臺中市立臺中特殊教育學校 111 學年度第 1 學期

第 6 次主管會報會議資料

壹、時間：112 年 1 月 4 日 上午 10:00

貳、地點：校長室

參、參加人員：如簽到冊

肆、主持人：邱進興校長　　記錄：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
一	**防災演練檢討部分，學務處提供老師教學現場突發地震指導學生措施之 SOP 卡片及製作回報統計表看板，各組組長製作各組之 SOP。**		V	

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、 新年快樂、新年新希望，祝大家健康、快樂、業務圓滿。

二、 教助員勇於對學生急救事務之敘獎，請學務處儘速完成辦理。

三、 1 月 13 日全校教職員工 AED+CPR 急救研習上午、下午各一場，請各主任提醒同仁參加。

四、 列管事項防災 SOP 之校長部分，本席將於本月行政會報示範，另請各組組長及學務處儘速完成各自負責之 SOP。

五、 默默耕耘獎由秘書統籌，請相關處室提供資料給秘書。

捌、工作報告：

(壹)、 教務處：

一、已辦理事項：

(一)申辦 111 學年度第 2 學期學習扶助課後班與暑期班計畫。

(二)11/23、12/9、12/27 完成特推會三次提案審議。

(三)完成 12/9 實習教師教學演示及座談會。

(四)12/19 參加 111 學年度上學期均質化專家諮詢會議(成果發表)。

(五)無線網路施工已完成，包含地下室與操場都有訊號，可運用於教學與安全維護。

(六)完成 111 學年度第 2 學期財稅查調申請作業。

二、預定辦理事項：

(一)執行 111 學年度學扶課後班(111.9.12~112.1.13)。

(二)執行 111 學年度假日小作班(111.9.17~112.1.14)。

(三)執行幼兒部音樂治療(1/13 結束)、直排輪多元課程(1/12 結束)。

(四)彙整本學期教師公開授課執行後資料。

(五)編製 4 科別課程教學及科別特色簡介(科總召統籌)。

(六)特教評鑑學校自評項目撰寫及準備相關佐證資料。

(七)1/9(一)16:00 召開幼兒部期末園務會議。

(八)1/11(三)16:00 召開期末教學研究會及 IEP 檢討會議。

(九)1/16(一)16:00 召開 111 學年度第二學期代收代辦審議會議。

(十)1/7(六)補上班上課、1/19 日休業式。

(十一) 辦理幼兒部 11 名學生重新鑑定作業以及 2 名學生 112 學年度入普幼申請作業。

(十二) 112 學年度課程計畫書依委員建議修正，上傳審核中。

三、請協助事項：

(一)宣導事項:本校辦理全校性活動(運動會、歲末聯歡、母親節慶祝活動、畢業典禮)，「教師兼行政/主任/組長」於活動辦理當天以業務單位規劃工作分配執行任務，課務由班級教師協助(當然相關上述人員禮貌性向授課班級教師同仁告知-當天無法入班)，若上述人員辦理活動期間為兼課，則以自行調課或請該班導師、專任兼課辦理，並請會知教學組，以利兼課鐘點核算，再次感謝各位同仁的協助與配合。

(二)為因應評鑑訪視工作，目前教務處將規劃請每位教師同仁(含兼職行政同仁)，建立教師個人檔案資料夾，請各位處室主任(含校長室秘書)、組長同仁能盡力協助建立個人教學檔案資料，若教學檔案建立完成，請自即日起至 1/5 前繳交至教務處彙辦。

(三)台北何歡劇團辦理全省演出，請學務處協助辦理申請蒞校演出知相關作業，申請期限 112 年 1 月底止。

(四)善知組長申請全時進修案，教育局 1/5 日上午 10:00 蒞校場勘，1/10 下午 13:00~16:00 進行複審訪視(入班觀課、善知組長個人簡報、訪談校長、教務主任、教師 1 人、學生 2~3 人及家長 1~2 人)。

