 心理治療、物理治療 職能治療、定向行動 知動訓練、經濟補助、就學服務等</td> <td>學前階段</td> <td> <p>(1) 經濟補助</p> <p><input type="checkbox"/> 低收入戶生活補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者生活補助 <input type="checkbox"/> 托育、養護補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者津貼 <input type="checkbox"/> 健保自付保費補助 <input type="checkbox"/> 急難救助 <input type="checkbox"/> 教育補助費</p> <p><input type="checkbox"/> 生活及復健輔助器具補助 <input type="checkbox"/> 醫療補助 <input type="checkbox"/> 學雜費減免補助 <input type="checkbox"/> 租賃補助 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(2) 支持性服務</p> <p><input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 親職教育 <input type="checkbox"/> 交通服務 <input type="checkbox"/> 個案管理服務 <input type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 諮商輔導服務 <input type="checkbox"/> 休閒活動 <input type="checkbox"/> 個別家庭服務計畫</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(3) 復健與醫療服務</p> <p><input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 個別心理治療 <input type="checkbox"/> 團體心理治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 精神科醫療 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 營養諮詢 <input type="checkbox"/> 居家護理</p> <p><input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 精神復健機構 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 重大疾病性醫療 <input type="checkbox"/> 其他請註明</p> <p>(4) 就學服務</p> <p><input type="checkbox"/> 最近鑑定時間 <input type="checkbox"/> 再安置 <input type="checkbox"/> 個別化教育計畫 <input type="checkbox"/> 教育輔具 <input type="checkbox"/> 行為輔導 <input type="checkbox"/> 定向行動訓練 <input type="checkbox"/> 知動訓練 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(5) 安置服務</p> <p><input type="checkbox"/> 自足式特教班 <input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴式輔導 <input type="checkbox"/> 特殊教育學校 <input type="checkbox"/> 普通班諮詢服務 <input type="checkbox"/> 日間服務機構 <input type="checkbox"/> 安養中心 <input type="checkbox"/> 護理之家 <input type="checkbox"/> 全日型住宿機構</p> <p><input type="checkbox"/> 夜間型住宿機構 <input type="checkbox"/> 緊急收容、庇護 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(6) 其他：</p> <p><input type="checkbox"/> 專用停車位識別證/專用牌照 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">未來服務建議</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 發展評估 <input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 心理復健 <input type="checkbox"/> 居家護理 <input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 職業輔導評量 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 就業服務 <input type="checkbox"/> 安置服務 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 個案管理 <input type="checkbox"/> 其他 請註明 </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>服務評估摘要</p> <p>除已有之專業及相關服務外，對該生進入下一個教育階段時，在升學輔導、福利服務、相關專業服務等各方面所需之延續及階段性輔導與建議，可於此欄位中詳述，以提供該生整體性特教服務需求。</p> </td> </tr> </table>								項目	教育階段	服務紀錄	填表專業人員	專業及相關服務 語言訓練、聽能訓練 心理治療、物理治療 職能治療、定向行動 知動訓練、經濟補助、就學服務等	學前階段	<p>(1) 經濟補助</p> <p><input type="checkbox"/> 低收入戶生活補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者生活補助 <input type="checkbox"/> 托育、養護補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者津貼 <input type="checkbox"/> 健保自付保費補助 <input type="checkbox"/> 急難救助 <input type="checkbox"/> 教育補助費</p> <p><input type="checkbox"/> 生活及復健輔助器具補助 <input type="checkbox"/> 醫療補助 <input type="checkbox"/> 學雜費減免補助 <input type="checkbox"/> 租賃補助 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(2) 支持性服務</p> <p><input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 親職教育 <input type="checkbox"/> 交通服務 <input type="checkbox"/> 個案管理服務 <input type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 諮商輔導服務 <input type="checkbox"/> 休閒活動 <input type="checkbox"/> 個別家庭服務計畫</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(3) 復健與醫療服務</p> <p><input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 個別心理治療 <input type="checkbox"/> 團體心理治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 精神科醫療 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 營養諮詢 <input type="checkbox"/> 居家護理</p> <p><input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 精神復健機構 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 重大疾病性醫療 <input type="checkbox"/> 其他請註明</p> <p>(4) 就學服務</p> <p><input type="checkbox"/> 最近鑑定時間 <input type="checkbox"/> 再安置 <input type="checkbox"/> 個別化教育計畫 <input type="checkbox"/> 教育輔具 <input type="checkbox"/> 行為輔導 <input type="checkbox"/> 定向行動訓練 <input type="checkbox"/> 知動訓練 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(5) 安置服務</p> <p><input type="checkbox"/> 自足式特教班 <input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴式輔導 <input type="checkbox"/> 特殊教育學校 <input type="checkbox"/> 普通班諮詢服務 <input type="checkbox"/> 日間服務機構 <input type="checkbox"/> 安養中心 <input type="checkbox"/> 護理之家 <input type="checkbox"/> 全日型住宿機構</p> <p><input type="checkbox"/> 夜間型住宿機構 <input type="checkbox"/> 緊急收容、庇護 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(6) 其他：</p> <p><input type="checkbox"/> 專用停車位識別證/專用牌照 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p>		未來服務建議		<input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 發展評估 <input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 心理復健 <input type="checkbox"/> 居家護理 <input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 職業輔導評量 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 就業服務 <input type="checkbox"/> 安置服務 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 個案管理 <input type="checkbox"/> 其他 請註明		<p>服務評估摘要</p> <p>除已有之專業及相關服務外，對該生進入下一個教育階段時，在升學輔導、福利服務、相關專業服務等各方面所需之延續及階段性輔導與建議，可於此欄位中詳述，以提供該生整體性特教服務需求。</p>			
項目	教育階段	服務紀錄	填表專業人員																				
專業及相關服務 語言訓練、聽能訓練 心理治療、物理治療 職能治療、定向行動 知動訓練、經濟補助、就學服務等	學前階段	<p>(1) 經濟補助</p> <p><input type="checkbox"/> 低收入戶生活補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者生活補助 <input type="checkbox"/> 托育、養護補助 <input type="checkbox"/> 身心障礙者津貼 <input type="checkbox"/> 健保自付保費補助 <input type="checkbox"/> 急難救助 <input type="checkbox"/> 教育補助費</p> <p><input type="checkbox"/> 生活及復健輔助器具補助 <input type="checkbox"/> 醫療補助 <input type="checkbox"/> 學雜費減免補助 <input type="checkbox"/> 租賃補助 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(2) 支持性服務</p> <p><input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 親職教育 <input type="checkbox"/> 交通服務 <input type="checkbox"/> 個案管理服務 <input type="checkbox"/> 諮詢服務 <input type="checkbox"/> 諮商輔導服務 <input type="checkbox"/> 休閒活動 <input type="checkbox"/> 個別家庭服務計畫</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(3) 復健與醫療服務</p> <p><input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 個別心理治療 <input type="checkbox"/> 團體心理治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 精神科醫療 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 營養諮詢 <input type="checkbox"/> 居家護理</p> <p><input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 精神復健機構 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 重大疾病性醫療 <input type="checkbox"/> 其他請註明</p> <p>(4) 就學服務</p> <p><input type="checkbox"/> 最近鑑定時間 <input type="checkbox"/> 再安置 <input type="checkbox"/> 個別化教育計畫 <input type="checkbox"/> 教育輔具 <input type="checkbox"/> 行為輔導 <input type="checkbox"/> 定向行動訓練 <input type="checkbox"/> 知動訓練 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(5) 安置服務</p> <p><input type="checkbox"/> 自足式特教班 <input type="checkbox"/> 分散式資源班 <input type="checkbox"/> 巡迴式輔導 <input type="checkbox"/> 特殊教育學校 <input type="checkbox"/> 普通班諮詢服務 <input type="checkbox"/> 日間服務機構 <input type="checkbox"/> 安養中心 <input type="checkbox"/> 護理之家 <input type="checkbox"/> 全日型住宿機構</p> <p><input type="checkbox"/> 夜間型住宿機構 <input type="checkbox"/> 緊急收容、庇護 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p> <p>(6) 其他：</p> <p><input type="checkbox"/> 專用停車位識別證/專用牌照 <input type="checkbox"/> 其他：請註明</p>																					
未來服務建議		<input type="checkbox"/> 經濟補助 <input type="checkbox"/> 居家照顧服務 <input type="checkbox"/> 臨時照顧服務 <input type="checkbox"/> 發展評估 <input type="checkbox"/> 物理治療 <input type="checkbox"/> 職能治療 <input type="checkbox"/> 語言治療 <input type="checkbox"/> 聽力復健 <input type="checkbox"/> 視力復健 <input type="checkbox"/> 心理復健 <input type="checkbox"/> 居家護理 <input type="checkbox"/> 居家復健 <input type="checkbox"/> 輔助器具 <input type="checkbox"/> 障礙重新鑑定 <input type="checkbox"/> 職業輔導評量 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 就業服務 <input type="checkbox"/> 安置服務 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 個案管理 <input type="checkbox"/> 其他 請註明																					
<p>服務評估摘要</p> <p>除已有之專業及相關服務外，對該生進入下一個教育階段時，在升學輔導、福利服務、相關專業服務等各方面所需之延續及階段性輔導與建議，可於此欄位中詳述，以提供該生整體性特教服務需求。</p>																							

系統說明與登錄

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

轉銜填報管理

轉銜相關資訊

轉銜追蹤資料除錯說明

4、未來安置

(1) 轉銜原因、受理單位

A、轉銜原因：依學生實際狀況勾選。(轉銜原因 * 必填。)

● 點選【選擇】請以就學、就業或就養擇一點選。

B、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。)

C、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。

基本資料	學習紀錄	專業及相關服務	① 未來安置
伍、未來安置與輔導建議方案			
升學輔導方面	學前階段		
福利服務方面	學前階段		
相關專業服務方面	學前階段		
就業服務方面 (曾經接受的職業訓練、實習及期間，曾經從事過的職種、工作表現水準等)	職訓		
	實習經驗		
	就業	經歷	目前狀況
其他	學前階段		
轉銜原因			
<input checked="" type="radio"/> 就學(畢業) <input checked="" 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 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			
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"/> <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 type="checkbox"/> 其他，請說明			
受理單位			
安置單位 選擇 <input type="text"/> 主要聯絡人: <input type="text"/> 聯絡地址: <input type="text"/> 聯絡電話: <input type="text"/> 安置說明: <input type="text"/> 職訓單位: <input type="text"/> 職種: <input type="text"/> 希望提供就業縣市: <input type="text"/>			

(2) 追蹤輔導紀錄摘要：

未至安置單位報到、中途離開教育體系及畢業單位未就學、未就業者須協調社政單位共同**追蹤輔導該生六個月**，並將追蹤結果紀錄於空白欄格中。此區可檢視學生輔導紀錄摘要。

陸、追蹤輔導紀錄摘要：

(未至安置單位報到、中途離校及畢業未升學未就業者)

教育階段	追蹤輔導紀錄摘要	輔導教師	填表日期
	無資料		
	無資料		
追蹤紀錄：			
<input type="text"/>			

系統說明與登錄

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

轉銜填報管理

轉銜相關資訊

轉銜追蹤資料除錯說明

(三)異動學生

1、登入學校「學務系統」。

2、點選**特殊教育學生**→**確認個案(身障)**→由名單中選擇欲轉銜之學生。

學校學務

最新消息(A2)

學校・班級・特教人力

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

資料偵錯檢查

學生動態追蹤

提報鑑定安置

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	鑑輔適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期
1	林男	學前大班	發展遲緩	不分類巡迴輔導班	2018/08/30 2020/06/20		相關資料 2019/09/20
2	男	學前大班	發展遲緩	不分類巡迴輔導班	2016/08/30 2020/06/20	2018/11/30	相關資料 2019/09/20

3、點選右下角異動。

備註						登錄日期	2019/9/20
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	2019/03/15 (目前)					
十二年安置鑑定文號	學年度	發文日期	發文文號	群別 / 科別			
<div>儲存</div> <div>異動</div> <div>關閉</div>							

4、選擇異動原因，點選確定異動，即完成轉銜作業。

學生姓名	Q12 張○ 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	轉銜表-轉銜單位為：國中 ---->異動後該生將轉入到：國中
<p>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 請選擇異動原因</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 縣內轉學(高中以下) <input type="radio"/> 轉學至外縣市 <input checked="" type="radio"/> 畢業 (本學期尚未結束,應屆畢業生請於6月5日以後才能進行異動) <input type="radio"/> 休學 <input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> 中輟(高中以下) <input type="radio"/> 國外就學 <input type="radio"/> 其他 <p>輸入異動說明：</p> <div></div>	
<div>回上頁</div> <div>確定異動</div>	

系統說明與登錄

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

轉銜填報管理

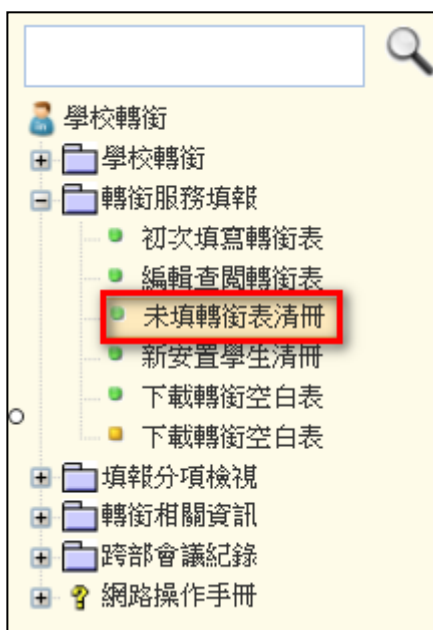
轉銜相關資訊

轉銜追蹤資料除錯說明

十一、未填轉銜表清冊

(一)可檢視本學年度應屆畢業生尚未填寫轉銜表的學生清冊。

(二)列出為今年畢業但尚未填寫轉銜表的學生



轉銜年度: 109 年度

所有性別 ▾ 所有特教類別 ▾ 所有安置情形 ▾ 所有身障手冊類別 ▾ 所有障礙程度 ▾
 所有教育階段 ▾ 所有年級 ▾ 需填寫轉銜表的學生 ▾ 排序 ▾
 關鍵字:
 查詢 列印 下載 Excel 檔案

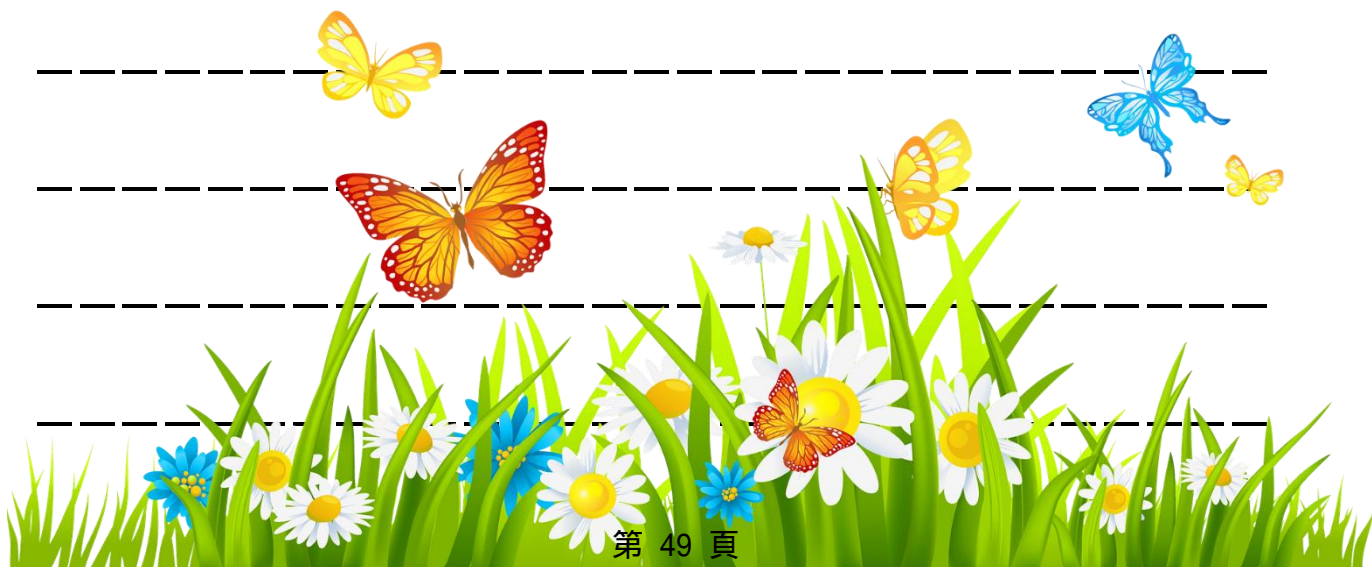
* 以下列出為今年畢業但尚未填寫轉銜表的學生

1 共 23 筆

縣市	原就讀學校	姓名	性別	教育階段	安置情形(特教班別)	特教障礙類別	身心障礙類別	年	班
高雄市			男	學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩		大班	
高雄市			男	學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩		大班	
高雄市			男	學前	不分類(集中式)	發展遲緩	新制手冊(輕度)	大班	
高雄市			男	學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩	新制手冊(輕度)	大班	
高雄市			男	學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩		大班	
高雄市			男	學前	不分類巡迴輔導班	發展遲緩	新制手冊(輕度)	大班	



MEMO



高雄市 109 學年度第 1 學期

專業團隊及教育輔助器材申請流程系統
操作說明



專業團隊系統操作簡介

教育輔具器材借用—維修—歸還申請流程

專業團隊系統操作簡介

高雄市政府教育局特殊教育科承辦人—吳教師柏緯(聯絡電話799-5678，分機3077)
高雄市特殊教育資源中心—專業團隊(聯絡電話375-3528，分機24至27、29)

1

雙系統線上申請作業

教育部特教通報網

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

期程內申請登記，列印線上申請表

高雄市特教資訊網

<http://www.spec.kh.edu.tw/>

請於期程內申請登記，並上傳相關申請資料（詳參每學期申請作業公文函）

一、新申請個案

- 1.已核章之特通網專業團隊線上申請表
- 2.最近一學期IEP

二、舊案續申請

除上述資料外，請也上傳最後一次到校服務回報紀錄(請截圖特通網到校服務回報紀錄)

三、申請心理師服務，除檢附上述資料，亦請檢附下列資料

近一學期學生情緒行為輔導資料。
※學生IEP內容需含行為功能介入方案。

2

教育部特教通報網系統操作

《左側功能選項說明》

一、申請專業團隊服務

- 1.新增申請學生→勾選申請專業類別。2.申請表填寫→各類組通用表單_單一欄位。

二、瀏覽服務課表

查看專業人員排課日期、時間以及學生名單

三、到校服務回報紀錄填寫

填寫專業人員出勤狀況、學校人員提問、課程陪同人員、前次建議的執行情形

四、個別評估-紀錄

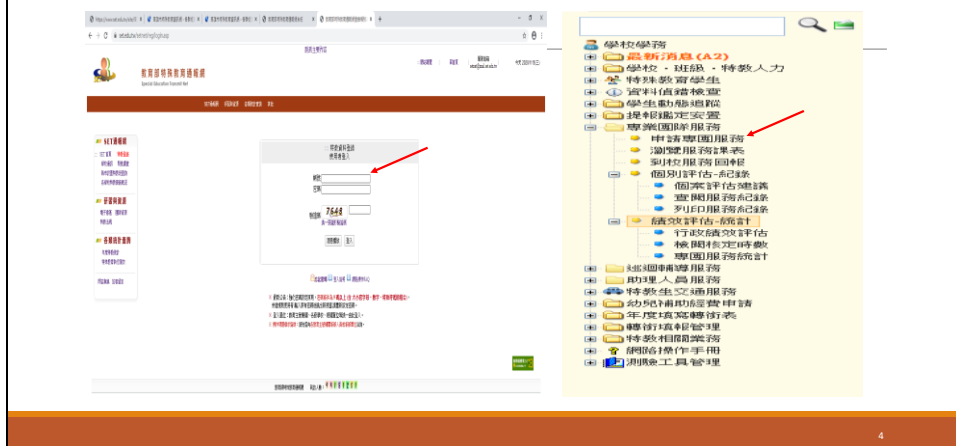
查看個案評估建議、查閱服務紀錄、列印服務紀錄

五、績效評估-統計

填寫行政績效評估

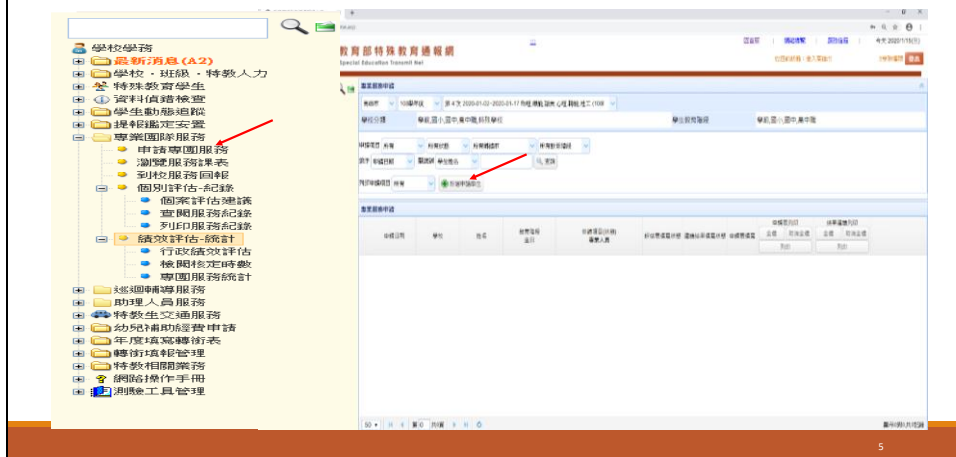
3

一、申請專業團隊服務



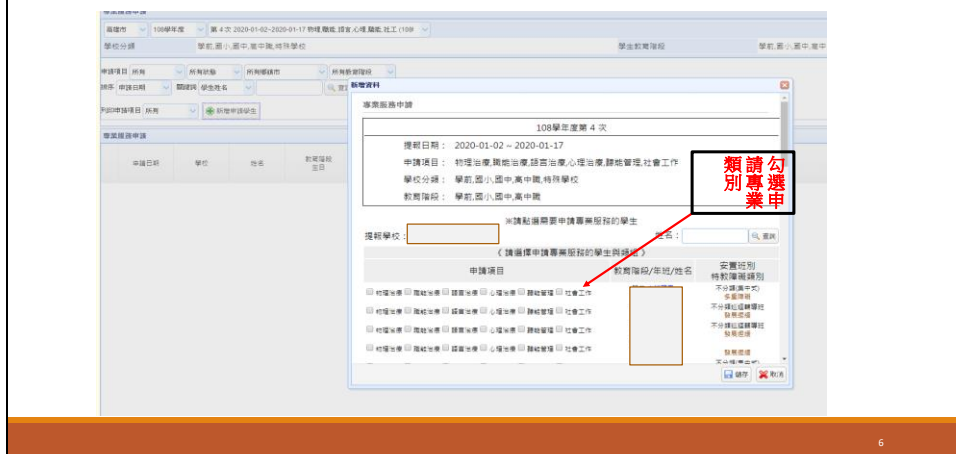
4

一、申請專業團隊服務—選擇申請學生



5

一、申請專業團隊服務—選擇申請專業項目



6

一、申請專業團隊服務—填寫線上申請表(通用轉介表)

