

臺中市立臺中特殊教育學校 112 學年度第 2 學期

第 2 次主管會報會議紀錄

壹、時間：113 年 3 月 6 日 上午 9:30

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：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

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、針對解決學生問題上，請同仁屏除處室成見，務必通力即時做好跨處室溝通協調合作。
- 二、同仁若有活動、計畫或請假等規劃，請事先請教會計主任及人事主任，以符合會計及人事之相關法規規範，並正確編列預算執行。

捌、工作報告：

(壹)、教務處：

一、已辦理事項：

(一)完成 113 學年度課程計畫上傳，審核中。

二、預定辦理事項：

(一)執行 112 學年度學扶課後班(3/4~6/27)。

(二)執行 112 學年度假日小作班(2/24~6/29)。

(三)執行幼兒部音樂治療(2/23~6/21)、直排輪課程(3/7~6/20)。

(四)目前進行高職部各班 112 上期末、112 下期初 IEP 會議紀錄核章。

三、請協助(宣導)事項：

(一)教育局 2/29 來電通知，幼兒部暑期延長照顧服務，申請表

格有更新，註冊組已進行更新並重新送件。

(二)113 學年度適性輔導安置能力評估將於 4/13(六)於臺中啟聰學校辦理，目前報名人數不足，請各處室主任、組長踴躍參加能力評估(筆試、職評)工作。

(三)3/11(一)16:00 於教務處召開 112 學年度第二學期第一次特推會議，審議本校高一學生跨教育階段鑑定人數及名單。

主席裁示：

一、謝謝蔡主任報告。

二、規劃開設教育局補助之課後輔導班，請在計畫送審時，注意人數之底線規定。

三、有關幼兒部校外教學助教參與部分，請蔡主任再與幼兒部老師討論經費之分擔方式。

(貳)、學務處

一、已辦理事項：

(一)2024 網銀基金會街頭藝人培訓計畫及 2023 成果報告。

(二)2/18 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會李宇正校友演出。

(三)粘銘基金會學務處多元特色課上學期成果報告及下學期計畫。

(四)竣貿公司多元特色課成果報告及 113 年計畫。

(五)2/21 週三下午體能訓練室器材使用說明。

(六)2/23 週五下午友善校園反霸凌宣導。

(七)2/29 週四下午本學期多元特色課正式開課。

(八)四個班級申請的 40 小時鐘點教助已安排 3 人部分時段入班支援。

二、預定辦理事項：

(一)3/10 週日下午實習商店非凡品咖啡假日音樂會許育璋校友演出。

(二)3/13 週三下午健康促進與環境教育宣導，列入環境教育法定四小時研習，教職員工需簽到參加。

(三)3/15-6/15 辦理全校減重比賽。

(四)3/25 週一下午全特會藝文巡演。

(五)挑選美術班同學十幅龍年畫作進行裝框，將擺放至實習商店

非凡品咖啡。

(六)6/22 週六上午舉辦第二屆特教盃全國獨輪車錦標賽。

三、請協助事項：

(一)5/9 週四晚上活動中心場地不外借 (5/10 母親節慶祝活動)。

(二)5/21 週二晚上活動中心場地不外借 (5/22 班際球類比賽)。

(三)6/6 週四晚上活動中心場地不外借 (6/7 畢業典禮)。

(四)6/21 週五晚上活動中心場地不外借 (6/22 特教盃獨輪車賽)。

主席裁示：

一、謝謝陳主任報告。

二、網銀基金會指定捐款入家長會，同意辦理。

三、捐款單位捐入本校公庫之款項，編列鐘點費時，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。若公庫執行缺乏彈性部分或需較高鐘點才能外聘到教師之情況，預算執行前可再開會討論協調是否請求家長會支應，使經費能夠妥善配置及應用。

