

國立屏東特殊教育學校  
113學年度第1學期期初校務會議會議紀錄

時間：中華民國113年8月29日 下午1時30分

地點：4樓視聽教室

出席人員：如簽到簿

主席：鄭校長崑隆

紀錄：邱士哲

壹、主席致詞

一、今年特教強調「融合」

1. 讓學生參與服務。
2. 落實表意權：如IEP、家訪要有學生參與等等。
3. 有關科技教育及AI教育融入的部分，本校已於教務處旁設置了科技教室，歡迎各位老師多加使用。

二、有關社會事件「凱凱」案所引發的省思如下，請大家引以為戒。

1. 對學生要多一份關懷。
2. 有狀況要進一步了解。
3. 有家暴、性平事件跡象要在知悉起24小時內完成通報。
4. 事發後要釐清責任歸屬。

三、開學在即學生將回歸校園，有勞各位同仁多一點關懷及注意，需要行政端協助的，請務必提出來，行政團隊會竭盡所能的去協助及處理，如最近有跟教育部反映，特教法的班級人數是否可下修，以減輕教師及教助的負擔，部裡回應會積極研議特教法持續修正，現階段還是要請各位老師多多擔待，如有需要幫忙的地方請不吝告知。

貳、家長會長致詞：校長各位老師午安，12年來辛苦了，感謝你們。

參、上次會議決議事項執行情形

112學年度第2學期期末校務會議決議事項執行情形彙整表

案號	案由	提案人	執行情形	備註
一	本校 113 學年度教師成績考核委員會委員總數案，請審議。	人事室	委員總數審議通過後，據以辦理 113 學年度教師成績考核委員會組設事宜。	
二	修訂「國立屏東特殊學校工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒處理要點」(草案)，請審議。	人事室	經審議通過後，自 113 年 8 月 1 日起施行。	
三	關於本校性別平等教育委員會設置要點修正草案，請討論。	學務處	照案通過。	
四	關於本校性別平等教育實施規定，請討論。	學務處	照案通過。	
五	關於本校校園性別事件防治規定，請討論。	學務處	照案通過。	
六	修訂「國立屏東特殊教育學校教師聘書約定要項」	人事室	照案通過。	
七	目前學校僅有一間情緒紓壓室，且使用環境對於學生情緒紓壓不盡理想，因部分學生會想有一個人獨處的空間，學校是否考量情緒紓壓室增設，提請討論。	洪○閔 老師	情緒紓壓室有其設置之妥適性及合法性，後續再研議可行性，後續請總務處轉空間規劃會議討論。	

肆、各處室業務報告：

一、秘書室：無業務報告。

二、教務處：

1. 113學年度第一學期課表已寄至各位老師的信箱，如有兼課之教師請務必於8月29日（星期四）前告知教學組，如逾時未告知，則由教學組進行安排，若有課表或課程相關問題也請盡速告知。
2. 請各位教師依據本校課程計畫書內容擬定教學進度表與學生個別化教育計畫，教室日誌的教學內容也請詳實填寫。
3. 教務處將於校務會議後推選113學年度特推會委員及課程發展小組（課程評鑑）委員。
4. 個別化教育計畫

(1) 請老師最晚於開學第四週（9月27日）前將112學年度第二學

期之個別化教育計畫覆核完成繳交至教務處。

(2) 各科目教師擬定本學期教育目標後，家長如對課程內容、教學目標或學生照護方面有需要進一步了解，請配合家長需求再次召開個別化教育計畫。

(3) 113學年度第一學期之個別化教育計畫時間調查與統整表，請各班導師協助調查後回傳，學生的個別需求也請詳細記錄於個別化教育計畫中。

(4) 參與訂定個別化教育計畫之人員，應包括學校行政人員、特殊教育與相關教師，並應邀請學生家長及學生本人參與；必要時，得邀請相關專業人員參與，學生家長亦得邀請相關人員陪同。請各任課老師在法規期程內完成學生個別化教育計畫之擬定，並繳交給導師彙整，以利導師順利召開會議。

5. 舊生班級請於開學第一週9月5日(星期四)繳交分組名單，新生班請於第二週9月12日(星期四)繳交。

6. 教學組暑假新添購一批教材，更新之教具清冊已寄送給同仁，歡迎踴躍借用，如上課所需使用非消耗之教材教具也可提供建議給教學組。若有借用請填寫借用單並愛護教具，使用完請按時歸還。

