紙本注意事項

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」
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。