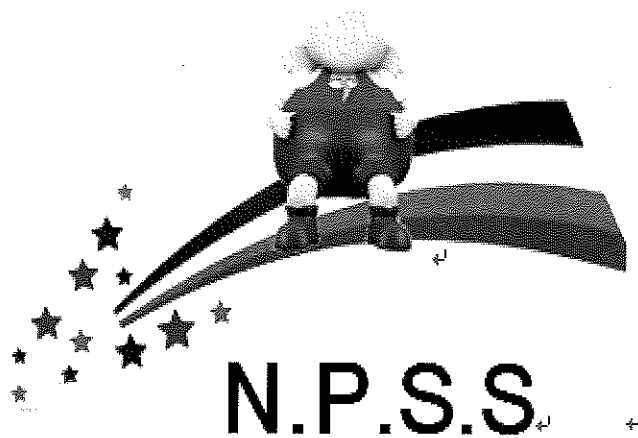


國立屏東特殊教育學校

114 學年度第二學期

期末校務會議



會議時間：115 年 06 月 29 日 星期一 下午 4 時 10 分

會議地點：視聽教室

國立屏東特殊教育學 114 學年第 2 學期期末校務會議

簽到簿

會議時間：115 年 6 月 29 日(星期一) 下午 4 時 10 分

行政人員(1)

地點：4 樓視聽教室

職 稱	姓 名	簽 名	職 稱	姓 名	簽 名
校長	鄭崑隆	鄭崑隆	教務主任	林佩君	林佩君
家長會長	江介倫	請假	註冊組長	許烜睿	許烜睿
秘書	方敏睿	方敏睿	教學組長	楊雅茵	公假
人事主任	林建男	林建男	資訊設備組長	呂柏毅	呂柏毅
主計主任	吳美樺	吳美樺	實輔主任	尤建捷	出差
總務主任	林雅梅	林雅梅	實習就業組長	陳沛瑄	陳沛瑄
文書組長	邱士哲		輔導組長	郭佑慈	郭佑慈
出納組長	李惠婷	李惠婷	復健組長	李雅萍	李雅萍
事務組長	邱政雄	邱政雄	行政人員代表	郭再成	請假
學務主任	葛怡婷	葛怡婷	專門技術人員代表	溫晨妤	溫晨妤
訓育組長	蔡鈞婷	蔡鈞婷	教師助理員及住宿 生管理員代表	王淑玉	公假
生教組長	洪絹閔	洪絹閔	教師助理員及住宿 生管理員代表	陳聯清	公假
體衛組長	陳秋伶	請假	教師助理員及住宿 生管理員代表	黃若禾	黃若禾
			教師助理員及住宿 生管理員代表	劉忠偉	
			教師助理員及住宿 生管理員代表	江定燕	請假
			教師助理員及住宿 生管理員代表	郭碧珠	

國立屏東特殊教育學 114 學年第 2 學期期末校務會議

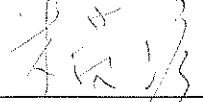
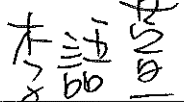
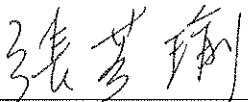
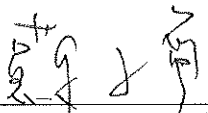
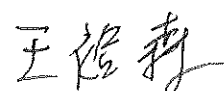
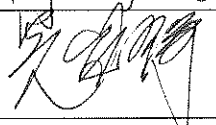
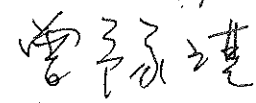
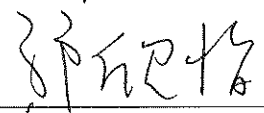
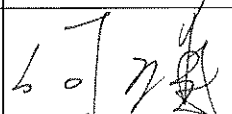
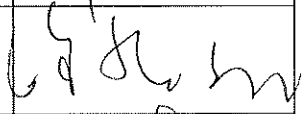
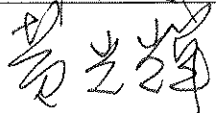
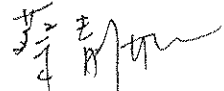
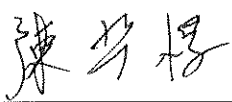
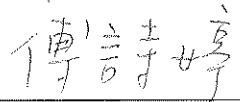
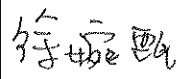
簽到簿

會議時間：115 年 6 月 29 日(星期一)

