



教育部國民及學前教育署

K-12 Education Administration, Ministry of Education

113學年度第1學期  
教育部主管高級中等學校身心障礙學生安置

教育部特殊教育通報網系統操作流程

# 安置提報作業

## ◎步驟1 【登入特通網】

請利用學務【帳號】、【密碼】登入特教通報網安置提報系統。



### SET通報網

SET 首頁 特教登錄  
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

### 資源與其他

電子書區  
團隊資源  
特殊教育執行績效  
問答集錦

特教資料登錄  
使用者登入

帳號

密碼

驗證碼

換一張圖形驗證碼

語言播放 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。

## ◎步驟2 【安置提報】

登入後，請點選【提報鑑定安置】，進入提報畫面。



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

...

特殊教育網路通報系統資料登錄  
歡迎使用

各級學校提醒事項：

各級學校提醒事項：

國私立高中職、國立特教學校執行特教網路業務時，若有疑慮或因難，[請來信區教委網路特教中心服務信箱](#)  
國教署轄屬學校，(南投特殊教育學校) 傳真：049-2392903

※每學期開學後2週內請自備特教相關資料(學校老師學生)更新。

## ◎步驟3 【新增提報安置學生】

點選【提報鑑定安置】再於查詢條件頁面中點選【新增提報安置學生】，開始進行本梯次安置提報作業。

※若該生目前已提報113學年度第1梯次身心障礙學生鑑定，亦請上網提報安置，無法提報者請與鑑定中心聯繫，並請轉出學校先以紙本作業，避免影響學生權益。

Special Education Transmittal Net

您目前狀態：登入彰化縣 國立和美實驗學校 學校學務權限 登出

新增提報安置學生 - 查詢條件

作業分組-縣市 彰化分組 彰化縣 學生姓名

學年度-梯次 113 安置申請

新增提報鑑定學生 新增提報安置學生 查詢 清除

總計 0 筆

序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障證明(程度)	特推會 審查	收件狀況	補件項目	操作
----	-------------	--------------	------	---------	-----------	-----------------	--------	------	------	----

## ◎步驟4 【選擇提報項目】

於本校生-新增提報安置學生-查詢條件頁面中，請輸入學生姓名或身分證字號點選【查詢】，選擇欲提報項目【校際重新安置】、【校內重新安置】，確定後請點選【選擇完畢】。

本校生 - 新增提報安置學生 - 查詢條件

學生姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>
年 班	<input type="text"/>	特教班別	<input type="text"/>

■ 請先輸入條件 [查詢] 後，再選擇學生。

總計 1 筆

序號	學生 (性別) / 身分證字號	年 / 班	教育階段	安置情形 (特教班別)	特教障礙類別	提報項目
1		2 年級	高中職	實用技能科家政應用組	多重障礙	<input type="text"/>

## ◎步驟5 【填寫提報申請表】

於新增提報安置學生-查詢條件頁面中，在已新增重新安置之學生名單列表中，點選【填寫】進入填寫提報申請表。

※填寫學生資料時，預擬轉入為預計轉入之科別及年級，如：將轉入2年級綜合職能科。

新增提報安置學生 - 查詢條件

作業分組-縣市: [ ] 學生姓名: [ ]

學年度-梯次: 113 安置申請: [ ]

新增提報鑑定學生 新增提報安置學生 查詢 清除

總計 1 筆

序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障證明(程度)	特推會 審查	收件狀況	補件項目	操作
1	113 學年度 (1) 2024/10/28		校際重新安置		實用技能科家政應用組 2 年級	多重障礙 新制 7 類(程度)	審查中			填寫

## ◎步驟6【填寫提報資料】

填寫安置相關申請表件資料：申請表(表一)、評估與建議表(表二)、輔導摘要表(表三)、提報檢核表(表四)，請完成系統空白欄位資料，於各分頁按【儲存】，系統不會自動儲存。

※安置申請表(表一)若為實際照顧者簽章，請另檢附實際照顧者切結書正本一份。

※若因提報問題採紙本提報作業(如函文附件)者，請至國立彰化特殊教育學校/鑑定中心(網址<https://sites.google.com/gm.chsmr.chc.edu.tw/icsd>)重新安置/申請表件/下載。

※系統填寫內容請與紙本填寫內容相符。

申請表 (表一)		評估與建議表 (表二)		輔導摘要表 (表三)		提報檢核表 (表四)	
<small>(家長填寫)</small>							
學生 / 性別		出生日期		聯絡電話			
法定代理人或 實際照顧者		關係		行動電話			

