

臺中市立臺中特殊教育學校 111 學年度第 1 學期

第 2 次主管會報會議資料

壹、時間：111 年 9 月 7 日 上午 11:20

貳、地點：校長室

參、參加人員：如簽到冊

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

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、以「自發、互動、共好」與大家共勉，學校各項活動成敗雖以校長為代表，但校譽是每份子共榮共享；108 課綱以「自發、互動、共好」教導學生，冀望同仁以身作則，共同完成各項工作(活動)。
- 二、學校各項活動為單一處室主辦，雖未列協辦處室，但所有處室仍應以協辦角色共同完成活動。
- 三、部分人常常以自己看見事件片段或聽到片段訊息當下自我認知為事件真相，但往往不是整事件全貌的真相；看到、聽到當下請勿直接批判，應當瞭解事件起因、過程、結果後再提出建議。
- 四、標案期程應考慮流標、廢標發生之可能，預留重新招標之時間，以避免開學後影響學生事務。
- 五、巡堂過程如發現水電有未被隨手關閉，請協助關閉節約能源。

捌、工作報告：

(壹)、教務處：

- 一、已辦理事項：

- (一) 數位精進方案 60 台學習載具、4 台行動充電車，已完成教育部學習載具管理系統 MDM 設定及驗收。
- (二) 完成 111 學年度學習扶助課後班計畫送審。
- (三) 完成 111 年均質化經費編列送審、核定。
- (四) 完成 111 學年度教師專業知能研習活動及新進教師研習活動。
- (五) 完成電腦教室設備更新及教學區教學資訊設備軟體更新。
- (六) 完成幼兒部教學設備採購，預定 11 月交貨。
- (七) 完成課發委員、特推委員聘任。
- (八) 完成幼兒部期初園務會議。
- (九) 完成轉學生(高一由彰特轉入)入班安置會議。
- (十) 111 學年度幼兒部學生數(21 名)、高職部(251 名)，合計共 272 名。

二、預定辦理事項：

- (一) 召開科召集人會議，進行 112 學年度課程規劃等相關事宜，期許各科課程架構能更臻完善。
- (二) 召開課程發展委員會議、特殊教育推行委員會議。
- (三) 9/7(三)16:00 召開期初教學研究會&期初教學研究會。
- (四) 規劃、編寫 112 學年度課程總體計畫書。
- (五) 辦理國中轉銜參訪活動(10/18、10/20)。
- (六) 辦理均質化各項子計畫活動。
- (七) 執行 111 學年度學扶課後班(111.9.12~112.1.13)。
- (八) 執行 111 學年度假日小作班(111.9.17~112.1.14)。
- (九) 執行幼兒部音樂治療、直排輪多元課程計畫。
- (十) 幼兒部專家支持計畫申請。
- (十一) 檢核 111 學年度第一學期學生 IEP(舊生 9/23、新生 10/14)。
- (十二) 辦理實習教師教學演示(111.11.25)。
- (十三) 執行教師公開授課事宜。
- (十四) 執行數位精進計畫(教師專業研習、公開觀課)。
- (十五) 執行數位精進計畫網路工程。

三、請協助事項：

- (一) 配合教育部 111 年度高級中等學校落實交通安全課程計畫執行，已委請學務處協助安排週三班會時間(每學期 2 小時)，

由導師協助「交通安全」主題宣導。

(二)辦理國中轉銜參訪活動(10/18、10/20)。

(三)111 學年度行政同仁協助巡堂事宜，由教務處排定課程活動時間(含第八節課後學扶課程)巡堂輪值表、學務處排定非學習活動時間巡視輪值表，請行政同仁依輪值表表訂時段進行巡堂，完成巡堂後請至高職部 201 班進行巡堂打卡(公務帳號)，巡堂過程若有偶(突)發情況，請立即連繫相關處室人員協助，並登載於巡堂紀錄簿。

