

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第一學期期初校務會議資料

時間：109 年 8 月 28 日（星期五）下午 13 時 30 分整 【請準時出席】

地點：行政大樓 4 樓會議室

議程：

日 期	109 年 8 月 28 日（星期五）	
時 間	會 議 程 序	主 持 人（負責）
13：10 ~ 13：30	簽 領 取 資 料	總 務 處 同 仁
13：30 ~ 13：35	校 長 致 詞	許 校 長 碧 雲
13：35 ~ 13：45	會 長 致 詞	游 會 長 苑 琳
13：45 ~ 13：50	各 處 室 工 作 報 告	各 處 室 主 任
13：50 ~ 14：30	教 師 會 理 事 長 報 告	陳 理 事 長 威 銓
14：30 ~ 14：35	主 席 裁 示 及 結 論	許 校 長 碧 雲
14：35 ~ 14：45	討 論 提 案	許 校 長 碧 雲
14：45	臨 時 動 議	許 校 長 碧 雲
	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.....	8
實習輔導處.....	8
人事室.....	10
主計室.....	11
參、討論事項.....	11
肆、附件.....	13

壹、歷次會議列管事項辦理情形：

項次	追蹤項目	負責單位	追蹤內容	追蹤報告	持續追蹤
一	五年校務發展計畫	校長室	109-113 年度校務計畫	108.7.14 校務會議初步通過(尚有輔導室部分尚未確認)。 8 月份主管會議修正完稿提報本次校務會議追認	✓
二	本校國家賠償事件	校長室	1. 107 年 4 月本校發生不當管教事件，魏生及魏父於 109.3.4 向本校提國家賠償 120 萬元。 2. 6/9 繼續協議會議。雙方協議成立本校賠償 30 萬元與請求權人。 3. 函送法務部申請賠償金並於 109.8.13 匯入請求權人帳戶。	請人事室於 2 年內(111.8.12)完成代位求償並將相關求償情形函報法務部。	✓

貳、各處室工作報告：

一、教務處：

- (一) **全校性知能研習**：109 年 08 月 27 日(四)由學務處辦理兒童人權與性平教育知能、正向管校知能、基本救命術 CPR+AED 知能研習；109 年 08 月 28 日(五)由教務處辦理，邀請嘉荒野保護協會擔任講座，講題為「素養導向」-校本特色自生態知能~嘉義生態之美。
- (二) **期初教學研究會議**：109 學年度第一學期期初教學研究會暨分部會議預訂於 8 月 28 日(五)下午，15 時-16 時舉行全校教學研究會議，16 時後舉行各學部教學研究會議。
- (三) **寒假優良作業**：請老師協助至教務處取回寒假作業優良作品。
- (四) **IEP 時間**：於 109 年 8 月 17 日公布國中部及高職部舊生班班級課表，請舊生班的教師於 8 月 14 日前完成 IEP 編寫；待 8 月 20 日新生班班級課表回傳後接續公布新生班班級課表及兼任行政教師課表；109 學年度第一學期舊生班 IEP 會議定於 8/20(四)-8/26 日(三)，8/23 日(日)為假日 IEP 時間，新生班 IEP 會議定於 9/21(一)-9/26 日(六)，9/26 日(六)為假日 IEP 時間。
- (五) 目前全校人數(含新生)及班級數一覽表(109.08.21)：

	幼稚部	國小部	國中部	高職部	合計
人數	2 人	47 人	44 人	121 人	214 人
班級數	1 班	6 班	5 班	11 班	23 班
備註				1.內含 4 名在家教育、復學 1 人。 2.尚有 7 人休學。	

- (六)本學期註冊單將於第一週開始發送給各班，繳費期限為 109 年 8 月 31 日(星期一)至 109 年 9 月 30 日(星期三)止，請各班導師提醒家長於期限內繳交。新學期發放之註冊單收費項目為班級費及學習材料費，如表一，如超過期限繳交者，請導師協助將現金繳給學務處：

▼表一

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

(七)依據本校 109 學年度第一學期第 1 次代收代辦審核委員會決議註冊收費項目如表二，由出納組製作註冊單轉發學生家長，如超過期限繳交者請導師協助將現金繳給出納組陳珍妙小姐：

▼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

(八)依據本校 109 學年度第一學期第 2 次代收代辦審核委員會決議辦理，另討論下列收費項目，如表三：

▼表三

收費項目	說明	承辦單位	收費方式
新生健檢費用	由慶昇醫院來校實施，1 人 500 元。	學務處	請學務處於開學後以使用者付費另提家長會審核公費扣取方式
學生交通費	依 109 學年度學生交通車招標金額為準，同往年參考公車標準依站別收費。	學務處	
伙食費	同 107 年度議約之 108 年後續擴充，午餐 47 元，宿舍學生早餐 28 元、晚餐 45 元。	學務處	
制服費	依 109 學年度制服招標金額為準	學務處	

- (九)各班導師請於 109 年 9 月 4 日（星期五）前將學生證繳回註冊組蓋註冊章。
- (十)若學生基本資料有更動或身心障礙手冊有更換等，請導師提供相關證明文件並填寫學籍異動資料給註冊組修正。
- (十一)各項獎助學金申請期限與辦法，請密切注意學校公告事項或註冊組網頁，下載申請表件協助學生申請。
- (十二)請各班老師先行提名九華山獎助學生名單與註冊組，高職部每班 2 名；國中部每班 2 名；國小部每班 2 名，請填妥網頁公告表格，免備佐證資料，email 至註冊組信箱 (z025@cymrs.cy.edu.tw)。
- (十三)如學生申請獎助學金，需要學生證影本者，請洽註冊組。
- (十四)109 年 9 月 8 日(星期二)下午 4 點至下午 6 點，為各學部新生暨學生轉銜會議時間(外校轉銜至本校)，屆時再麻煩各學部的新生班或有轉學生的班級導師參加。
- (十五)請高一導師、國二導師留意貴班學生的身心障礙證明是否過期，過期或將要過期者，請提醒家長如期換證件，因學生將要提報重新鑑定需要身心障礙證明為佐證資料。
- (十六)【高一重新提報鑑定】已將學生學習暨需求評估表(表 2)發予導師填寫，請高一班級導師依據學生學習狀況與普通生比較後據實填寫，如有疑問請洽註冊組，因註冊組仍需準備學生相關佐證資料，如需實施相關測驗之個案將另行通知，待文件備妥後，擬

於下學期印製同意書予家長簽署後，方能將文件送至嘉義區鑑定承辦學校。

- (十七)【國二重新鑑定】近期將發予相關表件給國二班級導師，請依據文件內容填妥資料，如有任何問題請洽註冊組。
- (十八)感謝總務處於暑假期間協助班級教室教學設備的修繕、採購與搬遷等多項工作。
- (十九)教學資源中心暨媒體中心將於 9 月 7 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。
- (二十)請同仁填寫「電腦安全自我檢查表」如附件○，經單位主管核章後，於 10/1(二)前送交設備組彙整。
- (廿一)10 月份將進行圖書/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>



- (廿二)為維護本校網路使用流量，請同仁在校內使用電腦時注意，禁止於上班時間瀏覽不當網站（如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺與傀儡網站等）、禁止使用點對點互連（P2P）軟體及 tunnel 相關工具下載或提供分享檔案及瀏覽非公務用途網站；此外，為節約能源，請同仁在下班前務必關機，謝謝合作。
- (廿三)提醒同仁使用網路下載資料或準備教材時，尊重智慧財產權、著作權與校園網路使用規範，勿違法盜用圖片、影片或非法下載軟體，以免誤觸法令；請使用電腦教學的老師，務必教導學生正確的網路使用觀念，以免學生接觸暴力與色情等不當資訊，亦需教導學生分辨下載資料的合法性，避免學生誤觸法令。

二、學務處：

(一)法令宣導:請參閱

- **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)請遵循本校「教師輔導與管教學生要點」、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。

(二)開學第一週，請新生班導師於 7：40~7：50 至穿堂等候學生下車，引導並集合該班學生，一起帶進教室。並利用相關課程介紹校園、教室環境、生活環境等，讓新生儘快熟悉校園的人、事、物，同時盡速與家長建立良善關係，以達教學成效。請新生班導師特別留意學生放學狀況，為了以防萬一，請導師將學生帶至搭車月台搭車，等校車離開後再行離去。

(三)「友善校園週」為開學第一週，預計於 8/31(一)始業式敬邀校長進行友善校園宣導。

(四)8 月校安通報 3 件(其中 1 件亦併兒少保通報)。

- (五)已於 8/27 上午 9:00 舉辦全校教師研習，感謝本校葉靜君主任進行講座，從法令規章及案例分享等內容，提升同仁對於正向管教之知能與重視。
- (六)今年的交通車由鼎誠通運有限公司得標承包；另因應學生及新生需求，部分站別及時間稍有調整，煩請導師及教助員、隨車員協助學生適應上下車事宜。
- (七)為使隨車員對「搭乘交通車需安全固定帶學生」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」。將請導師於 8/31 至 9/30 進行調查搭乘交通車需安全固定帶學生。(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。)
- (八)109 學年「無法自行上下學交通補助費」，學期初導師會報即開始蒐集各班申請資料，交件期限為 9/11(五)，俾利生教組資料整理並召開特推會審查，並於期限內完成送件。
- (九)預計於 9/16(三)將進行交通安全教育－「校車逃生練習」。
- (十)鐘點制臨時教師助理人員:國教署核撥人數為日間 3 名，住宿員 1 名。
- (十一)請各班導師協助調查課後需要托顧的學生，填寫課後托顧申請表，於 9/11 中午前交至生教組。另外，也要請導師幫忙宣導<請家長盡量於 17:00 前將學生接回家>，謝謝！目前課後托顧收費基準及原則：

時間	收費標準
16:00~16:15	緩衝區不收費
16:15~17:00	1 節 45 分鐘，每節收費 35 元；超過 10 分鐘以 1 節課計算。

(十二)本學期預定全校集會活動時間(若各處室有頒獎或其他活動需求可協調加開):

日期	時間	地點	活動內容
9/26 星期五	班會時間	復健館三樓	1.唱國歌 2.各處室頒獎及宣導 3.教師節<大聲說愛>謝師恩活動。
10/30 星期五	班會時間	復健館三樓	1.唱國歌 2.各處室頒獎及宣導 3.各處室活動 (請盡早告知)
11/27 星期五	班會時間	復健館三樓	1.唱國歌 2.各處室頒獎及宣導 3.各處室活動 (請盡早告知)
12/25 星期五		復健館三樓	合併校慶活動辦理

(十三)109 學年度上學期訓育組預計辦理活動如下：

日期	活動	備註
8/31(一)	始業式	第 2 節
8/31(一)	購買校服調查	請導師協助統計數量
9/4(五)	各班級繳交聯課活動志願表	
9/9(一)	新舊生服裝套量	暫訂
9/18(五)	教師節繪畫比賽繳件截止	
9/21(一)-9/26(六)	敬師週	
9/21(一)-9/26(六)	9/21-23 小市長登記、9/26 小市長抽籤 9/26(六)教師節「大聲說愛活動」	
9/26(六)	聯課活動及特色社團 1	9/26(六)為補行上(班)課日
9/29(二)	109 家長代表大會 109 第一次家長委員會	暫訂(中秋前兩天)

10/14(三)	畢業班導師會議 1	導師會報之後
10/16	新生健檢-聯課暫停	
10/21(三)	校慶籌備會 1	預計於放學後
10/23	大隊接力-聯課暫停	
10/30(五)	聯課活動及特色社團 2、 小市長政見發表	小市長政見發表於全校 集會時間舉行
11/6(五)	聯課活動及特色社團 3	
11/6(五)	小市長投票日	
11/11(三)	畢業班導師會議 2	導師會報之後
11/13(五)	聯課活動及特色社團 4	
11/13(五)	畢業班拍攝大頭照	(暫定,待開會後確認)
11/18(三)	校慶籌備會 2	預計於放學後
11/20(五)	聯課活動及特色社團 5	
11/27(五)	聯課活動及特色社團 6	
12/4(五)	聯課活動及特色社團 7 祈福卡活動	
12/9(三)	校慶籌備會 3	預計於放學後
12/11(五)	聯課活動及特色社團 8	
12/18(五)	聯課活動及特色社團 9 繳交聯課活動成績	為本學期最後一次
12/23(三)	校慶預演	
12/25(五)	校慶暨歲末聯歡慶祝活動	
1/8(五)	寫春聯活動	
1/20(三)	結業式	

