**臺中市特殊教育通報資料校正表(留存不需回傳)**

（113學年度版本 幼兒園/教養機構使用 ）113年12月11日修

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\***學校：臺中市 　區　　　　　　　　　　　　　 (通報帳號) | | | | | 自我檢核ˇ |
| 檢核項目 | 校正內容重點說明 | | | |
| 學校資料 | 確認學校**通報系統管理者基本資料正確**。 | | | |  |
| 學校基本資料(如地址、電話、傳真、網址等) 。 | | | |  |
| 行政人員資料(如校長、主任、承辦人員分機、E-MAIL等) 。 | | | |  |
| 上次修改日期(每學期至少更新學校資料一次) 。 | | | |  |
| 服務於特教班之人員數量(輔導人員、工讀生等，學前階段特殊教育無此編制，欄位**請填0**) 。 | | | 此兩項 教養機構免填 |  |
| 學生人數：全校男生數、全校女生數(需每學期更新) 。 | | |  |
| 班級資料 | **園內沒有特教類班級不需填報此項** | | | | |
| 特教班別是否正確 | 各類**特殊教育班級**之年級分布班數合計是否與教育局核定班數相同。 | | |  |
| 學生人數是否正確 | 學生人數係由學生之安置情形(特教班別)統計而得，如此頁畫面人數有誤請檢視學生資料。 | | |  |
| 班級教師數是否正確 | 特教合格、一般合格、代課(理)教師係由老師資料之任教類別及員額編制隸屬統計而得，如此頁畫面中人數有錯誤請檢視老師資料(教師編制原則為學前2名) 。 | | |  |
| 建班日期是否正確 | 班級數及第一班建班日期、第二班建班日期……等均需填寫。 | | |  |
| 老師資料 | **園內建置之教師資料需完整正確** | | | | |
| 下列教師需通報  1.任教於**特教類班級的**老師(含未具特教資格之代理代課教師) 。  2.任教於**普通班但具有特殊教育資格**(有特教合格證書)之教師。 | | | |  |
| 教師個人資料是否更新 | | 承辦人負責填寫:老師基本資料(**職務內容、任教類別、員額編制**、e-mail等) 。 | |  |
| 教師其他個人資料(請通知老師自行維護個人資料欄位正確) 。 | |  |
| 學生資料  **(無特教學生免填)** | 身心障礙類學生: | | | | |
| 學生個人資料是否更新 | | 基本資料(姓名、性別、教育階段、出生日期、戶籍及連絡地址、家長、**外籍人士子女、父母國籍、**低收入戶、**原住民**、電話及親屬狀況、**入學日期、畢業日期**等),**入學日期及畢業日期係指該生於該教育階段之修業起訖年限**。 | |  |
| 安置情形(如安置情形**為巡迴輔導班,需加填巡迴輔導所屬學校**)、年級、輔導老師。 | |  |
| 身障證明相關資料改由衛福部提供,需留意其有效期限並通知家長換發。 | |  |
| 交通情形(無法自行上下學者須點選下方說明) 。 | |  |
| 接收區學生資料是否依照規定接收。 | |  |
| 資料偵錯檢查 | 自行檢查學生資料、教師資料、特殊教育班、學校基本資料查錯是否出現錯誤提示，有請更正。 | | | | |
| 轉銜追蹤 | 本校未填轉銜表清冊是否填寫完成並異動 | 承辦人員需依據跨階段鑑定結果，於6月起開始新增該學年度確認個案應屆畢業生轉銜表，並於學生畢業後完成異動。 | | |  |
| 新安置本校學生清冊是否完成接收 | 轉入學生報到後，需於學務系統【特教學生】.【接收新安置學生】接收該筆學生資料。 | | |  |
| 鑑定安置 | 依規定時間提報。 | | | |  |
| 相關專業服務.巡輔 | 依規定時程上網申請、點選專業服務人員到校回報、填寫行政績效評估表，特教助理時數核定及巡輔教師出勤狀況，若無申則不需填寫。 | | | |  |

檢核日期： 承辦人： 園主任：