7. 本校目前學生人數為國小部37人、國中部30人、高職部73人，共計140人。

8. 請導師協助回收並繳回112學年度第2學期畢業生及在校生成績單。

9. 新生資料部分已交予各班導師，其餘表單請導師協助於開學後回收，收齊後即進行註冊作業，學生註冊資料有缺件的部分，請新、舊班導師協助提醒家長補足。

10. 感謝各班導師持續使用富邦助學金為學生購買必需品，113學年度若新舊生有需求再請導師協助申請並踴躍使用，如需瞭解申請流程請洽詢註冊組。

11. 113學年度第1學期休業式為114年1月20日(星期一)，寒假自114年1月21日(星期二)起至2月10日(星期一)止，共計21天。其中1月27日調整放假，因含2日例假日，故2月8日(六)補班補課。

12. 113學年度第2學期開學日為114年2月11日(星期二)。

13. 依據國教署113年7月4日臺教國署資字第1130079674號函，請同仁多加使用「以ODF作為預設存檔格式之文書軟體」作為教育及行政應用工具，以落實軟體平權。

14. 書籍材料費

(1) 本學期書籍費已於8月26日(星期一)開放購買，請各班盡可

能於10月4日（星期五）完成購買。

(2)請購時仍需先請後核，請導師核實記錄購買明細提供給家長。

(3)若有不需代購的學生(例如在家教育、長期病假)，請導師提供名單給資訊設備組，以利經費核算。

(4)注意事項

A.請同仁購買時，以「原價」來進行估價，避免核銷時金額不同。

B.若不確定請購的項目或數量，請先跟業務單位確認，避免品項、數量或金額與請購實不同。

C.考量發票開立的問題，請盡量找實體店家進行購買。

D.若費用需導師代墊，請盡量付現避免刷卡。

E.核銷的明細需有具體項目名稱，請同仁提供單據給承辦單位時協助留意。

#### 15. 公開授課：

(1)本學年公開授課時間為上學期10月1日（星期二）至1月10日（星期五）、下學期3月3日（星期一）至6月20日（星期五）。

(2)將於下週提供調查表單，請至表單中回覆公開授課的時間，資訊設備組統整後會再公告。

(3)請同仁務必記得自己公開授課的時間，資訊設備組也會於授課前一週寄信提醒。

#### 16. 資安宣導

(1)請務必定期更新作業系統、防毒軟體及病毒碼。

(2)定期做好電腦的備份工作，進行異地備份並離線。

(3)請勿開啟不明來源信件，並關閉信件預覽功能。

(4)使用行動裝置(包括行動碟、隨身碟、SD卡等)前，請先以防毒軟體進行掃描再開啟。

(5)寄送公務郵件時，請務必使用教育雲電子郵件寄信或收信。

(6)公務用個人電腦請勿隨意安裝非公務用軟體或點選不明網頁。

(7)請勿下載非授權軟體，並留意資訊安全之規範與個人資料之保護。

(8)勿下載或點選不明網頁，若電腦有所異常，請務必聯絡資訊設備組。

17. 暑假期間已採購幾項教學內容與軟體，包含「Wordwall」、「只是開玩笑，竟然變被告」法律影音動畫、「uARinTaiwan」台灣地理與文物介紹（AR擴增實境）及「my viewboard小小整理收納師」等，將會另行提供帳號、密碼及操作方式，同仁可融入課程進行教學。

## 18. 社交工程演練

(1) 113年第一次社交工程已完成，各校樣本數皆為35人，本校各項結果如下：

信件名稱	平均	本校
2024 人事異動試算表	7.22%	42.85%
公務人員最低學習時數	14.34%	60%
Line 偷吃神器抓包	3.07%	2.8%
韓國必去旅遊景點	1.56%	8.5%

演練郵件類型如下：

信件名稱	平均	本校
2024 人事異動試算表	7.22%	42.85%
公務人員最低學習時數	14.34%	60%
Line 偷吃神器抓包	3.07%	2.8%
韓國必去旅遊景點	1.56%	8.5%

本校這兩年共三次演練，結果如下：

	郵件開啟率 (人數/百分比)	連結點閱率 (人數/百分比)	附件開啟率 (人數/百分比)
112 上半年	15/42.86%	1/2.86%	1/2.86%
112 下半年	13/37.14%	1/2.86%	0/0%
113 上半年	22/62.86%	5/14.29%	3/8.57%

