

身心障礙輔具及測驗工具管理系統_學校端操作說明

提供學校端進行校內輔具管理及申請借用輔具及測驗工具，此管理作業功能須以【學校輔具】權限登錄作業。

一、 管理者基本資料

(一) 登錄帳號

1. 新增輔具帳號

學校端以學務權限登入後，點選左項【特教相關業務】→【其他業務】→【校內帳號管理】，進入後點【新增帳號】，權限請選擇【輔具管理】並輸入使用者姓名後，點選【確認】完成建置。

★注意密碼不可與其他權限相同，並且須符合網站密碼原則規範。

2. 檢視/編修密碼

同樣於學校學務權限-【校內帳號管理】內查詢，於列表點選【填寫】檢視密碼或是修改密碼。

校內帳號管理 - 查詢條件

新增帳號

總計 5 筆 1

序號	帳號	權限	密碼	使用者	登錄時間	登錄位	操作
1							填寫
2							填寫
3							填寫

校內帳號管理 - 新增

帳號 1 5

密碼 *

權限 * 輔具管理

使用者姓名 *

※ 請符合密碼設定原則 (大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號的組合)，及字元 9 碼以上規範。
特殊字元包含: ! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ - £ ()

確認 關閉

3. 登錄輔具管理權限

(1)請依頁面項目登錄使用者資訊，*號為必填欄位，資料填寫完整便於業務上聯繫，職務移轉請務必更新使用者基本資料。

(2)檢視密碼，請點選【密碼】藍字進入檢視或輸入 2 次新的密碼後點選【確認】完成變更密碼。

※密碼設定請符合本網站密碼規範(如變更視窗下方文字說明)，且半年須更新密碼一次與近 3 次密碼不可重複。

密碼	*****
查詢 / 修改密碼 - Google Chrome	
查詢 / 修改密碼	
原密碼	S t
新密碼	<input type="text"/>
確認新密碼	<input type="text"/>
<p>※ 請符合密碼設定原則（大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號的組合），及字元 9 碼以上規範。</p> <p>特殊字元包含：! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ - £ ()</p>	
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="關閉"/>	

二、申請與登錄

(一) 申請教育輔具

此頁可查詢學校所有輔具申請表單資料，預設顯示該學年度申請列表。可依學年度、學生、輔具名稱輸入關鍵字，或依申請日期起訖、審核結果查詢。並可於此頁面新增申請表。

1. 申請時間依局端開放作業區間作業。
2. 【學校輔具管理】→【申請教育輔具】。確認於申請時間，點「新增」。

申請教育輔具 - 查詢條件					
申請身分	學生申請	申請人姓名	<input type="text"/>	申請日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
學年度	108	輔具名稱	<input type="text"/>	審核結果	<input type="text"/>
<p>■ 開放申請期間：2019/6/11 0:00 ~ 2019/7/15 23:59</p>			<input type="button" value="下載 Excel 檔案"/>	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="查詢"/>
					<input type="button" value="清除"/>
					總計 0 筆 1

3. 於跳出頁選擇申請人身份（學生/老師），輸入身份證號及姓名，點「確定」。

申請教育輔具 - 申請者資訊	
申請身分	學生申請
身分證字號	***** 國外學生請輸入護照或居留證號碼
學生姓名	000
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="關閉"/>	

4. 系統會讀取申請人資料，帶出輔具申請表。確認申請資料無誤後，點「儲存」，成立個案後才能進行後續作業。

輔具申請表					
姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>	出生日期	<input type="text"/>
就讀學校	<input type="text"/> 國小	年班	<input type="text"/>	入學日期	<input type="text"/>
				畢業日期	<input type="text"/>
戶籍地址	<input type="text"/>				
通訊地址	<input type="text"/>				
家長姓名	<input type="text"/>	聯絡電話	<input type="text"/>	行動電話	09 <input type="text"/>
就學情況	普通班(接受特教服務)	特教類別	學習障礙		
身障證明(手冊)	無手冊	程度	<input type="text"/>		
診斷	<input type="text"/>				
老師意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>				
家長意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它： <input type="text"/>				
協助申請老師姓名	<input type="text"/>	電話	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

5. 填寫申請輔具項目

- (1) 新增申請表後須先儲存後，申請輔具項目系統才會顯示【新增申請】按鈕，請接續填寫要申請的輔具項目。
- (2) 點【新增申請】，並請下拉設定輔具類別與輔具名稱後【儲存】，學校端便完成輔具申請程序，等待教育局進行審核回覆。同一申請人如要申請多筆請各次新增。

6. 於開放申請期間，學校端可於【申請教育輔具】頁面，對已成立之申請點「填寫」進入申請表中，進行修改、新增輔具、及刪除等功能。

※僅限該學年度能進行修改。

申請教育輔具 - 查詢條件										
申請身分	學生申請	申請人姓名		申請日期		審核結果				
學年度	108	輔具名稱								
■ 開放申請期間：2019/7/3 0:00 ~ 2019/7/15 23:59										
						下載 Excel 檔案	新增	查詢	清除	
						總計 2 筆 1				
序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108				學習障礙	溝通輔具(視) / 助視器	2019/07/03	審核中		填寫