(十四)友善校園本學期重點為：「防制學生藥物濫用」、「防制校園霸凌」、「杜絕復仇式色情」、「校園親密關係暴力事件防治及處理」及「瞭解與尊重身心障礙者」。

(十五)『嘉義市 109 年慈善自強青少年童軍生活體驗營』往年於暑假期間報名，11-12 月舉辦，今年尚等待公文中。

(十六)預計 12 月底辦理義剪活動。

(十七)17.9/22 中小聯運聖火傳遞，9/25 中小聯運滾球比賽於本校進行。

(十八)9/2 日起籃球與足球常訓班開始上課。

(十九)8/31 (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。

(二十)9/10(四)上午 8 點半起舉行全校牙齒檢查。

(廿一)9/11(五)9:15-11:15 辦理全校環境教育研習，請全校教職員工生務必參加。

(廿二)9/16(二)將開始進行全校回收(預計，原則上配合實習工作隊時間)，請各班務必做好分類，瓶瓶罐罐飲料杯預先沖洗後再回收。學期資源回收時間仍為每週二上午 8:30-11:00。

(廿三)10/16(五)進行全校新生健檢，請新生班級在教室等候通知進行檢查。

(廿四)10/6(二)起每週二、三、四進行牙醫門診。

(廿五)11/6(一)施打子宮頸疫苗。

(廿六).新冠肺炎疫情有升溫的跡象，請同仁出入人潮擁擠或密閉場所請務必戴口罩，並養成勤洗手、咳嗽禮節等衛生習慣，以降低感染風險；學校內若不能維持正常社交距離請戴起口罩。

(廿七).本學期學生量測體溫時間為上校車前、晨間活動及午休前後，發燒標準為耳溫 38 度、額溫 37.5 度，各班仍維持在教室用餐。教職同仁方面請自行進行健康自主管理及監測。

三、總務處：

- (一)配合教育部 0817 來函之 109 年度國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練實施計畫，預計於 9 月 21 日星期一上午 9 時 21 分實施地震避難掩護演練，將同前項防災演習資料一同公告，屆時會提早將相關訊息公佈於校網並發放演習腳本請各位同仁及班級共同配合辦理。
- (二)校內分機表將於開學前公告於校網站請同仁自行下載運用，倘有誤植，請惠知事務組更正。
- (三)此季為颱風好發季節，颱風來臨前請(1)檢視個人及其他重要公用電腦是否離地放置最少 20 公分以上，避免淹水造成重要資料遺失及電腦用品損壞；(2)儘速將停於地下停車場之愛車移出；(3)請各處室就所屬管理之使用空間進行檢視，落實防洪及排水疏濬等災害預防工作，避免因人為疏失導致重大災情。
- (四)近日於職教大樓前矮灌木發現虎頭蜂蜂窩(同一地點兩次)，皆已及時請消防隊協助處理但仍請同仁留意，且若在校園有發現蜂窩跡象請告知總務處。
- (五)請同仁持續配合節能減碳及校園四省(油、水、電、紙)計劃，用水用電務必謹慎，若須使用電烤箱、電鍋、烤麵包機、熨斗、吹風機等高電流電器時請謹慎評估後(是否確實為教學及其他必要活動所需)方再使用；並請各位同仁共同關懷周遭水電使用情形，隨手關閉不使用之電源；若有發現漏水或無人使用場所開關未關，請協助通報總務處進行處理。
- (六)班級或處室設施設備損壞請至修繕登記系統填報修繕，須緊急處理請先通知總務處處理，再至修繕登記網報修。

四、實習輔導處：

- (一)感謝導師們與實輔處同仁於暑假期間撥冗前往學生暑期工讀職場及就業地點進行訪視輔導，亦感謝同仁們協助引介工作，增加學生實習與就業機會。
- (二)截至 109 年 8 月 21 日，108 學年度具就業潛能應屆畢業學生就業狀況如下表，因故未持續工作者，除持續追蹤輔導外，也轉介縣市職重中心協助介入輔導轉職或參與職訓。

就業狀況	一般職場	庇護工場	職訓班	小作所與日托	等待職評	升學
人次	6 人	3 人	3 人	5 人	4 人	4 人

- (三)本學期預計於 9/3(四)下午四點，召開期初實輔會議暨高二高三實習協調會，敬請高職部教師準時與會。
- (四)本學期職業課程分科教學研究會將於第二周下午 16:00 召開，相關時程如下：

分科教學研究會	日期	地點	與會人員授課科目
家務處理類組	9/7(一)	洗衣工教室	高一：生活用品整理實作 高三：洗衣實務
家政概論	9/8(二)	美髮教室	高一：家政概論
產品加工販售類組	9/9(三)	上書房	實習：農產品加工組 高一：產品包裝販售實務 高二：農產品加工實務
裝配代工類組 汽車美容類組	9/10(四)	代工 A 教室	實習：職業技能訓練組 高三：裝配代工基本工具應用 高三：汽車美容實務
農場實習類組	9/11(五)	農具室	實習：農藝暨清潔服務組

- (五)請國中部這學期有上農藝課及洗車課的老師務必填寫「109 學年度第 1 學期職場需求登記表」(實輔處表單下載)或電聯國楊先生(請於 8/31 星期一前),以便分配田區及安排課表。
- (六)本學期教師專項技能研習將連同高一年段「家政概論」課程分科教學研究暨共備小組會議一起辦理,9/8(二)下午四點辦理第一學期美髮課程研習,邀請沙龍美髮設計師至本校指導業界洗頭及吹乾等服務流程;12/11(五)早上辦理第二學期縫紉課程研習,邀請專業縫紉教師設計指導簡易機縫圍裙課程,作為第二學期縫紉課程教學預備,鼓勵學生自己製作工作圍裙,作為日後相關課程使用。以上研習活動除相關授課老師請務必參加外,亦邀請有興趣或下學年預計授課的教師一同參與學習。
- (七)本學期期初復健組各項調查表將於今日發放,請導師協助於九月 4 日前,擲回復健組,若表單不夠使用,煩請至復健組領取或學校網站的復健組表單下載處下載。
- (八)暑假期間相關專業團隊陪同導師與進行家訪共計 31 人次,感謝同仁們在假期期間仍持續關懷學生。
- (九)本學期期初相關專業團隊會議,預定於 9 月 16 日(三)下午 1 時 30 分於行政大樓 2 樓會議室召開,屆時請各班導師們與會。
- (十)第 10902 期嘉特通訊預定於 12 月中旬出刊,復健組將於 9 月 17 日下午 2 時召開嘉特通訊期初編輯會議,屆時請編輯委員準時與會,也請大家踴躍賜稿,讓校刊內容更為豐富。
- (十一)本學期訂於 109.09.20(日)上午 9 點至 11 點,於復健館 3 樓,舉行 109 學年度全校親師座談會,向家長陳述 109 學年度校務行政運作情形及簡易製作「DIY 保濕茶樹乾洗手噴霧」,當日為校務重大活動,請各處室行政人員、各班導師務必出席與會,未能參加者,請自行簽請校長核准並安排代理人,確實做好交接工作。當日提供茶敘。
- (十二)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;相關兒少保護資源請參考輔導室網頁「相關連結」。
- (十三)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。填寫表格如下表所示:

學生類型	行為功能介入方案 表一 A、表一 B、表二
一年級新生 8 月入學、轉學生入學 使用	<input type="checkbox"/> 表一 A: 學生適應簡易調查表 <input type="checkbox"/> 表二: 教師教學與班級經營策略表
二、三年級舊生	<input type="checkbox"/> 表一 B: 學生基本表現與環境適配性檢核表 <input type="checkbox"/> 表二: 教師教學與班級經營策略表

- (十四)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,可向社工師、輔導組、學務處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)以利保護教師的相關權益。
- (十五)本學期將於 109.10.16(五)、109.10.23(五)辦理「爸媽放輕鬆-身心障礙家庭親職教育講座」,講題暫定為「山不轉 我轉 陪您談情緒管理(重要議題:認識子女不同年齡階段發展特徵與教養需求)」、「是好動還是過動?正向處理孩子行為問題!(重要議題:父母管教態度、方式與技巧)」,邀請「花媽卓惠珠」蒞校演講,歡迎全校教職同仁及家長參加。
- (十六)本學期期初輔導工作委員會會議訂於 108.09.4(五)上午 8 點 20 分,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 8:40 分召開,煩請各委員屆時撥冗參加。

- (十七)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：」。
- (十八)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。
- (十九)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)人事動態：

1. 代理教師：

- (1) 學前部：廖尹伶、巫淑慧。
- (2) 國小部：陳佩君、劉玉梅、黃美雲。
- (3) 中等學校：黃嘉莉、沈靜雲。
- (4) 職業轉銜與輔導服務中心：陳柳岑、林孟霏。

2. 新任行政職：

一級主管：教務主任陳威銓、學務主任丁祖怡、總務主任魏瑛慧。

組長：

教務處：教學組長林澤洋、設備組長陸澤聿、註冊組長曾雅琴。

學務處：訓育組長張文奇、生教組長林芳宜、體育衛生組長黃建智。

實習處：實習就業組林佳霓、復健組江長壽、輔導組江一鑫。

(二)報告事項：

1. 為辦理 109 學年度第 1 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 109 年 9 月 18 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。應由申請人書明「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。

2. 擬預估明年退休經費，預定申請明年 2 月 1 日和 8 月 1 日退休教師同仁，請於 9 月 18 日前至人事室填寫退休申請表，以維權益。

3. 再次重申，為維護同仁權利，若更變更新的家用電話、手機或住址，請至人事室事更改。

4. 為維護本校辦公紀律，請同仁建立自主管理觀念，將配合政策，加強差勤管理，若利用辦公時間外出處理私人事務，請依規定請假。

六、主計室：

截至本(109)年 7 月底止，本校 109 年度預算之執行情形如下：

(一) 經常支出部分，預算分配數 1 億 2,966 萬 6 千元，執行數 1 億 1,908 萬 5 千元，執行率 91.84%。(詳如附件 1)

(二) 購建固定資產部分，年度可用預算數 846 萬 5 千元，累計預算分配數 428 萬 4 千元，執行數 300 萬 4 千元，執行率 70.11%，全年度達成率 35.48%。(詳如附件 2)

參、討論事項：

一、秘書室提案

案由：本校五年校務發展計畫 109-113 學年度，提請討論(如附件 3，P15 ~P 36)。

說明：

(一)本校五年校務發展計畫(105-108 學年度)，經 108.7.14 校務會議初步通過(輔導室部分尚未確認)。

(二)109.8.7 主管會議修正完稿，提報本次校務會議追認，請討論。

決議：

二、總務處提案：

案由一：本校是否同意出租校園予民間業者設置太陽能光電發電系統，請討論。

說明：

(一)為增進本校收入暨響應教育部擴大推動學校設置太陽能光電風雨球場計畫，擬規劃出租校園予民間業者設置太陽光電發電系統。

(二)本校於 109/8/14 體育署輔導團入校進行校園場地評估，輔導團建議可設置太陽能光電發電系統除了戶外籃球場外，還有行政大樓屋頂、搭車月台與停車場、戶外遊戲區、教學大樓二樓平台與教學大樓三樓中庭。

