高級中等學校接收特殊教育新生相關業務辦理流程圖及步驟說明(圖二)

辦理方式/步驟

高級中等學校一年級新生

1. **學生安置、錄取高中職學校（高中職端）**

1-1.學校依帳號、密碼至教育部特教通報網接收新生轉銜資料。

1-2.提醒：彙整學生資料、家訪、參加國中端轉銜會議、召開IEP會議並於開學前完成IEP，彙整學生需求表送特教推行委員會審查。

1. 清查安置、錄取學生：（1）未報到學生（2）報到且實際入學學生(3)報到但未實際入學學生。
2. **報到且實際入學學生**

接收報到且實際入學學生後，安排班級及個案管理教師。給予學生導師(或個管教師)管理學生特教通報網資料之責任。

3-1.特殊教育學校新進教師由校方以教師身分證字號為原則，新增資料至學務系統，教師再自行變更帳密。

3-2.高中職特教組長以新進教師身分證字

號建置帳號、密碼，教師再自行變更帳號、

密碼。

1. 實際入學學生核予文號：開學並接收學生後，依教育局公函期程至教育部特教通報網提報學生名單，經教育局審查核對後，學校至特教通報網接收學生名單，完成入學核給文號程序。

4-1第一批核給文號之提報對象：參加本

市辦理之十二年就學安置、智能障礙學生安

置高職綜合職能班及特教學校等2種安置管

道。

4-2.第二批核給入學文號提報對象：不屬於

上揭2種安置管道者。

1. **報到但未實際就讀學生及未報到學生**

清查已報到但未實際就讀學生名單，通知學生原畢業國中，原畢業國中負責追蹤學生去向並盡輔導之責。

1-1.至教育部特教通報網接收學生資料

1-2彙整安置或錄取學生名單

2.報到且

實際入學學生

2.未報到學生

2.報到但

未入學學生

3.點選學生安置之

班級與個管教師

5.通知學生原畢業國中

追蹤學生去向填報特教通報網；未升學者，造冊備文送相關單位

設置個管教師

管理帳密

國中端

應進行追蹤輔導

4-1.、4-2.

開學後高中職學校

依教育局公函規定

之期程給予安置學

生入學文號