

國立嘉義特殊教育學校

110 學年度第 1 學期

期末校務會議 資料

總務處文書組製作

中華民國 111 年 1 月 20 日上午 10 時 30 分

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第一學期期末校務會議資料

時間：111 年 1 月 20 日（星期四）上午 10 時 30 分整 【請準時出席】

地點：行政大樓 4 樓會議室

日期	110 年 1 月 20 日（星期四）	
時間	會議程序	主持人（負責人）
10：10 ~ 10：30	簽領取資料	總務處同仁
10：30 ~ 10：40	校長致詞	陳校長錫輝
10：40 ~ 10：45	會長致詞	蕭翁會長麗嬌
10：45 ~ 11：25	各處室工作報告	各處室主任
11：25 ~ 11：30	教師會理事長報告	潘理事長思恩
11：30 ~ 11：40	主席裁示及結論	陳校長錫輝
11：40 ~	討論提案	陳校長錫輝
	臨時動議	陳校長錫輝
	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.....	5
總務處.....	7
實習輔導處.....	8
人事室.....	9
主計室.....	10
參、提案討論	11
肆、附件.....	13

壹、 歷次會議列管事項辦理情形：

111 年 1 月 20 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
一	本校網頁更新	各處室	學校網頁更新	各處室請持續隨時上傳本校最新資訊或相關活動剪影等訊息。	✓
二	新冠肺炎疫情	各處室	依指揮中心各項配套措施情形	1. 本校學生第 1 劑於 10 月 8 日施打，第 2 劑已於 111 年 1 月 7 日(五)下午施打。 2. 依最新防疫指引，自 111 年 1 月 1 日起，學校人員應接種 COVID-19 疫苗 2 劑且滿 14 天，倘未完整接種 2 劑疫苗且滿 14 天，應提供自費 3 日內抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 檢驗陰性證明。 3. 同仁第 2 劑超過 12 周者建議追加施打第 3 劑疫苗，請大家留意自己的疫苗時程追加施打，以保護自己也保護別人。 4. 大家仍確實做好個人防護措施(勤洗手、戴好口罩)，以降低感染風險。 5. 請各處室應依上級指示視疫情調整各項防疫措施與各項作為。	✓

貳、 各處室工作報告：

一、 教務處：

- (一) 國小部課後照顧服務及在家教育課程：將配合學期日程於 1/20 日(四)結束，感謝所有協助課後照顧和在家教育的老師！以上第二學期課程從 2/11 日(五)開始。
- (二) 國小部寒假照顧服務：110 學年度照顧服務時段為 1/24 日(一)至 1/28 日(五)，已發放家長通知書，敬請導師協助提醒家長上述時程及相關規定。
- (三) 學藝競賽：本學期學藝競賽為母語演講比賽，感謝老師們悉心指導，讓學生能力獲得充分展現。第二學期學藝競賽於 4/22 日(五)與嘉義大學特教系合作採用闖關方式進行，闖關方式及內容設計預計於 3 月公布，屆時各班可列入教學活動並儘早訓練。
- (四) 本土語文認證培訓：依據十二年國民教育課程綱要，高級中等學校於 111 學年度起開設本土語文部定課程 2 學分。111 年度本土語文語言認證時程如後，第一梯次：1/24 日(一)至 1/28 日(五)、第二梯次：2/7 日(一)至 2/11 日(五) 及第三梯次：2/19 日(六)、2/20 日(日)、2 月/26 日(六)、2/27 日(日)、2/28 日(一)，採取線上課程，每梯次皆包含閩南語班、客語班及原住民族語班，因需薦派名單，歡迎教師向教學組報名，以利後續本土語文教學。
- (五) 課表修改：第二學期課表修訂期程自即日起 1/21 日(五)止(逾期不受理)，請各班導師

依據排課原則將調整後課表標記清楚以電子檔 e-mail 至 z290@cymrs.cy.edu.tw。(電子檔請將異動的部份以紅色字體標示，並請註明班級。)

(六)個別化教育計畫及教學成效評量表：敬請教師協助填寫，並請於 1/20 日(四)前交給教學組，感謝教師協助。

(七)表件繳交：學期將至尾聲，提醒各班老師繳交需繳交的表單有：性別教育成果報告(每班一份)、社區教學成果報告(每次一份)，或公開授課報告(一學年每人一份)。

(八)寒假作業：提醒各班老師請為班級學生準備寒假作業，並於下學期初提報 3 名作業優良名單，將擇期頒發獎品給得獎學生。

(九)請各班將成績單於 110 年 1 月 14 日(星期五)下班前繳交註冊組以利後續核章事宜。

(十)10.第二學期註冊單將於第二學期第一週開始發放給各班，繳費期限為 111 年 2 月 11 日(星期五)至 111 年 3 月 11 日(星期五)止，請各班導師提醒家長於期限內繳交。期限內未繳費者，請各班導師協助處理。

(十一)11.110 學年度第 2 學期班級費及學習材料費，如表一：

▼表一

收費項目	金額	承辦單位	收費方式
班費	1000 元	教務處	超商繳費
學習材料費	800 元	教務處	超商繳費

(十二)12.110 學年度第 2 學期註冊收費項目如表二，擬由出納組製作註冊單轉發學生家長：(表二仍需待 110 學年度第一學期第 2 次代收代辦會議決議辦理收費項目，如有異動將在校務會議說明)

▼表二

收費項目	金額	承辦單位	收費方式
學生平安保險	175 元	學務處	超商繳費
家長會費	100 元	學務處	超商繳費

(十三)註冊相關期程如表三：

▼表三


日期	事項	備註
111 年 1 月 20 日 (星期四)前	有低收入戶資格者繳交低收入證明給註冊組	延遲繳交證明者，需待繳交全額註冊費用後退費。
111 年 2 月 11 日 (星期五)	1. 出納組發放註冊單 2. 註冊組發放班費與教材教具費繳費單	
111 年 2 月 11 日 (星期五)前	各班繳交學生證	給李燕玉小姐

(十四)畢業班導師請注意，以下為須作業期程及事項：

日期	事項說明	備註
111年4月1(四) 至 111年5月13日 (五)	請畢業班導師及專業團隊人員至特教通報網，填報該生之基本資料、學習紀錄、專業及相關服務、及未來安置等資料表。	請導師盡速填寫完後通知註冊組，方才能請專業團隊人員填寫，以防資料遺失。
111年5月13日 (五)前	請小熊班、小甲班、小己班、中三甲班級導師開始製作畢業學生 PPT(一名學生一頁簡報)，作為暑假期間與下一階段導師召開轉銜會議時使用。	mail 至註冊組信箱： z025@cymrs.cy.edu.tw
111年5月13日 (五)前	繳交畢業生大頭照片 2 張 (1 吋，照片背後請註記班級、學生姓名)，另外請協助將班級學生大頭照電子檔案存一份給註冊組。	給李燕玉小姐彙整
111年5月13日 (五)前	核對畢業生基本資料，並填寫英文出生年月日、英文姓名。 註冊組將 E-MAIL 各班畢業名冊至導師信箱，請協助填寫相關資料。	回傳 mail 至註冊組信箱： z025@cymrs.cy.edu.tw

