

臺中市立臺中特殊教育學校 113 學年度第 1 學期
第 4 次行政會報會議紀錄

壹、時間：113 年 11 月 13 日 上午 9:30

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

記錄：陳素容

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				

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、明年適逢虎年效應高一新生銳減，與其擔心被動接受選填人數不如積極創造學生及家長意願，請教務處協助搜尋中重度學生相關資訊，重點加強招生策略得以減緩對本校編制及各方面的衝擊。
- 二、家長走入學校可更直接更快速了解孩子成長進步與表現，學校辦學績優就能獲得家長肯定，進而建立良好的口碑，本次校慶聯歡活動，請盡量邀請家長參加。

捌、工作報告：

(壹)、教務處：

一、已辦理事項：

(一)10 月份已完成事項：

1. 檢核 113 學年度第一學期學生 IEP。
2. 10/22(二)、10/24(四)國中轉銜參訪活動(10/16 工作說明會)。
*學校簡介(高職部)簡報更新，最新版已上傳至學校首頁供參。
3. 10/30(三)確認高三畢業校外教學學生留校教師授課事宜(因颱風調整至 11/18、11/19)。
4. 獎學金申請相關事宜(按期彙整、送件)。
5. 完成申請幼兒部 113 學年度第 2 學期課後及暑期照顧服務班

實施計畫。

6. 開立 113 學年度第 1 學期高職部代收代辦費繳費單。
7. 10/25(五)召開高職部三年級復學生編班會議，伍生編入 307 班就讀。

(二)114 學年度【臺中市適性輔導安置能力評估】第一期程經費執行以及會議召開(10/11 完成簡章日程擬定、10/17 簡章修訂)。

二、預定辦理事項：

- (一)辦理均質化各項子計畫活動。
- (二)持續執行 113 學年度計畫型課程。
 1. 學扶課後班(9/9~1/10)。
 2. 假日小作班(9/14~1/11)。
 3. 幼兒部直排輪課程(9/5~1/16)週四下午、音樂治療(9/13~1/10)週五上午。
- (三)推動及執行教師公開授課、教師自我課程教學評鑑事宜。
- (四)114 學年度課程計畫書送審事宜。
- (五)11/15(五)前完成召開幼兒部 9 名學生入國小心評會議及報告資料送件作業。
- (六)11/7(四)前完成幼兒部 6 名學生提報重新鑑定作業。
- (七)11/20(三)教師會議。
- (八)西北之子獎助學金相關事宜(感謝西北扶輪社 113 學年提供本校 10 名獎學金，12000 元/年，12/6 社員參與校慶活動)。
- (九)114 學年度【臺中市適性輔導安置能力評估】第一期程執行
 1. 11/14(四)工作會議(小會議室)。
 2. 12/20(五)簡章說明會(大會議室)。
- (十)11/7(四)開始國立彰化師範大學大四學生，進行為期 9 週教學見習(週四上午第 2~4 節)。學生已分配至 102、106、201、207、302、305、及 307 班。
(*原訂 10/31 開始見習，因颱風停班停課)

三、請協助(宣導)事項：

- (一)依教育局來函，「請各校定期更新學校網頁內容，詳如說明」，請配合辦理。說明：
 1. 邇來民眾為了解學校現況，多先連結學校網頁獲取相關學校資訊。

2. 為利民眾由學校網頁獲取正確訊息，請各校務必盤點及即時更新網頁內容，過期資料應予更新。

(二)教務處教材教具(有財產登錄) 借用登記與歸還宣導：

筆電→教學組，平板→英德，Dyson 吸塵器或其他物品→素玫

主席裁示：

- 一、謝謝吳主任報告及仁森組長補充報告。
- 二、單機版電腦資料請記得備份，以防硬碟損壞重要資料遺失，確保學校業務持續營運。
- 三、請教務處在教師會報或導師會報中宣導，有熟識之人在中彰投地區學校任教職者，煩請老師協助尋問是否可行文本校簡介至該校後幫忙轉交國三家長參閱。

(貳)、學務處

一、已辦理事項：

- (一)10/9 流感及新冠疫苗施打圓滿完成。
- (二)10/17 馬禮遜學校-「我是小英雄運動會~足球活動」。
- (三)10/16-10/17 完成全校暨高三畢業照拍攝。
- (四)10/18-10/20 參加臺中市身障全市運動大會，本校學生成績斐然，已公告在學校網站的「榮譽榜」。
- (五)10/26 協助辦理中區身心障礙者才藝大賽圓滿完成。
- (六)10/29 完成臺中中興扶輪社扶輪之子獎助學金申請資料審查。
- (七)10/31 各班之教室布置材料費請購完成。
- (八)10/28 衛生所因本校有疑似登革熱個案，稽查本校積水容器環境衛生。10/29-10/31 宣導改進全校積水容器有子出現的狀況。11/01 衛生所通知疑似登革熱案件不成立。
- (九)10/30 完成全校-性教育暨愛滋病宣導研習 2 小時。
- (十)11/3(日)協助辦理特奧運動員及家庭親子戶外健行活動~桃園埔心牧場一日遊，家長及學生們玩得相當開心，鼓勵明年學生家庭踴躍參加。
- (十一)11/06(三)上午新生健檢。

