

國立嘉義特殊教育學校

114 學年度第 1 學期

期初校務會議 資料

總務處文書組製作

中華民國 114 年 8 月 29 日下午 2 時 00 分

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第一學期期初校務會議資料

時間：114 年 8 月 29 日（星期五）下午 2 時 0 分 【請準時出席】

地點：行政會議四樓會議室

日 期	114 年 8 月 29 日（星期五）	
時 間	會 議 程 序	主 持 人（負責人）
13：40 ～ 14：00	簽 領 取 資 料	總 務 處 同 仁
14：00 ～ 14：05	校 長 致 詞	陳 錫 輝 校 長
14：05 ～ 14：15	會 長 致 詞	張 會 長 志 舫
14：15～ 14：40	各 處 室 工 作 報 告	各 處 室 主 任
14：40～ 14：50	教 師 會 理 事 長 報 告	吳 理 事 長 天 助
14：50 ～ 15：05	主 席 裁 示 及 結 論	陳 錫 輝 校 長
15：05 ～ 15：15	討 論 提 案	陳 錫 輝 校 長
15：15	臨 時 動 議	陳 錫 輝 校 長
	散	會

重要項目	目次
壹、歷次會議列管事項辦理情形.....	3
貳、各處室工作報告	
教務處.....	3
學務處.....	8
總務處.....	11
實習輔導處.....	12
人事室.....	16
主計室.....	18
貳、討論事項.....	19
參、臨時動議.....	20
肆、附件.....	21

壹、歷次會議列管事項辦理情形：

114 年 8 月 29 日校務會議追蹤資料

項次	追蹤項目	負責單位	追蹤內容	追蹤報告	持續追蹤
1	遊具區施工	總務處	1.施工進度？ 2.是否加裝非固定式手拉遮陽裝置？	1.因風災及連續大雨影響，廠商申請工程展期，預定 8 月 25 日完工。 2.有關加裝非固定式手拉遮陽裝置--待完工驗收後師生使用狀況再行評估。	
2	操場整修計畫	總務處	1.計畫執行情形？	1.已通過圖說審查，接續行文體育署備查及申請接續工程款項。 2.待工程款項核撥，即進行公開招標作業及後續整修工程。	
3	陳○○同學異物梗塞事件	學務處	1.案生身體復原情形及後續關懷支持？ 2.後續查處進度？	1.學務處、案生導師及教師助理主動密切探視關懷，了解學生及家長的需求。 2.案生持續復原中，目前在家照護，感謝實輔處專業團隊提供專業評估，協助各項資源的媒合及挹注。 3.本案經校事會議決議成立調查小組進行後續查處，於 8/25 召開第一次調查會議。	

貳 各處室工作報告：

一、教務處：

(一)全校教師及教職員知能研習：8/18 日(一)上午辦理 AI 數位應用和資安須知增能研習；8/25 日(一)下午辦理 canva 影片製作增能研習；8/26 日(二)整日辦理新進教師增能研習、下午接續辦理基本救命術 CPR+AED 研習；8/27 日(三)上午辦理正向管教研習、下午辦理全民原教小米田大發現；8/28 日(四)上午辦理友善校園學生事務與輔導工作深入校園服務性別平等教育講座、下午辦理社會情緒學習 SEL 在特殊教育之應用研習；8/29 日(五)上午辦理火災處理原則與火災應變迷失破除研習，暑假期間將公告相關信息在群組及校網，請

同仁留意學校公告並上網報名。

(二)114 學年度教學研究會：8/29 日(五)上午為全校教師研習，下午校務會議結束後接續召開全體教學研究會及分部教學研究會。

(三)新生班及舊生班 IEP 時間：已於 7 月中旬公布國中部及高職部新舊生班班級預排課表，待各班級回傳完畢後，將另行公告課表，請各班級老師陸續完成 IEP 目標撰寫；114 學年度第一學期舊生班 IEP 會議定於 8/18 日（一）至 8/23 日（六）召開，假日 IEP 日期為 8/23 日(六)，新生班 IEP 會議定於 9/22(一)-9/27 日(六)，9/27 日(六)為假日 IEP 時間。

(四)目前全校人數（含新生）及班級數一覽表：

	幼稚部	國小部	國中部	高職部	合計
人數	6 人	58 人	42 人	116 人	222 人
班級數	1 班	6+1 班	5 班	11+1 班	23+2 班
備註	不含休學生 3 人(潘生、莊生、程生)				

(五) 114 年 6 月 26 日(星期四)已完成新生班編班作業，校內外跨教育階段轉銜會議以實體及線上會議室辦理完成。

(六)註冊組新學期發放之註冊單收費項目為班級費、學生平安保險費及家長會費，擬於第一週發放給家長，繳費期限為 114 年 9 月 1 日(星期一)至 114 年 9 月 26 日(星期五)止，採多元繳費方式，請各班導師提醒家長於期限內繳交。期限內未繳費者，請各班導師協助將費用繳交至出納組。有申請富邦助學金之學生，請以繳交註冊費為第一順位，並請附上第一聯及第二聯正本為支出憑證。

(七)就讀公立幼兒園之身心障礙幼兒，配合行政院「0-6 歲國家一起養」政策，若該生之前一年度家戶年所得低於新臺幣二百二十萬元，符合「教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校身心障礙學生書籍制服費及伙食費要點」之補助對象者，每學期可獲得補助 800 元教材教具費用，此筆經費將用於扣抵該生原有之 1800 元班級費，另外不足之 1000 元活動材料費用則依規定登載於全國幼生管理系統中，由學前署補助，免向家長收取費用。

(八)114 學年度第 1 學期代收代辦收費項目依本校 114 年 06 月 11 日代收代辦審核委員會決議收費項目如表一：

▼表一

收費項目	金額	說明
學生平安保險	233 元 (依公文而定)	免收學生平安保險費資格: 1.學生家庭為低收入戶 2.障礙程度重度以上之學生 3.家長身心障礙程度重度以上之子女

		4.原住民身分之學生 本項收費金額依據每學年度教育部國民級教育署相關來文而訂。
家長會費	100 元	免收家長會費資格: 1.學生家庭為低收入戶 2.手足同校僅收一人費用(收弟妹不收兄姊) 3.高職部休學生不收取此項費用。
班級費	1800 元	1.支用範圍包含:班級日常用品、學習輔助用品、班級活動費用、教材教具費用。 2.各班級應於每學期期末,向班級全體家長公佈全學期班級費結算。 3.高職部休學生、高職部在家教育學生及幼兒部學生不收取此項費用。 說明: 1.班級活動所需之衍生費用,且非法定教育經費所涵蓋之範圍,但學生個人使用物品請家長自備。 2.教材教具費用:(1)支應各式教材教具(如光碟、軟體、拼圖、教材等)。剪刀、膠水、白板筆等文具用品。美勞、手工藝等材料及工具。碳粉匣、影印費、影印紙、資料夾、相片沖洗費及相簿等費用。(2)本校學生個別化差異甚大,各班級教材教具無法統一購買。(3)學校不統一採購本項目之物品,惟支用仍應符合教學之用途。(4)此項為往年所收費的教材教具費 800 元與班費 1000 元之總和,總費用上並無做調整。(5)依「教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校身心障礙學生書籍制服費及伙食費要點」,只要學生的家庭年所得低於新臺幣二百二十萬元,將會有每位每學期新臺幣 800 元的書籍費及教材教具等相關費用補助進入學生個人帳戶。 3.註冊組製作相關說明給予學生家長,讓家長得以了解學生可以擁有的教育補助項目,以及學校孩子就學期間所需要的各項花費代辦方式。
伙食費	使用者付費	1.由本校依採購規定辦理(114 年度合約,早餐為 40 元,午餐為 63 元,晚餐為 60 元,幼兒部點心 40 元/上下午各一餐)。 2.因應活動辦理,停止桶餐時,將以餐盒替代,費用為兩次午餐的價格。
住宿	使用者	由本校依採購規定辦理