一、申請專業團隊服務—填寫通用轉介表

二、瀏覽服務課表—查看專業人員排課日期、時間以及學生名單

教育部特教通報網系統操作

三、到校服務回報—學校需填寫以下四欄位

教育部特教通報網
Special Education Reporting System

104 學年度 - 學期: 學期選擇(請勾)

舊案續申請 需截圖此畫面

10

教育部特教通報網系統操作

四、個別評估-紀錄—查看專業人員填寫之個案評估建議

教育部特教通報網
Special Education Reporting System

104 學年度 - 學期: 學期選擇(請勾)

舊案續申請 需截圖此畫面

11

教育部特教通報網系統操作

五、績效評估-統計—學校選擇專業人員填寫《行政績效評估》

教育部特教通報網
Special Education Reporting System

104 學年度 - 學期: 學期選擇(請勾)

舊案續申請 需截圖此畫面

12

高雄市特教資訊網系統操作

功能列說明

1.申請登記

學生申請登記（基本資料填寫）、相關申請資料上傳。

2.修改列印

學生申請登記資料修正、上傳資料調整、查看收件老師留言以及留言給收件老師。

3.結果查詢

查看服務學生之專業人員姓名、聯繫電話以及專業人員服務時數。

16

高雄市特教資訊網系統操作

一、申請登記

服務申請登記與上傳相關申請資料

請重新選擇申請項目，系統未開放貴單位申請(108學年度第2學期學齡前個別化教育計畫(私立幼兒園))

輸入身份字號：[]

姓名*	身分證統一編號*	外籍學生
班型 <input type="radio"/> 集中式特教班 <input type="radio"/> 資源班 <input type="radio"/> 巡迴輔導班 <input type="radio"/> 普通班接受特教服務	在家班 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
特教類別*	身障證明*	障礙等級：[]，有效日期：[] 障礙類別：[] (請選擇學生證上[Ctrl]按鍵)： 《第一類》：神經系統構造或精神、心智功能、適應行為構造或精神、心智功能、 《第二類》：感官構造或精神、心智功能、適應行為構造或精神、心智功能、 《第三類》：語言、溝通、適應行為構造或精神、心智功能、 《第四類》：情緒、適應行為構造或精神、心智功能、 ICD診斷：請輸入代碼，以逗號分隔 (例如：002.0, 010.90, 038.9) []
申請專業服務類別*	<input type="radio"/> 物理 <input type="radio"/> 職能 <input type="radio"/> 語言 <input type="radio"/> 心理 <input type="radio"/> 聽能管理 <input type="radio"/> 社會工作 (可複選)	
性別*	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
教育階段別*	學前 (請由上方選擇)	年級*
上學期是否申請通	<input type="radio"/> 醫療 <input type="radio"/> 通適項目： <input type="radio"/> 物理 <input type="radio"/> 聽能 <input type="radio"/> 語言 <input type="radio"/> 心理 <input type="radio"/> 新學	

17

高雄市特教資訊網系統操作

一、申請登記

服務申請登記與上傳相關申請資料

1.已核對之教育部特教通報網專業團隊服務「通用轉介表」*(允許格式:jpg|jpeg|pdf)

2.到校服務回報紀錄 (醫療申請需檢附) (允許格式:jpg|jpeg|doc|docx|pdf)

3.近一學期學校輔導資料 (申請心理治療需檢附) (允許格式:jpg|jpeg|doc|docx|pdf)

4.IEP行為功能介入方案 (申請心理治療需檢附) (允許格式:jpg|jpeg|doc|docx|pdf)

5.個別化教育計畫*(允許格式:jpg|jpeg|doc|docx|pdf)

目前是否使用輔具*	輔具評估需求*
<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
資源班/特教班/巡迴班教師姓名* 承辦人*	教師聯絡電話* 教師聯絡email* 承辦人電話* 承辦人Email*
附件	1.已核對之教育部特教通報網專業團隊服務「通用轉介表」*(允許格式:jpg jpeg pdf) 2.到校服務回報紀錄 (醫療申請需檢附) (允許格式:jpg jpeg doc docx pdf) 3.近一學期學校輔導資料 (申請心理治療需檢附) (允許格式:jpg jpeg doc docx pdf) 4.IEP行為功能介入方案 (申請心理治療需檢附) (允許格式:jpg jpeg doc docx pdf) 5.個別化教育計畫*(允許格式:jpg jpeg doc docx pdf)

18

二、修改列印

申請資料修正，查看收件老師留言以及留言給收件老師

19

二、修改列印

20

三、結果查詢

查看服務學生之專業人員姓名、聯繫電話以及專業人員服務時數

21

教育輔助器材 借用-維修-歸還 申請流程

高雄市政府教育局特殊教育科承辦人

☎吳教師柏緯(聯絡電話799-5678，分機3077)

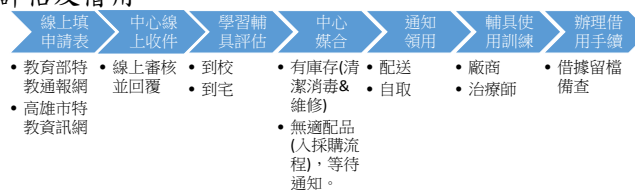
高雄市特殊教育資源中心行政資訊組—教育輔助器材相關業務

☎仁特3樓中辦：262-4900，分機12或16

☎楠特辦公室(領用)：366-3500

輔具借用申請流程

• 申請評估及借用



兩網帳號密碼登入申請

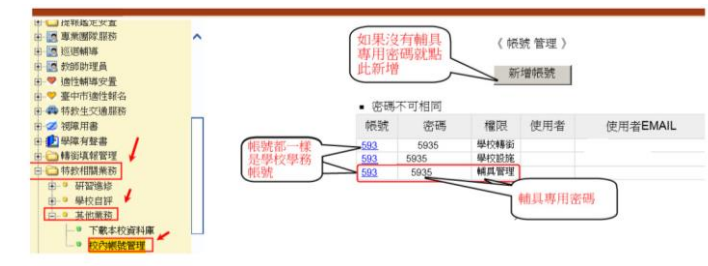
1. 教育部特教通報網 (set.edu.tw)



2. 高雄市特教資訊網 (spec.kh.edu.tw)



教育部特教通報網【學務帳號+輔具管理專用密碼】



教育部特教通報網登錄【新增→確定】


● 學校輔具管理-申請教育輔具-學生申請



填寫申請表各欄位(個案描述...)→儲存



➡ 新增申請-儲存/填寫

1. 登入高雄市特殊教育資訊網(<http://www.spec.kh.edu.tw>)
2. 點選【學生服務申請】圖示  看不到圖示，請點選左上角[回首頁]



3. 選擇輔具申請表 表單類型【通用表/聽覺】
4. 詳實填寫各表項內容

[illegible]

5. 申請項目、現況需求描述 ➡ 相關人員 **共同討論後填寫**

6. 請選擇要借用的輔具 ➡ 按【新增一筆】後，再選輔具類別&名稱

7. 評估人員、檢附評估表 ➡ 表單【01-15】

- ❖01步行輔具
- ❖02輪椅移行
- ❖03特製三輪車
- ❖04站立架
- ❖05餵食椅/三角椅/凱立椅
- ❖06特殊背墊
- ❖07特殊座墊
- ❖08量製課桌
- ❖09量製課椅/擺位椅
- ❖10如廁訓練椅
- ❖11移位輔具/移位機
- ❖12電動輪椅
- ❖13通用評估表
- ❖14視障
- ❖15聽障調頻系統

高雄市特殊教育資訊網<http://www.spec.kh.edu.tw/>

文件下載➡1. 學生服務申請文件➡1.5輔具相關文件➡借據

➡借用聲明請詳讀

2. e-mail 至 輔具管理信箱 aiderkh108@spec.kh.edu.tw

高雄市政府教育資源中心輔具服務中心遠東	
輔具器材(含圖說)文	
輔具器材(含外袋、品檢、型號、貯存標識)	

輔具歸還流程

1. 確認不再使用、不再續借該輔具
2. 先檢查並確認輔具借據單上品項無毀損、配件齊全無短少，另煩請擦拭清潔乾淨。
3. 填寫『輔具歸還單』後並列印出
4. 若有載運需要，可向特教中心諮詢載運資訊，非合作廠商，僅供參考。
5. 歸還前請先連絡特教中心輔具承辦人員，約定歸還日期、時間，送達指定的歸還地點。
6. 歸還時必須有特教中心輔具承辦人員在場，雙方就歸還清單點交簽收後，歸還單原學校留存。

輔具歸還異動 ➡ 轉銜【畢業、轉學】

[illegible]

[illegible]

高雄市 109 學年度第 1 學期

兒童發展檢核表撰寫說明、系統操作
填報暨通報流程



兒童發展檢核表文件下載路徑

各學前兒童發展檢核表

一、學前兒童發展檢核表（乙表）：1歲3個月至2歲6個月

二、學前兒童發展檢核表（丙表）：3歲至4歲

三、學前兒童發展檢核表（丁表）：5歲至6歲

學前兒童發展檢核表系統篩檢填報

高雄市早期療育通報及資源介紹

兒童發展檢核表撰寫說明、系統操作填報暨通報流程

一、發展檢核表文件下載：路徑為高雄市特殊教育資訊網 (<http://www.spec.kh.edu.tw/>)

→資源申請(文件下載)→1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)→1.8.學前相關表格→學前兒童發展檢核表



(一)點選資源申請(文件下載)



(二)點選1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
11.特教資源中心		1檔案	6	
12.新課綱		33檔案	5078	
1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)		33檔案	30787	
2.諮詢服務文件		3檔案	2994	
3.學校調查填報文件		21檔案	9685	
4.研習活動資料		2檔案	5224	
5.評鑑計畫指標		6檔案	3724	

(三)點選 1.8.學前相關表格

1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
1.5輔具相關文件		20檔案	11961	
1.10通報帳號申請		1檔案	490	
1.9.情緒行為相關申請		6檔案	1843	
1.1交通費補助申請		2檔案	4183	
1.2.復康巴士申請		7檔案	841	
1.3.專業團隊申請		4檔案	2438	
1.4.助理人員申請		13檔案	6453	
1.6.視障用書(點字書)申請		0檔案	633	
1.8.學前相關表格		16檔案	10217	

③ 點選1.8學前相關表格

(四)點選兒童發展檢核表資料夾

1.8.學前相關表格

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
審查補助109學年度第1學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件		7檔案	2511	
補助本市108年度提供私立幼兒園進用專任合格學前特教教師經費表件		3檔案	60	
學前IEP範本		1檔案	1989	
學前兒童發展檢核表		3檔案	2049	

④ 點選兒童發展檢核表

(五)依個案年齡，請幼兒園自行下載檢核表

學前兒童發展檢核表

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
丁表(5歲-6歲).pdf	2020-06-28 10:58:39	14.6 MB	3	丁表(5歲-6歲)
丙表(3歲-4歲).pdf	2020-06-28 10:58:12	17.1 MB	2	丙表(3歲-4歲)
乙表(1歲3個月-2歲6個月).pdf	2020-06-28 10:57:48	17.1 MB	2	乙表(1歲3個月-2歲6個月)

⑤

依個案年齡，請幼兒園自行下載檢核表

二、各學前兒童發展檢核表

(一)學前兒童發展檢核表(乙表): 1歲3個月至2歲6個月

學前兒童發展檢核表(乙表)

1歲3月至2歲半

填表人姓名: _____ 服務單位: _____ 電話: _____

填表人身份: ☐醫療人員 ☐老師 ☐社政人員 ☐家長 ☐其他 _____

兒童基本資料

兒童姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
計算實際年齡:(請用檢核日期-出生日期)							
	檢核日期	年 月 日		早產兒出生日期請改填			
一	出生日期	年 月 日		預產日期: ____年____月____日			
=	實足年齡	____歲____個月____天		再選擇後面兒童適用之表格檢核			
戶籍地址	縣市	鄉市鎮區	里村鄰	街路	段	巷弄	號樓
聯絡住址	<input type="checkbox"/> 同上 另列於下:						
聯絡人		與幼兒關係		聯絡電話	(日):	(夜):	

國籍

母親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他____ 出生日期: ____年____月____日

父親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他____ 出生日期: ____年____月____日

發展遲緩高危險因子

1. <input type="checkbox"/> 早產(懷孕期末滿36週) <input type="checkbox"/> 出生體重未滿2500公克 <input type="checkbox"/> 以上皆無
2. 先天異常: <input type="checkbox"/> 染色體異常(如唐氏症、特納氏症等) <input type="checkbox"/> 頭顱顏面異常(如唇顎裂、外耳異常等) <input type="checkbox"/> 先天性新陳代謝異常(如苯酮尿症、甲狀腺功能低下等) <input type="checkbox"/> 水腦脊柱裂 <input type="checkbox"/> 頭骨提早密合 <input type="checkbox"/> 先天性心臟病 <input type="checkbox"/> 手足缺損畸形 <input type="checkbox"/> 其他____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
3. 產前、產程或產後問題: <input type="checkbox"/> 孕期前三個月感染德國麻疹 <input type="checkbox"/> 母親妊娠期有: <input type="checkbox"/> 不正常出血 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 妊娠毒血 <input type="checkbox"/> 梅毒 <input type="checkbox"/> 酗酒 <input type="checkbox"/> 抽煙 <input type="checkbox"/> 產程有: <input type="checkbox"/> 胎心音下降 <input type="checkbox"/> 吸入胎便 <input type="checkbox"/> 呼吸窘迫 <input type="checkbox"/> 窒息缺氧需急救 <input type="checkbox"/> 住保溫箱____天 <input type="checkbox"/> Apgar 分數過低:5分鐘後<5;請參考兒童健康手冊的出生記錄 <input type="checkbox"/> 出生後新生兒有: <input type="checkbox"/> 痙攣 <input type="checkbox"/> 無呼吸 <input type="checkbox"/> 反覆嘔吐 <input type="checkbox"/> 低體溫 <input type="checkbox"/> 哺乳不良 <input type="checkbox"/> 重度黃疸須換血者 <input type="checkbox"/> 其他____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
4. 腦部疾病或受傷: <input type="checkbox"/> 水腦 <input type="checkbox"/> 出血或缺氧 <input type="checkbox"/> 腦部感染 <input type="checkbox"/> 癲癇 <input type="checkbox"/> 腦瘤 <input type="checkbox"/> 其他____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
5. 家族史或環境因素: <input type="checkbox"/> 近親有智能不足、精神疾病、視聽障礙 <input type="checkbox"/> 社經不利狀況 <input type="checkbox"/> 孤兒或受虐兒 <input type="checkbox"/> 父母有吸煙 <input type="checkbox"/> 父母有酒癮史 <input type="checkbox"/> 父母有藥癮史 <input type="checkbox"/> 兒童本身愛吃刺激物(如可樂、咖啡…等) <input type="checkbox"/> 以上情形皆無

發展里程碑檢核（每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。）

兒童符合該項目描述的現象圖選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圖選「否」。

1歲3月（1歲2個月16天～1歲5個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
1. 能不須扶東西自己站起來	是	否
2. 可以放手自己走	是	否
3. 可以拿筆隨意塗塗畫畫（大人可先示範讓小孩模仿）	是	否
4. 可以用一手拿小零食—如葡萄乾、小饅頭等，放入小容器—如底片盒裡面（大人可協助固定容器）	是	否
5. 會想辦法把丟進容器裡的小東西取出來	是	否
* 6. 能表達自己的意思（用說、比手勢或眼神示意的方式—如點頭搖頭表示要不要，伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等）。只會拉大人的手或衣服，且從來不用「指」的手勢者不通過	是	否
7. 能聽懂生活中常用的口頭指令（如：喝奶奶、拍拍手、睡覺了、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂）	是	否
* 8. 會在適當的情況下自己做出拍拍手、再見等手勢	是	否
* 9. 和照顧大人相處時可以維持目光對視，大人說話、笑、拿出玩具就可以把他逗笑	是	否
10. 完全不會自己發聲；或只有嗯嗯啊啊的喉音；或能發出的組合音種類（如ㄣㄣ、ㄣ一、ㄣㄣ等）少於三種	是	否
* 11. 通常自願自玩，大人反覆叫喚名字（或小名）多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	是	否
* 12. 持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	是	否

兒童符合該項目描述的現象圖選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圖選「否」。

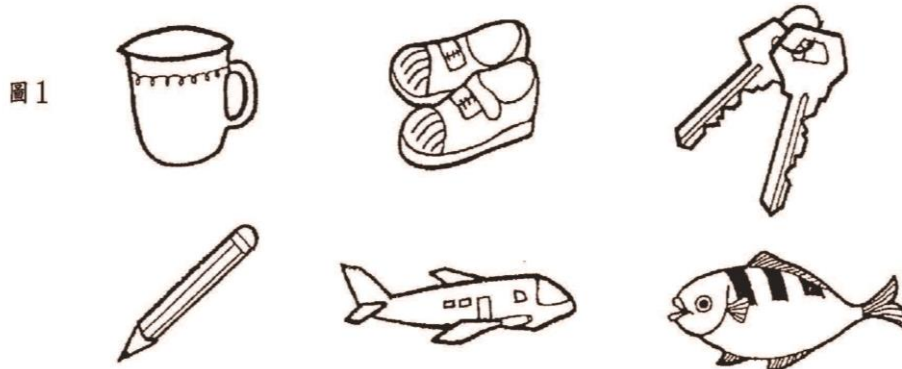
1歲半（1歲5個月16天～1歲11個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1. 能不須扶東西自己由坐或躺的姿勢站起來	是	否
2. 走得很穩（步態怪異如踮腳尖、左右不對稱、停不下來、無法轉彎、雙腳張開距離超過肩膀寬度、雙臂彎曲在身體兩側而非自然下垂或常常跌倒均不算通過）	是	否
* 3. 在少許支撐下能蹲下或彎腰撿起地上的東西，然後恢復站的姿勢	是	否
4. 可以拿筆隨意塗塗畫畫（大人可先示範讓小孩模仿）	是	否
5. 可以用一手拿小零食—如葡萄乾、小饅頭等，放入小容器—如底片盒裡面	是	否
* 6. 能表達自己的意思（用說、比手勢或眼神示意的方式—如點頭搖頭表示要不要，伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等）。只會拉大人的手或衣服，且從來不用「指」的手勢者不通過	是	否
* 7. 能聽懂並且遵從日常生活中半數的口頭指令（如：給我 XX、過來、拿給爸爸、把 XX 丟掉、坐下、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂）	是	否
8. 自己記得常用東西藏放的地點（如玩具放哪裡、鞋子擺哪裡），可以隨時把需要的東西找出來	是	否
9. 自己會去找照顧大人陪他一起玩，大人說話、笑、玩玩具就可以把他逗樂	是	否
10. 高興時會和別人分享喜悅：例如轉頭面對大人微笑、或把喜歡或得意的東西展示給大人看	是	否
* 11. 完全不會自己發聲；或只有嗯嗯啊啊的喉音；或能發出的組合音種類（如ㄣㄣ、ㄣ一、ㄣㄣ等）少於三種	是	否
* 12. 持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	是	否
* 13. 通常自願自玩，大人反覆叫喚名字（或小名）多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	是	否