(十五)寒假期間將進行教學大樓一樓生活教育室整修工程，請來校同仁留意安全。

(十六)教學資源中心暨媒體中心寒假期間不開放借閱實體書籍和教具，歡迎大家借閱電子書:HyRead 嘉特電子書坊提供有電子書籍和雜誌，24 小時開放全年無休。本校教職員工

生可憑帳號借閱或線上閱覽。電子書坊可由校網首頁快速連結區點選  進入，網址

為  <https://cymrscy.ebook.hyread.com.tw/>

(十七)教學資源中心暨媒體中心將於 2 月 14 日(一)開放，開放時間為週二 8:30-11:30、13:30-16:30，週三 13:30-16:30、週四 13:30-16:30、週五 13:30-16:30。歡迎同仁善加利用。

(十八)18.4 月份將進行圖書/電子書、影音光碟、教材教具之採購，歡迎大家推薦，請填寫線上表單: <https://forms.gle/uBjQL8Kf6Y6jVoaXA>



(十九)相關資安政策宣導請參考本校校網政策宣導處公告事項和資通安全個人守則。

二、學務處：

(一)感謝校長、各位教師、教師助理員、職員、鐘點教助員、隨車人員、交通車司機及安心上工人員於本學期對學務處各項活動及學生生活輔導工作上之辛苦協助與配合，謹表感謝。

(二)寒假期間煩請導師持續關心學生，提醒學生不要到危險地區（深山、海邊、溪邊）遊玩，不要出入不良場所，慎選往來的朋友，注意交通/用火/用電等安全事項；放假期間請家長

務必掌握學生行蹤，如學生發生失蹤、失聯情形，務必主動先協請警政單位協尋，並請導師適時與家長保持聯繫。

(三)校園安全宣導：

- **性平宣導：**(1)請教育人員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），並陳學務主任及校長核閱（非通報之准駁）。(2)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 21 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。
- **正向管教宣導：**(1)請各位教職同仁秉持正向管教原則，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。
- **友善校園宣導：**請教職同仁及家長重視「兒少網路安全」，關心學生在網路世界可能遇到的問題，並透過教育塑造學生的守法意識及網路素養，避免日後成為被害人或加害人，維護孩子於網路空間學習成長的友善及安全環境；另應融入學校相關課程教學及活動實施，以十二年國民基本教育課程綱要學習內容，提醒學生在使用網路時應該注意自己的個人資料保護、隱私安全及個人自我保護；提供「IWIN 網路內容防護機構」網站資訊，供同仁參閱運用。

(四)請各班導師於 1/20(四)下班前將班會記錄繳交至訓育組。

(五)感謝本學期各班老師及同學協助各項活動之表演、靜態展的準備、小市長的參與等，祝大家新年快樂，感恩大家！

(六)感謝各班老師、教職同仁協助體衛組各項校內外活動，讓本學期的活動能平安圓滿完成，下學期期望各位給能繼續給予支持與鼓勵。

(七)111 年全國身心障礙運動會(111 年 4 月 9-12 日於台中舉辦)，本校師生(含畢業生)共有 58 人參與，感謝各班導師協助資料的繳交及各位教練的支援。

(八)防疫宣導：請同仁落實勤洗手、配戴口罩，及保持自身之身心健康。

(九)110 學年度第一學期體育獲獎成績，非常感謝各位教練的協助訓練

比賽名稱	獲獎成績	比賽日期
110 年身心障礙體育適應休閒活動	趣味競賽團體組第五名(110.10.23
110 年嘉義縣 I 台灣身心障礙運動會~地板滾球比賽	許文晴、許文軒、郭祐誠、沈迦佑 獲第 1 名	110.10.24

110 年嘉義中小聯運~特奧滾球(國小組)	史新助、史子龍、鄭裕勳、林宏達獲團體賽第 4 名	110.10.29
110 特奧地板曲棍球	翁雅婷、曹智翔、龔天祥、吳國豪、陳哲豪、林裕軒、黃筱雯、張俊寬 獲第 3 名	110.10.30
嘉義市 110 年青少年暨親子三對三籃球賽~融合挑戰組	陳哲豪、蔡昭暉、王志榮(男融) 獲第 1 名 林裕軒、王美惠、蔡兆拳(男融)獲第 2 名 吳宜璉、郭祐誠、劉嘉明老師(男融)獲第 3 名 翁雅婷、黃筱雯、江品宣(女融)獲第 4 名 洪育昇、洪育旻、黃家亮老師(男融)獲第 5 名 洪韻涵、龔天祥、林芳兒(女融) 獲第 6 名	110.11.13
110 年嘉義中小聯運~特奧滾球(高職組)	陳鈞貴、顏宏均、林福忠、吳國豪獲高職團體組第一名 謝佳琪、陳慧慈、吳佳純、洪依婷獲高職團體組第二名	110.11.26
110 年嘉義市身心障礙委員運動會~特奧滾球	許玟晴、許玟軒、沈育珊、洪韻涵 獲非肢障女子組第一名 張俊寬、吳國豪、姚帛揚 獲非肢障男子組第五名	110.11.27
110 年特殊奧林匹克滾球競賽	吳國豪、姚帛揚、龔天祥、曹智翔 獲男子團體賽第二名	110.12.04-05

三、總務處：

- (一)本學期校園環境改善及行政大樓既有電力系統改善等工程皆已辦理完畢，施工期間感謝全校同仁的配合，讓各項工程得以順利進行，未來如有其他相關問題，請告知總務處處理。
- (二)近期疫情有升溫趨勢，保全會在值勤期間為入校訪客與家長量測體溫，進入校園一律配戴口罩，感謝大家的配合。
- (三)有關 111 年度校園環境綠美化服務，廠商已經開始入校服務，感謝鈞長的支持和各處室同仁給予的建議。未來校園環境綠美化將以彈性及滾動修正的方式進行，期待嘉特校園可以更加桃紅柳綠。
- (四)操場跑道黑板樹樹根斷根工程預計需 15-20 天，總務處規劃在寒假期間進行施工，避免影響師生在校作息。
- (五)預定下學期第 8 週 4/1(五)上午舉辦全校性防災防火演練，安排濃煙逃生、緩降逃生以及滅火等消防體驗課程。將邀請德安消防小隊隊員到校支援，屆時請各編組人員及各班老師帶領學生，協助活動進行。
- (六)寒假將至，請各班老師在放假前務必檢查教室、廁所及走廊，確保門窗、燈扇、水電關閉，平安放假過新年。

