

教育部特教通報網資料偵錯檢核功能操作手冊_學校端

為減輕資料校正人力負擔，為提升縣市管理端資料庫分析之正確性，於本年初(99)積極開發各級學校資料檢錯功能，希望透過多項系統檢核機制，使 SET 步向 95%以上正確，方能結合多個系統運作與完成各項統計。

資料偵錯檢查 說明

一、提醒檢核機制

Step1. 各級學校登錄網端後，系統顯示彈跳視窗，自動計算本校需檢覈資料筆數。

Step2. 請針對彈跳視窗中的需檢覈資料項目，至 { 資料偵錯檢查 } 下，各查錯頁面逐項檢視、修正後確認存檔。

Step3. 當資料全部修正無誤後，下一次登錄時，將不會再顯示彈跳視窗。



項目	筆數
學生資料偵錯	5
身障類學生部份欄格偵錯	5
資優類學生部分欄格偵錯	0
接收區未完成資料接收	0
轉銜表填寫未完成執行	1
研習核定	4

二、學生基本資料查錯

2-1 此頁面係針對學生資料表中填寫有誤，如

- 【出生日期】、【教育階段】、【年級】、【入學日期】、【畢業日期】等欄格填寫錯誤。
- 【登錄日期】仍停留於上個學年度者。

第 1 頁，共 3 頁，總計 22 筆

編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	山高工	許偉	1991/12/01	高中職	2	2008/09/01	2011/06/20	2009/09/26
2	山高工	曾小	1994/06/15	高中職	1	2009/08/01	2012/06/20	2009/10/15
3	山高工	林冠	1992/05/26	高中職	3	2007/08/01	2010/06/20	2009/10/12
4	山高工	游智	1991/11/09	高中職	2	2008/09/01	2011/06/20	2009/10/19
5	山高工	吳嘉	1994/12/16	高中職	1	2009/09/01	2012/06/20	2009/10/20

2-2 資料偵錯執行說明

- 請先點選列表上方”開始檢查”鍵，以進行資料偵錯內容更新。
- 系統檢查時，於下方呈現執行進度與錯誤筆數等資訊。

學生資料偵錯

× 本功能檢視：

- 請先點選右側【開始檢查】系統依序檢視：出生日期、年級、入學日期、畢業日期、登錄日期等項目。
- 出生與教育階段、年級對應 => 年級與入學、畢業日期對應，延長修業年限或緩讀請於點選【已檢視】。
- 登錄日期仍停留於上個學年度者，請重新檢視資料無誤後存檔。

總計 22 個學生資料不正確！ ← 錯誤筆數

100.00% ← 執行進度

2-3 資料偵錯後，列表中於錯誤處呈現紅色字體，請確認該生資料後進行線上修正。

第 1 頁，共 3 頁，總計 22 筆

編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	山高工	許偉	1991/12/01	高中職	2	2008/09/01	2011/06/20	2009/09/26
2	山高工	曾小	1994/06/15	高中職	1	2009/08/01	2012/06/20	2009/10/15
3	山高工	吳嘉	1994/12/16	高中職	1	2009/09/01	2012/06/20	2009/10/20

偵錯項目共分三類，說明如下

- 以出生日期判斷教育階段、年級是否錯誤？

編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	山高工	許偉	1991/12/01	高中職	2	2008/09/01	2011/06/20	2009/09/26
5	山高工	吳嘉	1994/12/16	高中職	1	2009/09/01	2012/06/20	2009/10/20

※ Solution：請參照列表上方的『年級對應表』，查詢該生出生日期的教育階段、年級範圍區間後，進行學生基本資料的教育階段、年級修正。

學生資料偵錯						
※ 本功能檢視： 年級對應表 資料偵錯語音說明						
(1)	各教育階段出生、年級對照表 (以98學年度)					日期等項目。 選【已檢視】。
(2)						
(3)						
階段	年級	出生起	出生迄	入學日期	畢業日期	
學前	小班	2005/9/2	2006/9/1	2009/9/1	2012/6/20	
	中班	2004/9/2	2005/9/1	2008/9/1	2011/6/20	
	大班	2003/9/2	2004/9/1	2007/9/1	2010/6/20	
國小	1	2002/9/2	2003/9/1	2009/9/1	2015/6/20	
	2	2001/9/2	2002/9/1	2008/9/1	2014/6/20	
	3	2000/9/2	2001/9/1	2007/9/1	2013/6/20	
	4	1999/9/2	2000/9/1	2006/9/1	2012/6/20	
	5	1998/9/2	1999/9/1	2005/9/1	2011/6/20	
	6	1997/9/2	1998/9/1	2004/9/1	2010/6/20	
國中	1	1996/9/2	1997/9/1	2009/9/1	2012/6/20	
	2	1995/9/2	1996/9/1	2008/9/1	2011/6/20	
	3	1994/9/2	1995/9/1	2007/9/1	2010/6/20	
高中職	1	1993/9/2	1994/9/1	2009/9/1	2012/6/20	
	2	1992/9/2	1993/9/1	2008/9/1	2011/6/20	
	3	1991/9/2	1992/9/1	2007/9/1	2010/6/20	