兒童符合該項目描述的現象圖選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圖選「否」。
註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

2 歲 (1 歲 11 個月 16 天 ~ 2 歲 5 個月 15 天)		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1. 在少許支撐下能蹲下或彎腰撿起地上的東西，然後恢復站的姿勢	是	否
2. 能夠雙手拿大東西—如搬小塑膠椅或抱大玩具向前走一小段距離（約十步左右）不會跌倒	是	否
* 3. 至少有 10 個穩定使用的語詞（娃娃語如「ㄇㄋㄇㄋ」為吃、汪汪為狗亦可）	是	否
* 4. （實作）能正確指認至少一個圖形（圖 1：大人依序問「哪一個是筆？鞋子？鑰匙？魚？飛機？杯子？」全部問完再從頭問一輪，必須兩次均指對的圖形才算對，以避免兒童因亂指而猜對）正確率： / 6	是	否
5. 能正確指出至少四個身體部位（大人依序問「頭、手、腳、眼、耳、鼻、嘴在哪裡？」）正確率： / 7	是	否
* 6. 模仿做家事或使用大多數的家用器具（如掃地、用衛生紙擦東西、玩開關、玩鍋碗筷匙梳等）	是	否
* 7. 有主動探索學習的動機，例如：會自己去把玩具找出來玩、或自己拿故事書出來翻看	是	否
* 8. 高興時會和別人分享喜悅：例如轉頭面對大人微笑、或把喜歡或得意的東西展示給大人看	是	否
9. 無法模仿說單詞，因為(1)根本沒有仿說動機，或(2)發音困難以致難以聽懂	是	否
10. 通常自顧自玩，大人反覆叫喚名字（或小名）多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應	是	否
11. 檢核過程中非常不合作，出現下列任一行為如(1)不聽說明、不看示範 (2)眼睛不跟隨大人手指方向 (3)不肯指給大人看 (4)把大人的東西搶過去自己玩 (5)跑來跑去抓不住 (6)似乎聽不懂指令	是	否

兒童符合該項目描述的現象圖選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圖選「否」。
註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

2 歲半 (2 歲 5 個月 16 天 ~ 2 歲 11 個月 15 天)		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1. 能不須扶東西輕易地蹲下或彎腰撿起地上的東西，然後恢復站的姿勢	是	否
* 2. 能扶欄杆或牆壁走上樓梯	是	否
3. 能雙腳離地跳躍（雙腳必須能同時離地然後同時著地，若明顯的力量不對稱而造成兩腳高低不一，則不算通過）	是	否
* 4. 會旋開小瓶蓋（大人先旋開一點點讓瓶蓋不會太緊）	是	否
* 5. 可以一頁一頁地翻閱硬卡書或布書	是	否
* 6. 可以說出來的語詞數量已經多到數不清，而且大多數不是單音，例如說「蘋果」而不是「果」	是	否
7. 大多數時候能使用兩個語詞組成的句子表達意思（如：媽媽一抱抱、要一喝水等）	是	否
8. （實作）能正確說出至少四個圖形名稱（圖 1：大人依序指著筆、鞋子、鑰匙、魚、飛機、杯子的圖形，並問「這是什麼？」）正確率： / 6	是	否
* 9. 能正確指出至少六個身體部位（大人依序問「頭、手、腳、眼、耳、鼻、嘴在哪裡？」）	是	否
10. 口齒不清，說話連最親近的大人也聽不懂	是	否
* 11. 通常自顧自玩，大人反覆叫喚名字（或小名）多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應	是	否
12. 檢核過程中非常不合作，出現下列任一行為如(1)不聽說明、不看示範 (2)眼睛不跟隨大人手指方向 (3)不肯指給大人看 (4)把大人的東西搶過去自己玩 (5)跑來跑去抓不住 (6)似乎聽不懂指令	是	否



結果及處理指南：

- ★若通過發展里程檢核的所有題目，仍請隨著小孩的發展，按檢核表的年齡層持續追蹤檢核。
- ★如其他單題落於網底欄，最好於下個年齡層持續追蹤檢核，若持續仍未通過則需進一步測試。
- ★在檢核表中，有任何二題答案是圈選在網底欄內，或表內題號前有*之任何一題答案是圈選在網底欄內，或填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至本市兒童發展聯合評估中心做進一步檢查，只要掛號一次，各專業人員協助確認是否為發展遲緩及了解原因，進而幫助您的兒童，若有困難或疑問，亦可詢問「三民兒童早期療育發展中心」。
- ★並填寫是否領有身心障礙手冊或證明 ☐是(身心障礙類別 等級) ☐否 ☐申請中

醫 院 名 稱	地 址	電 話
高雄醫學大學附設中和紀念醫院 兒童發展聯合評估中心	高雄市三民區十全一路100號	07-3154663 07-3121101-6468
高雄榮民總醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市左營區大中一路386號	07-3422121-5017
高雄市立小港醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市小港區山明路482號	07-8036783-3250
高雄市立大同醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市前金區中華三路68號	07-2911101-8043
高雄長庚醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市鳥松區大埤路123號	07-7317123-8167
義大醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市燕巢區義大路1號	07-6150011-5751
衛生福利部旗山醫院	高雄市旗山區中學路60號	07-6613811-1019
國軍高雄總醫院岡山分院兒童發展聯合評估門診	高雄市岡山區大義二路1號	07-6250919-6193
高雄市立聯合醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市鼓山區中華一路976號	07-5552565-2219
相關諮詢單位：若對發展遲緩有任何疑問亦可洽詢下列單位		
三民兒童早期療育發展中心	高雄市三民九如一路775號	07-3985011
鳳山區兒童早期療育發展中心	高雄市鳳山區新富路630號	07-7630369
旗山區兒童早期療育發展中心	高雄市旗山區文中路7號	07-6618106
岡山身心障礙福利服務中心	高雄市岡山區公園東路131號	07-6226730
鹽埕早期療育資源服務據點	高雄市鹽埕區大仁路179號4樓	07-5335011
旗津早期療育資源服務據點	高雄市旗津區中洲三路623號	07-5710885
小港早期療育資源服務據點	高雄市小港區博學路369號5樓	07-8010463
阿蓮早期療育資源服務據點	高雄市阿蓮區成功街66號	07-6311231
仁武早期療育資源服務據點	高雄市仁武區水管路三段776號	07-3756093
林園早期療育資源服務據點	高雄市林園區中芸路3之100號	07-6433361
甲仙早期療育資源服務據點	高雄市甲仙區林森路15號	07-6751785
六龜早期療育資源服務據點	高雄市六龜區光復路102號	07-6894164
楠梓兒童發展中心	高雄市楠梓區德賢路220巷19號	07-3684493
無障礙之家兒童發展中心	高雄市前鎮區翠亨北路392號2樓	07-8151500-217
高雄市政府衛生局	高雄市苓雅區凱旋二路132-1號	07-7134000-5414
本市各區衛生所		

(二)學前兒童發展檢核表(丙表):3歲至4歲

學前兒童發展檢核表(丙表)

3歲至4歲

填表人姓名: _____ 服務單位: _____ 電話: _____

填表人身份: ☐醫療人員 ☐老師 ☐社政人員 ☐家長 ☐其他 _____

兒童基本資料

兒童姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
計算實際年齡:(請用檢核日期-出生日期)							
	檢核日期	年 月 日		早產兒出生日期請改填			
一	出生日期	年 月 日		預產日期: ____年____月____日			
二	實足年齡	____歲____個月____天		再選擇後面兒童適用之表格檢核			
戶籍地址	縣市	鄉市鎮區	里村	街路	段	巷弄	號樓
聯絡住址	<input type="checkbox"/> 同上 另列於下:						
聯絡人		與幼兒關係		聯絡電話	(日):	(夜):	

國籍

母親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他 ____ 出生日期: ____年____月____日

父親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他 ____ 出生日期: ____年____月____日

發展遲緩高危險因子

1. <input type="checkbox"/> 早產(懷孕期末滿36週) <input type="checkbox"/> 出生體重未滿2500公克 <input type="checkbox"/> 以上皆無	
2. 先天異常: <input type="checkbox"/> 染色體異常(如唐氏症、特納氏症等) <input type="checkbox"/> 頭顱顏面異常(如唇顎裂、外耳異常等) <input type="checkbox"/> 先天性新陳代謝異常(如苯酮尿症、甲狀腺功能低下等) <input type="checkbox"/> 水腦脊柱裂 <input type="checkbox"/> 頭骨提早密合 <input type="checkbox"/> 先天性心臟病 <input type="checkbox"/> 手足缺損畸形 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無	
3. 產前、產程或產後問題: <input type="checkbox"/> 孕前期三個月感染德國麻疹 <input type="checkbox"/> 母親妊娠期有: <input type="checkbox"/> 不正常出血 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 妊娠毒血 <input type="checkbox"/> 梅毒 <input type="checkbox"/> 酗酒 <input type="checkbox"/> 抽煙 <input type="checkbox"/> 產程有: <input type="checkbox"/> 胎心音下降 <input type="checkbox"/> 吸入胎便 <input type="checkbox"/> 呼吸窘迫 <input type="checkbox"/> 窒息缺氧需急救 <input type="checkbox"/> 住保溫箱____天 <input type="checkbox"/> Apgar分數過低:5分鐘後<5;請參考兒童健康手冊的出生記錄 <input type="checkbox"/> 出生後新生兒有: <input type="checkbox"/> 痙攣 <input type="checkbox"/> 無呼吸 <input type="checkbox"/> 反覆嘔吐 <input type="checkbox"/> 低體溫 <input type="checkbox"/> 哺乳不良 <input type="checkbox"/> 重度黃疸須換血者 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無	
4. 腦部疾病或受傷: <input type="checkbox"/> 水腦 <input type="checkbox"/> 出血或缺氧 <input type="checkbox"/> 腦部感染 <input type="checkbox"/> 癲癇 <input type="checkbox"/> 腦瘤 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無	
5. 家族史或環境因素: <input type="checkbox"/> 近親有智能不足、精神疾病、視聽障礙 <input type="checkbox"/> 社經不利狀況 <input type="checkbox"/> 孤兒或受虐兒 <input type="checkbox"/> 父母有吸煙 <input type="checkbox"/> 父母有酒癮史 <input type="checkbox"/> 父母有藥癮史 <input type="checkbox"/> 兒童本身愛吃刺激物(如可樂、咖啡…等) <input type="checkbox"/> 以上情形皆無	

發展里程碑檢核（每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。）

兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

3歲（2歲11個月16天～3歲5個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1.能不須扶東西輕易地蹲下玩玩具然後恢復站的姿勢	是	否
2.稍微扶欄杆或牆壁就能走上樓梯	是	否
3.能跑（姿勢怪異或常跌倒均不算通過）	是	否
4.能雙腳離地連續跳躍（雙腳必須能同時離地然後同時著地，若明顯的力量不對稱而造成兩腳高低不一，則不算通過）	是	否
5.（實作）可以模仿畫一條平穩的垂直線（圖 1：大人先作示範，在蜜蜂和花盆間畫一直線，然後讓兒童模仿畫；線條兩端連接蜜蜂和花盆，大體為不斷裂直線就算通過）	是	否
* 6.通常可以和人一問一答持續對話，使用 2 至 3 個單詞的短句，且回答內容切題	是	否
7.能主動用至少一種句子問問題（例如：……是什麼？為什麼……？誰？……在哪裡？）	是	否
* 8.（實作）能正確說出至少四個圖形名稱（圖 2：大人依序指著筆、鞋子、鑰匙、魚、飛機、杯子的圖形，並問「這是什麼？」）	是	否
9.（實作）能聽懂至少二個圖形的描述句（圖 2：大人依序問「哪一個是用來開門的？在水裡游的？用來寫字的？穿在腳上的？用來喝水的？在天空飛的？」）	是	否
10.（實作）可以配對一樣的圖形（圖 2：大人分別指左側的鑰匙和右側的筆問「哪一個圖和這個一樣？」兩項均指對才通過）	是	否
11.口齒不清，說話連最親近的大人也聽不懂	是	否
12.通常無法正確使用代名詞「你」、「我」，例如：(1)「你」、「我」顛倒，或(2)都用名字（或小名）代表自己而不說「我」	是	否
13.檢核過程中非常不合作，出現下列任一行為如(1)不聽說明、不看示範(2)眼睛不跟隨大人手指方向(3)不肯指給大人看(4)把大人的東西搶過去自己玩(5)跑來跑去抓不住(6)似乎聽不懂指令	是	否

兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

3歲半（3歲5個月16天～3歲11個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1.能不須扶東西輕易地蹲下玩玩具然後恢復站的姿勢	是	否
2.稍微扶欄杆或牆壁就能走上樓梯	是	否
3.能跑（姿勢怪異或常跌倒均不算通過）	是	否
4.能雙腳離地連續跳躍（雙腳必須能同時離地然後同時著地，若明顯的力量不對稱而造成兩腳高低不一，則不算通過）	是	否
5.（實作）模仿畫一條平穩的橫線（圖 3：大人先做示範，在蜜蜂和花盆間畫一橫線，然後讓兒童模仿畫；線條兩端連接蜜蜂和花盆，大體為不斷裂橫線就算通過）	是	否
* 6.通常可以和人一問一答持續對話，使用 3 至 4 個單詞的短句，且回答內容切題	是	否
7.能主動用至少一種句子問問題（例如：為什麼……？……在哪裡？）	是	否
8.（實作）能說出至少三種東西的用途（圖 2：大人用手依序指著杯子、鞋子、鑰匙、鉛筆的圖形，並問「這個是做什麼用的？」如果兒童第一題答不出，可以給提示「杯子是用來喝水的」。之後就不再給提示）	是	否
9.（實作）能理解「大」（圖 4：問「哪個比較大？」必須詢問兩次均正確才通過。評估表必須轉到不同的方向詢問，避免兒童隨便選一個固定位置的答案而猜對）	是	否
10.（實作）能正確指認一個顏色（圖 5：依序問「哪一個是紅色？黃色？藍色？綠色？」亦可替換為「哪一個是蘋果的紅色？香蕉的黃色？天空的藍色？樹葉的綠色？」全部問完再從頭問一輪，必須兩次均指對的顏色才算對，以避免兒童因亂指而猜對）	是	否
* 11.口齒不清，說話連最親近的大人也聽不懂	是	否
* 12.經常自言自語說出一些固定的話，和當時情境無關、也不具溝通功能	是	否
13.檢核過程中非常不合作，出現下列任一行為如(1)不聽說明、不看示範(2)眼睛不跟隨大人手指方向(3)不肯指給大人看(4)把大人的東西搶過去自己玩(5)跑來跑去抓不住(6)似乎聽不懂指令	是	否

兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

4 歲（3 歲 11 個月 16 天～4 歲 11 個月 15 天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1. 能不須扶東西輕易地蹲下玩玩具然後恢復站的姿勢	是	否
2. 能跑（姿勢怪異或常跌倒，均不算通過）	是	否
3. 能雙腳離地跳躍（雙腳必須能同時離地然後同時著地，若明顯的力量不對稱而造成兩腳高低不一，則不算通過）	是	否
4. 能不須扶牆壁或欄杆走上樓梯，而且一脚一階	是	否
* 5. 通常可以和人一問一答持續對話，使用 4 至 5 個單詞的短句，且回答內容切題	是	否
* 6. （實作）能說出一種顏色的名稱（圖 5：用手依序指著紅、黃、藍、綠的圓圈並問「這是什麼顏色？」說對 1 個通過）	是	否
7. （實作）能聽懂 2 個空間關係詞（圖 6：先引導兒童注視圖片上的牛頭和四隻小鳥，然後依序問「哪隻小鳥在牛的上頭？下面？前面？後面？指對 2 個通過」）	是	否
8. （實作）仿說「弟弟—想要—一輛—腳踏車」（大人唸句子讓小朋友覆誦，錯誤四個字或四個字以上不通過）	是	否
9. （實作）能說出四種東西的用途（圖 2：用手依序指著杯子、鞋子、鑰匙、鉛筆的圖形，並問「這個是做什么用的？」說對 4 個通過）	是	否
10. （實作）能一次一個點數到 5（圖 7：問「數一數這邊有幾個黑點點？」要求兒童一邊指點一邊唱數，必須前面 5 個點手指動作和嘴巴唱數能做一對一的配合，唱數到 5 沒有錯誤才算通過）	是	否
* 11. 口齒不清，常要求再說一遍或由照顧大人傳譯才能聽懂	是	否
* 12. 常常自言自語，或像錄音機一樣重覆說自己有興趣的事、不管別人的反應	是	否
13. 因為下列任一行為問題而在團體中顯得突出：如(1)上課無法維持在座椅上，走來走去或離開教室；(2)常常和同學或老師發生爭執對立衝突而被孤立、排斥；(3)通常自己一個人玩，不會主動交朋友；(4)完成工作、參與活動跟不上同學，常常需要別人特別協助等。	是	否

圖 1

圖 2



圖 3

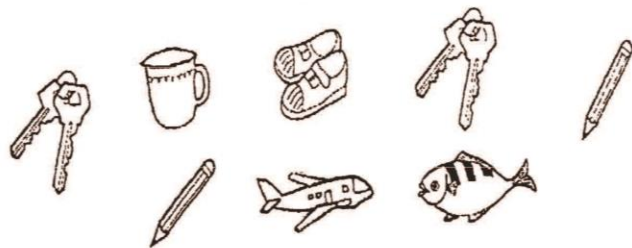
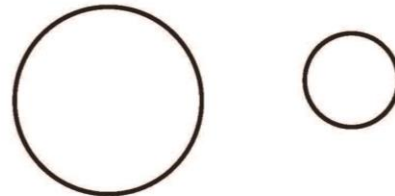
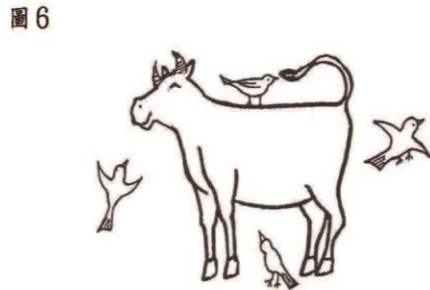


圖 4





結果及處理指南：

- ★若通過發展里程檢核的所有題目，仍請隨著小孩的發展，按檢核表的年齡層持續追蹤檢核。
- ★如其他單題落於網底欄，最好於下個年齡層持續追蹤檢核，若持續仍未通過則需進一步測試。
- ★在檢核表中，有任何二題答案是圈選在網底欄內，或表內題號前有*之任何一題答案是圈選在網底欄內，或填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至本市兒童發展聯合評估中心做進一步檢查，只要掛號一次，各專業人員協助確認是否為發展遲緩及了解原因，進而幫助您的兒童，若有困難或疑問，亦可詢問「三民兒童早期療育發展中心」。
- ★並填寫是否領有身心障礙手冊或證明 ☐是(身心障礙類別 等級) ☐否 ☐申請中

醫 院 名 稱	地 址	電 話
高雄醫學大學附設中和紀念醫院 兒童發展聯合評估中心	高雄市三民區十全一路100號	07-3154663 07-3121101-6468
高雄榮民總醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市左營區大中一路386號	07-3422121-5017
高雄市立小港醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市小港區山明路482號	07-8036783-3250
高雄市立大同醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市前金區中華三路68號	07-2911101-8043
高雄長庚醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市鳥松區大埤路123號	07-7317123-8167
義大醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市燕巢區義大路1號	07-6150011-5751
衛生福利部旗山醫院	高雄市旗山區中學路60號	07-6613811-1019
國軍高雄總醫院岡山分院兒童發展聯合評估門診	高雄市岡山區大義二路1號	07-6250919-6193
高雄市立聯合醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市鼓山區中華一路976號	07-5552565-2219
相關諮詢單位：若對發展遲緩有任何疑問亦可洽詢下列單位		
三民兒童早期療育發展中心	高雄市三民九如一路775號	07-3985011
鳳山區兒童早期療育發展中心	高雄市鳳山區新富路630號	07-7630369
旗山區兒童早期療育發展中心	高雄市旗山區文中路7號	07-6618106
岡山身心障礙福利服務中心	高雄市岡山區公園東路131號	07-6226730
鹽埕早期療育資源服務據點	高雄市鹽埕區大仁路179號4樓	07-5335011
旗津早期療育資源服務據點	高雄市旗津區中洲三路623號	07-5710885
小港早期療育資源服務據點	高雄市小港區博學路369號5樓	07-8010463
阿蓮早期療育資源服務據點	高雄市阿蓮區成功街66號	07-6311231
仁武早期療育資源服務據點	高雄市仁武區水管路三段776號	07-3756093
林園早期療育資源服務據點	高雄市林園區中芸路3之100號	07-6433361
甲仙早期療育資源服務據點	高雄市甲仙區林森路15號	07-6751785
六龜早期療育資源服務據點	高雄市六龜區光復路102號	07-6894164
楠梓兒童發展中心	高雄市楠梓區德賢路220巷19號	07-3684493
無障礙之家兒童發展中心	高雄市前鎮區翠亨北路392號2樓	07-8151500-217
高雄市政府衛生局	高雄市苓雅區凱旋二路132-1號	07-7134000-5414
本市各區衛生所		