四、實習輔導處：

- (一)本學期移行輔具健診已辦理完畢，下學期一樣於期初辦理，感謝各班老師協助廠商與治療師進行健診活動，若使用輔具時有任何問題，歡迎洽詢專業人員。
- (二)本學期嘉澎區相關專業服務中心共計辦理互動式健康服務系統、吞嚥及進食照護技巧實務共計 2 場研習，感謝同仁們踴躍參與。下學期預定於 2 月 23 日下午辦理「單鍵溝通輔具製作與應用研習」，報名網址如下 https://special.moe.gov.tw/study_login.php?id=562732，歡迎參加。
- (三)110-2 期嘉特通訊已於去年 12 月下旬順利出刊，感謝同仁們踴躍提供稿件。
- (四)專業人員寒假家訪，預計於 1 月 21 日開始進行，有需求的班級可提出申請，並請導師與專業人員、家長確認好共同前往日期時間。
- (五)感謝各班級與同仁對本學期各工作隊營運(販售麵包及早餐吧)的訂購與支持，讓學生有更多實作與練習的機會。
- (六)下學期開設之學習扶助計畫班別如下：
 - 1.學期中開設班別為「香氛草本皂藝班」、「綜合證照培訓班」，時間為 2 月 16 日至 5 月 26 日之每周三、四。
 - 2.暑假期間辦理「香氛草本皂藝暑期班」(7/11-8/5 的周一到周五)。
- (七)下學期預定於 2 月 18 日(五)下午 4 時辦理「班級親師座談會」，地點在各班教室進行(參與人員將依會議進行的時間核予補休時數)。
- (八)請導師於寒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，請與實輔處聯繫，以利及時介入及資源轉介。
- (九)學生輔導記錄請於 1/20(四)前繳交至輔導組，感謝各班導師的協助。
- (十)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。依特教輔導團之建議，行為功能介入方案每學年應檢核 1 次，請各班導師為學生進行行為功能介入方案初評，方式如下：
 - 1 請先填寫附件一 B：學生基本表現與環境適配性檢核表(如附件 1，可於校網下載使用)；
 - 2 若附表一 B 初評結果若為「有適應行為問題」，請繼續填寫附件二：教師教學與班級經營策略表(如附件 2，可於校網下載使用)；
 - 3 請於 111 年 2 月底前繳交初評表電子檔至輔導組信箱：z152@cymrs.cy.edu.tw(表格如附件並已放置於校網上)。
- (十一)請各班老師留意班上學生，若有高風險或脆弱家庭(父母親支持功能較低的情況)，務必特別留意學生請假情形、落實學生請假手續，並送交學務處進行核章程序。
- (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)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：」。

(十四)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。

(十五)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)報告事項

1. 有關 111 年教職員工文康活動旅遊辦理方式，請同仁至雲端差勤系統上網投票 (自公告日起 111 至 2 月 28 日止)，視投票結果另案公告旅遊活動辦理方式。111 年文康活動經費辦理旅遊活動 800 元/人、生日禮券 600 元/人、全校聚餐聯誼活動 1 次。
2. 110 學年度第 2 學期子女教育補助費之請領作業，凡符合申請資格之同仁請本於誠信原則於 111 年 3 月 4 日（星期五）填具申請表並檢附繳費收據至人事室辦理，相關申領事項如下：
 - (1)國中、國小無須繳驗任何收費單據。
 - (2)公私立高中以上須繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人註明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
 - (3)目前高職採全面減免學雜費，請同仁注意避免重複申請子女教育補助。
- 3.重申請各同仁變更電話或住址，請主動至本室告知，避免影響相關權益。
- 4.重申申請各類差假單，請至雲端差勤系統「個人線上申請」，無集體請假方式。

(二)業務宣導：

- 1.依行政院 110 年 12 月 3 日院授人給字第 1104001319 號訂定一百十年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項，獎金發給時間為春節前十日(一百十一年一月二十二日)一次發給。
- 2.教育人員及軍職人員退休撫卹基金提撥費率，由現行 12%自 110 年 1 月 1 日起每年調升 1%至 112 年調整為 15%，業經行政院、考試院 109 年 8 月 28 日院授人給字第 1000397851 號、考臺組參二字第 10900062681 號公告。
- 3.公教人員保險之保險費率，不適用年金規定之被保險人及適用年金規定之被保險人，自 111 年 1 月 1 日起分別調整為 7.83%及 10.16%(現行保險費率 8.28%及 12.53%)。
- 4.本校年滿 40 歲以上教職員健康檢查費用補助事項說明如下：
 - (1)請事先填具「本校教職員參加健康檢查補助費申請表」並向人事室提出申請，憑核准之申請表至雲端差勤系統辦理健康檢查公假申請:帳號登入→差勤系統→差假申請單→請假單→**健康檢查公假**→附件說明(如附檔-本校教職員參加健康檢查補助費申請表)，請假手續核准後前往受檢，並於受檢完畢一星期內檢附「繳費收據」至人事室申請補助。
 - (2)修正「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」，並自 111 年 1 月 1 日生效。40 歲以上之中央各機關(構)、國立各級學校法定編制內依法任用、派用及聘任之人員與工友(含技工、駕駛)及於現職機關(構)、學校連續服務滿一年之聘僱人員，自費參加健康檢查者，得每 2 年 1 次給予公假 1 天前往受檢，補助基準上限 4,500 元(修正前 3,500 元)。
 - (3)配合會計年度經費作業期程，請同仁於每年 12 月 10 日前核銷完畢。
- 5 有關同仁接獲電子郵件通知，寄件者為「MYDATA@dgpa.gov.tw」，信件主旨為「個人獎令通知信(提醒)(非社交工程演練)」，此通知係配合施行「行政院所屬中央及地方各機關學校公務人員記功以下獎勵令電子化措施」。公務員及教師均可用電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入人事行政總處人事服務網(ECPA) - 個人資料服務網(MyData)，點選「個人資料夾」，即可檢視個人記功以下獎勵令資料，並視需要自行列印。本校目前仍另以紙本獎懲令通知方式辦理。

六、主計室：

(一)本校 110 年度收支截至 12 月底止執行情形如下：

- 1.收入：全年度預算數 1 億 7,662 萬 9,000 元，截至 12 月底實際數 1 億 7,583 萬 4,022 元，佔預算數 99.55%。
- 2.支出：全年度預算數 1 億 9,853 萬 5,000 元，截至 12 月底實際數 1 億 8,874 萬 3,810 元，佔預算數 95.07%。
- 3.110 年度至 12 月份止收支餘絀情形：