生洗衣費	付費	1.114 年度合約每人每日為 40 元。 2.每月底進行結算，由學校付款給廠商。 3.依照每月實際送洗天數收費。
健康檢查費用	使用者付費	1.由本校依採購規定辦理 2.114 學年度為幼兒部 450 元/人，其餘學部 900 元/人
學生制服費用	使用者付費	1.由本校依採購規定辦理。 2.依「教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校身心障礙學生書籍制服費及伙食費要點」，若學生前一年度家戶年所得低於新臺幣二百二十萬元，則符合此要點補助資格對象，將會補助該生每學年新臺幣 1500 元之制服費用。自教育補助費制服費項支用，補助後尚不足額者採家長現金繳納、若有剩餘費用併同支出明細表，交付家長或法定代理人。
畢業紀念冊費(含個人照)	使用者付費	由本校依採購規定辦理 (114 學年度預計收取金額為每本約 1000 元，僅需個人照者約 200 元)
畢業班校外教學活動	使用者付費	由本校依採購規定辦理 (114 學年度預計收取每人約 4500 元 2 天 1 夜、1500 元 1 天)
課後托顧費	依實際支出金額由使用者平均分攤	1.托顧單價(元/次)=當月教助(執行托顧工作者)應發薪資 ÷ 當月學生(接受托顧)總人次 2.應繳金額=托顧單價*托顧次數 舉例： ● 三位輪值教助 A(200 元/時薪 *10 次)+B(190 元/時薪 *5 次)+C(180 元/時薪 *7 次)=4210 元 ● 若當月受托總人次為 80 次 ● 則托顧單價為 4210 元÷80 次=53 元/次 若甲生當月受托 20 次，則應繳金額為 53 元*20 次=1060 元

(九)依國教署 114 年 7 月 8 日臺教國署學字第 1145804327 號函，學生平安保險費第 1 學期被保險人或其法定代理人應繳納保費 233 元、政府補助 117 元；第 2 學期被保險人或其法定代理人應繳納保費 233 元、政府補助 117 元，本案保險期間自 114 年 8 月 1 日上午 0 時起至 115 年 7 月 31 日午夜 12 時止。

- (十)依據富邦慈善事業基金會規定，助學金用途限於校內費用：學費、書籍費、校外教學、制服、課後輔導、學用品、文具、畢業旅行等，非補助家庭生活經濟，請導師勿轉發現金給家長運用。有申請富邦助學金之學生，請以繳交註冊費為第一順位，並請附上第一聯及第二聯正本為支出憑證。敬請導師將助學金使用狀況，紀錄於使用明細表，一名學生一式三份，並附上發票或收據證明，於每位學生補助期程結束前繳回。本補助金不可補助家庭生活或校外補習，如有剩餘款項可延至下補助期繼續使用。高三學生畢業時，金額小於 2,000 元可將剩餘款發給學生，如大於 2,000 元，需開成支票退還至基金會。
- (十一)本校 114 上半年度社交工程演練結果未達標準，請同仁持續留意，遇可疑郵件避免閱覽、點擊開啟附件、轉寄信件。

因應無障礙網頁標準和個資保護等相關規定，請同仁在校網公告時留意：

- 1.校網的最新消息和政策宣導公告事項，系統預設於 10 天下架，請記得自行修改截止日期以符合您需要上架的天數。如非必要訊息，請不要刪除截止日期，會一直掛在網頁上。
- 2.因應政府開源文書政策，上傳於學校網頁的文書檔案格式為 PDF、OpenDocument 文件，避免使用.docx、.xlsx 和.pptx 等格式。
- 3.避免在學校網頁上揭露個資，如確有需要請務必制定合理的下架時間並依以下原則公布：姓名請隱碼第 2 個文字、身分證字號請隱碼末 4 碼。
4. 無障礙網頁標章要求在網頁公布資訊時須注意以下事項：
 - ★內文要有文字，不可只有標題和附加的檔案或圖片。
 - ★附加的檔案和圖片要填寫檔案和圖片說明，不可空白
 - ★檔案說明、圖片說明、標題等需提供有意義的替代文字說明，據以瞭解檔案和圖片的內容與功用，不可有無意義的英數文字、符號或空白，錯誤範例如：A095G0000Q113180037400-1、LINE_ALBUM_特教知能研習 113.2.5_240716_4 等。
 - ★檔案說明、圖片說明、標題等需提供有意義的替代文字說明，據以瞭解檔案和圖片的內容與功用，不可為重複相同文字或使用與圖片內容無關的說明文字，錯誤範例如：多項圖片為特教知能研習 1、特教知能研習 2。

(十二)資安政策宣導：

- 1.禁止使用私有雲(如 google 雲端空間)儲存和備分公務機敏資料。
- 2.因業務確有需求蒐集或傳遞個資等敏感資料時，應將檔案加密、或以紙本密件方式處理，相關人員應負保密義務。如載有個資等敏感資料之媒體作廢或移轉時，須確實刪除或以物理方式破壞之。
- 3.禁止外部設備使用本校網路，如各處室辦理相關活動確有需求(例：講師的筆電須連本校 wifi、疫苗施打時刷健保卡使用等)，請至少提早 3 天通知設備組。
- 4.禁止使用 teamviewer 等遠端存取機制，如廠商維護系統等因素確有需求，請於 1 週前通知設備組。
- 5.如知悉本校發生資安事件，即刻通知設備組或林俊達先生，學校須於 60 分鐘內向上通

報。

- 6.使用雲端資通服務者，應詳閱設定內容，不宜使用者共同編輯個人資料檔案清冊，並應注意避免設定允許顯示其他使用者作答內容（如 Google 表單不應勾選「顯示摘要圖表和其他作答內容」），避免使用者能瀏覽其他使用者資料，造成個人資料外洩。
- 7.微軟公司已宣布於 2022 年 6 月停止 IE 瀏覽器服務，請改用 chrome 或 edge 瀏覽器。
- 8.請各處室善用 S 槽進行重要資料的備份、並適度清除不需要的檔案。
- 9.公務用電子郵件帳號避免作為社交平台或購物平台等註冊帳號，以免平台發生資安事件個人資料外洩時，造成公務機關資安事件。
- 10.國教署來文重申不得採購及使用大陸廠牌資通產品，無論是否具有連網能力。凡資料處理或控制功能之資通訊設備皆屬盤點及汰換範圍。包含硬體如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備及物聯網設備等和各項軟體或資訊服務如套裝軟體、開發工具、應用軟體、系統軟體或 APP 等。

