

國立嘉義特殊教育學校 校務發展計畫

五年發展計畫（114-118 學年度）

113 學年度第二學期期末校務會議審議通過 1140628

學校基本資料概況表

修訂日期：114.9.9

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	67 人	7 人	3 人	26 人	30 人	221 人
部別 暨 班級數	幼兒部		國小部		國中部		高職部
	1 班		7 班		5 班		12 班
學生障礙程度 暨人數	輕度		中度		重度		極重度
	10 人 佔 4%		83 人 佔 38%		64 人 佔 29%		65 人 佔 29%
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 227 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(114-118 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)	OPPORTUNITIES (機會點)	THREATS (威脅點)	STRATEGIES (行動策略)
地理環境	1. 位居嘉義市西區，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。	1. 位嘉義市區邊陲，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。	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。	1. 與社區互動較少，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。	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	1. 校地寬廣，有 6.4491 公頃。 2. 教職員工 130 人。 3. 學生 24 班 227 人。(114 年 9 月再填) 4. 綜合型的大規模特殊教育學校。	1. 面臨縮編減班危機時，人員及空間的處置不易。	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。	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. 少子化現象呈現，招生嚴重受影響	1. 人力重新規劃以發揮特殊教育資源中心之功能。 2. 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	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。 4. 租設太陽能光電(球場、停車場)，增加校務基金收入且提升教職員工生學習與工作環境。 5. 設雨水回收系統、落葉回收，善盡環境保護職責。 6. 每年家長對學校辦學滿意度(無障礙設施)均達 90%以上。	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。	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。輔導員宿舍、地下餐廳租賃—消防局	1. 校園廣大，校工人員年邁力衰，病痛退休者遇缺未能補足，環境維護漸顯吃緊。	1. 積極招商加強閒置空間之規劃再利用。 2. 逐步依需求之迫切性，添購或汰換教具 3. 每兩年進行建築物公共安全檢查。 4. 積極爭取相關經費改善修整操場跑道、戶外遊具，打造完善校園設施。
教學資源	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、教學研究會及公開觀課，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. 辦理教師專業社群、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	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。	1. 教師進修意願強烈，提升教學效能。 2. 與嘉義大學、吳鳳科技大學及社區大學快樂農耕社締結教學夥伴關係，提升教學品質。 3. 與日本尾道特別支援學校定期進行文化交流活動。	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。	1. 編印相關教學叢書供教師選用參考。 2. 結合大學研究團隊進行訓練與教具研發。 3. 實行班群分組、職業類群分組教學。 4. 專業團隊融入各班教學。 5. 積極與社大、嘉大共同合作，整

	效進行專業治療課程。 7. 本校有多位教師具有運動教練證包含地板滾球、特奧滾球、保齡球、籃球、直排輪、地板曲棍球、田徑、特教幼兒運動、地板球等，以及運動裁判證者有特奧滾球、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）。 9. 每班教室設有 65 吋多媒體觸控螢幕且連結網路，提升教師教學品質。 10. 配合政府政策-生生用平板，添購多項多媒體教學軟硬體，供學生與教師多元學習方式				合資源並善用專業人士入校分享實務教學經驗。 6. 成立教師專業成長應援團，主動敏察教師在教學上的困難。 7. 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。
行政人員	1. 專業分工、合作無間，樂活工作團隊 2. 積極參與進修，負責精進。 3. 教師助理員穩定性及服務熱誠均高，認真負責，樂在工作。 4. 行政人員活力充沛，思維新穎，創意無限。 5. 每年家長對學校辦學滿意度(行政團隊、專業團隊)均達 90%以上。	1. 行政工作繁瑣。上級單位交辦業務多，人力不足負荷日漸增加之相關業務，常感壓力。 2. 部份兼職行政職務繁重，備感壓力以致人員常更迭。	1. 資訊科技進步，可簡化行政工作流程。 2. 機動性強，具團隊合作精神。 3. 多數行政人員經驗豐富、業務嫺熟，行政業務順暢。	1. 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。 2. 部份兼職行政人員流動率較高。 3. 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。	1. 加強推動組織再造。 2. 鼓勵創新思考。 3. 調整組織架構因應新增業務。 4. 多與服務對象溝通互動。 5. 環境綠美化外包，以取代勞務人力不足問題，維持校園美觀及優質校園。
學生	1. 學生障礙狀況以智能障礙為主。 2. 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	1. 學生障礙程度日趨嚴重。 2. 少子化造成學生來源銳減，多重性障礙類別的學生日益增加。 3. 照養性學生數日益增多	1. 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、語言治療師 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 2. 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	1. 學生體能及穩定度不足。 2. 多障生、輪椅生比例增加，照護人力不足。 3. 情緒行為障礙、注意力缺陷 ADHD 及養護型學生增加，照顧人力不足，考驗教職員工同仁的特教知能。	1. 適性規劃各項活動與課程。 2. 加強強健體魄之訓練。 3. 加強個人衛生之管理訓練。 4. 積極向上級爭取個別學生照顧人力。 5. 運用社區資源多方招募志工協助。
家長	1. 對學校之支持及信任度高。 2. 親師互動經營緊密。 3. 家長願意參加成長團體及各種親師座談會。 4. 家長對學校整體滿意度每年均達 90%以上。	1. 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。 2. 嘉縣偏遠地區仍存在城鄉差距。	1. 導師經常與家長保持聯繫互動。 2. 各行政單位亦常辦理各類親職教育講座。 3. 能密切聯繫學校行政單位，溝通管道暢通無阻。	1. 部分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。 2. 家長因無暇接送而放棄學生就學。	1. 持續與家長保持良好之互動。 2. 強化志工功能。 3. 加強規劃親職教育之實施。 4. 實施期前家庭訪視活動。 5. 協助在家教育兒童接受特教服務。

