

臺中市立臺中特殊教育學校 110 學年度第 1 學期

第 4 次主管會報會議

壹、時間：110 年 11 月 3 日 上午 9:40

貳、地點：小會議室

參、參加人員：如簽到表

肆、主持人：邱進興校長

紀錄：蕭英德

伍、列管事項執行情形：

編號	列管事項	執行情形		
		已完成	正在辦理	尚未辦理
1				
2				
3				

陸、上次會報決議及裁示事項之執行情形：

柒、主席裁示事項：

- 一、有關設科細節規劃，因應未來招生人數減少，如何維持班級數、教師員額數等前提，請教務處妥為規劃，並與教師溝通討論，最後再將規劃案回報局端。
- 二、竣貿國際股份有限公司或粘銘基金慈善基金會等之經費捐款，請有需求處室提出計畫申請。
- 三、301 班方同學家庭因素個案，各處室如有接到相關電話，請轉給教務處或學務處。
- 四、請各主任轉知處室同仁注意公文時效及歸檔期程。

捌、工作報告：

(壹)、教務處：

一、已辦理事項：

- (一)111 學年度設科申請已審核通過。
- (二)召開課發會討論 111 學年度四科別(門市服務科、綜合職能科、居家生活服務科、餐飲服務科)課程架構規劃及分配校訂必選修各科目教學大綱撰寫。
- (三)完成 10/19、10/21 辦理國中應屆畢業生轉銜參訪活動，感謝同仁協助，活動順利圓滿。
- (四)10/29 完成 110 下學期課後學習扶助計畫開班申請作業。

二、預定辦理事項：

- (一)全校學生 IEP 檢核。
- (二)11/10(三)辦理均質化教師專業成長研習。
- (三)11/26 實習教師教學演示。
- (四)110.12.08 前完成 111 學年度課程總體計畫書送審。
- (五)教育局來函 11/5 日前需提出 111 學年度增調科班審查表，故將於 11/3(三)下午 16:00 於大會議室召開臨時教師會議討論「分科編班方式」及「各科班數」，凝聚共識。

三、請協助事項：

- (一)請處室主任協助依表定時間巡堂，並留意教師教學情形及學生學習狀況；若有異常，請於巡堂紀錄簿記載，並向教務處回報。
- (二)依據 12 年國民基本教育總綱實施規範規定，教師每學年至少需公開授課乙次，請各處室主任、組長協助進行公開授課。

主席裁示：

- 一、謝謝蔡主任報告。
- 二、鼓勵兼行政教師進行公開授課。

(貳)、學務處：

一、已完成事項：

- (一)全校學生午餐防疫隔板。
- (二)全校學生家長常態性入班接送申請。
- (三)9 月 8 日班會-防災宣導講座
- (四)9/10 上午防災防震預演及環境教育實作。
- (五)高一新生特色多元課、獨輪車及校隊意願登記及甄選。
- (六)教室座位表及校車座位表確認整理。
- (七)唐氏症基金會中秋送愛活動，月餅禮盒發給班級。
- (八)9/11(六)參加 2021 年華鳳盃大臺中身心障礙保齡球運動大集合錦標賽榮獲佳績。
- (九)9 月 17 日正式地震防災演練。
- (十)9 月 22 日新生健檢。
- (十一)9 月 24 日週五下午學生施打 BNT 疫苗。

- (十二)9月29日上午校園防災工作坊。
- (十三)10月6日下午交通安全宣導講座。
- (十四)10/13環境教育研習。
- (十五)10月19日起，校內牙科診療開始，週二至週五早上。
- (十六)10月22、23、24日為特奧運動會比賽時間，本校參加的項目有：草地滾球、保齡球、羽球、游泳、桌球、地板滾球獲佳績。
- (十七)10月25日教育儲蓄戶會議審查施復興清寒助學金及扶輪之子獎助學金。
- (十八)10月29日流感疫苗注射。
- (十九)11/1高三校外教學行前會議。

二、正在及預定辦理事項

- (一)畢業紀念冊招標。
- (二)11月4日5日高三校外教學活動。
- (三)11/10下午愛滋病宣導研習。
- (四)11月12日週五早上牙科醫療團揭牌儀式。
- (五)11/16-18參加2021全國適應體育運動會。
- (六)11月19日週五下午學生施打第二劑BNT疫苗。
- (七)11月26日上午勵馨性平小團體。
- (八)12/6及12/13上午中山醫大口腔衛教入班活動。
- (九)12月10日週五校慶運動會。
- (十)12/16下午校園傳染病講座。
- (十一)12/17教職員工急救訓練AED+CPR(上下午各一場)。
- (十二)12/24週五早上歲末聯歡活動。