二、學務處：

- (一)校園安全穩定，真誠溝通及預防是最好的途徑，而事情發生後的處方則是備著，兩者互為左右、雙管齊下，共同維護真善美的校園。
- (二)8 月份校安通報 1 件（性騷擾非屬校園性別事件）。
- (三)「友善校園週」為開學第一週，預計於 9/1(一)上午始業式並進行友善校園宣導。
- (四)擬於八月下旬召開學生宿舍管理委員會，討論宿舍管理及本學期住宿生審查住宿相關事宜。
- (五)8/26（二）上午進行校車司機、隨車人員職前研習暨工作會議。
- (六)暑假期間協調學生交通車路線及站別確認，開學後煩請導師、教助員及隨車人員協助學生適應上下車事宜。
- (七)預計於 9/17(三)上午第 1 節將進行交通安全教育－「校車逃生練習」屆時請各班導師協助演練。
- (八)為使隨車員對於「搭乘交通車需安全固定帶或使用汽車安全座椅學生」之服務合法，將請導師於 IEP 會議記錄中加附「搭乘交通車安全固定帶需求表」。(請導師於 IEP 會議時會同家長與專團人員簽名後，原版留存於 IEP 會議記錄之內頁。另請影印一份交生教組存查並附於校車點名簿內頁執行，供隨車員協助學生安全固定之依據。)

※性平宣導：請同仁務必詳閱及遵循。

- 1.教育人員(學校校長、教師、職員或工友)知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 22 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條規定應通報之事件，應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關（本部校安中心）進行通報，至遲不得超過 24 小時。
- 2.教育人員應於知悉服務學校發生上揭法律規定之事件後，即填寫校安通報事件告知單，交由學校通報權責人員依規定完成通報作業（知悉至通報，應於 24 小時內完成）
- 3.請教師善用「教育部性別平等教育網」網站資源，落實校園性別事件防治教育，增進學

生防範技巧。

- 4.在教材規劃上，教師應適度修正學生有關性別角色的刻板印象，協助學生辨識生常見之性別角色議題；在課堂活動設計上，增加性別互動，改善性別刻板印象所造成性別間消極關係。

※正向管教宣導：

- 1 請各位老師秉持正向管教原則，妥善處理學生問題行為，同時要維持良好、暢通、互信的親師關係。
- 2 請遵循教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「國立特殊教育學校學生正向行為支持及介入處理原則」以落實校園正向管教。
- 3.若發現有違法處罰情事，務必填寫「國立嘉義特殊教育學校教育人員違法處罰學生事件反映表」。知悉沒有通報，學生若受害，知悉的人也有責任，希望大家能做好“守望相助”，互相提醒。

(九)9.本學期 9/1(一)始業式預定第二節在復健館三樓(排椅子)辦理迎新活動。新生班於 9：15 前至復健館三樓後方集合；舊生班依班級就坐。

(十)開學-10/23(四)將辦理 32 週年校慶標語徵稿活動，敬請同仁踴躍參加。

(十一)114 學年度上學期訓育組預計辦理活動如下：

日期	活動	備註
9/1(一)	始業式	復健館三樓/排椅子
9/3(三)	社團審議會議	
9/17(三)	教師節謝謝老師敬師卡比賽繳件截止	※自由參加，繳交件數三件為限。 ※圖畫紙(學生數)、海報紙領完為止，其餘材料恕不提供。 ※實施計畫及報名表(校網公告)
9/26(五)	第一次社團分組	※高職部復健館三樓統一分組(愛樂社、歡唱遊戲社直接到上課地點集合上課) ※國中部直接分組上課
9/22(一)-9/25(四)	小市長登記 9/26(五)小市長抽籤(12:10 學務處)	中三、高二
10/1(三)	畢業班導師會議	
10/13(一)	法律常識宣導暨測驗活動 (國中部、高一年段)	下午 1:30-3:00 行政大樓 2 樓會議室
10/14(二)	法律常識宣導暨測驗活動 (高二、高三年段)	下午 1:30-3:00 行政大樓 2 樓會議室
10/23(四)	校慶標語徵稿截止	
10/31(五)	小市長政見發表	配合全校集會時間
11/14(五)	小市長投票日 11/28(五)小市長交接	9-11 時
11/21(五)暫定	畢業班團照+證件照	第二節起

		處室合照 8：30-9：00 15：30 隨車人員合照
12/12(五)	祈福卡活動(下午)	第六節
12/17(三)	校慶暨歲末聯歡預演(上午)	※歲末聯歡：中二、高三表演 節目(幼兒國小一待確認)
12/19(五)	三十二週年校慶暨歲末聯歡慶祝活動	
1/20(二)	結業式	第二節/不排椅子

(十二)每週五第一節社團進行一覽表。新生班導師敬請及早將社團志願表交予訓育組，以利社團安排，謝謝！

週次	日期(五)	社團分組/不分組	週次	日期(五)	社團分組/不分組	週次	日期(五)	社團分組/不分組
1	9/5	社團不分組	8	11/7	社團分組	15	12/26	社團分組
2	9/12	社團不分組	9	11/14	社團分組	16	1/2	社團分組
3	9/19	社團不分組 (第 2 節防災演練)	10	11/21	社團分組	17	1/9	社團分組
4	9/26	社團第一次分組 *國中部直接到上課地點上課 *高職部到復健館3樓統一分組(愛樂社、歡唱遊戲社直接到上課地點上課)	11	11/28	社團分組	18	1/16	社團分組
5	10/3	社團不分組 (第 2 節防災演練)	12	12/5	社團分組	19		
6	10/17	社團分組	13	12/12	社團分組 繳交社團活動成績	20		
7	10/31	社團分組	14	12/19	社團不分組 (第 2 節起校慶活動)	21		

(十三)9/1 (一) 開學日上午進行全校大掃除，請各班加強教室與公共區域的打掃。

(十四)教室、各學習場域、宿舍內及相關盥洗等常用空間請適時進行清潔及消毒，並保持空氣流通。因本校學生體弱，請各班級定期消毒，並視狀況增加消毒頻率。請導師協助填寫班級消毒紀錄表並交回體衛組存查。

(十五)資源回收工作隊於每周一、二上午進行回收打包工作，請協助將資源垃圾分成三類：紙類(碎紙機的紙請裝袋)、瓶瓶罐罐、玻璃類。便當盒、飲料杯(罐)請沖洗乾淨、拆除吸管及封膜。本學期預計於 9/8(一)開始進行回收。另外也請留意垃圾子車請勿丟回收垃圾、專收落葉的落葉子車也不能丟樹枝喔。

(十六)114 學年度承辦新生健檢醫院為慶昇醫院，費用為國小、國中、高職部每位學生 900 元、學前部每位學生 450 元，將由學生就學補助費用中扣取健檢費用。無領取學生就學補助費用者，則將請學生家長繳交現金。

(十七)因應颱風季節、頻繁降雨及近期鄰近國家屈公病疫情升溫，環境中積水容器請確實落實房舍、空地、空屋與設備設施之環境管理及孳生源清除工作，預防登革熱病媒蚊孳生，確實執行「巡、倒、清、刷」，避免因疏於環境管理而孳生病媒蚊。也請大家留意，如有同仁或學生從流行地區返國請自我健康監測 14 天，如出現疑似症狀(發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等)，應盡速就醫並通報。

(十八)為推動疫苗校園集中接種作業，疾管署自 112 年起推廣全國各級學校使用 CIVS 系統，去年擴充多疫苗使用功能，將 CIVS 系統更名為 NIAS 系統。校園內接種疫苗(流感疫苗、今年 COVID-19 疫苗不在校園施打)，皆須使用該系統進行意願收集、簽署及造冊工作。不使用紙本意願調查表。(如有疑問請洽體衛組或健康中心)