7. 輔具申請表說明：

表單上半部為申請人基本資料。

- (1) 新增一筆輔具申請資料。
- (2) 點「填寫」可變更申請中的輔具資料。(教育局同意後不可變更)
- (3) 刪除該單筆輔具申請資料
- (4) 刪除整張輔具申請表單。(放棄申請)
- (5) 列印輔具申請表。

申請輔具項目	輔具類別	個人行動輔具 / 動力輪椅	輔具名稱	電動輪椅	A.
	評估結果		建議		
	審核結果		意見		
	提供模式		購買方式		
輔具紀錄	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p>申請輔具項目 - Google Chrome</p> <p>申請輔具項目</p> <p>輔具類別 * 個人行動輔具 / 動力輪椅</p> <p>輔具名稱 * 電動輪椅</p> <p>儲存 刪除 關閉</p> </div>				B.
	老師意見	<input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：			
家長意見	<input type="radio"/> 希望能接受專業評估，是否有其他輔具可以解決目前的問題 <input type="radio"/> 不用做任何改變，但希望能接受輔具使用指導 <input type="radio"/> 其它：				
協助申請老師姓名		電話		Email	
儲存 刪除 列印 關閉					D. E.

三、 輔具登錄管理

(一) 輔具登錄

- 系統於作業區開放時程內，可進行登錄貴校新購輔具資料。
- 【學校輔具管理】→【輔具登錄管理】。於開放申請時間，點「新增」。

<ul style="list-style-type: none"> 輔具管理 學校輔具管理 <ul style="list-style-type: none"> 使用者基本資料 申請教育輔具 輔具登錄管理 學校借用輔具 輔具借用管理 測驗工具管理 	輔具登錄 - 查詢條件			
	財產登錄單位	輔具大分類	採購年度	
	使用情形	輔具名稱	排序條件	輔具大分類
開放登錄期間：2019/7/1 0:00 ~ 2019/7/30 23:59				<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>

- 於「輔具登錄」頁面，詳填輔具資料，*號為必填項目。「登錄單位財產編號」不可與之前登錄過的輔具編號重覆。各項目輸入完成後點【儲存】，即完成新增輔具登錄。

輔具登錄

輔具類別 *				
輔具名稱 *				
單位(學校)	國小	輔具編號		登錄單位 財產編號 *
經費來源 *		採購日期		採購金額
使用年限 *		核定文號	日期: <input type="text"/> 文號: <input type="text"/>	
輔具主要功能				
輔具適用對象				
輔具配件說明				
產品廠牌		產品規格		
登錄日期	2019/7/31	備註		
目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)
	1			
				現況 可使用

4. 登錄完成的輔具會出現在【輔具登錄管理】頁面，點【填寫】可進行資料補充、修改或刪除。點上傳輔具圖檔，可上傳該筆輔具圖片或删除之。

(1)刪除輔具：該功能僅提供該項輔具無借出過紀錄時，才能作業。

序號	單位(學校)名稱	輔具類別 / 輔具名稱	財產編號	採購日期	使用年限	目前使用情形				操作	
						購入	維修	借用	閒置		
						1	0	0	1	可使用	填寫

(2)報廢輔具：於輔具登錄頁面，點選【新增狀態】，輸入紀錄日期，選擇【已報廢】並於【說明】欄位登錄原因，即可完成報廢作業，(該功能在非教育局端開放輔具登錄區間仍提供使用)

目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)	現況
	1	0	0	1	可使用

輔具狀態	<div style="text-align: right;">新增狀態</div>			
	序號	事項日期	輔具狀態	說明
沒有符合條件的資料				

上傳輔具影像
儲存
刪除
列印
關閉

輔具狀態 - Google Chrome

輔具狀態

輔具名稱	夢美麗音樂鈴-快樂家庭 (休閒輔具 / 玩具)
財產單位	↳
事項日期 *	<input type="text"/>
輔具狀態 *	<input checked="" type="radio"/> 使用中 <input type="radio"/> 申請報廢中 <input type="radio"/> 已報廢
說明	<input type="text"/>

確認
關閉

登錄該輔具目前使用狀態

如報廢 => 必須確認 使用情形 = 閒置中，才可進行報廢，並登錄說明

序號	單位(學校)名稱	輔具類別 / 輔具名稱	財產編號	採購日期	使用年限	目前使用情形				操作
						購入	維修	借用	閒置	
31	國小	溝通輔具(聽) / 調頻發射器 調頻系統		2008/05/15	8	1	0	0	1	瀏覽