二、預定辦理事項：

- (一)因颱風因素，高三校外教學活動改為 11/18-11/19 星期一、

二辦理(六福村)。

- (二)11/22(五)上午和恩美協會、美國學校、World Gym 共同舉辦「113 學年度我是小英雄運動會」，11/21(四)廠商和恩美協會到校場佈，會使用到車道和活動中心，請注意學生安全，晚上場地不外借。
- (三)11/27(四)下午班會時間舉辦法定 4 小時環境教育研習時數，主題:環保心天地（全校參加，教職員工須簽到）。
- (四)12/2(一)中山醫學大學口腔衛生隊，入班一年級做口腔保健宣導。
- (五)12/6(五)上午校慶聯歡活動，12/5(四)下午活動中心場布且場地不外借。
- (六)12/10(二)~12/12(四)參加國立體育大學主辦的「2024 全國特教適應體育運動會」。
- (七)12/18(三)交通安全宣導。
- (八)12/19(四)下午 13：30 於大會議室辦理台中中興扶輪社扶輪之子獎助學金認養儀式及頒發感謝狀，14 名獲獎學生預定於 11 月完成撥款，再請導師協助了解善款運用情形、提供說明給捐助單位。
- (九)1/10(五)辦理全校教職員工 AED+CPR 急救訓練(上下午各一場)。

三、請協助(宣導)事項：

- (一)校慶聯歡慶祝活動訂於 12/6 日(五)，表演報名表單近期公告，報名至 11/8 日截止。12/5(四)下午場地不外借，工作會議暫訂於 11/13 日(三)行政會報後召開。
- (二)學校網站-學務處-臺中市立臺中特殊教育學校偶發事件及緊急傷病處理流程；臺中市立臺中特殊教育學校緊急事件通報程序；臺中市立臺中特殊教育學校學生意外傷害(偶發事件)及疾病處理辦法。請熟知本校之處理流程。遇校園內突發重大傷病，請儘速通知健康中心，以免錯過黃金救援時間。請老師了解學生疾病史，隨時注意學生健康狀況。
- (三)請各班進行突發事件通報時，一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七十二小時(含假日)；依法規通報事件(如性平事件)：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾二十四小時；屬緊急事件者(如有生命危險及

學生去世)，應於知悉後，立即應變處理，至遲不得逾二小時，於知悉時盡速交到生教組，並將電子檔傳給生教組，以利進行校安通報。

- (四)11/22(五)「我是小英雄運動會~趣味競賽」活動，服裝統一穿著去年校慶附有學校標幟淡藍色「我是小英雄」上衣。
- (五)流感、腸病毒升溫，校園內容易傳染。請注意個人身體健康狀況。落實勤洗手戴口罩，生病在家休息。流感確診應通報學校。
- (六)臺中市愛心守護站學校宣導(台中市政府社會救助科)，未滿18歲弱勢家庭兒童及少年，提供緊急餐食食用，合作商家有統一，全家超商，OK，萊爾富，楓康，家樂福等24小時提供緊急餐食。

主席裁示：

- 一、謝謝林主任報告及美吟組長補充報告。
- 二、請透過會議宣導如競賽、表演、音樂美術…或其它特色教學及行政等類教師世代交替的銜接，有意願者可一同參與運作，為經驗傳承共同努力。

(參)、實輔處：

一、已辦理事項：

- (一)補充房務物品整理的教材教具，老師可借家務處理專科教室2多加使用。
 - 1. 連身鏡-訓練學生在鏡子前做個人儀容整理，衣服裝著整齊，服裝搭配,頭髮整理等等都可以安排於課程。
 - 2. 旅館備品推車-可搭配收納袋使用，搭配四張床補上四份備品，數數量和物品分類。
 - 3. 衣物分隔收納盒-可以先教摺衣服，再按照大小分別收於收納盒內。
 - 4. 收納袋、收納盒和面紙盒-做物品整理時可以使用。
 - 5. 蒸汽小熨斗-訓練學生使用熨斗簡易燙襯衫、西裝褲等衣物。
- (二)食農教育課程，9/20-11/08，共計8次課程，參與班級收穫滿滿，已發下回饋單給班級填寫。
- (三)實輔處學扶課後班5班和暑期班4班申請，共計9個班。

(四)高一考照班公車訓練，烘焙考照班所有學生都已進入課後和假日班上課。

二、正在辦理事項：

(一)籌備 12/18(三)高三廁所清潔比賽，相關資料近日會發下。

(二)校慶歲末聯歡擺攤表單調查已公告於公務團和記事本，登記開放至 11/25(一)截止。

(三)11/4(一)台中市勞工局至本校辦理 113 年度「身心障礙者就業準備服務」活動，以及 11/11(一)勞動力發展署中彰投分署到校辦理「職業訓練資源」宣導講座，因講座內容對象為就業潛力的高三生，因此已讓高三校外工作隊參加。

(四)高三家長機構參訪的日期目前已確定日期為 12/19 周四整日，就業組會在近期完成相關內容後，就開放讓高三家長線上報名，另外也會視報名狀況再考慮是否增加高二或老師的參訪名額，感謝輔導室參與及總務處車輛調派等的協助。

(五)考量目前海線符合學生能力的工作需求少，而本屆居住海線學生多，就業組近期參加勞工局轉銜聯繫會議時會再跟勞工局討論今年推動身障生提早就業轉銜相關協助內容，另外也會請相關學生的班級導師協助準備申請資料，期盼本校及勞工局兩邊雙管齊下讓偏遠地區學生順利就業。

