

# 臺中市特殊教育教師助理員/特教學生助理人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 115 年 6 月 25 日至 115 年 7 月 20 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)

## 三、點選學生姓名或服務班型

### 教師助理員/學生助理員服務成效填報

學校： 國小

填報年度:103-1(1)

請點選"填報學生(或服務班型名稱)"進入填寫畫面。(集中式班級需分別填寫每位助理員之服務成效)

填報學生(或班名)	助理員	填表人	填表時間
<input type="checkbox"/> (女)	助理1: <input type="checkbox"/> 助理2: 無 助理3: 無 助理4: 無		
<input type="checkbox"/> 智障(集中式)	助理1: <input type="checkbox"/> 助理2: <input type="checkbox"/> 助理3: 無 助理4: 無		

## 四、依序填寫教助員服務時段、說明、成效及隨車說明

(如該生有第二位以上之教助員提供服務,請依序填寫其他服務資料於下方教助員二、教助員三...)每位教助員均要填寫,若有其他補充資料請填入「其他相關補充」欄位中。

特教 教師助理員/學生助理員服務績效填報

本次填報學年度:

學生姓名(或服務班型)	智障(集中式)
注意事項:請依照實際執行狀況描述之,針對每位助理人員服務情形進行成效評估,各欄位說明內容依序豎打,請不要按ENTER 鍵區別段落	
助理員一:姓名	<input type="checkbox"/>
助理員一:服務時段	請填寫服務時段:例如:"oo課","早自習","午餐","下課".....
助理員一:服務說明	請簡述服務內容:例如:"協助作業轉換學習場所","協助學生電腦課學習","協助學生下課和廁".....
助理員一:服務成效	請簡述助理員進場協助後之成效:
助理員一:隨車助理人員說明	是否為隨車助理員 <input type="radio"/> 否 (免填以下時數公里數調查) <input checked="" type="radio"/> 是 (請於下方詳填一天趟次及單趟時間/公里) 1天 <input type="text"/> 趟,每趟單程須 <input type="text"/> 小時,每趟單程 <input type="text"/> 公里 補充說明 <input type="text"/>

五、填表人完成後請務必按送出(填報學年度為 114 學年度下學期)

今年新增三題，請於備註欄中填答，完成後送出。

其他相關補充	學校如有其他補充請登打於此欄位,例如:助理員時數不足(請具體列出需求時段及需要助理員協助哪些項目)
備註	請依序回答助理教師職前、在職訓練及考核等第 請補充填答三項問題 1.完成職前訓練日期(0年0月) 2.本學年度是否完成在職訓練(是或否) 3.本學年度考核等第(請寫分數或甲、乙、丙等)
填表人	<input type="text"/>
填表更新日期	2026/6/22 下午 12:36:29 (系統自動帶出,不需修改)

送出

此頁欄位填寫如有疑問,請聯繫中區特教資源中心 04-22138215 分機 840

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](mailto:spcstaichung@spec.tc.edu.tw) 或電洽 04-22138215 分機 840