主席裁示：

一、謝謝蔡主任報告。

二、幼兒部提校外教學案，請學務處規劃辦理。

(貳)、 學務處

一、已辦理事項：

(一)11/5 週六全國心智障礙者才藝大賽中區初賽在本校活動中心舉行，陶笛隊-慢啼雞樂團，獲音樂類青少年組第一名，視覺藝術類、平面繪畫獲獎的有特優：2 人，優等：5 人，佳作：2 人，入選：1 人。

(二)11/7 週一上午新生健檢。

(三)11/11 周五早上 9:30-11:00 全特會樂團巡演活動 。

(四)11/23 完成 111 學年度無法自行上下學身心障礙學生交通補助費申請。

(五)11/23~25 適應體育運動會榮獲教師組桌球個人賽第二名-周柏獻老師，羽球學生個人組第四名-201 何聿祐，教師團體組第二名。

(六)12/4 周日實習商店糟老頭咖啡假日音樂會，校友李宇正擔任演出。

(七)12/5、12/12 兩次週一中山醫大入班宣導。

(八)12/16（五）下午「向陽教育獎」 頒獎典禮，校友孫郁茵獲獎。

(九)12/18（日）中特慢啼雞樂團至臺北劍潭青年活動中心，參加 2022 全國心智障礙者才藝大賽全國總決賽榮獲第一名，平面藝術繪畫組：特優-黃以萱，優等：王淯馳。

(十)12/21（三）運動場竣工啟用儀式暨校慶運動會。感謝全體教職員工生、家長與志工，活動順利完成。

(十一) 12/22（四）下午扶輪之子相見歡&扶輪社寒冬送愛活動。

(十二) 12/23（五）上午歲末聯歡活動，感謝全體教職員工生協助與同樂!

(十三) 12/24~12/25 地板滾球隊參加 2022 台灣地板滾球邀請賽。

(十四) 12/30（五）上午施打學生雙價疫苗追加劑接種。

二、預定辦理事項：

(一)112 年 1/5（四）及 1/6（五）兩日安排畢業班拍畢業照，112 年 1 月 5 日上午 8：30 敬邀全體教職員到校門口拍攝全校團體照。

(二)112 年 1/8（日）下午實習商店糟老頭咖啡假日音樂會由校友張祈佳擔任演出。

(三)112 年 1 月 13 日辦理全校教職員工 AED+CPR 急救研習上午，下午各辦一場。請全校同仁務必擇一場次參加。

(四)112 年 1 月 15 日（日）下午有一場慈意愛心會在國立臺灣交響樂團的公益音樂會，中特慢啼雞陶笛樂團將參與演出。

(五)高三舉辦宜蘭兩天一夜校外教學活動，行程訂於 112 年 3 月 16-17 日(四、五)。

(六)高一，高二調查 111 年暑假午餐安心卷需求人數申請。

主席裁示：謝謝陳主任報告。

(參)、 實輔處：

一、已辦理事項：

(一)辦理織足計畫，由台灣好位子文化藝術發展協會蒞校指導，今年主題—擁抱未來的星辰。101、102 學生心願禮物由銀帝工業社提供。

(二)11/30(三)高三廁所清潔比賽。

(三)112 年暑假教師赴公民營研習計畫，審核通過。8/14-8/18 辦理。

(四)12/23(五)歲末迎新職業作品展示與義賣。

(五)指導假日班學生製作聖誕感謝卡，感謝粘銘基金贊助學生訓練經費。

(六)110 學年度畢業生追蹤調查結果: 在家 26%，由 43%降到 26%。

身心障礙畢業學生就業調查表

學年度	縣市行政區 / 學校	就業調查表
110	臺中市南屯區 臺中特殊教育學校	

升學人數	現仍就業人數	職訓	實習	準備考試	已轉介	留置家中	其他類人數	畢業學生數	就業率(%)
9	15	0	1	0	43	26	6	101	16.30

	農林漁牧	軍公教	經營管理	專業人員	人事法務	醫療護理	財會金融	業務銷售	行政秘書	技術服務
現仍就業人數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
平均月薪	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	電腦資訊	生產製造	機械操作	營建	娛樂演藝	傳播媒體	交通服務	餐飲旅遊	保全警衛	家事服務
現仍就業人數	0	7	0	0	0	0	0	4	0	0
平均月薪	0	25,200	0	0	0	0	0	18,557	0	0

