

幼生資料維護—身心障礙幼兒屬性欄位

路徑：【園所資料維護與查詢】→【幼生資料維護】→單筆幼生個人資料頁面，如下圖所示。

姓名：
角色：園所承辦

主要功能
公告開放區
通訊專區
園所資料維護與查詢
園所資料維護
幼生資料維護
園所幼生生活傳列印
請領紀錄查詢
幼生資料匯入
幼生資料異動

家戶經濟屬性
 低收入戶子女
 中低收入家庭子女
 外籍配偶子女
 原住民幼兒
 特殊境遇家庭子女

身分屬性
(*一般身分幼童免填)
 身心障礙幼兒
證明文件：
安置日期：99/10/05
安置文號：府教特字第...號
其他說明：無手冊
 身心障礙人士子女
 單親家庭子女
 隔代教養幼兒

就讀屬性
(*一般身分幼童免填)
 國幼班
 優先入園
 暫緩入學，核定暫緩機關

●【身分屬性—身心障礙幼兒相關屬性欄位】：此欄位由系統根據園所使用者於教育部特殊教育通報網(<http://www.set.edu.tw/>)完成通報並經縣市鑑輔會鑑定核可通過之特教服務學生名單，自動勾選並帶入相關資料之屬性欄位，凡幼生個人資料之身心障礙幼兒相關屬性欄位，經系統勾選並帶入相關資料成功之幼生，即具有特教學前補助申請之資格，並可至特教學前補助專區造冊。

※園所使用者請注意，若幼生已於教育部特殊教育通報網完成通報並經縣市鑑輔會鑑定核可通過後，系統仍未於幼生個人資料頁面中勾選並帶入相關資料屬性欄位，則需於教育部特殊教育通報網登入後頁面，依以下路徑操作，確認幼生之身份證字號及出生日期是否與本系統填報之幼生個人資料之身份證字號及出生日期是否一致。

※社福機構單位使用者請注意，若幼生已於教育部特殊教育通報網完成通報並經縣市鑑輔會鑑定核可通過後，系統仍未於幼生個人資料頁面中勾選並帶入相關資料屬性欄位，則需於教育部特殊教育通報網登入後頁面，依以下路徑操作，確認幼生之身份證字號、出生日期及地址是否與本系統填報之幼生個人資料之身份證字號、出生日期及地址是否一致。

★ 教育部特殊教育通報網—路徑：【特教學生】→【特教服務學生】

→按下幼生姓名，跳出幼生個人資料畫面，如下二圖所示。

所有特教類別 所有安置情形 所有身心障礙類別

學生 排序 教育階段 年班 姓名 查詢

新增 身障類學生 流程：
 ■ STEP1：先於 待遷正區 新增學生，該生為疑似身分，請於 遷正安置區 提報遷轉會評估。
 ■ STEP2：縣市遷轉會完成安置決議後，請於 接收區 接收學生。

1 共 5 筆

姓名	教育階段	特教類別 身心障礙類別	安置情形	教育階段 教學起訖	登錄日期	臨場證明 身障手冊	狀態	相關資料
吳○○ (男)	學前 大班年大象班	發展遲緩 無手冊	普通班(接受特教服務)	2006 2012	2012/			相關資料
曾○○ (男)	學前 市北區小幼班	發展遲緩 帶手冊	普通班(接受特教服務)	2009 2012	2012/			相關資料

學生基本資料 (身障類確認個案)

學校名稱 私立○○幼稚園

姓名 吳○○ 身份證字號 P123 67 9

性別 男 教育階段 學前

出生 民國 95 年 月 28 日

戶籍地址 雲林縣 鄉 村 路 號

聯絡地址 雲林縣 鄉 村 路 號 同上

入學日期 2008/9/1 畢業日期 2012/6/30

原住民 是 原住民族別 --

低收入戶 是 級數 --

家長 吳○○ 電話 (05) 123 67 手機

親屬狀況 雙親 單親 失親

特教學前補助專區

(一)請領清冊維護

1.請領清冊維護—新增(補助家長)

