

臺中市立臺中特殊教育學校

113.06.27

112 學年度第 2 學期
期末校務會議資料



臺中市立臺中特殊教育學校112學年度第2學期期末校務會議議程

時間：113年6月27日(星期四)下午4時0分

地點：大會議。

主席：邱校長進興

報告出席人數：(應到：89人，出席人數： 人)

壹、主席宣布會議開始，確認本次會議議程	2
貳、確認上次(112學年度第1學期期末校務會議)會議紀錄	2
參、112學年度第1學期期末校務會議決議事項執行情形	2
肆、主席報告	2
家長會長致詞	2
伍、各處室工作報告	2
一、教務處	2
二、學務處	3
三、總務處	4
四、實輔處	6
五、輔導室	8
六、人事室	9
七、會計室	13
八、秘書室	14
陸、提案討論	14
柒、臨時動議	14
捌、結論	14
玖、散會	14
附件、臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點	15
臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點	16
112學年度第2學期7-8月暑假行事曆	17
113學年度第1學期例行會報開會日期預定表	18

壹、主席宣布會議開始，確認本次會議議程：

貳、確認上次(112學年度第1學期期末校務會議)會議紀錄(公告於學校網頁)。

參、113年1月18日召開112學年度第1學期期末校務會議決議事項執行情形:照決議執行。

提案討論：

提案一：

提案單位：學務處

案由：「臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任辦法」(學務處)

說明：因應學務處多元特色課聘任授課教師之相關，擬定「臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點」，提請討論。

討論：略。

決議：將本次討論修正後之作業要點公告於 line 公務群組供老師們檢視，無修正意見後，作成本次期末校務會議資料定案通過。(資料第 15 頁:附件 1)

臨時動議：

一、本學期鐘點制教師助理員據說經費已核撥，但至今日尚無人到班協助，因本班人力非常不足，考量學生安全及受教權，希望學務處協助幫忙是否於下學期開學前補足人力。(賴以端老師)

討論：略。

決議：學務處寒假期間會徵選鐘點制教助員，若無人報考，請學務處在開學前務必找到人力支援。

肆、主席報告：

家長會長致詞：

伍、各處室工作報告

教務處

感謝各位同仁對教務處各項業務推動的支持與協助，祝各位暑假假期愉快。

一、已完成事項：

(一)完成本學期特推會、課發會各項提案審議，感謝委員協助。

(二)完成期末幼兒部園務會議、高職部教學研究會議暨 IEP 研討會議。

(三)完成高職部新生班分科、編班、教室配置安排事宜。

(四)完成幼兒部新生編班會議。

(五)完成 112(下)學扶課後班、假日小作訓練班、幼兒部音樂治療、直排輪訓練課程，感謝各位同仁的協助。

(六)完成 112 均質化計畫執行、專家諮詢會議及 113 計畫申請。

二、預定辦理事項：

- (一)辦理高職部學習扶助(暑期班)7/2~7/25。
- (二)辦理幼兒部暑期照顧班 7/1~7/26。
- (三)辦理 113 學年度代理教師甄試。
- (四)辦理 113 學年度上學期班級課表、教師排課。
- (五)規劃 113 學年度本土語文/台灣手語教師招聘、課程安排事宜。
- (六)113 學年度本校教師專業知能研習 8/27~28、新進教師研習 8/26。
- (七)113 學年度開學日 113.8.30(三)。