(2) 依據上述結果，本校有相當大的進步空間，請各位同仁在使用教育雲時，務必留意以下重點：

- 請務必留意寄件人、對方的電子郵件、信件標題及發信時間。
- 請避免使用教育雲電子郵件做為個人購物、會員登錄之依據。
- 請不要輕易開啟郵件中的連結或附件。
- 請務必確認郵件內容是否有要求提供個人資訊。
- 若使用手機收信，請依據國教署之建議，使用Mail2000 APP收發教育雲，操作說明已於2月6日寄到各位同仁信箱，敬請參閱。

(3) 下半年仍會有第二次社交工程演練，暫訂於10月18日以後，屆時會再持續提醒同仁；若本校第二次演練成績仍不佳，學校需提出改善計畫，請同仁務必配合。

19. 本校二樓科技教室已完工，內部設備包含桌上型電腦10台、投影互動裝置、VR頭盔與遊戲，大家若要帶學生前往使用，請先行聯絡資訊設備組，詳細說明如下：

(1) 若要使用教室，請提早聯絡資訊設備組進行登記，若同時有多位教師要使用，將以先登記者優先使用為原則。

- (2) 請使用的同仁親自到教務處借用鑰匙及設備。
- (3) 請不要讓學生任意使用VR頭盔及電競筆電。
- (4) 使用教室請務必填寫使用紀錄表。
- (5) 請務必於使用後關閉設備及教室電源。
- (6) 若有攜帶水壺，請統一置於門邊的櫃子上，鞋子則置於走廊邊。
- (7) 若同仁於單一學期違反使用原則兩次，則將視違規情形會暫停該同仁使用權。

### 三、學務處：

1. 本學期月薪制教師助理員已甄選完畢、入班表已陳核並公告群組；鐘點制教師助理員申請待公文到後再通知有需求的班級提出申請。
2. 交通車維持九條路線：
  - (1) 除原校車二條路線，其它路線由六堆交通車公司得標。
  - (2) 考量恆春線學生搭車需求，交通車加裝升降設備。
  - (3) 考量新生(含轉學生)居住地及校車座位數量，調整部分學生改搭不同路線交通車，請各班留意各路線名單。
  - (4) 請導師留意學生搭車情形，若需使用保護約束帶，務必與家長溝通、取得交通車行政支援同意書。
3. 9月6日下午辦理保腦宣導活動暨交通車安全訓練，屆時請各班協助相關活動。
4. 本學期防災活動日期如下：
  - 9月7日(星期六)上午防災專家研習。
  - 9月13日(星期五)上午9時21分校內防災預演(趴掩穩)。
  - 9月20日(星期五)國家防災日、上午9時21分校內防災逃生演練。
  - 9月27日(星期五)下午1時30分防災輔導團隊訪視暨輔導演練。
5. 暑假期間導師進行家訪需申請交通費者，請上差勤系統申請並列印出「出差旅費報告表」及「出差單」，蓋章後送訓育組請購，收件至9月10日。
6. 各班聯絡簿已備妥，請各位導師會議結束後至學務處領取。
7. 本學期(113年第二期程)工讀生將優先開放給高二學生申請，申請書將於開學夾在點名簿中，請高二導師協助申請學生繳交相關資料。
8. 本學期升旗旗手及司儀由高二及高三學生擔任，安排如下，請升旗當天早上8點30至學務處準備，若高三已開始實習無法擔任請提早告知訓育組以安排其他學生。

9月	高二
10月	高三
11月	高二
12月	高三
1月	高二

9. 本學期導師會議預定召開日期如下：9月2日、10月7日、11月4日、12月2日、1月6日，請各位導師預留時間準時與會，不克出席者請事先告知學務處並填寫不克出席報告單。
10. 本學期義剪日期預定如下：9月9日、10月14日、11月4日、12月9日、1月13日。屆時請各位老師協助相關事宜。
11. 8月30日(星期五)上午10時於活動中心辦理113學年度第一學期開學典禮。
12. 8月30日(星期五)下午社團課程辦理社團招生宣導，國中部於國中各班教室，高職部於活動中心辦理。
13. 本學年親職座談會於9月7日(星期六)下午辦理，辦理形式將另外通知。
14. 畢業班校外教學將於11月11日至12日辦理，近期將進行招標作業。
15. 本校與明陽中學合作適應體育課程設施設備共享計畫，近日將採購單車、單車訓練臺、公路協助車及布袋滾球等設施設備，體育課可多加利用指導學生。
16. 目前仍處登革熱流行期，加上氣候高溫炎熱且常有降雨，易造成環境中積水容器增加，為避免開學後發生登革熱感染或群聚事件，請各位同仁落實班級與公共區域孳生源巡檢與清除。
17. 本學年午膳供應更換新廠商，做法也做了些許更動，如下：
  - (1)個人連續停餐三個工作日以上(含)並提及申請校外教學/校內活動等因素單日停餐者，始於次月退費。
  - (2)報餐改為前一周統計停餐各班級人數，故請欲停餐學生及同仁於每週四前提出，逾時將無法進行，謝謝大家配合。
  - (3)餐期及葷素以一學期為單位，恕不接受長期退餐及更換葷素。
  - (4)學生推餐車及收餐盒地點更動至健康中心後門靠宿舍位置，期初再請各位老師協助學生熟知地點。
18. 午餐停餐登記(如附件)填表說明
  - (1)出缺勤表與午餐紀錄脫鉤，出缺勤表仍應每日填寫，惟留意連