# 【提報錯誤刪除提報】

若提報錯誤或撤銷提報，請點選申請表(表一)下方【刪除】鍵即可刪除提報重新安置學生，欲再提報則循步驟3~6重新提報。

申請表 (表一)		評估與建議表 (表二)	輔導摘要表 (表三)	提報檢核表 (表四)		
(家長填寫)						
學生 / 性別		出生日期		聯絡電話		
法定代理人或實際照顧者		關係		行動電話		
戶籍地址	:					
居住地址	:					
目前就讀學校		科別 / 年級		家政科 / 2 年級		
申請項目	<input type="radio"/> 校內重新安置： 擬申請安置年級： <input type="text"/> ，科別： <input type="text"/>					
	<input checked="" type="radio"/> 校際重新安置： 擬申請安置學校： <input type="text"/> ，年級： <input type="text"/> ，科別： <input type="text"/>					
申請理由與安置期望	請針對生活適應、身心狀況、性向與興趣、學習能力、住家距離、交通問題、特殊需求或其他原因等項目分項簡述： <input type="text"/>					
學生簽章：	學生之法定代理人或實際照顧者簽章：					
※簽章後即同意教育部監輔會對於學生個人資料蒐集類別、使用範圍、方式、目的、對象及使用期間等相關規範，並同意該會對於學生個人資料進行蒐集或處理。						
特推會審議	<input type="radio"/> 不受理申請(未持有有效期間之監輔會證明) <input type="radio"/> 受理申請			特推會核章		
特教業務承辦人：	單位主管：	校長：				
				<input type="button" value="儲存"/>	<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="列印"/>

# 特推會審查作業

## ◎步驟1 【登入特通網】

請利用學校特教業務【帳號】、【密碼】登入特通網。

※學生申請表件填寫完畢，資料送審前，須經學校特推會審議。



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

SET通報網 資源與其他

**SET 通報網**

- SET 首頁
- 特教登錄
- 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

**資源與其他**

- 電子書區
- 團隊資源
- 特殊教育執行績效
- 問答集錦

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

[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。

## ◎步驟2【特推會審查】

請於特推會審查欄位中，針對提報學生選擇【通過】或【不通過】。

※若同時提報113學年度第1梯次鑑定之學生，名單無法顯示在特推會審查選項裡，請承辦人直接點選【全數通過】，該生即會顯示在學校端通過名單裡。

特推會審核 - 查詢條件									
作業區-縣市	<input type="text"/>	<input type="text"/>	特教類別-班別-年級		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
學年度-梯次	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
關鍵字	提報學校 <input type="text"/>		特推會審查		<input type="text"/>				
<input type="button" value="全數通過"/> <input type="button" value="批次儲存審查狀態"/> <input type="button" value="批次更新審查日期"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value=""/>									
總計：									
序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障手冊(程度)	特推會審查 / 審查日期 全部通過	收件狀況	補件項目
1			校際重新安置		普通班(接受特教服務) 3年級	智能障礙 新制 1類(中度)	通過 <input type="text"/>		

## 【特推會審查結果】

- 一、可針對學生個別選擇【通過】或【不通過】後，再點選【批次儲存審查狀態】來儲存。
- 二、亦可利用【全部通過】或【全數通過】功能鍵來選擇特推會審查結果。

特推會審核 - 查詢條件

作業區-縣市	<input type="text"/>	<input type="text"/>	特教類別-班別-年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
學年度-梯次	111	<input type="text"/>				
關鍵字	提報學校	<input type="text"/>	特推會審查			

總計：

序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障手冊(程度)	特推會審查 / 審查日期 全部通過	收件狀況	補件項目
1			校際重新安置			智能障礙 新制 1 類(中度)	通過		

## 【特推會審查不通過】

若點選不通過時，請於敘明不通過原因，輸入完畢按【儲存】。

學校特教業務

- 推動特教業務
- 特推會審核
- 12年安置審查
- 高中安置報名審查
- 強化校務運作

特推會審核 - 查詢條件

作業分組-縣市

學年度-梯次

關鍵字

序號	申請梯次 / 申請日期
1	113 學年度 (1) 2024/10/29

特推會審核 - 不通過原因

一、學生基本資料

學生姓名 / 性別

身分證字號

法定代理人或實際照顧者姓名

聯絡電話

戶籍地址

居住地址

二、不通過原因

儲存 關閉

特教類別-班別-年級

特推會審查

全數通過 批次儲存審查狀態 批次更新審查日期 查詢 清除

總計 1 筆

班級 / 級	特教類別 / 身障手冊(程度)	特推會審查 / 審查日期	收件狀況	補件項目	操作
家政應用組 手級	腦性麻痺 新制? 類(重度)	不通過			檢視