下午 4 時 10 分

導師/專任教師

地點：4 樓視聽教室

職 稱	姓 名	簽 名	職 稱	姓 名	簽 名
高職部 101	許育瑜		國中部 101	朱薇諺	
高職部 102	蔡宜玲		國中部 101	盧婉庭	請假
高職部 103	李語萱		國中部 201	張芳瑜	
高職部 201	陳宛萱		國中部 201	戴淑慧	
高職部 202	蘇子寧		國中部 301	王裕森	
高職部 203	林均諳		國中部 301	施怡卿	請假
高職部 301	吳宜錚		國小部丁	曾豫琪	
高職部 302	劉曉錚	請假	國小部丁	鄭容欣	
教師	陳俐如		國小部丙	郭欣怡	
教師	何仁鳳		國小部丙	謝雅存	
教師	黃光輝		國小部乙	莊直臻	
教師	謝佩霓		國小部乙	蔡靜如	
教師	陳芊憬		國小部甲	傅詩婷	
學生代表	蔡宜君	請假	國小部甲	徐婉甄	

國立屏東特殊教育學校114學年度第二學期期末校務會議會議紀錄
時間：中華民國115年6月29日 下午4時10分
地點：本校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、暑期中請各位老師與家長持續保持暢通之聯繫管道，有需行政上支援請連絡學校同仁。
- 二、正向行為管教，應時時注意自身言語表達方式，求穩不求快，線上溝通務必保持專業理性，用詞遣字小心謹慎。
- 三、IEP時程：考量暑假期間，為免教師頻繁返校舟車勞頓，故本次會議召開於8月28日返校日進行，請各班提早與家長約定，若無法於8月28日當日召開IEP，再另外約定時間召開IEP。
- 四、落實通報原則，留意知悉至通報時限：新聞事件為甲級通報12小時內完成、性平事件24小時內完成。
- 五、AI教學(多媒體)，教學過程中請各位老師務必要適時與學生互動。
- 六、有關出缺勤，請各位老師務必要留意上班時間，規範上導師應上午7時40分前到校，該請假即請假，要出國者要填寫出國報告表或線上申請，尤其是港、澳、大陸地區務必遵守規定。
- 七、有關人力補足部分：教師助理員人力已積極向國教署申請、第2個護理師亦依計畫向國教署申請，而今年因大量開正式教師缺，代理教師缺會比較難找，暑期可能要密集召開甄審委員會，老師如有擔任各單項甄審委員會之委員者，請多多包涵。

貳、家長會長致詞：略。

參、上次會議決議事項執行情形

114學年度第一學期期初校務會議決議事項執行情形彙整表

案號	案由	提案人	執行情形與具體成果	備註
一	有關修訂「國立屏東特殊教育學校課程發展委員會組織與運作實施要點」乙案，提請討論。	教務處	照案通過。	

肆、各處室業務報告：

一、秘書室：無報告事項。

二、教務處：

1. IEP：

(1) 請各班導師務必先行檢核114學年度個別化教育計畫，並確認各科目內容均已完成，並檢視相關簽名欄為是否齊全無缺漏後，再繳回教務處。

(2) 115學年度期初IEP會議預定於8月28日（星期五）辦理，相關資料將於七月初寄送，請各位老師留意並預為安排時間。

2. 暑期輔導課程：

(1) 國小部開設2班，授課地點為甲班及乙班教室；國、高中部開設2班，授課地點為高101及高102教室，上課時間統一為上午8時40分至下午3時40分。

(2) 因本次支援之教師助理較多為新進人員，屆時再麻煩校內資深教師助理協助指導與經驗分享。

3. 教室日誌：請各班導師協助檢視教室日誌，教師簽名處及課程內容皆有填寫完善再繳回教務處。

4. 教具借用：請於學期末將教具歸還至教務處。

5. 校外教學：請曾帶領學生辦理校外教學，且尚未繳交成果資料的老師，撥冗完成並繳交，以利後續彙整。

6. 本學期各項課程、學習扶助計畫、國小課後照顧與在家教育皆已順利完成，感謝各位老師的用心與協助，敬請任課教師於課程結束後，將成果整理完成並上傳至雲端。

7. 115學年度新生報到已辦理完竣，各學部新生全數報到，感謝同仁協助。115學年度學生人數為國小部45人、國中部31人、高職部79人，共155人。

8. 請導師協助回收並繳回114學年度第2學期在校生成績單。

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；校內直升學生註冊資料有缺件的部分，請新、舊班導師協助家長補足。