目前使用情形	購入數量 (A)	維修 (B)	借用 (C)	閒置 (A-B-C)	現況
	1	0	0	1	可使用

輔具狀態	<div style="text-align: right;">新增狀態</div>			
	序號	事項日期	輔具狀態	說明
沒有符合條件的資料				

列印
關閉

非教育局端設定可登錄輔具區間，學校端仍可登錄輔具狀態，進行報廢

5. 目前使用情形

檢視該項輔具購入數量、維修數量、學生借出數量、及閒置數量。可藉由此資料明確了解該項輔具目前使用狀況。

- 購入：該項輔具總數量。
- 維修：該輔具目前維修中數量。
- 借用：該輔具已被借出之數量。
- 閒置數量：檢視該輔具可提供借用之數量。

四、 輔具借用管理

(一) 學生申請清單

1. 該頁面列出申請學生清冊，點選「瀏覽」能查閱基本資料與申請表。可由審核狀態「知道是否通過申請。

輔具管理

- 學校輔具管理
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

學生申請清單 - 查詢條件

學年度: 108 | 申請人姓名: | 申請日期: |

輔具名稱: | 審核結果: |

下載 Excel 檔案 | 查詢 | 清除

總計 2 筆 1

序號	學年度	縣市行政區 / 學校	學生	年班	特教類別	輔具類別 / 輔具名稱	申請日期	審核狀態	輔具取得方式	操作
1	108	新北市 國小		年級 A班	聽覺障礙	溝通輔具(聽) / 調頻接收器 FM調頻系統	2019/08/02			瀏覽

(二) 申請通過清單

1. 通過輔具申請審核之列表，此列表可直接填寫輔具借用申請或查看輔具借據。(輔具產權者需先借出確認，輔具申請者方可填寫借用日期及借用確認。)

輔具管理

- 學校輔具管理
- 輔具借用管理
 - 學生申請清單
 - 申請通過清單
 - 輔具借據列印
 - 輔具使用查詢
 - 縣市輔具總覽
 - 查詢全縣輔具
- 測驗工具管理

輔具申請通過總清單

申請身分: 學生申請 | 申請人姓名: | 申請日期: |

學年度: | 學校: | 輔具名稱: |

查詢

1 2 下一頁 共 34 筆

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印	借據列印
107	國小		A班 腦性麻痺	前臥式站立架	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選
107	國小		A班 腦性麻痺	特製輪椅	2018/07/05	借用輔具	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選

2. 借用確認：

局端通過申請審核後，學校端可點「借用輔具」，於跳出頁面，勾選「借用確認」、填寫「預計歸還日期」→「確定」即完成借用確認程序。

3. ★若之前於申請表核定的提供模式是【學校自行採購新輔具】，如該輔具財產為別校或輔具中心但無法借出，請於申請表頁面確認下圖教育局端是否有完成設定，如未完成逕洽教育局完成設定後即可借用輔具。

※新購買輔具採購後請務必登錄於輔具登錄，教育局端才能設定核定借出的輔具項目

審核結果	同意	意見	
提供模式	<input checked="" type="radio"/> 購入新輔具 (購買方式： <input checked="" type="radio"/> 由學校採購 <input type="radio"/> 由中心統一採購) <input type="radio"/> 現有輔具借用 輔具類別： <input type="text"/> / <input type="text"/> 輔具名稱： <input type="text"/>		

4. 貴校採購新採購的輔具請務必於輔具登錄完成登錄。
- (1) 登錄後可於【輔具借用管理】→【申請通過清單】頁面，點該申請項目之「借用輔具」，進入頁面後點「輔具名稱」，於跳出視窗下拉式選單內，進行媒合新購入輔具→選好後點「選擇完畢」→「確定」。

※此指定輔具步驟一定要作，請確認類別、名稱、單位無誤。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印	借據列印
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	借用輔具	<input type="checkbox"/> 全選	<input type="checkbox"/> 全選

《 新增借用單 》

學生: [text box]
 輔具名稱: 助視器 * 輔具所屬單位: [text box]
 輔具借用備註: [text area]
 申請日期: 2019/7/3 下午 04:02:26

確定 取消

指定輔具 - Google Chrome

輔具類別*: 溝通輔具(視) 助視器
 輔具名稱: 助視器 輔具所在單位: 國小

選擇完畢

- (2) 回到頁面「借用輔具」按鈕會變成「借用管理」，再次點「借用管理」於跳出式視窗中，勾選「借出確認」、「借用確認」；設定「借用日期」、「預計歸還日期」，完成後點「確定」。即完成學校端自行採購輔具借用。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
108	國小		學習障礙	助視器	2019/07/03	購入新輔具 / (國小) 借用管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