續三天以上事假，因公費將依比例折減。

(2)停餐申請表僅受理校外教學(單日)、校內聚餐(單日)、連續三天以上請假，惟須於請假起始日提前一周的星期四中午前填表完成。

(3)留意請假學生是否為住宿生，並於請假起始日提前一周的星期四中午前填表完成。

(4)表單未呈現選項，歡迎善用備註欄位說明。

19. 新生健檢日期為9月23日至24日兩天，於兩周內將發放同意書及召開說明會。

20. 為落實環保政策及垃圾分類，近期潮州環保局清潔隊發現子母車，有多包一般垃圾裡參雜回收物在其中而拒絕協助收垃圾。若有廠商、校外人士團體等入校參訪、施工或辦理活動，請業務單位協助督導及說明，亦請各班確實作好資源回收避免造成困擾。

資源回收較易混淆之可回收與不可回收項目如下：

■可回收:保麗龍。

■不可回收:陶窯製品(破裂花盆)、破裂鏡子、行李箱、pp板、PE板(聚乙烯發泡板)。

21. 因經費有限，清潔用品請各班珍惜資源，亦請各班依需求領取，避免囤積，領用上亦須至學務處填寫領用表，以作為採購及控管依據，另外此次採購洗碗精為桶裝(4000ml)，請各學部以領取一罐共用。

22. 113年度適應體育精進計畫活動規劃如下：

113學年度適應體育教學精進計畫活動預排		
活動名稱	日期	地點
1. 職棒觀摩會	9月24日	澄清湖
2. 屏特&潮高課後社團	10月-6月	兩校
3. 匹克球(師生)	10-11月	本校活動中心
4. 潮州高中校際適應體育運動會	11月底或12月22-28日	潮州高中
5. 潮州高中融合體育課	12月3日(國際身障日)	潮州高中
6. 屏教大共同合作(教師增能研習)	下學期2-4月	本校活動中心
7. 國境之南單車挑戰	4月13-14日或4月20-21日	墾丁
8. 澎湖海事適應體育交流與推廣活動	5月11-13	澎湖海事學校

#### 四、總務處：

1. 依據「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」及本校「冷氣使用管理辦法」之規定，以協助各班級有效達到冷氣使用之管理，故從本學期開始試行各班級在固定的額度下使用冷氣，冷氣電源卡已設定為儲值卡(不收取費用)，可提供各位老師加強用電管理，落實節約能源之措施。
2. 職務有異動者，請確實辦理所保管之財產及非消耗品之移交，並將移交清冊或移動單送至總務處事務組，俾利辦理保管人異動。
3. 本校已於113年8月25日(星期日)實施全校室內外消毒工作。
4. 學校校門口「入口地坪美化彩繪」已完成第一期施作，第二期施作將規劃廠商於相關課程帶領學生共同參與彩繪作業。
5. 近日連續降雨，造成地面濕滑，請各位同仁留意行走及行車安全，在校園及出入口行車時務必減速慢行。
6. 113學年度第1學期行事曆（詳附件）業已公告於本校網站，網路下載→行事曆，e化校園→行事曆，為即時更新版，內容以即時更新版為準。
7. 依據本校「學生代辦費收取」審核會議章程，審核會議成員之教師代表1人，因無教師會會長，故須於本次會議推派教師代表1名參加。

