

臺中市立臺中特殊教育學校 111 學年度第 1 學期

第 4 次主管會報會議紀錄

壹、時間：111 年 11 月 2 日 上午 9:40

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
1	菇園生態場地租借簽訂作業，請秘書與總務處辦理。		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、列管事項持續列管至簽約完成。
- 二、歲末聚餐晚會排定 12 月 14 日於學校斜對面東方龍餐廳辦理。
- 三、請輔導室對韋生個案持續追蹤，統合資源協助學生及老師。
- 四、導師辦法修訂案，請學務處先與教師會協商後再簽辦。
- 五、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。

捌、工作報告：

(壹)、教務處：

一、已辦理事項：

- (一)完成幼兒部學習區教學設備採購案交貨、驗收。
- (二)陸續完成幼兒部應屆畢業學生入國小心評會議及入國小學生報名相關表件。

- (三)完成高職部一年級與幼兒部新生家戶所得財稅查調作業。
- (四)完成辦理國中轉銜參訪活動(10/18、10/20)，感謝各位同仁協助。
- (五)感謝數位精進計畫執行協助(素美師、秋慧師、羚儀師、永峻師)。
- (六)申辦 111 學年度第 2 學期學習扶助課後班與暑期班計畫。

二、預定辦理事項：

- (一)規劃、編寫、填報 112 學年度課程總體計畫書。
- (二)辦理均質化各項子計畫活動及經費核結。
- (三)執行 111 學年度學扶課後班(111.9.12~112.1.13)。
- (四)執行 111 學年度假日小作班(111.9.17~112.1.14)。
- (五)執行幼兒部音樂治療、直排輪多元課程計畫。
- (六)檢核 111 學年度第一學期學生 IEP。
- (七)辦理實習教師教學演示(111.11.25)。
- (八)執行教師公開授課事宜。
- (九)執行數位精進計畫(教師專業研習、公開觀課)。
- (十)執行數位精進計畫網路工程。
- (十一)10/4~12/27 台中教育大學學生教育實習。(每周一天)
- (十二)編制 4 科別課程、教學簡介(科總召統籌)。
- (十三)開立本學期代收代辦繳費單。

三、請協助事項：

- (一)9/21 教師會議提案決議:科總召集人可提列導師積分每學年 0.5 分，就業導向專班二位教師可提列導師積分每學年 0.5 分，請學務處與教師會及相關處室確認後，於下次教師會議依本校導師聘任辦法提案修訂。
- (二)宣導公告:教育局資網中心/學習帳號及公務帳號 (@tc.edu.tw)之「共用雲端硬碟」預計自 111 年 11 月 30 日(星期三)起停止服務並永久刪除案，請轉知所屬師生查照。

主席裁示：謝謝炳輝組長代為報告。

(貳)、學務處

一、已辦理事項：

- (一)10/21 (五)施打教職員工生流感疫苗。

- (二)交通車由豪賓通運股份有限公司在 10 月 31 日開始履約。
- (三)第 12 屆臺中市全市身障運動會，共計有：田徑、特奧保齡球、桌球、特奧羽球、特奧(草地)滾球、游泳等項目，獎項將於 11/23 週三早上升旗（晨操）時間頒獎。

二、預定辦理事項：

- (一)高三畢旅重新招標事宜。
- (二)10/14 週五早上 9 點全特會樂團巡演活動延至 11/11 週五早上 9：30-11：00 。
- (三)扶輪之子獎學金申請表已申請截止，將請社工師協助排序並召開會議確定 10 位獲獎助學金的人選。
- (四)11 月 5 日週六全國心智障礙者才藝大賽中區初賽在我們學校活動中心舉行，本校參賽項目有繪畫和陶笛隊-慢啼雞樂團，音樂類青少年組僅我們一隊，將於 12/18（日）至臺北劍潭青年活動中心參加總決賽。
視覺藝術類、平面繪畫
特優：王滄馳、黃以萱
優等：謝孟庭、陳正嘉、吳紹威、陳亮喻、松祐霆、楊凱喆
佳作：陳佳暄、羅博俊
入選：吳愛敏
- (五)11/7 週一上午進行新生健檢
- (六)11/20（日）糟老頭咖啡假日音樂會由 306 陳彥廷擔任演出。
- (七)11/23 及 11/30 兩個週三上午 8:30 在活動中心進行頒獎及晨操。
- (八)11/23（三）-11/25（五）2022 全國特教學校體育運動會在林口體院，預計參加羽球及桌球教師組及學生組比賽。
- (九)12/1（四）-12/2（五）高三畢旅。
- (十)進行畢業紀念冊招標事宜。