10. 115學年度如需申請富邦助學金，再請至官網填報，第二梯次申請時間為：9至11月，撥款月份：12月。

11. 暑假自115年7月1日（星期三）起至8月30日（星期日）止，共計61天；115學年度第一學期開學日為115年8月31日（星期一）。

12. 資安宣導事項：

- (1) 請使用行動裝置(包括行動碟、隨身碟、SD卡等)前，必須先以防毒軟體進行掃描。
- (2) 公務用個人電腦非經核准，請勿安裝非公務用軟體。
- (3) 請勿下載非受權軟體，並留意資訊安全之規範與個人資料之保護。
- (4) 勿下載或點選不明網頁，若電腦有所異常，請聯絡資訊設備組。
- (5) 定期做好電腦的備份工作，進行異地備份並離線。
- (6) 請務必定期更新作業系統、防毒軟體及病毒碼。
- (7) 請務必留意資通安全，避免資料外洩之風險。
- (8) 電腦請設定開機密碼及螢幕保護程式。

13. 115年度社交工程演練暫告一段落，這次的主題包含「Line Premium 訂閱制推9大功能優惠」、「115年度新進人員名單」、「玉山銀行4月信用卡電子帳單」及「獎金發放錯誤」，與上一次演練相比，有較多的同仁反應受騙；第二次演練按照往例會在11月，但請同仁平時仍須留意信件的寄件者、主旨、附件檔案、寄件時間，甚至是網址等，以免上當。

14. 請尚未繳交公開授課紀錄冊的同仁盡快完成，並繳交至資訊設備組，謝謝。

15. 為了提升本校無線網路使用的便利性，將於暑假期間到各導師辦公室進行無線網路分享器的安裝作業，造成不便之處敬請見諒。

16. 請同仁撥空確認二樓分組教室的冰箱內，是否還有食材或個人物品，教務處暑假期間將進行整理，會把「過期」及「不知道主人是誰」的東西一一清除，屆時將不再另外詢問，請同仁多加留意提早清理，謝謝。

17. 依據資安法規定，全校同仁每年皆須完成三小時的資安研習，今年度將持續由同仁自行上線研習，提醒事項如下：

- (1) 資訊設備組將彙整磨課師及e等公務園網站上符合需求的課程，連同操作說明提供同仁進行上線學習，
- (2) 磨課師網站使用教育雲帳號登入，e等公務員可使用自然人憑證或FB帳號等方式登入。
- (3) 每項課程時數皆有不同，總計需達「三小時」。
- (4) 課程完成後，請務必於10月9日（星期五）前提供研習證明，資訊設備組將持續追蹤繳交進度。

18. 國小部教室暑假施工在即，請將桌面整理，重要物件收存後覆蓋妥當，避免因施工汙損及物件遺失。

三、學務處：

1. 7月2日上午9點至12點於4樓視聽教室辦理校內教育人員性別平等教育知能研習，請同仁上網報名參加，中午備有便當。
2. 7月2日下午13點於4樓視聽教室辦理115年國境之南適應體育分享會，全程參與者，核發4小時進修研習證明及餐盒，歡迎對適應體育議題有興趣之教師一同參與。
3. 預訂於7月份辦理114學年度隨車人員甄選及月薪制教師助理員甄選，歡迎大家轉知相關訊息。
4. 各班聯絡簿請於6月30日下班前收齊交回學務處存放。
5. 請各社團老師於7月10日(星期五)前將社團成果表寄送給訓育組。
6. 暑假期間請導師們與家長保持聯繫，關心孩子在家狀況，若有家訪需求請聯繫訓育組。新學期導師排定公布後，將通知新生班導師進行家訪，屆時會將相關資料提供給新生班導師。
7. 8月31日(星期一)為115學年度第一學期開學日，上午10點於活動中心辦理開學典禮。
8. 目前仍處登革熱流行期，加上氣候高溫炎熱且多日降雨，易造成環境中積水容器增加，為避免發生登革熱感染或群聚事件，請各處室及同仁落實班級與公共區域孳生源巡檢與清除。
9. 這學年感謝各位老師及同仁們的協助，讓學務處的各項活動及工作得以順利推展，再次感謝大家的辛勞。

四、總務處：

1. 預計8月15日(星期六)進行高壓電設備停電保養維護作業，屆時如有用電需求者請配合因應辦理。
2. 預計8月23日(星期日)進行全校消毒作業，施作前將另行通知。
3. 8月27日中午進行中元節祈福活動，歡迎全體同仁參加。
4. 暑假期間節約能源宣導與措施：
 - (1) 教室區冷氣遙控器及儲值卡將於6月30日放學後收回，如有使用需求可至總務處借用。
 - (2) 請各班教室及導師辦公室將各項電器電源關閉，並將門窗關妥。
 - (3) 部分飲水機將關閉，如有活動可先洽總務處開啟。
 - (4) 請各處室評估所屬管理空間各項電器設備使用需求，是否需關閉電源暫停運轉。
5. 財產管理