《編輯 借用》
財產編號：XXXX

學校：國小

學生：XXXX

借用日期：2019/07/03 *

預計歸還日期：XXXX

確認歸還日期：XXXX

輔具借用備註：XXXX

借出確認

借用確認

確定 取消

七月 2019

日	一	二	三	四	五	六
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

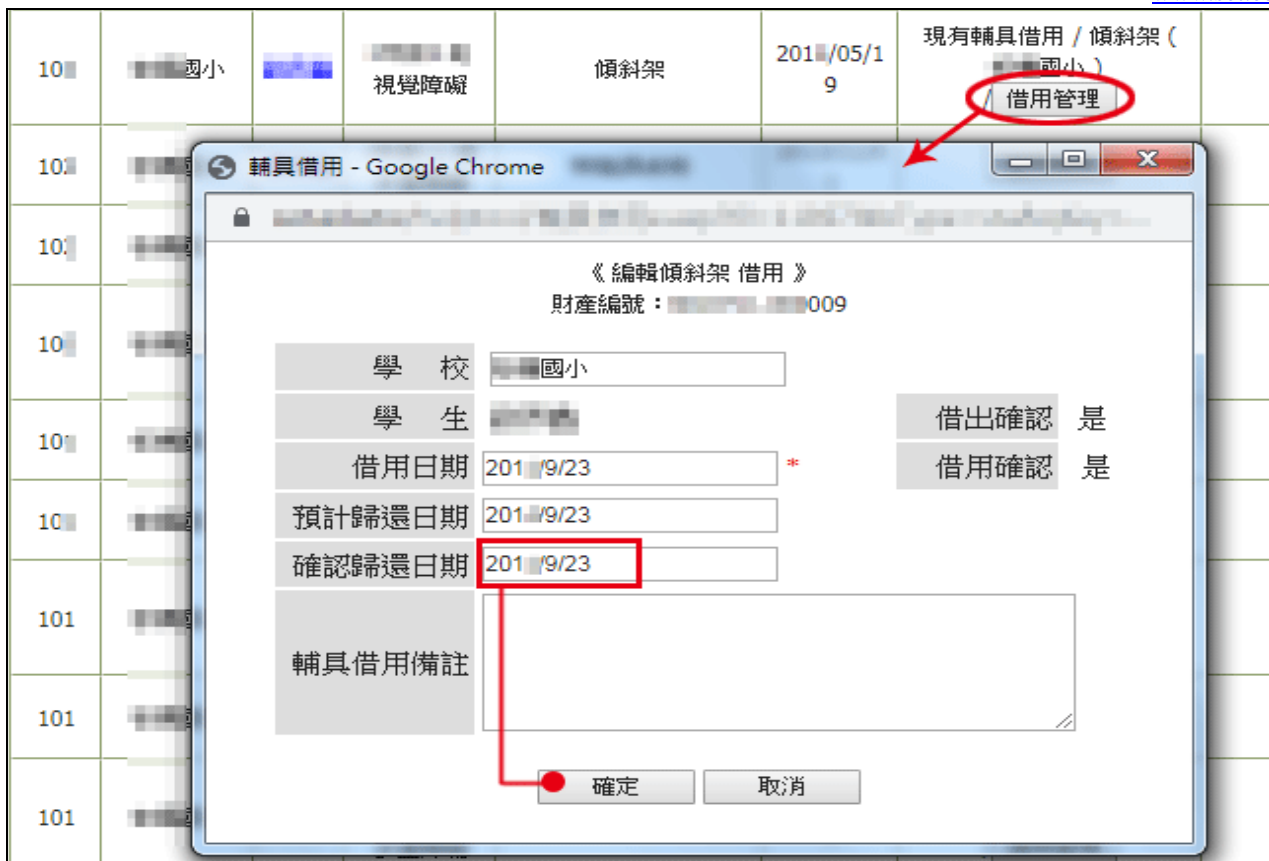
清空 今天 確定

5. 完成借用確認程序，即可於此頁面勾選項目後列印借據。

學年度	學校	學生	年班 / 特教類別	申請輔具名稱	申請日期	購買方式 / 輔具名稱 (產權所有) / 借據	申請輔具列印 <input type="checkbox"/> 全選	借據列印 <input type="checkbox"/> 全選
107	國小		年級4班 視覺障礙	傾斜架	107/05/19	現有輔具借用 / 傾斜架 (國小) 借用管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