(十九)114 學年度上學期體衛組預計辦理活動如下：

日期	活動	備註
114.09.01(一)	全校大掃除	請加強公共區域
114.09.08(一)	資源回收正式開始	
114.09.12(五)	環境教育研習	09:20 開始，09.11(四)下午復三樓排椅子不開放使用。
114.09.18(四)	HPV 接種	國中生，8:50~9:30
114.09.26(五)	中小聯運聖火傳遞	
114.09.22- 114.12.19	環保小尖兵工讀	*高職部同學 *導師推薦，體衛組篩選後確定
114.10.02(四)	新生健檢	
114.10.14- 114.12.11	牙科門診	
114.10.15(三)	流感疫苗接種	9:00復健館3樓
114.10.17	中小聯運特奧滾球比賽	10.16(四)下午 4 時舉行裁判講習
114.11(日期未定)	全國特殊教育學校 適應體育運動會	
114.12.12	樂樂棒球比賽	操場

三、總務處：

(一)今年暑假有丹娜絲颱風、楊柳颱風、雷擊、西南氣流豪雨不斷等天災，打亂學校原先的工程規劃進度，也造成學校環境嚴重的毀損破壞，總務處目前仍在努力修護中。

(二)本學期將於 9 月 19 日(五)上午及 10 月 3 日(五)上午辦理校園地震防災複合式演練，屆時煩請所有同仁協助與配合。已更新班級防災物資及飲用水，會接續更新「家庭防災卡」及「保暖鋁箔毯」。若有防災相關物品需要更新或更換的班級，都可以隨時告知總務處。

(三)已經將本學年的「全校電話分機表」公告於校網，若有需要更正的部分，請於 9 月 5 日(五)前告知總務處。待確認後，再請大家自行下載使用。

(四)請有固定進出校園接送孩子的家長們至總務處申請「車輛通行證」，以利警衛先生的辨識

及維護校園安全。班級導師亦可協助代為申請，需填寫資料為--班級、學生姓名及車號。

(五)8 月份（計費區間 114.07.01-114.07.31）用電量為 52800 度，比去年同期減少 5520 度（電費減少 28977 元）；8 月份（計費區間 114.06.24-114.07.21）用水量為 505 度，較去年同期增加 6 度。還是請大家繼續節約用水用電

(六)請大家協助檢視周遭環境的用電安全狀況，例如：不超載用電，不綑綁、不折損電線，插頭、插座不潮濕、不汙損，不用時拔插頭等等。小心用電，讓學習更安心。

(七)遊具因天氣因素影響，預計於 9 月中旬驗收完成後，開放使用。

四、實習輔導處：

(一)本學期 114 學年度第一學期身心障礙學生學習扶助計畫，開課日期為 9 月 15 日至 12 月 26 日。為落實學生安全，請導師協助叮嚀學生在 3：50 前至各班指定地點集合，住宿生先回宿舍點名後，再由教師助理員帶到上課地點集合，學扶課程名單及開課通知單將於開學後發至各班，煩請導師將開課通知單轉交家長，感謝。

(二)本學期高二高三校內外實習工作隊包括高二年段 4 組、高三年段 4 組(含 1 組校外組)，預訂於 9 月 1 日(一)始業式後進行模擬分組，9 月 2 日(二)校內分組上課 (校外組於校內進行行前教育)，9 月 8 日(一) 校內外正式分組上課。

(三)本學期訂實輔會議預於 8 月 29 日分部教學研究會後召開，並於開學第一週召開各職業科目分科教學研究暨共備小組會議，請相關課程之高職部老師與會。

(四)本學期工作隊營運如下表，工作隊開始營運時間及相關預定表格將公告於學校網頁，屆時請各班級和同仁多加利用，給予學生支持鼓勵。

時間	工作隊營運
星期一、二 下午	嘉園點心坊-麵包販售
星期四上午	上書房-餐飲販售
星期二、四下午	洗衣工作隊

(五)期初輪椅健診預計 9 月 8 日開始至各班實施。

(六)本學期校內期初相關專業團隊會議預計在 9 月 17 日(三)下午 1:30 於行政大樓二樓會議室召開，屆時請各班導師參加與會。

(七)訂於「114.09.26(五)下午 4 點，召開第 1 學期親師座談會」，簽到地點於復健館 3 樓，待校務行政報告結束後，各班導師協助引導家長至各班教室召開班級親師座談會。

(八)感謝導師於暑假期間持續以家訪或電訪方式關心學生，訪談或晤談記錄可載於學生輔導記錄簿，若發現學生有特殊或緊急需求時，請與輔導組聯繫，以利及時介入及資源轉介。

(九)依特殊教育法相關規定，學校應為身心障礙學生擬訂個別化教育計畫，對於具情緒與行為問題學生，應擬定行為功能介入方案及行政所需之支援。依特教輔導團委員建議，行為功能介入方案每學年檢核 1 次，舊生已於 114 年 2 月繳交初評表電子檔，故本學期開學後，請新生和轉學生於 9 月繳交附表一 A：學生適應簡易調查表電子檔至輔導組信箱：

z152@cymrs.cy.edu.tw。

(十)學生輔導紀錄、撰寫原則以及範例檔已置於本校網頁輔導組表單下載，請各位導師填寫輔導紀錄時務必自我檢核該事件是否需依規定向學務處進行通報，若無法確定該事件類

別，可與行政端討論該事件類別屬性，避免延誤通報時限(兒少保護事件類別，多數為 24 小時以內需完成通報作業)以利保護學生及教職員工的相關權益。

(十一)學期期初輔導工作委員會會議訂於 114.09.10(三)下午 4 點，於二樓會議室召開，煩請各委員屆時撥冗參加。家庭教育推行委員會則接續於其後召開，煩請各委員屆時撥冗參加。

(十二)對於高風險家庭之學生，麻煩老師提高敏察度，評估是否達通報之必要，若發現有違反兒少法之情事，請務必完成 113 法定通報程序，以保障學生之權益。

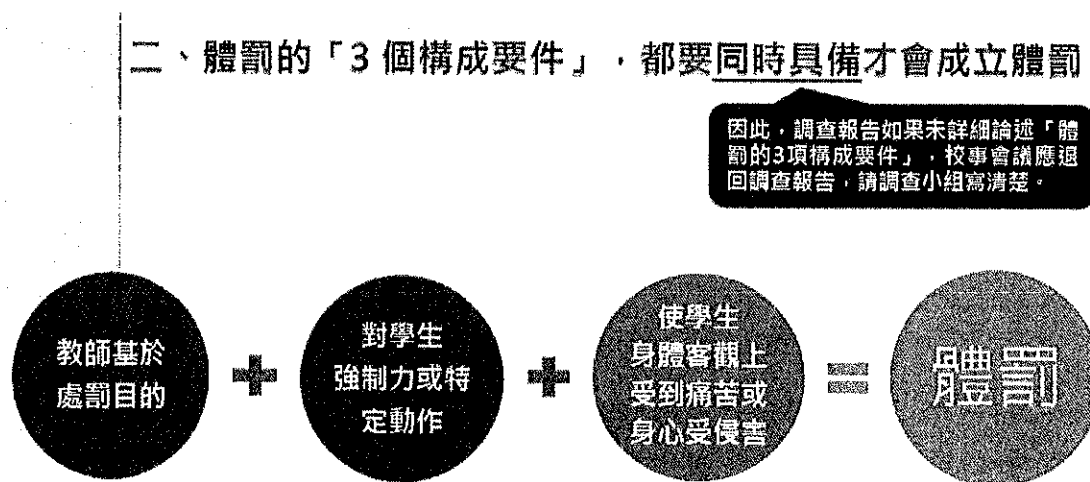
(十三)案例宣導：

1.107 年 12 月 10 日監察院公報～楊婦攜子(小六自閉症生)燒炭自殺釀成母子雙亡悲劇事件一案，據楊婦兒子(謝子)之學生個別教育計畫家庭生活記載，校方於開學後即知楊婦精神狀況不佳，某日放學，楊婦未在家接謝子，隨車師聯繫不上楊婦，遂將謝子帶回學校，由謝父到校接回。2 日後，校方因此事件進行高風險家庭通報，此期間並有多次紀錄楊婦病情及就醫住院等情形…。校方自學期初即發現楊婦精神狀況不佳，可能影響孩子照顧，並機警通報高風險家庭，應值肯定。