(三)學前兒童發展檢核表(丁表):5歲至6歲

學前兒童發展檢核表(丁表)

5歲至6歲

填表人姓名: _____ 服務單位: _____ 電話: _____

填表人身份: ☐醫療人員 ☐老師 ☐社政人員 ☐家長 ☐其他 _____

兒童基本資料

兒童姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
計算實際年齡:(請用檢核日期-出生日期)							
	檢核日期	年 月 日		早產兒出生日期請改填			
—	出生日期	年 月 日		預產日期: ____年____月____日			
=	實足年齡	____歲____個月____天		再選擇後面兒童適用之表格檢核			
戶籍地址	縣 市	鄉市 鎮區	里 村	街 鄰	路 段	巷 弄	號 樓
聯絡住址	<input type="checkbox"/> 同上 另列於下:						
聯絡人		與幼兒 關係		聯絡 電話	(日):	(夜):	

國籍

母親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他 ____ 出生日期: ____年____月____日
 父親:☐本國 ☐泰國 ☐印尼 ☐越南 ☐柬埔寨 ☐大陸 ☐緬甸 ☐其他 ____ 出生日期: ____年____月____日

發展遲緩高危險因子 ☐以下情形皆無

1. <input type="checkbox"/> 早產(懷孕期末滿36週) <input type="checkbox"/> 出生體重未滿2500公克 <input type="checkbox"/> 以上皆無
2. 先天異常: <input type="checkbox"/> 染色體異常(如唐氏症、特納氏症等) <input type="checkbox"/> 頭顱顏面異常(如唇顎裂、外耳異常等) <input type="checkbox"/> 先天性新陳代謝異常(如苯酮尿症、甲狀腺功能低下等) <input type="checkbox"/> 水腦脊柱裂 <input type="checkbox"/> 頭骨提早密合 <input type="checkbox"/> 先天性心臟病 <input type="checkbox"/> 手足缺損畸形 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
3. 產前、產程或產後問題: <input type="checkbox"/> 孕期前三個月感染德國麻疹 <input type="checkbox"/> 母親妊娠期有: <input type="checkbox"/> 不正常出血 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 妊娠毒血 <input type="checkbox"/> 梅毒 <input type="checkbox"/> 酗酒 <input type="checkbox"/> 抽煙 <input type="checkbox"/> 產程有: <input type="checkbox"/> 胎心音下降 <input type="checkbox"/> 吸入胎便 <input type="checkbox"/> 呼吸窘迫 <input type="checkbox"/> 窒息缺氧需急救 <input type="checkbox"/> 住保溫箱 ____天 <input type="checkbox"/> Apgar 分數過低:5分鐘後<5;請參考兒童健康手冊的出生記錄 <input type="checkbox"/> 出生後新生兒有: <input type="checkbox"/> 痙攣 <input type="checkbox"/> 無呼吸 <input type="checkbox"/> 反覆嘔吐 <input type="checkbox"/> 低體溫 <input type="checkbox"/> 哺乳不良 <input type="checkbox"/> 重度黃疸須換血者 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
4. 腦部疾病或受傷: <input type="checkbox"/> 水腦 <input type="checkbox"/> 出血或缺氧 <input type="checkbox"/> 腦部感染 <input type="checkbox"/> 癲癇 <input type="checkbox"/> 腦瘤 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 以上皆無
5. 家族史或環境因素: <input type="checkbox"/> 近親有智能不足、精神疾病、視聽障礙 <input type="checkbox"/> 社經不利狀況 <input type="checkbox"/> 孤兒或受虐兒 <input type="checkbox"/> 父母有吸煙 <input type="checkbox"/> 父母有酒癮史 <input type="checkbox"/> 父母有藥癮史 <input type="checkbox"/> 兒童本身愛吃刺激物(如可樂、咖啡…等) <input type="checkbox"/> 以上情形皆無

發展里程碑檢核（每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。）

兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

5歲（4歲11個月16天~5歲11個月15天）		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
* 1.能不須扶東西輕易地蹲下玩玩具然後恢復站的姿勢	是	否
2.能跑（姿勢怪異或常跌倒均不算通過）	是	否
3.能雙腳離地連續跳躍（雙腳必須能同時離地然後同時著地，若明顯的力量不對稱而造成兩腳高低不一，則不算通過）	是	否
4.能不須扶牆壁或欄杆走下樓梯，一腳一階	是	否
5.（實作）看圖樣仿畫+□△◇中三個圖形（圖1：需線條不斷裂、無嚴重越線或間隙、角數目正確且轉彎無困難）	是	否
* 6.能夠向別人述說發生在自己身上的事情（如轉告老師交待的事，描述學校發生的事件等）	是	否
7.（實作）能說出四種顏色的名稱（圖2：用手依序指著紅、黃、藍、綠的圓圈並問「這是什麼顏色？」）	是	否
8.（實作）有「七個」的數量概念（圖3：要求兒童「請你用筆一個一個圈小黑點，圈到7個就停下來，把筆還給我」。兒童如果圈6個或8個，鼓勵兒童再檢查一次，以第二次表現計分）	是	否
9.（實作）能唸讀阿拉伯數字（圖4：用手依序指著5、8、7、4、6、3、9、2並問「這是什麼數字？」答對7個通過）紀錄正確個數： / 8	是	否
* 10.口齒不清，常要求再說一遍或由照顧大人傳譯才能聽懂	是	否
* 11.已能用句子表達，但說話明顯不流暢，十句話裡有兩句出現結巴現象，且持續半年以上	是	否
* 12.常常自言自語，或像錄音機一樣重覆說自己有興趣的事、不管別人的反應	是	否
13.因為下列任一行為問題而在團體中顯得突出：如(1)上課無法維持在座椅上，走來走去或離開教室；(2)常常和同學或老師發生爭執對立衝突而被孤立、排斥；(3)通常自己一個人玩，不會主動交朋友；(4)完成工作、參與活動跟不上同學，常常需要別人特別協助等。	是	否

圖 1

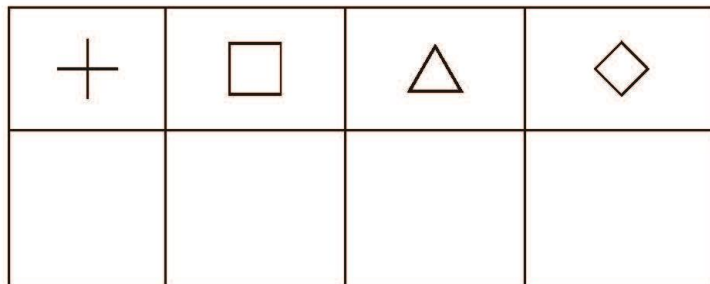


圖 2



圖 4



圖 3



兒童符合該項目描述的現象圖選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圖選「否」。
 註記（實作）的題項表示附有圖形，請實地測試，再記錄兒童反應。

6歲(5歲11個月16天~6歲11個月15天)		
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天（請務必填寫）		
1.能單腳跳4步（兩腳均能做到才算通過）	是	否
*2.能將紙大致對摺並壓出一條線（大人先做示範，沒有完全對齊也可以通過）	是	否
3.（實作）能模仿寫簡單的字（圖5：大人先在「人」字下面空格仿寫，然後指著其他空格說「照著寫跟上面一樣的字」，三個字全部寫對才算通過）	是	否
*4.（實作）通常能頭尾清楚地說一個簡單故事（圖6：用手指圖①說「你看，這邊有塊香蕉皮。說說看這幾張圖裡小朋友發生了什麼事？」適時地以手依序指圖②③④，引導兒童說故事。記下兒童的語言反應） 計分：兒童能說出圖片中至少兩個因果關係〔如：AB、AC、BC、ABC皆可〕才算通過。 因果A：【因】不小心、沒看見、踩到香蕉皮（滑滑的東西）→【果】滑倒、跌倒、摔倒等 因果B：【因】滑倒、跌倒、摔倒等→【果】哭、坐在地上、長包包、受傷等 因果C：【最後】媽媽（醫生、護士、姊姊）來了、救他、幫他治療、擦藥、貼起來、黏起來等	是	否
*5.（實作）能從1數到30（提示：____次，糾正____次。能在僅提示和糾正一次下完成才算通過）（認語）	是	否
*6.（實作）有「7個」的數量概念（圖3：要求兒童「請你用筆一個一個圈小黑點，圈到7個就停下來，把筆還給我」。兒童如果圈6個或8個，鼓勵兒童再檢查一次，以第二次表現計分）	是	否
7.（實作）有「13個」的數量概念（圖7：要求兒童「請你數一數這邊有幾個黑點？」。兒童如果說12個或14個，鼓勵兒童再數一次，以第二次表現計分）	是	否
*8.（實作）能說出3個相對詞（問：「哥哥是男生，姊姊是____？夏天很熱，冬天很____？飛機在天空飛，汽車在____？大象的鼻子長長的，老鼠的鼻子____？」答對3題通過）	是	否
9.（實作）具備基本常識（問：「一隻手有幾個手指頭？你有幾個眼睛？小貓有幾隻腳？消防車是什麼？一加一等於多少？」答對4題通過。）紀錄正確率：____ / 5	是	否
*10.口齒不清，常要求再說一遍或由照顧大人傳譯才能聽懂	是	否
*11.已能用句子表達，但說話明顯不流暢，10句話裡有兩句出現結巴現象，且持續半年以上	是	否
*12.常常自言自語，或像錄音機一樣重覆說自己有興趣的事、不管別人的反應	是	否
*13.因為下列任一行為問題而在團體中顯得突出：如(1)上課無法維持在座椅上，走來走去或離開教室；(2)常常和同學或老師發生爭執對立衝突而被孤立、排斥；(3)通常自己一個人玩，不會主動交朋友；(4)完成工作、參與活動跟不上同學，常常需要別人特別協助等。	是	否

圖5

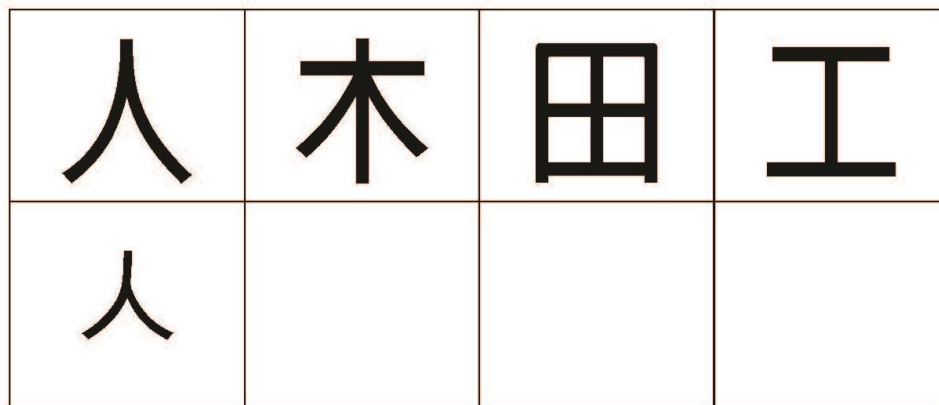


圖 6

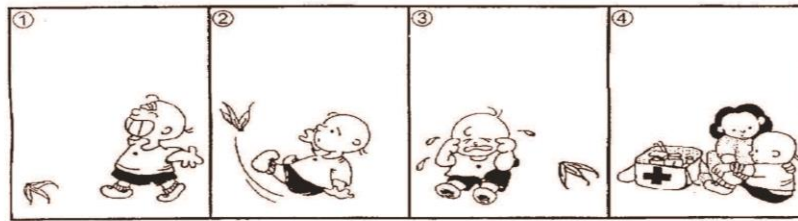


圖 7



結果及處理指南：

- ★若通過發展里程檢核的所有題目，仍請隨著小孩的發展，按檢核表的年齡層持續追蹤檢核。
- ★如其他單題落於網底欄，最好於下個年齡層持續追蹤檢核，若持續仍未通過則需進一步測試。
- ★在檢核表中，有任何二題答案是圈選在網底欄內，或表內題號前有*之任何一題答案是圈選在網底欄內，或填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至本市兒童發展聯合評估中心做進一步檢查，只要掛號一次，各專業人員協助確認是否為發展遲緩及了解原因，進而幫助您的兒童，若有困難或疑問，亦可詢問「三民兒童早期療育發展中心」。
- ★並填寫是否領有身心障礙手冊或證明 ☐是(身心障礙類別 等級) ☐否 ☐申請中

醫 院 名 稱	地 址	電 話
高雄醫學大學附設中和紀念醫院 兒童發展聯合評估中心	高雄市三民區十全一路100號	07-3154663 07-3121101-6468
高雄榮民總醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市左營區大中一路386號	07-3422121-5017
高雄市立小港醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市小港區山明路482號	07-8036783-3250
高雄市立大同醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市前金區中華三路68號	07-2911101-8043
高雄長庚醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市鳥松區大埤路123號	07-7317123-8167
義大醫院兒童發展聯合評估中心	高雄市燕巢區義大路1號	07-6150011-5751
衛生福利部旗山醫院	高雄市旗山區中學路60號	07-6613811-1019
國軍高雄總醫院岡山分院兒童發展聯合評估門診	高雄市岡山區大義二路1號	07-6250919-6193
高雄市立聯合醫院兒童發展聯合評估門診	高雄市鼓山區中華一路976號	07-5552565-2219
相關諮詢單位：若對發展遲緩有任何疑問亦可洽詢下列單位		
三民兒童早期療育發展中心	高雄市三民九如一路775號	07-3985011
鳳山區兒童早期療育發展中心	高雄市鳳山區新富路630號	07-7630369
旗山區兒童早期療育發展中心	高雄市旗山區文中路7號	07-6618106
岡山身心障礙福利服務中心	高雄市岡山區公園東路131號	07-6226730
鹽埕早期療育資源服務據點	高雄市鹽埕區大仁路179號4樓	07-5335011
旗津早期療育資源服務據點	高雄市旗津區中洲三路623號	07-5710885
小港早期療育資源服務據點	高雄市小港區博學路369號5樓	07-8010463
阿蓮早期療育資源服務據點	高雄市阿蓮區成功街66號	07-6311231
仁武早期療育資源服務據點	高雄市仁武區水管路三段776號	07-3756093
林園早期療育資源服務據點	高雄市林園區中芸路3之100號	07-6433361
甲仙早期療育資源服務據點	高雄市甲仙區林森路15號	07-6751785
六龜早期療育資源服務據點	高雄市六龜區光復路102號	07-6894164
楠梓兒童發展中心	高雄市楠梓區德賢路220巷19號	07-3684493
無障礙之家兒童發展中心	高雄市前鎮區翠亨北路392號2樓	07-8151500-217
高雄市政府衛生局	高雄市苓雅區凱旋二路132-1號	07-7134000-5414
本市各區衛生所		

三、學前兒童發展檢核表系統篩檢填報

(一)步驟一：至高雄市特殊教育資訊網 (<http://www.spec.kh.edu.tw/>) → 請輸入貴校(幼兒園)帳號、密碼後登入



(二)步驟二：請點選「學校業務調查」



(三)步驟三：請點選「109 學年度幼兒園發展篩檢填報」→選擇類科「幼兒發展篩檢」



(四)步驟四：填寫幼兒園基本資料→輸入篩檢人數→篩檢後異常幼兒人數及增減名冊
→確定存檔

步驟四：填寫幼兒園基本資料→輸入篩檢人數→篩檢後異常幼兒人數及增減名冊→確定存檔

109學年度幼兒園發展篩檢填報 (私立幼托園所) 幼兒發展篩檢

高雄市109學年度幼兒園發展篩檢填報 (私立幼托園所) 彙整表

1. 填表前請務必先詳閱「高雄市幼兒園幼兒發展篩檢普查流程」

學校: 高雄市○○○幼兒園 聯絡電話: 分機: 聯絡人:

一、幼兒篩檢統計表—針對所有幼兒進行篩檢。若確定該幼兒已持有身心障礙手冊或已到聯評中心就診,則不計入篩檢異常人數中。

篩檢人數						篩檢後異常幼兒人數					
填表說明: 針對所有幼兒進行篩檢, [篩檢總人數]須等於幼兒園總人數						填表說明: 1.如有篩檢異常幼兒,請填下表「二、篩檢異常幼兒名冊」 2.若確定該幼兒已持有身心障礙手冊或已到聯評中心就診,則不計入篩檢異常人數中。					
2歲	3歲	4歲	5歲	6歲	篩檢總人數	2歲	3歲	4歲	5歲	6歲	異常幼兒總人數
					0						0

二、篩檢異常幼兒名冊 (若篩檢發現有異常幼兒請務必填寫以下名冊)

序號	疑似幼童姓名	身份證字號	性別	出生日期 (西元/年/月/日)	現住址	聯絡電話	家長姓名	原住民	外籍配偶	(疑似)發展遲緩類別	學校備註	刪除

【減少一筆】 刪除異常幼兒 【新增一筆】 新增異常幼兒

確定存檔

1. 填寫幼兒園基本資料

調查登記 修改列印

109學年度幼兒園發展篩檢填報 (私立幼托園所) 幼兒發展篩檢

高雄市109學年度幼兒園發展篩檢填報 (私立幼托園所) 彙整表

1. 填表前請務必先詳閱「高雄市幼兒園幼兒發展篩檢普查流程」

學校	聯絡電話	聯絡人
高雄市○○○幼兒園	07-7995678 分機3077	曾子芸 x

2. 輸入篩檢人數

一、幼兒篩檢統計表—針對**所有幼兒**進行施測。若確定該幼兒已持有身心障礙手冊或已

篩檢人數

填表說明：針對**所有幼兒**進行施測，[篩檢總人數]須等於幼兒園總人數

2歲	3歲	4歲	5歲	6歲	篩檢總人數
12	14	15	16	17	74

3. 篩檢後異常幼兒人數及增減名冊

到聯評中心就診，則**不計入**篩檢異常人數中。

篩檢後異常幼兒人數

填表說明：

1.如有**篩檢異常幼兒**，請填下表「二、篩檢異常幼兒名冊」

2.若確定該幼兒已持有身心障礙手冊或已到聯評中心就診，則不計入篩檢異常人數中。

2歲	3歲	4歲	5歲	6歲	異常幼兒總人數
0	1	2	3	4	10

P.S.填報篩檢異常幼兒名冊時，以下欄位必填：

- 1.疑似幼童姓名；
- 2.身份證字號；
- 3.性別；
- 4.出生日期（西元/年/月/日）；
- 5.現住址；
- 6.聯絡電話；
- 7.家長姓名；
- 8.原住民；
- 9.外籍配偶；
- 10.（疑似）發展遲緩類別

二、**篩檢異常幼兒名冊**（若篩檢發現有異常幼兒請務必填寫以下名冊）

← 皆為必填欄位

序號	疑似幼童姓名	身份證字號	性別	出生日期 (西元/年/月/日)	現住址	聯絡電話	家長姓名	原住民	外籍配偶	(疑似)發展遲緩類別	學校備註	刪除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 女	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	是 否	是 否	<input checked="" type="checkbox"/> 語言溝通能力 <input checked="" type="checkbox"/> 認知能力 <input checked="" type="checkbox"/> 社會、情緒發展 <input type="checkbox"/> 粗動作 <input checked="" type="checkbox"/> 精細動作 <input type="checkbox"/> 生活自理 <input type="checkbox"/> 聽力 <input type="checkbox"/> 視覺 <input type="checkbox"/> 高危險背景環境 (如早產、低重兒、低社經家庭...等) <input type="checkbox"/> 其他	<input type="text"/>	<input type="button" value="刪除"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男 女	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	是 否	是 否	<input type="checkbox"/> 語言溝通能力 <input type="checkbox"/> 認知能力 <input type="checkbox"/> 社會、情緒發展 <input type="checkbox"/> 粗動作 <input type="checkbox"/> 精細動作 <input type="checkbox"/> 生活自理 <input type="checkbox"/> 聽力 <input type="checkbox"/> 視覺 <input type="checkbox"/> 高危險背景環境 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="text"/>	<input type="button" value="刪除"/>

【減少一筆】篩檢異常幼兒

【新增一筆】篩檢異常幼兒

← 篩檢異常幼兒之減少或新增個案資料

高雄市早期療育通報及資源介紹

兒童發展六大領域



粗大動作

大肢體動作

精細動作

手部小肌肉

認知理解

在環境中學習
的經驗與知識



語言溝通

語言表達、
語言理解

生活自理

日常生活中的
自我照顧能力

社會情緒

社交、環境適
應能力、挫折
忍受度

學前兒童發展檢核表

□ 高雄市早期療育綜合服務網 / 首頁
<https://early.kcg.gov.tw/>

□ 高雄市政府社會局兒童福利服務中心 / 表單下載
<https://cwsc.kcg.gov.tw/Default.aspx>

□ 高雄市特殊教育資訊網 / 文件下載 / 1.學生服務申請文件 / 1.8.學前相關表格
<http://www.spec.kh.edu.tw/>

3



學前兒童發展檢核表

4



高雄市特殊教育資訊網
Special Education of Kaohsiung City

1. 文件下載

2. 學前兒童發展檢核表

檔案名稱	日期	大小	人氣
丁表 (5歲-6歲)	2020-06-28 10:08:29	14.6 MB	0
丙表 (3歲-4歲)	2020-06-28 10:58:12	17.1 MB	0
乙表 (1歲3個月-2歲6個月)	2020-06-28 10:57:48	17.1 MB	0