總務處主任補充報告：經本次校務會議推派，由徐婉甄老師擔任本學年該審核會議教師代表。

#### 五、實輔處：

1. 重要時間提醒：
  - (1) 9月3日113學年度第1學期職業課程暨實習會議。
  - (2) 10月5日113學年度轉銜資源講座。
  - (3) 1月10日高職部職業教育洗碗比賽。
2. 請有冰存食材在學校冰箱的教師，務必在食材上標記姓名，半製品請標記製作日期，並請留意避免有冰放過期食材的情形。
3. 若學生畢業以就業為目標，建議老師在平時強化肌耐力，確實做好洗碗、掃地、擦桌子、搬東西、綁袋子等基本能力。
4. 請於9月底前繳交112學年度第2學期學生輔導紀錄。
5. 學期中請各班導師與同仁多協助關心學生狀況，如有需協助，可隨時向行政單位討論。
6. 若需使用情緒舒緩室請依據使用規範(學校網頁-檔案下載-實輔處表件)，建議搭配教學策略並寫入IEP。

7. 8月30日至9月5日專團期初評估週，時間表已Email給各班導師，入班評估以導師課為主，當節課請協助不分組。
8. 9月6日至9月12日本學年度輔具借用及各專業轉介申請表收件，請填妥表件後送至專團辦公室，表件請自行上學校網站-檔案下載-實輔處表件，下載使用；學期中若有輔具借用或各專業轉介需求請隨時提出並填寫相關表件。
9. 9月18日Email寄出本學期服務時段表至各班導師公務信箱，再麻煩協助通知各入班/抽離的任課老師，若有任何問題，請於9月19日中午12時前提出，9月20日中午12時將再寄出定案版。
10. 本學期專團服務期程9月23日至1月3日。
11. 專團教室借用請於一週前至專團填寫教室借用表，將依填寫先後順序安排借用，教室使用時請務必由教師陪同，並按器材使用方式使用，若有損壞請立刻告知專團人員協助，使用完畢後請進行消毒及物品復位，並填寫消毒記錄表。
12. 輔具維修請直接和專團人員提出申請，並至專團填寫維修紀錄簿。
13. 精神科諮詢部分，本學期增加慈惠醫院成醫生協助，開學了解各班學生需求後，會通知各班諮詢時段。詳細內容可詢問心理師。

六、主計室：無業務報告。

七、人事室：

1. 近期人員異動：

任職單位	姓名	職稱	動態原因	異動日期	備註
教務處	蔡 0 峯	新任校長	調離	113. 08. 01	臺南特殊教育學校校長
教務處	林 0 秀	職務輪調	平調	113. 07. 4	幹事遷調
學務處	林 0 銘	錄取正式教師	離職	113. 08. 01	彰化縣巡迴教師
學務處	陳 0 琪	教師	調離	113. 08. 01	介聘台南市永康區永康國小
學務處	蘇 0 婷	代理教師	新進	113. 08. 16	國小部代理教師

2. 辦理113學年度第1次校務會議辦理教師評議委員會、教師成績考核委員會、職員甄審會委員改選案。(前述三大委員會113學年委員任期均自113年9月1日起至 114年8月31日止)。

3. 子女教育補助費申請（113 學年度第 1 學期）：
- (1)申請期限：113 年 9 月 23 日（星期一）前。
  - (2)申請表格：申請表本室電子郵件寄送可申請子女教育補助同仁完成後列印申請表簽章並連同收據（高中職以上需檢附，空白處簽名）送人事室。
  - (3)申請手續及繳驗證件：a. 填具申請表：申請人本誠信原則提出申請，人事室登錄至人事行政總處網站複核。b. 戶口名簿：子女於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。c. 收費單據：國中、國小無須繳驗；私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。d. 夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領，以免觸法（另有其他相關規定，請洽人事室查詢）。
4. 客委會為鼓勵各單位員工參與客語能力認證，建請惠予給予參加 113 年度客語能力各級認證之所屬同仁補休，以提高同仁參與意願說明：
- (1)「113 年度客語能力基礎級暨初級認證」訂於 113 年 9 月 7 日（星期六）及 9 月 15 日（星期日）辦理 2 梯次全國認證。另於 113 年 1 月至 12 月（9 月份除外）每月擇一考區辦理多梯次認證；「113 年度客語能力中級暨中高級認證」訂於 113 年 3 月 23 日（星期六）及 10 月 5 日（星期六）舉行；「113 年度客語能力高級認證」訂於 113 年 10 月 5 日（星期六）舉行。
  - (2)為鼓勵踴躍參與認證，建請給予當日參加上開認證者補休，以提升參與意願。
5. 行政院人事行政總處函以，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，請查照並加強宣導及嚴加考核。
- (1)依人事行政總處 111 年 6 月 22 日總處培字第 1113027036 號函辦理
  - (2)為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，公務員於上班時間，不得從事與公務無關之行為，例如：進行直銷推播、瀏覽股票、購物網站、與公務無關之聚會邀約、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為。
  - (3)邇來迭獲民眾陳情反映，有學校同仁於上班時間飲酒及發生服務態度不佳情事，為維持良好辦公紀律，請加強宣導同仁於上班