※ 但以上圖學生許煒為例，參照『年級對應表』，應為高中3年級；若因其他因素，如該生為延長修業年限或緩讀，其入學、畢業日期均正確者，則請點選該生列表進入，於【出生】欄後方勾選『確認該生出生日期正確』後，點選”存檔”鍵，即完成修正。

第 1 頁，共 3 頁，總計 22 筆								
編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
1	山高工	許煒	1991/12/01	高中職	2	2008/09/01	2011/06/20	2009/09/26
2								
3								

學生基本資料	
學校名稱	山高工
姓名	許煒 *
身份證字號	E124*****
性別	男
教育階段	高中職
出生	民國 80 年 12 月 1 日 <input checked="" type="checkbox"/> 確認該生出生日期正確
戶籍地址	台北縣 板橋市 仁愛路
聯絡地址	台北縣 板橋市 仁愛路 [同上]
入學日期	2008/9/1 *
畢業日期	2011/6/20 *
原住民	<input type="checkbox"/> 是 原住民族祖籍 --
低收入戶	<input type="checkbox"/> 是 級數 --

B. 根據年級對應入學日期、畢業日期是否正確？

第 1 頁，共 3 頁，總計 22 筆								
編號	學校	姓名	出生日期	教育階段	年	入學日期	畢業日期	登錄日期
3	山高工	林冠	1992/05/26	高中職	3	2007/08/01	2010/06/20	2009/10/12

※ 入學日期、畢業日期係指該教育階段的入學（畢業）日期，而非該生轉入本校的入學日期及轉出日期。

以上圖學生林冠為例：參照『年級對應表』，入學日期應更正為該教育階段（高中職 3 年級）的入學日期 2007/9/1。

高中職	1	1993/9/2	1994/9/1	2009/9/1	2012/6/20
	2	1992/9/2	1993/9/1	2008/9/1	2011/6/20
	3	1991/9/2	1992/9/1	2007/9/1	2010/6/20

※ 入學日期設定在每年 9/1 前後 10 天內皆為正確日期

畢業日期設定在每年 6/20 前後 10 天內皆為正確日期

※ 可批次作業

若入學日期、畢業日期錯誤時，除直接點選學生列表進入，逐筆修正外，亦可利用 [身障生日期項查錯](#)（或 [資優生日期項查錯](#)）頁面來進行批次作業，以縮短作業時間。

C. 登錄日期於新學年度是否更新？

如：98 學年度的起始日期為 2009/9/1，若登錄日期仍停留於 2009/9/1 前者，則系統將判定為新學年度尚未完成學生資料檢視、更新，請點選該生列表進入，重新檢視資料無誤後存檔，即完成修正。

2-4 確認資料修正後，請再點選一次列表上方”開始檢查”鍵，以進行資料偵錯內容更新。

學生資料偵錯

開始檢查

※ 本功能檢視：

(1) 請先點選右側【開始檢查】系統依序檢視：出生日期、年級、入學日期、畢業日期、登錄日期等項目。

(2) 出生與教育階段、年級對應 => 年級與入學、畢業日期對應，延長修業年限或緩讀請於點選【已檢視】。

(3) 登錄日期仍停留於上個學年度者，請重新檢視資料無誤後存檔。

學生資料正確無誤！

100.00%

三、身障類其他偵錯

3-1 針對學生資料表中填寫不完整，如

A. 特教類別為【多障】、【其他顯著障礙】者，特教類別說明未填寫。

※ 【學障】不列入本次統計項次，追蹤時間另定，建請縣市鑑輔會陸續完成學障特

教類說明。

B. 安置班型(一)或(二)為巡迴輔導者，巡迴輔導之學校未註明。

身障類學生偵錯								
※ 本功能檢視： (1) 特教類別為學障、多障、其他顯著障礙者，特教類別說明請填寫。 學障自4月份起進行追蹤，建議縣市遷輔會陸續完成學障特教類說明。 (2) 安置班型(一)或(二)為巡迴輔導，請點選提供巡迴輔導之學校。								
第 1 頁，共 1 頁，總計 2 筆								
編號	學校	姓名	教育階段/年	特教類別	特教障礙類別說明	安置班型	該生巡輔輔導要點 點選學校名稱	登錄日期
1	山高中	黃詩	高中職/1	視覺障礙		普通班 (接受特教服務) 視障巡迴輔導		2009/09/07
2	山高中	古家	高中職/2	視覺障礙		普通班 (接受特教服務) 視障巡迴輔導		2009/09/07