- (1)職務若有異動時，請確實辦理財產(包含非消耗品)清點及交接。
- (2)如有保管人或是存放地點需更改，請告知總務處辦理。
6. 114學年度暑期行事曆(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. 請115學年度高中部二年級導師推薦校務會議學生代表一名。

五、實輔處：

1. 下學期職業課程暨實習會議訂於9月2日(星期三)下午4時，在本校四樓視廳教室召開，請高中部教師撥空參加。
2. 中餐教室四門大冰箱將節能斷電，餐旅教室、烘焙教室冰箱於暑期會進行斷電保養，請大家記得在6月30日前把放置冰箱內的食材清空或移走。
3. 本學期有借用器材、設備尚未歸還的班級及同仁，請於6月30日完成歸還手續。
4. 暑假期間製冰機會關閉，如暑期上課有冰塊使用需求，請於前一日告知實輔處。
5. 6月底手作教室會移至目前高三分組教室，目前陸續搬遷中。
6. 請各班導師於暑假期間持續關心學生學習、生活及身心適應狀況，如有需協助或轉介之個案，請隨時與相關行政單位聯繫，共同提供支持與協助。同時請落實《身心障礙者權利公約》(CRPD)精神，尊重學生多元差異，營造友善共融的學習環境。
7. 114學年度第二學期輔導紀錄表最晚請於9月18日前繳交。
8. 班級中若有閒置輔具請協助歸還，暑假期間借用輔具請確實填寫輔具借用單，並落實使用管理原則。
9. 本學期的專業團隊及相關專業服務中心服務次數如下，請參閱：
校內復健服務人次

物 理 治療	職 能 治療	水 療	語言治 療	心 理	社工
299	284	26	275	116	173

10. 復健科及精神科諮詢人次

復健科	精神科
11	17

六、主計室：

1. 核銷國內旅費注意事項：

- (1)駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費按必要路程之公里數各

以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支，勿按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。

(2)交通費報支均應以實際搭乘的交通工具和實際支付的金額報支。

例如：搭乘臺鐵莒光號，應以實際支付的莒光號列車票價報支；搭乘高鐵自由座，應以實際支付的高鐵自由座優惠票價報支；購買高鐵早鳥票，應以實際支付的高鐵早鳥優惠票價報支。

(3)共乘自用車之駕駛如同為出差人員，依規定駕駛自用汽（機）車出差，得依規定報支交通費，為避免重複支付及覈實報支，其餘搭乘便車之出差人員不得報支交通費。

(4)出差人員報支旅費，應本誠信原則，就實際支付數額及出差履行之真實性負責，出差人未依規定報支差旅費，按情節輕重，依公務員服務法、刑法及貪污治罪條例等受行政懲處或司法制裁。

(5)若其他機關已提供交通費等補助，請勿重複報支。

(6)公差假完成後請依規定於十五日內辦理核銷。

(7)非當日往返者，應檢附高鐵票根或購票證明文件。

2. 國教署主計室通報(決算114109)通知各校查填「審計部查核機關單位帳外帳情形」。依國立高級中等學校校務基金設置條例第三條規定，國立高級中等學校之一切收支均應納入本基金，依法辦理。若有該條例第四條之各項收入(例如：政府循預算程序之撥款、建教合作收入、場地設備管理收入、學生實習作品收入、受贈收入、孳息收入、其他收入等)，請納入學校公庫，依相關規定辦理，並不得有帳外帳之情事。

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
學務處	曾豫琪	國小部教師	全時進修 留職停薪	115.8.1	進修期間： 115.8.1- 116.7.31
學務處	郭欣怡	國小部教師	育嬰留職 停薪	115.8.1	留職停薪期 間：115.8.1- 116.1.31

2. 預定於115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114學年委員任期均自114年9月1日起至 115年8月31日止)。

3. 業務宣導-公務員兼職行為應符合公務員服務法相關規定：

(一)重申公務員服務法第15條規定「同意」、「備查」之適用情形
銓敘部112年7月7日部法一字第11255919391號令內容(詳附件1、2)

(1)應經「同意」之兼職：

- ①依法令兼任公職。
- ②依法令兼任領證職業。
- ③依法令兼任其他反覆從事同種類行為之業務。
- ④兼任教學或研究工作。
- ⑤兼任非以營利為目的之事業或團體職務。

(2)應經「備查」之兼職：

- ①於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任領證職業，且未影響本職工作。
- ②於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任反覆從事同種類行為之業務，且未影響本職工作。
- ③於法定工作時間以外，從事非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作。
- ④兼任教學或研究工作。
- ⑤兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，且未影響本職工作。