學前兒童發展 檢核表

5

異常判讀

- 落網題數2題以上 或 星星題1題以上
→ 通報
- 落網題數1題(不是星星題)
→ 定期檢核
- 落網題數0題
→ 定期檢核

6

異常判讀→通報

落網題數**2題以上**

或

星星題***1題以上**

發展里程碑檢核 (每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。)
兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

1歲3月 (1歲2個月16天~1歲3個月15天)

檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天 (請務必填寫)	是	否
1.能不須扶東西自己站起來	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.可以放手自己走	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.可以拿著隨意塗塗畫畫 (大人可先示範讓小孩模仿)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4.可以用一手拿小零食—如葡萄乾、小饅頭等，放入小容器—如底片盒裡面 (大人可協助固定容器)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5.會想辦法把丟進容器裡的小東西取出來	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 6.能表達自己的意思 (用說、比手勢或眼神示意的方式—如點頭搖頭表示要不要、伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等)，只會拉大人的手或衣服，且從來不用「指」的手勢者不通過	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7.能聽懂生活中常用的口頭指令 (如：喝奶奶、拍拍手、睡覺了、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 8.會在適當的情況下自己做出拍拍手、再見等手勢	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 9.和照顧大人相處時可以維持目光對視，大人說話、笑、拿出玩具就可以把他逗笑	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10.完全不會自己發聲；或只有嗯哪啊的喉音；或能發出的組合音種類 (如丫丫、勿一、(又等) 少於三種	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 11.通常自願自玩，大人反覆叫喚名字 (或小名) 多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 12.持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

7

異常判讀→通報

落網題數**2題以上**

或

星星題***1題以上**

發展里程碑檢核 (每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。)
兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

1歲3月 (1歲2個月16天~1歲3個月15天)

檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天 (請務必填寫)	是	否
1.能不須扶東西自己站起來	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.可以放手自己走	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.可以拿著隨意塗塗畫畫 (大人可先示範讓小孩模仿)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4.可以用一手拿小零食—如葡萄乾、小饅頭等，放入小容器—如底片盒裡面 (大人可協助固定容器)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5.會想辦法把丟進容器裡的小東西取出來	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 6.能表達自己的意思 (用說、比手勢或眼神示意的方式—如點頭搖頭表示要不要、伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等)，只會拉大人的手或衣服，且從來不用「指」的手勢者不通過	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7.能聽懂生活中常用的口頭指令 (如：喝奶奶、拍拍手、睡覺了、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 8.會在適當的情況下自己做出拍拍手、再見等手勢	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 9.和照顧大人相處時可以維持目光對視，大人說話、笑、拿出玩具就可以把他逗笑	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10.完全不會自己發聲；或只有嗯哪啊的喉音；或能發出的組合音種類 (如丫丫、勿一、(又等) 少於三種	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 11.通常自願自玩，大人反覆叫喚名字 (或小名) 多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
* 12.持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

8

異常判讀→定期檢核

落網題數1題
(不是星星題*)

發展里程碑檢核 (每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。)
兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

1歲3月 (1歲2個月16天~1歲5個月15天)

檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天 (請務必填寫)		
1.能不須扶東西自己站起來	<input checked="" type="radio"/>	否
2.可以放手自己走	<input checked="" type="radio"/>	否
3.可以拿著隨意塗塗畫畫 (大人可先示範讓小孩模仿)	<input checked="" type="radio"/>	否
4.可以用一手拿小零食(如葡萄乾、小饅頭等)，放入小容器(如底片盒裡面 (大人可協助固定容器))	<input checked="" type="radio"/>	否
5.會想辦法把丟進容器裡的小東西取出來	<input checked="" type="radio"/>	否
* 6.能表達自己的意思(用說、比手勢或眼神示意的方式(如點頭搖頭表示要不要、伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等)。只會拉大人的手或衣服。且從來不用「指」的手勢者不通過)	<input checked="" type="radio"/>	否
7.能聽懂生活中常用的口頭指令(如：喝奶奶、拍拍手、睡覺了、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂)	<input checked="" type="radio"/>	是
* 8.會在適當的情況下自己做出拍拍手、再見等手勢	<input checked="" type="radio"/>	否
* 9.和照顧大人相處時可以維持目光對視，大人說話、笑、拿出玩具就可以把他逗笑	<input checked="" type="radio"/>	是
10.完全不會自己發聲；或只有嗯嗯啊啊的喉音；或能發出的組合音種類(如勾丫、勾一、((叉等))少於三種	<input checked="" type="radio"/>	是
* 11.通常自顧自玩，大人反覆叫喚名字(或小名)多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	<input checked="" type="radio"/>	是
* 12.持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	<input checked="" type="radio"/>	是

9

異常判讀→定期檢核

落網題數0題

發展里程碑檢核 (每位小朋友僅須根據實足年齡選擇一個適當的年齡層項目組檢核即可。)
兒童符合該項目描述的現象圈選「是」，若不符合或沒有該項目描述的現象圈選「否」。

1歲3月 (1歲2個月16天~1歲5個月15天)

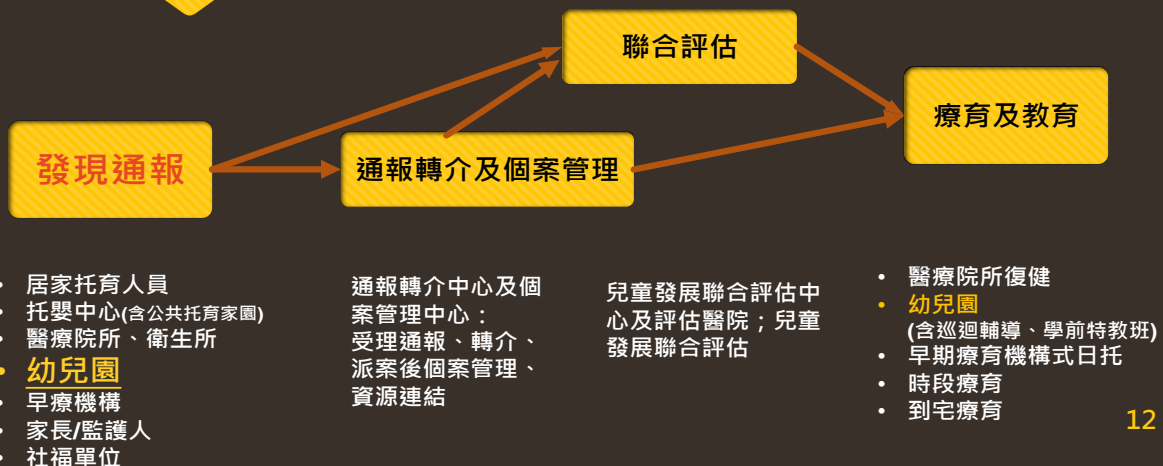
檢核日期： 年 月 日，實足年齡： 歲 個月 天 (請務必填寫)		
1.能不須扶東西自己站起來	<input checked="" type="radio"/>	否
2.可以放手自己走	<input checked="" type="radio"/>	否
3.可以拿著隨意塗塗畫畫 (大人可先示範讓小孩模仿)	<input checked="" type="radio"/>	否
4.可以用一手拿小零食(如葡萄乾、小饅頭等)，放入小容器(如底片盒裡面 (大人可協助固定容器))	<input checked="" type="radio"/>	否
5.會想辦法把丟進容器裡的小東西取出來	<input checked="" type="radio"/>	否
* 6.能表達自己的意思(用說、比手勢或眼神示意的方式(如點頭搖頭表示要不要、伸出手心向上表示「要」、用手指出需要的東西、要去的方向等)。只會拉大人的手或衣服。且從來不用「指」的手勢者不通過)	<input checked="" type="radio"/>	否
7.能聽懂生活中常用的口頭指令(如：喝奶奶、拍拍手、睡覺了、媽媽抱抱等，必須在沒有手勢或表情的提示時也聽懂)	<input checked="" type="radio"/>	是
* 8.會在適當的情況下自己做出拍拍手、再見等手勢	<input checked="" type="radio"/>	否
* 9.和照顧大人相處時可以維持目光對視，大人說話、笑、拿出玩具就可以把他逗笑	<input checked="" type="radio"/>	是
10.完全不會自己發聲；或只有嗯嗯啊啊的喉音；或能發出的組合音種類(如勾丫、勾一、((叉等))少於三種	<input checked="" type="radio"/>	是
* 11.通常自顧自玩，大人反覆叫喚名字(或小名)多次仍然不理會，沒有任何抬頭、轉頭看、或回到大人身邊的反應。	<input checked="" type="radio"/>	是
* 12.持續出現不尋常的重複動作，如注視手、玩手、原地轉圈等行為	<input checked="" type="radio"/>	是

10

早期療育通報及服務流程

11

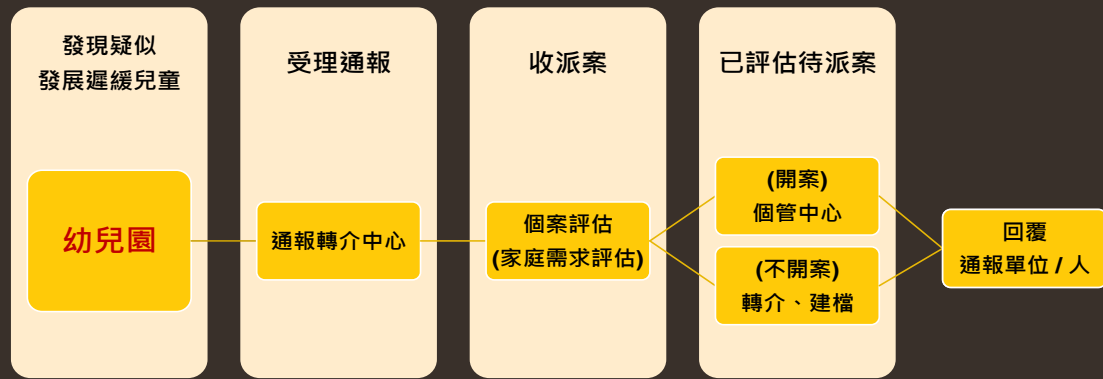
服務輸送流程



12

- (一)「發現通報」：包含醫療機構、教育機構、社福機構、家長或監護者與其他，其他則含居家托育人員、村里長、村里幹事、警政單位等通報來源。
- (二)「通報轉介及個案管理」：通報轉介中心及個案管理中心由社政單位負責，負責受理個案通報及為適當之轉介，包含協助聯合評估之轉介工作、個案管理服務及資源連結之轉介工作。
- (三)「聯合評估」：評估醫院為地方政府自行輔導設置之醫院，針對具有複雜性發展遲緩問題之兒童轉診至兒童發展聯合評估中心，進行團隊評估（含小兒神經科、小兒復健科、小兒心智科、職能治療師、語言治療師、物理治療師、臨床心理師、聽力師、社工師等）提供個案療育計畫建議方向。
- (四)「療育與服務」：包含醫療院所復健、教育適性安置、早期療育機構安置、安排療育及家庭支持服務計畫等。

早期療育通報流程



13

通報方式

- 線上通報
 高雄市特殊教育資訊網
<http://www.spec.kh.edu.tw/>
 登入 / 學校業務調查 / 當學年度公立 (或私立) 幼兒園
 兒童發展篩檢填報

高雄市早期療育綜合服務網
<https://early.kcg.gov.tw/>
 高雄市政府社會局兒童福利服務中心
<https://cwsc.kcg.gov.tw/>

- 電話通報
 三民兒童早期療育發展中心 (07) 398-5011
 鳳山區兒童早期療育發展中心 (07) 763-0369
 旗山區兒童早期療育發展中心 (07) 661-8106
 岡山身心障礙福利服務中心 (07) 622-6730
- 傳真通報
 三民兒童早期療育發展中心 (07) 398-5015
 鳳山區兒童早期療育發展中心 (07) 763-3151
 旗山區兒童早期療育發展中心 (07) 661-8107
 岡山身心障礙福利服務中心 (07) 623-5346

14

幼兒園請逕至高雄市特殊教育資訊網
(<http://www.spec.kh.edu.tw/>) / 登入 / 學校
業務調查 / 當學年度公立 (或私立) 幼兒園兒童
發展篩檢填報篩檢結果及篩檢異常幼兒資料

高雄市政府教育局將依「高雄市發展遲緩兒童
早期療育服務實施方案」第陸點 貳、通報
與轉介之規定略以，輔導各公私立幼兒園、學
校辦理疑似發展遲緩兒童通報措施，並彙送疑
似發展遲緩兒童資訊，轉介「兒童發展早療通
報轉介中心」提供後續服務。

線上通報→
高雄市特殊教育資訊網

15



線上通報→
高雄市早期療育綜合服務網

16

通報系統操作 1

高雄市長展遲緩兒童早期療育通報系統

[送出通報](#)

兒童資料 家長資料 通報人資料

*兒童姓名 *紅字皆為必填欄位 *出生日期

*性別 ☐ 男 ☐ 女 *身分證(護照)號碼

*戶籍地址 (郵遞區號) 鄰

*聯絡地址 (郵遞區號) 鄰 [同上](#)

*疑似發展遲緩 ☐ 疑似 ☐ 確定

身心障礙手冊 ☐ 無 ☐ 有 (障礙 , 障度 , 核發日期)

* (疑似) 發展遲緩領域 (可複選)

☐ 語言、溝通能力 ☐ 認知能力 ☐ 社會、情緒發展 ☐ 粗動作 ☐ 精細動作

☐ 高危險背景環境 (如早產、低重兒、低社經家庭...等) ☐ 其他:

重大傷病證明 ☐ 無 ☐ 有 (疾病名稱: [查詢](#))

→ 依照遲緩類別勾選

生活自理 ☐ 精力 ☐ 適應 ☐

→ 未經醫院診斷皆為疑似

兒童就學就醫情形

就學: ☐ 無 ☐ 有, 學校名稱

治療: ☐ 無 ☐ 有 ☐ 醫療, 治療單位名稱

☐ 語言, 治療單位名稱

☐ 職能, 治療單位名稱

☐ 物理, 治療單位名稱

☐ 其他, 治療單位名稱

特殊事項說明

→ 若有特殊狀況, 請於此欄位詳細敘述

17

通報系統操作 2

高雄市長展遲緩兒童早期療育通報系統

[送出通報](#)

兒童資料 家長資料 通報人資料

注意: 至少選填一個「聯絡人」。

*家長對通報的態度 ☐ 抗拒 ☐ 猶豫 ☐ 認同

若家長態度為「抗拒」及「猶豫」, 請在「特殊事項」內敘述

父親

身份 (可複選) ☐ 監護人 ☐ 聯絡人 ☐ 主要照顧人

姓名

聯絡電話 日: , 夜: , 手機:

聯絡地址 [同兒童戶籍地址](#) [同兒童聯絡地址](#) 電子信箱

母親

身份 (可複選) ☐ 監護人 ☐ 聯絡人 ☐ 主要照顧人

姓名

聯絡電話 日: , 夜: , 手機:

聯絡地址 [同兒童戶籍地址](#) [同兒童聯絡地址](#) 電子信箱

*務必至少填一位, 以利聯繫

監護人 聯絡人 主要照顧人 (同父母或母此欄免填)

姓名

聯絡電話 日: , 夜: , 手機:

聯絡地址 [同兒童戶籍地址](#) [同兒童聯絡地址](#) 電子信箱

與兒童關係

18

通報系統操作3

高雄市發展遲緩兒童早期療育通報系統

[送出通報](#)

兒童資料 家長資料 **通報人資料**

*通報來源	<input type="radio"/> 家長監護者 <input type="radio"/> 托嬰中心 <input type="radio"/> 早療療育機構 <input type="radio"/> 幼兒教育機構 <input type="radio"/> 社福機構 (含身障機構兼辦、他縣市通報轉介個案中心) <input type="radio"/> 醫療院所 <input type="radio"/> 聯誼中心 <input type="radio"/> 衛生所 <input type="radio"/> 居家托育人員(保母) <input type="radio"/> 其他 (如親友、村里長、村里幹事...等)				
*通報單位/通報人	單位主管	填表人	網路通報	通報日期	1090609
*聯絡電話	聯絡電話 (手機)	聯絡電話 (傳真)			
聯絡地址			電子信箱		

* 詳填通報人聯絡資訊，俾利後續瞭解及回報狀況

19

 **高雄市早期療育綜合服務網**

認識早療	...
通報轉介	表單下載
個案管理	首頁 > 表單下載
發展評估	
入學轉銜	
早療補助	
特殊教育	
服務資源	
表單下載	
相關網站	
影音專區	
會議紀錄	

上版日期	主題
100-11-30	高雄市發展遲緩兒童早期療育費用補助辦法
103-05-21	高雄市發展遲緩兒童早期療育費用補助-相關申請表單
106-06-13	高雄市發展遲緩兒童早期療育費用補助事項
108-01-01	高雄市疑似發展遲緩兒童通報表
109-01-02	學前兒童發展檢核表
109-04-28	中文-0-2歲兒童發展量表
109-04-28	中文-2-6歲兒童發展量表
109-04-28	英文-0-2歲兒童發展量表
109-04-28	英文-2-6歲兒童發展量表

下載
紙本通報單

20

高雄市早期療育服務區域

21

三民兒童早期療育發展中心

- 承辦單位：財團法人高雄市私立博正兒童發展中心
- 業務內容：通報轉介、個案管理
- 通報區域：三民、苓雅、左營、楠梓、新興、前鎮、鹽埕、鼓山、前金、小港、旗津
- 個管區域：三民、苓雅、左營、楠梓
- 聯絡電話：(07) 398-5011

鹽埕早期療育資源服務據點 (博正承辦)

- 業務內容：個案管理
- 服務區域：新興、前鎮、鹽埕、鼓山、前金、小港
- 聯絡電話：(07) 533-5011

旗津早期療育資源服務據點 (伊甸承辦)

- 業務內容：個案管理
- 服務區域：旗津
- 聯絡電話：(07) 571-0885

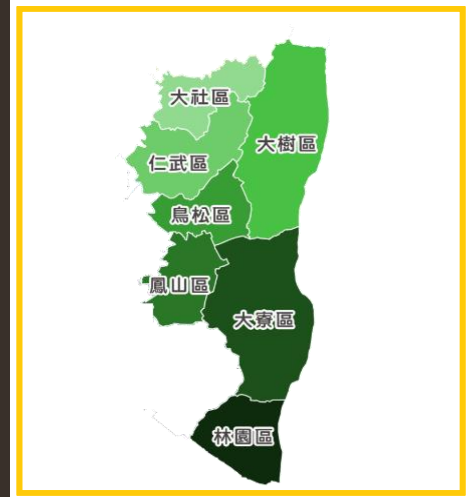
22



鳳山區兒童早期療育發展中心

- 承辦單位：財團法人伊甸社會福利基金會
- 業務內容：通報轉介、個案管理
- 服務區域：鳳山、大寮、仁武、大社、鳥松、林園、大樹
- 聯絡電話：(07) 763-0369

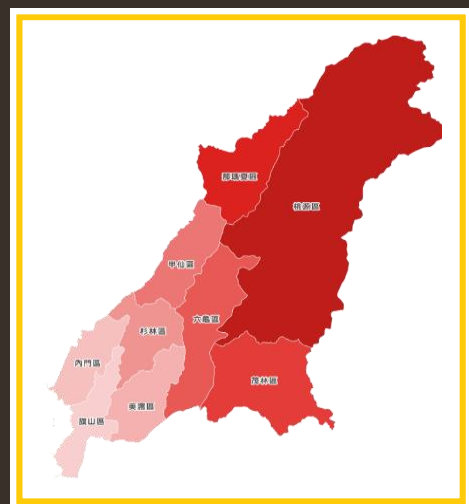
23



旗山區兒童早期療育發展中心

- 承辦單位：財團法人伊甸社會福利基金會
- 業務內容：通報轉介、個案管理
- 服務區域：旗山、美濃、內門、杉林、六龜、甲仙、那瑪夏、茂林、桃源
- 聯絡電話：(07) 661-8106

24



高雄市岡山身心障礙福利服務中心

- ▣ 承辦單位：財團法人平安社會福利慈善事業基金會
- ▣ 業務內容：通報轉介、個案管理
- ▣ 服務區域：岡山、彌陀、茄萣、燕巢、橋頭、路竹、永安、湖內、阿蓮、梓官、田寮
- ▣ 聯絡電話：(07) 622-6730