主席裁示：

學務處

一、已完成事項：

- (一)2/21 週三下午體能訓練室器材使用說明。
- (二)2/23 週五下午友善校園反霸凌宣導。
- (三)2/29 週四下午本學期多元特色課正式開課。
- (四)3/10 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會許育瑋校友演出。
- (五)3/13 週三下午健康促進與環境教育宣導。
- (六)3/15-6/15 辦理全校減重比賽。
- (七)3/25 週一下午全特會藝文巡演。
- (八)4/1 週一下午羅博俊同學領臺中市學校優秀青年獎。
- (九)4/3 週三升旗後辦理布袋球規則說明。
- (十)4/8 週一模範生與市長合影活動。
- (十一) 4/11 週四下午菸害防治宣導。
- (十二) 4/12 週五網銀中特校友樂團參加臺中榮民總醫院器官捐贈感恩追思音樂會。
- (十三) 4/14 週日上午網銀中特校友樂團參加彰化縣大竹賞桐趣音樂會演出。
- (十四) 4/26 週五特奧(草地)滾球隊參加 2024 年臺中市滾球大集合活動，榮獲學生團體組 3 金 1 銀。。
- (十五) 4/28 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會鄧睿緯校友演出。
- (十六) 5/3 週五上午施打新冠莫德納疫苗。
- (十七) 5/8 週三上午 9:00 辦理防災預演。
- (十八) 5/10 週五上午母親節感恩慶祝活動。
- (十九) 5/15 週三上午 9:30 正式防災訪視。

- (二十) 5/17 週五上午 11 時 113 年全國身障運動會聖火傳遞活動，本校代表隊 8 位師生參與聖火傳遞。
- (二十一) 5/19 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會劉成泰校友演出。
- (二十二) 5/22 週三班際球類比賽-布袋球競賽。
- (二十三) 5/29 週三下午生教組與衛生組合辦防災安全研習。
- (二十四) 中華台北特奧會 5/31 週五及 6/1 週六於本校辦理運動員健康檢查暨女子融合足球代表隊選拔賽。
- (二十五) 6/7 週五上午畢業典禮。
- (二十六) 6/11 星期二上午辦理學齡前整合式兒童健康檢查(衛生局計畫)。
- (二十七) 6/16 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會林禹霈校友演出。
- (二十八) 6/22 週六上午第二屆特教盃獨輪車邀請賽。
- (二十九) 辦理高一高二暑假午餐安心券數位式悠遊卡造冊發放。

二、預定辦理事項：

- (一) 6/28 週五休業式。
- (二) 7/9 週二下午臺中市立仁愛之家老人院公益義演。
- (三) 7/14 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會劉俊祥&李宇正校友演出。

主席裁示：

總務處

一、已完成事項：

- (一) 完成校內「消防設備副機」汰舊更新。
- (二) 完成「校園飲用水水質檢測」。
- (三) 完成「113 年度第一次校園消防自衛編組演練」。
- (四) 完成 03~06 月份「校園綠美化樹木、綠籬及草地修剪」。
- (五) 完成行政大樓梯間、實輔處辦公室、手工皂教室，牆面磁磚剝落隆起整修工程。
- (六) 完成「113 年度資本門經費輔具(擺位椅)」採購。
- (七) 完成「113 學年度高三畢業學生戶外教學活動」招標。
- (八) 完成學生實習商店「113 年度促參 OT 案營運執行計畫書」審核會議。
- (九) 完成「113 年度高職部學生課桌椅汰換、活動中心主席台及司儀台」採購。
- (十) 完成「113-115 學年度學生制服」採購。
- (十一) 完成「校園環境消毒:防治小黑蚊及蚊蟲藥劑噴灑消毒作業」。
- (十二) 完成「113 高中學校防災校園建置計畫-無障礙斜坡道建置」委託設計監

造服務。

- (十三) 完成鄰近室外溜冰場周圍澆灌系統設置及修繕。
- (十四) 完成填補「活動中心北側門口透水磚」塌陷。
- (十五) 完成行政大樓三樓「大型會議室」頂樓及室內左右兩側防水修繕工程。
- (十六) 完成 113 年度「中庭地磚、校門廣場及汽車坡道地坪改善工程」委託設計監造服務。
- (十七) 完成「113 高中學校防災校園建置計畫-無障礙斜坡道建置」工程細部設計圖說審查作業。
- (十八) 完成「113 年度高職部學生課桌椅汰換、活動中心主席台及司儀台」採購。
- (十九) 完成防汛工作「校區建築物頂樓排水清淤及移除雜生植物」。

二、預訂辦理事項：

- (一) 賡續辦理 113 學年度「學生交通車服務」公告招標作業。
- (二) 賡續辦理 113 學年度「學生營養午餐團膳服務」公告招標作業。
- (三) 賡續辦理 113 年度中庭地磚、校門廣場及汽車坡道地坪改善，工程發包及施工。
- (四) 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」工程發包及施工。
- (五) 辦理「113 年度改善無障礙校園環境計畫-行政大樓無障礙電梯汰換整修」工程委託設計監造服務、發包及施工。
- (六) 規劃 113 年度「校園樹木年度修剪」。
- (七) 規劃校園綠圍籬「公益路&惠中路口-三角綠園圍植栽綠美化」。