(1)選左邊選單【特教學前補助專區】→點選【請領清冊維護】，

出現圖 1 請領清冊維護主畫面

特教學前補助專區>>清冊請領作業

常見問題說明：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知圖方，請圖方作修正。
 二、審核通過後即顯示在縣市教育廳審核通過資料查詢系統審核通過。

新增特教學前補助家長申請清冊		新增補助圖方清冊					
項次	清冊編號	清冊類別	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	M11082300003	補助家長	100年度第一學期	100/08/17	新申請		修改 列印

1

圖 1 請領清冊維護主畫面

(2)按下【新增特教學前補助家長申請清冊】，出現圖 2 幼生請領

清冊畫面

特教學前補助專區>>清冊請領作業

申請說明									
申請學年度	100學年度	第一學期	圖所應申請時間 100.10.15 前						
圖所名稱	馬公立托兒所	申請日期	100/08/17						
請領清冊編號	M11082300003	清冊狀態	新申請						
補助類別	補助家長								
全選	全不選								
符合請領補助幼童名單									
申請	項次	身分證號	姓名	出生日期	監護人	金額	障礙類別 證明文件	經導輔會 安置文號	班名
<input type="checkbox"/>	1	X12.....	洪	96/03/01	邱	3000	發展遲緩	99/06/11 府教社字第0990802981	所本部小一 班
<input type="checkbox"/>	2	X2.....5	洪	95/09/28	洪	3000	肢體障礙 輕度 test	96/08/01 test	所本部小一 班

儲存 儲存後送出申請 離開

圖 2 幼生請領清冊畫面

(3)在圖 2，選擇申請特教學前補助之幼童：欲申請特教學前補助之幼童，請勾選左方申請欄之，如下圖。選擇完畢，按下【儲存】。

註：當資料量較多時，您可利用系統的貼心設計「全選」與「全不選」的功能，作幼生資料的全部勾選與全不勾選的動作。

(4)儲存完畢後，審核狀態則停留在「新申請」階段，出現圖 3 幼生請領清冊查詢結果畫面，您可利用功能項目【修改】連結，更動（增加或移除）幼生的請領名冊。

(5)當選擇【儲存後送出申請】按鈕，出現圖 3 幼生請領清冊查詢結果畫面，資料立即傳送至縣市政府之待審核資料，審核狀態則變成「審核中」，此時則不可進行清冊修改

(6)請執行功能項目【列印】連結，作清冊印出(若在本系統第一次列印請下載安裝元件，安裝方式請參考第一次列印下載安裝元件方法)，出現圖 4 請領清冊列印畫面，選擇印表機，按下【列印】，完成列印，即關閉圖 4 視窗

常見問題說明：

- 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
- 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點溫審核通過。

新增特教學前補助家長申請清冊		新增補助園方清冊					
項次	清冊編號	清冊類別	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	M11082300003	補助家長	100年度第一學期	100/08/17	審核中		列印