時間不得飲酒、擅離崗位及從事與公務無關之行為，並請確依公務員服務法、公務人員考績法、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點及各級學校教師出勤管理要點等相關規定，對所屬人員嚴嚴加考核並作適當處理。

6. 轉知「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經本部於中華民國 113 年4月17日以臺教授國部字第1136000669A號令修正發布。本案電子檔得於本部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。解聘辦法修正重點內容

(1) 具備專業及公正性之調查小組，有效維護被害學生權益兼顧教學現場脈絡（解聘辦法第 16 點）

(2) 區分不同事件的調查程序，減輕學校負擔。（解聘辦法第 13、47 條）

(3) 明定教師的阻卻違法事由，維護教師權益，鼓勵並保障教師積極輔導管教學生。（解聘辦法第4條）

(4) 主管機關設審議委員會，專業審查教師解聘、不續聘或終局停聘之決定解聘辦法 52 條。

(5) 發現事件調查程序或終局實體處理違法時，得命學校繼續調查、重新調查或依法處理（解聘辦法第53~56 條）。

(6) 檢舉人不服學校不受理決定，及被害人不服終局處理結果，得向主管機關陳情之制度，並建立嚴謹完善的主管機關審議與監督機制。（解聘辦法第 10、50 條）

(7) 人才庫建置已逾千人，約 80%為教師。

(8) 檢舉人不服學校不受理決定，及被害人不服終局處理結果，得向主管機關陳情之制度，並建立嚴謹完善的主管機關審議與監督機制。（解聘辦法第10、50條）。

伍、提案討論：無。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：略。

捌、散會：下午2時27分。

## 國立屏東特殊教育學校 113 學年度 班級/學生停餐申請單

班級：\_\_\_\_\_

填表日	學生姓名	是否為 住宿生	假別	請假期間(連續 3 日以上)		導師簽章	學務處 登記人員及日期	備註
				起訖	日數			
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				

## ★注意事項：

1. 全班因校外教學及校內聚餐等；學生因實習及長期病假等事由，應填報此表。
2. 務必於請假起始日提前一週的星期四中午前填報完成，逾時放棄。

學務處報告 18 附件

3. 經登記人員核章確認後，不得修改及刪除。

## 國立屏東特殊教育學校 113 學年度 班級/學生停餐申請單

班級：\_\_\_\_\_

填表日	學生姓名	是否為 住宿生	假別	請假期間(連續 3 日以上)		導師簽章	學務處 登記人員及日期	備註
				起訖	日數			
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				
		是/否		年 月 日起				
		是/否		年 月 日止				

★注意事項：

1. 全班因校外教學及校內聚餐等；學生因實習及長期病假等事由，應填報此表。
2. 務必於請假起始日提前一週的星期四中午前填報完成，逾時放棄。

學務處報告 18 附件

3. 經登記人員核章確認後，不得修改及刪除。

國立屏東特殊教育學校 113 學年度第 1 學期行事曆(彙整表)