社區參與	1. 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。 2. 與縣市政府建立完善的互動機制。 3. 與社區合作發展學校職業教育課程。 4. 訂立回饋機制，增加社區與學校的互動機會 5. 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。	1. 因互動機會不多，社區民眾對學校仍有不少錯誤認知。 2. 社區資源較少進入校內	1. 發展並舉辦各項適性體育活動，積極邀請社區民眾參與。 2. 與縣市政府社會局處合作，積極拓展地區性特教資源中心的功能。 3. 多次承辦全市體育活動，市區中小學經常與本校進行互動。	1. 民眾於上班上學時間較難配合參與相關活動。 2. 與鄰近中小學的互動關係需積極拓展。 3. 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。	1. 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。 2. 與社福團體、職業團體合作，提升學校能見度。 3. 熱情邀約社區民眾共同參與學校舉辦的各式活動。 4. 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	1. 與市立運動公園及港坪國小為鄰並發展融合教育。 2. 民眾容易與學校接觸 3. 交通便利，市區各公共場所離學校近，方便前往。 4. 慈善團體經常贈送相關物資。 5. 經常邀請各種團體(如嘉義中國樂團、亞太胡琴樂團、阮劇團、何歡聚團等)蒞校表演與進行融合活動。 6. 運用地方(德安)消防隊到校協助防震防災教育演練。	1. 公車路線未能普設，校外教學多仰賴校車接送。 2. 周邊商街未成型。	1. 尋求社會資源之協助。 2. 與社區結合，聯合舉辦活動。 3. 與嘉義大學、吳鳳科大締結夥伴聯盟學校，增進校際合作模式。 4. 與市政府合作，提供新辦身分證服務。	1. 學校周圍商家缺乏。 2. 風鈴木花季校園開放，校園管理不易。	1. 與地方人士加強聯繫並參酌其意見。 2. 主動並持續向外尋求資源。 3. 開發實習與就業職場。 4. 彙整並提供各類社區轉銜的相關資訊。 5. 持續加強風鈴木校樹之維護。