圖 3 幼生請領清冊查詢結果畫面

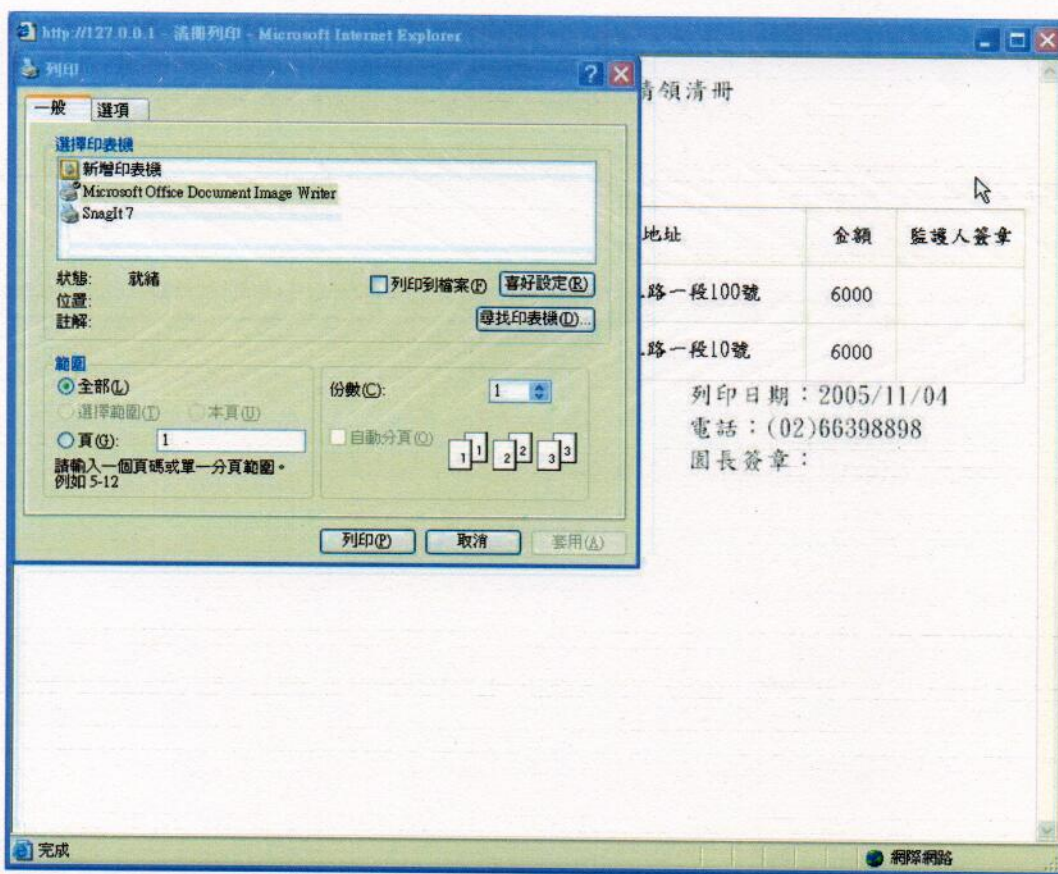


圖 4 請領清冊列印畫面

2. 請領清冊維護—修改

新申請未審核清冊修改

(1) 選左邊選單【特教學前補助專區】→點選【請領清冊維護】

新增特教學前補助家長申請清冊		新增補助園方清冊					
項次	清冊編號	清冊類別	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	M11082300003	補助家長	100年度第一學期	100/08/17	新申請		修改 列印

請領清冊								
項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	金額	障礙類別 證明文件	經鑑輔會 安置文號	審核狀態
1	B123 8...	林 某	94/ / 3	林 某	7500	嚴重情緒障礙 中度 ASSDWDD	99/10/10 府教特字第09910100001號	新申請
2	B123 8...	李 某	95/ / 1	李 某	7500	其他顯著障礙 重度 ERWIZDF	100/03/03 中市府教特字第099028046	新申請

圖 5 請領清冊檢視畫面

(2)點選【清冊編號】可以觀看目前有哪些幼童申請。圖 5 請領清冊檢視畫面，點選幼生【身分證字號】，跳出另一視窗，出現圖 6 幼生資料閱讀畫面，此時幼生資料不可修改，只可檢視。

(3)點選【修改】，出現圖 7 請領清冊修改畫面(此部分僅侷限於尚未送出申請之清冊，若已經送出申請則不得再重新勾選申請幼童)；點選幼生【身分證字號】，跳出另一視窗，出現圖 8 幼生資料修改畫面，此時幼生資料可修改，修改步驟參考幼生資料修改。