三、請協助(宣導)事項：

- (一) 暑假期間為颱風季節，經常性會發生豪、大雨之情況，請各班級協助巡檢及疏通班教室周邊(走廊及花檯)排水孔、導水溝，避免因瞬間雨量太大，排水孔堵塞或排水不及而導致淹水，總務處亦會不定時派員巡檢，感謝大家配合。
- (二) 暑假期間，教學區樓層與班級將進行水電管控；如有因辦理活動需使用教學區設施、設備（如飲水機），請儘速告知。
- (三) 請各處室及班級務必於 **6/28 暑假前** 安排時間到總務處職工室收取信箱內的信件，暑假期間若有個人限時掛號信件，總務處會以電話通知到校領取，一般信件請各位同仁自行撥空至班級信箱領取；各教室(含專科教室)於寒假期間協助配合節約能源相關措施，如關燈、拔插頭、關緊水龍頭…等等，離校回家前請務必確認已關妥門窗及水電。

(四)暑假期間校園中庭及大門廣場將進行地坪及鋪面翻新整修，屆時公益路大門將禁止人車進出，請各位同仁進入校園(人車)改走大觀路側門並注意安全，另暑假期間地下停車場將關閉不開放，請各位同仁切勿停放車輛，以免暑假期間無法取車。

主席裁示：

實輔處

一、已完成業務：

- (一)實習商店高一職場體驗七次、高二實習商店實習五次、教師非凡品實務課程二次。
- (二)暑假公民營報名及推薦業務。
- (三)食農教育八次課程。
- (四)烘焙班到中台科大實作練習三次。
- (五)辦理高一洗碗比賽、高二衣物整理比賽。
- (六)畢業典禮友善實習廠商、就業廠商、優秀就業校友參加畢業典禮及餐敘。
- (七)304 黃奕銘、307 葉其霖錄取 113 年度身心障礙者就業養成訓練。
- (八)召開家長轉銜座談會議。
- (九)習扶助第八節課後班: 旅館房務管理、汽車美容、清潔服務、門市考照學科、門市考照術科、烘焙考照班合計 7 個班上課。
- (十)週六假日班:烘焙考照班、門市考照班、就業準備清潔班。
- (十一) 就業成長小團體 10 次課程。
- (十二) 轉銜成果:就業 14 位

編號	班級	姓名	職場	職務
1	301	吳愛敏	GU 服飾	衣物理貨. 出貨
2	301	陳香穎	大立光	員工餐廳清潔
3	303	劉俊彥	風格麵包	麵包助理
4	304	黃奕銘	麥當勞(大雅店)	環境清潔
			非凡品	廚房、外場清潔
			勞工局-瑪莉媽媽	勞工局職訓
5	304	黃靖騰	摩斯漢堡(興大店)	環境清潔
6	305	陳弦彥	摩斯漢堡(沙鹿店)	食材製備. 環境清潔
7	306	王洵馳	摩斯漢堡(大甲店)	食材製備. 環境清潔
8	307	葉其霖	摩斯漢堡(中山醫)	環境清潔
			勞工局-瑪莉媽媽	勞工局職訓
9	301	王亮勛	萬鮮食品(霧峰廠)	沖洗籃子

10	307	曾景詳	中油昌平站	洗擦車及清潔
11	306	何韋均	美崙興業有限公司(沙鹿廠)	洗衣(飯店床單)
12	305	羅博俊	神岡加油站	洗車
13	302	陳佩靖	新光三越美食街	餐具清潔員
14	302	勞湘庭	非凡品實習商店	廚房、內外場清潔

(十三) 轉銜成果：小作所及日照。112 學年高三學生轉銜機構即時資訊(6/12 止)