主席裁示：

- 一、謝謝陳主任報告。
- 二、請於下週行政會報說明運動會流程。
- 三、11 月 5 日全國心智障礙者才藝大賽中區初賽之場地設備操作，請學務處聯繫承辦單位學習操作。

(參)、實輔處：

一、已辦理事項：

(一)國中參訪伴手禮製作：感謝邵嘉玲老師帶領手工皂組製作手工皂禮物，簡美蘭老師利用假日做手工餅乾。

(二)就業專班實習職場簽約(冠球彩色印刷、正德南屯愛心廚房、家樂福賣場)。

(三)已參加身心障礙者營隊職場體驗 4 場，高三 3 人次、高二 5 人次，感謝班級導師協助推薦及報名，感謝總務處協助派車。

(四)轉銜服務：

1. 10/20(四)下午、10/27(五)上午辦理「111 年身心障礙學生就業轉銜講座」主題：自我探索與職涯規劃，高三各班推薦共 13 位學生(非專班、具就業潛能)參加。

二、預定辦理事項：

(一)職業加強班學生送舊迎新：依就業學生工作狀況協調退出或升級職業加強班、公車訓練、協調加入職業加強班(烘焙班)。已陸續新增 4 名學生。

(二)籌備 11/30 高三廁所清潔比賽。

(三)本學期食農教育有五次課程，10/05 開始上課，10/12 防災演練順延一次，到 11/9 結束。

(四)職教大樓三樓家務處理教室 2 已開放借用，請上 google 日曆登記。使用班級，請脫鞋入內。

使用規則

1. 使用完教室，教具務必收納回原位

2. 衣物，歸回收納間

3. 吊掛類用品，掛回洞洞板

4. 床組，放回床頭櫃，或床箱櫃

5. 使用完畢，清理教室，以保持教室整潔

6. 上課三日前至 Google 行事曆登記借用

7. 本教室希望提供師生優質教學環境，請共同維護、愛惜使用

(五)轉銜服務：

1. 11/9(三)、11/14(一)辦理家長機構參訪，海線山線各一場。

(六)支持性就業：

1. 未錄取就業專班之高三就業轉介同學，鼓勵加入第八節及假日班，並招收入就業成長小團體(9/30 開始)。

2. 目前職輔進度：

編號	班級	姓名	職場	職務	工作進度
1	307	陳妤欣	台灣中油向上 路站	洗擦車、清潔	7/13~10/8
2	畢業生	陳宗晨	台灣中油 明德 195 站	洗擦車	9/1 開始 10/22 因行為問題被辭退
3	307	蔡萬霖	台灣中油向上 路站	洗擦車、清潔	9/27 開始 10/26 自己離職
4	305	蘇利珊	壽司郎	廚房環境清潔	10/14 開始
5	301	陳佳瑄	綠地環保	賣場清潔	10/19 面試 10/20 因遲到而無錄取
6	305	賴佳揚	萬鮮生產中心	食品備制、環境清潔	10/24 開始

3. 家訪 307 蔡萬霖、307 劉惠姍。感謝社工師慕瑄帶她門診新陳代謝科及婦科。帶 301 陳佳暄看眼科、配眼鏡。

4. 10/28(五)昌平加油站面試:305 吳紹威、301 林泰全。

主席裁示：謝謝張主任報告。

(肆)、總務處：

一、已辦理事項：

(一)10/3(一) 操場跑道修繕工程「第五次工程督導會議」(外聘委員)。

(二)10/12、10/13、10/14 完成「111 學年度學生交通車服務」招標案開標、評選、議價等工作。

(三)10/14(五)111 年無線網路基地台(AP)建置案開標(流標)。

(四)10/25(二)第二次開標(決標)。

(五)10/18 完成申請「112 年度改善無障礙校園環境計畫經費」案。

(六)10/20(四)辦理「操場跑道修繕工程」第八次工務會議、第一

次估價驗收會議。

- (七)10/21(五)下午辦理本校「消防自衛編組演練」。
- (八)10/28(五)「111 學年度學生交通車服務」決標、簽約。
- (九)10/28(五)「桌球教室地墊鋪設工程」公告招標。