(三)若本校同意民間業者設置太陽能光電發電系統，將戶外籃球場列為必選區外，並列舉以上區域讓有意投標之廠商進行選擇。

(四)本案以投票表決方式決議，投票結果以簽到人數為準，同意票數須達簽到人數二分之一以上方為通過。

決議：

案由二：請討論 109 學年度第一學期校務行事曆草案(如附件 4，P37~P42)。

說明：

(一)本項行事曆草案已於 109 年 8 月 17 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：

三、實輔處提案：

案由一：修訂本校輔導工作委員會組織章程(如附件 5，P43 ~P44)。

說明：

1. 修訂本校輔導工作委員會組織章程第一項依據、第二項組織(詳如附件)：
 - ◎ 依據：高級中等學校學生輔導辦法第八條
 - ◎ 組織：第二項第一大點「本委員會置委員 17 人由校長擔任主任委員，並由校長遴聘教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、實輔主任、教學組長、生教組長、輔導組長、社工師、臨床心理師、各學部教師代表、職員代表、工友代表、學生代表及家長代表各 1 人，任期一年。」
 - ◎ 五、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室實輔處擬訂具體事項，請有關處室及教師配合執行。

決議：

案由二：請本校職員、工友推舉輔導工作委員會委員各 1 名。

說明：

- (一) 依據【國立嘉義特殊教育學校輔導工作委員會組織章程】，本校輔導工作委員會委員人員為 17 人，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。(即 6 人以上)。
- (二) 本委員會委員均為無給職，任期以一學年為一任。
- (三) 每張選票圈選 2 人，以得票數最高者為正取，備取 1 名，因成員性別比例原則，屆時若需特定性別，則依得票數多寡依序遞補。

決議：

四、人事室提案：

案由一：請票選本校 109 學年度教師成績考核委員 (如附件 6，P45)。

說明：

- (一) 依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 9 條及本校 97 學年度第 1 學期期初校務會議決議通過本校教師成績考核委員總額、各學部代表人數及選舉委員選舉方式辦理辦理。

項目	教師成績考核辦法明訂事項	本校 108 學年度教師成績考核會
委員總額	9~17 人。	13 人
當然委員	教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表共 5 人	教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表共 5 人
票選委員	4~12 人	8 人 各學部委員代表人數 國小部 2 人、國中部 3 人 高職部 3 人
主席	委員互推 1 人	委員互推 1 人
未兼行政職務教師	委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，排除教師會代表。	依本校委員總數 13 人計算，至少應選出 4 名未兼行政職務教師
性別比例	任一性別委員應占委員總數 1/3 以上。	本校性別比例 1：2 (男：女)
任期	自當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日止。	自 109 年 9 月 1 日至 110 年 8 月 31 日止
任務	1. 學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。 2. 其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。	

- (二) 建議本校 109 學年度教師成績考核委員會之組成及產生方式

- 1、會委員總額 13 人，其中當然委員 5 人，選舉委員 8 人，後補委員由未當選

名單中按票數高低依序排定。且委員中任一性別委員應占委員總數 1/3 以上。

2、學部代表人數，國小部 2 人、國中部 3 人、高職部 3 人。

(三) 選舉方式：由全體教師以無記名投票方式圈選之，每張選票分別圈選國小部 2 人、國中部 3 人、高職部 3 人，圈選超過各學部應選人數以上或劃記不清者視同廢票。

肆、附件

附件 1

經常支出執行情形表

109 年 01 月 01 日至 109 年 07 月 31 日

單位：千元

項 目	預算數 A	累計預算 分配數 B	執行數 C	執行率 D=C/B
一、教學研究及訓輔成本	155,915	96,176	88,800	92.33%
二、管理及總務費用	39,879	26,770	24,062	89.88%
三、學生公費及獎勵金	8,949	5,216	5,274	101.12%
五、其他業務費用	30	0	5	#DIV/0!
六、業務外費用	200	112	60	53.22%
七、建教合作成本	2,617	1,392	884	63.53%
合計	207,590	129,666	119,085	91.84%

備註：

1. 教學研究及訓輔成本執行數包括折舊、折耗及攤銷費用 11,069,953 元。
2. 管理及總務費用執行數包括折舊、折耗及攤銷費用 1,248,631 元。

附件 2

購建固定資產計畫執行情形表
109 年 01 月 01 日至 109 年 07 月 31 日

單位：千元

項 目	可用預算 數 A	累計預算 分配數 B	執行數 C	執行率 D=C/B	全年度 達成率 E=C/A
一、土地改良物	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
二、房屋建築及設備	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
二、機械及設備	4,489	2,300	1,941	84.38%	43.23%
三、交通及運輸設備	1,184	584	95	16.27%	8.02%
四、什項設備	2,792	1,400	968	69.13%	34.67%
合計	8,465	4,284	3,004	70.11%	35.48%

備註：依規定，年度各階段之達成率（執行數占全年度預算數之比率）

6 月-->40%

8 月-->60%

10 月-->80%

12 月-->90%

國立嘉義特殊教育學校 校務發展計畫

五年發展計畫（109-113 學年度）

108 學年度第二學期校務會議通過
109 年 8 月 28 日

學校基本資料概況表

製表日期：109.8

設校日期	83年7月1日	校地總面積	6.4491 公頃				
學校地址	嘉義市港坪里世賢路二段 123 號						
教職員工生人數	校長	教師 (含代理)	專業治療師	職輔員	職員工	教師助理員	學生
	1 人	62 人	7 人	2 人	36 人	28 人	213 人
部別暨班級數	幼兒部		國小部		國中部		高職部
	1 班		6 班		5 班		11 班
學生障礙程度暨人數	輕度		中度		重度		極重度
	11 人 佔 5%		98 人 佔 40%		72 人 佔 29%		61 人 佔 26%
電話	(05)2858549	傳真機號碼		(05)2360373			
備註							

壹、前言

原台灣省政府為落實有教無類，因材施教之教育理想，配合國家六年建設計劃，規劃了「發展特殊教育五年計劃」，預定於每一縣市設立一所啟智學校。因此，本校於八十三學年度起正式成立，定名為「台灣省立嘉義啟智學校」，並開始招收新生，期能提高智能障礙兒童及青少年就學機會，實現教育機會均等之理想。

座落於嘉義市港坪里世賢路上的嘉義啟智學校，校地面積闊 6.4491 公頃，緊臨高速公路嘉義交流道及高鐵大道，交通便捷。精省後，行政院因應特殊教育發展之需，於八十九年二月核定改名為「國立嘉義啟智學校」。

後為配合國教署政策--統一將所屬特教學校之英文名稱一致改成 special school 並擴大特殊教育服務對象，遂於 103 年 8 月 1 日起正式更名為「國立嘉義特殊教育學校」。目前招收對象為中、重度智能障礙及以智障為主之多重障礙兒童和青少年，設有幼兒部、國小部、國中部和高職部，共計 242 位學生。

近年來國中小資源班、高中職特教班廣為開設，鄰近縣市之特殊教育學校亦陸續建置完竣。「融合教育」也漸成特殊教育的主流精神，加上「少子化」的影響，均對本校近年來的招生情況造成不小的衝擊。特殊學校的定位與功能實需重新正視與考量，藉由本校五年(109年-113年)發展計畫之編修與制定，期能予以因應及減緩上述的諸多衝擊。

貳、現況與願景

一、學校現況與情境分析 (SWOTS)

因素	STRENGTHS (優勢)	WEAKNESS (劣勢)	OPPURTUNITIES (機會點)	THREATS (威脅點)	STRATEGIES (行動策略)
地理環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位居嘉義市區內，緊鄰高鐵大道並連結垂楊大橋，交通便利。 2. 鐵公路交通樞紐，10分鐘可達機場與台鐵站；15分鐘可達高鐵站。 3. 市區範圍不大，與各單位聯繫方便。 4. 緊鄰港坪運動公園及兩所區域醫療醫院；並與數所國中小比鄰。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位重劃區，社區商業及人口密集度較低。 2. 嘉義縣幅員廣闊，交通往返耗時。 3. 大眾運輸系統較為缺乏。 4. 文教機構少，文化刺激缺落。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用與社區締結的產銷合作關係，提升學校能見度。 2. 山線與海線地區學生亟待開發。 3. 方便與鄰近學校舉行融合教學活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與社區互動過少，容易產生盲點及錯誤觀念。 2. 偏遠地區居民對特殊教育較為陌生，致招生掌握不易。 3. 緊鄰外環道路，交通繁忙、師生交通安全需極度注意。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強山、海線邊陲地區特教宣導。 2. 臨海線特教班到校訪視 3. 加強訓練學生的交通能力。 4. 擴大提供交通車的服務據點
學校規模	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校地寬廣，有 6.4491 公頃。 2. 教職員工 130 人。 3. 學生 25 班 242 人。 4. 綜合型的大規模特殊教育學校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 面臨縮編減班危機時，人員及空間的處置不易。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 更改校名、去標籤化。提高學生就讀意願。 2. 以地區特殊教育教學資源中心為定位。增加巡迴輔導功能。 3. 與身心障礙團體關係密切，往來頻繁。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市內學校及鄰近縣市紛紛成立特教班及特殊學校，嚴重瓜分學生來源。 2. 少子化現象慢慢呈現，招生嚴重受影響 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人力重新規劃以發揮特殊教育資源中心之功能。 2. 成立招生委員會，積極辦理招生業務。 3. 承辦教育部相關業務(如服務中心)，強化學校服務功能與活化人力之運用。
硬體設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設有各類專科教室及實習場所，設備完善、幅地廣闊。 2. 各場地及設施皆訂有借用辦法，並設置專責管理人員負責管理。 3. 設有男女生宿舍，供遠道及家境不利者住宿。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校舍建築日漸老舊，修繕耗費需求日增。 2. 設備器材多達使用年限，損壞率逐年提高。保養維護經費需求激增。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學空間開闊，能依學生所需，適性地進行分組及協同教學。 2. 職場設備完善、幅員廣闊，職業教育效能可充分彰顯。 3. 結合社區資源活化本校閒置空間(實習旅館)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費缺乏，水療池運作受阻。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極招商加強閒置空間之規劃再利用。 2. 積極申請經費，確實做好水療池的管理與利用。 3. 逐步依需求之迫切性，添購或汰換教具 4. 請建築師進行建物診斷。
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正式教師均為合格特教專業教師，教學經驗豐富，深富教學熱忱。且近七成五擁有碩、博士學歷。 2. 設有教學資源中心，圖書、教材教具資源豐富。 3. 每學期舉行教師教材教具比賽、教學研究會及教學輔導成果發表觀摩會，切磋教學技能增進教師專業知能。 4. 定期添購特教專業新知叢書刊物，充實教學資源。 5. 辦理教師專業輔導、教學知能研習，提升教學能力。 6. 購置汰換各項教學設備及科技輔具，有效進行專業治療課程。 7. 本校有超過 10 位以上教師具有運動教練證包含地板滾球、特奧滾球、保齡球、自行車、拔河、籃球、直排輪、地板曲棍球、健身指導、田徑、特教幼兒運動、地板球等，以及運動裁判證者有拔河、特奧滾球、地板滾球等 8. 職業教育類科之教師多數取得專業證照(麵包、蛋糕烘焙、門市服務、農藝等)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教材多為教師自編自選，缺乏統整性。 2. 新課綱實施後各學部課程內容縱向連結尚未成形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師進修意願強烈，提升教學效能。 2. 與嘉義大學及台北體育大學締結教學夥伴關係，提升教學品質 3. 積極投入教師專業發展評鑑，提升教師的專業教學知能及教學技巧 4. 與日本尾道特別支援學校定期進行文化交流活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師專業意識抬頭，自主性高漲，團隊互動精神相對減弱。 2. 學生個別差異大，統整教材不易。 3. 養護型學生人數日益增多，教師缺乏相關護理照護知能及技巧。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極推動教師專業評鑑方案，增進教師教學效能。 2. 編印相關教學叢書供教師選用參考。 3. 結合大學研究團隊進行訓練與教具研發。 4. 實行班群分組、職業類群分組教學。 5. 專業團隊融入各班教學。 6. 積極與社大、嘉大共同合作，整合資源並善用專業人士入校分享實務教學經驗。 7. 成立教師專業成長應援團，主動敏察教師在教學上的困難。 8. 鼓勵教師參加專業社群藉由經驗分享、同儕效仿，提升教學知能。