月	星期						週次	重要工作紀要						
	日	一	二	三	四	五		六	秘書	教務處	學生事務處	實習輔導處	總務處	人事室、主計室
八	18	19	20	21	22	23	24	預備週		1.8月23日檢閱學校資訊及教學相關設備。				
	25	26	27	28	29	30	31	一		1.8月26日書籍材料費開放請購。 2.8月28日、29日全校教職員工專業知能研習。 3.8月30日國小課後照顧服務課程開始。 4.回收新生資料並開始註冊程序。 5.學生獎助學金申請相關事宜。 6.進行學生註冊代辦費補助或減免等證件審查作業。	1.8月28日交通車隨車人員職前教育訓練。 2.8月30日上午10時至11時開學典禮。 3.8月30日社團招生(團體活動)。	1.8月30日至9月5日專團期初評估週。	1.8月25日進行全校消毒作業。 2.8月29日下午13時30分召開113學年度第1學期期初校務會議。 3.8月29日中午進行中元節祈福活動。	
九	1	2	3	4	5	6	7	二		1.9月2日圖書室開放進行借閱使用。 2.辦理學生獎助學金申請相關事宜。	1.9月2日下午4時10分導師暨特教助理人員會議。 2.9月4日交通車司機教育訓練。 3.9月6日交通安全-保腦宣導暨交通車安全訓練(團體活動)。 4.9月7日上午防災專家指導研習。 5.9月7日下午親職講座/班親會。	1.9月6日至9月12日輔具借用及各專業轉介申請。 2.9月3日113學年度第1學期職業課程暨實習會議。	1.9月7日召開113學年度學生代辦費收取第1次審核會議(暫定,配合學務處辦理家長委員會選舉後召開)。	
	8	9	10	11	12	13	14	三		1.9月9日舊生分組課程開始。 2.預計9月11日召開期初課程發展委員會。 3.9月上旬辦理直轄市轄管學校服務群課程計畫研議會議。 4.9月9日學習扶助課程開始。	1.9月9日上午義剪活動。 2.9月12日(四)下午4點5分社團審議小組會議。 3.9月11日(三)全校口腔檢查。 4.9月13日上午9時21分防災警報模擬測試。	1.9月13日屏東分組提報鑑定說明會;相關專業服務申請說明會。 2.9月13日復健科看診。 3.第3週高二、三單點實習暨工作隊實習開始。	1.9月11日召開第2次行政會報。 2.9月份電梯、開飲機定期保養。 3.辦理113年8月公文結案及稽催作業。	



6	7	8	9	10	11	12	七	1.成立適性輔導安置屏東區安置委員會。	1.10月7日下午4時10分導師會議。 2.10月8日下午4時10分特教助理人員會議。 3.10月9日召開第一次校慶籌備會。		1.10月9日召開第3次行政會報。 2.編製11月教職員薪津清冊(11月1日入帳)。 3.編製10月月薪制教助(住管員)及專案計畫僱用人員薪津清冊(11月6日前入帳)。 4.辦理9月薪資(非月薪制)及鐘點費等發放作業(收到支出傳票後辦理)。	
13	14	15	16	17	18	19	八		1.10月14日上午義剪活動。 2.10月18日下午3時學生代表選舉投票。	1.10月15日,9月份服務日誌呈核。 2.10月15日,9月份相關專業服務鐘點費核銷。 3.預計10月17日、18日進行屏東分組提報鑑定收件與補件業務。 4.10月18日相關專業服務中心研習(暫訂)。	1.辦理112學年度教師考績及晉級差額發放作業(收到人事室提供考績核定公文後辦理)。	
20	21	22	23	24	25	26	九	10月23日主管會報	1.預計召開第二次課程發展委員會。 2.10月23日第一次住宿生管理會議。 3.10月25日預做隨車人員、鐘點制教助10月份薪資。 4.聯絡簿抽查。 5.11月份小兒科、牙科駐診時間安排。 6.全國地板滾球運動會南區初賽(日期未定)。 7.亞特盃心智障礙運動會(日期未定)。	1.10月23日精神科看診。		
27	28	29	30	31			十		1.10月31日科技教室及圖書室書籍、教具清點及系統維護。 2.10月下旬辦理114學年度服務群課程計畫填報說明會。 3.10月底前完成全校學生教育程度通報系統。	1.11月1日上午10:00流感疫苗接種。 2.11月2日至11月10日台灣科學節。	1.10月31日校園空間安全檢視說明會(暫定)。 2.10月31日校園空間規劃小組會議(暫定)。 3.辦理10月現金收支結算作業。 4.辦理薪資各類代扣款繳納作業。	
十一					1	2						