主席裁示：

- 一、謝謝陳主任報告。
- 二、校外教學當日人力請妥為安排並注意行程安全。

實輔處：

一、已辦理事項：

- (一)9/16-10/21每週四2-3節食農教育活動，共計6次，參加班級106、305、308、職專農園藝組。
- (二)清潔教室、收銀機教室、門市服務教室三間專科教室冷氣安裝。
- (三)就業成長小團體，招收專班以外具就業潛能的高三學生，

10/7 開始。

(四)109 年轉銜服務成果資料彙整（轉銜服務督導案）。

(五) 送出申請「國教署新課綱實施所需課室空間活化計畫」，目標為增設一間家務處理教室。

(六)就業專班週四及週五職場實習，實習職場:綠基環境事業有限公司、城中城飯店、上研機電股份有限公司。

二、預訂辦理事項：

(一)轉銜服務：

1. 11/5(五)下午 13：10-15：10 辦理「110 年身心障礙學生就業轉銜講座」-主題：工作態度與職場倫理，請高二各班推薦具就業潛能或考照班學生參加。

2. 11/24(三)、12/8(三)辦理家長機構參訪。

第一場：11/24(星期三) (山線機構)	
08：20	學校集合、出發
09:40	參訪 沙發后花園 簡報介紹：日托、日照、小作所 & 參觀：后里小作所 地址：臺中市霧峰區大同路 16 號 2 樓
12:00-14:00	用餐+交流時間
14:00-15:00	參訪 康家(日間照顧+小作所) 地址：臺中市后里區三豐路三段 936 號感恩樓 3 樓(台中啟明內)
15:00	返回學校，預計 15:30 回到學校

第二場：12/1(星期三) (海線機構)	
09：50	學校集合、出發
10:30-12:00	福氣烘焙坊 參觀：小作所 + 簡報介紹：日照服務 地址：436 台中市清水區建國路 100 號
12:00-13:00	用餐
14:00-15:00	參訪 蓮心自強服務協會(日照) 11/10 回復人數 地址：臺中市大甲區和平路 266 號
15:00	返回學校，預計 15:30 回到學校

3. 12/1(三)高三廁所清潔比賽。

4. 就業輔導：

編號	班級	姓名	職場	職務	工作進度
1	305	詹芷瑜	興大生科中心	事務員	7/13 開始排班
2	就專 (301)	楊志	和大工業大里廠	作業員	9/7 上班
3	就專 (301)	李柏駒	太平洋廚店	作業員	10/4 上班 通過試用

4	就專 (301)	鄭湘綺	大里國民運動中心	清潔員	10/5 上班 未通過試用
5	就專 (301)	趙承揚	和大工業大里廠	清潔員(洗 地機操作)	10/12 面試 10/26 上班
6	就專	蕭子逸 鄭湘綺 許允良	瑋凡金屬有限公司	裝配、 清潔	10/20 面試

主席裁示：

一、 謝謝張主任報告。

二、 就業同學之家長如有學生上下班的距離等問題，請費心多
方式與家長溝通。

(參)、 總務處：

一、 已辦理事項：

- (一) 完成 9/13(一)召開實習商店績效評估。
- (二) 完成 9/30(四)召開實習商店紓困協調委員會議。
- (三) 完成 10/2(六)校園綠美化草木修剪維護。
- (四) 完成 10/5(二)無障礙工程驗收(覆驗)。
- (五) 10/5(二)召開校內「太陽能光電標租案爭議處理會議」。
- (六) 10/9(六)校園環境消毒(小黑蚊噴藥)

二、 預訂辦理事項：

- (一) 校園例行修繕。
- (二) 實習商店紓困方案經核定後召開合約修訂會議。
- (三) 太陽能板設置爭議案：目前儘速依合約辦理「爭議處理協調小組」會議，釐清爭議事項與廠商責任前，地面工程的圍籬需維持設置，避免造成更多爭議事項。
- (四) 太陽能光電案變更與後續爭議，將依合約進行申請仲裁。
- (五) 110 年度資本門經費統籌款分配；各處室執行本年度資本門之標餘款共計約 30 多萬元，為儘速完成核銷，如處室另有資本門之需求，其所需項目請以臺銀共約或十萬以下為主。目前經初步瞭解，教務處擬添購更新電腦；總務處擬添購哺乳室飲水機與辦公室冷氣汰換。