2.宜蘭國中女生離校墜樓亡！學校遭判國賠 264 萬 全因 1 疏失～校方遲至中午才發現張女不在學校，未及時通報防止憾事發生，高等法院認為校方未確實掌握學生危安狀態，過失導致事故發生，而女學生違反校規自行離校也有過失，雙方各負一半責任。對於高風險家庭之學生，麻煩老師提高敏察度，評估是否達通報之必要，以保障學生之權益。依據教育部訂定的《學生轉銜輔導及服務辦法》，高關懷學生是指在校期間曾接受「介入性輔導或處遇性輔導」的學生。

(十四)法令沿革宣導：

- 1.聯合國兒童權利公約(CRC)：兒童不因走進學校大門就失去人權。
- 2.教育基本法第 8 條：學生之學習權、受教權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何「體罰」及霸凌」行為，造成身心之侵害。
- 3.教師法施行細則第 8 條：本法所稱「體罰」，指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為(相關發令重點如下附表)。



4.上述「教師基於處罰目的」，管教是否具有處罰之目的，應以一般人客觀所得認識(教師

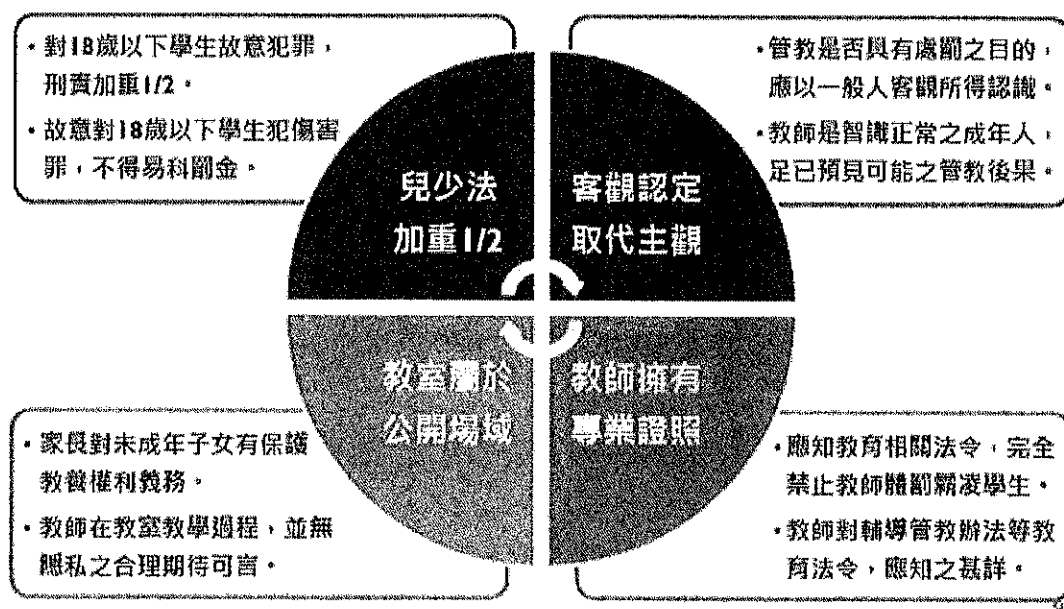
5.刑法第 227 條第 1 項「傷害罪」，其法定刑已從「3 年以下有期徒刑」，拉高為「5 年以下有期徒刑」；加以兒少保障法第 112 條「故意對兒童(12 歲以下)或少年犯罪(12 至 18 歲)予以加重其刑 1/2，導致刑法法定有期徒刑加重之結果，最重本刑為 5 年以下有期徒刑之下之刑之罪，加重 1/2 後，超過 5 年以上，與刑刑法第 41 條第 1 項前段所定得易科罰金之要件不符，而不得易科罰金。白話文就是：「教師體罰或不當管教學生，致有刑法 277 故意傷害，遭法院判刑或拘役者，不得易科罰金，只能拚緩刑。」也就是若被法院判刑拘役 40 天，是不能易科罰金的，會執行拘役 40 天。另外，犯後態度不佳的話，以目前許多判例來看，很難獲得緩刑。故意與否，是從客觀所得來認定，教師主觀陳述意見或自述之輔導紀錄，僅供參考。

再教果有不，學生刑服勒服，
需課如生或教故學緩去旁監，
校提，學罰督致書無齊入，而法然聘，
學三師對體嘗導傷若即社或刑，
師師當停甚，
至有樣形，
能、聘

導致

(臺高檢中分院111上訴42、臺高112上訴3663、臺中地院110訴332刑事判決、桃園地院112審簡1685刑事判決、桃園地院112審簡977刑事判決、臺中地院112簡上199刑事判決、最高法院111年度台上字第3232號判決意旨參照)。

八、法院判決之判斷基準彙整



6.家長對未成年子女有保護教養權利義務，當家長基於保護小孩之目的，讓小孩攜帶錄音筆等電子設備於書包中，錄得之相關證據，以目前判例來看，無違法之虞，因教師在教室教學過程，並無隱私之合理期待可言。

7.依 110.02.17 教育部國民及學前教育署函轉衛福部兒少法第 49 條第 1 項第 2 款「身心虐待」之認定原則…身心虐待之認定，應依兒童權利公約第 19 條「不受任何形式之暴力」第 8、13 號一般性意見書揭示暴力態樣及定義，從寬解釋及認定，本於兒少最佳利益原則進行認定。

(十五)依據兒童及少年保護通報與分級分類處理及調查辦法第二條規定「醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即填具通報表，以網際網路、電信傳真或其他科技設備傳送等方式，通報直轄市、縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於知悉起二十四小時內填具通報表，送直轄市、縣（市）主管機關：」。

(十六)敬請各位老師遵行正向管教原則。依 105.05.20 教育部臺教學(二)字第 1050061858 號函示：教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為；得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

(十七)執行教學過程中，請時刻留意三件事：正向管教、有效教學、擬定行為功能介入方案：

- 1.執行教學指令、教學方案或管教措施，請盡量勿有灰色地帶，讓他人容易產生誤會之情事發生，請依正向管教原則執行。
- 2.落實 IEP 教學，按表操課，依教學課綱執行，進行有效教學。教學做得好，學生情緒行

為問題沒煩惱。

- 3.對於學生情緒或行為問題，請依特殊教育法為學生擬定行為功能介入方案(表六：對立行為模式介入計畫)，以利找出行為動機，擬定正確行為教學介入措施，藉此減輕或改善行為問題之強度、頻率或傷害程度。

(十八)執行行為功能介入方案原則(檔案已置於本校網頁輔導組表單下載)：

- 1.學校應依據特殊教育法相關規定，為身心障礙學生擬訂個別化教育計畫，對於具情緒與行為問題學生，應擬定行為功能介入方案及行政所需之支援。
- 2.實施行為功能評量及介入方案時，應以維護學生受教權為最主要考量，並以最少限制、學生最大參與為原則，透過團隊合作提供多元策略予以協助，所有執行內容均應告知監護人。
- 3.應持續及定期評估介入方案其實施成效，並依據學生行為變化作必要之調整，所有修正及調整應告知監護人並紀錄之。
- 4.為確保學生權益，執行介入方案之相關人員有權利及義務接受專業督導，以提昇方案執行之品質。
- 5.具嚴重情緒與行為問題之學生，邀請監護人與專業團隊討論，針對個案需求提出行為問題界定、實施行為功能評量、行為介入目標、策略、執行方式、分工及所需行政支援等，並據以詳實記錄於個別化教育計畫中，定期檢討追蹤其成效及輔導紀錄。

