

教師助理員申請通報網操作說明

※113 學年度第 1 階段教師助理員申請→

申請對象：目前特教通報系統非應屆畢業之確認身心障礙學生

操作程序：

1. 進入教育部特殊教育通報網使用學校學務權限登入，點選**助理人員服務**→**申請助理服務**
2. 選擇**113 學年度**的**上學期**
3. 點選**新增申請**

4. 點選欲申請服務之學生
5. 選擇完畢後，請按**儲存**

序號	學生	性別	教育階段	年班	特教類別	特教班別	選擇
1	[blurred]	男	國中	1 年級 5 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
2	[blurred]	男	國中	1 年級 5 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
3	[blurred]	男	國中	1 年級 3 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
4	[blurred]	男	國中	1 年級 6 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
5	[blurred]	女	國中	1 年級 9 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
6	[blurred]	男	國中	1 年級 3 班		不分類資優資源班	<input type="checkbox"/>
7	[blurred]	女	國中	1 年級 14 班	智能障礙	智障(集中式)	<input type="checkbox"/>
8	[blurred]	女	國中	1 年級 14 班	智能障礙	智障(集中式)	<input type="checkbox"/>
9	[blurred]	男	國中	1 年級 11 班	智能障礙	普通班(接受特教服務)	<input type="checkbox"/>
10	[blurred]	男	國中	1 年級 8 班	情緒行為障礙	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>
11	[blurred]	男	國中	1 年級 4 班	情緒行為障礙	不分類(身障類資源班)	<input type="checkbox"/>

6. 點選學生姓名

學校學務

- 最新消息 (C)
- 學校、班級、特教人力
- 特殊教育學生
- 資料偵錯檢查
- 學生動態追蹤
- 提報鑑定安置
- 專業團隊服務
- 逕迴輔導服務
- 助理人員服務
 - 聘用助理人員
 - 申請助理服務
 - 助理服務記錄
 - 以學校統計
 - 以班型統計
 - 舊版教師助理員
- 國教署適性安置
- 特教生交通服務
- 視障用書
- 學障有聲書
- 轉銜/填報管理
- 特教相關業務
- 網路操作手冊
- 測驗工具管理

核定助理申請 - 查詢條件

學年度-學期	113 上學期	縣市-鄉鎮市	臺中市 南屯區	關鍵字	學生
教育階段-年級		特教類別		特教班別	
性別		審核狀態		排序	申請日期

批次編輯申請表
複製上個學期申請表
下載 Excel 報表
新增申請
批次列印
查詢
清除

■ 開放申請區間：2024/05/30 ~ 2024/07/12 總計 1 筆

序號	學生 / 性別	教育階段	實足年齡	特教類別 / 特教班別	申請日期	預估時數	核定時數	選擇	審核狀態
1	男	國中 1 年級	13 歲 8 月	情緒行為障礙 不分類(身障類資源班)	2024/05/30			<input type="checkbox"/>	審核中

7. 編輯學生申請表，並依照學生實際需求及狀況完整詳填各欄位以利鑑輔會委員資料審核

助理人員服務申請表

壹、學生基本資料					
就學學校		特教班別	不分類(身障類資源班)	教育階段	國中 1 年級
學生姓名		身份證字號		性別	男
出生	2010/09/04	實足年齡	13 歲 8 月		
特教類別	情緒行為障礙	多重障礙 包含類別		安置班別	不分類(身障類資源班)
鑑定文號日期		鑑定文號			
身障類別		多重障礙 包含類別		障礙等級	
手冊鑑定日期		手冊核發日期		重新鑑定日期	
家長或監護人		電話		手機	
戶籍地址					
聯絡地址					
貳、學生就學情形					
項目	情形描述				
學生現況					
專業治療(輔導)人員或逕迴輔導教師評估與建議摘要					
學校已提供之輔導措施					

8. 助理人員申請時段暨時數填寫說明

(1)時段：請務必填寫

(2)節次：可不填

(3)次/週：時段或課程每週上課次數

(4)預估時數：每次上課需要的時數 x 次/週

例：午餐時間每次 1.5 小時，一週有 5 次，預估時數=1.5x5=7.5

體育課每次 1 小時，一週上 2 次，預估時數=1x2=2

(5)助理人員服務重點：請詳細填寫需要服務的事項

(6)備註欄：若有任何不足處，可補充於此欄項

(7)總計：請以「週」為單位，將預估時數相加後取整數

9. 填寫完畢務必按下儲存

10. 若要取消此筆申請，可按刪除即可

11. 請完成網路申請流程後，印出申請表且完成核章(含家長或監護人簽章)後留校備查。

網頁操作若有問題，請聯繫中區特教中心資訊組

來信 spcstaichung@spec.tc.edu.tw 或電洽 04-22138215 分機 845、830