二、預定辦理事項：

- (一)學校操場整建工程：111.06.09 開工，目前正進行「跑道邊緣打鑿加強接著處理、內操場人工草皮鋪設」工程項目，完成進度為總工程 82%。
- (二)辦理本校「桌球教室地墊鋪設工程」發包招標。
- (三)賡續辦理本校「111 年無線網路基地台(AP)建置案」重新招標。
- (四)賡續辦理本校「111 學年度高三畢業生校外教學服務」招標。
- (五)辦理「111 學年度畢業紀念冊製作服務」招標採購。
- (六)辦理「112 年度校園綠美化勞務服務」招標採購。
- (七)辦理「112 年度校園安全保全勞務服務」採購。
- (八)辦理 111 年度本校資本門經費結餘款統籌分配及採購。
- (九)於 11 月份執行 111 年度「高級中等以下學校校內治安死角改善計畫」核撥經費 10 萬元，新裝及汰換校內外監視系統設備。
- (十)12 月底以前辦理全校教職員工「111 年度財產盤點」。

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。公務需要派車申請亦請於三天前申請完畢，以利人員及車輛調度。
- (三)請各處室及班級務必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。

主席裁示：

- 一、謝謝楊主任報告。
- 二、總務處預估經費需求部分請與會計室討論。

(伍)、輔導室：

一、已辦理事項：

- (一) 已規劃 111 學年度第一學期輔導小團體。
- (二) 9/26 (一)完成親職教育輔導知能研習~正向管教。
- (三) 10/11 本校志工隊「志工隊團體督導」第一場次。
- (四) 10/15 本校志工知能研習。
- (五) 10/18 (二) 台中市家庭教育中心委辦「身心障礙子女之家長特色親職教育研習」。
- (六) 10/19(三) 105 韋生個案會議。
- (七) 10/27 (四) 教師輔導知能研習 1：手作香氦球。
- (八) 10/29 (六) 協辦教育局輔具評估砥研習。

二、預定辦理事項：

- (一) 11/04 (五)親職教育戶外活動(一)，高職部二年級親職活動。
- (二) 11/16 (三)親職教育戶外活動(二)，幼兒部親子親職活動。
- (三) 11/23 (三) 9:20-11:05 教師輔導知能研習 2：正念舒壓趣。
- (四) 12/14 (三) 13:00-15:30 教師暨家長輔導知能研習-正向行為的建立。
- (五) 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)。
- (六) 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)。
- (七) 111 學年第一學期本校志工隊「志工隊團體督導」(10/11、11/10；每場次 1 小時，共計二場)。

三、請協助事項：

- (一) 學生輔具申請有社會局及教育局兩個部分，請向復建組提出申請。
- (二) 如發現學生有需專團介入或輔導需求，請通知輔導室。
- (三) 在學期間，班級學生如有特殊狀況，導師擬計畫家訪時，請通知輔導室。

主席裁示：

- 一、謝謝黃主任報告。

二、韋生個案，請輔導團持續追蹤輔導及找資源協助，另請評估家訪事宜。

三、如有其他個案，請輔導室找資源協助學生及老師。

(陸)、人事室：

一、業務報告：

- (一)111 學年度本校職員員額編制共 21 員，同 110 學年度員額，並自民國 111 年 8 月 1 日生效。
- (二)本校本校張 OO 教師緩召第三款 112 年度延長時效處理名冊業經核定。
- (三)教育部受託辦理 112 學年度公立高級中等學校教師甄選作業案，擬 11/2 召開教評會議決。
- (四)112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，經公告調查至 10/28 截止日本校無教師有參加介聘意願。
- (五)111 年度聘用、約僱人員考核晉級事宜，擬配合教育局期程辦理。
- (六)自 10 月 13 日起入境人員免除居家檢疫，改須 7 天自主防疫，教職員工出國申請至差勤系統辦理，如於學期中因特殊事由出國仍須先簽准。
- (七)本校歲末聯誼餐會擬於 12/14 辦理，後續擬辦理餐廳、菜單確認及參加意願調查。