(六)就業導向課程專班：目前職輔進度如下：

編號	班級	姓名	職場	職務	工作進度
1	304	黃曉慈	揚恩科技	咖啡沖泡. 清潔	9/3 職場上班
2	305	徐安成	Tango 餐廳	廚房內場. 清潔	10/1 上班
3	305	邵沛婕	非凡品	內外場清潔	10/24 上班
4	301	林意憶	惠中寺滴水坊	洗碗	10月1日面試 10/11-12 試做
			非凡品	內外場清潔	10/24 上班
5	307	陳奕庭	風格麵包	烘焙器具清洗	10/14 上班
6	301	蔡舜新	中油昌平加油站	洗車、清潔	11/4 上班
7	303	楊詠芸	永冠能源	辦公大樓清潔	10/28 面試 11/08 通知未錄取

三、請協助(宣導)事項：

(一)就業組觀察今年學生職場就業狀況分享：

1. 班級課程上可多安排中式烹飪類課程;學生在餐廳工作(摩

斯.Tango)除外場清潔外還有簡易備料或器皿清洗等工作任務，班上可讓具一定程度學生參與這些工作，若只具備單一清潔能力，面對目前職場上最多缺額的餐飲職缺恐走不長甚至不易求職。

2. 目前學生在校進行清潔打掃訓練時，皆會先將畚斗做定位再照順序打掃，但很多職場相對窄小，畚斗放著易造成動線干擾或垃圾亂飛，一手畚斗一手掃把，邊走邊掃應是最後訓練成果，有一定就業潛能同學，請須具備此項能力指標。已委託林示安老師拍成教學影片。
3. 許多職場的清潔工作會做工作流程表給員工進行確認當天各時段工作內容，老師在指導學生工作時可搭配工作時間流程表（如學生不識字可用圖示），一方面訓練學生知道什麼時間要做什麼；另一方面，可慢慢褪除老師一直提示，讓學生學習自己獨立看工作表。

時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
8:15	晨檢與掃地				
8:30	晨檢與掃地				
8:45	晨檢與掃地				
9:00	晨檢與掃地				
9:15	晨檢與掃地				
9:30	晨檢與掃地				
9:45	晨檢與掃地				
10:00	晨檢與掃地				
10:15	晨檢與掃地				
10:30	晨檢與掃地				
10:45	晨檢與掃地				
11:00	晨檢與掃地				
11:15	晨檢與掃地				
11:30	晨檢與掃地				
11:45	晨檢與掃地				
12:00	晨檢與掃地				
12:15	晨檢與掃地				
12:30	晨檢與掃地				
12:45	晨檢與掃地				
13:00	晨檢與掃地				
13:15	晨檢與掃地				
13:30	晨檢與掃地				
13:45	晨檢與掃地				
14:00	晨檢與掃地				
14:15	晨檢與掃地				
14:30	晨檢與掃地				
14:45	晨檢與掃地				
15:00	晨檢與掃地				
15:15	晨檢與掃地				
15:30	晨檢與掃地				
15:45	晨檢與掃地				
16:00	晨檢與掃地				
16:15	晨檢與掃地				
16:30	晨檢與掃地				
16:45	晨檢與掃地				
17:00	晨檢與掃地				

(二)本月因 675 公車早上調整發車時間導致旌旗教會校外工作隊與正德愛心廚房專班學生出發上班的車次嚴重受影響，目前確定是每周一.二旌旗工作隊調整提早 9 點整到實輔處打卡集合，如此才能趕上 9:15 左右公車，已通知高三導師了，更感謝兩位辛苦提前上課帶隊老師。

主席裁示：謝謝張主任報告。

(肆)、輔導室：

一、已辦理事項：

- (一)10/1 週二辦理教師暨家長知能研習。
- (二)10/3 週四幼兒部音樂律動小團體開課。
- (三)10/4 週五下午織足計畫手作品活動，高一同學參加。
- (四)10/8 週二召開 102 林生第二次個案會議。

- (五)10/8 週二、10/22 週二復健科校醫，10/11 週五、10/25 週五精神科校醫到校諮詢服務，另中山醫矯具中心不定期到校評估。
- (六)10/13 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會陳彥廷校友演出。
- (七)10/15 週二專團幼兒部團體開始。
- (八)10/15 週二下午召開幼真班林生第一次個案會議。
- (九)10/18 週五第一場志工研習。
- (十)10/26 週六參加 2024 第 12 屆全國心智障礙者才藝大賽中區初賽，慢啼雞陶笛樂團獲音樂表演青少年團體組第一名，視覺藝術類平面繪畫組青少年組：特優 2 名、優等 3 名、佳作 9 名、入選 4 名。
- (十一)10/29 週二再次與導師至醫院探視 106 拒學學生。
- (十二)10/29 週二下午召開幼真班第二次林生個案會議。
- (十三)11/1 週五第二場志工研習。

二、預訂辦理事項：

- (一)11/15(五)至劍門生態花果園辦理高三年段親職活動，共 10 組親子參加。
- (二)11/17 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會趙麟怡校友演出。
- (三)專團相關專業人員持續參與校內 IEP 及入班服務。
- (四)11/23 週六慢啼雞陶笛樂團至台北劍潭青年活動中心參加全國心智障礙者才藝大賽全國總決賽，另有 2 幅特優畫作也打入全國總決賽。
- (五)11/25 週一下午臺中教育大學 40 位大一學生及教授蒞校參訪。