編號	班級	姓名	機構名稱	轉銜內容	日期	備註
1.	301	顏以蕎	福氣關懷協會-小福咖啡館小作所(梧棲區)	評估	4/5	錄取
2.	301	吳杰恩	彰化惜得日照中心	評估		錄取
3.	301	蘇宥綸	長幼關懷協會-身障日照(東區)	評估		錄取
4.	302	李冠廷	蓮心園-溫心公益小作所(東區)	評估		錄取
5.	302	劉孟劫	伊甸基金會-樂晴	評估		未錄取
6.	302	蕭弘	青松長照日照	試讀		
7.	302	戴渝承	蓮心園-溫心公益空間日照	評估		錄取
	302	劉育誠	微光協會-石岡社區日照	評估中		
8.	303	黃以萱	希望家園-日照	評估		錄取
9.	303	吳宇梵	德水園	安置		續安置
10.	303	陳冠陵	希望家園-日照	評估		錄取
11.	303	陳威諺	蓮心園-溫心公益空間日照	評估		錄取
12.	304	林凱傑	自閉症協進會金星日照(烏日區)	評估	畢業後前往	錄取
13.	304	林秉凱	福氣關懷協會福氣烘焙坊小作所(清水區)	評估		候補 1
14.	304	白靖怡	唐氏症基金會天生我材霧峰站	評估	畢業後前往	錄取
15.	305	卓煜晟	慈愛-馬納小站	評估	畢業後前往	錄取
16.	305	楊侑樑	瑪麗亞-霧峰身障社區日照	評估		錄取
17.	305	楊惠甯	樂林社區長照機構(家托)	長照	(衛生局)	錄取
18.	305	張富程	雨花社區長照機構(家托)	長照	(衛生局)	錄取
19.	305	于承民	立達-日照	評估		錄取
20.	306	鄭丞喻	心路-小作所	評估		錄取
21.	306	游于萱	大里喜信基金會日照中心	評估		錄取
22.	306	魏祥宇	慈愛-日照	評估		錄取
23.	306	黃靖容	福氣關懷協會-小福咖啡館小作所(梧棲區)	評估	4/16	錄取
24.	306	傅守益	台中育嬰院	評估		續安置
25.	307	杜兆昕	康復之友協會-沃克工坊	試做	5/8 起	

26.	307	松祐霆	自閉症教育協進會-火星工坊	評估		錄取
27.	307	徐育縈	彰化惜得日照中心	評估		錄取
28.	307	沈育鈺	肯納基金會-大好小作所	評估	5/15	待評估
29.	307	吳庭萱	十方日照中心	評估		待通知
30.	307	賴昱昕	苗栗通宵聖家工坊	已試讀	畢業才告知	待通知
31.	307	吳承桓	肯納-大好小作所(西區)	試讀	2/19~3/18	錄取

二、預定辦理事項：

- (一)檢查高三導師填寫特通網的轉銜通報表。
- (二)七月學習扶助班；門市、烘焙、清潔、旅館房務班。
- (三)八月粘銘基金:就業先修班上課。
- (四)烘焙丙級麵包考照:術科 7/5(五)和學科 7/11(四)中台科大。
- (五)112 學年度就業導向專班成果報告，113 學年度就業導向專班申請。
- (六)粘銘第 17 期成果報告及經費結報。第 18 期申請。
- (七)隨時提供高三老師及家長小作所和日間照顧缺額資訊。
- (八)持續就業輔導。

主席裁示：

輔導室

感謝各位同仁這學期的協助與配合，祝大家暑假愉快。

一、已辦理事項：

- (一)3/20(三)辦理教師研習-幸福小棧 1。
- (二)4/15(一) 09:20~12:00 志工在職訓練。
- (三)4/16(二)13:30-15:30 教師暨家長知能研習。
- (四)4/17(三)9:20-11:05 教職員工幸福小棧第二場。
- (五)5/1 高二年段 VR 體驗與惠文高中融合活動-1。
- (六)5/29 高二年段 VR 體驗與惠文高中融合活動 -2。
- (七)5/31(五)高一親職戶外活動-劍門休閒農場。
- (八)6/19(三)直排輪挑戰后豐鐵馬道。
- (九)中特園地出刊。
- (十)各項小團體皆順利完成。
- (十一)各特殊個案追蹤、家訪與輔導。
- (十二)台中市高中階段身障鑑定經費核銷工作與人力支援。