25



早期療育服務內容



通報業務

發展篩檢

醫療復健
諮詢

早療宣導

社區資源
盤點

家長成長
團體

親子共學

喘息活動

福利補助

心理支持

親職教育

鑑定安置
轉銜諮詢

個別化家庭
服務計畫

相關早期療
育服務諮詢

日間時段
服務

專業團隊
遊戲篩檢

26

幼兒園的角色

早期發現・早期療育

1.初篩與通報：應每學年對全園幼兒實施發展篩檢及落實疑似發展遲緩兒童通報。

2.抗拒的家長：在通報單上註明家長態度，社工會優先與通報人聯繫，不會直接先聯絡家長。

27

家長擔心Q & A

28

父母的擔心

Q 1：通報？什麼是通報？會被標籤嗎？

A 1：

不會的！

通報只是個說法！

事實上，是我們可以找更多專業的人來協助家庭、幫助孩子成長！

個資不會外流，是絕對保密的！

29

父母的擔心

Q 2：我想要再觀察看看！是不是有初步簡單的方式讓我更瞭解孩子現在發展到哪裡了？

A 2：

有幾個方式可以提供給拔拔麻麻！

1.早療諮詢：打電話給早療中心，社工可提供相關的諮詢。

2.遊戲篩檢：三民早療中心有專業治療師可幫寶貝篩檢，可以打電話預約。

30

父母的擔心

Q 3：家中的長輩認為孩子只是「大雞慢啼」，我該怎麼跟他們說？

A 3：

俗語是有「大雞慢啼」的說法，認為孩子遲緩的現象不必過度擔憂，長大自然就會好了。

但孩子在每個成長階段都有發展里程碑。千萬不要因此錯過了早期療育的黃金時期！

根據研究，3歲之前接受1年的療育，勝過3歲之後接受療育10年的成效。

31

謝謝聆聽

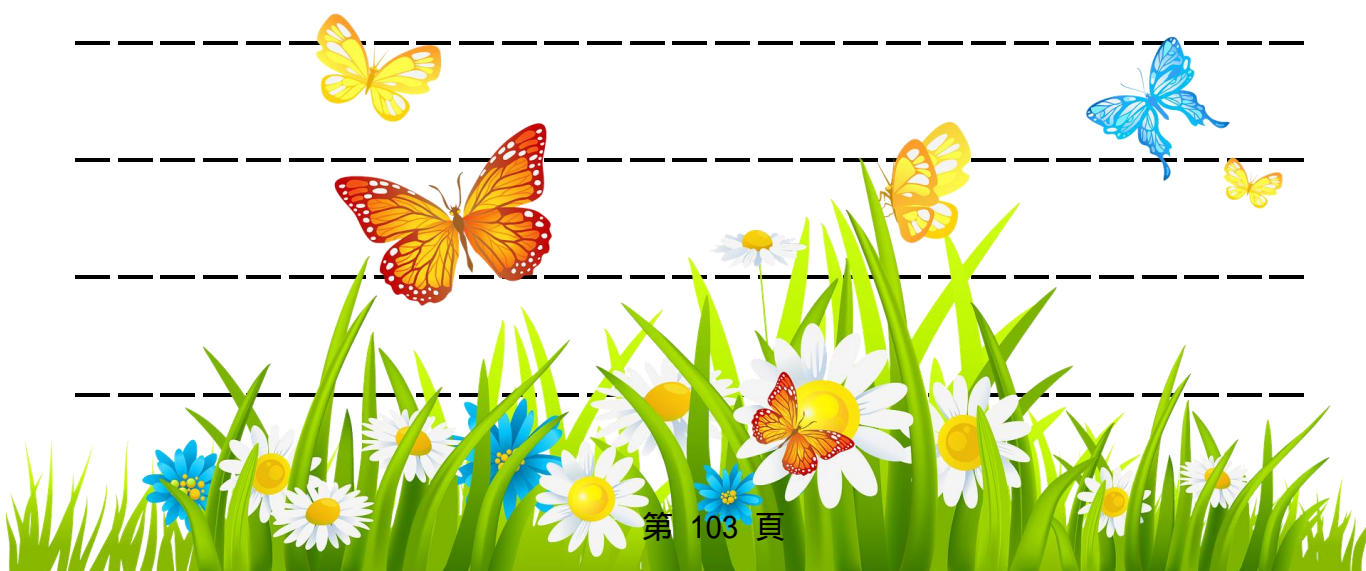
如有任何疑問或想瞭解相關資訊歡迎來電洽詢

三民兒童早期療育發展中心 (07) 398-5011
鳳山區兒童早期療育發展中心 (07) 763-0369
旗山區兒童早期療育發展中心 (07) 661-8106
岡山身心障礙福利服務中心 (07) 622-6730

32

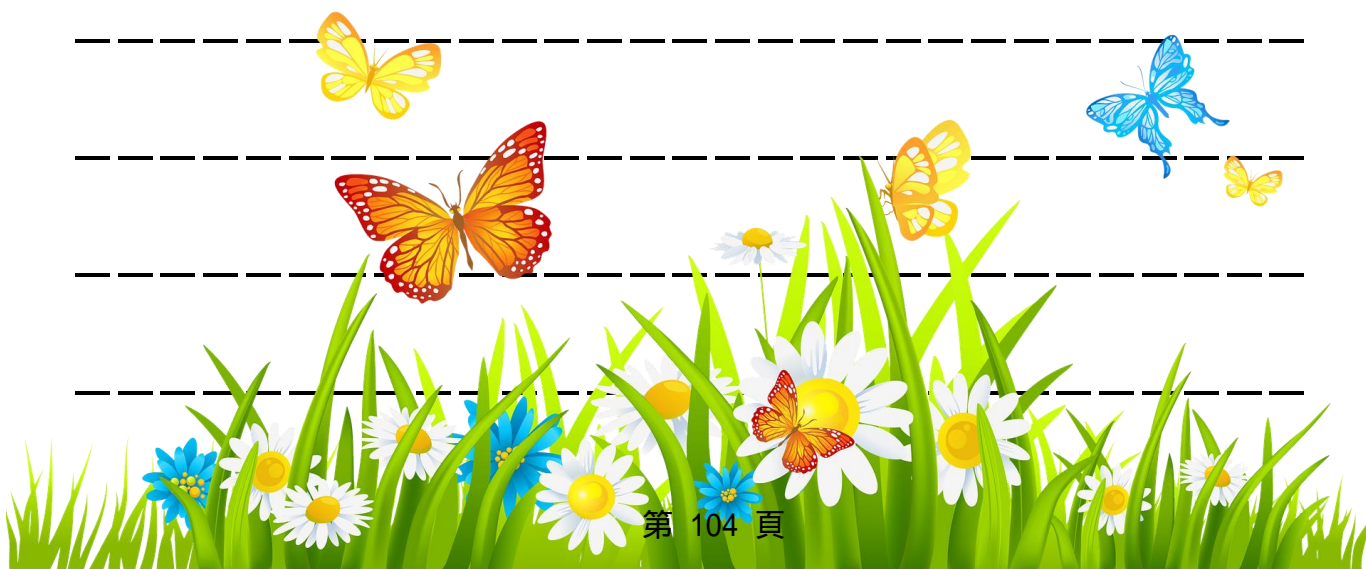


MEMO





MEMO




高雄市 109 學年度第 1 學期


獎補助身心障礙幼兒之「招收單位」及「家長 補助」經費系統操作說明



主講人：高雄市政府教育局特殊教育科
曾科員子芸

 高雄市幼兒園個別化教育計畫（範本）下載路徑

 填寫金融機構資料暨上傳幼兒個別化教育計畫

 建立教育部全國幼兒園幼生管理系統個案資料暨
列印印領清冊

 經費補助審核資料

一、補助審核資料下載

二、領據用紙注意事項

三、黏貼憑證用紙注意事項

四、印領清冊注意事項

五、經費送件檢核表注意事項

壹、高雄市幼兒園個別化教育計畫（範本）下載路徑

個別化教育計畫表格範本下載：高雄市特殊教育資訊網 (<http://www.spec.kh.edu.tw/>)
→資源申請（文件下載）→1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)→1.8.學前相關表格→學前 IEP 範本



一、步驟 1：點選資源申請（文件下載）



二、步驟 2：1. 學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
11.特教資源中心		1檔案	6	
12.新課綱		33檔案	5078	
1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)		35檔案	30787	
2.諮詢服務文件		3檔案	2994	
3.學校調查填報文件		21檔案	9685	
4.研習活動資料		2檔案	5224	
5.評鑑計畫指標		6檔案	3724	

三、步驟 3：1.8.學前相關表格

1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
1.5輔具相關文件		20檔案	11961	
1.10通報帳號申請		1檔案	490	
1.9.情緒行為相關申請		6檔案	1843	
1.1交通費補助申請		2檔案	4183	
1.2.復康巴士申請		7檔案	841	
1.3.專業團隊申請		4檔案	2438	
1.4.助理人員申請		13檔案	6453	
1.6.視障用書(點字書)申請		0檔案	633	
1.8.學前相關表格		16檔案	10217	

③ 點選1.8學前相關表格

四、步驟 4：學前 IEP 範本

1.8.學前相關表格

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
審查補助109學年度第1學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件		7檔案	2511	
補助本市108年度提供私立幼兒園進用專任合格學前特教教師經費表件		3檔案	60	
學前IEP範本		1檔案	1989	
學前兒童發展檢核表		3檔案	2050	

④ 點選學前 IEP 範本

五、步驟 5：○○○學年度第○學期○○○幼兒園個別化教育計畫(範本)1060630 修，請幼兒園自行下載參酌撰寫

學前IEP範本

檔案名稱	日期	大小	人氣	檔案說明
ooo 學年度 第 o 學期 ooo 幼兒園個別化教育計畫(範本)1060630修.docx	2017-07-13 17:45:42	24.8 KB	1402	

⑤ 請下載此檔案參酌使用

※ 依據特殊教育法第 28 條之規定，高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生家長參與，必要時家長得邀請相關人員陪同參與。

※ 依據特殊教育法施行細則第 10 條之規定略以，身心障礙學生個別化教育計畫，學校應於新生及轉學生入學後 1 個月內訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。前項計畫，每學期應至少檢討 1 次。

貳、填寫金融機構資料暨上傳幼兒個別化教育計畫

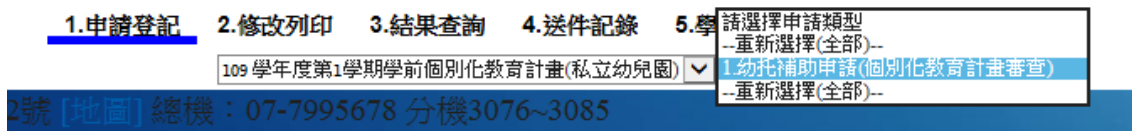
- 一、步驟一：至高雄市特殊教育資訊網（<http://www.spec.kh.edu.tw/>）→請輸入幼兒園或社會福利機構之帳號、密碼後登入



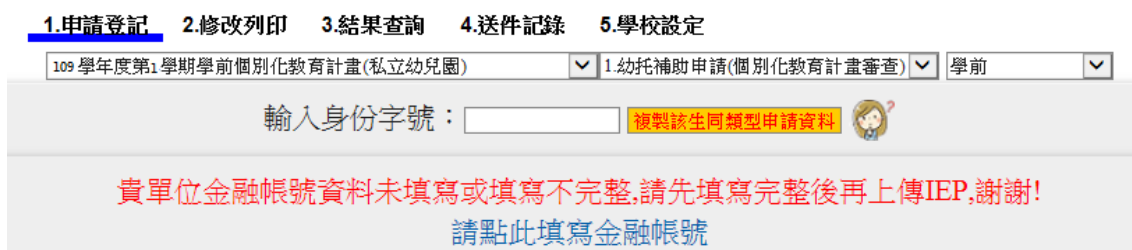
- 二、步驟二：請點選「學生服務申請」



三、步驟三：請點選「1.申請登記」→109 學年度第 1 學期學前個別化教育計畫（私立幼兒園）→請選擇申請類型「幼托補助申請（個別化教育計畫審查）」



四、步驟四：請選擇申請階段「學前」，即會跳出填寫「金融帳號」等相關資訊



五、步驟五：請私立幼兒園依序填寫「基本資料」→「金融機構帳號」

(一)請務必完整填寫幼兒園之基本資料

(二)請擇一填寫幼兒園金融機構帳號等資訊，且務必與紙本領據相同

(三)填寫完竣後，請按「確定新增」；若需重填，請按「重新填寫」鍵

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

步驟五：請私立幼兒園依序填寫「基本資料」→「金融機構帳號」
列出子帳號 | 新增子帳號 | 金融帳號設定

金融帳號填寫目的為身心障礙幼兒補助用，私立幼兒園才需填寫下表。
金融帳號共有三種請擇一填寫即可，不需要全部填寫。

基本資料	
園所名稱	<input type="text"/>
承辦人	<input type="text"/>
統一編號(8碼)	<input type="text"/>
連絡電話	<input type="text"/>
詳細地址	<input type="text"/>

1. 請務必完整填寫幼兒園之基本資料

金融機構帳號 以下三種請擇一填寫：	
1. 銀行帳號	
銀行名稱(含分行)	<input type="text"/>
銀行代號(含分行)	<input type="text"/>
銀行帳號	<input type="text"/>
銀行戶名	<input type="text"/>
2. 郵局存簿	
郵局立帳局號	<input type="text"/>
郵局存簿帳號	<input type="text"/>
存簿戶名	<input type="text"/>
立帳郵局	<input type="text"/>
3. 郵政劃撥	
郵政劃撥帳號	<input type="text"/>
劃撥戶名	<input type="text"/>

2. 請擇一填寫幼兒園金融機構帳號等資訊，且務必與紙本領據相同

3. 填寫完竣後，請按「確定新增」；若需重填，請按「重新填寫」鍵

六、步驟六：請再次確認以上資料填寫之正確性，確認無誤後，請按「我確認金融帳號正確無誤」鍵

P.S.後續操作步驟皆請幼兒園檢視此資料之正確性，以避免後續匯款失敗或錯誤

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

109學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)(此階段僅為研習操作用) | 1.幼兒補助申請(個別化教育計畫審查) | 學前

輸入身份字號：

*貴單位金融帳號填報資料如下，若有錯誤，請務必更新。
*若金融帳號正確無誤，請點選下方[我確認金融帳號正確無誤]，即可上傳IEP。

基本資料	
園所名稱	高雄市政府教育局特殊教育科
承辦人	曾子芸
統一編號(8碼)	76200078
連絡電話	7995678轉3077
詳細地址	高雄市鳳山區光復路二段132號3樓

郵局存簿	
郵局立帳局號	1234567
郵局存簿帳號	1234567
存簿戶名	高雄市政府教育局特殊教育科
立帳郵局	鳳山行政中心郵局

P.S. 後續操作步驟皆請幼兒園檢視此資料之正確性，以避免後續匯款失敗或錯誤

步驟六：請再次確認以上資料填寫之正確性，確認無誤後，請按「我確認金融帳號正確無誤」鍵

七、步驟七：請依下列順序填寫欲上傳個別化教育計畫幼兒之「班別」、「姓名」、「身分證統一編號」→點選附件欄旁「瀏覽」，準備上傳該幼兒個別化教育計畫資料囉！

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

步驟七：請依下列順序填寫欲上傳個別化教育計畫幼兒之「班別」、「姓名」、「身分證統一編號」→點選附件欄旁「瀏覽」，準備上傳該幼兒個別化教育計畫資料囉！！

班別	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	身分證統一編號	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 外籍學生
附件	1.個別化教育計畫*(允許格式:doc xls docx xlsx jpg jpeg pdf) <input type="button" value="瀏覽..."/>					

① → 班別 姓名 身分證統一編號 ☐外籍學生

② → 附件 1.個別化教育計畫*(允許格式:doc|xls|docx|xlsx|jpg|jpeg|pdf)

 移除 109 學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.docx

③ →

八、步驟八：搜尋即會看到「已完成上傳」之幼兒個別化教育計畫資料

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

★1.申請項目一定要選對,例如

1.109 學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)

送件狀態 姓名 身份證
 申請特教類別 申請階段 就讀階段(申請時)

步驟八：搜尋即會看到「已完成上傳」之幼兒個別化教育計畫資料

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸		修改	<input type="button" value="曾子芸"/>	取消		送件中	2020-10-16

第1頁/共1頁

- (一)點選「修改」鍵，可修改已上傳資料
- (二)點選「列印或瀏覽」鍵，可審視已上傳資料
- (三)點選「取消」鍵，可取消已上傳資料；若取消錯誤，請善用「復原」鍵
- (四)狀態「送件中」，表示尚可自行修改資料

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

點選「取消」鍵，可取消已上傳資料；若取消錯誤，請善用「復原」鍵

點選「修改」鍵，可修改已上傳資料

點選「取消」鍵，可取消已上傳資料

點選「復原」鍵

點選「列印或瀏覽」鍵，可審視已上傳資料

狀態「送件中」，表示尚可自行修改資料

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸		修改	<input type="button" value="曾子芸"/>	取消		送件中	2020-10-16

第1頁/共1頁

(一)點選「修改」鍵，可修改已上傳資料：點選「修改」→重新按「瀏覽」，上傳「新的或修改後」的幼兒個別化教育計畫資料→確定存檔

1. 點選「修改」

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

1109學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)			
送件狀態		姓名	曾子芸
申請特教類別		申請階段	
		就讀階段(申請時)	

[資料列印](#)

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸		修改	曾子芸	取消		送件中	2020-10-16

第1頁/共1頁

2. 重新按「瀏覽」，上傳「新的或修改後」的幼兒個別化教育計畫資料

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

109學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園) 1.幼托補助申請(個別化教育計畫審查) 學前

點選「修改」→重新按「瀏覽」輸入身份字號： [複製該生同類型申請資料](#)

上傳「新的或修改後」的幼兒個別化教育計畫資料→確定存檔

班別	不分類巡迴輔導班	姓名	曾子芸	身分證統一編號	S222305112	<input type="checkbox"/> 外籍學生
----	----------	----	-----	---------	------------	-------------------------------

附件

1.個別化教育計畫*(允許格式:doc\xls\docx\xlsx\jpg\jpeg\pdf)

[瀏覽...](#)

移除 109學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.docx

[確定存檔](#)

3. 確定存檔

班別	不分類巡迴輔導班	姓名	曾子芸	身分證統一編號	S222305112	<input type="checkbox"/> 外籍學生
----	----------	----	-----	---------	------------	-------------------------------

附件

1.個別化教育計畫*(允許格式:doc\xls\docx\xlsx\jpg\jpeg\pdf)

[瀏覽...](#)

移除 109學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.15-修.docx

已傳檔案如下(打勾可刪除):

☒ 1.109學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109. .docx

[確定存檔](#)

(二)點選「列印或瀏覽」鍵，可審視已上傳資料：點選「列印或瀏覽」→點選個別化教育計畫鍵→點選已上傳的幼兒個別化教育計畫資料進行審視

1. 點選「列印或瀏覽」

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

1. 109學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)			
送件狀態		姓名	曾子芸
申請特教類別		申請階段	
		就讀階段(申請時)	

開始指導

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸		修改	曾子芸	取消		送件中	2020-10-16
		第1頁/共1頁							

2. 點選個別化教育計畫鍵

1.網路申請表 2.個別化教育計畫

編號: IEP00591X030010001

姓名	曾子芸	身份證字號	S2233337110
----	-----	-------	-------------

關閉

3. 點選已上傳的幼兒個別化教育計畫資料進行審視

1.網路申請表 2.個別化教育計畫

109學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.docx ← 點選即可審視上傳的幼兒個別化教育計畫資料

關閉

(三)點選「取消」鍵，可取消已上傳資料；若取消錯誤，請善用「復原」鍵：發現上傳錯誤的檔案時，可運用「取消」鍵，但若狀態已呈現審件中，即無法點選「取消」鍵；點錯「取消」鍵，可再點選「復原」鍵，復原回檔案

1. 點選「取消」鍵

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

1. 109學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)			
送件狀態		姓名	曾子芸
申請特教類別		申請階段	
		就讀階段(申請時)	

開始指導

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸		修改	曾子芸	取消		送件中	2020-10-16
		第1頁/共1頁							

2. 「復原」鍵

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
006	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸			復原	已取消			2020-10-16

九、步驟九：請根據審查人員審視後之「狀態」建議，幼兒園自行辦理後續補正事宜：

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

1.109 學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)		請根據審查人員審視後之「狀態」建議，辦理後續事宜	
送件狀態		姓名	
申請特教類別		申請階段	就讀階段(申請時)

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
005	幼托補助(個別化教育計畫審查)	林○美			林○美			無法議	2020-10-16
004	幼托補助(個別化教育計畫審查)	陳○鴻	留言給系統未開放收件人聯絡資訊...		陳○鴻			已退件	2020-10-16
003	幼托補助(個別化教育計畫審查)	吳○緯			吳○緯			不通過	2020-10-16
002	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸	留言給系統未開放收件人聯絡資訊...	修改	曾子芸		完成補件	需補件	2020-10-16
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	張○怡			張○怡			已通過	2020-10-16

第1頁/共1頁

(一)補件方式：點選「修改」→重新按「瀏覽」，上傳「新的或修改後」的幼兒個別化教育計畫資料→確定存檔

1. 點選「修改」

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

1.109 學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)			
送件狀態		姓名	身份證
申請特教類別		申請階段	就讀階段(申請時)