3	4	5	6	7	8	9	十一	<p>1.11月上旬辦理114學年度服務群課程計畫線上填報。</p> <p>1.11月4日上午義剪活動。</p> <p>2.11月4日下午4時10分導師會議。</p> <p>3.11月05日下午4時10分特教助理人員會議。</p> <p>4.畢業班校外教學行前說明會(日期未定)。</p> <p>5.11月7日至11月8日參加潔牙觀摩會。</p>	<p>1.11月4日上午義剪活動。</p> <p>2.預計11月4日至8日間召開屏東分組提報鑑定個案審查會議。</p>	<p>1.11月8日復健科看診。</p> <p>2.11月份公文結案及稽催作業。</p> <p>3.11月份電梯、開飲機定期保養。</p>	
10	11	12	13	14	15	16	十二	<p>1.11月14日總召公告適性輔導安置簡章。</p> <p>2.11月中旬(依國教署來函期程)辦理第2學期學生教育補助費申請作業。</p>	<p>1.11月11日及12日畢業班校外教學。</p> <p>2.11月13日宿舍夜間多元活動。</p> <p>3.12月份小兒科、牙科駐診時間安排。</p>	<p>1.11月15日,10月份服務日誌呈核。</p> <p>2.11月15日,10月份相關專業服務鐘點費核銷。</p>	<p>1.11月13日召開第5次行政會報。</p> <p>2.編製12月教職員薪津清冊(12月1日入帳)。</p> <p>3.編製11月月薪制教助(住管員)及專案計畫僱用人員薪津清冊(12月5日前入帳)。</p> <p>4.辦理10月薪資(非月薪制)及鐘點費等發放作業(收到支出傳票後辦理)。</p>
17	18	19	20	21	22	23	十三	<p>1.11月20日進行教室日誌檢查。</p>	<p>1.聯絡簿抽查。</p> <p>2.畢業班校外教學檢討會議(日期未定)。</p>	<p>1.11月20日職業安全衛生委員會會議(暫定)。</p>	
24	25	26	27	28	29	30	十四	<p>11月27日主管會報</p> <p>1.11月29日科技教室及圖書室書籍、教具清點及系統維護。</p> <p>2.辦理114學年度服務群課程計畫第一次檢視會議。</p> <p>3.11月底~12月初辦理第2學期註冊代辦費證件申辦作業通知。</p>	<p>1.11月25日預做隨車人員、鐘點制教助11月份薪資。</p> <p>2.11月底或12月22日至28日潮州高中校際適應體育運動會。</p>	<p>1.11月29日精神科看診。</p>	<p>1.辦理11月現金收支結算作業。</p> <p>2.辦理薪資各類代扣款繳納作業。</p>

十二	1	2	3	4	5	6	7	十五			<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月2日下午4時10分導師會議。</li> <li>2.12月03日下午4時10分特教助理人員會議。</li> <li>3.12月03日國際身障日-潮州高中融合體育課。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月6日，113年度相關專業服務結束。</li> <li>2.12月6日辦理輔導研習。</li> </ul>		
	8	9	10	11	12	13	14	十六	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.屏東區辦理114學年度適性安置宣導說明會。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月9日上午義剪活動。</li> <li>2.全國特教學校適應體育運動會(日期未定)。</li> <li>3.12月13日校慶運動會。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月11日召開第6次行政會報。</li> <li>2.12月份電梯、開飲機定期保養。</li> <li>3.辦理113年11月公文結案及稽催作業。</li> </ul>		
	15	16	17	18	19	20	21	十七	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月中旬(依國教署來函期程)完成上傳申請教育補助費資料進行補助條件之查調作業。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月18日上午10點校慶典禮預演。</li> <li>2.12月21日校慶。</li> <li>3.1月份小兒科、牙科駐診及諮詢時間安排。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月16日，11月份服務日誌呈核。</li> <li>2.12月16日，11月、12月份相關專業服務鐘點費核銷。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.編製114年1月教職員薪津清冊(1月1日入帳)。</li> <li>2.編製12月月薪制教助(住管員)及專案計畫僱用人員薪津清冊(1月5日前入帳)。</li> <li>3.辦理11月薪資(非月薪制)及鐘點費等發放作業(收到支出傳票後辦理)。</li> </ul>		
	22	23	24	25	26	27	28	十八	<ul style="list-style-type: none"> <li>12月25日主管會報</li> <li>1.12月下旬辦理114學年度服務群課程計畫第二次檢視會議。</li> <li>2.屏東區召開適性輔導安置分區委員會議。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月23日校慶補假一天。</li> <li>2.12月25日預做隨車人員、鐘點制教助12月份薪資。</li> <li>3.聯絡簿抽查。</li> <li>4.期末午餐供應會議。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月27日精神科看診。</li> </ul>			
29	30	31	十九		<ul style="list-style-type: none"> <li>1.12月31日科技教室及圖書室書籍、教具清點及系統維護。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1月3日專團服務結束。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.辦理12月現金收支結算作業。</li> <li>2.辦理薪資各類代扣款繳納作業。</li> </ul>						
—			1	2	3	4								