四、請輔導室輔導組規畫生命教育宣導時，融入藝演活動，不僅可展現學生之能力亦能啟發社會大眾度過困境，本活動可協同學務處辦理。

五、有關 6/22 特教盃全國獨輪車錦標賽，請提早規畫。

(參)、實輔處：

一、已辦理事項：

(一)申請台中區農會食農教育計畫，3/29-5/31 周五 2-3 節，共計 8 次課程，開放 4 個班級參加。

(二)第十六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；第十七期粘銘基金實施計畫及彙整課程內容。

二、預定辦理事項：

(一)就業成長小團體(3/15-5/31)周五第 5-6 節共計 10 次課程，招收二年級具有就業潛能學生參加。

(二)自行車修護班: 2/29-6/6 週五第 5-7 節，共 15 週。能使用手動器具拆裝自行車腳踏板、鍊條、車胎…等，協助學校腳踏車修護。

(三)辦理學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。

(四)辦理週六假日班(3/2 開始)：烘焙考照班、門市考照班、就業準備清潔班。

(五)預定於 4 月 12 日(五)於大會議室辦理機構轉銜服務，近日將與各社福及衛政機構聯繫跟確認相關資訊及當日出席說明意願，之後再發調查表調查出席家長人數。

(六)就業輔導進度:13 位學生就業中。

編號	班級	姓名	職場	職務	工作進度
1	301	吳愛敏	GU 服飾	衣物整理	113/2/5 上班
2	301	陳香穎	大立光	餐廳清潔	113/3/1 上班
3	303	劉俊彥	風格麵包	麵包助理	113/1/22 上班
4	304	黃奕銘	麥當勞(大雅店)	環境清潔	10/23 上班
			非凡品	廚房、外場清潔	10/12 上班
5	304	黃靖騰	摩斯漢堡(興大店)	環境清潔	11/22 上班
6	305	陳弦彥	摩斯漢堡(沙鹿店)	環境清潔	11/1 上班
7	306	王洧馳	摩斯漢堡(澄清店)	環境清潔	11/1 上班
8	307	葉其霖	摩斯漢堡	環境清潔	10/23 上班
9	301	王亮勛	萬鮮食品(霧峰廠)	沖洗籃子	10/11 上班
10	307	曾景詳	中油昌平站	洗擦車及清潔	12/1 上班
11	306	何韋均	美崙興業有限公司(沙鹿廠)	洗衣(飯店床單)	12/10 上班
12	305	羅博俊	神岡加油站	洗車	113/1/5 上班
13	302	陳佩靖	新光三越美食街	洗碗員	113/2/1 上班

主席裁示：謝謝張主任報告。

(肆)、總務處：

一、已辦理事項：

- (一)2/7(三)完成「校園周邊監視設備」改善(含學生實習商店周邊、地下室停車場空間，共 16 支)，加強校園安全維護。
- (二)2/15 完成補繳台灣電力公司優惠電費差額。
- (三)2/15-2/21 完成 113.02 月份「校園綠美化樹木、綠籬及草地修剪」。
- (四)2/26 完成「消防設備副機」汰舊更新。

二、預定辦理事項：

- (一)規劃幼兒部扇形遊戲廣場環境通風改善。
- (二)警衛室機車停車棚雨遮浪板修繕汰換(估價中)。
- (三)規劃 113 年度中庭地磚、校門廣場及汽車坡道地坪改善工程。
- (四)規劃「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。
- (五)規劃「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、工程發包(總經費 6,462,500 元)。
- (六)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(估價中)。
- (七)辦理本校學生實習商店「113 年度促參 OT 案營運執行計畫書」審核會議。

主席裁示：

- 一、謝謝楊主任報告。
- 二、夏季將至，幼兒部扇形廣場通風改善不易，可盡量尋找專業廠商改善。

(伍)、輔導室：

一、已辦理事項：

- (一)專團於開學日起開始入班服務並關注學生狀況，並提供教師相關諮詢與建議。
- (二)3/5(二)至雲林特教探訪 306 轉學生。

二、預定辦理事項：

- (一)特殊個案追蹤輔導。
- (二)高中階段鑑定安置作業經費請領事宜：依特教中心高中職鑑定作業規劃，需本校派員支援相關業務，日期時段預訂如下：

1. 3/14(四)下午-海線(沙鹿區公明國小)。
2. 3/15(五)上午-海線(沙鹿區公明國小)。
3. 3/18(一)全日-山線(豐原區豐原國小)。
4. 3/19(二)上午-山線(豐原區豐原國小)。
5. 3/20(三)全日-中區(東區樂業國小)。
6. 3/21(四)全日-中區(東區樂業國小)。
7. 3/22(五)上午-中區(東區樂業國小)。

(三)幼兒部音樂律動團體自 113.03.07 開始 共 12 週。

(四)高職部體智能團體自 113.03.08 開始 共 10 週。

(五)預訂於 3/20(三) 辦理教師研習-幸福小棧 1：時間 9:20-

11:05，地點：大會議室，主題：造型手工皂，外聘講師：李淑如老師(米樂創意教室)。

(六)外聘復健科醫師與精神科醫師到校服務，已經開始進行。

(七)持續進行本校志工督導。

三、請協助事項：

(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：

一、謝謝黃主任報告。

二、建議輔導室輔導組規畫活動時，對象可將學生、老師或家長等納入，如此編列經費應用較有彈性。

(陸)、人事室：

一、業務報告：

(一)助理員游美惠 113 年 1 月 16 日屆齡退休，所遺職缺業由事務組長蕭英德同日調任遞補，事務組長所遺職缺係教育局列管職缺，因未獲跨校媒合移撥成功，教育局同意本校對外徵才方式補實，本校訂於 3 月 7 日辦理徵才面試事宜。