主席裁示：謝謝陳主任報告。

(伍)、總務處：

一、已辦理事項：

- (一)完成 113-10 月份「校園綠美化樹木、綠籬及草地修剪」。
- (二)完成「113 年度改善無障礙校園環境計畫-行政大樓無障礙電梯更新」工程決標 10/22、開工 10/28。
- (三)10/18-10/31「113 高中學校防災校園建置計畫-無障礙斜坡道建置工程」第一次公告招標，流標。
- (四)完成 113 年度資本門經費統籌分配及設備採購。

- (五)完成校內駐車道遮陽棚玻璃破裂汰換修繕。
- (六)學生代收代辦費(家戶年所得 220 萬以上)繳費通知單已發送完畢，繳費期間為 11/1~11/10。
- (七)10/30、11/1 完成本校太陽能光電設備案場全面巡檢。
- (八)11/6 完成幼兒部遊戲廣場裝設二部水冷扇設備。

二、預定辦理事項：

- (一)11/16(六)校園病媒蚊防治水溝投藥及噴霧消毒作業。
- (二)11/8 行政大樓污水管線堵塞查修及抽污。
- (三)賡續辦理「113 高中學校防災校園建置計畫-無障礙斜坡道建置」建照申請、工程發包及施工。
- (四)「113 改善無障礙校園環境計畫-行政大樓無障礙電梯更新」工程施工。
- (五)學生實習商店周圍綠圍籬園圃植栽綠美化及環境改善施工。
- (六)地下室車道紅綠燈警示設備故障檢修施工。

三、請協助(宣導)事項：

- (一)為落實政府無紙化及節能減碳政策，公文處理請減少紙本簽核方式，盡量採用線上電子簽核方式進行。

主席裁示：

- 一、謝謝楊主任報告。
- 二、汗水處理抽污後，尚可維持一段時間，請總務處重新設計順暢的排污管道，盡速估算後編列經費支應。
- 三、防災斜坡道建置及無障礙電梯更新完工後，本校無障礙設施、通道將更趨於完備，為學校長遠發展，感謝同仁忍受工程進行中的不便，也謝謝總務處這段時間的辛勞付出。

(陸)、人事室：

一、業務報告：

- (一)市府核定本校 113 學年度職員員額編制共 21 人，與 112 學年度人數相同，自民國 113 年 8 月 1 日生效。
- (二)教育部受託辦理 114 學年度公立高級中等學校教師教師介聘作業，本校業配合召開教評會，同意委託並函報教育局彙辦。
- (三)113 年度聘用、約僱人員考核晉級事宜，擬配合教育局期程

辦理並請學務處配合召開約僱人員考核會。

(四)113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請案業經審核並報送人事系統，補助費業經出納組於 11 月 1 日入帳。

(五)預定於 113 年 12 月 4 日星期三下午 6:00 假雅園新潮餐廳舉辦本校員工歲末聯誼餐會及摸彩活動。

(六)本校人事主任應職期輪調預定於 12 月 24 日調任東區區公所，所遺職缺同日由大甲高中人事主任陳若榆調任。

二、宣導事項：

(一)請同仁依規出勤，如需離校應按教師或公務人員請假規則辦妥差假手續。

(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)111 年至 114 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。

(四)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。

(五)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。

(六)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」。

(七)113 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。

(八)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 113 年度與本市 50 家醫院簽訂特約醫院合約。

(九)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)臺中市政府 113 年 4 月 29 日函布修正「臺中市政府及所屬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](mailto:yuanlisy@gmail.com)

(十一)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」。酒後駕車經警察取締或未依法令接受酒精濃度測試檢定，需於事後一週內主動告知人事室，以免違反誠實之義務，予以申誡。

(十二) 因執行職務或上下班途中發生危險，因而導致意外受傷或猝發疾病。需直接至公立醫院或全民健保特約醫院就診，並依所開立之診斷證明書，含有醫囑應休養之明確期間，填寫公傷假報告書，申請公傷假。如為執行職務受傷且符相關診療規定可申請受傷慰問金。

主席裁示：謝謝袁主任報告。

(柒)、會計室：

一、宣導事項：

(一) 113 年會計年度將屆，為配合決算編制期程，將於 12 月 5 日(四)17 時截止請購，請各處室配合，各項支出單據應於 12 月 16 日(一)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) 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 113 年 11 月底前檢據辦理核銷。

二、預算執行情形：

(一) 113 年補助及委辦經費截至本(113)年 11 月 6 日止墊付情形如下表，請業務單位追蹤款項撥付情形，盡快辦理歸墊。

單位:元

項目	借支數 A	轉正數 B	借支餘數 C=A-B
B00002 預算外-暫付學前教育階段各類特教班導師費差額 (113.12.31)	60,000		60,000
B00003 預算外-暫付導師職務加給差額 (113.12.31)	95,700		95,700
B00005 預算外-暫付學生交通車租金 (113.12.31)	2,931,500		2,931,500
B00008 預算外-暫付教師專業社群經費	90,000		90,000

(114.6.30)			
B00010 預算外-暫付均質化-資本門(114.1.31)	172,000		172,000
B00011 預算外-暫付均質化-經常門(114.1.31)	206,000		206,000
B00013 預算外-暫付特殊教育教師助理員暨特教學生助理人員服務經費 (114.1.31)	131,760		131,760

(二) 113 年度委辦補助代辦經費截至本(113)年 11 月 6 日止執行情形如下表，請業務承辦單位盡速於核定計畫執行期間完成經費報支，並於執行結束後依來函規定期限辦理支出結報(需完成付款程序始得辦理結報)。