申請欄位為：表示該幼童尚未申請該項補助，如要將該生一併增加至此清冊時只要勾選一下即可；該幼童已存在清冊中。

幼生資料存在清冊中，只可修改基本資料；幼生資料不存在清冊中，所有資料均可修改

(4)點選【列印】時，可列印該請領清冊。

圖所資料維護區>>幼生資料維護作業

修改身分證字號或生日步驟：圖所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改。

1.基本資料

身分證字號	B1277027	幼生姓名	林 子
出生日期	94/10/6	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
監護人姓名	林 子	國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址	403 臺中市 西區 忠誠里4鄰	聯絡地址	403 臺中市 西區 忠誠里4鄰 路 <input type="checkbox"/> 同戶籍地址
聯絡電話	0988-899999		

◎當各項補助請領清冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：

- 當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從清冊中刪除幼生申請資料，即可修改以下欄位。
- 當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民或中低托教)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的選取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性	<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 中低收入家庭子女
身分屬性 (一般身分幼童免填)	<input type="checkbox"/> 外籍配偶子女 <input type="checkbox"/> 原住民幼兒 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input checked="" type="checkbox"/> 身心障礙幼兒 嚴重情緒障礙 中度 其他說明： 證明文件：ASSDWDD 安置日期：99/10/10 安置文號：府教特字第09910100001號 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 單親家庭子女

圖 6 幼生資料閱讀畫面

教育部全國幼稚園幼生管理系統

特教學前補助專區>>清冊請領作業

申請說明

申請學年度	99學年度 第二學期	圖所應申請時間	100.07.31 前
圖所名稱	財團法人第一社會福利基金會附設臺北縣私立中和發展中心	申請日期	100/07/17
請領清冊編號	M11070300007	清冊狀態	新申請

全選 全不選

符合請領補助幼童名單

申請項次	身分證號	姓名	出生日期	監護人	金額	障礙類別 證明文件	經審核會 安置文號	班名
<input type="checkbox"/> 1	B1277027	林 子	94/10/6	林 子	7500	嚴重情緒障礙 中度 ASSDWDD	99/10/10 府教特字第09910100001號	
<input type="checkbox"/> 2	B1277027	李 子	95/10/1	李 子	7500	其他顯著障礙 重度 ERWIZDF	100-03-03 中市府教特字第099028046	

儲存 儲存後送出申請 離開

圖 7 請領清冊修改畫面

圖所資料維護區>>幼生資料維護作業

修改身分證字號或生日步驟：圖所資料維護與查詢→幼生資料異動→異動→身分證字號修改。

1.基本資料

身分證字號	B12071127	幼生姓名	林 J
出生日期	94/6/06	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
監護人姓名	林 J	國籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 非本國籍
戶籍地址	403 臺中市 西區 忠誠里4鄰		
聯絡地址	403 臺中市 西區 忠誠里4鄰 路	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址	
聯絡電話	0988-999999		

◎當各項補助請領清冊中，有此小朋友資料時，以下所有欄位皆無法修改。

解決方式：

- 1.當清冊已經送出審核(狀態為審核中)，請縣(市)府承辦人員從清冊中刪除幼童申請資料，即可修改以下欄位。
- 2.當清冊已經儲存(狀態為新申請)，步驟：免學費(原住民或中低托教)補助專區→請領清冊維護→修改→將小朋友名字前面的選取消→儲存即可修改以下欄位。

家戶經濟屬性	<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 中低收入家庭子女
身分屬性 (*一般身分幼童免填)	<input type="checkbox"/> 外籍配偶子女 <input type="checkbox"/> 原住民幼兒 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input checked="" type="checkbox"/> 身心障礙幼兒 嚴重情緒障礙 中度 其他說明： 證明文件：ASSDWDD 安置日期：99/10/10 安置文號：府教特字第09910100001號 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 單親家庭子女

圖 8 幼生資料修改畫面

已審核清冊修改

(1)當請領清冊送出申請時，縣市承辦審核完畢時會將審核結果傳回

常見問題說明：

- 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知圖方，請圖方作修正。
- 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點選審核通過。

新增特教學前補助申請清冊						
項次	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	M11070300008	99年度第二學期	100/07/17	修改中	100/07/17	修改 列印