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
005	幼托補助(個別化教育計畫審查)	林○美			林○美			無法議	2020-10-16
004	幼托補助(個別化教育計畫審查)	陳○鴻	留言給系統未開放收件人聯絡資訊...		陳○鴻			已退件	2020-10-16
003	幼托補助(個別化教育計畫審查)	吳○緯			吳○緯			不通過	2020-10-16
002	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸	留言給系統未開放收件人聯絡資訊...	修改	曾子芸		完成補件	需補件	2020-10-16
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	張○怡			張○怡			已通過	2020-10-16

第1頁/共1頁

2. 重新按「瀏覽」，上傳「新的或修改後」的幼兒個別化教育計畫資料

1.申請登記 2.修改列印 3.結果查詢 4.送件記錄 5.學校設定

109 學年度第1學期學前個別化教育計畫(私立幼兒園)		1.幼兒補助申請(個別化教育計畫審查)		學期
輸入身份字號: <input type="text"/> <input type="button" value="複製該生或類型申請資料"/>				
編號: IEP00591X030020003				
班別	不分類巡迴輔導班	姓名	曾子芸	身分證統一編號
		S220000110 <input type="checkbox"/> 外籍學生		
附件	<p>1.個別化教育計畫*(允許格式:doc\xls\docx\xlsx\jpg\jpeg\pdf)</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="未選擇任何檔案"/></p> <p>移除 109 學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.16-修.docx 已傳檔案如下(打勾可刪除):</p> <p><input type="checkbox"/> 1.109 學年度第1學期高雄市政府教育局曾子芸個別化教育計畫109.10.docx</p>			

3. 資料補上傳，狀態即會顯現完成補件；若要取消補上傳的資料，請點「取消完成補件」鍵

002	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸					2020-10-16
-----	-----------------	-----	--	---	---	---	------------

(二)留言方式：請點資料檢查，即可留言予審查人員訊息

流水號	申請類別	姓名	資料檢查	修改	列印或瀏覽	取消	回覆	狀態	申請日期
005	幼托補助(個別化教育計畫審查)	林美						無決議	2020-10-16
004	幼托補助(個別化教育計畫審查)	陳鴻	送出留言 <input type="text"/>					已退件	2020-10-16
003	幼托補助(個別化教育計畫審查)	吳緯						不通過	2020-10-16
002	幼托補助(個別化教育計畫審查)	曾子芸	送出留言 <input type="text"/>					完成補件	2020-10-16
001	幼托補助(個別化教育計畫審查)	張怡						已通過	2020-10-16
		第 1 頁 / 共 1 頁							

叁、建立教育部全國幼兒園幼生管理系統個案資料暨列印印領清冊

- 一、步驟一：教育部全國幼兒園幼生管理系統 (<https://kids.k12ea.gov.tw/>) → 登入帳號、密碼 → 送出



- 二、步驟二：點選左邊選單「園所資料維護與查詢」→ 幼生資料維護 → 新增幼童基本資料

項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	入學日期	功能
1	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
2	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
3	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
4	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
5	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
6	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
7	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
8	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
9	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
10	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
11	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改
12	E100000000	林大衛	2010/01/01	林大衛	2010/01/01	檢視 修改

三、步驟三：輸入幼生的身分證字號及出生日期→新增

全國幼兒園幼生管理系統 **KIDS** 單位：高雄市私立仁二幼兒園 姓名：陳永興 角色：園所承辦

回首頁 罕見字 使用說明 常見問題 登出

幼生資料維護

步驟三：輸入幼生的身分證字號及出生日期→新增 資料維護與查詢 > 幼生資料維護

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
 - 幼生低收中低收入身分查詢
 - 園所幼生清冊列印
 - 請領紀錄查詢
 - 幼生資料匯入
 - 幼生資料異動

①

幼兒園名稱	高雄市私立仁二幼兒園
身分證字號	
出生日期	 (例：2015/01/01)

② **新增** 離開

※ 常見問題

幼生資料新增，顯示不存在戶政或身分證字號有誤或是生日有誤？

當輸入小朋友資料時出現以下訊息「您新增的小朋友資料不存在於戶政資料中，請檢查身分證字號或生日是否有誤，請查明後重新輸入！」請與再次確認戶口名簿上的身分證字號及生日，若無誤請與縣市相關承辦人員聯絡，待系統管理者加入小朋友戶政資料後，會通知園所，園所可使用「幼生資料維護」新增小朋友資料。

四、步驟四：詳填幼生基本資料、學籍資料後→離開

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	*****	幼生姓名	陳永興
出生日期	2018/09/02	性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
監護人姓名	陳永興	國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址	811 高雄市 楠梓區		
聯絡地址	811 高雄市 楠梓區	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址	
聯絡電話	0907000004		

※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：免學費(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

☐低收入戶子女
☒中低收入家庭子女

身分屬性 (*一般身分幼童免填)

☐原住民幼兒 ☐特殊境遇家庭子女
☒身心障礙幼兒 發展遲緩 ☐其他說明：
證明文件： 2018/09/18 安置文號：
高市教特字第10736275700
☐身心障礙人士子女 ☐
☒單親家庭子女 ☒
☐隔代教養幼兒

就讀屬性 (*一般身分幼童免填)

☐優先入園 ☐暫緩入學，核定暫緩機關 文號：
☐

2.學籍資料

幼兒園名稱	高雄市私立仁二幼兒園
入學日期	2019/09/02
班別	中班 <input checked="" type="checkbox"/> 班名：向日葵班 <input checked="" type="checkbox"/>
全日制半日制	<input checked="" type="radio"/> 全日制 <input type="radio"/> 半日制

3.可申請的補助

幼生符合 特教學前補助 資格，系統已擇優選擇如下：

☐中低收入戶補助 ☐免學費補助 ☐經濟弱勢加額補助 ☒特教學前補助 ☐原民會補助

離開

(一)身分屬性：免填，此欄位係從「教育部特殊教育通報網」帶入幼兒特教身分

P.S.該個案若確為經高雄市鑑輔會通過，但卻無帶入此系統，則請至「教育部特殊教育通報網」確認資料完整性。

免填，此欄位係從「教育部特殊教育通報網」帶入幼兒特教身分

身分屬性 (*一般身分幼童免填)

☒ 身心障礙幼兒 ☐ 發展遲緩 ☐ 其他說明：

證明文件： 2018/09/18 安置文號： 高市教特字第10736275700

☐ 身心障礙人士子女

P.S.該個案若確為經高雄市鑑輔會通過，但卻無帶入此系統，則請至「教育部特殊教育通報網」確認資料完整性。

(二)若身分屬性，請至「教育部特殊教育通報網」檢視以下資料：

- 1.入學日期請統一輸入：8/30；畢業日期請統一輸入：6/20。
- 2.出生日期請確定後，並勾選「確認該生出生日期正確」。
- 3.以上欄位請逐一完成後，並「儲存」。

學生基本資料 (含聯絡資訊)

學校	私立	身分字號	出生日期 *	<input checked="" type="checkbox"/> 確認該生出生日期正確
學生姓名 *	性別	男	教育階段 *	學期 *
戶籍地址 *	縣市	鄉鎮區	電話 *	
居住地址 *	縣市	鄉鎮區	家長 Email	
家長 *	職業狀況 *	<input checked="" type="radio"/> 雙職 <input type="radio"/> 單職 <input type="radio"/> 失業	接收人	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 錄入
原住民	外籍人士子女	<input type="checkbox"/> 是, 母親國籍: 父親國籍: 僑居地:	轉學日期 *	2020/06/20
入學日期 *	2018/08/30	畢業日期 *	2020/06/20	
特種類別 (原類別)	自願或類別別註:	特種類別 (安置類別)	資源第二	
障礙程度	(學習、多感官、其他障礙學校功能說明)	行為功能	介入方案	<input type="checkbox"/> 有訂定之需求
年級 *	中庭	輔導老師 (普通班導師) *	安置情形	不分組或個別輔導
班別 *	內日班	輔導老師	安置情形二	
交通情形	<input checked="" type="radio"/> 可自付上下學 <input type="radio"/> 無法自付上下學	1.紅色*為必填欄位。 2.入學日期請統一輸入：8/30，畢業日期請統一輸入：6/20。 3.出生日期請確定後，並勾選「確認該生出生日期正確」。 以上欄位請逐一完成後，並儲存。	最後日期	2018/9/19
備註				
備案紀錄	序號	發文日期	發文文號	特種類別
十二年安置備案文號	學年度	發文日期	發文文號	類別 / 科別

4.身障證明資料無法修改，由衛福部系統帶入

身心障礙證明 (證明)

資料來源 身心障礙鑑定衛福部 (資料輸入日期：2019)

五、步驟五：點選左邊選單「特教學前補助專區」→請領清冊維護

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

單位：高雄市私立...幼兒園
姓名：... 角色：園所承辦

回首頁 | 罕見字 | 使用說明 | 常見問題 | 登出 |

1152 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 公告開放區 > 公布欄

公布欄

項次	重要性	公告標題	公告日期	公告機關	公告者
----	-----	------	------	------	-----

主要功能：

- 公告開放區
- 園所資料維護與查詢
- 準公共專區
- 特教學前補助專區**
- 請領清冊維護
- 補助款繳回作業
- 高雄市幼兒教育及照顧補助辦法

步驟五：點選左邊選單「特教學前補助專區」→請領清冊維護

六、步驟六：點選新增特教學前「補助家長」清冊→點選新增「補助園方」清冊

全國幼兒園幼生管理系統 KIDS

單位：高雄市私立...幼兒園
姓名：... 角色：園所承辦

回首頁 | 罕見字 | 使用說明 | 常見問題 | 登出 |

1152 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 特教學前補助專區 > 請領清冊維護

請領清冊維護

幼兒園名稱 (高雄市/楠梓區) 高雄市私立...幼兒園

※ 常見問題：

- 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
- 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完資料後才會點選審核通過。

新增特教學前「補助家長」清冊 新增「補助園方」清冊

項次	清冊類別	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	補助園方	M10101000125	108學年度第 學期	2019/10/24	通過	2019/10/24	列印
2	補助家長	M10101000124	108學年度第 學期	2019/10/24	通過	2019/10/24	列印

步驟六：點選新增特教學前「補助家長」清冊→點選新增「補助園方」清冊

(一)點選欲新增此經費之個案，可善用全選鍵

(二)點選儲存或儲存後送出申請或離開

P.S.按儲存鍵，表示尚可修改並列印；若按儲存後送出，即表示無法再進行修改僅得列印

清冊審核作業

594 秒後自動登出 重新計時 首頁 > 特教學前補助專區 > 清冊審核作業

點選欲申請此經費之個案，可善用全選鍵→
點選儲存或儲存後送出申請或離開

申請日期 2019/10/24 申請人次 1 人

① 清冊編號 M10101000124 補助類別 補助家長 清冊狀態 新申請

全選 全不選

申請	項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	請領金額	障礙類別 證明文件	經鑑輔會 安置文號	班名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	E127281230	陳國茂	2016/01/09	陳國茂	7,500	發展遲緩 輕度	2019/09/17 高市教特字第 10836405300	幼一班
<input checked="" type="checkbox"/>	2	E027152320	李國茂	2016/04/20	李國茂	7,500	發展遲緩	2019/09/17 高市教特字第 10836405300	幼二班

② 儲存(可以列印也可修改) 儲存後送出申請(只能列印不能修改) 離開

P.S.按儲存鍵，表示尚可修改並列印；若按儲存後送出，即表示無法再進行修改僅得列印

七、步驟七：經教育局審核通過後，審核狀態會呈現「通過」，即可列印印領清冊

請領清冊維護 1175 秒後自動登出 [重新計時](#) [首頁](#) > [特教學前補助專區](#) > [請領清冊維護](#)

幼兒園名稱 (高雄市/楠梓區) 高雄市私立達仁幼兒園

※ 常見問題：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，呈現「通過」，即可列印印領清冊。
 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點選審核通過。

新增特教學前「補助家長」清冊 [新增「補助園方」清冊](#)

項次	清冊類別	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	補助園方	M19101800125	108學年度第一學期	2019/10/24	通過	2019/09/30	列印
2	補助家長	M19101800124	108學年度第一學期	2019/10/24	通過	2019/09/30	列印

八、步驟八：

(一)請於印領清冊下方「承辦人」、「主計人員」、「單位主管」處核章

109 學年度第1學期高雄市私立達仁幼兒園獎勵私立幼教機構身心障礙幼兒經費印領清冊

申請日期：2019/09/30

編號	幼童姓名	身分證字號 出生年月日	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	備註
1	李○陽	B100000000 103.01.20	發展遲緩		李○陽/林○芳	5,000	高市教特字第 10831615100	
2	張○碩	B100000000 102.11.09	發展遲緩		張○碩/林○芳	5,000	高市教特字第 10836405300	
3	楊○憲	B100000000 103.08.15	發展遲緩 輕度		楊○憲/林○芳	5,000	高市教特字第 10736275700	
4	張○暄	B100000000 105.01.00	發展遲緩		張○暄/林○芳	5,000	高市教特字第 10836405300	
5	湯○昕	B100000000 105.05.11	發展遲緩		湯○昕/林○芳	5,000	高市教特字第 10836405300	

合計：新台幣 \$ 25,000 元整

清冊編號：M19091001004

列印日期：2020/01/19

電話：(07)3640010

承辦人：張○妹

主計人員：蔡○琳

單位主管：蕭○奇

(二)家長教育經費印領清冊，請家長於家長簽章處簽名或蓋章，並經幼兒園內部核章

109 學年度第1學期高雄市私立達仁幼兒園補助身心障礙幼兒家長教育經費印領清冊

申請日期：2019/09/30

編號	幼童姓名	身分證字號 出生年月日	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	家長簽章	備註
1	張○暄	B100000000 105.01.29	發展遲緩		張○暄/林○芳	7,500	高市教特字第 10836405300		
2	湯○昕	B100000000 105.05.11	發展遲緩		湯○昕/林○芳	7,500	高市教特字第 10836405300		

合計：新台幣 \$ 15,000 元整

清冊編號：M19091801863

列印日期：2020/01/19

電話：(07)3640010

承辦人：張○妹

主計人員：蔡○琳

單位主管：蕭○奇

肆、經費補助審核資料

- 一、補助審核資料下載：高雄市特殊教育資訊網 (<http://www.spec.kh.edu.tw/>) → 資源申請 (文件下載) → 1. 學生服務申請文件 → 1.8 學前相關表格 → 審查補助 109 學年度第 1 學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件



補助審核資料下載：高雄市特殊教育資訊網 (<http://www.spec.kh.edu.tw/>) → 資源申請 (文件下載) → 1. 學生服務申請文件 → 1.8 學前相關表格 → 審查補助 109 學年度第 1 學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件

(一) 資源申請 (文件下載) → 1. 學生服務申請文件



1. 學生服務申請文件(輔具、交通費、補助、補助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期	大小	人氣
12. 新課綱		11檔案	5061
1. 學生服務申請文件(輔具、交通費、補助、補助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)		11檔案	30753
2. 諮詢服務文件		1檔案	2994
3. 學校調查填報文件		21檔案	9674
4. 研習活動資料		2檔案	5221
5. 評鑑計畫指標		4檔案	3715
6. 統計報表下載		13檔案	3384

(二) 1.8 學前相關表格

[回模組首頁](#)

[1.學生服務申請文件\(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件\)](#)

1.學生服務申請文件(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件)

檔案名稱	日期
1.5輔具相關文件	
1.10通報帳號申請	
1.1交通費補助申請	
1.2.復康巴士申請	
1.3.專業團隊申請	
1.4.助理人員申請	
1.6.視障用書(點字書)申請	
1.7.導師費及教學輔導費	
1.8.學前相關表格	
1.9.情緒行為相關申請	

(三) 審查補助 109 學年度第 1 學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件

[回模組首頁](#)

[1.學生服務申請文件\(輔具、交通費、教助、獎助金、專業團隊、情緒行為服務等各項申請文件\)](#) / [1.8.學前相關表格](#)

1.8.學前相關表格

檔案名稱
審查補助109學年度第1學期身心障礙幼兒及招收單位經費表件
補助本市108年度提供私立幼兒園進用專任合格學前特教教師經費表件
學前IEP範本
學前兒童發展檢核表

二、領據用紙-注意事項：

(一)補助招收單位（私立幼兒園）之領據填寫方式

領 據	
<p>茲收到教育部補助本市 109 學年度第 1 學期立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。 (※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <p style="text-align: center;">此 致 高雄市政府教育局</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 250px; height: 150px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 150px;"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 80px; float: right; text-align: center; line-height: 80px;"> 高雄市私立○ ○○幼兒園機 構印 </div> <div style="clear: both;"></div> <p>招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園 申請學期：109 學年度第 1 學期</p> <p>負 責 人： ○ ○ ○ 章</p> <p>立案字號：○○○字第○○○○○號</p> <p>統一編號：</p> <p>聯絡電話：(07)</p> <p>幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 10px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); text-align: center;"> <p>戶名及帳號須影印清晰 並加蓋<u>與正本相符章</u>及<u>負責人章</u></p> <div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 40px; position: absolute; bottom: 10px; right: 10px; text-align: center; line-height: 40px;"> 負責人章 </div> </div> </div> </div>	

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

領 據	
<p>茲收到教育部補助本市 109 學年度第 1 學期立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p>	
<p>此 致 高雄市政府教育局</p>	<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: blue; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">① 填寫「招收單位」申請總經費</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px; color: green; font-weight: bold;">③ 蓋幼兒園「小關防」印章</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; left: 10px; color: gray; font-size: 0.8em;">高雄市私立○○○幼兒園機構印</div> </div> </div> <div style="border: 2px solid green; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: green; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">② 蓋幼兒園「大關防」印章</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px; color: green; font-weight: bold;">③ 蓋幼兒園「小關防」印章</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; left: 10px; color: gray; font-size: 0.8em;">高雄市私立○○○幼兒園機構印</div> </div> </div> <div style="border: 2px solid green; padding: 10px;"> <p style="color: green; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">④ 詳填幼兒園基本資料</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園</p> <p>申請學期：109 學年度第 1 學期</p> <p>負責人： ○ ○ ○ 章</p> <p>立案字號：○○○字第○○○○○號</p> <p>統一編號：</p> <p>聯絡電話：(07)</p> <p>幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號</p> </div> </div>
<div style="border: 2px solid purple; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: purple; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">⑤ 黏貼幼兒園專用撥款戶之存摺封面</p> <p style="color: purple; font-size: 0.8em;">請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)</p> </div> <div style="border: 2px solid purple; padding: 10px;"> <p style="color: purple; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">⑥ 存摺接縫處加蓋負責人印章</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px; color: gray; font-size: 0.8em;">戶名及帳號須影印清晰 並加蓋與正本相符章及負責人章</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px; color: gray; font-size: 0.8em;">負責人章</div> </div> </div>	
<div style="border: 2px solid cyan; padding: 10px;"> <p style="color: cyan; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">⑦ 依現場審核經費日期填寫</p> </div>	
<p>中華民國 1 0 9 年 月 日</p>	

1.請填寫本次「招收單位」申請之總經費

領 據	
<p>茲收到教育部補助本市 109 學年度第 1 學期立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>此 致</p> <p>高雄市政府教育局</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: orange; font-size: 1.2em;">① 填寫「招收單位」 申請總經費</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed gray; height: 100px; margin-top: 20px; text-align: center; color: gray;"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div>	

2.請幼兒園加蓋「大關防」及「小關防」印章

領 據	
<p>茲收到教育部補助本市 109 學年度第 1 學期立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>此 致</p> <p>高雄市政府教育局</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: blue; font-size: 1.2em;">② 蓋幼兒園「大關防」印章 →</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center; color: gray;"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: green; font-size: 1.2em;">③ 蓋幼兒園「小關防」印章</p> <p style="color: green;">↓</p> <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; text-align: center; color: gray;"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> </div> </div>	

- 3.請詳填幼兒園基本資料：包含招收單位名稱之全銜、立案字號、統一編號、聯繫電話、地址等資料。

此 致
高雄市政府教育局

高雄市私立○○○幼兒園機構印

高雄市私立○
○○○幼兒園機
構印

④ 詳填幼兒園基本資料

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
 申請學期：109 學年度第 1 學期
 負責人： ○ ○ ○ 章
 立案字號：○○○字第○○○○○號
 統一編號：
 聯絡電話：(07)
 幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

- 4.請黏貼幼兒園專用撥款戶之存摺封面，若使用帳戶非郵局或高雄銀行者，依規定於補助金額內酌扣手續費。

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
 申請學期：109 學年度第 1 學期
 負責人： ○ ○ ○ 章
 立案字號：○○○字第○○○○○號
 統一編號：
 聯絡電話：(07)
 幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

⑤
黏貼幼兒園
專用撥款戶
之存摺封面

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存摺封面或郵局劃撥通知單封面之影本
 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
 並加蓋與正本相符合章及負責人章

負責人章

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

5.請於存摺接縫處加蓋負責人印章

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
申請學期：109 學年度第 1 學期
負責人： ○ ○ ○ 章
立案字號：○○○字第○○○○○○號
統一編號：
聯絡電話：(07)
幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本
(若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
並加蓋與正本相符章及負責人章