單位:元

預算科目/用途別	累計收入 A	累計實現數 B	簽證數 C	結存數	執行率
				D=A-B-C	E=B/A
L10020 健保費	424,486	424,164	0	322	99.92%
L10021 健保費(扣繳)	8,993,561	6,926,416	689,071	1,378,074	77.02%
L10031 勞保費(扣繳)	2,110,951	1,793,268	0	317,683	84.95%
L10061 勞工退休準備金(扣繳)	1,640,020	1,286,634	123,379	230,007	78.45%
L20010 學生自付午餐費	1,620,046	1,601,746	0	18,300	98.87%
L20020 冷氣卡儲值費	32,300	27,200	0	5,100	84.21%
L20021 代收代付水電費等	1,250,915	1,244,615	0	6,300	99.50%
L20030 書籍教材用品等	97,991	56,879	0	41,112	58.05%
L20041 制服費(含書包)	20,260	0	0	20,260	0.00%
L20042 校外教學參觀	32,400	0	0	32,400	0.00%
L20050 家長會費	26,200	25,900	0	300	98.85%
L20080 學生交通車	5,642,019	5,598,019	0	44,000	99.22%
L20100 學生獎補助費	4,501,210	4,501,210	334,246	-334,246	100.00%
L20120 冷氣維修費	592,880	0	46,526	546,354	0.00%
L21041 教育儲蓄戶-捐贈急難救助用	739,283	34,000	0	705,283	4.60%
L21200 指定捐款-網銀基金會捐款街頭藝人培訓計畫	128,191	32,400	0	95,791	25.27%
L21202 指定捐款-校內外教學競賽及相關設備(竣貿國際股份有限公司)	1,597,341	318,611	3,360	1,275,370	19.95%
L21203 指定捐款-扶輪之子獎助學金(台中中興扶輪社)	240,000	72,000	0	168,000	30.00%
L21205 指定捐款-教學場地停車場與相關設備清潔維護經費(佛光山惠中寺)	70,971	58,900	0	12,071	82.99%
L21206 指定捐款-教學活動費用等(社團法人臺灣省慈意愛心會)	332,110	168,029	16,547	147,534	50.59%

L21207	指定捐款-本校音樂類多元特色課教學活動費用(財團法人富宇社會福利慈善事業基金會)	356,000	21,840	0	334,160	6.13%
L21220	指定捐款-配合學校活動不定期午餐加菜(業達科技股份有限公司)	215,640	77,640	0	138,000	36.00%
L30102	導師職務加給差額(113 年度 8-12 月)	187,572	172,260	0	15,312	91.84%
L30110	校園小黑蚊消毒防治(113 年)	20,000	10,000	0	10,000	50.00%
L30203	均質化-經常門(112 學年第 2 學期)	286,000	286,000	1,000	-1,000	100.00%
L30205	推動中小學數位學習精進方案計畫(113 年度)	57,731	27,660	0	30,071	47.91%
L30207	學前教育階段各類特教班導師費差額及教學輔導經費(113 年 8-12 月)	60,000	48,000	0	12,000	80.00%
L30210	適性學習社區教育資源均質化實施方案-經常門(113 學年第 1 學期 8 月-12 月)	206,000	96,571	13,280	96,149	46.88%
L30211	適性學習社區教育資源均質化實施方案-資本門(113 學年第 1 學期 8 月-12 月)	172,000	10,690	149,000	12,310	6.22%
L30212	身心障礙學生適性輔導安置作業(114 學年度)	96,168	7,400	0	88,768	7.69%
L30213	身心障礙學生學習扶助計畫(113 學年第 1 學期)	995,046	590,512	84,264	320,270	59.35%
L30214	教師專業社群研習-正向行為支持 PBS 研討社群(113 學年度)	20,000	3,940	0	16,060	19.70%
L30215	教師專業社群研習-舒壓律動團隊(113 學年度)	20,000	2,000	0	18,000	10.00%
L30216	專業學習社群-樂活自然農園藝(113 學年度)	10,000	0	1,500	8,500	0.00%
L30219	專業學習社群-餐飲烘焙課程創意社群(113 學年度)	20,000	0	0	20,000	0.00%
L30220	教師專業社群研習-品德教育團隊籃球(113 學年度)	20,000	0	0	20,000	0.00%
L30302	教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生(團體)計畫」-113 年度第 1 梯次舞蹈隊	80,000	33,119	0	46,881	41.40%

L30304	學生工讀獎助金(113 年度)	160,459	71,680	15,541	73,238	44.67%
L30312	運動發展基金補助各級學校運動團隊發展計畫(113 年度特奧保齡球)	100,000	92,000	8,000	0	92.00%
L30314	特殊教育教師助理員暨特教學生助理人員服務經費(113 學年度第 1 階段)	131,760	33,436	0	98,324	25.38%
L30315	身心障礙學生交通車租金 (113 年 8-12 月)	2,931,500	1,501,500	0	1,430,000	51.22%
L30401	臨時約聘(僱)職業輔導員經費(113 年度)	600,000	338,107	42,802	219,091	56.35%
L30404	學校本位運作模式連接就業導向能力培育課程專班(113 學年度)	500,000	55,440	0	444,560	11.09%
L30501	高級中等學校身心障礙學生鑑定工作(112 學年度第 2 學期)	723,711	601,405	0	122,306	83.10%
L30503	親職教育與青春同行活動(113 年度)	26,210	11,618	14,472	120	44.33%
L30505	高中教師自殺防治守門 人培訓研習經費(113 年度)	0	0	4,000	-4,000	#DIV/0!
L40101	月退休金	5,720,000	5,703,533	0	16,467	99.71%
L40401	超越障礙邁向職場(黃昆輝教授教育基金會)	257,134	22,500	0	234,634	8.75%