因素	STRENGTHS (優勢)	WEAKNESS (劣勢)	OPPERTUNITIES (機會點)	THREATS (威脅點)	STRATEGIES (行動策略)
行政人員	<ol style="list-style-type: none"> 專業分工、合作無間，樂活工作團隊積極參與進修，負責精進。 教師助理員穩定性及服務熱誠均高，認真負責，樂在工作。 行政人員活力充沛，思維新穎，創意無限。 	<ol style="list-style-type: none"> 行政工作繁瑣。上級單位交辦業務多，人力不足無法負荷日漸增加之相關業務，常面臨家長等壓力，誘因不足，招納新血困難 部份兼職行政教師因職務輪替更迭頻繁，行政經驗不足。 	<ol style="list-style-type: none"> 資訊科技進步，可簡化行政工作流程。 機動性強，具團隊合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 服務對象(教師與學生、家長)差異性大，處理相關問題極具挑戰。 部份兼職行政人員流動率高。 勞務人力逐年老化又移撥不易，嚴重影響校園環境管理與綠美化推展。 少子化因素造成減班，縮減行政處組，人力減少，加重行政人員負擔。 	<ol style="list-style-type: none"> 加強推動組織再造。 鼓勵創新思考。 調整組織架構因應新增業務。 多與服務對象的溝通互動。
學生	<ol style="list-style-type: none"> 學生障礙狀況以智能障礙為主。 學生純真善良、服從性高。校園裡到處是快樂純真的童稚笑聲 	<ol style="list-style-type: none"> 學生障礙程度日趨嚴重。 少子化造成學生來源銳減，多樣性殘障類別的學生日益增加。 照養性學生數日益增多 	<ol style="list-style-type: none"> 學校編制之專業人員為物理治療師2名、職能治療師2名、社工師1名、臨床心理師1名、於相關專業團隊合作無間，提供學生、家長、教師各項專業服務 定期提供教師專業及輔導知能研習，及時補強專業及輔導知能 	<ol style="list-style-type: none"> 學生體能及穩定度不足。 多障生、輪椅生比例增加，照護人力不足。 情緒行為障礙學生增加，照顧人力不足，考驗教師的專業教學及輔導技能 	<ol style="list-style-type: none"> 適性規劃各項活動與課程。 加強強健體魄之訓練。 加強個人衛生之管理訓練。 積極向上級爭取個別學生照顧人力。 運用社區資源多方招募志工協助。
家長	<ol style="list-style-type: none"> 對學校之支持及信任度高。 親師互動經營緊密。 家長願意參加成長團體及各種親師座談會。 	<ol style="list-style-type: none"> 社經地位普遍不高，為了生活忙碌奔波，常無暇參與學校活動。 嘉縣偏遠地區仍存在城鄉差距。 	<ol style="list-style-type: none"> 導師經常與家長保持聯繫互動。 各行政單位亦常辦理各類親職教育講座。 能密切聯繫學校行政單位，溝通管道暢通無阻 	<ol style="list-style-type: none"> 家長過於將教育責任託付於學校。親師教養態度及認知均有落差 家長因無暇接送而放棄學生就學。 	<ol style="list-style-type: none"> 持續與家長保持良好之互動。 強化志工功能。 加強規劃親職教育之實施。 實施期前家庭訪視活動。 協助在家教育兒童接受特教服務。
社區參與	<ol style="list-style-type: none"> 校園規劃宛如詩畫般的公園，社區民眾能隨時入內參觀及借用。 與縣市政府建立完善的互動機制。 與社區合作推展學校職業教育成果 訂立回饋機制，增加社區與學校的互動機會 運用職輔人力，開拓社區職場，與愛心實習廠商建立良好關係。 	<ol style="list-style-type: none"> 因互動機會不多，社區民眾對學校仍有不少錯誤認知。 社區資源較少進入校內 	<ol style="list-style-type: none"> 發展並舉辦各項適性體育活動，積極邀請社區民眾參與。 與身障團體合作，積極拓展地區性特教資源中心的功能(輔具中心租用本校校舍)。 多次承辦全市體育活動，市區中小學經常與本校進行互動。 	<ol style="list-style-type: none"> 民眾於上班上學時間較難配合參與相關活動。 與鄰近中小學的互動關係需積極拓展。 傳統人力工作逐漸被自動化機械與人工智慧取代，壓縮本校學生就業機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 加強學校宣傳工作，積極拓展新聞媒體關係、爭取學校曝光率。 利用回饋機制，協助社區環境維護工作，加強敦睦睦鄰。 與社服團體、職業團體合作，提升學校能見度。 熱情邀約社區民眾共同參與學校舉辦的各式活動。 開拓多元職場，並發展職輔線上系統，與社區內學校合作，分享實習與就業職場，增加就業機會。
地方資源	<ol style="list-style-type: none"> 與市立運動公園為鄰。 民眾容易與學校接觸 交通便利，市區各公共場所離學校近，方便前往。 慈善團體常利用節慶活動贈送相關物資 	<ol style="list-style-type: none"> 公車路線未能普設，校外教學多仰賴校車接送。 周邊商街未成型。 	<ol style="list-style-type: none"> 尋求社會資源之協助。 與社區結合，聯合舉辦活動。 與吳鳳科大締結夥伴聯盟學校，增進校際合作模式。 風鈴木花季期間，結合職教成果發表增進學校知名度。 	<ol style="list-style-type: none"> 學校周圍商家缺乏。 風鈴木花季校園開放，校園管理不易。 	<ol style="list-style-type: none"> 與地方人士加強聯繫並參酌其意見。 主動並持續向外尋求資源。 開發實習職場。 提供建教合作。 提供各種小作所的資訊 持續加強風鈴木校樹之照顧。

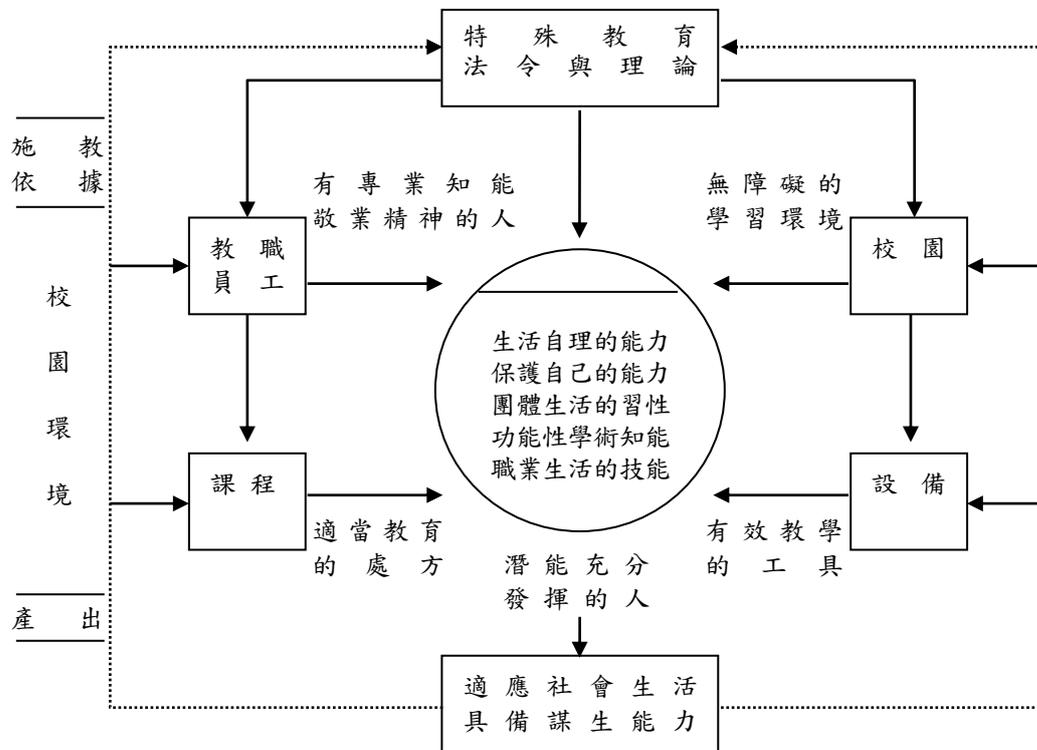
二、學校定位與架構圖

(一) 學校的定位：

嘉義生活圈之多功能特殊教育資源中心學校

1. 招收對象以智能障礙類為主，兼收其他障礙類別為輔。
2. 整合教育、社會福利與復健之功能。
3. 提供社區專業與諮詢服務。

(二) 學校架構圖



三、未來願景

(一) 建構優質安全的友善校園環境、完善無障礙校園空間

1. 檢視現有學校設備與設施，以學生需求為基準，在經濟與實用美觀兼備的考量下，優化教學與學習環境，以提升學生學習效率，強化校園安全機能。
2. 加強綠化、美化校園，發揮潛在教學的環境教育功能，讓學生與同仁由衷喜歡校園，產生歡喜學習的心。
3. 提倡節能減碳、省電省水計畫，確實作好環境保護、共享優質校園綠生活
4. 完善校園監視系統及校園安全網路成立「校園危機應變小組」，增進防護防災技能

(二) 尊重學生受教權、提供學生適性的教育

1. 肯定、關懷、支持與鼓勵學生，並提供多元學習機會，強化學生成長契機。
2. 辦理並鼓勵學生積極參加各項才藝競賽、趣味競賽及體育活動，以提升學生學習興趣並開拓學習視野。
3. 加強學生生活自理及社會、職業適應能力，以期回歸社區後，能更獨立有尊嚴的生活
4. 以現有的教學及輔導模式為基礎，有效整合社區及社會的資源，建構更完備的輔導機制，提供學生最適性的教育

(三) 提昇教師專業知能與服務品質

1. 尊重教師專業自主權，辦理教師專業知輔研習，加強教具輔具的開發及製作能力。

2. 鼓勵教師參加進修研習與行動研究，充實特教相關教學資訊及經驗，期使教學更有效率。
3. 落實課程研究發展委員會的功能，集思廣益收集不同障別學生相關教學資料，以因應學生的個別差異，提昇教學成效。
4. 落實個別化教育計畫（含 ITP）的管理與內容的檢核。
5. 鼓勵教師積極參與教師專業發展評鑑方案，藉由自我省思及同儕的回饋與支持輔導來提升教師專業成長能力

（四）提高行政效率、有效支援教學

1. 行政決策民主化、公開化，發展學校特色，暢通溝通管道。
2. 建立績效責任制、落實工作簡化、分層負責以縮短行政流程。
3. 有效運用學校教育經費，建立設備管理維護重於購置的機制。
4. 優化本校所有行政單位的服務品質，提高辦事效能與回應機制，以達到提升校園整體形象的目標。

（五）加強親師互動、學校社區化、教學資源共享

1. 加強親職教育，利用家長會、親師座談會溝通辦學理念，協助家長解決各項問題，建立家庭支持系統。
2. 加強並結合社區資源，提供校外教學、校外實習場地，開發就業安置機會，成立校友會、就業者家庭支持系統與網路。
3. 持續與鄰近大學建立合作關係，鼓勵社區人士、家長、大學社團參與學校志工活動，給予學校教學與活動的支援，達成學校與家長雙贏的局面。

參、109-113
學年度發展計畫

一、依據

- (一) 教育基本法
- (二) 特殊教育法及其施行細則等相關法規。
- (三) 身心障礙者權益保障法。
- (四) 國民教育階段特殊教育課程大綱。
- (五) 特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準。
- (六) 97 年特殊教育發展報告書。
- (七) 本校五年(99-103 年)校務發展計畫
- (八) 教育部發展與改進特殊教育有關教育政策。
- (九) 101、104、107 學年度國立特殊教育學校校務評鑑報告。
- (十) 本校建校規劃書。