(二)3 月 8 日婦女節為增進同仁性別意識，擬辦理 113 年婦女節歡慶活動致贈同仁糕點。

(三)113 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練報送事宜，經查本校公務人員尚無符合資格者，爰無須報送。

(四)113 年各級學校資深優良教師獎勵案，須於 113 年 3 月 27

日前完成校內初審並至本市「資深暨優良教育人員資料庫」登錄，擬於3月13日行政會報完成審查，依限上網填報相關資料。

- (五)教職員申請於113年8月1日退休生效之統一於3月15日起由教育局收件，余佩馨、許妙鴻師業提報擬退資料。
- (六)114年度約僱人員及約用人員聘(僱)用計畫書(表)擬配合報府核定作業。
- (七)教育部於112學年度第2學期已實施拉近方案，定額減免高中及大專校院學雜費與子女教育補助無法重複請領。

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)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2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](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：

- 一、謝謝袁主任報告。
- 二、宣導事項(四)出差入住合法旅宿，請同仁留意需取得有統編的發票或收據辦理核銷，以符規定。
- 三、本校於明日(3/7)即將辦理事務組長徵才面試，關於是否先外聘職代事宜，因外聘亦須經公開之程序，考量外聘作業時間、人員專長及業務熟悉度等，經本次會議審慎討論後，主管們一致肯定蕭組長本身專業及豐富學識經驗足以勝任，故決議維持請蕭組長暫代事務組業務。

(柒)、會計室：

一、宣導事項：

- (一)各項收支應循預算程序，如屬年度間因業務需要動支經費者，應依附屬單位執行要點第 26 點規定優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫法定預算總額內調整容納為原則(依臺中市政府教育局 113.2.26 中市教會字第 1130015089 號函)。
- (二)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。

二、預算執行情形：

- (一)113 年各處室業務費截至本(113)年 2 月 29 日止執行情形如

下表，請業務單位擷節支用。

臺中市立臺中特殊教育學校

截至 2 月 29 日各處室業務費預算執行情形

單位：元

部門別	預算數	累計實支數	會簽未核銷數	預算餘額
01 總務處(業務費)	375,000	14,153	29,764	331,083
01-10 總務處(實習商店 OT 補助)	50,000	0	0	50,000
01-2 總務處(合約費)	1,568,000	121,122	0	1,446,878
01-3 總務處(公共關係費)	152,000	11,074	11,570	129,356
01-4 總務處(設備費)	268,000	0	204,745	63,255
01-6 總務處(場地租金-收支對列)	500,000	91,715	35,706	372,579
01-7 總務處(光電營運-收支對列)	50,000	490	0	49,510
01-9 總務處(業務費-留存基金編列)	7,869,000	2,320,341	0	5,548,659
02 教務處(業務費)	187,500	38,750	14,587	134,163
02-2 教務處(設備費)	358,000	0	53,494	304,506
02-4 教務處(無形資產)	150,000	0	0	150,000
02-5 教務處(學前活動費-收支對列)	0	140	3,000	(3,140)
03 學務處(業務費)	257,000	51,431	56,430	149,139
03-3 學務處(性平經費)	40,000	0	0	40,000
03-5 學務處(設備費)	192,000	0	17,500	174,500
04 實輔處(業務費)	169,000	17,232	11,104	140,664
04-1 實輔處(設備費)	742,000	0	80,700	661,300
04-5 實輔處(實習作品-收支對列)	6,850	0	4,753	2,097
05 輔導室(業務費)	144,000	2,260	29,350	112,390

部門別	預算數	累計實支數	會簽未核銷數	預算餘額
05-2 輔導室(設備費)	408,000	0	0	408,000
06 校長室(業務費)	37,500	0	0	37,500
07 人事室(業務費)	37,500	11,250	23,230	3,020
合計	13,561,350	2,679,958	575,933	10,305,459

主席裁示：謝謝鄭主任報告。

(捌)、秘書：

- 一、竣貿 112 年執行結果報告及 113 年新計畫目前正在整理當中，完成後再擇日送件。
- 二、惠中寺星雲教育獎，請討論學校推薦之人員。

主席裁示：

- 一、謝謝秘書報告。
- 二、本校教師資歷豐富較易獲獎，會有意願參加者，欲報名星雲教育獎之教師，歡迎找校長推薦。

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 25 分