科目名稱	本年度法定預算數	本年度截至 12 月份累計數	
		實際數	實際數佔預算數%
業務收入	175,621,000	174,342,493	99.27%

業務外收入	1,008,000	1,491,529	147.97%
收入小計	176,629,000	175,834,022	99.55%
業務成本與費用	198,335,000	188,598,482	95.09%
業務外費用	200,000	145,328	72.66%
成本與費用小計	198,535,000	188,743,810	95.07%
本期賸餘（短絀）	-21,906,000	-12,909,788	58.93%

(二) 本校 110 年度資本門截至 12 月底止執行情形如下：

1. 全年度可用預算數 674 萬 7 千元，截至 12 月底實際數 663 萬 1,658 元，佔預算數 98.29 %。

2. 截至 110 年 12 月 31 日止資本門分配及實際執行情形：

本年度法定預算數					截至 6 月 30 日執行情形				達成率 %	備註
經費來源	基本額度 (含移列 補助)	年度中 補助	自籌經費	合計	基本額 度(含移 列補助)	年度中 補助	自籌 經費	合計		
合計	2,057,000	4,288,000	402,000	6,747,000	2,057,000	3,854,919	719,739	6,631,658	98.29%	

嗣後會於網路公告，請自行參閱網址：<http://163.27.9.66/webppr/11012161.htm>

(三) 轉知臺教會(四)字第1100172692號函，有關國內出差以機關所在地為交通費報支規定，出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定；旅費應按出差必經之順路計算之，但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。如出差人為利用便捷交通工具由住所出發，當住所至出差地所需交通費在報支上限（由機關所在地出發）範圍內，同意依其實際所發生之費用覈實報支交通費；如超過報支上限，僅能按報支上限核銷。

參、提案討論：

一、學務處提案

案由:討論國立嘉義特殊教育學校學生聯課活動實施要點。

說明:1.依 110 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1100159967 號函辦理。

2.已於 111/1/12 導師會議討論修正(附件 3)。

3.本實施要點通過後列入學務規章。

決議：

二、總務處提案：

案由：請討論 110 學年度第一學期寒假行事曆、110 學年度第二學期行事曆草案(如附件 4)。

說明：

(一)本項行事曆草案已於 110 年 12 月 29 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：

伍、附件
附件 1

國立嘉義特殊教育學校—行為功能介入方案

附表一 B：學生基本表現與環境適配性檢核表(舊生使用)

學生姓名：_____ 性別：男 女 部別：高中職 國中 國小及學前
班別：_____ 評估者：_____ 評量日期：__年__月__日至__年__月__日

◎學生的教室適應技巧（請就學生的主動表現，圈選適當的頻率）

學生在教室的適應技巧	學生表現					
	很少 如此	偶爾 如此	有時 如此	經常 如此	總是 如此	無法 判斷
1.上課注意聽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.聽從指令	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.遵守教室規則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.能適當回應老師的提問與喚名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.完成指派的工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.備齊上課學習用品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.能夠適當提問	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.上課期間持續參與學習活動，不受無關事件干擾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.參與小組活動並有所貢獻	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.能輪流等待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.適當尋求他人協助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.適當表達自己的需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.適當的表達謝謝、對不起	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.◇能夠依照指示完成任務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.◇能夠依據視覺提示，知道當日的作息 <small>(如課表或上課的程序表)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.◇在座位上能夠持續一段時間（如 10 分鐘）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.◇能夠依據老師的指令移動視線	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.◇能夠對老師的增強（或代幣制度）有反應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◇表示此版本特有的項目。

◎學校提供的學習環境（請依據現有班級執行狀況圈選）

學校提供的學習環境	班級執行狀況
-----------	--------

	有	部分有	沒有	無法判斷
1. 因應學生特殊需求調整教學內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 因應學生特殊需求調整教學策略	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 因應學生學習及參與的需求，提供必要的支持（輔具、專業團隊服務、醫療資訊、座位調整）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 提供學生在學習過程中有適度的成功經驗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 提供明確、易懂的提示，包括環境、活動的流程與規則等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 明確說明或示範所期待的正向行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 一致、清楚的鼓勵所期待的正向行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 提供安全的學習環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 營造接納的學習環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

無適應行為問題。

有適應行為問題，進行附表二教師教學與班級經營策略調整。

◎補充說明：(如果學生有較明顯且特別的特殊需求，上述表格未能表達的，請在此註明，謝謝！)

修改自：洪儷瑜、鳳華、何美慧、張蓓莉、翁素珍（主編）（2018）。特殊教育學生的正向行為支持。新北市：心理。

行為功能介入方案附表二：教師教學與班級經營策略表

學生姓名：_____ 性別：男 女 部別：高中職 國中 國小及學前 班別：
 _____ 評估者：_____ 評量日期：__年__月__日至__年__月__日

項目	有實施 (勾選)	實施成效			內容	項目	有實施 (勾選)	實施成效			內容	
		有成效	成效有限	無成效				有成效	成效有限	無成效		
一、 建立的 班級環 境					經常的鼓勵與讚美	四、 有效 教學					每節課均明示教學目標	
					指導與示範如何與同儕相處						上課提供有系統、結構的教學程序	
					引導同儕支持						利用教具、媒材提升學習動機	
					提供學生參與各項活動機會						教學設計穿插多元動態活動	
					讓學生在班級有歸屬感						教導學習策略(如：標示重點、引導做筆記、教導製作備忘錄)	
二、 調整物 理環境					安排對學生有利的座位						對重要技能提供足夠練習機會	
					提供必要的提示卡						依據個別化教育計畫，調整作業的質/量或呈現方式	
					提示明確課表及班級常規						依據個別化教育計畫，調整評量方式	
					提供必要的輔具						提供個別化的獎勵	
三、 行為 管理					確定學生注意聽後才給予指令						允許學生在不干擾上課的情況下，暫時不參與學習	
					對於例行事務的變動需事先預告，如：班級作息、學校活動...等						安排同儕小老師	
					提供學生有選擇的機會						提供額外補救教學	
					能適時處理學生的情緒		五、 親師 溝通					了解家長對學生特殊需求的認識
					必要時提供個別提示系統							主動讓家長知道學生在校狀況
					對學生不合理的要求，採取忽視—提示規則—讚美							務必發現孩子的正向表現，並主動告知家長
					鼓勵完成學校交代的工作						與家長溝通建立合理的期待	
					對正向行為提供頻繁、立即的回饋						鼓勵、支持父母的參與	

					給予結構化的教學環境					建立親師溝通管道 (如：提供聯絡方式)
--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	------------------------