	環境保護	非技術服務
現仍就業人數	4	0
平均月薪	13,000	0

註: 升學(修平科大、德水園教養院、育嬰院、慈愛智能發展中心、信望愛智能發展中心)；其他(等通知、復健治療中...)。

二、預定辦理事項：

(一)整理職場工作影片，提供教學參考。

(二)報送高三提早就業轉銜申請資料，感謝高三導師協助提供。

(三)評鑑資料整理。

(四)公告寒假公民營推薦項目，1/3 截止報名。

(五)支持性就業：持續為學生尋找工作機會。

目前職輔進度：

編號	班級	姓名	職場	職務	工作進度
1	305(就專)	蘇利珊	壽司郎	廚房環境清潔	10/14 開始
2	305(就專)	賴佳揚	萬鮮生產中心	食品備製、環境清潔	10/24 開始
3	305	吳紹威	昌平加油站	洗擦車	11/8 上班
4	302(就專)	莊永佛	太初	廚務工作	11/16 上班
5	301(就專)	陳家暄	新光三越(新偉國際)	影城清潔	11/28 面試 12/1 上班
6	307(就專)	陳妤欣	新光三越(新	影城清潔	11/28 面試

			偉國際)		12/1 上班
7	302(就專)	趙彥凱	摩斯漢堡(北屯店)	食品備製、環境清潔	12/16 面試已完成體檢等候通知上班
8	303(就專)	黃宥誠	摩斯漢堡(北屯店)	食品備製、環境清潔	12/16 面試已完成體檢等候通知上班