附件：

113 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，請於 12 月 5 日(四)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 16 日(一)前送會計室辦理核銷，並於 12 月 19 日(四)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 113 年 12 月 16 日前送零用金保管人員編製清冊；並請零用金保管人員於 113 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 16 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 113 年 12 月 31 日以前之合乎規定單據者（收據及發票日期需於 113 年 12 月 31 日前），係屬 113 年度之費用，均須於 113 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 113 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 16 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 113 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 16 日前完成核銷。
 2. 經常支出於 12 月 16 日前完成核銷。
 - (二)計畫期程跨 113 及 114 年度之計畫，已取具 113 年 12 月 31 日以前之合乎規定單據者，係屬 113 年度之費用，於 113 年 12 月 16 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 113 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。

- 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 113 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、謝謝鄭主任報告。
- 二、配合會計歲末關帳期程，請各處室檢視上述本年度會計經費中標明黃色之案件，準時請購及核銷。

(捌)、秘書：

提醒各處室如有承辦需校長出席之公文，奉核後請將簽核紀錄及公文影本用 line 或公文線上傳閱方式通知秘書。

主席裁示：謝謝俊瑋秘書報告。

玖、討論提案：

提案一：

提案單位：學務處

案由：修正本校【午餐供應推行委員會】設置要點部分內容，提請討論。

說明：第十三條，第(五)項 行政工作組-總務主任主責，主計會計主任、事務組長、出納組長協辦。

討論：略。

決議：照案通過。

提案二：

提案單位：學務處

案由：本校「急困學生用餐問題因應小組」設置辦法，成員 11 人中，總務主任變更為主任秘書，提請討論。

說明：因早晚餐補助款項由家長會協助，家長會秘書為主任秘書兼任，建議變更委員。

討論：略。

決議：照案通過。

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 05 分

壹拾參、附件

一、臺中市立臺中特殊教育學校【午餐供應推行委員會】設置要點。(P:18~P:22)

二、臺中市立臺中特殊教育學校「急困學生用餐問題因應小組」設置辦法。(P:23)

臺中市立臺中特殊教育學校【午餐供應推行委員會】設置要點

105.06.08 行政會報訂定通過

108.02.20 行政會報修訂通過

113.11.13 行政會報修訂通過

第一條 本要點依據 105.11.28 臺中市政府教育局中市教體字第 1050096447 號函臺中市高級中等以下學校午餐供應執行要點訂定之。

第二條 臺中市立臺中特殊教育學校（以下簡稱本校）為辦理學校午餐供應業務，提升學校午餐供應品質，成立學校午餐供應推行委員會（以下簡稱本會）。

第三條 本會任務如下：

- （一）學校午餐供應計畫之審議。
- （二）學校午餐收費之審議。
- （三）膳食供應品質之管理。
- （四）膳食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。
- （五）膳食採購契約內容之審議。
- （六）廠商違反採購契約應予處罰之審議。
- （七）餐飲衛生自主管理機制之建立。
- （八）其他學校午餐供應之相關事項。
- （九）成立急困學生用餐問題因應小組。

第四條 本會成員如下：

- （一）**設置委員 9 人。**
- （二）主任委員 1 人，由校長兼任；副主任委員 1 人，由校長指定學務主任或總務主任兼任。
- （三）一般委員由學務主任、總務主任、會計主任、教師代表 1 人、家長代表 3 人及午餐執行秘書擔任。教師代表由教師會理事長推派教師擔任之；家長代表由本校家長會推派，於每學年度第 1 學期開學後改選之。本會委員任期一年，連選得連任。

第五條 本會會議委員均應親自出席會議，不得委任他人代理。

第六條 本會每學期至少召開會議二次為原則，由主任委員召集並擔任主席，必

要時得召開臨時會議。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。

第七條 本會委員及兼職人員均為無給職。

第八條 本會會議提案由各委員以書面方式為之，交由執行秘書彙整即可提出。

第九條 本會會議需經全體委員 1/2 以上出席始得開會。

第十條 本會會議之提案及臨時動議需經出席人數過半數同意始可決議通過，贊成與反對兩方人數相同時，由主席裁決之。

第十一條 本會會議之決議事項，應於會後公告之。

第十二條 本會置午餐執行秘書一人，由主任委員就學校午餐承辦單位人員派兼之，負責本會會務工作；並設工作小組，由學校相關單位人員組成，受執行秘書指揮、監督，辦理學生午餐供應之事務。

第十三條 工作小組包含午餐教育組、生活教育組、考核評估組、行政工作組及午餐執行秘書，負責學校午餐相關業務之執行與推動，其成員由學校相關單位人員聘兼之。工作小組之編組及任務如下：

(一) 本會設午餐執行秘書一人，由校長指派擔任之。

執行秘書任務如下

1. 擬訂年度午餐供應計劃
2. 協調並定期召開工作委員會
3. 協調並執行委員會決議之事項
4. 協調廠商協助配合學校各項重大行事活動
5. 受理師生午餐意見反映並規畫辦理午餐滿意度問卷調查
6. 協調辦理午餐供應廠商現場抽核作業
7. 協調處理午餐經費收支問題
8. 綜理午餐訪視評鑑作業