三、 請協助與宣導事項：

- (一) 總務處業務費不足，郵資亦將耗盡；各處室如有大宗之郵件寄發，請各處室補助郵資。

主席裁示：

一、謝謝黃主任報告。

二、各處室如有剩餘業務費，請支援總務處。

(肆)、輔導室：

一、已辦理事項：

(一)完成 9/25(六)110 第一學期本校志工隊第一次在職訓練」研習。

(二)已開始的輔導小團體：

1. 9/23(四)DIY 動手玩創意小團體

2. 9/28(二)音樂遊戲小團體

3. 10/1(五)性平小團體

4. 10/5(二)幼兒部寶寶知動團體

5. 10/6(三)運動機能小團體

6. 10/7(四)幼兒部音樂律動小團體

7. 10/28(四)親子律動小團體

(三)10/8(五)13:00 召開高 301 班學生個案會議。

(四)10/6 (三)09:00-11:00 辦理幸福小棧 1:精油與花草療癒工作坊。

(五)10/15(五)辦理生命教育~療育犬體驗活動:高二年段 1~7 個班。

(六)10/18(一)13:30-15:30 輔導知能研習—教學補給站 1:高中階段特殊生的教養知能。

(七)10/20(三)09:00-11:00 辦理幸福小棧 2:精油與按摩舒壓工作坊。

(八)10/26(二) 09:00-11:00 輔導知能研習—教學補給站 2:情障青少年的教學與輔導策略。

二、預定辦理事項：

(一)11/1(一)社交技巧小團體。

(二)11/2(二)扭扭腰瑜珈小團體。

(三)11/10、11/24 (三)外聘復健科醫師到校服務。

(四)11/12、11/26 (五)外聘精神科醫師到校服務。

(五)11/17(三)辦理親職教育一日戶外體驗活動:高三年段親子。

(六)11/26(五)辦理親職教育一日戶外體驗活動:高二年段親子。

(七)11/27 本校志工隊第二次「志工在職訓練」研習。

主席裁示：

一、謝謝楊主任報告。

二、重度與極重度學生對相關多元課程參與率已達 90%與 79%。

(伍)、人事室：

一、業務報告：

(一)本校書記洪玫秀離職所遺職缺(職務編號 A610410)經上網對外公開徵才，辦理面試並通過公務人員甄審會審議。並經校長圈定進用西區戶政所戶籍員廖慧娟擔任本校綜合行政職系書記職務，現正辦理商調作業中。

(二)為配合教育部辦理 111 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，經調查本校教師參加教師介聘意願，尚無教師提出意願，經 110 年 10 月 28 日教師評審委員會決議委託參加教師介聘。

(三)110 年 10 月 28 日召開教師評審委員會決議委託臺中市政府教育局辦理 111 學年度國小及幼兒園（本校為幼兒部）教師甄選。高職部不委託教育部辦理教師甄選。

(四)110 年 12 月 18 日舉辦「110 年全國性公民投票」，如逢上班、上課時間參與各項選務工作者，准予以公假登記。

(五)請轉知尚未申請公務人員國民旅遊強制休假補助費者，盡量在 11 月底完成刷卡消費，以利後續辦理 110 年度公務人員不休假加班費作業。

(六)預定於 110 年 12 月辦理歲末員工聯誼聚餐。

二、宣導事項：

(一)本府同仁發生 LINE 遭冒用情事，請本校同仁留意，以避免公務資料外洩。

(二)各級政府機關（構）學校人員出差、辦理各類會議、活動、校外教學等，應入住合法旅宿。

(三)實際教授身心障礙學生之特殊教育教師，因所任職務確有體能上之限制，其自願退休條件自 111 年 2 月 1 日起，予以調降為「任職滿 5 年，年滿 56 歲」。

(四)自民國 111 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。

(五)行政院為落實「0-6 歲國家一起養」政策，軍公教人員育嬰留職停薪津貼加發措施（加發 2 成薪），自本（110）年 7 月 1 日起同步實施。

(六)公務人員執行職務時確診嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，於集中檢疫場所(含防疫旅館)隔離治療時，得視同住院治療並發給慰問金。

主席裁示：

一、謝謝袁主任報告。

二、歲末員工聯誼聚餐訂於 12 月 15 日假學校對面東方龍辦理，請儘早調查參加人數及訂位。

(陸)、會計室：

一、宣導事項：

(一)110 年會計年度將屆，為配合決算編制期程，將於 12 月 3 日 17 時截止請購，請各處室配合，各項支出單據應於 12 月 17 日前送會計室辦理核銷，其他年度結束經費報支應行注意事項請詳閱附件規定。