主席裁示：

一、謝謝張主任報告。

二、就業率呈現方式，請實輔處除不同計算呈現外，另思考是否有動人心弦表示方式。

(肆)、 總務處：

一、已辦理事項：

(一)12/7(三) 辦理「111 學年度高三畢業生校外教學服務」開標資格審查；12/12(一)廠商服務內容評選。

(二)12/8(四) 辦理「桌球教室地墊鋪設」工程竣工驗收。

(三)12/12(一)完成高職 105、106 教室陽台紗窗設置施工。

(四)12/15(四)完成「高三校外教學服務勞務採購」議價決標。

(五)12/15(四)完成「112 年度校園安全保全勞務服務」採購。

(六)12/17-18 全校區 12 月份「綠美化草地綠籬修剪」作業。

(七)12/22(四)、12/28(三)「112 年度校園綠美化勞務服務」招標採購，12/29(四) 廠商服務內容評選。

(八)完成 112 年度各項行政系統、專業設備維護及勞務服務合約簽訂。

(九)12/28(三)辦理本校學生實習商店「112 年度促參 OT 案營運執行計畫書」第一次審核會議。

二、預定辦理事項：

(一)1/3(二)辦理「112 年度校園綠美化勞務服務」招標採購，議(約)價。

(二)規畫及申請「112 年度全校校舍頂樓防水工程」修繕計畫經費補助。

(三)規劃「校內步/車道鋪面改善整平工程」。

(四)規劃「活動中心屋簷導排水系統」施作。

(五)規劃「職教大樓普通教室更換循環扇通風設備」。

(六)規劃「112 年度學生課桌椅汰換更新」採購，預算金額 30 萬元。

(七)辦理「學校操場整建工程」後續補助款申請、付款及結報。

(八)辦理全校教職員工「111 年度末財產盤點」。

(九)1/16(一)辦理本校學生實習商店「112 年度促參 OT 案營運執行計畫書」第二次審核會議。

三、請協助事項：

(一)為樽節開支，校園修繕將依輕重緩急逐步安排施作，各班級若有急迫性修繕需求，務必先行**填報本校修繕系統**以利總務處規畫修繕排程。

(二)學校公務車支援校外教學部份，申請於一週前完成。本學期申請日期至 **112.01.13**。

(三)請各處室及班級務必於 **1/19 寒假前**安排時間到總務處職工室收取信箱內的信件。

(四)請各班定時清潔、整理班級周遭花盆(容器)以及種植的植物(修剪)，避免孳生蚊蟲，造成病媒傳染源。

(五)請持續協助配合節約能源相關措施，如隨手關燈，節約用水。連假期間請務必關妥門窗水電。

主席裁示：謝謝楊主任報告。

(伍)、 輔導室：

一、已辦理事項：

(一)11/23 (三) 教師輔導知能研習 2：正念舒壓趣順利完成。

(二)12/01　已協助 105 韋生家長完成監護權移轉事宜。

(三)12/05 (一) 臺中教育大學特教系參訪接待完成。

(四)協助 202 班學生夜間就醫相關事宜。

(五)支援幼兒部辦理校外教學。

(六)12/14 (三) 完成教師暨家長輔導知能研習。

(七)12/17 完成本校志工在職訓練。

二、預定辦理事項：

(一)持續進行特殊個案追蹤與家訪。

(二)下學期相關親職活動安排。

(三)校務評鑑資料準備。

(四)111 第一學期外聘復健科醫師到校服務(9/13、9/27、10/11、10/25、11/8、11/22、12/6、12/20、1/5；共計 9 次)。

(五)111 第一學期外聘精神科醫師到校服務(9/16、9/30、10/14、10/28、11/11、11/25、12/8、12/22、1/10；共計 9 次)。

三、請協助事項：

(一)如發現學生有需專團介入或輔導需求，請通知輔導室。

(二)如班級學生家庭有特殊變化或需安排家訪者，請通知輔導室。

主席裁示：

一、謝謝黃主任報告。

二、家長會之急難救助金除緊急事件申請外，請輔導室規劃評估每學期協助 2-3 位申請。

三、特殊個案是否休學事宜，請依相關規定辦理。

(陸)、 人事室：

一、業務報告：

(一)業於 111 年 12 月 22 日辦理完成公務人員考績暨甄審委員會票選事宜，由票選委員 4 人及指定委員 4 人、當然委員 1 人共 9 人組成 112 年考績暨甄審委員會。

(二)本校業與玉山商業銀行完成 112 年至 114 年國民旅遊卡發卡機構契約書簽訂作業。

(三)區公所函送 111 年地方公職人員選舉及憲法修正案公民複決投開票所工作人員獎懲建議名冊，擬續簽辦敘獎事宜。

(四)本校歲末聯誼餐會業於 12/14 假東方龍餐廳辦理完成，感謝校長、會長大力贊助摸彩品及同仁踴躍參加。

(五)112 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日，請各處室確實控留人力，以維持政府服務品質。

(六)111 年度年終工作獎金除有異動者外，任職滿 12 個月之現職人員，均以 111 年 12 月薪資待遇標準(本俸或年功俸+專業加給或學術加給+主管加給)x1.5 個月於春節前 10 日(112 年 1 月 12 日)一次發給。

二、宣導事項：

(一)市府重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時

間從事與公務無關之行為。

(二)本市教育局針對教師常見職業傷害，洽詢市區、山區、海區及屯區轄內 7 所醫院，規劃教師健檢專案，以提供教師更完整照護服務。教師可參考利用。

(三)教育局重申本市立各級學校公務員及兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理，請加強宣導並督促同仁務必遵守。