二、目標

- (一) 重視人性尊嚴，強調學生適性發展。
- (二) 實施有效教學，發揮教師效能。
- (三) 講求專業服務，強調行政主動支援。
- (四) 追求和諧並進，建構學習型學校。
- (五) 強調親師合作，鼓勵信任參與。
- (六) 結合社區資源，落實生涯與轉銜教育。

三、期程

自 109 學年度起至 113 學年度止，為期五年。

四、各處室計畫內容

校長室

一般性工作內容

- (1) 校務會議、行政會議等重大會議追蹤考核。
- (2) 統籌校務評鑑及內部控制、校務發展等各項計畫，以及訪視自評表彙整及改善建議追蹤。
- (3) 教育視導重點查核表彙整及填報。
- (4) 各處室大事紀要之彙整編列。
- (5) 空間規劃委員會議召開及執行成果追蹤。
- (6) 新聞稿之發佈、媒體資料建檔及記者聯繫。
- (7) 協調並彙整各處室擬定校務發展計劃。
- (8) 協助各處室辦理參訪接待事宜。
- (9) 校史室管理暨資料蒐集建檔。

- (10) 上級機關或校長交辦之管制追蹤。
- (11) 協助學校非正式組織(家長會)業務推動。

教務處

1、一般性工作內容

- (1) 推動多元教學模式之發展與應用，以增進學生適性學習。
- (2) 辦理社區教學活動，降低身障學生學習類化的困難並提升其社會適應的能力。
- (3) 推動融合教育課程與活動，增進身障學生參與普通教育機會與經驗，並提升學生社會適應與人際互動的能力。
- (4) 以專業團隊合作方式，擬定並落實每位學生的個別化教育計畫。
- (5) 配合重點發展課程與學生能力，規劃多元學藝競賽活動，增進學生學習的動機與成效。
- (6) 強化教學研究會、課程發展委員會功能，以提昇教學品質與效能。
- (7) 系統性地規劃設計多元化的特教專業知能研習，提升教師運用教學策略及班級經營之能力。
- (8) 提供教育實習資源，加強實習教師輔導，協助培養優秀特教師資。
- (9) 辦理國小暨幼兒課後照顧班，加強學生學習成效。
- (10) 推動適合身心障礙學生學習之暑期輔導課程或活動，以利學生學習之維持與強化。
- (11) 逐年充實圖書、教材教具等設施，逐年更新各專科教室教學設備，提供老師豐富的教學資源。
- (12) 逐年更新資訊設備、改善校園網路效能，提升教學與行政效能與效率。
- (13) 定期維護及更新學校網頁，暢通學校訊息之傳達、方便學校資料之查詢。
- (14) 規劃各領域教學設備及設施，充實資源中心，建立良好的教學情境，以適應教師、學生的需求。
- (15) 建立教材教具、設備網路線上目錄，方便教師教學規畫與借用管理。
- (16) 進行學籍及成績管理系統網路化，提昇行政效率。
- (17) 設立招生宣導委員會，編製招生宣導資料與影片，辦理特教及招生宣導活動。
- (18) 設置本校特殊教育推行委員會，協助學生適性安置與輔導。
- (19) 辦理身心障礙學生適性輔導安置業務，協助完成國民教育之身心障礙學生繼續升學與適性安置。

2. 特殊性發展策略

- (1) 配合新課程綱要之實施，加強教師對普通教育課程的瞭解，研發及推動各種課程調整方案。
- (2) 落實個別化教育計畫，實施檢核制度以加強對個別化教育計畫執行之督導考核。
- (3) 推動融合教育，與鄰近學校進行融合活動或課程，增進本校學生與一般學生互動交流與學習之機會。
- (4) 鼓勵教師專業成長，推動教師專業發展實踐及教師專業社群，提升教學效能。
- (5) 發展學生能力評估機制，作為編班、分組教學之依據。
- (6) 落實性別平等教育、品德教育、生命教育、環境教育、民主法治教育等融入課程與教學內涵。
- (7) 研發符合新課綱之性別平等能力指標與相關教材教具，提供更豐富的教學資源。
- (8) 推動視訊教學，建構資訊多媒體教學媒材雲端化，提升學生學習興趣及教學成效。

- (9) 提高同儕學習效能，鼓勵教師自組教學社群。
- (10) 鼓勵教師積極投入研究發展教材教法、教具及多元評量工具。
- (11) 與鄰近大專院校合作研發教材教具，結合先進科技與特教專業，增進教師教學與學生學習之效能。
- (12) 配合十二年國教之推動，辦理相關宣導業務並協助身心障礙學生順利就學
- (13) 辦理高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案，發展學校特色並進行宣導。
- (14) 成立教師專業發展應援團，主動關心與主動敏查教師教學困境。

3. 工作發展計畫

(1) 短程計畫：

- A. 積極申請上級補助，改善教學環境軟硬體設施。
- B. 鼓勵教師研究進修，提高教學知能及專業素養。
- C. 加強與社區普校之互動，提高社區特教專業服務定位。
- D. 研擬多元招生策略，吸引外校學生轉銜參訪。

(2) 中程計畫：

- A. 充實專科教室設備，提昇教學及研究效果。
- B. 獎勵教師專業成長，辦理教師專業評鑑。
- C. 推動教師專業社群組織，鼓勵教學研究與發展，提升教學品質。
- D. 規劃學校本位課程，使學生學習能夠更多元豐富。

(3) 長程計畫：

- A. 開發學校本位課程，提供學生適性良好的學習。
- B. 資訊數位化教材融入教學，建構完善的教材庫。
- C. 結合學區環境特色，營造社區文化意識。
- D. 積極並提早規劃各類計畫，學校教育永續經營。
- E. 整合教育資源，發展學校特色。

學務處

1、一般性工作內容

- (1) 辦理各項聯課（社團）活動，豐富學生生活、培養學生興趣、融入團體、發揮專才。
- (2) 精心設計各項校內活動，如畢業典禮、校慶活動等，讓學生擁有美好回憶、感恩惜福。並展現學校特色與學生學習成果。
- (3) 舉辦校外參觀活動，增廣學生見聞，加強學生之社會適應能力。
- (4) 強化家長會功能，增進家長對學生事務的參與。
- (5) 健全伙食管理委員會功能，提供學生優質伙食。
- (6) 健全服裝管理委員會功能，提升學生服裝品質。
- (7) 注重宿舍生活品質，加強各項休閒生活設施與活動。
- (8) 舉辦各類體育活動，加強學生體能，培養正確之運動習慣。
- (9) 配合衛生單位政策，加強辦理各項傳染病、毒害、菸害防制及宣導。
- (10) 加強學生健康檢查，建立學生健康資料庫，並針對慢性疾病學生列冊加強追蹤輔導。
- (11) 利用各種會議加強與老師間的溝通，強化導師之責任與功能，以利各項學務業務之發展。
- (12) 辦理校車逃生練習、宿舍防災演練，提高學生應變機制。
- (13) 落實協助學生權利、福利及申請相關補助規定。

- (14) 規劃完善的交通車路線及具升降設備之交通車，提升肢障學生乘坐交通車便利性。
- (15) 引進各方社會資源(義剪、捐贈物資等)，提供貧困學生家庭更大福利與助益。

2. 特殊性發展策略

- (1) 加強辦理防災教育，培養師生之危安意識。
- (2) 加強辦理法治教育，以養成學生守法守份觀念。
- (3) 成立緊急應變小組，加強危機處理應變能力。
- (4) 加強環保教育，宣導並做好資源回收工作。
- (5) 加強口腔教育，與牙醫公會長期合作，進行牙科門診服務及入班口腔衛教，以落實學生口腔保健，使本校學生齲齒率下降。
- (6) 依據學生能力規劃多元的體育競賽與才藝表演活動，培養學生適性休閒育樂，開發學生潛能。
- (7) 舉辦嘉特小市長選舉，尊重兒童表意權，將民主法治落實於學校生活中。
- (8) 維護校園安全設備，加強校園生活安全管理。
- (9) 以學生為中心，提供良好的學生事務服務品質。
- (10) 與政府及民間單位合作，針對學生定期舉辦性別平等教育宣導或活動，加強學生性別平等與自我保護之意識。
- (11) 針對教職同仁舉辦性別平等相關研習或宣導，加強對性別平等意識與對相關法規的瞭解。
- (12) 針對教職同仁舉辦正向管教相關研習或宣導，加強對不當管教、違法體罰等相關法規的瞭解。

3. 工作發展計畫

(1) 短程計畫：

- A. 發展適性體育，參與校外競賽或活動，建立學生運動習慣，培養運動家精神。
- B. 加強危機處理，維護校園師生安全，締造健康和諧之親師合作關係。
- C. 加強宣導學生網路社交安全，提升學生網路社交素養與法治觀念。
- D. 推動多元社團，開拓學生視野，適性揚才。

(2) 中程計畫：

- A. 推動健康促進學校，營造健康、環保、綠化、開放的校園環境。
- B. 落實性別平等教育、實踐人權法治與品德教育。

(3) 長程計畫：

- A. 適性發展，培養學生健全品格。
- B. 拓展國際視野，參與世界性活動，立足台灣，放眼天下。

總務處

1. 一般性工作內容

依據校務發展計畫，規劃與佈置良好學習空間來配合教學活動，提昇教學品質，以達行政支援教學之目的。其主要之一般工作如下：

- (1) 充實校園防災之設備與器材，定期辦理人員教育訓練，強化火災、地震及颱風等災害預防措施，提升災害防治救助知能。
- (2) 公布實施校園職業與安全相關規章、辦法，依職責規劃並執行業務。
- (3) 編列勞工健康檢查經費，增聘職醫、職護人員，落實校園職業安全與衛生業務管理。
- (4) 汰換老舊電表，搭配智慧型電錶監控，設置超載截電系統，以完整省電目標，落實節能。
- (5) 校園建築日漸老舊，擬聘結構技師整體檢查評估，提出補強規劃。
- (6) 因應工友老化與人數減少，除改善既有設備器具，也預編年度環境整理與校園綠美化工作勞務委外經費。
- (7) 審慎辦理校舍建築規劃，營繕工程及購置財物工作。
- (8) 建立完善財物管理，辦公廳舍、空間管理與維護作業系統。
- (9) 佈置舒適校園環境，提高工作士氣與學習品質。
- (10) 綠美化校園、充實開放空間教學設施，佈置適合學生學習環境，提昇教育效能。
- (11) 建立完善文書檔案管理系統，並配合政府實施電子化公文系統。
- (12) 加強出納相關業務管理。
- (13) 維修教學及行政各項房舍、機具及設備。
- (14) 協助辦理環保教育，資源回收工作，以及垃圾、廢棄（物、水、氣）等處理工作。
- (15) 加強校區安全維護工作，預防意外事件發生，落實門禁管理。
- (16) 管理、佈置集會場所，提供完善設備與服務。
- (17) 強化工友、技工職能訓練、考核與獎勵。
- (18) 協助辦理學校社區資源互惠工作。

2. 特殊性發展策略

- (1) 整體規劃校園與校舍建築
 - A. 逐年編列預算執行老舊建物診斷補強
 - B. 綜合球場規劃為光電風雨球場，提供戶外運動與活動辦理之設施。
 - C. 設置宿舍無障礙衛浴空間。
 - D. 逐步設置樓梯間、地下停車場之室內自動感應照明，以提升建物使用之安全。
 - E. 飲水由中央供水系統供應，汰換部分舊型機種全面提升飲水品質。
 - F. 配合原有校地林木，規劃庭園景觀佈置(如教學大樓中庭、職教大樓前廣場等)，並定期養護學校風鈴木，維護學校特殊指標景觀。
- (2) 配合節能減碳政策，逐步使用低耗電量產品。
- (3) 規劃開放空間為學習用場地：如建築之牆面、角落及可供規劃開放式教學之閒置校舍空間。
- (4) 公文文書、檔案、薪資、出納、財物等管理工作全面電腦化，以提高效率。
- (5) 學校建築及設備定期安全檢查與維修，確保校區安全。
- (6) 響應並提高綠色節能標章產品採購比率。
- (7) 營造校園無障礙環境。
- (8) 全面改裝 LED 節能照明設備，籌款汰換室內體育館大型照明設備，以精簡節能措施。