二、預定辦理事項：

- (一)特殊個案追蹤輔導。
- (二)志工大會。

(三)下學期研習與小團體規劃。

(四)台中市高中階段身障鑑定經費核銷工作。

三、協助(宣導)事項：

(一)請有家庭變化或需求社工人員前往了解並協助者，請洽輔導室。

(二)如家訪需專團人員陪同，請事先通知輔導室，俾排定時間。

主席裁示：

人事室

一、報告事項：

(一)人員動態：

1. 余佩馨秘書、許妙鴻教師於 113 年 8 月 1 日榮退，感謝 2 位教師長期在教育園地辛勤耕耘奉獻。
2. 楊善知教師自 113 年 2 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止帶職帶薪公假進修，自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止進修留職停薪。
3. 蔡維倫教師自 112 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止侍親留職停薪，113 年 8 月 1 日起回職復薪。
4. 施淑惠職工自 113 年 2 月 15 日起至 113 年 6 月 30 日止侍親留職停薪，113 年 7 月 1 日起回職復薪。
5. 事務組長職缺預定於 113 年 8 月 1 日由本市食品藥物安全處組員蔡儀貞補實。
6. 幼兒部新進教師_____經 113 年國小暨幼兒部教師甄選分發至本校自 113 年 8 月 1 日到職。
7. _____通過 113 年校長遴選於 113 年 8 月 1 日榮調至學校。

(二)113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，請於 113 年 9 月 20 日前提出申請，請至**差勤系統**→各項費用申請→子女教育補助申請→填妥資料後按確認送出後列印表件，並請檢齊證明文件送人事室辦理。

因 112 學年度第二學期起子女就讀高中高職，全面免學費，請確認就讀學校已配合辦理，不得再申請子女教育補助費。另子女就讀「公、私立大專校院學士班(含五專後 2 年)」，因子女教育補助費優於教育部拉近方案，照舊申請子女教育補助費。如夫妻同為公教人員請協調好擇一請領，避免重領情事發生。

(三)本校同仁擬於校外兼職兼課，除依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」得免報學校同意之情形外(例如兼管委會、家長會職務)，需經學校同意，如於辦公或上課時間內，應依請假規定辦理請假。

- (四)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，兼任行政職務教師之兼職，於相關規範議定前仍比照公服法第 14 條（經營商業）及第 15 條（兼職）規定辦理。
- (五)教師(含代理教師)申請進修，應於**註冊前檢附錄取通知**經學校同意，始得前往進修。依教育局 113 年 5 月 23 日函:**代理教師**於無課務時段參加在職進修之時數及假別，比照教師進修研究等專業發展辦法所定專任教師之進修時數及假別規定。(臺中市每週 1 日或 2 個半日公假)。
- (六)教師(含高職代理教師)取得較高學歷時，請備妥相關證件及改敘申請書送件至人事室，俾**依送件日期辦理改敘**，如因個人因素延誤申請，將影響改敘生效日(專任教師於當年度 7 月底前改敘生效，當學年度考核以改敘後薪級辦理)。
- (七)自 112 年 7 月 1 日以後初任公立學校教職員之退休、資遣、撫卹及退撫儲金依公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例辦理。
- (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」惟仍須年滿 58 歲始得領取全額月退休金。
- (九)臺中市政府 108 年 12 月 17 日函知修正「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」，並自即日起生效。相關提醒:1、酒後駕車係指服用酒類或其他相類之物，而駕駛汽車或機車之行為。2、酒後駕車經警察取締或未依法令接受酒精濃度測試檢定，未於事後一週內主動告知服務機關人事單位者，如經事後查知具有酒駕事實，除應有之懲處外，再依違反誠實之義務，予以申誡二次。
- (十)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。
- (十一)為便利同仁查詢調閱個人敘獎資料，並減少紙張列印，本校教職員獎懲令本年度變更為線上核布，不再發給紙本獎懲令，改由系統以電子郵件方式通知當事人至「公務人員個人資料校對網站」進行確認，同仁可至 ECPA 人事資訊系統登入後→點選 MyData →個人資料 →獎懲資料查詢。
- (十二)有關同仁申請在職(服務)證明書本年度試辦線上申請，編制教職員請於 ECPA 人事資訊系統登入後→點選 MyData →個人資料 →證明書申請及查詢→申請證明書→送出，人事室收到訊息後就可進行線上作業，完