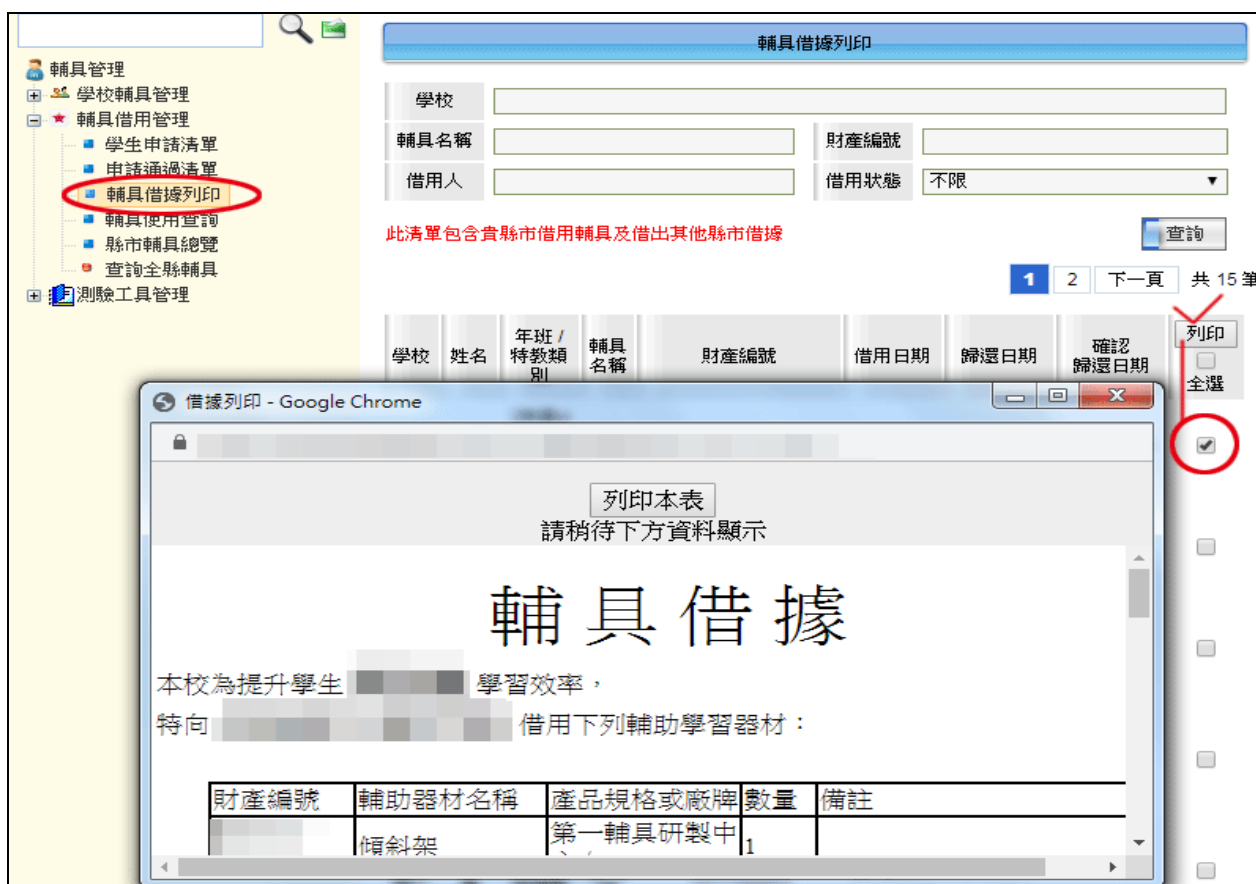
6. 輔具借用歸還：點選「借用管理」，輸入「預計歸還日期」→「確定」，即完成學校端輔具歸還程序。

※輔具系統不支援轉學及跨教育階段。申請人若離校，需歸還輔具，至下一間學校再次申請輔具。



五、 輔具借據列印

(一) 可依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字、借用狀態進行查詢。查詢後可(批次)列印輔具借據。



七、 借用查詢與總覽

(一) 於【輔具使用查詢】頁面，可看學校輔具大項目總量統計。

輔具使用狀況 - 查詢條件							
財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>				
使用情形	<input type="text"/>	輔具子分類	<input type="text"/>				
<input type="button" value="下載 Excel 檔案"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>				總計 10 筆 1			
序號	財產登錄單位	輔具大分類	輔具子分類	目前使用情形			
				購入	維修	借用	閒置
1	■■■■國小	物品與裝置處理輔具	坐式傢俱	1	0	0	1
2	■■■■國小	個人行動輔具	手動輪椅	5	0	3	2
3	■■■■國小	個人行動輔具	輪車	1	0	0	1
4	■■■■國小	個人行動輔具	雙臂操作步行輔具	1	0	1	0
5	■■■■國小	個人醫療輔具	動作/肌力/平衡訓練設備	2	0	0	2

(二) 於【縣市輔具總覽】頁面，可檢視單筆輔具詳細資料。

1. 依輸入輔具名稱、財產編號、借用人關鍵字，或點“選借用狀態”作查詢。
2. 點「填寫」鈕，能瀏覽該輔具的登錄資料及借用紀錄。可以加以編輯或修改登錄資料。

※借用中的輔具，不可修改標註*之資料，會造成系統讀取失誤。

輔具總覽 - 查詢條件									
財產登錄單位	<input type="text"/>	輔具大分類	<input type="text"/>	採購年度	<input type="text"/>				
使用情形	<input type="text"/>	輔具名稱	<input type="text"/>	排序條件	<input type="text"/>				
<input type="button" value="下載 Excel 檔案"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>				總計 17 筆 1					
序號	財產登錄單位	輔具類別 / 輔具名稱	採購日期	使用年限	目前使用情形				操作
					購入	維修	借用	閒置	
1	■■■■國小	物品與裝置處理輔具 / 坐式傢俱 特製課桌椅 ■■■■	2010/1 0/21	3	1	0	0	1	<input type="button" value="填寫"/>
2	■■■■國小	個人行動輔具 / 手動輪椅 特製輪椅 ■■■■	2010/1 0/21	8	1	0	0	1	<input type="button" value="填寫"/>
3	■■■■國小	個人行動輔具 / 雙臂操作步行輔具 助行器	2009/1 1/18	3	1	0	1	0	<input type="button" value="填寫"/>
4	■■■■國小	個人行動輔具 / 輪車 輪椅	2009/1 1/16	5	1	0	0	1	<input type="button" value="填寫"/>