- (9)響應無紙化政策：法令宣導、教學訊息、開會通知等，採用網路、e-mail 或群組完成。
- (10)持續推動校園環境美感改造工作。
- (11)鼓勵並計畫性培訓相關業務專職人才，如：採購人員、職安衛生甲種業務管理人員、職安衛生醫護人員等)。

3. 工作發展計畫

(1) 短程計畫：

- A. 積極籌措財源修繕建物充實器械設備。
- B. 改善校園無障礙環境。
- C. 定期檢查與維護校園建築物及電力、消防、電梯等設施。

(2) 中程計畫：

- A. 積極改善校園安全及性平安全空間，強化校園安全防護機制。
- B. 推展校園職業與安全業務。
- C. 增加師生災害自我防護知能，精進教職員工緊急應變能力。
- D. 規劃擬訂勞務人力短缺替代方案。

(3) 長程計畫：

- A. 依校務發展需要進行空間規劃調整及綠美化。
- B. 提升校舍空間使用效益，開拓學校財務收入來源。
- C. 建構節能減碳校園以達教育部永續經營之理念。

實習輔導處

1、一般性工作內容

(1) 輔導工作

- A. 健全並強化組織輔導工作，定期召開輔導相關會議，協調各處室之人力與資源，並結合導師、專任教師及相關人員，以三級預防之概念為核心，合作推行各項輔導業務並檢討改進之。
- B. 輔導學生認識自己、認識環境、進而肯定自己、自我發展以達到良好的社會適應。
- C. 學生輔導資料之彙整與保存。
- D. 身心障礙學生輔導課程之規劃與教材教具之提供。

(2) 相關專業服務

- A. 定期召開相關專業團隊服務會議，訂定相關計畫，整合各行政單位之資源與人力，以團隊合作的方式，推動相關專業服務業務。
- B. 以個別化教育計畫為核心，結合物理治療、職能治療、語言治療、社會工作與臨床心理等各相關專業，提供學生特殊教育服務，提供教師與家長相關專業諮詢與建議。
- C. 教育與復健輔具之規劃與管理。

(3) 親職教育

- A. 每學期定期舉辦親師座談會，暢通師生溝通管導。
- B. 定期辦理親職教育講座，提升家長教養知能。
- C. 定期辦理親職活動，提升家長參與。

(4) 職業教育

- A. 研訂年度職業教育計畫，辦理校內校外實習、分組教學；規劃各實習職種工作之

標準作業流程，提昇學生專精職業技能。

B. 落實職教教室設備與實習材料之管理，使能物盡其用，發揮應有之功能。整合與規劃實習設備，加強安全教育，以提高對職場安全之重視，因應學生實際學習需求。

C. 實施學生職業能力評量、性向調查，做為教學、評量、就業轉銜之依據。

(5) 實習就業輔導

A. 豐富校內實習內容(例如：裝配代工組、上書房餐飲服務、實習商品門市服務、實習商品門市服務、清潔服務、農園藝工作隊等)，採多元化實習職種，增進重度與多重障礙學生實習機會。

B. 推展學生社區化職場實作：檢核高職學生職業能力，開發社區實習職場，由校內外輔導團隊協力指導學生實習，提高受僱率，達成「學用合一」之理想。

(6) 轉銜

A. 定期召開轉銜相關會議，提供學生個別化就養與就業轉銜服務。

B. 定期辦理就業與就養轉銜機構參訪，並提供轉銜相關訊息。

C. 畢業生追蹤調查。

(7) 其他

A. 校刊編輯、發行與並將校刊電子化。

B. 社區資源之引進與運用。

2、特殊性發展策略

(1) 以學生需求為本位，結合生態評量與個別化教育計畫，以學生生活及學習的環境為基礎，落實相關專業之評估與建議，提供相關專業服務。

(2) 提供入班與到宅服務，結合課程教學活動與居家照護，將專業服務落實於學生「學習」與「日常生活」的環境中

(3) 充實各項專業復健訓練與學習輔具，促進各相關專業領域發展具特色並適合本校學生的訓練活動，以提升學習效果與訓練成效。

(4) 結合社區資源，與勞政、醫療、教育及社福機構合作，提供學生醫療復健、志工服務、緊急救助、輔導關懷、輔具申請補助、職業輔導評量服務、就業媒合、職業重建等更全面性的服務。

(5) 落實性別平等輔導工作，提供對因性別或性傾向而處於不利情境之學生個別輔導、班級輔導或小團體輔導。

(6) 落實學生基本資料的建立及管理

A. 學生相關專業服務記錄採個案管理概念保管歸檔。

B. 建立及保管學生綜合資料與輔導紀錄，提供教師輔導學生之參考。

(7) 配合推動生命教育，輔導學生對人要關心，對生命要尊重，防治學生發生自我傷害行為，建立樂觀進取的人生觀。

(8) 透過個案研討，規劃研究各類型問題行為學生之具體輔導或相關服務措施，營造友善校園。

(9) 成立職業教育課程研究小組，修訂本校職業類群課程綱要，研訂發展職業教育課程及教材；

(10) 辦理就業轉銜相關活動，例如就業準備小團體、轉銜博覽會、職場新鮮人講座、職場參訪等，以提升相關輔導成效。

(11) 辦理教師赴公民營機構研習，提升職教教學水準，增進產學合作關係。

- (12)與縣市政府合作，轉介具就業意願與就業潛能之學生，畢業前進行職業能力評估、實習或接受職業訓練，協助學生職業安置，落實學生職業轉銜。
- (13)發展安全農業教學，延續樂活農場有氧動能學習：加強季節作物與特色作物種植規劃，爭取經費改善農藝場教學環境。
- (14)建立「就業廠商名錄」資料庫：結合校內外資源，積極開拓就業職場及工作機會，建構就業資訊網絡。
- (15)定期辦理教師職業專項技能研習，敦聘專業人員蒞校指導；並鼓勵教師進修專業科目學分班或證照班，以提昇職教專業知能。

3. 工作發展計畫

- (1)短程計畫：
 - A. 強化相關專業人員入班服務品質與效能。
 - B. 提昇家長參與學校輔導活動及親職教育活動。
 - C. 依據課程綱要，發展職業特色課程，提升學生學習動機與成效。
- (2)中程計畫：
 - A. 充實教師個案輔導知能、個案管理、行為功能介入方案知能。
 - B. 充實學校學習輔具、復健輔具、職業教育設備等相關教學資源。
 - C. 與業界合作，運用研習、參訪或工作坊，充實教師職業課程備課與教學能力。
- (3)長程計畫：
 - A. 促進導師、家長、相關專業人員相互支持合作，發展以個案為中心之輔導與復健服務方案，並使用正向行為支持及行為功能介入方案，協助個案依同成長。
 - B. 持續與勞、社政單位合作，辦理職業評量、職業輔導小團體、家長轉銜座談、就業登記服務、機構參訪等活動，提升學生轉銜成效。
 - C. 強化與社區之合作，持續開拓與維持實習就業合作職場，提供學生更多就業機會。

人事室

1. 一般性工作內容

- (1)辦理教師甄聘及職員派用：
 - A. 成立教師評審委員會及教師甄選委員會辦理教師之聘任及甄選。
 - B. 成立職員甄審委員會辦理職員之升遷與任用。
- (2)辦理教師及職員之考核獎懲：
 - A. 落實平時考核，秉持「規過揚善」之原則以激勵士氣。
 - B. 覈實辦理教師及職員之獎懲，以達到「獎不逾時」之效果。
 - C. 成立教師成績考核委員會、及職員考績委員會，以覈實辦理教師及職員之年終考核與考績。
- (3)辦理勤惰管理：
 - A. 覈實審核教師及職員之差假並隨時登載，以資查考。
 - B. 依「教師請假規則」及「公務人員請假規則」，不定期查勤，以嚴整辦公紀律。
- (4)訂定性騷擾防治措施、申訴及獎懲辦法，並在公開場所揭示。
- (5)建立公務員赴大陸地區內部管理機制：
 - A. 依陸委會規定建立內部管理機制。
 - B. 針對所屬公務員赴大陸地區相關規定加強宣導。
- (6)建置防範公務員違法出租（借）專業證照或兼職作業機制。以端正公務形象，使能專心於本職工作。

- (7)建立教職員終身學習理念，鼓勵教職員積極進修研習，充實新知與技能，以提升教學品質及工作效能。
- (8)依據「教師進修研究獎勵實施辦法」，鼓勵教職員參加進修與訓練，以增進教職員之本職知能，提升教學與行政之人力素質。
- (9)辦理教職員工待遇及福利：依據法令規章辦理敘薪、待遇、生活津貼、公保、健保、退休、撫卹、退撫基金、出國等服務事項。
- (10)貫徹工作簡化要求，定期檢討修正「分層負責明細表」，以提升行政效率。
- (11)適時維護更新人事業務標準作業流程（SOP）及強化人事業務作業流程之內部控制作業。
- (12)建立教職員資料檔案「網際網路版「人力資源管理資訊系統」（WebHR）」，適時更新並保持新穎，以提供人力運用之參考。
- (13)為提倡休閒活動，增進全體教職員工參加之意願，對於每年度教職員工之聯誼文康活動方案如下：
 - A. 由本室不定期辦理各種教職員工文康活動，以增進情誼。
 - B. 另由各處室或各學部辦理聯誼（文康）活動，以增加同仁參與的意願及多重選擇的機會，落實教職員工聯誼之效益。
 - C. 鼓勵 40 歲以上同仁至各醫療院所做健康檢查，並酌予經費補助。
- (14)於每年三節寄發慰問函關懷退休人員，加強退休同仁之聯繫及照護。

2. 特殊性發展策略

- (1)推動「廉正」、「專業」、「效能」、「忠誠」、「關懷」核心價值理念，形塑優質行政文化，傳播創新之經驗及優良之作法，以達經驗傳承、創新、分享之目的。
- (2)建立組織健康的心理環境，營造互動良好之組織文化，強化團隊向心力。
- (3)推動全民英檢，提昇教職員英語能力。
- (4)鼓勵現職人員在職進修，除教師參加各大學研究所及專門科目進修外，並定期舉辦校內進修；職員亦積極鼓勵參加空中大學、數位學習等與職務相關課程之進修，以精進職務知能。
- (5)建立獎懲標準，協調各主管單位注意所屬平時生活品德、工作績效等，作為獎懲考核之依據，並積極配合辦理員工之獎勵，隨時主動發掘表揚優秀人才，以激勵士氣。
- (6)強化公務人員倫理觀念，提升公務人員正面形象。
- (7)推動性別主流化：加強宣導及推薦員工參加性別主流化訓練及網路學習課程，培養同仁性別平權觀念。
- (8)人事業務公開化，隨時提供各項人事最新資訊，使全校教職員工能查詢相關資料。
- (9)對擬退休同仁提供相關退休資訊，協助上網查尋退休金計算，並加強其退休生涯規劃及辦理退休人員照顧及聯誼活動。
- (10)積極進用身心障礙人員，並視其學歷、專長及體能狀況安置適當工作，以落實弱勢族群之照顧。

3. 工作發展計畫

(1)短程計畫：

- A. 隨時提供最新人事法令、規章諮詢、宣導，期能提供同仁更完善服務。
- B. 行政電腦化，維護更新「網際網路版「人力資源管理資訊系統」（WebHR）」，維持最新資料，有效達到工作簡化及人力運用。