有改善，持續進行調整後之有效教學、班級經營/環境、物理環境、行為管理及親師溝通方式。

成效有限，接著進行次級預防，對於學生之行為進行觀察紀錄、前後事件紀錄、行為動機評量、擬定行為功能介入方案 PBS。

修改自：洪儷瑜、鳳華、何美慧、張蓓莉、翁素珍（主編）（2018）。特殊教育學生的正向行為支持。新北市：心理。

國立嘉義特殊教育學校學生聯課活動實施要點

111.1.12 導師會議討論

111.1.20 期末校務會議通過

- 一、 依據：中華民國 110 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1100159967 號函辦理。
- 二、 實施目的
 1. 統整學生學習經驗，落實五育均衡發展。
 2. 適應學生個別差異，激發學生潛能與興趣，發展學生特殊才藝。
 3. 倡導正當休閒活動，提升人際互動關係，促進身心平衡發展。
 4. 增進自我認識，充實生活技能，培養良好品格，提高自治精神。
- 三、 實施對象：本校國中部和高職部學生。
- 四、 實施內容：
 1. 聯課活動之實施以開設多元社團方式辦理。
 2. 社團性質分成體能性、康樂性、學藝性、技藝性、服務性等社團。導師依學生個人興趣專長，由導師輔導其填寫志願，擇一社團參加。
 3. 社團數量應大於等於班級數，可採原班、跨班或跨年段方式實施。
 4. 實施時間：每週五高職部團體活動課及國中部社團活動課時間。
 5. 社團人數：各社團招收人數最多不應超過學部成班人數最高上限；有兩位老師之社團，學生人數上限加倍計算之，實際編班人數依照學生障礙程度適性調整。
 6. 各學部應盡量開設不同型態之社團，避免社團重複性過高，並多元發展學生能力。
 7. 社團授課教師，每次上課需填寫聯課活動指導紀錄，擲交學務處備查。
 8. 若當週為大型活動安排時，各社團學生回歸班級，由原班老師帶領前往參加大型活動。
 9. 上課地點如為專科教室，應依規定辦理借用登記，如需至校外上課，亦需事前完成校外教學申請程序。
- 五、 社團授課教師和經費
 1. 由本校教師擔任授課教師，教師於新學年度開始前得依教師任教志願更換社團，授課教師須負責社團活動點名、秩序維持、學生安全、活動執行和其他配合事項。
 2. 社團活動已納入基本授課時數實施，除增聘之社團教師外，不支應授課教師鐘點費。
- 六、 本實施要點經校務會議通過，簽請校長核准後實施，修正時亦同。

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度寒假校務行事曆

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						
貳拾壹	1	16	日		△1/22 收齊各班班費與教材支明細表	△1/20 全體教職員團照 10:00-10:30 △體衛組清點清掃用具	△專業教室輔具保養與維修盤點 △寒假相關專業家庭訪視服務開始 △檢閱學生輔導紀錄簿		△整理編印大事紀 △問卷調查 111 年員工文康活動辦理方式
		17	一						
		18	二						
		19	三						
		20	四	結業式 期末校務會議					
		21	五	寒假開始					
		22	六	補(2/4)上班					
壹	1	23	日		△整理教學資源中心 △班級課桌椅維修開始 △1/24-1/28 兒童寒假照顧服務	△生教組排定下學期值周組長及導護名單 △生教組器材清點與維修 △確認各路線學生名單、站名及時間 △確認各路線司機、隨車員名單 △訓育組資料及財產整理 △體衛組清點清掃用具 △體衛組請購下學期清掃用具及財產整理 △資源回收場整理	△寒假社區化實作學生巡輔 △各項實習資料彙整 △規劃下學期職業教育課程 △各職場安檢及維護 △專業教室輔具保養維修與盤點 △上年度委辦計畫經費結報。 △下年度委辦計畫經費編列。	△本校校車檢修與保養 △110 年度所得稅申報	△110 年內部控制稽核結報
		24	一						
		25	二						
		26	三						
		27	四						
		28	五						
		29	六	週休					
貳	2	30	日			△訓育組資料及財產整理		△撥放二月份薪資	
		31	一	春節放假(除夕)					
		1	二	春節放假(初一)					
		2	三	春節放假(初二)					
		3	四	春節放假(初三)					
		4	五	彈性放假1日					
		5	六	週休					
參	2	6	日		△製作專科分組教室課表、日誌 △專科教室清潔消毒 △發放註冊單 △學生證繳給註冊組	△訓育組排定下學期聯課活動資料 △訓育組 2/11 始業式 △體衛組擬定下學期活動事項及財產整理	△社區化實習資料彙整 △排定高二高三校內外實習及職業教育課程 △實習材料盤點與請購 △各職場安檢及維護 △檔案室、測驗室資料整理		
		7	一						
		8	二						
		9	三	主管會議					
		10	四	寒假結束					
		11	五	開學(正式上課)					
		12	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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							
壹	2	6	日		△2/11 國小部課後照顧服務開始	△2/13 19:00 以後住宿生進住	△各職場安檢及維護並登記欲借班級		△主管會議紀錄暨追蹤控管報告	
		7	一		2/11 高職部在家教育開始	△2 月份校園與宿舍安全檢	△2/8-2/9 全國研職輔員增能研習		△高中職教師介聘作業	
		8	二		△發放教室日誌、扣號照顧日誌及巡堂紀錄簿	△2/11 始業式				
		9	三	主管會議	△2/11 領取 A4 印表紙	△2 月份餐廳衛生打掃				
		10	四	寒假結束	△2/11 分組教室開始依課表使用	△2/11 下午全校大掃除				
		11	五	開學		△2/11 發放各班清掃工具				
		12	六	週休						
貳	2	13	日		△2/14 下午 4:00 教學研究會	△2/16 導師會議	△2/14(一)學習扶助課程開始			
		14	一		△2/15 下午 4:00 分部教學研究會	△測量身高體重	△2/15(二)高二高三校外實習工作協調會議			
		15	二		△2/16 下午教材教具暨多媒體分享會	△重視力適能學生前測	△2/18 嘉義區高職中職鑑定提報說明會			
		16	三		△2/18 課表最終修改日期	△2 月份餐廳衛生檢查	△2/18(五)下午 4 點於各班教室召開班級親師座談會。			
		17	四		△2/18 繳交優良寒假作業及名單		△移行輔具健診			
		18	五		△2/14-3/03 適性輔導安置國教暨學前階段報名作業					
		19	六	週休	△2/11-2/24 國中升高職完成網路報名作業 △2/13-3/11 註冊單繳費 △2/14 媒體製作中心及教學資源中心開放使用					
參	2	20	日		△2/25 各班完成教學情境佈置	△2/25 全校集會	△2/21 高二高三校外實習開校內外實習擬實各職場器具維護與清潔區	△本校校車檢修保養記錄行政與彙整資料	△追蹤控管上次行政會議指示事項	
		21	一		△2/14-3/03 適性輔導安置國教暨學前階段報名作業		△嘉義區聯議			
		22	二		△2/16-2/24 國中升高職完成網路報名作業		△2/25 嘉特通訊 111-1 期編輯會議			
		23	三	行政會議	△2/25-3/4 彙整國三名冊送市府鑑輔會		△嘉義區第 2 梯次人員派案			
		24	四		△2/13-3/11 註冊單繳費		△2/23 期專團會議暨研習			
		25	五							
		26	六	週休						
肆	3	27	日		△3/1-3/4 抽查各班 IEP	△3/2 導師會議	△3/1 高二高三校外實習開始	△撥放三月份薪資	△辦理 110 學年度第 1 學期教師平時成績考核表作業	
		28	一	和平紀念日	△2/14-3/03 適性輔導安置國教暨學前階段報名作業	△3 月份校園安全、宿舍安全檢查	△社區化實習開始		△受理申請子女教育補助費	
		3/1	二		△2/25-3/4 彙整國三名冊送市府鑑輔會	△聯課活動 1	△各職場點交管			
		2	三		△2/13-3/11 註冊單繳費	△3/2 校車逃生練習	△各職場工作隊開使			
		3	四		△2/28 前九華山助學金送件	△特色社團開始	△各工業區服務與職業			
		4	五		△3/04-3/10 國教暨學前階段造冊送件嘉義市政府	△3/4 全校環境教育研習(暫定)	△營嘉專申請湖區職業			
		5	六	週休			△澎湖巡			