八、 查詢全縣輔具

可由此查看全縣輔具，再與該單位連絡借用。若該單位借用輔具需報修，與輔具產權單位聯絡後可在此報修。

依條件查詢全縣市
輔具使用狀況。 →

〈 縣 輔具查詢 〉

登錄單位 輔具名稱 財產編號

數量篩選 輔具類別 搜尋

編號	財產登錄單位	輔具名稱	財產編號	採購日期	使用年 限	備註	目前使用情形				上傳輔具回檔
							購 入 數 量 A	維 修 數 量 B	學 生 借 出 C	閒 置 數 量 -A-B-C	
154	國小	官椅式站立訓練架	1002	2006/5/23	5		1	0	1	0	
302	國小	特製輪椅.特殊氣墊座	304	2006/11/13	8		1	0	1	0	

可直接報修輔具。 →

九、 測驗工具管理

(一) 測驗工具登錄：呈現貴縣市登錄的測驗工具，可由輔具中心或學校端輔具管理權限登錄

1. 可瀏覽輔具權限登錄之測驗工具清單列表，查詢條件學年度、工具分類。

測驗登錄 - 查詢條件

學年度	<input type="text"/>	採購年度	<input type="text"/>
類型	<input type="text" value=""/>	出版單位	<input type="text" value=""/>
工具分類	<input type="text" value=""/>		
工具名稱	<input type="text"/>	出版單位	<input type="text"/>

Excel 上傳檔案  未選擇任何檔案

僅瀏覽自己單位登錄的測驗工具

測驗登錄列表

搜尋結果共 0 筆，第 1 頁，共 1 頁

編號	學年度	縣市	登錄單位	工具名稱	總數量	目前使用情形			
						購入數	借出數	閒置數	耗材數

2. 新增測驗工具：點選『新增』，可新增測驗工具登錄，請詳填資料，有*的欄位表示必填，填寫完畢，請點選”確認”送出存檔。

測驗登錄 - 新增			
類型	<input type="text"/>	出版單位	<input type="text"/>
測驗工具	<input type="text"/>		
本測驗簡介說明	<input type="text"/>		
適用對象	<input type="text"/>		
學校登錄財產編號	<input type="text"/>	自訂編號	<input type="text"/>
經費來源	<input type="text"/>	其他經費	<input type="text"/>
採購金額	<input type="text"/>	採購數量	<input type="text"/>
採購日期	<input type="text"/>	登錄日期	2019/8/12
核定日期文號	<input type="text"/> 文號： <input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		

3. 登錄測驗工具時，下拉選項若無，請提供該工具資訊如類型、出版單位及工具名稱回傳通報網，後端完成後，線上即可登錄。

測驗登錄 - 新增			
類型	生活適應	出版單位	中國行為科學社
測驗工具	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 國小兒童注意力量表 感覺處理能力剖析量表3至10歲(中文版) 適應行為評量系統第二版(ABAS-II)中文版-兒童版 學校日常生活功能評量(中文版) </div>		
本測驗簡介說明	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> 沒有的測驗工具 請通知通報網新增 </div>		

4. 登錄增購相同測驗工具方式：

相同測驗工具，有增加數量時，請於該筆登錄已登錄的測驗記錄上，以增購方式新增數量。

學科能力	<input type="text"/>	出版單位	欣興出版社
國民小學數學能力測驗	<input type="text"/>	三年級答案紙	<input type="text"/>
小一到小六學生	目前使用情形	學生借出 (B) =	<input type="text" value="2"/>
		閒置數量 (A-B) =	<input type="text" value="128"/>
教育部補助款	其他經費	<input type="text"/>	
<input type="text" value="250"/>	採購數量	<input type="text" value="50"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="2012/05/17"/>	登錄日期	<input type="text" value="2012/05/17"/>	

- (1) 點選【增購測驗】，輸入經費來源、採購金額、數量、日期，完成填寫存檔。增購數量會累加於列表清單上。

測驗登錄 - 增購測驗 (國民小學數學能力測驗 - 三年級答案紙)