- C. 提倡教職員工休閒活動，增進文康活動多樣性、彈性，增進組織向心力及情誼，落實教職員工聯誼之效益，以提升休閒品質。

(2)中程計畫：

- A. 提升人事服務，推動促進教職員心理健康措施及建立教職員健康自主管理。
- B. 推動組織學習，辦理教職員訓練進修及終身學習。
- C. 配合政策加強宣導教職員性別平等教育，以防杜校園性侵害、性騷擾之發生，建立安全、友善校園及工作環境。
- D. 配合「身心障礙者權益保障法」，足額進用身心障礙者，並照顧弱勢人士工作內容及措施。

(3)長程計畫：

- A. 營造人事人員新形象，提昇服務效能。
- B. 貫徹人事業務之有效推展，發揮整體工作績效。
- C. 強化人事專業知能及核心能力、價值。

主計室

1、一般性工作內容

- (1) 主要工作項目為歲計、會計及統計業務。
- (2) 配合學校校務發展、業務需要，依據各處室所提工作計劃經費需求，並參酌財力資源，審慎籌編預算。
- (3) 年度預算經立法機關審議通過後依法執行。
- (4) 依主計及相關法規執行內部審核。
- (5) 應用統計分析資料，適時提供各項管理性報表供決策參考使用，並加強主計法規及業務概況之宣導，發揮會計管理功能。
- (6) 依規定按時編製各種月報、半年報及年度決算表。
- (7) 落實公務統計方案。力求各類統計表報迅速、正確完成。
- (8) 建立及保管各種歲計、會計、統計檔案資料。

2、特殊性發展策略

- (1) 訂定出納會計事務查核計畫，以健全財務秩序，落實內部會計控制機制，發揮管理功能。
- (2) 簡化各項行政流程，把握時效，提高工作效能。
- (3) 加強內部審核，提升預算控制及執行，減少不經濟支出，增進資源使用效果。
- (4) 加強會計事務管理，全面實施電腦化作業。
- (5) 協助財務調度，增裕校務基金。
- (6) 積極配合校務發展計畫，達成各期程目標。

3. 工作發展計畫

(1)短程計畫：

- A. 落實簡化核銷及友善報支政策，適時修正經費控管、請購及報銷等會計業務，增進行政效率。

B. 確立學校內部預算分配程序，妥適配置有限資源，並定期追蹤控管，落實預算執行。

C. 強化內部審核，協助各處室業務推展，增進經費使用效能。

(2) 中程計畫：

強化內部會計控制，提供關鍵有效之管理性報表及資訊，促進本校財務經營管理，有效運用資源。

(3) 長程計畫：

配合校務基金之實施，在較大之自主和彈性下，依循校務發展計畫有效分配資源與擴充教育設備，提升教學品質。

肆、預期成效

- 一、有效契合當前特殊教育的發展方向與步調。
- 二、塑造人性、關懷、友善的校園環境。
- 三、學生獲得具體顯著的成長，充分發揮潛能。
- 四、運用團隊合作方式，提供學生完整且有效的特殊教育服務。

五、親師關係良好且密切，互為信任與合作。

結合社區資源，融入社區，使特殊教育服務更為全面

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

週別	日期			重要行事	教務處	學務處	實習輔導處	總務處	私人書室 主計室
	月	日	星期						
壹	8	30	日		△發放班費、學習材料費繳費單 △發放註冊單 △9/2開始製作新生暨轉學生學生證 △9/4前繳交舊生學生證 △發新班 IEP 會議通知單 △國小部課後照顧班開始	△8/27 正向管教知能研習 09:00-12:00 △友善校園週-反霸凌、反毒、反黑宣導(始業式進行) △8/31至9/30搭乘交通工具安全固定帶學生調查(協調專員及導師註記於 IEP) △8月份宿舍安全檢查 △8/30 宿舍親座談會 △8/31(一) 始業式(於第二節課) △8/31(一)新舊生購買校服調查 △9/4(五)各班繳交聯課活動志願表 △8/31 上午全校大掃除 △發放掃地用具 △安排班級掃地區域 △學生體適能前測 △第四期足球常訓班、籃球常訓班上課 △9/2(週三)導師會報	△辦理學生校外實習保險 △農藝場整理 △請購職教教學用材料 △各職業課程協調會 △相關專業服務需求評估 △8/31 各項宣導 △9/1 輪椅健診 △9/2 嘉澎區相關專業服務中心 109 年度第 2 次工作會議暨 109 學年度高中職學生鑑定提報說明會 △9/3 實輔會議暨高二、高三實習工作協調會 △9/4 召開期初輔導工作委員會及家庭教育推行委員會會議	△本校校車檢修與保養 △編製八月份國庫差額解釋表 △編製八月份財產增減 △公文檔案整理 △環境整理與物品採購	△會議記錄並追蹤控管上次主管會議裁示事項 △9/1-9/30 申請子女教育補助費 △9/1-9/12 中小學教師緩召申請 △製發月退休金清冊 △8/26-31 編製 8 月份會計報告
		31	一	8/31 開學、正式上課					
		9/1	二						
		2	三	主管會議					
		3	四						
		4	五						
		5	六	週休					
貳	9	6	日		△上網通報新生暨轉學生資料 △9/7 圖書室、教材教具製作室與媒體中心開放使用 △9/7 專科教室與分組教室開始依課表使用 △9/7-11 新生暨轉學生轉銜座談會 △9/11 國教暨學前教育階段繳回升學意願調查表 △繳交優良暑假作業名單 9/11 截止	△9/10 全校牙齒檢查 △9/11 全校環境教育研習 9:15-11:15 △學生體適能前測 △9/13-9/14 特奧雪鞋選拔	△108 學年度高職部畢業生概況調查 △點交各職業教育教室設備器材給管理人 △9/7 實習分組模擬實習 △相關專業入班服務開始 △志工招募資料彙整與媒合 △9/8 教師專項技能研習(一)家政概論美髮課程研習	△公文電子交換數據資料上網填報 △環境整理與物品採購 △撥放九月份薪資	
		7	一						
		8	二						
		9	三						
		10	四						
		11	五						
		12	六	週休					
參	9	13	日		△9/18 前上傳新生就學補助費申請審核資料	△9/18 法律講座與測驗 △9/16 校車逃生練習(交通安全教育) △9 月份校園安全檢查 △9/18(五)教師節繪畫比賽收件 △9/15 資源回收開始 △環保小尖兵工讀開始	△9/14 高二高三校內外實習正式開始 △各校內工作隊開始營運 △9/16 期初相關專業團隊會議 △9/16 下午 4 點召開學生申訴評議委員會 △9/17 校刊編輯會議 △9/17 職輔中心 109 年度第 2 次工作會議(暫定) △9/20(日)全校親師座談會 △相關專業入班服務開始	△公文處理成績月報表 △9/18 防災演練(暫訂)	△9/16-27 擬訂 110 年度國庫撥補分配預算
		14	一						
		15	二						
		16	三						
		17	四						
		18	五						
		19	六	週休					
肆	9	20	日		△9/26 為班費及學習材料費繳交期限 △9/21-9/26 新生班 IEP 暨 ITP 會議 △9/25 前繳交舊生班 IEP 及教學進度表(行政查核)	△9 月份宿舍安全檢查 △9/23(三)安全健康上網教育 13:30-14:30 △9/26 全校集會 1(週六班會時間) △9/21-9/23 小市長登記 △9/26(六)聯課活動 1 特色社團 1 △9/26(六)教師節「大聲說愛活動」(班會時間於復健館 3F) △9/26(六)小市長抽籤(班會時間於復健館 3F) △9/22 中小聯運聖火傳遞 △9 月份餐廳衛生檢查 △9/23 下午滾球裁判講習 △9/25 嘉義市中小聯運	△9/24 嘉義區第 1 次職輔轉銜聯繫會議 △畢業生就業滿意度調查 △109 學年度第一梯次高中職學生鑑定作業開始	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購	△會議記錄並追蹤控管上次會議裁示事項 △函報年度人事績效考核報告 △8/26-31 編製 8 月份會計報告
		21	一						
		22	二						
		23	三						
		24	四						
		25	五						
		26	六	補行上(班)課					

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

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	9	27	日		△9/30 為班費及學習材料費繳交期限 △9/30 教材教具比賽報名開始(幼兒及國小部) △9/30 前新生班繳交 IEP 及教學進度表(行政查核)	△10 月份防治校園霸凌問卷普測	△支持性就業輔導 △訪視及拜訪廠商 △職教設備及器材盤點與保養 △個案諮詢 △職輔員考核	△彙整記錄行政會報資料 △編制 9 月份財產增減表 △編製 9 月份國庫差額解釋表 △撥放 10 月份薪資	△ 9/28-30 編製 9 月份會計報告
		28	一						
		29	二						
		30	三	行政會議					
		10/1	四	中秋節					
		2	五	彈性調整放假					
		3	六	週休					
陸	10	4	日		△10/8 發回學生證 △書籍、影音光碟教具採進行購	△10/5 至 10/8 彙整搭乘交通車需安全固定帶學生 IEP 及專團資料至交通車點名簿 △10 月份宿舍安全檢查 △10 月份校園安全檢查 △ 10 月份餐廳衛生檢查 △10/5 資源回收通報 △10 月份體重控制班開始 △10/6 全校牙醫門診開始	△近三年度畢業生追蹤輔導 △第一學期學習扶助計畫開課 △嘉澎區特殊教育相關專業服務開始 △個案諮詢	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購	△會議記錄並追蹤控管上次會議裁示事項 △繕製送 109 學年教職員一覽表 △製發月退休金清冊
		5	一						
		6	二						
		7	三	主管會議					
		8	四						
		9	五	彈性調整放假					
		10	六	國慶日					
柒	10	11	日		△10/13 本校幼兒部升小一轉銜體驗	△10/14(週三)導師會報 △10/14「畢業班導師會議」1(導師會報之後) △10/16 新生健康檢查 △10/17 嘉義市身心障礙滾球比賽	△志工會議 △10/14 嘉澎區相關專業服務資源中心研習 △10/16(五)爸媽放輕鬆-身心障礙家庭親職教育講座 △職輔中心 109 年度第 2 次分區業務訪視(暫定) △社區化實作學生就業輔導課程開始	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購 △公文處理成績月報表	10/14(三)性別培力(暫定)
		12	一						
		13	二						
		14	三						
		15	四						
		16	五						
		17	六	週休					
捌	10	18	日		△10/20 本校國小升國中轉銜體驗	△ 10/21(三)『校慶籌備會』1 △10/23 全校班際運動競賽(大隊接力)	△支持性就業輔導 △訪視及拜訪廠商 △申請學習扶助計畫相關課程 △個案諮詢 △10/23(五)爸媽放輕鬆-身心障礙家庭親職教育講座	△公文檔案整理 △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 10/21(三)性別培力(暫定)
		19	一						
		20	二						
		21	三						
		22	四						
		23	五						
		24	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