五、人事室：

(一)致贈 8、9 月份教職員工生日禮券。

- 1.8 月：江一鑫組長、蕭奕祺教師、張瓊文組長、黃建智教師、盧文貞秘書、張文奇教師、蔡苓莉教師、何科進教師、陳秀麗護理師、陳英朱教助員、楊月桃教助員。
- 2.9 月：陳威銓主任、林澤洋組長、文榮興教師、桂語嫻職能治療師、郭靜珠教助員、廖崇恩教助員、賴秀華教助員。

(二)人事動態：

- 1.離職/退休：主計主任吳金雲 8 月 5 日調職。
- 2.新進/調入：李涵鈺教師(台南特教)114 年 8 月 1 日介聘至本校。國小部何青霞代理教師、國中部蔡明秀、鄭容昀代理教師 8 月 1 日到職。
- 3.兼任行政職務：盧文貞兼任秘書，蕭宏祥兼任學務主任，丁祖怡兼任生活教育組長，林珠玉兼任訓育組長，黃智信兼任體衛組長。
- 4.陞遷。

(三)報告事項：

- 1.為辦理本校114學年度教師評審委員會暨教師成績考核會票選委員選舉，於8月29日(五)08：00至9月1日(一)17：00，在本校差勤系統→點右上角「投票系統」→點「投票」，辦理線上投票，例假日亦可上差勤系統投票，請本校專任教教(不含代理教師)踴躍投票。
- 2.本校113學年度教師成績考核案，人事室業於8月11日函報國教署。
- 3.為預估115年退休所需經費，預定申請明(115)年2月1日和8月1日退休教師同仁，請於114

年9月15日前至人事室填寫退休申請表，以維權益。

- 4.有關114學年度第1學期子女教育補助費已受理申請，請於9月15日前將申請表紙本(請至差勤系統→各項費用申請→子女教育補助申請列印)及相關證明文件送人事室。
- 5.國教署 114 年 6 月 9 日函轉，紀念日及節日實施條例業奉總統 114 年 5 月 28 日華總一義字第 11400053171 號令公布，並已刊載於總統府公報第 7790 號。5 月 1 日勞動節、9 月 28 日教師節、10 月 25 日台灣光復節、12 月 25 日行憲紀念日均放假。
- 6.人事行政總處 114 年 5 月 20 日書函，為透過多元方式宣導公教員工福利服務措施，本總處製作 公教員工福利服務措施一覽表、短片及懶人包，置於本總處全球資訊網/公務福利 e 化平台/政策/友善家庭服務(<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/submenu?uid=440>)，及本總處全球資訊網/總處政策與業務/給與福利處/福利文康(<https://www.dgpa.gov.tw/informationlist?uid=111>)項下。
- 7.人事室組員陳宜汝，將於 9 月 8 日(一)至 10 月 3 日(五)參加委任進升薦任官等訓練，屆時人事室僅有 1 人(主任)提供服務，如有怠慢請多包涵。
- 8.公務人員保障暨培訓委員會114年8月1日函示，修正「公務人員一般健康檢查實施要點」，並溯自中華民國114年7月1日生效。
- 9.國教署114年8月15日函轉，中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險福利方案，並增加超值失能險，請有需要之同仁逕洽人事室。

(四)宣導事項：

- 1.為維護同仁權利，若更變更新的家用電話、手機或住址，請至人事室更正通訊資料。
- 2.為維護本校辦公紀律加強差勤管理，本校行政同仁應依規定時間簽到退，不須簽到退同仁應依規定到校、離校，不可有遲到早退情事，如辦公時間需外出處理私人事務，請依規定請假。
- 3.國教署111年7月22日函，重申各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、貴校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。
- 4.國教署111年7月1日函，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。
- 5.本校教職員工(含代理教師及臨時人員)，不得有經營商業、校外兼職(課)、或將執業(或專業)證照出借公司(或他人)使用之行為。
- 6.國教署110年3月31日臺臺教國署人字第1100037163號函重申，教育部109年6月24日臺教學(三)字第1090092438號函規定，為落實性別意識，……，教職員工每年均需完成2小時以上之性別平等教育訓練課程。請本校同仁參加實體課程或利用網路線上課程，完成上述研習。
- 7.國教署108年3月19日函示，請各校利用內部公開集會、新進人員訓練及其他相關場合加

強宣導公教人員酒後不開(騎)車。

- 8.本校教職員工(含契雇臨時人員)應嚴守教育及行政中立相關規定，以確保依法行政、執行公正及政治中立。除不得違反公務人員行政中立法之規範外，亦不得「動用行政資源」、「利用職務關係」、「影響公務執行」或「使用職銜名器」支持或反對特定政黨、公職候選人；又依中立法第14條第1項規定，長官（含政務人員 及民選首長）不得要求公務人員從事中立法禁止之行為，以維政府機關行政中立之公正形象。
- 9.有關教職員工禁止性騷擾、性侵害公開揭示及被害人權益說明宣導，已公告本校網站。本校教職員工工作場所性騷擾事件，請向人事室提起申訴。
- 10.有關職場霸凌可以定義為在工作環境中，個人或團體對於上司、同事或下屬進行不合理的欺凌行為，包含言語、非言語、生理、心理上的虐待或羞辱，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重的身心壓力。此外，這種行為或情境具有5項特徵：(1)經常發生且持續數週、數月以上之長期事件；(2)至少有1位或1位以上加害者；(3)對受害者進行語言或非語言的攻擊行為；(4)對受害者產生負面的影響；(5)受害者無力反擊或終止反抗行為。人事室在此呼籲，看待同仁勿有先入為主或刻板印象的觀點，在處理公務上應就事論事，本誠意、善意的溝通化解歧見，在與同事互動過程切勿有職場霸凌情事發生。防治職場霸凌宣導短片請至本校網站首頁「政策宣導」點閱。
- 11.國教署113年7月4日函轉，有關大陸委員會自113年6月27日起調升中國大陸、香港、澳門地區旅遊警示為「橙色」燈號一案，請查照轉知所屬人員注意並建議避免非必要之旅行。
- 12.內政部113年12月20日內授移字第1130935802號函示，簡任第10職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員，應於預定進入大陸地區當日之5個工作日前，向所屬機關申請核准後，始可進入大陸地區
- 13.有關本校教職員工加班時數，每日請勿超過4小時，每月請勿超過20小時，如有超時應依據國教署113年4月12日函規定，由加班超時單位函報教育部同意(或備查)並研擬改進措施，最近教育部對於所屬機關、學校人員加班情形甚為重視，已要求人事單位提供111及112年度加班時數超過60小時人員姓名、差勤情況，並提出檢討改善的措施。在此請各單位主管，對所屬人員申請加班多加關心，瞭解加班事由、平時上班情況、業務工作量。爾後人事室會統計各單位每月加班時數統計表簽陳校長批閱，對於申請加班時數較多之個人，作追蹤、查核。

六、主計室：

(一)本校 115 年度校務基金預算案，編列重點說明如下：

1.本校 114 年度經常門收支：

- (1)收入：全年度預算數 2 億 445 萬 3 千元。
- (2)支出：全年度預算數 2 億 2,628 萬 5 千元。
- (3)預計短絀：2,183 萬 2 千元。