(二)本校今(110)年度校務基金租金收入部份，由於疫情影響預估較預算數少約 150 萬元(5 成)，目前各處室本年度業務費已全數分配完畢，不再分配，請同仁共體時艱，依業務輕重緩急排列優先順序，提高經費使用效率，預先控留合約等必要經費支出，以免發生年底無經費可使用的情形。

(三)台中市政府教育局 110 年 4 月 22 日中市教會字第 1100028155 號函修訂經費簡化經費報支程序規定，計畫變更處理程序經常門部分：除「出席費、訪視費、審查費、國內旅費、工作費」及其他酬勞性質之經費勻支或新增項目應報局核准外，餘請本權責循校內行政程序辦理。

(四)本(110)年 8 月 17 日教育局簡化經費報支程序研習，放寬上述規定如下：

1. 凡編列外聘或內聘講師費均屬講座鐘點費範疇，倘原經費

概算表僅編列內聘講師費，實際執行時變更為外聘講師費，致原編列講座鐘點費不足，各校得依實際情形，本摺節原則循校內行政程序簽准由其他經費勻支辦理；惟該項講師鐘點費如有剩餘，仍請依規辦理繳回。

2. 另若屬授課鐘點費與內(外)聘鐘點費間之互勻，因授課鐘點費係屬其他酬勞性質項目，故仍須依教育局 1100028155 號函規定報局核准後，始得辦理。
3. 有關國內旅費不足，倘係因聘請講師人員變動所致，請各校本摺節原則循校內行政程序覈實辦理；倘國內旅費有剩餘，仍請依規辦理繳回。
4. 辦理各項活動時編列預算表之方式，請依本校出差旅費規定、教育部補助及委辦作業要點等相關規定編列。學期進行中各月份已有公費補助伙食費，預算內外經費皆不得重複補助學生伙食費，同仁出差旅費的請領請由差勤系統產生報告單辦理，敬請業務單位依規定配合辦理。

附件

110 年度結束經費報支應行注意事項

一、各項經常收支、轉帳案件：

- (一) 本年度各項經常支出，除水電、瓦斯、電話費及其他基於事實需要經專案簽准者外，依總務處訂定時程，均於 12 月 3 日 17 時截止請購。爰此，處室請購（示）案件、各項活動請提早辦理，並請預留總務處估價作業時間，前項支出單據應於 12 月 17 日前送會計室辦理核銷，並於 12 月 23 日前送達會計室開立傳票付款。
- (二) 屬零用金支付者，含旅費報告表、超時加班及小額支付者，請於 110 年 12 月 17 日前送零用金保管人員編製清冊；並請零用金保管人員於 110 年 12 月 23 日前送達會計室開立傳票付款，逾會計年度將無法報支，請轉知同仁注意，以免影響自身權益。
- (三) 聯課活動、兼代課、不休假加班費、國內旅遊補助等各項印領清冊，請於 12 月 17 日前送會計室審核，如於年底有變動再通知會計室修正。

- (四) 各項費用（含委辦、補助經費），已取具 110 年 12 月 31 日以前之合乎規定單據者（收據及發票日期需於 110 年 12 月 31 日前），係屬 110 年度之費用，均須於 110 年 12 月 23 日前辦理核銷付款完畢，逾期不予核銷。
- (五) 各單位因業務需要，年度間借支之各項費用及預付設備款請即查明，於 110 年 12 月 23 日前向會計室辦理報銷沖帳手續，若有剩餘款亦應於上揭期限前至出納組辦理繳回。
- (六) 各項應收未收款項，請各主辦處室及總務處依「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」規定催繳及辦理債權憑證保全等事宜。
- (七) 學生代辦費辦理完竣如有結餘請辦理退款。
- 二、資本門案件：資本門中各項設備採購及營繕工程，應儘速於 12 月 23 日前辦理驗收核銷，如不能在 12 月底前驗收結案者，除已發生債務或有契約責任之工程、設備採購，請即查明並於 12 月 31 日前填具資本支出保留申請表，並檢附契約或證明文件送臺中市政府教育局提出申請保留外，一律停止支用，不得辦理保留。
- 三、各項委辦、補助計畫：
- (一) 凡計畫期間於 110 年 12 月 31 日前到期者，依下列期程儘速辦理核銷作業：
1. 設備購置於 12 月 17 日前完成核銷。
 2. 經常支出於 12 月 17 日前完成核銷。
- (二) 計畫期程跨 110 及 111 年度之計畫，已取具 110 年 12 月 31 日以前之合乎規定單據者，係屬 110 年度之費用，於 110 年 12 月 23 日前辦理核銷完畢。
- (三) 如委辦或補助經費尚未核撥到校，仍請配合前述期程辦理核銷，並將相關核銷完妥之粘存單正本送至會計室，於款項入校後，據以開立傳票。
- (四) 已於 110 年度向學校基金先行借支之計畫，考量年終將屆，為免影響決算作業，請儘速向委託或補助機關催款到校，俾憑辦理後續轉正事宜。
- (五) 臺中市政府教育局核列專案計畫請編製支出明細表函送其補助（委辦）機關。
- 四、請各處室承辦人及各相關計畫執行人務必依規定時間辦理。