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						
玖	10	25	日		△10/27 本校國中升高職轉銜體驗 △10/26-10/30 專科教室期中盤點	△10/26-10/30 聯絡簿第一次抽查 △10/28 全校流感疫苗施打 △10/30 全校集會 2(班會時間) △聯課活動 2 △特色社團 2 △10/30(五)小市長政見發表(於全校集會時間) △10/30-11/1 地板球裁判講習 △第四期足球常訓班、籃球常訓班上課結束	△10/29 學生小團體 1 △個案諮詢	△彙整記錄行政會報資料 △環境整理與物品採購 △公文電子交換數據資料上網填報 △編製 10 月份國庫差額解釋表 △編制 10 月份財產增減表	△會議記錄並追蹤控管上次會議事項 △10/28-30 編製 10 月份會計報告
		26	一						
		27	二						
		28	三	行政會議					
		29	四						
		30	五						
		31	六	週休					
拾	11	11/1	日		△年度報紙、期刊訂閱 △擬定電腦維護合約與圖書館系統合約 △11/6 前各班完成單元主題教學情境佈置	△11 月份宿舍安全檢查 △11 月份校園安全檢查 △聯課活動 3 △特色社團 3 △11/6(五)小市長投票 △11 月份餐廳衛生檢查 △11/6 子宮頸疫苗第二劑 △11/7-11/8 地板球選拔賽	△職場設備保養 △11/4 嘉義市鑑定會議(暫定) △11/6 嘉義區心評個審暨委員會會議 △11/6 各處室校刊截稿 △畢業生追蹤 △個案諮詢 △11/5 學生小團體 2 △期中檢閱學錄生輔導紀錄簿	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購 △撥放 11 月份薪資	△會議記錄並追蹤控管上次主管會議事項
		2	一						
		3	二						
		4	三	主管會議					
		5	四						
		6	五						
		7	六	週休					
拾壹	11	8	日		△11/11 學前、國小、國中轉銜參觀(外校) △11/11 IEP 檢核(每班二名)	△11/13 「畢業班導師會議」2(導師會報之後) △聯課活動 4 △特色社團 4 △11/11-11/12 滑冰選拔 △11/11(週三)導師會報 3	△11/12 高職部職場參訪活動 △期中檢閱學生輔導紀錄簿 △11/12 學生小團體 3 △個案諮詢	△環境整理與物品採購 △公文處理成績月報表	△召開公務人員年終考核會議發給公務人員獎金
		9	一						
		10	二						
		11	三						
		12	四						
		13	五						
		14	六	週休					
拾貳	11	15	日		△11/18 國中升高職轉銜參觀(外校) △11/20 全校性學藝競賽	△11/18(三)『校慶籌備會』2 △聯課活動 5 △特色社團 5 △學產基金結報	△填報 108 學年高職畢業生就業調查結果 △職場設備清點 △11/19 學生小團體 4 △個案諮詢 △職輔員考核	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購	
		16	一						
		17	二						
		18	三						
		19	四						
		20	五						
		21	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

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
拾參	11	22	日		△11/25 幼兒部融合教育活動(一)	△支持性就業輔導訪視及拜訪廠商 △11/26 學生小團體 5 △個案諮詢 △職輔中心 109 年度第 3 次工作會議(暫定) △全國職輔員年終考核會議(暫定)	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購 △彙整記錄行政會報 △公文電子交換數據上網填報 △編制 11 月份財產增減表	△會議記錄並追蹤控管會議 次主管會議 裁示事項 △11/26-30 編製 11 月份會計報告	
		23	一						
		24	二						
		25	三	行政會議					
		26	四						
		27	五						
		28	六	週休					
拾肆	12	29	日		△12 月份宿舍安全檢查 △12 月份校園安全檢查 △召開「教師助理員及住宿生管理員」考核委員會 △聯課活動 7 △特色社團 7 △12/4 祈福卡活動	△社區化實習滿意度調查 △個案諮詢 △12/3 學生小團體 6 △12/4 日托教養機構參訪(視防疫情況調整)	△撥放 12 月份薪資 △編製 11 月份國庫差額解釋表 △公文檔案整理 △環境整理與物品採購	△會議記錄並追蹤控管會議 次主管會議 裁示事項 △12/2-8 艾富系統 110 年度部門分配預算	
		30	一						
		12/1	二						
		2	三	主管會議					
		3	四						
		4	五						
		5	六	週休					
拾伍	12	6	日		△12/11 適性輔導安置教師宣導說明會 △12/11 母語表達競賽(幼兒、國中小部)	△結報校外實習交通補助費 △個案諮詢 △12/10 學生小團體 7 △12/11(五)辦理品德教育「嘉特有愛、傳遞福松」(視防疫情況調整) △12/11 教師專項技能研習(二)家政概論縫紉課程研習	△環境整理與物品採購 △公文處理成績月報表	△12/7 公告辦理 109 年度決算作業相關事宜	
		7	一						
		8	二						
		9	三						
		10	四						
		11	五						
		12	六	週休					
拾陸	12	13	日		△12/18 適性輔導安置家長宣導說明會 △12/14 教材教具比賽(幼兒及國小部)作品開放觀摩暨評審 △12/18 母語表達競賽(高職部)	△邀請就業優良校友返校 △各組回報實習優良名單 △畢業生追蹤 △個案諮詢 △12/17 學生小團體 8	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購		
		14	一						
		15	二						
		16	三						
		17	四						
		18	五						
		19	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

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	書室	
	月	日	星期								
拾柒	12	20	日		△12/24 適性輔導安置分區委員會議 △發期末 IEP 會議通知單	△「學生綜合成績評量表」資料收集及統計 △12/25 全校集會 4 △12/23(三) 校慶預演 △12/25(五) 校慶暨歲末聯歡慶祝活動 △健康促進學校補助款核銷 △教育部高級中等學校學生工讀獎助金補助款核銷 △完成環境年度成果申報	△12/25 前繳交校內外實習照片紀錄及職業課程照片紀錄 △109 年度相關專業業務中心彙整 △109 年度職務成果彙整 △個案諮詢	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購 △編制 12 月份財產增減表			
		21	一								
		22	二								
		23	三								
		24	四								
		25	五								
		26	六	週休							
拾捌	12	27	日		△召開「學生獎懲會議」 △學生體適能後測 △完成新年度環境教育計畫提報	△頒發實習表現優良獎項 △個案諮詢 △學習扶助計畫課程結束	△撥放 108 年元月份薪資 △環境整理與物品採購 △彙整記錄行政會報 △公文電子交換數據資料上網填報 △編制 12 月份國庫差額解釋表	△會議記錄並追蹤控管會議次事項 裁示事項			
		28	一								
		29	二								
		30	三	行政會議							
		31	四								
		1/1	五	元旦							
		2	六	週休							
拾玖	1	3	日		△1/4 教學資源中心開始期末盤點，停止外借 △1/6-1/8 IEP 暨 ITP 期末檢討修訂會議	△1 月份宿舍安全檢查 △1 月份校園安全檢查 △1/8(五) 寫春聯活動 △學生體適能後測 △1/5 資源回收通報 △1 月份餐廳衛生檢查 △1/6(三) 導師會報 5	△各校內工作隊營運結束 △1/4 高二高三校外實習結束 △繳交工作表現評估表 △寒假相關專視服務調查 △個案諮詢	△環境整理與物品採購 △公文處理成文月報表 △媒體申報 107 年度所得稅	△會議記錄並追蹤控管會議次事項 裁示事項 △1/4-7 編製 110 年第 1 期收支估計表及預算分配表 △1/2-15 編製 109 年度 12 月會計報告		
		4	一								
		5	二								
		6	三	主管會議							
		7	四								
		8	五								
		9	六	週休							
貳拾	1	10	日		△1/11 專科教室開始期末盤點，停止使用 △繳交性別平等教育報告、社區教學活動報告 △1/13 下午 16:00 期末教學研究會 △1/14 下午 16:00 期末分部教學研究會	△1/11-1/15 聯絡簿第二次抽查 △體位組清潔用具整理與清點 △調查掃地用具補發 △1/14 上午全校大掃除	△職場清潔週 △個案諮詢 △社區化實作輔導課程結束 △1/14 實習暨高三校內導會暨高三校外實習檢討會議	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購	△1/10-19 編製 109 年度決算報告		
		11	一								
		12	二								
		13	三								
		14	四								
		15	五								
		16	六	週休							

國立嘉義特殊教育學校 109 學年度第 1 學期校務行事曆草案

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 書室
	月	日	星期						
貳拾壹	1	17	日				△期末職場設備清點與維護(停止使用) △彙整工作評估表及實習相關資料 △繳交學生輔導紀錄簿	△公文檔案整理 △環境整理與物品採購 △彙整記錄校務會議資料	△會議記錄並追蹤控管會議 △次主管會議 △裁示事項
		18	一						
		19	二						
		20	三	結業式 期末校務會議					
		21	四	寒假開始					
		22	五						
		23	六						

附件 5

輔一 國立嘉義特殊教育學校輔導工作委員會組織章程

104.06.30 校務會議訂定

107.09.20 輔導工作委員會修訂

108.08.29 校務會議修訂

109.08.28 校務會議修訂

一、依據：高級中等學校學生輔導辦法第八條

二、組織

(一)本委員會置委員 17 人由校長擔任主任委員，並由校長遴聘教務主任、學務主任、~~輔導主任~~、總務主任、實輔主任、**教學組長**、生教組長、輔導組長、社工師、臨床心理師、各學部教師代表、職員代表、工友代表、學生代表及家長代表各 1 人，任期一年。

(二)主任委員為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。

(三)本委員會由~~輔導主任~~**實輔主任**擔任執行秘書，負責規劃、協調及推展輔導工作，執行本會之決議事項。

三、宗旨

1. 審訂輔導工作計畫、辦法、章則及預算。
2. 督導、協調各處室、全體教師推展輔導工作。
3. 評鑑輔導工作的執行成效。

四、職掌

(一)主任委員

1. 綜理全校輔導工作計畫。
2. 定期召開輔導工作委員會。
3. 甄聘適任之主任輔導教師與輔導教師。
4. 領導輔導工作之推展。
5. 督導全體教師參與輔導工作。
6. 溝通全校教職輔導工作觀念。
7. 社區的聯繫及其資源之應用。

(二)執行秘書

1. 秉承主任委員之指示，擬定輔導工作實施計劃及年度預算。
2. 擬定輔導工作實施步驟，並執行委員會決議事項。
3. 直接或間接執行各項測驗計劃，並領導有關人員進行統計、分析、研究工作。
4. 出席校內有關會議（輔導工作委員會、行政會報、校務會議、導師會報）。
5. 策劃及主辦相關心理衛生宣導活動。
6. 設置與充實輔導工作設施。
7. 協調各處室共同實施輔導工作。
8. 聯繫校外有關資源，並爭取協助。
9. 參加有關進修之研習活動。

(三)輔導組長

1. 協助辦理輔導工作行政事宜。
2. 學生資料整理保管與運用。
3. 圖書期刊之申購與管理。
4. 財產非消耗品之申購與管理。

5. 協助執行輔導工作各項計畫。
6. 辦理生命教育活動。
7. 辦理教師輔導知能研習及心理衛生宣導。
8. 參加進修研習活動。

(四)社工師、臨床心理師

1. 實施個別諮商輔導。
2. 實施團體諮商輔導。
3. 訂定輔導方案，實施個案管理及輔導。
4. 提供評估轉介機制。
5. 執行處遇性輔導措施。
6. 參加進修研習活動。

(五)各處室相關人員

1. 就所屬處室工作與輔導工作相關業務之執行與推展。
2. 協助辦理友善校園及輔導事務工作。

(六)教師代表

1. 導師
 - (1) 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。
 - (2) 家長之聯繫與家庭訪問。
 - (3) 協助各項測驗之實施與解釋。
 - (4) 學生特殊問題之辨識與初級輔導。
 - (5) 學生生活、學習、生涯輔導之實施。
 - (6) 參與認輔與輔導相關工作。
 - (7) 主動積極參與各項輔導知能研習。
2. 專任教師
 - (1) 主動積極參與各項輔導知能研習。
 - (2) 關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。
 - (3) 參與認輔與輔導相關工作。

四、本委員會每學年至少舉行會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

五、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室實輔處擬訂具體事項，請有關處室及教師配合執行。

六、本章程經校務會議討論通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6

教評會委員組成方式 \\委員總額		13	13	13	13
當然委員	校長	1	1	1	1
	家長會代表	1	1	1	1
	教師會代表 (如為兼行政 教師)	1	1	1	1
選舉委員	未兼行政教 師	10	9	8	7
	兼行政教師	0	1	2	3
另行增聘校外學者專家委 員人數		8	7	6	2
增聘後委員總人數		21	20	19	15
驗算人數 未兼行政教師不得少於委 員總額 $1/2$		7	7	7	7

另行增聘校外學者專家委員人數公式：