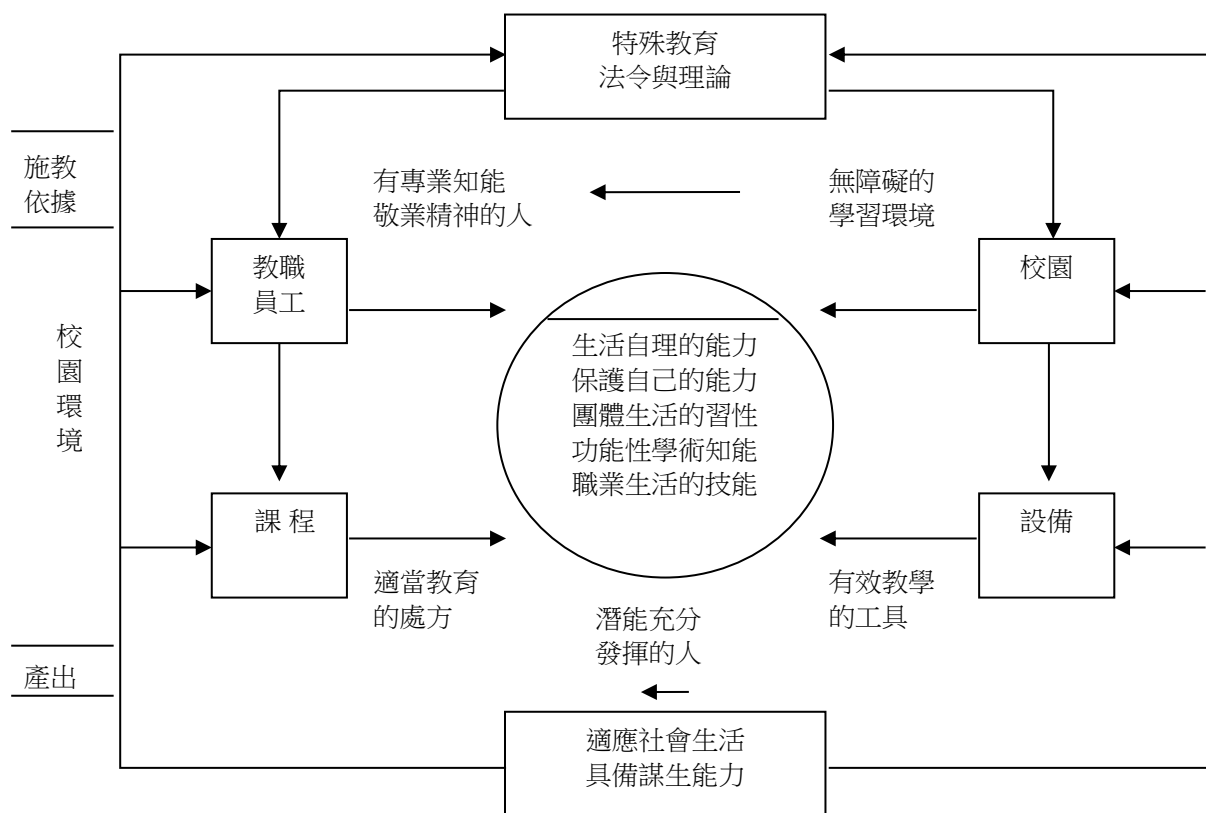
二、 學校定位與架構圖

(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. 加強校園綠美化，發揮潛在教學的環境教育功能，讓學生在舒適的學習環境中學習成長，並提升學生對校園環境的認同感。
3. 提倡節能減碳、善用再生能源、節電省水計畫，確實作好環境保護、共享優質校園綠生活。
4. 建構完善校園監視系統及校園安全網路，並成立「校園危機應變小組」，提升防災救護應變能力。

(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，辦理教師專業知能研習，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社群，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絡。
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、114-118 學年度 校務發展計畫

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) 身心障礙者權利公約。
- (五) 國民教育階段特殊教育課程大綱。
- (六) 特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準。
- (七) 97 年特殊教育發展報告書。
- (八) 本校五年校務發展計畫
- (九) 教育部發展與改進特殊教育有關教育政策。
- (十) 111 學年度國立特殊教育學校校務評鑑報告。
- (十一) 本校建校規劃書。

二、目標

- (一) 重視人性尊嚴，秉持正向行為支持，強調學生適性發展。
- (二) 鼓勵教師積極參與教師專業社群，實施有效教學，發揮教師效能。
- (三) 發展學校特色，講求專業服務，強調行政主動支援。
- (四) 行政決策民主化、公開化，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，建立家庭支持系統。
- (六) 持續與鄰近大學建立合作關係，結合社區資源，落實生涯與轉銜教育。