3-2 資料偵錯修正說明：請點選該生列表進入，

- A. 若特教類別說明未填寫，於【特教類別】欄後方輸入說明內容。
- B. 若巡迴輔導之學校未註明，於【安置情形】欄後方選擇隸屬學校。
- C. 確認資料無誤後，點選”存檔”鍵，即完成修正，該列偵錯訊息即消失。

http://www.set.edu.tw - 學生資料登錄 - Microsoft Int

安置情形二 視障巡迴輔導
安置情形為「巡迴輔導」請於此選擇隸屬學校 **選擇巡迴輔導學校**

年級別 1 年 * 壬 班 輔導老師一 石健 * 輔導老師二 張亞

學制(高中職填寫) 綜合高中 一般高中 進修學校(職業科) 進修學校(普通科)

特教類別 (身障類) 視覺障礙
障礙程度 輕度
障礙說明 **[Red Box]**
(學障及多障者及其他顯著障礙請...)

該生為腦性麻痺

四、資優類其他偵錯

五、身障生日日期項查錯

針對學生資料表中填寫不完整或有誤，如【入學日期】、【畢業日期】欄格填寫不完整或有誤。

2-1 查詢：設定搜尋條件，於『年級』、『姓名』、『排除入學日期』、『排除畢業日期』等內容輸入，點選”查詢”鍵，則可顯示需求資料。

修正入學與畢業日期 (身障生) - 查詢條件			
年級	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
排除入學日期	<input type="text"/> 排除日期可以輸入多組, 使用, 逗號區隔	排除畢業日期	<input type="text"/> 排除日期可以輸入多組, 使用, 逗號區隔
<input type="button" value="查詢"/>		<input type="button" value="清除"/>	

2-2 資料修正方式

- A. 利用列表上方的『年級』篩選條件，以相同年級作批次檢測。
- B. 勾選欲修正的學生名單後，點選”修正已勾選的學生”鍵，系統即針對該生年級判別，帶入【入學日期】、【畢業日期】，以完成資料修正。

身障生學生列表						
<input type="button" value="修正已勾選的學生"/> <input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="全不選"/>						
第 1 頁，共 1 頁，總計 65 筆						
編號	姓名	年級	特教類別	入學日期	畢業日期	勾選修正
1	宮 禎	0	發展遲緩			<input checked="" type="checkbox"/>
2	朱 宣	0	智能障礙	2007/08/29		<input type="checkbox"/>
3	王 翔	0	自閉症		2014/06/01	<input checked="" type="checkbox"/>

六、資優生日期項查錯

操作說明同『身障生日期項查錯』。

※ 以下項目不列於通報統計追蹤項次。

七、轉銜表填寫檢視

- 7-1 轉銜異動統計時間為每年 8 月後，故此項目係提醒學校端目前已填轉銜表但未異動的清單，請於學生畢業或轉學後記得完成轉銜表填寫及異動！
- 7-2 系統檢查內容係針對學生轉銜表資料填寫不完整，如
 - A. 【預定新安置單位】未填寫。
 - B. 轉銜表資料填寫完成，但未勾選『已確認資料全部輸入完畢』存檔。
 - C. 轉銜表資料已完成，但學生尚未異動。

轉銜表填寫							
第 1 頁，共 1 頁，總計 1 筆							
編號	學校	姓名	教育階段/年	轉銜原因	新安置單位	確定填寫完成	學生完成異動
1	山高工	林繼	高中職/3	就學(畢業)			

7-3 待該生完成轉銜表填寫並異動後，該列偵錯訊息會消失。

八、辦理研習核定檢查

8-1 係提醒貴校所辦理的研習場次尚未核定研習時數的部分，請記得於研習辦理結束後 15 天內完成審核作業。

研習核定				
第 1 頁，共 1 頁，總計 1 筆				
編號	研習名稱	研習日期	承辦人	尚未審核研習時數 (人)
1	98學年度高中職視、聽障學生生涯轉銜輔導座談會(南區)	2010/03/01 2010/03/01	楊淑、楊智	68

8-2 超過 15 天只能查閱資料，無法進行核發時數，請務必把握時程上線作業。

8-3 97 學年度起，逾時未核發時數之研習，不再開放學校端作業，請將尚未審核時數的名單、及其取得的時數彙整並回傳至通報網（setnet@mail.set.edu.tw）協助處理。

※ 未報名者，通報網將無法協助完成時數核發，因此，若有現場報名者，請承辦人員務必於研習當天協助與會者補報名，以免影響參加研習教師的權益。