(2)點選【清冊編號】可以觀看縣市承辦審核結果，圖 9 請領清冊審核結果畫面。

教育部全國幼稚園衛生管理系統

登錄資訊
單位：財團法人第一社會福利基金會附設臺北縣私立中和發展中心
姓名：陳 芳主任
角色：社福機構承辦

特教學前補助專區>>清冊請領明細

本次申請資訊

申請學年度	99學年度	第二學期	清冊編號	M11070300007	清冊狀態	修改中
園所名稱	財團法人第一社會福利基金會附設臺北縣私立中和發展中心					
申請日期	100/07/17	申請人數	2人	申請金額	15000元	

請領清冊

項次	身分證字號	姓名	出生日期	監護人	金額	障礙類別 證明文件	經送轉會 安置文號	審核狀態
1	B123781528	林 堯	94.09.09	林	7500	嚴重情緒障礙 中度 ASSDWD	99.10.10 府教特字第09910100001號	通過
2	B123751897	李 丞	95.05.11	李	7500	其他顯著障礙 重度 ERWTZDF	100.03.03 中市府教特字第099028046	不通過

關閉

圖 9 請領清冊審核結果畫面

- 1.表示目前清冊之狀態。
- 2.審核欄位中分「通過」與「不通過」，若該幼童為「不通過」，則須參照不通過之原因，進行資料修正。
- 3.表示不通過之原因，請依其原因作資料修正。
- 4.表示可申請的金額，系統將為您自動計算，若該幼生的收費低於可申請金額則以收費標準為可申請額度。

(3)審核狀態說明：

「新申請」：尚未送出申請，但是已經有清冊存在，不過該清冊還是可以用【修改】的方式，勾選要申請的幼生。

「審核中」：表示目前清冊已經送出給縣市承辦申請，而縣市承辦尚未審核。

「修改中」：表示目前該清冊有幼童未通過，需再做修改。

「通過」：表示該清冊已經全部通過縣市承辦審核。

「再審中」：表示該清冊已由園所修改後再送至縣市承辦審核。

- (4)點選【修改】，出現圖 10 已審核清冊修改畫面，可以增減該清冊幼童數；點選幼生【身分證字號】，跳出另一視窗，出現圖 8 幼生資料修改畫面，此時幼生資料可修改，修改步驟參考幼生資料修改

申請欄位為：表示該幼童尚未通過縣市審核，如要將該生刪除時，只要將勾選拿掉即可；表示該幼童已通過縣市審核。幼生資料存在清冊中，只可修改基本資料；幼生資料不存在

清冊中，所有資料均可修改

(5)列印：列印該清冊幼童資料。



圖 10 已審核清冊修改畫面

3. 請領清冊維護—新增(補助園方)

(1)操作流程同【新增特教學前補助家長申請清冊】

(二)補助款繳回作業

1.請領清冊維護—新增

(1)選左邊選單【特教學前補助專區】→點選【補助款繳回作業】，

出現圖 11 請領清冊維護主畫面



圖 11 補助款繳回清冊維護主畫面

(2)按下【新增繳回清冊】，出現圖 12 補助款繳回清冊維護畫面

第一步：請選擇您想新增或維護的學年學期			
申請學年學期	99學年度	第二學期	新增繳回清冊

申請說明								
申請學年度	99學年度		第二學期					
圖所名稱	財團法人第一社會福利基金會附設臺北縣私立中和發展中心			申請日期	100/07/17			
繳回清冊編號	N11070300003			清冊狀態	新申請			
全選		全不選						
請領補助幼童名單								
繳回	項次	申請清冊	身分證號	幼生姓名	出生日期	請領金額	繳回金額	備註
<input type="checkbox"/>	1	M11070300008	B12	林	94/	7500		
				儲存	儲存後送出申請		離開	