主席裁示：

一、謝謝蔡主任報告。

二、屆時國中轉銜參訪活動，請大家共同完成。

(貳)、學務處

一、已辦理事項：

(一)午餐團膳公司招標。

(二)9/4 糟老頭咖啡假日音樂會。

(三)體育器材盤點整理。

(四)111 學年度社團安排。

(五)交通車擴充議約。

二、預定辦理事項：

(一)高三畢旅重新招標事宜。

(二)交通車重新招標。

(三)校隊及多元課實施期程:第二週 9/8 起高一新生報名、第三週 9/15 起進行甄選、第四週 9/22 起名單確定、第五週 9/26 起開始正式上課。

(四)9/17 週六特奧會親子健行活動。

(五)9/17 週六華鳳盃保齡球賽。

(六)9/21 週三國家防災日地震避難演練。

(七)糟老頭咖啡假日音樂會 9/18 林禹霈校友。

(八)09/28 下午全校教職員工生環境教育研習

主席裁示：謝謝陳主任報告。

(參)、實輔處：

一、已辦理事項：

(一)8/31 就業導向專班甄選 12 位學生，名單如下:301 陳佳暄
302 趙彥凱 302 莊永佛 303 黃宥誠 305 賴佳揚 305 林俊暉
305 蘇利珊 306 張祐庭 307 蔡萬霖 307 楊志豪 307 劉惠珊
307 陳好欣。

(二)家務處理教室驗收完成，等待教育局下撥經費核銷。

(三)辦理公民營「輕甜繽紛花」完成驗收，辦理核銷中。

(四)校外工作隊實習廠商簽約(惠中寺、旌旗教會、迪卡儂、文心森林公園)。

二、預定辦理事項：

(一) 規劃家務處理教室使用方式，添購、募集教具，並提供教學建議給任課老師。

(二)假日班(門市考照班、烘焙考照班、假日清潔班)預計 9/17(六)開始，任課老師、教助安排、課程計畫，在規劃協調中。

(三)111 年度身心障礙學生校外實習及就業愛心楷模廠商表揚活動」，本校報四個優良廠商(綠地環保、新偉國際、太平洋廚電、和大大里廠均獲獎，通知廠商參加表揚大會。

(四)9/8(四)一年級烘焙考照班甄選。

(五)申請 112 年度新課綱課室空間及適性學習空間活化需求改善」計畫，提出「烘焙餐飲多功能教室」申請計畫。

(六)十三期粘銘基金結報作業：教師鐘點費彙整與核銷、各班成果報告彙整及編纂成冊；第十四期粘銘基金實施計畫及彙整課程內容。

(七)持續追蹤輔導就業同學(畢業生六個月追蹤期)，目前三年級陳好欣一位。

(八)職業教育器材添購，專科教室器材清點與安全標誌更新。

主席裁示：謝謝張主任報告。

(肆)、總務處：

一、已辦理事項：

(一)校園室內外場域自 111 年 8 月 1 日起全面恢復開放使用...」，將安排本校場地對外開放租借用事宜。

(二)8/4 操場跑道修繕工程「第四次工務會議」。

(三)8/5 辦理本校「中元普渡祭祀」活動，感謝各處室行政同仁

踴躍參加。

- (四)8/9 本校學生交通車服務第二次開標。8/15 完成學生交通車服務評選(決標)。
- (五)8/16 本校高三畢業生校外教學服務第一次開標(流標)。
- (六)8/17 本校學生營養午餐團膳服務重新公告後第一次開標。
8/19 完成學生營養午餐服務評選(決標)。
- (七)8/20(六)完成全校水塔清洗。
- (八)8/25 操場跑道修繕工程「第三次工程督導會議」。
- (九)8/28(日)完成校園全面防蟲害及消毒作業。
- (十)8/29(一)完成 110 學年度「學生交通車服務後續擴充採購」議約會議。
- (十一) 9/1(四) 完成「體育器材設備」採購招標。
- (十二) 太陽能光電板設置工程:完成管線優化並送電
- (十三) 完成高職部一年級增設各科名門牌、增設教務處科總召電話分機。

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「跑到內外側割除 10 公分及運棄、既有級配回填整平夯實、調整高程、瀝青混凝土層鋪面」工程項目，預定完成進度為總工程 41.35%。
- (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 學年度學生交通車服務」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 年度本校資本門經費結餘款統籌分配及採購。
截至 9/5 本校 111 年度資本門剩餘款共計 61,968 元，請各處室賸餘如下：請各處室提出再分配之採購需求。
教務處 7,031 元；學務處 6,300 元；總務處 42,337 元；實輔處 4,300 元；輔導室 2,000 元。教務處無形資產 445 元。

三、請協助事項：

- (一) 因總務處業務費仍相關吃緊，至 9/5 賸餘 11,851 元，為樽節開支校園修繕將依輕重緩急逐期施作，各處室若有急迫性修繕需求，請優先以各處室業務費內支用請購。

