

臺中市特教學校-特殊教育教師助理員服務成效填報操作說明

壹、填報網站 <http://spec.tc.edu.tw/> 上方選單 E 化專區/"特教資料填報"



貳、點選"特殊教育-教師助理員-相關業務填報網站"



參、執行成效填報作業

- 一、點選 服務成效填報 (開放填報期間 114 年 6 月 25 日至 114 年 7 月 18 日)
區分一般學校與特教學校



二、輸入帳號密碼(同特教通報網)

臺中市特殊教育
教師助理員/特教學生助理人員執行成效
(特教學校版)

填報人員登入

帳號

密碼

如無法登入請跟臺中市特教資源中心 資訊組 聯繫
04-22138215(841.842.844)

三、點選教助員姓名

學校：南屯區 臺中特殊教育學校
請點選填報 **助理人員姓名** 進入填寫畫面

姓名	填表人	填表時間	備註
丁			
李			
李			
李			
周			
孟			
林			

四、依序填寫 1.生活自理指導、2.教學協助指導、3.安全維護、4.其他服務之**工作項目與執行成效**，其中 1、2、3 項為必填欄位，4 其他服務可填可不填。

五、填入填表人後送出(填報學年度為 113 學年度下學期)

特教教師助理員/特教學生助理人員服務績效填報(特教學校)

本次填報學年度:107學年度上學期

姓名	丁
聘用方式	專任教師助理員
請依助理人員實際服務工作項目/內容填寫說明並簡述執行成效	
1.生活自理指導(本項必填) (例如:協助與指導學生維持個人整潔及生活自理(如廁、用餐、午睡.....等,協助擺位與移行。))	
工作項目或內容說明	
執行成效	
2.教學協助(本項必填) (例如:協助與指導學生課程參與、評量、協助執行治療師建議訓練之活動、協助製作教材教具教學設備及環境維護。)	
工作項目或內容說明	
執行成效	

3. 安全維護(本項必填) (例如:協助執行學生情緒行為處理策略;協助維護學生在校或參與教學活動之安全;協助學生轉換學習場所;協助處理突發事件。)	
工作項目或內容說明	
執行成效	
4. 其他服務	
工作項目或內容說明	
執行成效	
填表人(本項必填)	
填表時間 (系統自動寫入時間)	2018/12/26 下午 09:49:08
其他補充	
送出	

肆、網頁操作若有問題，請聯繫特殊教育網路及鑑定中心 網資組肯老師

來信 spcstaichung@spec.tc.edu.tw 或電洽 04-22138215 分機 840