115 年度收支編列如下：

單位：千元

科目名稱	補助收入	自籌收入	合計
業務收入	202,122	13	202,135
業務外收入	0	2,318	2,318
收入小計	202,122	2,331	204,453
業務成本與費用	224,099	13	224,112
業務外費用	0	2,173	2,173
成本與費用小計	224,099	2,186	226,285
本期賸餘（短絀）	-21,977	145	-21,832

2.本校 115 年度資本門編列情形如下：

(1)一般建築及設備計畫：503 萬 7 千元。

(2)無形資產：19 萬 4 千元。

(3)遞延費用：1,067 萬 1 千元。

115 年度資本支出：

單位：千元

目	一般建築及設備計畫				遞延費用	無形資產	合計
	機械及設備	交通及運輸設備	什項設備	合計			
總計	1,250	260	3,527	8,807	10,671	194	15,902
基本額度 (含移列補助)	915	260	940	2,115	1,071	194	3,380
年度中補助收入支應	285	0	2,587	2,872	6,300	0	9,172
營運資金支應	50	0	0	50	3,300	0	3,350

115 年度校務基金預算案如有刪減，依規定須配合修正。

參、討論事項：

一、總務處提案：

案由：請討論 114 學年度第一學期校務行事曆草案（如附件 1）。

說明：

(一)本項行事曆草案已於 114 年 8 月 15 日行政會議，請各處室先行討論修正。

(二)本次討論如有修正，請自行將修正結果登錄於草案，不再另行影印分發。

(三)修正後行事曆將上本校網站公告。

決議：

肆、臨時動議：

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

週別	日期			重要行事	教務處	學務處	實習輔導處	總務處	秘書室 人事室 會計室
	月	日	星期						
壹	9	31	日		△發放巡堂紀錄簿、教師日誌及課後照顧日誌	△8/26 校車司機、隨車人員職前研習暨工作會議。	△9/1 高二高三校外實習模擬分組(始業式後)	△撥放9月份薪資	△製發給家長的一封信
		9/1	一	正式開學	△發放新生班 IEP 會議通知單	△8/28 上午性平教育講座	△9/2 高二高三校外實習正式開始	△環境整理與物品採購	△辦理114學年度教評會、教師考核會、公務人員考績暨甄審委員會委員選舉。
		2	二		△國小部課後照顧班開始	△9/1 全校大掃除	△相關專業服務需求評估開始		△9/1-9/15 申請子女教育補助費
		3	三		△在家教育開始	△9/1 始業式	△9/4 職輔中心 114 學年度第 1 次業務工作會議		△9/1-9/12 中小學教師緩召申請
		4	四		△發放註冊單	△9/3 導師會議	△9/5 嘉澎區相關專業服務中心工作會議暨嘉義區高中職學生鑑定提報說明會		
		5	五		△9/1 開始製作新生暨轉學生學生證，繳交舊生學生證	△9/3 召開社團審議會議	△農藝場整理		
		6	六		△9/2 教務處專科教室開始依課表使用	△9/5 社團(不分組)	△請購職教教學用材料		
貳	9	7	日		△9/8 教學資源中心開放使用	△繳交交通安全固定帶或汽車安全座椅學生調查同意書	△嘉澎區特教相關專業服務開始	△公文檔案整理	△調查本校教師申請 115 年 2 月 1 日退休案。
		8	一		△繳交優良暑假作業名單 9/12 截止	△9/8 全校資源回收開始	△9/8 輪椅健診開始		
		9	二			△高職部環保小尖兵推薦	△點交各職業教育教室設備器材給管理人		
		10	三	主管會議		△9/9(二)國民體育日(課後開放民眾使用)	△職教設備及器材盤點與保養		
		11	四			△9/12 社團(不分組)	△社區化實作學生就業輔導課程開始		
		12	五			△9/12 社團(不分組)	△支持性就業輔導訪視及拜訪廠商		
		13	六	週休		△9/12 環境教育講習	△志工招募資料彙整與媒合		
參	9	14	日		△9/17 教師專業成長應接團工作會議	△9/17 交通安全教育-校車逃生演練	△9/17 期初相關專業團隊會議	△環境整理與物品採購	△追蹤控管上次會議裁示事項
		15	一		△9/19 國教暨學前教育階段繳回升學意願調查表	△9/17 教師節作品收件截止	△113 學年度高職部畢業生概況調查	△9/19(五)國家防災日暨校園地震防災演練	
		16	二			△9/18HPV 國中生接種	△各校內工作隊開始營運		
		17	三			△9/19 社團不分組	△畢業生就業滿意度調查		
		18	四			△9/20 嘉義市中小聯運開始(至 11/14 止)	△近三年度畢業生追蹤輔導		
		19	五				△第一學期學習扶助計畫開課		
		20	六	週休			△職場設備保養		
肆	9	21	日		△9/24 前上傳新生就學補助費申請審核資料	△9/22 環保小尖兵工讀開始	△相關專業入班服務開始	△彙整行政會議資料	△9/24 家長代表大會暨第一次家長委員會
		22	一		△精進計畫教學軟體進行採購	△9/22-9/25 小市長登記	△9/26(五)下午 4 點全校班級親師座談會	△編制 9 月份財產增減表	
		23	二			△9/26 中小聯運聖火傳遞		△編製 9 月份國庫差額解釋表	
		24	三	行政會議		△9/26 全校集會			
		25	四		△9/22-9/27 新生班 IEP 暨 ITP 會議	△9/26「無法自行上下學交通補助費」校內收件截止。			
		26	五		△9/26 註冊繳費期限	△9 月份宿舍安檢			
		27	六	週休		△9 月份校園安檢			

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

週別	日期			重要行事	教務處	學務處	實習輔導處	總務處	秘書室 人事室 主計室
	月	日	星期						
伍	10	28	日			△10/1 導師會議 /畢業班導師會議		△10/3(五)校園地震防災演練 (教育部輔導團訪視)	△製發給家長的一封信
		29	一	教師節補休 1 天		△10/02 新生健檢		△撥放 10 月份薪資	△召開教師考核會第 1 次會議,推選主席及審議教師獎勵案
		30	二			△10/03 社團不分組			
		10/1	三			△10/04 嘉市中小聯運開幕典禮 (東區體育館)			
		2	四						
		3	五						
		4	六	週休					
陸	10	5	日		△10/10 前繳交新舊生班 IEP 及教學進度表(行政查核)		△10/8(三)教師專項技能研習(預定)	△環境整理與物品採購	△預計召開教評會討論是否參加高中職介聘及全國聯合教甄
		6	一	中秋節	△10/7 本校幼兒部升小一轉銜體驗(暫定)				
		7	二		△10/09 本校國小升國中轉銜體驗(暫定)				
		8	三	主管會議	△10/10 發回學生證				
		9	四		△書籍、影音光碟教具進行採購				
		10	五	國慶日					
		11	六	週休					
柒	10	12	日		△10/07-10/23 進行 IEP 行政查核週	△10/13(一)法律常識宣導(國中、高一)	△志工會議 △10/15-10/16 職輔中心 114 學年度第 1 次分區訪業務訪視(暫定)	△公文檔案整理	△追蹤控管上次會議裁示事項
		13	一			△10/14(二)法律常識宣導(高二、高三年段)			
		14	二			△10/14 牙科門診開始			
		15	三			△10/15 召開伙食管理委員會(16:00)			
		16	四			△10/15 流感疫苗施打			
		17	五			△10/16 嘉市中小聯運特奧滾球比賽裁判講習			
		18	六	週休		△10/17 嘉市中 小聯運特奧滾球比賽 △10/17 社團分組			
捌	10	19	日		△10/07-10/23 進行 IEP 行政查核週	△10/23 校慶標語徵稿截止		△環境整理與物品採購	△10/22 召開第二次家長委員會
		20	一		△10/20 本校國中升高職轉銜體驗(暫定)				
		21	二						
		22	三						
		23	四						
		24	五	光復節補休 1 天					
		25	六	光復節週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