(二) 午餐教育組-執行秘書主責，衛生組長、校護協辦。

1. 營養衛生教育之規劃及推行。
2. 營養教育研究與改進。
3. 定期舉辦營養衛生、飲食教育、餐後潔牙活動。

4. 督導午餐衛生與廚餘之處理。

(三) 生活安全教育組-學務主任主責，生教組長、衛生組長、校護、導師、專任教師、教師助理員協辦。

1. 督導學生午餐供應與進餐事宜。
2. 指導學生衛生習慣之養成訓練。
3. 督導學生用餐秩序及用餐禮儀。
4. 其他有關膳食安全與危機處理事宜。

(四) 考核評估組-學務主任主責，教師代表及家長委員代表協辦。

1. 督導午餐反映調查表結果及後續處理事宜。
2. 提出各項改進意見。

(五) 行政工作組-總務主任主責，主計會計主任、事務組長、出納組長協辦。

1. 負責午餐廠商之評選、招標與合約簽訂等事宜。
2. 午餐供應相關設備之維護保養與修繕。
3. 負責自費學生午餐收退費之相關事項。
4. 支付午餐供應相關款項。
5. 其他有關總務事宜。

第十四條 學校午餐供應廠商之評選，應依政府採購法（以下簡稱採購法）及相關規定辦理。學校午餐採購評選委員會（以下簡稱評選會）之委員，宜儘量避免與前次採購之委員重複。

第十五條 本會辦理學校午餐採購之評選及迴避原則如下：

(一) 評選原則：

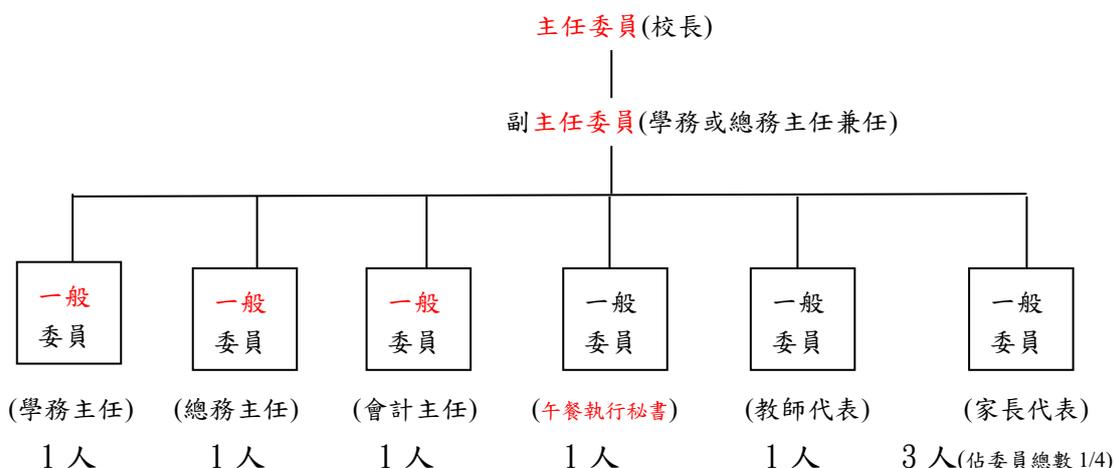
1. 應訂定學校午餐廠商評選項目及基準。
2. 不得以「創意回饋」作為評選項目。
3. 宜採多校聯合發包或分區發包之方式。各校實際採購方式（包括個別學校招標），應公開透明。