圖 12 補助款繳回清冊維護畫面

- (1)在圖 12，選擇所要造的繳回清冊的學年及學期，按下【新增繳回清冊】，帶出當學年度及學期已審核且通過的幼童
- (2)在圖 12，選擇欲繳回補助款之幼童，請勾選左方申請欄之，並輸入繳回金額及備註，選擇及輸入完成，按下【儲存】。
註：當資料量較多時，您可利用系統的貼心設計「全選」與「全不選」的功能，作幼生資料的全部勾選與全不勾選的動作。
- (4)儲存完畢後，審核狀態則停留在「新申請」階段，出現圖 13 補助款繳回清冊查詢結果畫面，您可利用功能項目【修改】連結，更動（增加或移除）幼生的請領名冊。
- (5)當選擇【儲存後送出申請】按鈕，出現圖 13 補助款繳回清冊查詢結果畫面，資料立即傳送至縣市政府之待審核資料，審核狀態則變成「審核中」，此時則不可進行清冊修改
- (6)請執行功能項目【列印】連結，作清冊印出(若在本系統第一次列印請下載安裝元件，安裝方式請參考第一次列印下載安裝元件方法)，出現圖 14 請領清冊列印畫面，選擇印表機，按下【列印】，完成列印，即關閉圖 14 視窗



圖 13 補助款繳回清冊查詢結果畫面

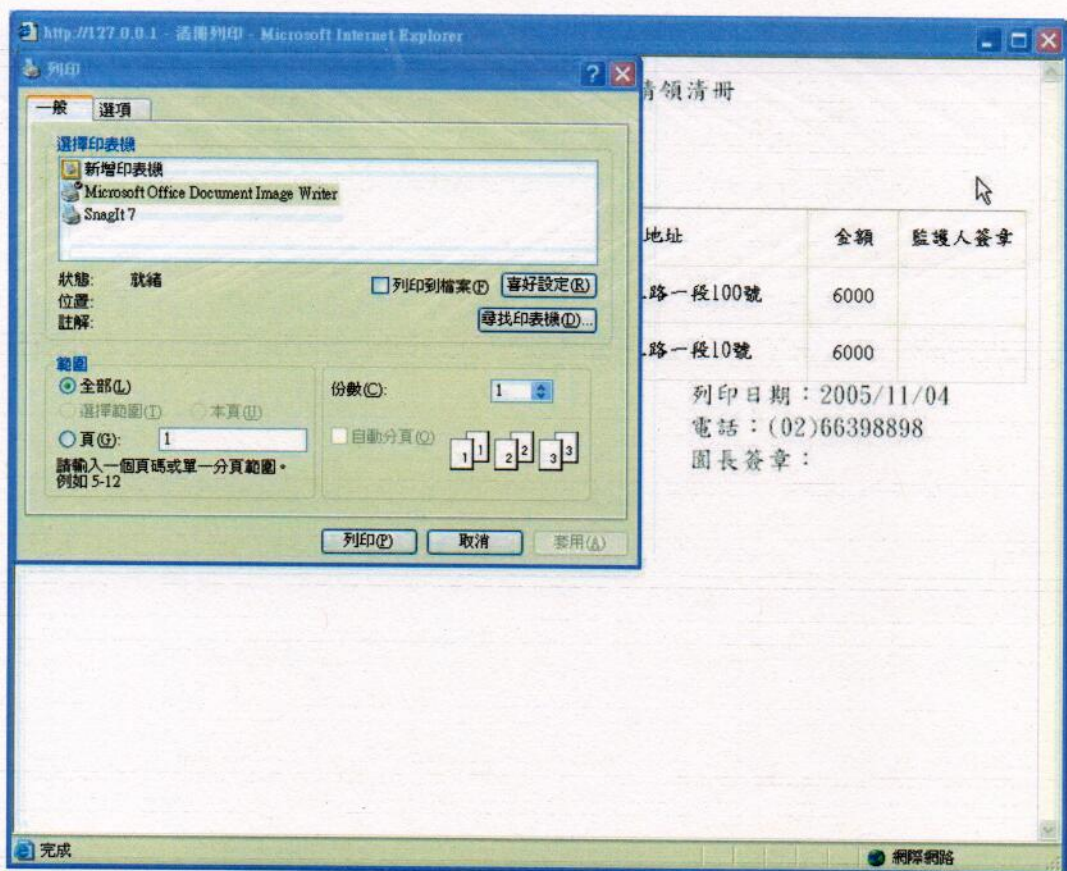


圖 14 請領清冊列印畫面

2. 補助款繳回作業—清冊修改

✚ 新申請未審核清冊修改

(1) 選左邊選單【特教學前補助專區】→點選【補助款繳回作業】

常見問題說明：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知圖方，請圖方作修正。
 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點選審核通過。