# 【檢視特推會審查結果】

特推會審查完畢後，請利用學務【帳號】、【密碼】再次登入特通網，於【提報鑑定安置】中可檢視特推會審查狀況。

新增提報安置學生 - 查詢條件

作業分組-縣市: 彰化分組 彰化縣 學生姓名:

學年度-梯次: 113 安置申請

新增提報鑑定學生 新增提報安置學生 查詢 清除

總計 3 筆

序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障證明(程度)	特推會 審查	收件狀況	補件項目	操作
1	113 學年度 (1) 2024/10/29		校際重新安置		實用技能科家政應用組 2 年級	腦性痲痺 新制 7 類(重度)	通過			填寫
2	113 學年度 (1) 預約中		校內重新安置		實用技能科商業應用組 2 年級	腦性痲痺 肢體障礙者(重度)	通過			填寫
3	113 學年度 (1) 2024/10/29		校內重新安置		綜合職能科 2 年級	自閉症 新制 1 類(中度)	不通過 原因: 123456789			填寫

# 【檢視特推會審議結果】

請利用學務【帳號】、【密碼】再次登入特通網，點選【填寫】進入申請表(表一)特推會審議欄位亦可檢視特推會結果，列印後請於紙本蓋特推會章。

- 學校學務
- 最新消息 (52)
- 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
- 縣市版鑑定安置
  - 鑑定鑑定公告
  - 提報鑑定安置
  - 下載提報清冊 (CLS)
  - 陳述意見作業
  - 公告鑑定安置結果
- 助理員服務
- 適性輔導安置
- 職業輔導轉介
- 特教經費申請
- 國教視障用書
- 聽術培訓管理

新增提報安置學生 - 查詢條件										
作業分組-縣市	<input type="text"/>	<input type="text"/>	學生姓名	<input type="text"/>						
學年度-梯次	113	安置申請								
<input type="button" value="新增提報鑑定學生"/> <input type="button" value="新增提報安置學生"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>										總計 3 筆 1
序號	申請梯次 / 申請日期	縣市行政區 / 提報學校	提報項目	學生 / 性別	就讀班型 / 年級	特教類別 / 身障證明(程度)	特推會 審議	收件狀況	補件項目	操作
1			校際重新安置		實用技能科家政應用組 2 年級	腦性麻痺 新制 7 類(重度)	通過			<input type="button" value="填寫"/>
2			校內重新安置		實用技能科商業應用組 2 年級	腦性麻痺 肢體障礙者(重度)	通過			<input type="button" value="填寫"/>
3			校內重新安置		綜合職能科 2 年級	自閉症 新制 1 類(中度)	不通過 原因: 123456789			<input type="button" value="填寫"/>

<b>特推會審議</b>	<input type="radio"/> 不受理申請(未持有有效期限之遷轉會證明) <input type="radio"/> 受理申請	<b>特推會核章</b>
特教業務承辦人員：	單位主管：	校長：

## 其他注意事項

- 一、以上為各學校端安置提報及特推會審議流程，完成後請將申請表(表一)、評估與建議表(表二)、輔導摘要表(表三)及提報檢核表(表四)核章後連同「學生相關資料影本」各1份，寄至國立彰化特殊教育學校鑑定中心彙辦。
- 二、至此各學校端提報作業已告一段落，請靜待安置小組綜合評估及教育部鑑輔會最終審議結果。待收到安置鑑輔會審議結果通知後，相關學校再依函示進入特通網提報系統進行學生後續轉銜、異動及接收事宜。
- 三、後續轉銜、異動及接收事宜，請參閱系統操作流程。

# 轉銜填報作業

## ◎步驟1【登錄特通網轉銜系統】（此步驟請靜待鑑定中心通知後作業）

收到教育部鑑輔會安置審議結果後，請原就讀學校利用轉銜【帳號】、【密碼】登入特通網轉銜系統。

※學校業務承辦人填寫轉銜表及系統異動前，請再次與學生之監護人或法定代理人確認是否接受安置結果，避免後續系統修改作業影響進度。

※校內重新安置者無須至特通網填寫轉銜表。

SET通報網 資源與其他

SET 首頁 特教登錄  
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

資源與其他  
電子書區  
圖陣資源  
特殊教育執行績效  
問卷集錦

特教資料登錄  
使用者登入

帳號

密碼

驗證碼  4752  
換一張圖形驗證碼

語言播放 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。

## ◎步驟2 【初次填寫轉銜表】

請點選【初次填寫轉銜表】並輸入該生身分證字號，點選【下一步】。

以下列出為 112 學年度本校即將畢業之身障類學生(由中心產生畢業清單)，請點選列表「填寫轉銜表」。

- 填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側「編輯查閱轉銜表」

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，若清單中看不見名單，同樣可以輸入身分證字號，後再填寫轉銜表。