存摺接縫
⑥處加蓋負
責人印章

負責人章

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

6.日期請依教育局規定至現場審核經費資料進行填寫

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
申請學期：109 學年度第 1 學期
負責人： ○ ○ ○ 章
立案字號：○○○字第○○○○○○號
統一編號：
聯絡電話：(07)
幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本
(若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
並加蓋與正本相符章及負責人章

負責人章

⑦ 依現場審核經費日期填寫

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

(二)補助家長之領據填寫方式

領	據	
<p>茲收到教育部補助109學年度第1學期就讀本市立案私立幼兒園之 2至5歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。 (※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <p style="text-align: center;">此 致</p> <p style="text-align: center;">高雄市政府教育局</p> <div style="border: 1px dashed gray; width: 250px; height: 150px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 150px;"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> <div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 80px; float: right; text-align: center; line-height: 80px;"> 高雄市私立○ ○○○幼兒園機 構印 </div> <div style="clear: both;"></div> <p>招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園</p> <p>申請學期：109學年度第1學期</p> <p>負責人： ○ ○ ○ 章</p> <p>立案字號：○○○字第○○○○○號</p> <p>統一編號：</p> <p>聯絡電話：(07)</p> <p>幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 50px;"> 負責人章 </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">中華民國 1 0 9 年 月 日</p>		

領 據	
<p>茲收到教育部補助109學年度第1學期就讀本市立案私立幼兒園之 2至5歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p>	
<p>此 致 高雄市政府教育局</p> <p>② 蓋幼兒園「大關防」印章</p> <p>④ 詳填幼兒園基本資料</p>	<p>① 填寫「補助家長」申請總經費</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">高雄市私立○○○幼兒園機構印</p> </div> <p>③ 蓋幼兒園「小關防」印章</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">高雄市私立○○○幼兒園機構印</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園</p> <p>申請學期：109學年度第1學期</p> <p>負責人： ○ ○ ○ 章</p> <p>立案字號：○○○字第○○○○○號</p> <p>統一編號：</p> <p>聯絡電話：(07)</p> <p>幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號</p> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)</p> <p style="text-align: center;">戶名及帳號須影印清晰 並加蓋與正本相符章及負責人章</p> </div>	
<p>⑦ 依現場審核經費日期填寫</p>	
<p>中華民國 1 0 9 年 月 日</p>	

1.請填寫本次「補助家長」申請之總經費

領 據	
<p>茲收到教育部補助109學年度第1學期就讀本市立案私立幼兒園之 2至5歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <p>此 致 高雄市政府教育局</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 20px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> </div>	

① 填寫「補助家長」
申請總經費

2.請蓋幼兒園「大關防」及「小關防」印章

領 據	
<p>茲收到教育部補助109學年度第1學期就讀本市立案私立幼兒園之 2至5歲身心障礙幼兒經費，總計新臺幣 萬 仟元整。</p> <p>(※數字填寫範例：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾)</p> <p>此 致 高雄市政府教育局</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>② 蓋幼兒園 「大關防」 印章</p> <div style="border: 2px solid blue; width: 250px; height: 150px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);"> 高雄市私立○○○幼兒園機構印 </div> </div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>③ 蓋幼兒園「小 關防」印章</p> <div style="border: 2px solid green; width: 100px; height: 60px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);"> 高雄市私立○○○ 幼兒園機構印 </div> </div> </div> </div>	

- 3.請詳填幼兒園基本資料：包含招收單位名稱之全銜、立案字號、統一編號、聯繫電話、地址等資料。

此 致
高雄市政府教育局

高雄市私立○○○幼兒園機構印

高雄市私立○
○○○幼兒園機
構印

④ 詳填幼兒園基本資料

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
 申請學期：109 學年度第 1 學期
 負責人： ○ ○ ○ 章
 立案字號：○○○字第○○○○○號
 統一編號：
 聯絡電話：(07)
 幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

- 4.請黏貼幼兒園專用撥款戶之存摺封面，若使用帳戶非郵局或高雄銀行者，依規定於補助金額內酌扣手續費。

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園
 申請學期：109 學年度第 1 學期
 負責人： ○ ○ ○ 章
 立案字號：○○○字第○○○○○號
 統一編號：
 聯絡電話：(07)
 幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

⑤
黏貼幼兒園
專用撥款戶
之存摺封面

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本
 (若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
 並加蓋與正本相符章及負責人章

負責人章

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

5. 請於存摺接縫處加蓋負責人印章

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園

申請學期：109 學年度第 1 學期

負責人： ○ ○ ○ 章

立案字號：○○○字第○○○○○號

統一編號：

聯絡電話：(07)

幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本
(若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
並加蓋與正本相符章及負責人章

存摺接縫處加蓋負責人印章

⑥

負責人章

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

6. 日期請依教育局規定至現場審核經費資料進行填寫

招收單位名稱：高雄市私立○○○○○○○幼兒園

申請學期：109 學年度第 1 學期

負責人： ○ ○ ○ 章

立案字號：○○○字第○○○○○號

統一編號：

聯絡電話：(07)

幼兒園地址：高雄市○○區○○里○○路○○號

請黏貼幼兒園專用撥款戶之郵局存簿封面或郵局劃撥通知單封面之影本
(若使用銀行帳戶，除高雄銀行外，其他行庫須扣手續費)

戶名及帳號須影印清晰
並加蓋與正本相符章及負責人章

⑦ 依現場審核經費日期填寫

負責人章

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

三、黏貼憑證用紙-注意事項：

高雄市私立○○○○幼兒園
黏貼憑證用紙

應同於或晚於發票日期 → 中華民國 109 年 月 日

憑證編號	預算科目	金額	用途說明
		十萬 萬 仟 佰 拾 元	教育部補助本市109學年度第1學期私立幼兒園招收2歲至6歲身心障礙幼兒經費(超出金額○○元由本園自付)
第 號	業經辦人與驗收證明人員「不可」為同一人		

經辦人	驗收證明或保管人員	會計人員	園長
林○傑	張○妹	蔡○琳	蕭○奇

..... 憑 證 黏 貼 線
 (請將統一發票、收據依次黏貼於本處，無須加蓋騎縫章)

財 物 請 購 單					中華民國 109 年 月 日	
品名	規格	單位	數量	估(詢)價		用途說明
				單價	金額	
						請勿遮蓋且不得 晚於發票日期

請購人與採購人員「不可」為同一人

請購人	採購人員	會計人員	園長
張○妹	林○傑	蔡○琳	蕭○奇

說明

1、如檢附電子發票，請影印乙份並核章後連同電子發票一併檢附。

2、表格不足請自行增列或浮貼。

3、如金額已超過核定金額，請加註「超出金額○○元由本園自付」(並蓋負責人章)。

(一)財物請購單的部份：

- 1.財物請購單的日期，請勿遮蓋且不得晚於發票日期。
- 2.財物請購單的物品項目不得少於發票內的物品項目。
- 3.財物請購單的採購總金額，不得少於發票的總金額。
- 4.預計採購之物品，有課徵稅額的話，請於財物請購單上增列欄位「品名：稅金、單價：○○、金額：○○、用途說明：為○○物品之所得」。
- 5.若採購的物品為一套書籍、一批文具或一批教具，請檢附預計採購之物品估價單。
- 6.採購的物品，單價不得超過新臺幣9,999元，且須為有助於身心障礙幼兒在學習上或教師在教學上的物品。
- 7.財物請購單的請購人與採購人員「不可」為同一人。

財 物 請 購 單						中華民國 109 年 月 日	
品 名	規格	單位	數量	估(詢)價		用途說明	
				單價	金額		
						請勿遮蓋且不得 晚於發票日期	
請購人		採購人員		會計人員		園長	
張○妹		林○傑		蔡○琳		蕭○奇	
說明	1、如檢附電子發票，請影印乙份並核章後連同電子發票一併檢附。 2、表格不足請自行增列或浮貼。 3、如金額已超過核定金額，請加註「超出金額 00 元由本園自付」(並蓋負責人章)。						

(二)核銷經費的部分：

- 1.採購付款時，請勿以個人信用卡或會員卡進行付款。
- 2.若採購的物品為一套書籍、一批文具或一批教具，請檢附實際採購之物品清冊。
- 3.如檢附電子發票，請影印乙份並核章後連同電子發票一併檢附。
- 4.統一發票，僅有貨品代號者，請經辦人加註貨品名稱、單價、數量並簽名。
- 5.二聯式統一發票，應檢送收執聯；三聯式統一發票，應檢送扣抵聯（第二聯）及收執聯（第三聯）。
- 6.自行收納款項統一收據請詳列採購日期、採購單位、統一編號、品名、單價、金額及總新臺幣。
- 7.核銷經費的統一發票、收據、自行收納款項統一收據等各式發票或收據，請貼於「憑證黏貼處」；若發票或收據過多，可先貼一張空白A4紙於憑證黏貼處，再將發票或收據依序貼於空白A4紙。
- 8.核銷的日期，應於發票日期同日或晚於發票日期。
- 9.核銷經費的金額須等於補助金額；如核銷經費的金額超過補助金額，請於用途說明，加註說明「超出金額○○元由本園自付」，並加蓋負責人印章。
- 10.核銷經費的經辦人得與財物請購單的採購人員同一人。
- 11.核銷經費的驗收證明或保管人員得與財物請購單的請購人同一人。
- 12.核銷經費的經辦人與驗收證明或保管人員「不可」為同一人。
- 13.請核銷單位僅須將各式發票或收據貼於憑證黏貼處，無須加蓋騎縫章。

應同於或晚
於發票日期

憑證編號		預算科目		金額						用途說明	
				十	萬	仟	佰	拾	元		
第	號	業經辦人與驗收證明人員 「不可」為同一人								教育部補助本市109學 年度第1學期私立幼兒 園招收2歲至6歲身心 障礙幼兒經費(超出金 額○○元由本園自付)	
經辦人		驗收證明 或保管人員		會計人員		園長					
林○傑		張○妹		蔡○琳		蕭○奇					
<p>……憑……證……黏……貼……線……</p> <p>(請將統一發票、收據依次黏貼於本處，無須加蓋騎縫章)</p>											

超出
補助金
額元，
由請本
園註自
超付

貼發票或收據於憑證黏貼處即可
，無須加蓋騎縫章

四、印領清冊-注意事項：

(一)補助招收單位之印領清冊部分

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園獎勵私立幼教機構身心障礙幼兒經費印領清冊

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經鑑輔會 安置文號	備註
		出生年月日						
1	李○芸	E120000000 103.01.20	發展遲緩		李○芸/張○誠	5,000	高市教特字第 10831615100	
2	張○誠	E120000000 102.11.09	發展遲緩		張○誠/張○玲	5,000	高市教特字第 10836405300	
3	楊○玲	E120000000 103.08.15	發展遲緩 輕度		楊○玲/張○誠	5,000	高市教特字第 10736275700	
4	黃○怡	E120100100 105.01.29	發展遲緩		張○誠/黃○怡	5,000	高市教特字第 10836405300	
5	陳○明	E120100100 105.05.11	發展遲緩 輕度		楊○玲/陳○明	5,000	高市教特字第 10836405300	

合計：新台幣 \$ 25,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001004

電話：(07)2213316

承辦人：

主計人員：

單位主管：

1.請申請單位確認本次申請身心障礙幼兒人數、身分證字號、出生年月日、家長姓名及請領金額等資料

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園獎勵私立幼教機構身心障礙幼兒經費印領清冊

申請日期：2020/08/10

① 請申請單位確認申請人數、請領金額及身心障礙幼兒資料之正確性

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經鑑輔會 安置文號	備註
		出生年月日						
1	李○芸	E120000000 103.01.20	發展遲緩		李○芸/張○誠	5,000	高市教特字第 10831615100	
2	張○誠	E120000000 102.11.09	發展遲緩		張○誠/張○玲	5,000	高市教特字第 10836405300	
3	楊○玲	E120000000 103.08.15	發展遲緩 輕度		楊○玲/張○誠	5,000	高市教特字第 10736275700	
4	黃○怡	E120100100 105.01.29	發展遲緩		張○誠/黃○怡	5,000	高市教特字第 10836405300	
5	陳○明	E120100100 105.05.11	發展遲緩 輕度		楊○玲/陳○明	5,000	高市教特字第 10836405300	

合計：新台幣 \$ 25,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001004

電話：(07)2213316

承辦人：

主計人員：

單位主管：

2.確認上述資料無誤後，請招收單位進行內部核章

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園獎勵私立幼教機構身心障礙幼兒經費印領清冊

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經鑑輔會 安置文號	備註
		出生年月日						
1	李○芸	E120000000 103.01.20	發展遲緩		李○芸/張○誠	5,000	高市教特字第 10831615100	
2	張○誠	E120000000 102.11.09	發展遲緩		張○誠/張○玲	5,000	高市教特字第 10836405300	
3	楊○玲	E120000000 103.08.15	發展遲緩 輕度		楊○玲/張○誠	5,000	高市教特字第 10736275700	
4	黃○怡	E120100100 105.01.29	發展遲緩		張○誠/黃○怡	5,000	高市教特字第 10836405300	
5	陳○明	E120100100 105.05.11	發展遲緩 輕度		楊○玲/陳○明	5,000	高市教特字第 10836405300	

合計：新台幣 \$ 25,000 元整

② 進行幼兒園內部核章

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001004

電話：(07)2213316

承辦人：

主計人員：

單位主管：

(二)補助家長之印領清冊部分

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園補助身心障礙幼兒家長教育經費印領清冊

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	家長 簽章	備註
		出生年月日							
1	黃○怡	105.01.29	發展遲緩		張○志/張○麗	7,500	高市教特字第 10836405300		
2	陳○明	105.05.11	發展遲緩 輕度		陳○安/陳○明	7,500	高市教特字第 10836405300		

合計：新台幣 \$ 15,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001000

電話：(07)3040010

承辦人：

主計人員：

單位主管：

1.請申請單位確認本次申請身心障礙幼兒人數、身分證字號、出生年月日、家長姓名及請領金額等資料

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園補助身心障礙幼兒家長教育經費印領清冊

① 請申請單位確認申請人數、請領金額及身心障礙幼兒資料之正確性

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	家長 簽章	備註
		出生年月日							
1	黃○怡	105.01.29	發展遲緩		張○志/張○麗	7,500	高市教特字第 10836405300		
2	陳○明	105.05.11	發展遲緩 輕度		陳○安/陳○明	7,500	高市教特字第 10836405300		

合計：新台幣 \$ 15,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001000

電話：(07)3040010

承辦人：

主計人員：

單位主管：

2.請申請之身心障礙幼兒家長於「家長簽章」欄位簽名或簽章

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園補助身心障礙幼兒家長教育經費印領清冊

② 請申請之身心障礙幼兒家長簽名或蓋章

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	家長 簽章	備註
		出生年月日							
1	黃○怡	105.01.29	發展遲緩		張○志/張○麗	7,500	高市教特字第 10836405300		
2	陳○明	105.05.11	發展遲緩 輕度		陳○安/陳○明	7,500	高市教特字第 10836405300		

合計：新台幣 \$ 15,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001000

電話：(07)3040010

承辦人：

主計人員：

單位主管：

3.確認上述資料無誤後，請招收單位進行內部核章

109學年度第1學期高雄市私立○○幼兒園補助身心障礙幼兒家長教育經費印領清冊

申請日期：2020/08/10

編號	幼童姓名	身分證字號	障礙類別	證明文件	家長姓名	請領金額	經繼輔會 安置文號	家長 簽章	備註
		出生年月日							
1	黃○怡	105.01.29	發展遲緩		張○志/張○麗	7,500	高市教特字第 10836405300		
2	陳○明	105.05.11	發展遲緩 輕度		陳○安/陳○明	7,500	高市教特字第 10836405300		

合計：新台幣 \$ 15,000 元整

列印日期：2020/09/10

清冊編號：M10001001000

電話：(07)3040010

承辦人：

主計人員：

單位主管：

五、經費送件檢核表-注意事項：

獎補助 109 學年度第 1 學期就讀本市立案私立幼兒園之身心障礙幼兒
「招收單位」及「補助家長」經費送件檢核表 109.8

幼兒園名稱：_____ (全銜)

填表人：_____ (簽名或蓋章)

電話：_____

編號	項次	申請項目 檢附資料	立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費 (每生 5,000 元)	2 至 5 歲身心障礙幼兒就讀立案私立幼兒園教育經費(每生 7,500 元)
1	領據	領據表格(請使用高雄市政府教育局最新版本)		
2		申請金額、幼兒園印章、幼兒園基本資料		
3		郵局存簿封面、郵局劃撥通知單、高雄銀行封面或其他銀行存摺封面影本(請核對存摺資訊與系統填列相同)		
4		於存摺與領據空白處之間，加蓋負責人印章		
5		日期請依教育局指定之現場案件時間進行填寫		
6	黏貼憑證	財物請購單日期須早於發票日期；核銷經費單須同於或晚於發票日期		
7		採購物品為一套、一批等，請檢附實際採購及核銷之物品清冊		
8		財物請購單的採購總金額，不得少於發票的總金額		
9		核銷經費須等同於補助金額，如超出請於用途說明加註「超出金額 00 元由園所自付」並加蓋負責人章		
10		物品單價不可超過 9,999 元，須為有助於身心障礙幼兒在學習上或教師在教學上的物品		
11		僅須將各式發票或收據貼於憑證黏貼處，無須加蓋騎縫章		
12	印領清冊	補助金額、申請名單、生日區間、核章		
13		家長簽名或蓋章		

※有檢附的資料請於欄位打√，缺漏部分請於欄位內說明。

(一)請幼兒園詳填幼兒園名稱、填表人、連繫電話之資料

獎補助 109 學年度第 1 學期就讀本市立案私立幼兒園之身心障礙幼兒
「招收單位」及「補助家長」經費送件檢核表
109.8

幼兒園名稱：_____ (全銜)
填表人：_____ (簽名或蓋章)
電話：_____

①
 ←填寫幼兒園資料

編號	項次	申請項目 檢附資料	立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費 (每生 5,000 元)	2 至 5 歲身心障礙幼兒就讀立案私立幼兒園教育經費 (每生 7,500 元)
1	領據	領據表格 (請使用高雄市政府教育局最新版本)		
2		申請金額、幼兒園印章、幼兒園基本資料		
3		郵局存簿封面、郵局劃撥通知單、高雄銀行封面或其他銀行存摺封面影本 (請核對存摺資訊與系統填列相同)		
4		於存摺與領據空白處之間，加蓋負責人印章		
5		日期請依教育局指定之現場案件時間進行填寫		
6	黏貼憑證	財物請購單日期須早於發票日期；核銷經費單須同於或晚於發票日期		
7		採購物品為一套、一批等，請檢附實際採購及核銷之物品清冊		
8		財物請購單的採購總金額，不得少於發票的總金額		
9		核銷經費須等同於補助金額，如超出請於用途說明加註「超出金額 00 元由園所自付」並加蓋負責人章		
10		物品單價不可超過 9,999 元，須為有助於身心障礙幼兒在學習上或教師在教學上的物品		
11		僅須將各式發票或收據貼於憑證黏貼處，無須加蓋騎縫章		
12	印領清冊	補助金額、申請名單、生日區間、核章		
13		家長簽名或蓋章		

※有檢附的資料請於欄位打√，缺漏部分請於欄位內說明。

(二)請幼兒園依教育局函文所示至指定的地點及時段，備妥領據、黏貼憑證及印領清冊到場審核

獎補助 109 學年度第 1 學期就讀本市立案私立幼兒園之身心障礙幼兒
「招收單位」及「補助家長」經費送件檢核表
109.8

幼兒園名稱：_____ (全銜)

填表人：_____ (簽名或蓋章)

電話：_____

編號	項次	申請項目 檢附資料	立案私立幼兒園招收 2 至 6 歲身心障礙幼兒經費 (每生 5,000 元)	2 至 5 歲身心障礙幼兒就讀立案私立幼兒園教育經費 (每生 7,500 元)
1	領據	領據表格 (請使用高雄市政府教育局最新版本)		
2		申請金額、幼兒園印章、幼兒園基本資料		
3		郵局存簿封面、郵局劃撥通知單、高雄銀行封面或其他銀行存摺封面影本 (請核對存摺資訊與系統填列相同)		
4		於存摺與領據空白處之間，加蓋負責人印章		
5		日期請依教育局指定之現場事件時間進行填寫		
6	黏貼憑證	財物請購單日期須早於發票日期；核銷經費單須同於或晚於發票日期	<p style="color: red; text-align: center;">請幼兒園依教育局指定時間，備妥領據、黏貼憑證、印領清冊到場審核</p>	
7		採購物品為一套、一批等，請檢附實際採購及核銷之物品清冊		
8		財物請購單的採購總金額，不得少於發票的總金額		
9		核銷經費須等同於補助金額，如超出請於用途說明加註「超出金額 00 元由園所自付」並加蓋負責人章		
10		物品單價不可超過 9,999 元，須為有助於身心障礙幼兒在學習上或教師在教學上的物品		
11		僅須將各式發票或收據貼於憑證黏貼處，無須加蓋騎縫章		
12	印領清冊	補助金額、申請名單、生日區間、核章		
13		家長簽名或蓋章		

※有檢附的資料請於欄位打 ☒，缺漏部分請於欄位內說明。

[illegible]

[illegible]

[illegible]