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 10 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 111 年度與本市 53 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](tel: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：謝謝袁主任報告。

- (柒)、會計室：
 - 一、業務報告：

- (一)111 年會計年度將屆，為配合決算編制期程，將於 12 月 5 日 17 時截止請購，請各處室配合，各項支出單據應於 12 月 15 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)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)因校務基金會計制度規定校務基金並無帳務整理期，為順利編列決算及預算管控，本年度同仁如有辦理文康活動及健康檢查者，惠請各位同仁配合於 111 年 11 月底前檢據辦理核銷。
- (六)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。
- (七) (七) 111 年度人事費預計短絀約 2,390 萬，業務費因疫情導致場地收入不穩定等因素，預計將較預算數減少 50%以上；請各處室業務請依輕重緩急排列優先順序，共體時艱，擲節各項經費支用。
- (八)請業務單位配合勿將 112 年收入於本(111)年度入帳，已入帳者請辦理退回。
- (九)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。

附件

111 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5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15日前送會計室辦理核銷，並於12月19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15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19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15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111年12月31日以前之合乎規定單據者（收據及發票日期需於111年12月31日前），係屬111年度之費用，均須於111年12月19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111年12月19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19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111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 19 日前完成核銷。
 2. 經常支出於 12 月 19 日前完成核銷。
- (二) 計畫期程跨 111 及 112 年度之計畫，已取具 111 年 12 月 31 日以前之合乎規定單據者，係屬 111 年度之費用，於 110 年 12 月 19 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 111 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 111 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、年底將屆，請各處室依會計室關帳規劃期程辦理。
- 三、請楊主任對操場案之估驗金額向上級請款，另本案於完工後先行校內程序借款付驗，待補助款入帳後再歸墊。

(捌)、秘書：

- 一、111 年度特殊教育學校校務評鑑實施計畫已經公告，重點如下
 1. 評鑑期程：
 - (1) 採實地訪視評鑑方式辦理，評鑑期程自 111 年 2 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止，餘辦理事項及期程詳如實施計畫。
 - (2) 各受評學校於實地訪視評鑑前需完成自我評鑑工作，於學校校務評鑑實施計畫說明會後自行辦理，並於規定期

限內繳交自我評鑑報告。

2. 評鑑資料範圍：受評年度前 4 個學年資料，資料範圍自 107 學年度至 110 學年度止，以及前次校務評鑑各評鑑項目缺失事項(即 107 年度評鑑報告書之待改進事項)之改善情形。
3. 評鑑內容包括校務發展、課程教學與實習、學務輔導、環境設備及社群互動等 5 項。

二、11 月 4 日(五)上午 9:30 將召開 111 年度特殊教育學校校務評鑑-受評學校自評說明會，請相關處室派人員參加說明會

1. 辦理時間：111 年 11 月 4 日(五)上午 9 時 30 分。
2. 地點：線上研習(<https://meet.google.com/iex-zzog-ugo>)。
3. 報名方式：請參加人員於 111 年 11 月 3 日(星期四)下午 2 時前，至下列 google 表單(<https://reurl.cc/gMn9bV>)填寫報名資訊。

三、如有「111 年度特殊教育學校校務評鑑實施計畫」相關詢問事項，請逕洽國立彰化師範大學張俊鈞先生(04-7232105 轉 2420)。

四、「111 年度特殊教育學校校務評鑑實施計畫」已公告於國教署特殊教育網路中心(阿寶的天空；<https://www.aide.gov.tw/home>)，請自行下載參閱。

主席裁示：

- 一、謝謝秘書報告。
- 二、請處室主任報名參加 11 月 4 日上午線上研習校務評鑑-受評學校自評說明會，倘當日另有公務者，指派其他人員參加。
- 三、評鑑的之指標主責部分，除單一處室業務自行辦理，跨處室部分擬於下週行政會報分工說明。

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 45 分。

臺中市立臺中特殊教育學校 111 學年度第 1 學期

第 4 次主管會報簽名單

111 年 11 月 2 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