特殊教育相關專業人員服務 紙本申請注意事項

1. 確認轉紙本之學生亦須完成前置之作業，須完成：
2. ＩＥＰ註記及家長同意。
3. 特推會會議通過。
4. 函文至分區。
5. 於服務前，學校端需填妥：
6. 基本資料表。
7. 各類組通用轉介表。
8. 紙本案清單(註1)

註1：

1. 一案申請填一列資料。
2. 如尚未找尋到治療師則該欄無須填寫，找到治療師後請回報分區。
3. 分區端確認
4. 分區確認表單、專業項目及申請時數後，將**電子檔**寄至中心，
5. 確認「紙本案清單」資訊**電子檔**並寄至中心作為備存，即可開始服務。
6. 分區端須將特教通報網上轉紙本之申請設為「審核不通過」，原因為「紙本申請＿＿小時」(若未在通報網上申請過則免)
7. 服務紀錄、評估表、結果建議報告書、績效評估表請於全部服務完成後將電子檔寄至中心備存。