成證明書後系統會發通知訊息至申請人 Email ，同仁可至證明書申請及查詢→下載證明書。

- (十三) 113 年度文康活動經費分組活動每人(含代理教師)經費為 1200 元，各組於辦理聯誼餐會時，如點個人套餐總份數和申請參加人數不同時，請敘明原因，另自 114 年起分組聯誼活動核銷時除檢具發票外並請檢附參加人員於活動地點合照佐證。

二、宣導事項：

員工福利措施、員工協助方案 EAP、員工職場霸凌、性騷擾防治及公務員勤休新制等宣導 (113.06.27 期末校務會議)

臺中市立臺中特殊教育學校

中華民國 113 年 06 月 27 日

項目	宣導
員工福利措施	<p>1. 行政院人事行政總處 (https://www.dgpa.gov.tw/eserver/index?mid=437)：</p> <p>(1)「政策」，包含「政策性福利措施」及「友善家庭服務」專區。</p> <p>(2)「保險」，包含「公教團體意外保險」、「公教長期照顧保險」及「公教旅遊平安卡」專區。</p> <p>(3)「貸款」，包含「中央公教急難貸款」、「公教房屋貸款」及「公教消費性貸款」專區。</p> <p>(4)「其他」，包含「公教健檢」、「優惠商店」及「文康活動」專區。</p> <p>2. 臺中市政府人事處員工福利專區 (https://www.personnel.taichung.gov.tw/1789971/Nodelist)：</p> <p>優惠 e 店園(員工消費特約商店、特約醫院)、別世安息、友善健康職場。</p>

<p>員工協助方案</p>	<p>臺中市政府人事處員工協助專區</p> <p>(https://www.personnel.taichung.gov.tw/1191416/):</p> <p>(1)諮詢服務議題-心理、法律、財務、健康、管理。</p> <p>(2)個人求助(一對一顧問諮詢)-</p> <p>※多元求助-</p> <p>◎0800 專線電話：同仁可於週一至週五中午 12 時至晚間 8 時直接撥打 0800-028-885 免付費專線進行諮詢(國定假日為休息日)。</p> <p>◎24 小時線上平臺：連結專業機構線上平臺或掃描 QR CODE 預約 (https://forms.gle/WtMcfbGH7hFTRRjZ7)。</p> <p>◎電子郵件：將需求寄送至 sulisten13@gmail.com</p> <p>※所有諮詢服務均受隱私權保密政策保護</p>
<p>員工職場霸凌</p>	<p>(1) 市府為建構健康友善之工作環境及避免同仁於執行職務時遭受不法侵害，訂定「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」。</p> <p>(2) 學校積極防治職場霸凌事件之發生，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作</p> <p>(3) 本校職場霸凌申訴專線： 人事室：(04) 22582289#7001</p> <div data-bbox="970 1025 1460 1444" data-label="Image"> </div>
<p>性騷擾防治</p>	<p>(1)本校為營造優質職場，防治性騷擾及保護被害人之權益，特依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法、性騷擾防治準則、臺中市政府及所屬機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項之相關規定，於113年5月17日重行訂定「臺中市立臺</p>

	<p>中特殊教育學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒處理要點」。適用對象為本校教職員工之性騷擾事件，不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。</p> <p>(2) 受理本校教職員工性騷擾申訴單位為人事室。</p> <p>申訴專線電話：04-22582289轉7001</p> <p>申訴專用傳真：04-22558653</p> <p>申訴專用信箱：1001@tcspe.tc.edu.tw</p>
<p>公務員勤休新制</p>	<p>為維護公務員健康權保障，請落實公務員勤休新制，避免超時工作。</p> <p>(1) 適用對象：受公務員服務法規範之人員，即有服勤辦法之適用。本校公務人員及兼行政教師屬之。</p> <p>(2) 延長服務加班時數限制：為推動業務需要，指派加班時，連同辦公時數 每日延長辦公時數上限12小時，每月延長辦公時數上限60小時。</p> <p>(3) 加班補償：公務人員經指派加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制致無法給予加班費、補休假，應給予平時考核之獎勵。各機關人員應於加班後二年內補休完畢。</p>

