追蹤休學超過年限學生操作手冊

休學超過兩年,請學校盡速追蹤學生現況,依現況是否復學或需填寫轉銜表後異動該生至正確的安置單位。

(一) 請學校追蹤「休學」超過年限的學生現況,可善用上方【資料已列管】查詢功 能,即可知道須追蹤名單。

■ 學校學務 ■ □ 最新消息(E2)				休學或中國	輟學生 - 查詢條件	
 ● ● 學校・班級・特教人力 ● 学 特殊教育學生 ● ● 身心障礙類 ● ● 確定個案(身障) 	縣市-鄉鎮市 南投 教育階段-年級	条 ▼ 竹山鎮 ▼ ▼ ▼ ▼	特教類別 性別-安置情形	v	關鍵字 4 後續追蹤	學生姓名 ▼ 資料已列管
 ● 疑似身镡生 ● 放棄特教生身分 ● 資賦優異類 ● 学 接收與升級 ● 建铅鑑定追蹤 ● 資料負錯檢查 ● 學生動態這蹤 ● 是報鑑定安置 ● 建教署適性安置 ● 專業團隊服務 	下載 Excel 報表 查询 清除 追蹤休學超過2年學生現況 總計 11 筆 1					
	^月 學生」 教育階段 性別 年 / 班	/ 特教類別 / 特教類別二 / 身心障礙類別	特教安置班型(一)/ 特教安置班型(二)	就學起訖	登錄日期 操作	後續追蹤
	劉計 高中職 男 1年級綜一	智能障礙 班	綜合職能科	2010/09/01 2013/06/20 20	010/12/22 復學	資料已列管 請速追蹤該生去向

- (二) 學校追蹤休學生瞭解現況後,請先點選【復學】。
 - 請確認該生為身障生或資優生,如為資優生,請直接於確認個案區異動學生;如 為身障生請接續完成轉銜表後異動學生。
 - 如該生原本已有未完成的轉銜表,請登入轉銜權限,至【編輯查閱轉銜表】頁 面,找到該筆轉銜表並填寫完整,再登入學務權限,至確認個案區異動學生。
 ※如該筆轉銜表顯示【瀏覽】,表示封存於歷史區,須先行於後方執行【批次搬 移】後,才可恢復成【編輯】鈕進入填寫轉銜表。

※ 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單。									
* 提醒您!項妥特例表後,聯繫資权連報業務系統无助,將學主資料先成美動,將銜作業才確定先成。 轉銜表初次填表日期 民國 104年 ▼ 所有實際安置情形▼ 學生姓名▼									
轅日期	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,學校將列為督導追路	¹⁰⁴ 年實際安置	清形 編輯	教育表格	而了 口1/E/IE 9 社政表格	労政表格	操作 批次搬移
5/8/18	2015/8/18		大學	安置學校尚未接	收瀏覽	教育表格	社政表格	勞政表格	
5/8/13	2015/8/13	Y	新北市勞工局 🏻 資 (已就業)	科已封存歷史	過	教育表格	社政表格	勞政表格	
5/8/12	2015/8/12	Y	: 大學	大學	不可編輯	教育表格	社政表格	勞政表格	

 如該生還未產出轉銜表,請登入轉銜權限,至【初次填寫轉銜表】頁面,以身分 證字號方式產出轉銜表並完成後,再登入學務權限,至確認個案區異動學生。

 □ □ 毎年填寫轉銜表 □ 初次填寫轉銜表 	 以下列出為 107 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 [1] 填寫完畢欲繼續編輯轉銜表請點選左側『編輯杳閣轉銜表』 	填寫轉銜表』
— ╹ 編輯查閱轉銜表 — □ 未填轉銜表清冊	學生轉學、退學等離開原學校,請輸入身份證字號 下一步 後	後再填寫轉銜表