三、期程

自 114 學年度起至 118 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、行政會議及主管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. 辦理出納會計事項查核小組相關業務。
5. 各處室大事紀要之彙整編列。
6. 空間規劃委員會議召開及執行成果追蹤。
7. 新聞稿之發佈、媒體資料建檔及記者聯繫。
8. 協調並彙整各處室擬定校務發展計畫。
9. 協助各處室辦理參訪接待事宜。
10. 校史室管理暨資料蒐集建檔。
11. 彙整及協調處室綜合業務。
12. 家長陳情案件彙整及檢討。
13. 上級機關或校長交辦之管制追蹤。
14. 協助學校家長會業務推動。

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)辦理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)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多元教師專業社群，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) 配合政策推動多媒體教學，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，鼓勵教師自我充實。
- 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。
- (3) 校慶活動的設計能展現學校特色與學生學習成果。
- (4) 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。
- (5) 強化家長會功能，增進家長對學生事務的參與。
- (6) 健全伙食管理委員會功能，提供學生優質伙食。
- (7) 健全服裝管理委員會功能，提升學生服裝品質。
- (8) 注重宿舍生活品質，加強各項休閒生活設施與活動。
- (9) 舉辦各類體育活動，加強學生體能，培養正確之運動習慣。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。

- (13)辦理校車逃生練習、宿舍防災演練，提高學生應變機制。
- (14)落實協助學生權利、福利及申請相關補助規定。
- (15)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。
- (16)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) 充實及更新校園防災設備與器材，定期辦理防災教育訓練，強化火災、地震及颱風等災害之預防措施，提升災害應變能力及災後復原重建效能。
- (2) 落實執行校園職業衛生相關規章、辦法。
- (3) 逐年汰換老舊用電設施，搭配智慧型電錶監控，設置超載截電系統，以達成省電節能目標。
- (4) 針對日漸老舊校園建築，擬請專家學者整體檢查評估，以提出補強改善規劃。
- (5) 因應工友年齡老化及退休導致人數減少，除改善既有設備器具外，亦預編年度環境整理與校園綠美化工作勞務委外經費。
- (6) 審慎辦理校舍修繕改善規劃及各項營繕工程，並依法辦理採購業務。
- (7) 建立完善財物管理系統，強化校舍物品及財物管理。
- (8) 建立完善文書處理系統，並配合政府實施電子化公文系統。
- (9) 建立完善出納管理系統，加強出納相關業務管理。
- (10) 建置舒適校園環境，提升同仁工作士氣與學生學習品質及效能。
- (11) 提升維修教學及行政各項房舍、機具及設備的效能。
- (12) 加強校區安全維護工作，預防意外事件發生，落實門禁管理。
- (13) 落實並強化工友、技工職能訓練、考核與獎勵。

2. 特殊性發展策略

- (1) 整體規劃校園與校舍建築
 - A. 定期進行建物安全檢查，並逐年編列預算執行老舊建物補強與整修，確保校區安全。
 - B. 配合原有校地林木，美化校園庭園景觀佈置，並定期養護校園林木花草，維護學校優美景觀。
- (2) 配合政策及響應環保愛地球，逐步提高綠色節能標章產品採購比率。全面檢視校園無障礙環境，並逐年編列預算改善。
- (3) 全面改裝 LED 節能照明設備，以精簡節能措施。

- (4) 持續推動校園環境美感改造工作。
- (5) 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，暢通師生溝通管道。

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、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) 身心障礙學生職業轉銜與輔導服務中心

A. 承辦教育部國民及學前教育署身心障礙學生職業轉銜與輔導服務中心業務工作，落實職業轉銜與輔導服務成效，

B. 積極辦理職業輔導員訓練課程與工作會議，以充實職業輔導專業知能，建立其專業地位，增進工作認同，提升對身心障礙學生職業輔導服務績效。

(8) 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
 - 甲、學生相關專業服務記錄採個案管理概念保管歸檔。
 - 乙、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) 簡化各項行政流程，把握時效，提高工作效能。
- (2) 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。
- (3) 加強會計事務管理，全面實施電腦化作業。

- (4) 協助財務調度，增裕校務基金。
- (5) 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

- 1、有效契合當前特殊教育的發展方向與步調。
- 2、塑造人性、關懷、友善的校園環境。
- 3、學生獲得具體顯著的成長，充分發揮潛能。
- 4、運用團隊合作方式，提供學生完整且有效的特殊教育服務。
- 5、親師關係良好且密切，互為信任與合作。
- 6、結合社區資源，融入社區，使特殊教育服務更為全面與落實。