新增繳回清冊						
項次	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	N11070300003	99年度第二學期	100/07/17	新申請		修改 列印
2	N11070300001	99年度第二學期	100/07/15	通過	100/07/15	列印

繳回清冊							
審核	項次	身分證字號	幼生姓名	出生日期	請領金額	繳回金額	備註
<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	1	B17 7 8 9	李 丞	95/07/11	7500	100	QQQQ

圖 15 請領清冊檢視畫面

- (2)點選【清冊編號】可以觀看目前有哪些幼童申請。
- (3)點選【修改】，出現圖 17 請領清冊修改畫面(此部分僅侷限於尚未送出申請之清冊，若已經送出申請則不得再重新勾選申請幼童)；
 申請欄位為：表示該幼童尚未申請繳回該項補助，如要將該生一併增加至此清冊時只要勾選一下即可；該幼童已存在清冊中。
- (4)點選【列印】時，可列印該請領清冊。

圖 17 請領清冊修改畫面

已審核清冊修改

- (1)當請領清冊送出申請時，縣市承辦審核完畢時會將審核結果傳回

常見問題說明：
 一、當清冊送出審核時，預設都為不通過，若清冊有幼童資料有問題者，相關單位會告知園方，請園方作修正。
 二、審核通過時間點是在縣市政府審核完書面資料才會點選審核通過。

新增繳回清冊						
項次	清冊編號	學年學期	申請日期	審核狀態	最後審核日期	功能
1	N11070300003	99年度第二學期	100/07/17	新申請		修改 列印
2	N11070300001	99年度第二學期	100/07/15	通過	100/07/15	列印

(2)點選【清冊編號】可以觀看縣市承辦審核結果，圖 18 請領清冊審核結果畫面。



圖 18 請領清冊審核結果畫面

- 1.表示目前清冊之狀態。
- 2.審核欄位中分「通過」與「不通過」，若該幼童為「不通過」，則須參照不通過之原因，進行資料修正。
- 3.表示不通過之原因，請依其原因作資料修正。

(3)審核狀態說明：

「新申請」：尚未送出申請，但是已經有清冊存在，不過該清冊還是可以用【修改】的方式，勾選要申請的幼生。

「審核中」：表示目前清冊已經送出給縣市承辦申請，而縣市承辦尚未審核。

「修改中」：表示目前該清冊有幼童未通過，需再做修改。

「通過」：表示該清冊已經全部通過縣市承辦審核。

「再審中」：表示該清冊已由園所修改後再送至縣市承辦審核。

(4)點選【修改】，出現圖 19 已審核清冊修改畫面，可以減該清冊幼童數；

申請欄位為：表示該幼童尚未通過縣市審核，如要將該生刪

除時，只要將勾選拿掉即可；表示該幼童已通過縣市審核。

(5)列印：列印該清冊幼童資料。

教育部全國幼稚園幼生管理系統

特教學前補助專區 >> 撤回作業

申請說明

申請學年度	99學年度	第二學期	
園所名稱	財團法人第一社會福利基金會附設臺北縣私立中和發展中心	申請日期	100/07/17
繳回清冊編號	N11070300003	清冊狀態	新申請

全選 全不選

請領補助幼童名單

繳回	項次	申請清冊	身分證號	幼生姓名	出生日期	請領金額	繳回金額	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	1	M11070300008	B125	林, Y	94	7500	3000	備註

儲存 儲存後送出申請 離開

圖 19 已審核清冊修改畫面