

# 教育部全國高級中等學校助學補助系統

## 特殊身分學生電子查驗操作手冊

1. 請於本署公布之查驗截止日前，至系統之「學生資料區」->「學籍資料維護」(下圖 A)勾選特殊身分學生電子查驗送查名單(免查驗紙本資料)(下圖 B)，完成後點選「儲存」(下圖 D)。系統目前提供電子查驗之特殊身分類別為:低收入戶學生/中低收入戶學生/身心障礙人士子女及身心障礙學生/原住民學生/特殊境遇家庭子女孫子女。

105學年度上學期  
主要功能區

- 公告區
- 學校資料區
- 學生資料區
- 學籍異動與刪除
- 學籍資料維護** (A)
- 學籍資料匯入
- 重複請領名單
- 離校未繳回名單
- 特殊身分電子查驗
- 歷年補助查詢
- 財稅查詢專區
- 各類補助匯入專區
- 特殊身分補助造冊專區
- 免學費補助造冊專區
- 各類補助繳回專區
- 歷史清冊專區

首頁 > 學生資料區 > 學籍資料維護 > 私立測試高中

基本資料			
*身分證字號/居留證號碼	137360976	*姓名	郭二
出生年月日	92/01/05	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
戶籍地址	請選擇 請選擇		

身份屬性	
設籍北高兩市	<input type="checkbox"/>
低收入戶子女	<input type="checkbox"/>
中低收入戶子女	<input type="checkbox"/>
經濟弱勢學生	<input type="checkbox"/>
身心障礙學生	<input type="checkbox"/>
<b>身心障礙人士子女</b> (B)	<input checked="" type="checkbox"/>
極重度	極重度
身障人士身分證字號	(C)
原住民	<input type="checkbox"/>
特種家庭	<input type="checkbox"/>
軍公教遺族	<input type="checkbox"/>
現役軍人子女	<input type="checkbox"/>

學籍資料				
*入學科別	高級中學	學術群	普通科	
*班級	一	年	1	班
學號		入學日期		
座號	0	學籍核准文號		
入學方式	請選擇			
備註	(E)			

儲存 (D) 離開

註 1:申請身心障礙電子查驗者,若無法確定身心障礙學生與身心障礙人士子女之身障程度,可先任意選擇,系統會根據查驗結果調整更新。**身心障礙學生若持有鑑定證明,身心障礙程度之欄位請選「鑑定證明」**,請勿勾選「輕度」;若持有身心障礙手冊者,則勾選各種身障程度。

註 2:身心障礙人士子女補助,請於上圖 C 輸入身心障礙人士的身分證字號,若父母雙方皆為身心障礙人士,請填寫身心障礙等級較重之一方。若未填寫者,系統將不予送查。

2. 查驗名單上傳截止日後,學校於系統所勾選之送查學生名單,將送交主管機關進行身分查驗。查驗結果可於系統之「學生資料區」->「特殊身分電子查驗」(下圖 A)檢視。查詢時,請先選擇查驗類別(下圖 B),並點選「查詢」(下圖 C)。

106學年度下學期

首頁 > 學生資料區 > 特殊生身份電子查驗

主要功能區

- 公告區
- 學校資料區
- 學生資料區
  - 學籍異動與刪除
  - 學籍資料維護
  - 重複請領名單
  - 離校未繳回名單
  - 特殊身分電子查驗 **A**
  - 歷年補助查詢

**《注意事項》**

- 身障人士子女請於「學生資料區->學籍資料維護」中的特殊身分填入身障人士身分證字號，若無填寫系統將不予送查。
- 資料來源：內政部戶政司(原住民)，衛福部社教司(低收/中低收)，衛福部社家署(身障手冊/證明)，特教通報網(鑑定證明學生)。

查驗類別	低收入戶 <b>B</b>	學年學期	106學年 第二學期
查驗結果	請選擇	查詢 <b>C</b>	匯出Excel
		檢附身份證明文件 <b>D</b>	

查無資料!

學生身分證字號		檢附文件類型	請選擇
文件核發單位	(例如：xx縣(市)xx鄉(鎮、市、區)公所)	文件核發日期	
證明文件上傳	選擇檔案 未選擇任何檔案	(檔案必須為PDF文件檔或JPG圖檔)	
<input type="button" value="確認上傳"/> <input type="button" value="離開"/>			

(身分資格證明文件檢附功能區)

註 1: 查驗結果公布後，本功能區將顯示學生送查之資料。

註 2: 查驗結果公布後，若學生身分資格與學校當初送查時所勾選之學生身分資格不同，系統將依據查驗結果，自動取消或修正學生之特殊身分資格類別。

註 3: 查驗結果顯示為「資格不符」之學生、「未參與查驗」之學生、學生因故未能依限提出申請致學校未及於查驗截止日前送查或學生對於查驗結果有疑義，學生可自行檢附紙本證明資料予學校進行審核，學校利用系統「檢附身分證明文件」(上圖 D) 功能，上傳學生所檢附之身分資格紙本證明文件(須俟查驗結果公布後，始可進行檢附)，並查填身分資格證明文件檢附功能區空白處欄位，俟系統核對學校上傳之資料無誤後，系統將自動變更學生身分別，檢附結果將由系統自動發信告知學校(學校亦可自行至系統查看檢附結果)，學校即可逕至各類補助造冊專區繕造學雜費減免清冊。

3. 查驗結果公布後，學校可於系統之「財稅查調專區」->「財稅查調/電子查驗確認單列印與檢附財稅資料」列印確認單予學生家長簽名，確認查驗結果。如欲列印確認單，可先利用「學生身分」篩選功能，篩選查驗結果資格不符之學生(下圖 A)，並於點選「查詢」(下圖 B)後，列印確認單(下圖 C)；列印確認單之前可先設定繳回日期。

學制類型	請選擇	科別班別	請選擇 年 請選擇 班
姓名		身分證字號	
學號		座號	
補助資格	請選擇	查詢次數	第 請選擇 次查詢
學生身分篩選	原住民電子查驗資格不符的學生 <b>A</b>	查詢 <b>B</b>	匯出查調結果

齊一與免學費財稅查調學年學期：103年度第2學期，預設勾選已查詢或已檢附的學生

1. 列印財稅查調結果確認單。請輸入確認單繳回日期：104/6/11	列印已勾選人員的確認單 <b>C</b>
2. 匯入桃園市免學費學生檢附資料	匯入