主席裁示：

會計室

一、宣導事項：

- (一)有關臺中市政府 101 年 12 月 18 日府授主一字第 1010223020 號函，重申各機關員工短程出差交通費請依優惠後票價(核實)報支一案，自即日停止適用。(依據臺中市政府 113 年 5 月 16 日府授主一字第 1130129541 號函辦理)。
- (二)依據財政部 81 年 5 月 19 日台財稅第 811661406 號函，為落實推行使用統一發票制度，各單位購置貨物或勞務時，對於金額達 2 千元以上者，除水電費、郵電費、報費、交通費等依法免取具統一發票者外，應儘量取具統一發票核銷。
- (三)相同的工作計畫如已向上級機關申請補助，不得以其他名義重複申請其他

補助計畫，倘重複申請經查獲須辦理經費繳回。

(四)有關各項指定捐款涉及鐘點費支用，請依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」規定辦理。

(五)請各處室配合於規劃年度行事曆或申請補助提報計畫時，勿規劃於每年 12 月中旬以後辦理需動支經費的活動，以免影響年度關帳作業。

主席裁示：

秘書：無

陸、提案討論

提案一：

提案單位：學務處

案由：「臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點」

說明：112 學年第一學期期末校務會議上經教師建議訂定辦法，後經 3 月教師會報、4 月導師會報討論無異議，再移 112 學年第二學期期末校務會議討論。(資料第 16 頁:附件 2)

柒、臨時動議：

捌、結論：

玖、散會： 時 分。

拾、附件：

附件 1：臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點

附件 2：臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點

附件 3：113 年 7-8 月暑期行事曆

附件 4：113 學年度第 1 學期例行會報開會日期預定表

附件 1

臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點

113.01.18 校務會議修正後通過版本

- 一、依據：臺中市立高級中等學校兼任代課及代理教師聘任補充規定。
- 二、目的：擔任多元特色課程教學教師之聘用有所依循。
- 三、實施方式：
 - (一)兼任、代課教師每週兼任、代課節數，除法令另有規定外，依下列原則辦理：
 1. 兼任節數不超過九節、代課不超過六節，併計不超過十二節為原則。
 2. 學校專任教師或代理教師在本校兼任、代課者，適用前項規定，且校內、外節數應合併計算。
 - (二)擔任課程指導教師資格優先順序：
 1. 具有相關證照。
 2. 相關科系畢業。
 3. 具相關專長或本身有比賽、展演及研究之經歷。
 4. 具有帶學生參賽表演之經歷。
 5. 對課程有興趣之同仁。
 - (三)安排課程指導教師之原則：
 1. 上述相關資格皆相同時，以兼代課節數較少者優先，並以專任教師、導師及職員工為聘任優先排序。
 2. 所有條件均相同時，以抽籤決定。
 3. 指導教師為公務人員身份時，授課前需完成請假程序。
- 四、下學年開課之相關資訊，於前學年第二學期第 18 週公告。
- 五、本作業要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件 2 <1130417 導師會報版本>

臺中市立臺中特殊教育學校多元特色課任課教師聘任作業要點

一、依據：臺中市立高級中等學校兼任代課及代理教師聘任補充規定。

二、目的：擔任多元特色課程教學教師之聘用有所依循。

三、實施方式：

(一)兼任、代課教師每週兼任、代課節數，除法令另有規定外，依下列原則辦理：

1. 兼任節數不超過九節、代課不超過六節，併計不超過十二節為原則。
2. 學校專任教師或代理教師在本校兼任、代課者，適用前項規定，且校內、外節數應合併計算。

(二)擔任課程指導教師資格優先順序：

1. 具有相關證照。
2. 相關科系畢業。
3. 具相關專長或本身有比賽、展演及研究之經歷。
4. 具有帶學生參賽表演之經歷。
5. 對課程有興趣之同仁。

(三)安排課程指導教師之原則：

1. 上述相關資格皆相同時，以兼代課節數較少者優先，並以專任教師、導師及職員工為聘任優先排序。
2. 所有條件均相同時，以抽籤決定。
3. 指導教師為公務人員身份時，授課前需完成請假程序。
4. 擔任課程指導老師之項目以不超過兩項為原則。