週別	日期			重要行事	教 務 處	學 務 處	實習輔導處	總 務 處	秘書室 人事室 會計室
	月	21	星期						
玖 10		26	日		△10/31 前各班完成單元主題教學情境佈置	△10/29 國中小暨幼兒部聯絡簿抽查 △10/30 高職部聯絡簿抽查 △10/31 全校集會/小市長政見發表 △10/31 社團分組	△填報 113 學年高職畢業生就業調查結果 △學生小團體 1	△編製 10 月份國庫差額解釋表 △編制 10 月份財產增減表 △彙整行政會議資料	△製發給家長的一封信 △預計辦理教師申請 115 年 2 月 1 日退休案。
		27	一						
		28	二						
		29	三	行政會議					
		30	四						
		31	五						
		11/1	六	週休					
拾 11		2	日		△11/7 前各班教學情境佈置評分 △11/03、11/07 學前、國小、國中轉銜參觀(外校)(暫定)	△11/5 導師會議 △11/5 畢業班導師會議 △11/7 社團分組	△ 11/5 嘉義分組鑑定個案審查暨初步評估會議 △學生小團體 2	△撥放 11 月份薪資	△年度內部控制作業開始
		3	一						
		4	二						
		5	三						
		6	四						
		7	五						
		8	六	週休					
拾 壹 11		9	日		△11/12 第一次 IEP 檢核小組會議(每班二名) △11/10、11/12 學前、國小、國中轉銜參觀(外校)(暫定) △年度報紙、期刊訂閱 △擬定委外系統維護合約	△11/11 校慶籌備會 △11/14 小市長投票 △11/14 社團分組	△11/13 高職部職場參訪活動(預定) △學生小團體 3	△環境整理與物品採購	
		10	一						
		11	二						
		12	三	主管會議					
		13	四						
		14	五						
		15	六	週休					
拾 貳 11		16	日		△幼兒部融合教育活動(暫定) △全國特殊教育學校適應體育運動會(暫定) △11/21 社團分組 △11/21 畢業班團體照+處室合照+畢業生證件照	△填報 113 學年高職畢業生就業調查結果 △學生小團體 4 △11/20 職輔中心年度職輔員考評會議	△公文檔案整理	△追蹤控管上次會議裁示事項	
		17	一						
		18	二						
		19	三						
		20	四						
		21	五						
		22	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

週別	日期			重要行事	教務處	學務處	實習輔導處	總務處	秘書室 人事室
	月	日	星期						
拾參	11	23	日		△11/26 課程發展委員會會議(暫定)	△11/28 全校集會 △11 月份宿舍安檢 △11 月份校園安檢 △11/28 社團分組	△學生小團體 5	△編製 11 月份國庫差額解釋表 △編制 11 月份財產增減表 △彙整行政會議資料	
		24	一						
		25	二						
		26	三	行政會議					
		27	四						
		28	五						
		29	六	週休					
拾肆	12	30	日		△12/05 母語表達競賽(上午幼兒、國中小部)、下午高職部) △12/5 適性輔導安置分區委員會會議(二樓會議室)	△12/5 社團分組	△學生小團體 6 △12/3-12/4 職輔中心 114 學年度第 2 次業務工作會議	△撥放 12 月份薪資	△製發給家長的一封信
		12/1	一						
		2	二						
		3	三						
		4	四						
		5	五						
		6	六	週休					
拾伍	12	7	日		△12/12 教材教具比賽(高職部)作品收件截止 △12/12 性輔導安置教師宣導說明會(上午)(四樓會議室) △12/12 適性輔導安置網路報名作業說明會(下午)(高職部電腦教室)	△12/11 牙科門診結束 △12/12 班際運動競賽(樂樂棒) △12/12 社團分組 △12/12 繳交社團活動成績 △12/12 祈福卡活動(下午)	△邀請就業優良校友返校 △學生小團體 7	△環境整理與物品採購	
		8	一						
		9	二						
		10	三	主管會議					
		11	四						
		12	五						
		13	六	週休					
拾陸	12	14	日		△教材教具比賽(幼兒部及國小部)作品開放觀摩暨分享座談會(暫定) △12/20 適性輔導安置家長宣導說明會(復健館三樓)	△12/17(二)第 32 屆校慶暨耶誕聯歡活動預演 △12/19(五)第 32 屆校慶暨耶誕聯歡活動 △12/19 社團不分組 △12/19 環保小尖兵工讀結束(暫定)	△結報校外實習交通補助費 △畢業生追蹤	△公文檔案整理	
		15	一						
		16	二						
		17	三						
		18	四						
		19	五						
		20	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

週別	日期			重要行事	教 務 處	學 務 處	實習輔導處	總 務 處	秘書室 人事室 主 計 室
	月	日	星期						
拾柒	12	21	日		△發期末 IEP 會議通知單	△12/26 社團分組 △12/26 全校集會	△12/24 嘉義分組 鑑定意見陳述會議 △社區化實習 滿意度調查 △學習扶助計畫課程結束	△編製 12 月份國庫差額解釋表 △編制 12 月份財產增減表	△追蹤控管上次會議裁示事項
		22	一						
		23	二						
		24	三						
		25	四	行憲紀念日放假一天					
		26	五						
		27	六	週休					
拾捌	12	28	日		△12/31 第二次 IEP 檢核小組會議(每班二名) △彙整八年級重新鑑定團體提報名冊 △1/2-1/16 完成適性輔導安置網路模擬選填作業 △1/2 教學資源中心開始期末盤點, 停止外借	△12 月份宿舍安檢 △12 月份校園安檢 △完成環境教育年度成果申報 △完成工讀獎助金補助款核銷 △1/2 社團分組	△各組回報實習優良名單	△撥放 115 年 1 月份薪資 △媒體申報 114 年度所得稅 △彙整行政會議資料	△製發給家長的一封信 △召開公務人員年終考核會議 △製發公務人員不休假獎金名冊
		29	一						
		30	二						
		31	三	行政會議					
		1/1	四	元旦放假一天					
		2	五						
		3	六						
拾玖	1	4	日		△1/2-1/16 完成適性輔導安置網路模擬選填作業	△1/9 社團分組	△上一年度相關專業服務暨心評鑑定業務經費結報 △寒假相關專業人員到宅訪視服務調查 △1/9 嘉澎區 115 年度第 1 次工作會議暨鑑定第 2 梯次提報說明會議	△公文檔案整理	
		5	一						
		6	二						
		7	三						
		8	四						
		9	五						
		10	六						
貳拾	1	11	日		△1/12-1/16 IEP 暨 ITP 期末檢討修訂會議 △1/16 下午 16:00 期末教學研究會	△1/16 社團分組	△1/14 期末相關專業團隊會議 △各校內工作隊營運結束 △實習輔導會議暨高二、高三校內外實習檢討會議 △職場清潔週	△環境整理與物品採購	△大事記彙整
		12	一						
		13	二						
		14	三	主管會議					
		15	四						
		16	五						
		17	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度第 1 學期校務行事曆

[illegible]