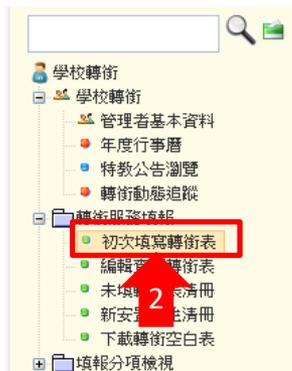
所有特教障礙類別  所有安置情形  所有身障手冊類別  所有障礙程度

所有年級  所有性別  學生姓名  查詢

無資料

## ◎步驟3【初次填寫轉銜表】

請點選要產出的原因後，點選【確定】。



點選要產出的原因，擇一選擇

原因:

- 轉學 1
- 退學
- 放棄特教服務
- 畢業
- 其他

## ◎步驟4 【初次填寫轉銜表】

請務必將轉銜表之「基本資料」、「學習紀錄」、「專業及相關服務」、「未來安置」(\*為必填) 選項填寫完畢，方能異動學生。

※請承辦人務必填寫完該頁面資料時，立即點選【本頁存檔】，系統不會自動儲存資料。

資料尚未全部輸入先暫存  
未點選(已確認), 學生資料則無法異動!

本頁存檔 回上頁

初次填寫轉銜表

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	<input type="text"/>	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	身分證字號	<input type="text"/>	障礙類別	智能障礙
戶籍地址	<input type="text"/>			出生日期	<input type="text"/>	障礙等級	中度
通訊地址	<input type="text"/>			聯絡電話	日： <input type="text"/> 夜： <input type="text"/>	行動電話	<input type="text"/>
電子信箱	<input type="text"/>	傳真	<input type="text"/>	學生是否領有身心障礙手冊 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			
手冊核發日期	民國 103 年 3 月 5 日	後續鑑定日期	民國 106 年 3 月				
法定代理人	<input type="text"/>	與個案關係	<input type="text"/>	聯絡電話	日： <input type="text"/> 夜： <input type="text"/>		
聯絡地址	<input type="text"/>						
監護人	<input type="text"/>	與個案關係	<input type="text"/>	聯絡電話	日： <input type="text"/> 夜： <input type="text"/>		
聯絡地址	<input type="text"/>						
主要聯絡人	<input type="text"/>	與個案關係	<input type="text"/>	聯絡電話			
聯絡地址	<input type="text"/>						
障礙狀況	致障時間	<input type="text"/>	致障年齡	<input type="text"/> 歲	致障原因	<input type="text"/>	
	障礙部位	<input type="text"/>					
	障礙現況	<input type="text"/>					
	治療經過	<input type="text"/>					
體力	<input type="checkbox"/> 舉 <input type="checkbox"/> 扔 <input type="checkbox"/> 推 <input type="checkbox"/> 拉 <input type="checkbox"/> 抓 <input type="checkbox"/> 握			反應	<input type="checkbox"/> 反應靈敏 <input type="checkbox"/> 反應尚可	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是	
姿態	<input type="checkbox"/> 彎腰 <input type="checkbox"/> 跪 <input type="checkbox"/> 蹲 <input type="checkbox"/> 匍匐 <input type="checkbox"/> 平衡						

## ◎步驟5 【編輯查閱轉銜表】

請點選【編輯查閱轉銜表】填寫並確認是否填寫完畢，填寫完畢者畫面會顯示完成填報「Y」即可異動學生；若為「空白」請再次檢視【編輯查閱轉銜表】是否填寫完畢。

※如初次未完成轉銜表再次登入填寫者，請點選【編輯查閱轉銜表】。

※ 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，只能重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弱勢表單。  
※ 提醒您! 填寫轉銜表後，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 民國 113年 (目前) 所有