五、以上所揭各日期皆以會計室收文為準。

六、年度收支結束後，其應歸屬於 110 年度之費用未辦理核銷之延誤案款如有損失，應請各承辦人自行負責。

主席裁示：

一、謝謝司主任報告。

二、12 月份即將關帳結算，請各主任轉達同仁之請購、核銷、傳票開立等期程。

(柒)、秘書：竣貿國際股份有限公司的捐款，目前 80 萬已全數到位。請各處室著手規劃 111 年的計畫，並協助完成 110 年的成果報告。預計 110 學年度上學期結束後完成成果報告彙整，並送新的計畫到竣貿公司。

主席裁示：

一、謝謝秘書報告。

二、請有申請 110 年竣貿公司捐款之計畫，將計畫成果送秘書彙整；另想申請 111 年捐款之計畫者，請著手撰寫計畫書。

玖、討論提案：無。

壹拾、主席裁示及結論：如各項之裁示。

壹拾壹、臨時動議：無。

壹拾貳、散會：11 時 37 分

壹拾參、簽到單

壹拾肆、臺中市立臺中特殊教育學校 110 年度資本門標餘款第一次統籌會議紀錄，110 年 11 月 3 日 上午 9:30 至 9:40(時段臨時變更)，地點：校長室。

臺中市立臺中特殊教育學校110學年度第1學期

第4次主管會報簽名單

110年11月3日

職 稱	姓 名	簽 名
校 長	邱進興	邱進興
秘 書	余佩馨	余佩馨
教務處主任	蔡明郡	蔡明郡
學務處主任	陳蔚綺	陳蔚綺
實輔處主任	張慈燕	張慈燕
輔導室主任	楊宗川	楊宗川
總務處主任	黃俊瑋	黃俊瑋
會計室主任	司秀媛	司秀媛
人事室主任	袁麗斯	袁麗斯
文書組長	蕭英德	蕭英德

臺中市立臺中特殊教育學校 110 年度資本門標餘款 第一次統籌會議

日期時間：110 年 11 月 03 日 11：00

地 點：校長室

壹、統籌分配說明：

- 一、110 年度資本門標餘款共約 25 萬元，擬透過本次會議討論統籌配方式和項目（總務處今年已排訂訂添購之辦公室冷氣，因之前國教署冷氣補助案而延後，刻正執行中）。
- 二、因時間有限，請各處室如近期有資本門需求，其物品請以可採共同供應契約下單之項目為主。
- 三、統籌款分配與項目排序擬依往例，以急迫性、學生需求與滿足最多處室數量（處室平均）為考量原則。
- 四、各處室對所提項目之排序與經費運作，由校長作最後裁定。
- 五、目前（曾）提出需求之處室、項目與預算如下：

處室	項目	採購方式	預算	排序
總務處	哺乳室飲水機	共約	25,000	1
教務處	電腦			
輔導室	學生輔具			
	影印機套件？			

貳、討論提案：

- 一、110 年度資本門統籌款如何分配，提請討論。

說明：如上說明內容。

決議：1/3 下班前請各處儘速向總務處提出需求項目。
之後如有需要另找處室主管討論。

參、臨時動議：

散會（本次會議紀錄請准予併入主管會報紀錄內容並簽核）

臺中市立臺中特殊教育學校 110 年度資本門標餘款
第一次統籌會議

時間：110 年 11 月 03 日 11:00

地點：校長室

出席人員簽到

出席人員	簽 名
校 長	邱進興
秘 書	余佩蔭
教務主任	蔡明郎
學務主任	陳蔚綺
實輔主任	張藝茹
總務主任	黃俊輝
輔導主任	楊宗川
人事主任	袁麗斯
會計主任	司徒媛