(四)108 年至 111 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案，由國泰人壽依約承作至本（111）年 2 月 21 日 24 時止，該公司獲選賡續承作至 114 年 2 月 21 日 24 時止。

(五)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。

(六)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。

(七)公務員及兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理，避免違法兼職，致生懲處之情事。

(八)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」。

(九)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。

(十)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。

(十一) 111 年 11 月新增員工消費特約商店一覽表乙份，相關資訊可至本府人事處優惠 e 店園網站參酌利用

(十二) 為照顧本府所屬機關學校員工、員工眷屬及公教退休人員身心健康，本府 112 年度與本市 52 家醫院簽訂特約醫院合約。

(十三) 重申各機關學校應落實人員勤惰管理及維持上班紀律，請查照確實辦理。

(十四) 臺中市政府 109 年 1 月 21 日函布「臺中市政府及所屬

各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」本校申訴窗口：人事室電話 22582289 分機 7001、傳真 22558653 電子信箱 yuanlisy@gmail.com

(十五) 再次重申臺中市政府禁止所屬員工於上班或午休時間飲酒、酒後滋事及酒後駕車，請遵照 108 年 12 月 17 日修正「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」。

主席裁示：

一、謝謝袁主任報告。

二、敘獎電子之通知確認除人事系統 e-mail 通知外，請簽核敘獎單位於期末再次提醒當事人，如有疑慮請與人事室溝通確認。

(柒)、 會計室：

一、業務報告：

(一)111 年會計年度將屆，本年度會計年度預算內外收入及經費核銷事項已經結束，感謝各處室配合，本室將配合教育局期程編制 111 年決算。

(二)各處室舉辦各種非例行性活動、研習等等，應將整個活動計畫、預算表及經費來源事先簽奉校長核可後辦理該活動，以免造成後續計畫執行困難及經費無法核銷的問題。

(三)台中市政府教育局補助及委辦計畫結報規定，凡最終給付對象為個人之經費(如：鐘點費、出席費、交通費等)及未支應之經費項目，均不得與其他編列項目經費互相勻支，請同仁注意配合辦理。

(四)各處室逕行採購案件，取具收據發票日期與送出核銷日期差距過大，請依採購法規定於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。

(五)申請健康檢查補助費的同仁應事先填寫「健康檢查申請書」奉校長核可後再前往受檢，並於檢查完成後檢附健康檢查費用收據及其他證明文件辦理核銷作業。不得以健保看診收據申請補助。健檢費為 2 年補助一次，請同仁申請時，留意前一年度是否已補助，避免造成後續無法核銷。

(六)112 年度人事費預計短絀約 2,723 萬，請各處室業務請依輕

重緩急排列優先順序，提高經費使用效能，撙節支出。

(七)學生實習作品收入應繳回市庫，支出也應由市庫支應，以本校校務基金統收統支方式辦理，不可逕行收支坐抵。

主席裁示：

一、謝謝司主任報告。

二、請採購人員確認廠商是否為拒絕往來戶。

三、有關發票核銷期限規定，請依會計相關規定辦理，請處室主任確實督導。

(捌)、 秘書：

一、校務評鑑第一次校內檢視 112 年 1 月 10 日(星期二)，請各處室主任協助提醒。

二、討論校務評鑑實地訪視日期之學校重要活動調查。 (重要活動係以全校性例行活動、已受主管機關委託辦理之大型活動等，需動員多數師生及場地且不易異動時程之活動為主，非上述活動毋須填列)。預計 1 月 6 日前(星期五)前回報。

三、竣貿 111 年執行結果及 112 年新計畫討論。執行成果及新計畫預計繳交日期 112 年 2 月 18 日(星期六)。

四、各處室主任參加友校重大活動輪值表排定。

五、學期中外賓來校參訪接待導覽。(討論視參訪性質分配或排輪值表)