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，學校將列為留學)
	高中職				Y	

# 異動及接收作業

## ◎步驟1【異動-登錄】（由原就讀學校填報）

請至教育部特殊教育通報網利用學務【帳號】、【密碼】登入特通網安置提報系統，點選【確定個案】搜尋安置學生後，點選【學生姓名】進行異動。

學校學務  
最新消息 (52)  
學校、班級、特教人力  
特殊教育學生  
確定個案  
行為功能介入方案  
疑似身障生  
放棄服務學生  
接收與升級  
休學或中輟  
提報鑑定追蹤  
資料值檢檢查  
學生動態追蹤  
提報鑑定安置  
助理員服務  
適性輔導安置  
職業輔導轉介  
特教經費申請  
國教視障用書

身障類學生 (確認個案) - 查詢條件

縣市-鄉鎮市	彰化縣	和美鎮	學校類型	國立	關鍵字	學生姓名	苗
教育階段-年級	高中職		特種類別		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-就學	<input type="checkbox"/> 起訖有誤	排序	教育階段,年,班,姓名	

查詢 清除

總計 1 筆

序號	學生 / 性別	教育階段 / 年 / 班 / 舊別 / 科系	特種類別 / 特種類別二 / 身心障礙類別	特教安置班型(一) / 特教安置班型(二)	學期 / 入學管道	就學起訖	遷轉適用階段 / 有效日期	相關資料 / 登錄日期	狀態
1									鑑定安置完畢等待原學校辦理異動

## ◎步驟2【異動】（由原就讀學校填報）

一、請點選【異動】，點選安置學生轉入選項後，確認異動後該生將轉入之學校是否正確(如錯誤請致電國立彰化特殊教育學校鑑定中心)，確認無誤後再點選【確定異動】。

二、完成異動程序後，請承辦老師轉知接受安置學校進行安置接收作業。

群別 / 科別
身障安置 / 家政科

儲存 異動 關閉

鑑定安置狀態	鑑定安置完畢等待原學校辦理異動 鑑輔會鑑定該生將會安置到
轉銜表填寫情形	轉銜表內轉銜單位為： 鑑定安置--安置單位為：
異動原因	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。 <input type="radio"/> 縣內轉學(高中以下) <input type="radio"/> 轉學至外縣市 <input type="radio"/> 畢業 <input type="radio"/> 休學 <input type="radio"/> 退學 <input type="radio"/> 死亡 <input type="radio"/> 中輟(高中以下) <input checked="" type="radio"/> 放棄特教服務 <input type="radio"/> 其他
異動說明	

異動後該生將轉入到：

確定異動 返回上一頁

## ◎步驟3【接收與升級】

鑑輔會審議後，請校內重新安置提報學校及校際重新安置接受安置學校利用學務【帳號】、【密碼】登入特通網，點選【接收安置學生】調出預接收之學生並勾選【接收學生】，點選【批次接收】接收該生。

※接收安置學生後請至確認個案搜尋該生姓名，如搜尋不到已接收安置學生姓名，請與教育部特殊教育通報網聯繫，避免影響學生權益。



序號	提報單位	學生 / 性別	教育階段 / 年	特教障礙類別 / 原學校安置班別	接收項目	勾選接收學生
1			高中職 2 年級	智能障礙 綜合職能科		尚未開放該生接收
2			高中職 2 年級	智能障礙 綜合職能科		尚未開放該生接收
3			高中職 2 年級	自閉症 綜合職能科		尚未開放該生接收
4			高中職 2 年級	自閉症 綜合職能科		尚未開放該生接收
5			高中職 2 年級			尚未開放該生接收
6			高中職 2 年級	聽性盲啞 實用技能科家政應用組	等待學校接收(鑑定安置) 安置結果： 綜合職能科 安置文號日期：2024/10/29 安置文號：789999	<input type="checkbox"/> 接收該生

# ◎步驟4【接收與升級】（由接收學校確認安置學生特教安置班型與科系別）

接收安置提報學生後，請點選【確定個案(身障)】搜尋重新安置學生，再點選【學生姓名】從學生基本資料檢視安置情形及科系別是否正確；如有安置情形錯誤，請將「國教署特殊教育網路中心-通報網安置情形更正表」，併教育部鑑輔會審議結果傳真至049-2392903(阿寶的天空)請求協助修改，或至國教署特教網路中心-阿寶的天空網站詢問修改事宜(網址：

<https://sencir.spc.ntnu.edu.tw/GoWeb/include/index.php?Page=F-4>)。

※若至確認個案搜尋不到已接收安置學生姓名請與特教通報網聯繫。

**★特教安置班型(安置情形)有誤，請填寫安置情形更正表，核章後附上相關佐證公文，傳真至國教署特教網路中心049-2392903協助修改。**

**★科系別有誤，學校端可自行修改。**