

身心障礙學生轉銜操作手冊

【確認個案跨階段轉銜、轉學異動、放棄特教服務可參考以下連結內步驟處理，確認處理完畢後再回學務權限點選異動】

理，確認處理完畢後再回學務權限點選異動】

https://tp-adapt.set.edu.tw/handbook2009/Trasfer_sch/index2-1.html

身心障礙學生轉銜操作手冊

教育部特殊教育通報網 www.set.edu.tw

系統說明與登錄

新安置學生清冊

初次填寫轉銜表

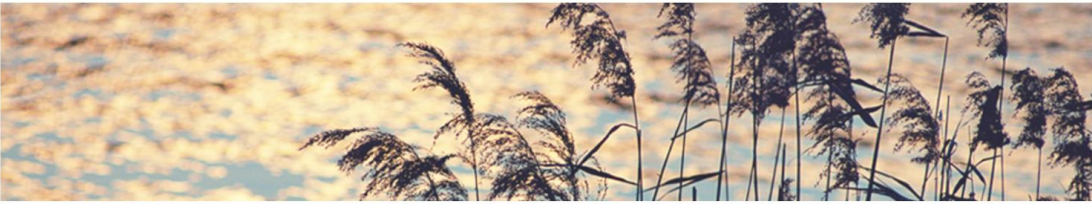
下載空白轉銜表

編輯查閱轉銜表

填報分項檢視

未填轉銜表清冊

轉銜追蹤資料除錯說明



初次填寫轉銜表

填寫確認個案學生轉銜表

新增、填寫轉銜表

刪除誤產轉銜表

1.轉銜表產出時程說明

身心障礙學生轉銜操作手冊

教育部特殊教育通報網 www.set.edu.tw

系統說明與登錄

新安置學生清冊

初次填寫轉銜表

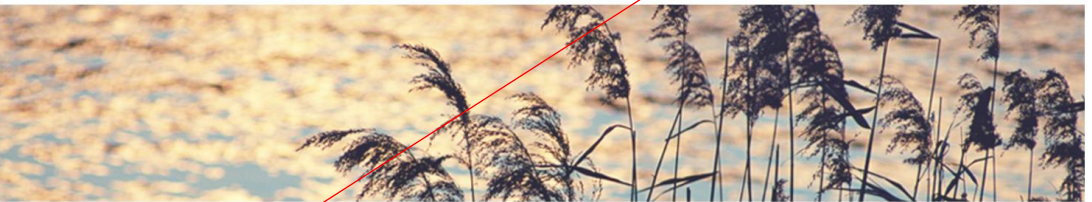
下載空白轉銜表

編輯查閱轉銜表

填報分項檢視

未填轉銜表清冊

轉銜追蹤資料除錯說明



編輯查閱轉銜表

繼續編修轉銜表、調閱歷史轉銜表

1 編修轉銜表

2 學生基本資料欄位說明

3 學習記錄欄位說明

4 專業及相關服務欄位說明

5 未來安置欄位說明

1.繼續編修轉銜表

(1)點選【編輯】，即可進入修改。

※新安置學校完成接收後，轉銜表關閉，不提供編輯。

※無手冊之學生不呈現社政與勞政表格。

學校轉銜

學校轉銜

轉銜服務填報

初次填寫轉銜表

※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。

※請注意：填報轉銜表後，點擊資料追蹤資料除錯說明，此學生資料將呈報，轉銜作業才確完成。