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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						
伍	3	6	日		△2/13-3/11 註冊單繳費 △3/04-3/10 國教暨學前階段造冊送件嘉義市政府	△聯課活動 2 △特色社團	△職業適應成長課程開始 △職輔中心 111 年度第一次工作會議(暫定)		△主管會議紀錄暨追蹤控管報告
		7	一						
		8	二						
		9	三	主管會議					
		10	四						
		11	五						
		12	六	週休					
陸	3	13	日		△圖書採購	△特色社團 △3/18 全校班際運動競賽-樂樂棒球	△轉介畢業生庇護工場入場評估 △3/14~3/18 嘉義區高中職鑑定提報資料收件 △學生小團體 1		△職員升官等訓練前置作業
		14	一						
		15	二						
		16	三						
		17	四						
		18	五						
		19	六	週休					
柒	3	20	日		△3/23 IEP 檢核小組會議 △圖書採購	△特色社團 △國小部教孝月模範生選拔 △3/22 牙科門診開始 △3/25 全校集會	△3/24 職場參訪(暫定) △學生小團體 2		△核發職員 110 年考績通知書
		21	一						
		22	二						
		23	三						
		24	四						
		25	五						
		26	六	週休					
捌	3	27	日		△3/30 寄發能力評估通知單	△聯課活動 3 △特色社團	△高二各班暑期工讀職業輔導轉介 △規劃高職部職業技能競賽 △各職場設備器具維修與清點 △學生小團體 3	△本校校車檢修與保養 △撥放四月份薪資 △彙整記錄行政會議資料 △4/1 校園防災演練	△追蹤控管上次行政會議指示事項 △職員升官等訓練送件
		28	一						
		29	二						
		30	三	行政會議					
		31	四						
		4/1	五						
		2	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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						
玖	4	3	日		△4/7 上午科博館到校服務 △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表 △4/8 嘉義區高職小組適性審查(二樓會議室)	△4 月份校園安全、宿舍安全檢查 △聯課活動 4 △特色社團 △4 月份餐廳衛生檢查 △4/6 導師會議 △4/9-4/12 111 年全國身心障礙運動會	△進行高一學生職業興趣及職業能力評量(約 4 週) △4/6 嘉義區第 2 梯次鑑定個案委員會		△國中小教師介聘作業(4-5 月中旬)
		4	一	兒童節					
		5	二	清明節					
		6	三						
		7	四						
		8	五						
		9	六	週休					
拾	4	10	日		△4/11-4/20 辦理國教暨學前階段簡章複核作業 △4/12 嘉義區能力評估人員講習(四樓會議室) △4/16 集中式特教班能力評估 △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表	△園生活問卷 △聯課活動 5 △特色社團	△在能檢定學科測驗(日) △檢閱期中工作評估表 △4/13(三)家庭教育研習(暫定) △4/15 轉銜博覽暨職場新鮮人講座(暫定) △學生小組體 4		△主管會議紀錄暨追蹤控管報告 △公務人員平時考核表作業
		11	一						
		12	二						
		13	三	主管會議					
		14	四						
		15	五						
		16	六	週休					
拾壹	4	17	日		△4/22 學藝競賽闖關活動，上午幼兒、國中，下午高職部 △4/21 前上傳國教安置名冊至特 △4/21 嘉義區安置高級中等學校簡章晤談會議(三樓會議室) △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表	△聯課活動 6 △特色社團 △4/20 法律常識	△中油暑期工讀生工安講習培訓。 △4/22(五)家庭教育研習(暫定) △學生小組體 5 期 △輔導中檢閱中心分區視(暫定)		
		18	一						
		19	二						
		20	三						
		21	四						
		22	五						
		23	六	週休					
拾貳	4	24	日		△4/25 寄發能力評估結果通知至各國中 △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表	△4/29 全校集會典禮(行政) △4/27 畢業會後(行政) △聯課活動 7 △特色社團	△支持開辦職業安置與發給各職業能力表刊嘉特訊 111-01 期截稿 △學生小組體 6	△本校校車檢修與保養記錄行政 △彙整資料	△追蹤控管上次行政會議裁示事項
		25	一						
		26	二						
		27	三	行政會議					
		28	四						
		29	五						
		30	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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						
拾參	5	1	日		△5/2-5/6 國教暨學前第二次聯合安置會議 △5/4 嘉義區能力評估分數切割點調整會議 △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表	△5 月份校園安全、宿舍安全檢查 △5/4 導師會議 △5/4 畢業班導師會議 △特色社團 △5 月份餐廳衛生檢查 △全校班際運動球擲準比賽	△教師專項技能研習(預定)第 2 梯次鑑定結果申復申請 △學生小組體 7	△撥放五月份薪資	
		2	一						
		3	二						
		4	三						
		5	四						
		6	五						
		7	六	週休					
拾肆	5	8	日		△5/11 嘉義區初步唱名及健能安置會議(復健館三樓) △4/1-5/13 畢業生導師及相關專業人員填報轉銜服務資料表 △畢業班成績開始登打	△畢業生綜合成績評量懲會議 △學生獎懲會議 △聯課活動 8 △特色社團 △5/13 教孝月卡拉 OK 比賽	△期中職場機具設備盤點、保養與維修	△主管會議紀錄暨追蹤控管報告	
		9	一						
		10	二						
		11	三	主管會議					
		12	四						
		13	五						
		14	六	週休					
拾伍	5	15	日		△5/20 教師課程評鑑報告書繳交 △畢業班成績開始登打	△聯課活動 9 △特色社團 △5/20 繳交畢業班聯課活動成績	△5/20(五)辦理高職部職業技能競賽活動	△111 學年度代理教師甄選缺額統整	
		16	一						
		17	二						
		18	三						
		19	四						
		20	五						
		21	六	週休					
拾陸	5	22	日		△5/27 前畢業班繳交成績單核章 △5/27 前畢業班完成畢業證書 △5/27 議題融入教學-拼圖比賽 △圖書館盤整	△5/25 畢業典禮籌備會 2(行政會議之後) △聯課活動 10(最後一次) △5/27 繳交在籍生聯課活動成績 △特色社團 △5/27 全校集會	△5/26 應屆畢業生求職登記學習扶助課程結束 △5/25 嘉義區第 2 梯次鑑定結果申復會議	△彙整記錄行政會議資料 △追蹤控管上次行政會議裁示事項	
		23	一						
		24	二						
		25	三	行政會議					
		26	四						
		27	五						
		28	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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
拾柒	6	29	日	△5/30-6/3 畢業班期末 IEP & ITP 會議	△6/1 導師會議 △6/1 全檢、宿舍安全 △6/2 教師助理員管 △6/2 及住宿生考核 △6/2 在校學生綜合 △6/2 在成績評量(最 △6/2 後一次) △6/3 交回畢業前 △6/3 班體適能表 △6/3 後測驗餐廳衛 △6/3 生檢查	△5/31(二)高內 △5/31(二)高三(二) △5/31(二)高三(一) △5/31(二)高三(二)外 △5/31(二)高三(三)外 △5/31(二)高三(四)外 △5/31(二)高三(五)外 △5/31(二)高三(六)外 △5/31(二)高三(七)外 △5/31(二)高三(八)外 △5/31(二)高三(九)外 △5/31(二)高三(十)外 △5/31(二)高三(十一)外 △5/31(二)高三(十二)外	△本校校車檢修 △本校校車保養 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪 △本校校車月份薪	△籌備學期末 △校務聚餐 △事務相關 △事宜	
		30	一						
		31	二						
		6/1	三						
		2	四						
		3	五						端午節
		4	六						週休
拾捌	6	5	日	△在籍生成績 登打 △6/09 前在家 教育資格初審	△6/8(三)畢業 典禮預演 △6/10(五)畢業 典禮	△暑期社區化實 作場開通通訊 △校刊特刊 111-1 期出刊		△主管會議紀錄暨 追蹤控管報告 △召開教師及 職員考績會(審 議獎懲)	
		6	一						
		7	二						
		8	三						主管會議
		9	四						
		10	五						
		11	六						週休
拾玖	6	12	日	△6/17 前各班繳交 性別教育教學成 果報告 △在籍生成績登打 △6/13 寄發安置結 果通知單至國中 △6/15 幼兒部、小 一新生、國一新生報 到及晤談 △畢業班繳回學生證 △6/17 圖書室與教 具室開始期末盤 點，停止外借		△彙整本學期課 程/活動成果 報告 △暑期協同 家庭訪視調 △6/15 嘉澎區相 關專服區中 心研習工 會議。			
		13	一						
		14	二						
		15	三						
		16	四						
		17	五						
		18	六						
貳拾	6	19	日	△6/20-6/24 畢 業班期末 IEP & ITP 會議		△職員考核 △實習及職教 △課程綜複 △習末各職場 △備清點與維護		△追蹤控管上次行政 會議裁示事項 △擬定 111 學 年度代理教師甄 選簡章	
		20	一						
		21	二						
		22	三						
		23	四						
		24	五						
		25	六						