(3)有下列情事者，免經備查：

- ①於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任其他反覆從事同種類行為之業務且無報酬，亦未影響本職工作。
- ②於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而非經常性、持續性，亦未影響本職工作。
- ③於法定工作時間以外，從事非經常性、持續性之工作且無報酬，亦未影響本職工作。
- ④於法定工作時間以外，從事屬一次性之工作，亦未影響本職工作。
- ⑤兼任屬一次性之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，亦未影響本職工作。
- ⑥兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且具有社會公益性質，亦未影響本職工作。
- ⑦兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且非經常性、持續性，亦未影響本職工作。

(4)違反規定之效果：依公務員服務法第23條規定，公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒(公務員懲戒法第9條)或

懲處(公務員考績法-申誡、記過、記大過)，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

伍、提案討論：無。

伍、臨時動議：

提案一

提案人:李語萱老師

案由：處室活動辦理活動事前通知。

說明：應提前一天告知導師，以利學生知悉活動內容。

決議：請秘書列案紀錄，行政會報再次宣導。

提案二

提案人:許育瑜老師

案由：校外教學，發車當天，司機說不知道路，要求跟車老師報路。

說明：事前已申請單表及派車單，校車有導航系統，且有兩台車可以跟車方式處理，是否之後校外教學一定要老師報路才能成行。

決議：本案先了解後再來處理。

提案三

提案人:溫晨妤代表

案由：宿舍餐廳與行政大樓間之天橋雨天漏水。

說明：

決議：請總務處積極處理。

提案四

提案人:呂柏毅組長

案由：伸縮縫銜接處不銹鋼板很滑。

說明：請加強止滑效果，以維學生安全。

決議：請總務處積極處理。

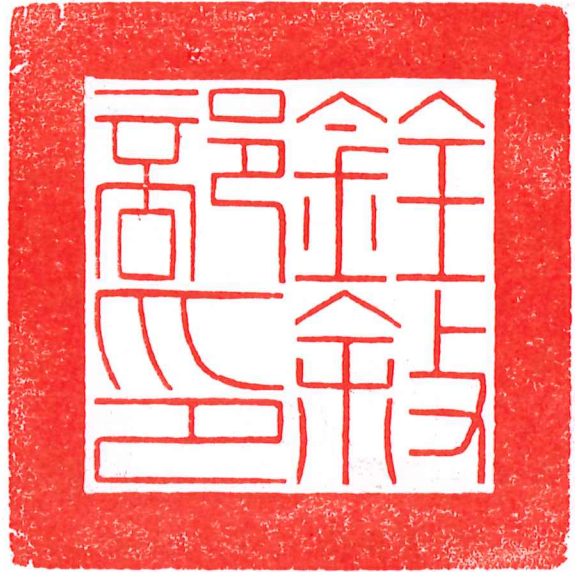
柒、主席結論：略。

捌、散會：下午 4 時 55 分。

[illegible]

銓敘部 令

發文日期：中華民國 112 年 7 月 7 日
發文字號：部法一字第 11255919391 號



公務員服務法第 15 條規定「同意」、「備查」之適用情形如下：

一、同意

- (一)依法令兼任公職。
- (二)依法令兼任領證職業。
- (三)依法令兼任其他反覆從事同種類行為之業務。
- (四)兼任教學或研究工作。
- (五)兼任非以營利為目的之事業或團體職務。

二、備查

- (一)於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任領證職業，且未影響本職工作。
- (二)於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任反覆從事同種類行為之業務，且未影響本職工作。
- (三)於法定工作時間以外，從事非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作。
- (四)兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，且未影響本職工作。
- (五)但有下列情事者，免經備查：

- 1、於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而兼任其他反覆從事同種類行為之業務且無報酬，亦未影響本職工作。
- 2、於法定工作時間以外，從事具有社會公益性質之活動而非經常性、持續性，亦未影響本職工作。
- 3、於法定工作時間以外，從事非經常性、持續性之工作且無報酬，亦未影響本職工作。
- 4、於法定工作時間以外，從事屬一次性之工作，亦未影響本職工作。
- 5、兼任屬一次性之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，亦未影響本職工作。
- 6、兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且具有社會公益性質，亦未影響本職工作。
- 7、兼任無報酬之教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務且非經常性、持續性，亦未影響本職工作。

部長周志宏

公務員兼職處理程序圖



備註：公務員兼職應以公務員服務法第 15 條、公務員兼職同意辦法等規定及銓敘部相關函釋為準，本圖所列處理程序僅供各機關(構)參考。