四、下學年開課之相關資訊，於前學年第二學期第 18 週公告。

五、本作業要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

臺中市立臺中特殊教育學校 113 年 7-8 月行事曆

113 年 6 月 5 日 112 學年度第 2 學期第 5 次主管會議(1130612 行政會報微修正)

月份	週別	日	一	二	三	四	五	六	教務處、學務處、實輔處、輔導室
六	第四週	23	24	25	26	27	28	29	6/27 期末校務會議
七	第一週	30	1	2	3	4	5	6	7/1 暑假開始、幼兒部暑假照顧服務(7/1~7/26)每星期一至星期五上午 9:00~下午 16:00、學習扶助課程(7/2 ~7/25)每星期二至星期四上午 9:20~下午 15:45、IEP 紙本資料整理搬遷作業(7月~8月)、樂器整理盤點、7/2-7/5 暑期輔導(門市、烘焙、清潔、旅館房務班)、7/5 烘焙丙級技術士考照(術科)、111 學年度畢業生安置調查、就業導向專班成果報告、專科教室多媒體設備更新
	第二週	7	8	9	10	11	12	13	教師專業學習社群&特殊教育學習社群成果報告彙整、7/11 多元特色課程成果報告整理、各項專案經費核銷(數位精進、借調人員、全時進修)、7/8 體育器材整理盤點、多元特色課核銷、7/9-11 門市、烘焙、清潔、旅館房務班、7/11 烘焙丙級技術士考照(學科)、111 學年度畢業生安置調查
	第三週	14	15	16	17	18	19	20	多元特色課成果報告、7/16-7/18 門市、烘焙、清潔、旅館房務班
	第四週	21	22	23	24	25	26	27	暑期學習扶助課程結束(7/25)、幼兒部暑假照顧服務結束(7/26)、7/23-7/25 門市、烘焙、清潔、旅館房務班
八	第一週	28	29	30	31	1	2	3	113 學年課表編排完成&教室日誌印製、實習教師報到(8/1)、數位化 IEP 資料上傳作業開始(8/1~8/23)、實習器材、表格、校內外作隊日誌、專科教室日誌等整理、印製。、8/1-8/29 新生家訪
	第二週	4	5	6	7	8	9	10	幼兒部暑假照顧服務經費核銷、8/6-8/9 就業先修班
	第三週	11	12	13	14	15	16	17	開學前相關工作準備、安排巡堂輪值表、學生註冊程序單、8/12 下午 14:00~16:00 韓國大丘大學 4 名學生 1 名翻譯蒞校參訪、印製聯絡簿、8/13-8/16 就業先修班
	第四週	18 中元節	19	20	21	22	23	24	數位精進學習計畫輔導教師入校輔導(暫訂 8/23)、8/22 前新生制服驗收、開學前準備、8/20-8/23 就業先修班
	第五週	25	26	27	28	29	30	31	代理教師(含實習教師)研習(8/26)、教師知能研習 8/27-28(暫訂)、全校大掃除、粘銘基金職業輔導成果報告、8/29 暑假結束、8/30 開學、8/30 親師座談會、8/30 期初校務會議

上班日
 放假日

113 學年度第 1 學期例行會報開會日期預定表

113.08.01-114.01.31

(113.06.05 主管會報)

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	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：	日期：	日期：
9 月 4 日（星期三） 10 月 2 日（星期三） 11 月 6 日（星期三） 12 月 4 日（星期三） 1 月 8 日（星期三）	8 月 21 日（星期三） 9 月 11 日（星期三） 10 月 9 日（星期三） 11 月 13 日（星期三） 12 月 11 日（星期三） 1 月 8 日（星期三）	9 月 18 日（星期三）教師 10 月 16 日（星期三）導師 11 月 20 日（星期三）教師 12 月 18 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。