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 2 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		
	月	日	星期								
貳拾壹	6	26	日		△6/27 下午 4:00 期末教學研究會	△6/30 結業式 △6/29 上午全校大掃除	△6/28 實輔會議 暨二高習三校 內外實會議工 檢討整會嘉澎區 關專業嘉服上 半年果成務相 期未輔導。紀 簿檢閱錄 全國職員上 半年考核績	△本校校車檢修 與保養七月份薪 資 △撥放	△學期末校務 聚餐		
		27	一		△6/28 下午 4:00 分部教學研究會						
		28	二		△6/29 國小部課後照顧服務及高職部在嘉教						
		29	三		△6/30 前完成分科安置						
		30	四		結業式，期末校務會議						
		7/1	五		暑假開始						

國立嘉義特殊教育學校 110 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

壹、時間：111 年 1 月 20 日上午 10 時 30 分

貳、地點：行政大樓 4 樓會議室

參、主席：陳校長錫輝

紀錄：張瓊文

肆、出席人員：如簽到單

伍、司儀宣佈：

- 一、應出席人數 74 人，實際出席人數 72 人，已超過法定人數，請主席宣佈會議開始。
- 二、同一議案，每人發言以不超過 2 次，每次以不超過 5 分鐘為宜。出席人如須延長或增加發言次數，應請求主席許可為之。
- 三、本次校務會議採職員代表制，依據會議規範，出席人員有發言權及投票權，列席人員有發言權、無投票權。
- 四、出席人員應坐在出席區，列席人員應坐在列席區，出席人員若坐在列席區，視同自動放棄權利不予計票。

陸、主席報告：

很感謝大家給我機會來嘉特這大家庭，個人有利用時間到班上巡堂及用餐，巡堂的目的是想看看老師及學生，因個人習慣不會隨便到班上巡視，若造成班上困擾在此致歉，會尊重老師班級經營的專業；也感謝會長的支持，把孩子交給我們學校，也感謝老師及教職員之協助，感受嘉特大家庭的溫暖，這學期有遇到一些狀況及困難，在大家的努力及協助下，這學期平安渡過。

此次疫情 omicron 原訊息大家認為輕症，但最近又有訊息傳出，還是會造成一些後遺症，所以政府的措施還是非常嚴謹，前幾天國教署簡任視察發一資訊，提醒老師，針對疫情部份還是要提高警覺，有些老師已打完二劑疫苗了，為提高群體免疫力，還是建議各同仁，你在時間、健康許可下，請配合政策去施打第三劑疫苗。國教署對疫情很嚴謹及重視，原訂在下星期及 2 月初有一些研習，在國教署指示下都已取消了實體方式辦理。我們學校請老師做好視訊教學之準備，有可能備而不用，我們要配合地方政府防疫措施，疫情瞬息萬變，要作好準備，以應付突發狀況，請行政團隊盤點防疫物資，教務處也有作視訊準備及一些注意事項，也就是在軟體及硬體都已準備好，以應不時之需，再此先向大家拜個早年，在新的一年都虎虎生風，最重要都健康平安，謝謝。

柒、家長會蕭翁會長麗嬌致詞：

各位老師大家好，個人很榮幸能擔任此任會長，很謝謝各位老師及助理員阿姨，幫我們家長教導孩子，你們用愛心及耐心，用心教導，實之不易，在此謝謝老師，幫忙家長，祝大家在新的一年，快快樂樂。

