

110 學年度桃園市身心障礙學生適性輔導安置

「報到作業」因應疫情或停課期間之辦理原則

一、線上報到方式

1. 請高中端自行進行線上表單（例如：google表單、surveycake雲端問卷…等）設計(請參閱範例附件一)，各校可依需求進行項目增減，並於完成線上表單設計後將表單連結填寫至「報到資訊調查表」（詳如公文附件）。
2. 請家長或學生至線上表單完成下列步驟：
 - (一) 填寫基本資料。
 - (二) 勾選「確定報到」並填寫確認報到科別名稱。
 - (三) 上傳畢業證書掃描檔(PDF、JPG 等)、**報到確認單**（報到學生及監護人或法定代理人須完成簽名）（附件二）及其他相關報到資料（以各校報到需繳交資料為主）。
 - (四) 請家長或學生於完成上述步驟後，務必以電話聯繫安置學校之聯絡單位，確認是否成功上傳報到資料。
3. 請家長或學生於註冊時繳交畢業證書正本。

二、傳真報到方式

1. 請家長或學生將**報到確認單**(報到學生及監護人或法定代理人須於空白處簽名)(附件二)、畢業證書及其他相關報到資料（以各校報到需繳交資料為主）傳真至安置學校之聯絡單位，請各高中端將傳真電話填寫至「報到資訊

- 調查表」(詳如公文附件)。
2. 請家長或學生於完成上述步驟後，務必以電話聯繫安置學校之聯絡單位，確認是否成功傳真報到資料。
 3. 請家長或學生於註冊時繳交畢業證書正本。

三、郵寄報到方式

1. 請家長或學生將**報到確認單**(報到學生及監護人或法定代理人須完成簽名)(附件二)、畢業證書及其他相關報到資料(以各校報到需繳交資料為主)依各校訂定之郵寄截止日期，以掛號方式寄送至安置學校(郵戳日期為憑)，請各高中端將正確地址及收件人資訊填寫於「報到資訊調查表」(詳如公文附件)。
2. 請家長或學生於註冊時繳交畢業證書正本。

四、電話報到方式

1. 請家長或學生以電話向安置學校報到(安置學校需全程錄音，以保障雙方權益)，家長或學生須告知基本資料、安置科別，並回覆「確認報到○○學校○○科」，並於安置學校報到截止日前，將**報到確認單**以郵寄、傳真或電子郵件方式寄(送)至安置學校。
2. 請家長或學生於註冊時繳交畢業證書正本及其他相關報到資料(以各校報到需繳交資料為主)。