六、討論學校宣傳影片重新簽約及確定拍照日期。(原合約履約期限為 109 年 12 月 22 日至 110 年 3 月 31 日止)

主席裁示：

一、謝謝秘書報告。

二、評鑑案請秘書通報本校 6 月 6-7 日有大型活動。

三、校務發展計畫之各處室修正部分請於 1 月 7 日前提供秘書彙整，俾於本學期期末校務提出。

四、內部管控部分請於 2 月底前交秘書彙整。

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、附件

一、111 學年度第 2 學期例行會報開會日期預定表

二、111 學年度第 2 學期行事曆- (111.12.30 彙整)

壹拾參、散會：12 時 10 分。

附件一

111 學年度第 2 學期例行會報開會日期預定表

112.02.01-112.07.31

主管會報	行政會報	教師（導師）會報
出席人員	出席人員	出席人員
校長、秘書 教務主任　學務主任 總務主任　實輔主任 人事主任　會計主任 輔導主任　文書組長	校長、秘書 教務主任　學務主任 總務主任　實輔主任 輔導主任　會計主任 人事主任　教學組長 註冊組長　設備組長 訓育組長　生教組長 體育組長　衛生組長 實習組長　就輔組長 復健組長　輔導組長 事務組長　出納組長 教 師 會　文書組長	全體（導師）教師
時間：上午 9：30 時	時間：上午 9：30 時	時間：下午 4：00 時
地點：校長會議室	地點：三樓小型會議室	地點：三樓大型會議室
日期： 2 月 1 日（星期三） 3 月 1 日（星期三） 4 月 12 日（星期三） 5 月 3 日（星期三） 6 月 7 日（星期三） 7 月 5 日（星期三）	日期： 2 月 8 日（星期三） 3 月 8 日（星期三） 4 月 19 日（星期三） 5 月 10 日（星期三） 6 月 14 日（星期三） 7 月 12 日（星期三）	日期： 2 月 22 日（星期三）教師 3 月 15 日（星期三）導師 4 月 26 日（星期三）教師 5 月 17 日（星期三）導師

備註：

一、各單位之報告資料請以電子檔於開會三日前擲送文書組彙整。(即每次會議資料請於前一個星期五前傳送文書組彙整逾期視為無資料)

二、各單位之提案請以電子檔於開會前一星期前擲送文書組彙整。(即每次會議資料請於前一個星期三前傳送文書組彙整逾期視為無提案)

三、以上排定之會議敬邀家長會列席指導。

附件二

臺中市立臺中特殊教育學校111學年度第2學期行事曆-(111.12.30彙整)