捌、歷次會議列管事項辦理情形：

項	追蹤	負責	追蹤內容	追蹤報告	持續
---	----	----	------	------	----

次	項目	單位			追蹤
一	本校網頁更新	各處室	學校網頁更新	各處室請持續隨時上傳本校最新資訊或相關活動剪影等訊息。	✓
二	新冠肺炎疫情	各處室	依指揮中心各項配套措施情形	<ol style="list-style-type: none"> 本校學生第 1 劑於 10 月 8 日施打，第 2 劑已於 111 年 1 月 7 日(五)下午施打。 依最新防疫指引，自 111 年 1 月 1 日起，學校人員應接種 COVID-19 疫苗 2 劑且滿 14 天，倘未完整接種 2 劑疫苗且滿 14 天，應提供自費 3 日內抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 檢驗陰性證明。 同仁第 2 劑超過 12 周者建議追加施打第 3 劑疫苗，請大家留意自己的疫苗時程追加施打，以保護自己也保護別人。 大家仍確實做好個人防護措施(勤洗手、戴好口罩)，以降低感染風險。 請各處室應依上級指示視疫情調整各項防疫措施與各項作為。 	✓

玖、各處室工作報告：詳見各處室書面及口頭補充報告

拾、主席裁示及結論：

- 一、感謝參加國小寒假課後照顧班老師及教助員，聽教務主任敘述，因教助員現在休假規定不一樣，為配合寒假課後照顧班，要再請假，謝謝教助員之協助，讓寒假課後照顧班能順利進行。
- 二、關於本土語言部份，國教署非常重視，其政策要推本土語言部份，老師如果有興趣及要具備第二專長，可以上網報名並參加此課程，拿到認證，對日後教學有所助益。
- 三、簡任視察為了校園安全宣導來校走了一趟，他提醒我們在性平宣導，老師都具有專業素養，都能在規定時間內通報，至於正向管教宣導方面，有提到屏東某校管教

孩子的例子，可能學生頑皮或不聽指令讓同仁生氣，但在那時候情緒不佳狀況下會做出錯誤的處罰，請同仁互相提醒，化解當時衝突的氛圍，適時冷靜下來，對老師及學生都好，不要因一時情緒，造成事後很多問題要去面對，沒必要造成老師、學生、學校的傷害，視察要求我在相關會議做提醒及宣導，我們都希望學校好，需要靠同仁。剛剛學務主任感謝教師助理員、鐘點教助員、隨車人員，這些人在學校待遇雖沒那麼好，但對學校幫助非常大，每一個人都非常重要，我們跟家長的互動時，他不一定記著你，但他會記著你是學校的老師，嘉特一份子。學校要建立好的信譽不容易，但毀掉是一夕之間，在處理家長、學生問題時都代表學校，我們都希望學校好，讓家長及學生都認同我們學校。

- 四、麻煩總務處黑板樹斷根作業及一些工程施做，請作好相關安全措施，總務主任有提到分機無法轉接問題，因個人及其他學校師長都有遇到，之前有跟秘書反應，我們學校因為是 NEC 系統，該系統有所限制及特性，不是一般廠商可以解決，感謝總務主任及學務主任協助處理，找到相關廠商來處理，若今天之後還是有問題，請再跟總務主任做反應。
- 五、請老師留意高風險之家庭，有些家庭功能不彰或突發狀況，老師知悉要做通報，若能協助就儘量協助，只要是嘉特的學生，我們就要去關心他，無論是寒假或是暑假期間。剛有提到行為介入功能方案表單，有行為問題學生請老師填相關檢核，如果不熟悉或不了解可以請教實輔處。
- 六、請同仁滿 40 歲或符合資格，可以利用二年一次的健康檢查，今年開始補助費用由 3500 元提高到 4500 元；年終獎金於 1 月 22 日進入各位同仁的帳戶；子女教育補助費請同仁於 3 月 4 日前提出申請。
- 七、出差交通費之報支，要以機關所在地為交通費報支規定，但有特殊情形無法順路，要經機關核准，所增加之費用得予報支，其出差午餐費於 1 月 1 日起由每餐 80 元提高到 100 元，對行政辦活動應有所幫助。
- 八、歡迎加入教師公會，讓公會能替大家爭取該有的權利。

拾壹、補充說明：

一、教務處：

- 1、寒假麻煩老師開始複習操作視訊狀況及教材庫部份之準備，以應不時之需。
- 2、在此先做宣導及會利用議會說明，有關現在我們使用的 google 帳號，都是向 google 公司購買的，教育部發現，若是 google 單純提供給學校的帳號，在視訊會議或相關會議都有使用限制，教育部教育雲系統跟 google 公司達成協議，若使用教育雲帳號基本上都可以連動 google 所有的服務，包含 google meet 都可容納 250 人，雲端硬碟為 1T，我們從上學期就宣導大家使用教育雲帳號，也有辦了研習，在資安上希望大家的 E-MAIL 都向上集中，所以請老師能在寒假時間，撥個時間到教育雲註冊帳號，把重要資料陸續轉移，若老師還是不會操作，會請教育

雲派員入校做研習說明。

二、總務處：

先前有校外人士在反應分機無法做轉接動作，昨天已進行自動交換系統更新，目前處於測試階段，日後還是有出現轉接的問題，在此麻煩同仁替我們登記所在區域及電話號碼，以利後續進行調整。

三、賴逸欣老師：

電話問題 2 年前就發生了。最近發現城隍廟捐贈那一批營幕，在斷電後，復電會再自動開機，請老師於下班及長假前要檢視，營幕電源是否有關閉。

四、教師會報告

(一)本校教師會組織章程修訂草案已經發給各位會員，經會員同意後將修訂內容，呈報嘉義市政府。

(二)歡迎教師加入本校教師會或教師公會。

拾貳、提案討論：

一、學務處提案

案由:討論國立嘉義特殊教育學校學生聯課活動實施要點。

說明:1.依 110 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1100159967 號函辦理。

2.已於 111/1/12 導師會議討論修正(附件 3)。

3.本實施要點通過後列入學務規章。

決議：應出席人數 74 人，實際出席人數 72 人，同意 55 人，本案照案通過。

二、總務處提案：

案由：請討論 110 學年度第一學期寒假行事曆、110 學年度第二學期行事曆草案(如附件 4)。

說明：

(一)本項行事曆草案已於 110 年 12 月 29 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：通過。

拾參、散會：中午 11 時 40 分

擬：一、本紀錄陳核閱。
二、奉核後即上網公告。

敬會
秘書

教師兼秘書 張慧玉

嘉義張瓊文

10:50

教師兼總務主任 陳柏佑

閱

錫輝