經費來源	其他經費 *	其他經費	
採購金額	9000 *	採購數量	50 *
採購日期	2015/06/01 *	登錄日期	2015/06/25

增購列表

搜尋結果共 2 筆，第 1 頁，共 1 頁

編號	學年度	縣市	登錄單位	工具名稱	數量	採購日期
1	103	宜蘭縣	縣市輔具中心	國民小學數學能力測驗 - 三年級答案紙	50	2015/06/01
2	103	宜蘭縣	縣市輔具中心	國民小學數學能力測驗 - 三年級答案紙	30	2015/06/15

3	100	縣	縣市輔具中心	學齡階段國語文能力測驗 - 題本兼答案紙	50	50	0	50	50
4	100	縣	縣市輔具中心	學齡階段數學能力測驗 - 指導手冊	5	5	0	5	0
5	100	縣	縣市輔具中心	國民小學數學能力測驗 - 二年級題本	50	50	2	48	50
6	100	縣	縣市輔具中心	國民小學數學能力測驗 - 三年級答案紙	130	130	2	128	130

- (2) 測驗工具資料欄位說明：

- 測驗工具分類：點選類型、出版單位，再點選分類一、二
 - 測驗簡介說明：由通報蒐集資料後端建置，讓老師初步瞭解工具目的。
 - 適用對象：由通報蒐集資料後端建置。
 - 學校登錄財產編號：依校內實際編號登錄
 - 經費來源：依編列來源填寫，下拉選項點選【其他經費】，請於右欄說明。
 - 採購金額、數量、日期，分別填寫。
 - 核定日期文號：請輸入教育主管機關核定購置之文號。
- ※ 各測驗工具依非耗材、耗材分開登錄；以利借用核銷等。
- ※ 非耗材列入管理，借用、歸還、延借等多項督管。
- 答案紙為耗材使用完不需再歸還。
- 指導手冊與題本可重複使用需歸還，請於線上完成歸還時間登錄。

工具名稱	借用歸還
指導手冊	需歸還
題本	需歸還
答案紙	不需歸還

5. 批次上傳新增

- (1) 使用批次上傳新增測驗工具登錄，請先下載空白表格檔案，並依照欄位格式填入正確資

訊後點選【選擇檔案】並點選【上傳 Excel 檔案】完成上傳。

(2)Excel 欄位對應如下，皆須同頁面登錄各欄位相同規範與文字，僅學校名稱須登錄通報網上的學校名稱

各欄位對應如下，如為下拉選項要登錄完整文字

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
學校名稱	財產編號	自訂編號	測驗類別一	測驗類別二	數量	核文日期	核文文號	經費來源	其他經費	採購金額	採購日期
通報網 學校名						西元年/月/日					西元年/月/日

(二) 測驗工具清單

檢視校內老師歷年申請借用結果

測驗工具申請									
學年度	<input type="text"/>	借用日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>						
申請學校	<input type="text"/>	申請老師	<input type="text"/>						
工具名稱	<input type="text"/>	審核結果	所有						
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>									
測驗工具申請列表									
搜尋結果共 1344 筆，第 1 頁，共 90 頁									
編號	學年度	申請老師	申請用途	測驗工具	耗材	數量	借用日期	預定歸還	審核狀態
1	100	薛	疑似生再鑑定施測	學生適應調查表 - 指導手冊		1	2012/05/24	2012/05/28	同意
2	100	薛	疑似生再鑑定施測	學生適應調查表 - 教師版紀錄紙	Y	1	2012/05/24	2012/05/28	同意

(三) 測驗申請列印

提供測驗工具申請與借據列印功能，可批次單筆或合併於一份列印。

測驗工具申請列印 - 查詢條件									
學年度	<input type="text"/>	借用日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>						
申請學校	<input type="text"/>	申請老師	<input type="text"/>						
工具名稱	<input type="text"/>								
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>									
測驗工具申請審核通過列表									
搜尋結果共 1239 筆，第 1 頁，共 83 頁									
編號	學年度	申請學校	申請老師	測驗工具	數量	借出情形	<input type="checkbox"/> 合併借據列印 <input type="checkbox"/> 單筆借據列印	<input type="checkbox"/> 合併申請表列印 <input type="checkbox"/> 單筆申請表列印	
1	108	國小	陳	基礎數學概念評量 - 三年級題本	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	108	國小	陳	基礎數學概念評量 - 施測說明	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	108	國小	陳	01識字量評估測驗(國字測驗)_中文閱讀障礙 - 使用手冊	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(四) 測驗借還管理

1. 列出所有已通過借用的工具。列表可呈現借用日期與歸還日期。

學年度	<input type="text"/>	借用日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
申請學校	<input type="text"/>	申請老師	<input type="text"/>
工具名稱	<input type="text"/>	歸還狀態	所有

查詢 清除

測驗工具借還列表

耗材不須歸還 此頁面不呈現 搜尋結果共 15 筆, 第 1 頁, 共 1 頁

編號	學年度	申請學校	申請老師	測驗工具	數量	借用日期	預定歸還	延長借用	確定歸還	歸還狀態
1	101	國中	林	魏氏兒童智力量表第四版WIV - 分數處理輔助軟體	1	2012/10/26	2012/11/30			
2	101	國中	林	托尼非語文智力測驗(再版-3) - 指導手冊	1	2012/10/26	2012/11/30		2012/10/31	良好