主席裁示：

- 一、謝謝楊主任報告。
- 二、請會計室每月評估是否再有業務費支援總務處。

(伍)、輔導室：

一、已辦理事項：

- (一)完成印製 111 學年度新生報到資料、新生家訪簽核程序，並向新生班導師們說明家訪相關事宜，請新生班導師於開學前完成家訪。
- (二)彙整本學期性平案輔導成效紀錄。
- (三)完成高三生轉銜輔導通報作業。
- (四)8/26(五)13:00~17:00 (4 小時)舉辦本校教師「性別平等教育」專業知能研習。
- (五)8/30 完成 111 第一學期「親師座談會」。
- (六)9/5~9/6 完成 111 學年度「新生轉銜座談會」。

二、預定辦理事項：

- (一)9/26(一) 輔導知能研習：教學補給站(一)。
- (二)9/28 (三)輔導知能研習：幸福小棧(一)。
- (三)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」。
- (四)10/24 (一)輔導知能研習：教學補給站(二)。
- (五)10/26 (三)輔導知能研習：幸福小棧(二)。
- (六)11/4 (五)親職教育戶外活動(一)，高職部二年級親子。
- (七)11/18 (五)親職教育戶外活動(二)，幼兒部親子。
- (八)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)。
- (九) 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)。
- (十) 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)。
- (十一) 規劃 111 學年度第一學期輔導小團體。
- (十二) 復健組持續與本屆新生國中端輔導室(導師)銜接輔具到校。

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，可與家長討論新生是否有輔具相關需求，並向復建組提出申請。
- (二)請導師視學生需求，提出各專業轉介表，並請擲回輔導室復建組。
- (三)規劃專任輔導教師每週安排帶領小團體或授課四節以上(基本時數)；兼課時數則比照教學組長，以三節課為原則。
- (四)初步擬訂本校「學生申訴評議委員會組織及實施要點」與「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，請協助檢視修訂，俟下次行政會報時提案討論。

主席裁示：

- 一、謝謝黃主任報告。
- 二、專任輔導教師課務時數問題再找時間討論。

(陸)、人事室：

一、業務報告：

- (一)111 學年度教師評審委員會及教師成績考核會委員票選委員於 111 年 8 月 29 日至 8 月 30 日完成票選作業。前開委員會委員由 17 人組成，聘期自 111 年 9 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日。
- (二)教育局函知 111 學年度本市國民小學及幼兒園代理教師聘期聘期為 1 學年者：111 年 8 月 23 日起至 112 年 7 月 7 日止。
- (三)教育局為控管 112 年度退休預算，函請調查各校「公教人員」擬於 112 年度申請退休意願，擬於 111 年 9 月 7 日前至「RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統」完成退休意願報送。
- (四)為辦理本校 110 學年度教師成績考核，業於 111 年 8 月 3 日召開 110 學年度教師年終成績考核會議，考核清冊造冊後業持送教育局完成審查。
- (五)本校 111 學年度高職部再聘代理教師紀俊伍等 6 名、新進代理教師張孜敏等 2 名及幼兒部代理教師 2 名、正式教師 1 名，總共 11 位教師敘薪案業辦理完成。
- (六)民國 111 年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案投票將

屆，請公務人員應嚴守行政中立之原則。

(七)致贈退休人員 3 人 111 年中秋節慰問金共計新台幣 6,000 元。

(八)銓敘部函知為鼓勵公務人員增進個人知能、追求自我成長，並考量留職停薪期間係保留職缺，且未支薪，故放寬公務人員於留職停薪期間得從事進修。

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 8 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 電子信箱 tcspe7001@mail.tcspe.tc.edu.tw](mailto:tcspe7001@mail.tcspe.tc.edu.tw)
- (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) 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
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (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。

(六)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，擷節各項經費支出。

(七)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。

(八)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、請各主任宣導員工健康檢查核銷規定，並請依規定請購、核銷。

(捌)、秘書：

(一)有關「111 年度特殊教育學校校務評鑑」計畫，由於評鑑會審議尚未通過，所以整個評鑑計畫的期程及指標內容都還無從得知。

(二)目前已知擬定的排程為：9 月會公告實施計畫、10 月中旬辦理評鑑說明會、11 月~12 月辦理各校自我評鑑。

主席裁示：謝謝秘書報告。

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：14 時 30 分(12：00-13：30 休息)。

臺中市立臺中特殊教育學校 111 學年度第 1 學期

第 2 次主管會報簽名單

111 年 9 月 7 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