(二) 迴避原則：本會委員之迴避，準用採購法採購評選委員會相關規定。

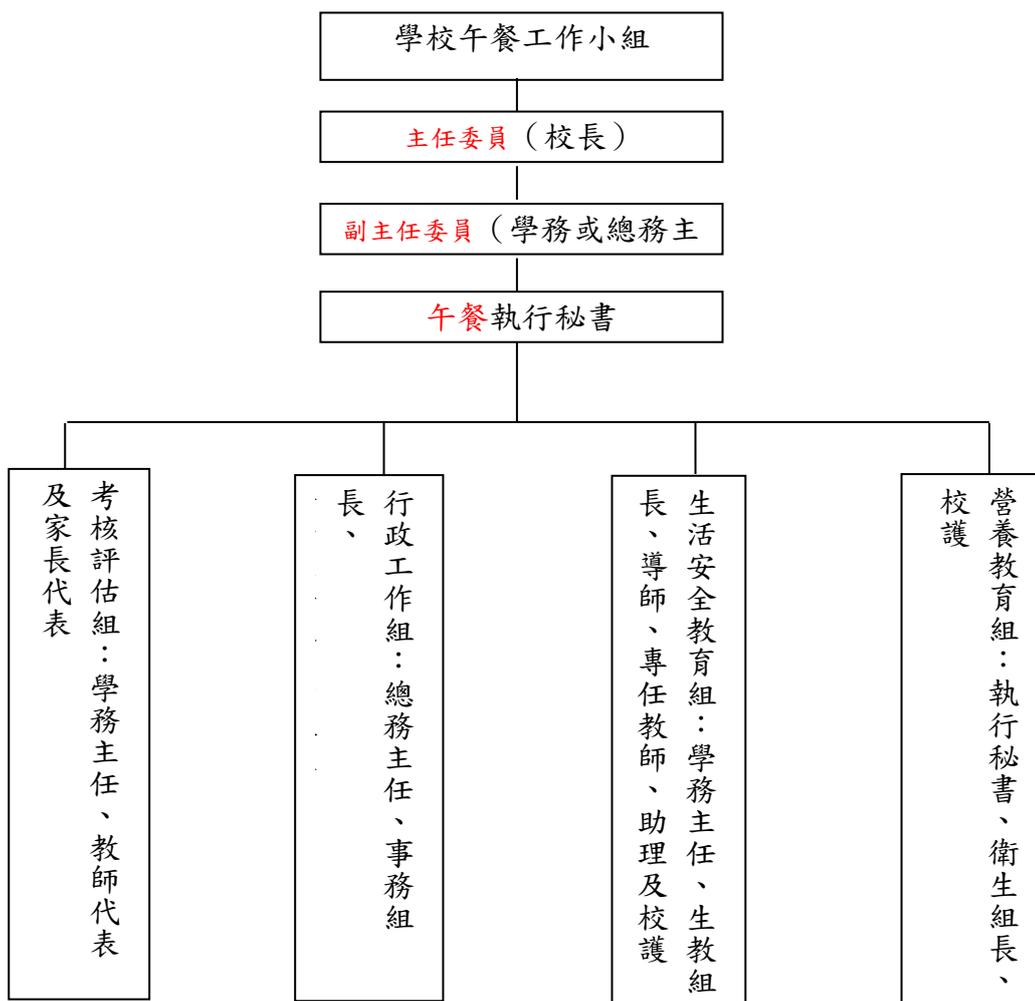
第十六條 本會委員及工作小組執行績優人員，由本校依權責予以敘獎。

第十七條 本要點經行政會議通過，奉校長核准後實施，修正時亦同。

學校午餐供應推行委員會組織架構圖(共 9 人)



午餐工作小組組織架構圖



午餐工作小組成員之工作職掌：

工作人員	工作內容	備註
校 長	綜理本工作小組一切事宜。	
學務主任	綜理學校午餐各項推動工作。 召開午餐供應會議並執行相關決議事項。 午餐教育之研究改進。	
總務主任	協助學校午餐供應之各項事宜。 議定學校午餐供應契約。 提供相關設施及器材。 督辦採購及經費支用之相關事宜。	
會計主任	審核有關學校午餐之各項經費支用情形。 配合辦理其他有關經費支用事宜。	
午餐秘書	執行學校午餐各項工作。 審查每月菜單。 班級用餐人數之統計及核對。 指導衛生及廚餘、垃圾之處理。 每日檢視桶餐內容並存 1 份午餐檢體(存放 48 小時)。 提供必要之諮詢服務事項。	
生教組長	派員維持學生領用午餐秩序與餐後活動。 其他有關學生安全維護之指導事宜。	
衛生組長 護 理 師	定期舉辦學生營養教育之相關活動。 推廣餐後潔牙活動。 提供必要之諮詢服務事項。	
事務組長	督導、修繕設備、午餐環境佈置及設備安全維護。 負責午餐團膳之採購事宜。	
出納組長	辦理自費學生午餐收、退費之相關事宜。 支付午餐供應各項款項。	
家長代表 教師代表	提供各項午餐改進意見。 參與考核評估小組工作。 協助午餐訪視評鑑作業	
級任導師 教師助理員	每日驗收各班桶餐。 指導飲食衛生習慣。(飯前洗手、飯後潔牙)。 統計各班用餐人數及上網填寫午餐訂購人數。 協助推行營養、衛生教育，融入相關教學中。 提出各項改進意見。 處理臨時交辦事項。 提出無力支付午餐學生補助申請(不得與其他相關餐費補助重覆申請)。	

臺中市立臺中特殊教育學校「急困學生用餐問題因應小組」設置辦法

108.02.20 行政會報訂定通過

111.12.14 行政會報修訂通過

113.11.13 行政會報修訂通過

壹、依據：108.01.19 中市教體字第 1080006362 號函。

貳、組織：

一、本小組成員共 11 人。

二、組長 1 人，由校長兼任；副組長 2 人，由學務主任、總務主任秘書兼任；組員 8 人，由會計主任、輔導主任、社工師、生教組長、教師代表、午餐秘書、家長會長、家長委員兼任。教師代表由教師會理事長推派擔任之。

參、小組任務：

一、配合教育部政策，落實家庭訪問機制，隨時關懷學生。

(一)無力支付餐點費用學生由導師主動提報因應小組，或接受家長申請由導師確認後提報因應小組。

(二)因應小組彙整導師提報學生資料，依「中央補助地方政府學校午餐經費支用要點」進行審核，午餐由臺中市政府教育局一般性補助款及學校、家長會急難救助金或其他社會資源協助。早晚餐尋求學校、家長會急難救助金或其他社會資源尋求協助。

(三)輔導室建立經濟弱勢學生轉介輔導清冊，轉介社會局及民政局，結合社會資源，協助學生安心就學。

二、審核補助學生名單：依教育部規定辦理。

(一)午餐補助對象：低收入戶、中低收入戶、家庭突發因素及經導師家庭訪視認定等 4 類學生且未領有教育補助費(伙食費)。

(二)早晚餐補助對象：家庭突發因素經導師、社工師家庭訪視認定之。

肆、午餐補助單價：上述對象按學校收費基準全額補助。

伍、早晚餐補助單價：每餐 65 元。由導師、社工師依該生狀況協助購買食物，食材或與鄰近商家協定，每月憑收據向本校家長會核銷。

陸、本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

柒、本辦法經行政會議通過，奉校長核准後實施，修正時亦同。