2. 工具管理

- ❖ 答案紙為耗材使用完不需再歸還。
- ❖ 指導手冊與題本可重複使用需歸還，請於線上完成歸還時間登錄。

工具名稱	借用歸還
指導手冊	需歸還
答案紙	不需歸還
題本	需歸還

十、 老師借用測驗工具

(一) 請用老師權限登錄後借用測驗工具。

1. 依評估時需要使用的測驗工具，進行申請借用，列表可檢視該筆申請是否同意借用。

心評

- ☑ 老師
- ☑ 心評老師作業
- ☑ 國教署心評作業
- ☑ 適性安置晤談
- ☑ 輔具 & 測驗工具
 - 測驗工具借用
 - 工具借還查詢
 - 工具總量查詢

測驗工具申請

學年度	<input type="text"/>	借用日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
申請學校	<input type="text"/>	申請老師	<input type="text"/>
工具名稱	<input type="text"/>	審核結果	所有

申請借用測驗工具 與檢視是否同意借用 新增 查詢 清除

測驗工具申請列表

搜尋結果共 0 筆, 第 1 頁, 共 1 頁

編號	學年度	申請學校	申請老師	申請用途	測驗工具	耗材	數量	借用日期	預定歸還	審核結果
----	-----	------	------	------	------	----	----	------	------	------

2. 新增申請：

點選【新增】後，分別登錄【用途說明】、【選擇測驗工具】、【借用日期】、【預計歸還日期】後完成借用，*號為必填欄位。

測驗工具申請					
學年度	<input type="text"/>	借用日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
申請學校	<input type="text"/>	申請老師	<input type="text"/>		
工具名稱	<input type="text"/>	審核結果	所有		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>					
測驗工具申請 - 新增					
老師	<input type="text" value="0師"/>	老師ID	B: <input type="text" value="2"/>	任教類別	情緒與行為障礙巡迴輔導
服務單位	: <input type="text" value="國中"/>	職稱	專(科)任教師	身份一	老師
聯繫電話	(<input type="text" value="0"/>) <input type="text" value="2:"/>	Email	<input type="text" value=""/>		
	# <input type="text" value="c"/>		<input type="text" value=""/>		
用途說明	1. 校內初步篩選使用 1. 選擇借用的用途		身份二	初級心評人員	
借用測驗工具名稱	國民中學閱讀推理測驗 - 使用手冊 (臺中市 - 國中)				
	[選擇測驗工具] * 2. 選擇借用測驗工具與財產單位				
庫存量	1		申請數量	<input type="text" value="1"/>	
借用日期	<input type="text" value="2019/09/10"/>	預定歸還日期	<input type="text" value="2019/09/11"/>	借用天數	<input type="text"/>
備註	輸入申請數量、借用與預計歸還日期				
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="返回"/>					

(1)選擇測驗工具操作，可利用上方查詢功能快速找到要借用的工具，借用指導手冊與答案紙也是需分開借用。

選擇測驗工具 - 查詢條件				
類型	<input type="text"/>	出版單位	<input type="text"/>	
工具分類	<input type="text"/>			
工具名稱	<input type="text" value="數學"/>	出版單位	<input type="text"/>	
利用上方查詢功能可快速找到測驗工具				
<input type="button" value="查詢"/>				
測驗工具列表				
搜尋結果共 23 筆，第 1 頁，共 5 頁				
編號	學年度	縣市	出版單位	工具名稱
1	100	宜蘭縣	行政院國科會特殊教育工作小組	基礎數學概念評量 - 四至六年級紀錄紙
2	100	宜蘭縣	欣興出版社	國民小學數學能力測驗 - 一年級指導手冊
3	100	宜蘭縣	欣興出版社	國民小學數學能力測驗 - 一年級題本

(二) 工具借用查詢

可檢視申請借用非耗材的測驗工具，歸還狀況，如已歸還，則由局端協助登錄歸還日期。

測驗工具借還管理 - 查詢條件

學年度 借用日期 ~

申請學校 申請老師

工具名稱 歸還狀態 所有

檢視借用非耗材測驗工具 局端是否有登錄歸還

測驗工具借還列表

搜尋結果共 29 筆，第 1 頁，共 2 頁

編	學年度	申請學校	申請老師	測驗工具	數量	借用日期	預定歸還	延長借用	確定歸還	歸還狀態
	108	國中	老師	國民中學閱讀指	1	2019/09/10	2019/09/11			

- ❖ 答案紙為耗材使用完不需再歸還。
- ❖ 指導手冊與題本可重複使用需歸還，請於線上完成歸還時間登錄。

工具名稱	借用歸還
指導手冊	需歸還
答案紙	不需歸還
題本	需歸還