月份	週 別	日	一	二	三	四	五	六	教務處、學務處、實輔處、輔導室
二	第一週	12	13	14	15	16	17	18 補行上班(2/27)	2/13開學(正式上課)、2/15聯課1、2/13開學(正式上課)、2/14高二職專分組上課、2/16就業專班實習開始
	第二週	19	20	21	22	23	24	25	2/23幼兒部直排輪課程開始、2/24幼兒部音樂治療課程開始、2/22聯課2 、2/20校隊多元課開始、2/24友善校園反霸凌宣導、2/20校外工作隊校外實習開始、2/21復健科校醫、2/24精神科校醫
三	第三週	26	27 調整放假(2/18)	28 和平紀念日	1	2	3	4	3/1學生IEP核章、3/3教學進度表繳交、3/4假日小作班課程開始、3/1聯課3、3/4職業加強班(假日班)開始
	第四週	5	6	7	8	9	10	11	3/10就業成長團體1、3/11職業加強班(假日班)、3/8聯課4、3/07復健科校醫、3/10精神科校醫、3/6第八節學扶課程開始
	第五週	12	13	14	15	16	17	18	3/15班會1(性別平等教育宣導)、3/16-17高三畢旅、3/17就業成長團體2、3/18職業加強班(假日班)、3/17校園常見精神疾病的辨識與處遇
	第六週	19	20	21	22	23	24	25 補行上班(4/3)	3/22班會2(環境教育研習)、3/24就業成長團體3、3/21復健科校醫、3/24精神科校醫
	第七週	26	27	28	29	30	31	1	3/29聯課5、3/30菸害防治宣導、3/29高三工作隊期中檢討會、3/31就業成長團體4、3/27教師暨家長知能研習
四	第八週	2	3 調整放假(3/25)	4 兒童節	5 清明節	6	7	8	4/7就業成長團體5、4/8職業加強班(假日班)、4/8適性輔導安置能力評估
	第九週	9	10	11	12	13	14	15	4/12聯課6、4/11食農教育1、4/12高一職業競賽、4/14就業成長團體6、4/15職業加強班(假日班)、4/12幸福小棧1、4/11復健科校醫、4/14精神科校醫
	第十週	16	17	18	19	20	21	22	4/19班際球類競賽、4/19班會3、4/18食農教育2、4/19轉銜座談會、4/21就業成長團體7、4/22職業加強班(假日班)
	第十一週	23	24	25	26	27	28	29	4/26聯課7、 4/28預計獨輪車外騎活動、4/25食農教育3、4/28就業成長團體8、4/29職業加強班(假日班)、4/25復健科校醫、4/28精神科校醫
五	第十二週	30	1	2	3	4	5	6	5/3防災預演、5/3班會4、5/3交通安全宣導、5/5母親節感恩慶祝活動、5/2食農教育4、5/5就業成長團體9、5/6職業加強班(假日班)
	第十三週	7	8	9	10	11	12	13	5/10防災演練、5/10聯課8、5/9食農教育5、5/10職專分組作業開始、5/12就業成長團體10、5/13職業加強班(假日班)、5/09復健科校醫、5/12精神科校醫
	第十四週	14	15	16	17	18	19	20	5/17聯課9、5/16食農教育6、5/17高二升高三工作隊會議、5/20職業加強班(假日班)、5/17幸福小棧2
	第十五週	21	22	23	24	25	26	27	5/22畢業班期末IEP評量(始)、5/24聯課10、5/23食農教育7、5/27職業加強班(假日班)、5/23復健科校醫、5/26精神科校醫
	第十六週	28	29	30	31	1	2	3	6/2畢業班期末IEP評量(訖)、5/31適性輔導安置公告結果、5/31班會5、 6/2校隊多元課結束、5/31防災教育宣導、5/30食農教育8、5/30校外工作隊結束、6/3職業加強班(假日班)
六	第十七週	4	5	6	7	8	9	10	6/10新生報到、6/6畢業典禮、6/7班會6、6/7高二職業競賽、6/10職業加強班(假日班)、6/5中特園地出刊、06/06復健科校醫、06/09精神科校醫
	第十八週	11	12	13	14	15	16	17 補行上班(6/23)	6/12~6/15班級IEP會議、一& 二年級期末IEP評量、6/14期末IEP、教學研究會及職業類科研討會、6/12代收代辦審議會議、6/15幼兒部直排輪課程結束、6/16幼兒部音樂治療課程結束、6/14班會7、6/17體育器材整理盤點、06/17精神科校醫
	第十九週	18	19	20	21	22 端午節	23 調整放假(6/17)	24	6/19幼兒部期末園務會議、6/21新生編班作業 、6/21班會8、06/20復健科校醫
	第二十週	25	26	27	28	29	30	1	6/26課發會議、6/30學扶結束、6/30休業式、7/1假日小作班課程結束、6/28班會9、7/1職業加強班(假日班)結束、6/30期末校務會議

8/30開學(112學年第1學期)

上學(班)日　　放假日

臺中市立臺中特殊教育學校111學年度第1學期

第6次主管會報簽名單

112年1月4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	黃俊瑋	黃俊瑋
總務處主任	楊宗川	楊宗川
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