

國立花蓮特殊教育學校 112 學年度第 1 學期期初校務會議書面資料

時間：112 年 8 月 29 日（星期二）下午 2 時整

地點：視聽教室

會議出席人數：46 人

實際出席人數：

議程：

日 期	112 年 8 月 29 日（星期二）	
時 間	會 議 程 序	主 持 人（負責）人
13：30 ~ 14：00	簽 到 領 取 資 料	總 務 處 團 隊
14：00 ~ 14：10	上 次 會 議 議 決 案 執 行 情 形 報 告	實 輔 處
14：10 ~ 14：30	主 席 致 詞 及 報 告 事 項	馬 校 長 心 正
14：30 ~ 14：40	會 長 致 詞	鄭 會 長 意 儒
14：40 ~ 16：00	業 務 報 告	秘 書 及 各 處 室 主 任
16：00 ~ 16：20	提 案 討 論	馬 校 長 心 正
16：20 ~ 16：30	臨 時 動 議	馬 校 長 心 正
16：30	散 會	
備 註	一、業務報告由處室主任以書面重點報告為主。 二、請同仁自備環保杯。	

壹、上次會議議決案執行情形報告：

案號一

提案單位：實輔處

案由：修正本校「國立花蓮特殊教育學校家長陳情案件處理作業要點」，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形報告：本案洽悉。

貳、報告事項：

一、秘書

(一) 新學年、新團隊、新氣象，學校完成階段性評鑑工作後已準備轉型，同仁對校務發展有相關想法與建議都歡迎與行政團隊交流。

二、教務處

(一) 教務主任

1、感謝 111 學年度教學組邱欣瑾組長以及設備組林燕忠組長的協助，歡迎 112 學年度教學組呂芷璇組長以及設備組張曼玲組長加入教務處團隊；花蓮縣內身心障礙學生巡迴輔導班三位老師，加入陳玉琴老師，請各位同仁繼續支持與指教。

2、112 學年度全校人數（含新生）及班級數一覽表(112.08.29 更新)：

	國小部			國中部			高職部					合計	
	低年級 彩虹班	中年級 太陽班	高年級 星辰班	701	801	901	101	102	201	202	301		302
	9	8	9	5	9	9	10	9	7	7	7	8	
人數	26 人			23 人			48 人					97 人	
班級數	3 班			3 班			6+1 班（巡迴輔導班）					13 班	
備註							含 201 在家教育 1 名 光復高職二年級轉學生						

3、本學年度暑期辦理全校性教職員知能研習：

112.08.25—08：30 急救研習/13：30 適應體育研習

112.08.28—08：30 家庭教育/13：30 數位素養與資安教育訓練

112.08.29—08：30 多感官教室研習/09：30 教學研討會

請各位老師、教師助理及住管同仁等一起參與。

4、感謝各處室規劃本校高中職均質化計畫，並繼續由設備組張曼玲協助計畫及成果彙整工作。

5、每學年每位學生補助 800 元書籍費的使用，是否依照學生個別需求及年級的不同而有所調整，再請各學部代表與老師討論，將於相關會議再行研議。

6、友善校園宣導：

2021 年 11 月三讀通過了《跟蹤騷擾防制法》，同年 6 月 1 日開始施

行。

《跟騷法》對「跟騷犯罪」做出明確定義，須符合 4 要件：

對特定人②反覆或持續③實施違反其意願、且與性或性別有關之以下行為之一④使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動；並包含 8 種樣態：①通訊騷擾、②盯梢尾隨、③監視觀察、④歧視貶義、⑤不當追求、⑥寄送物品、⑦妨害名譽、⑧冒用個資。

違反特定人之意願且與性或性別有關

- (1) 除了對特定人反覆為上述 8 種行為外，也必須是違反特定人之意願且與性或性別有關之行為；而所謂與「性或性別」有關係指與性別或性取向相關之跟騷行為，如係記者基於報導目的之跟追，並沒有包括在內。
- (2) 另為避免產生規範闕漏，如為追求特定人，而對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或社會生活關係密切之人（即於正常社交關係下與該特定人處於穩定互動之人）實行跟騷行為，則不以具備與「性或性別」有關此要件為必要。

7、防治數位性別暴力宣導：

提醒大家，有「五不四要」守則，希望大家一起來避免，類似的事件發生，以及減少受害者的傷害。沒有人會希望遭遇數位性別暴力，發生這樣的事並不是受害者的錯。期盼大家，可以一起來杜絕數位性別暴力，不再讓受害者受到傷害。

「五不」包括—

- ★不違反意願：不可強迫他人拍攝或傳送影像。
- ★不聽從自拍：不要聽從引誘拍攝自己的影像。
- ★不倉促傳訊：傳送訊息及影像前應再三確認。
- ★不轉寄私照：收到他人私密照，轉傳即違法。
- ★不取笑被害：取笑或檢討被害人是更大的傷害。

「四要」包括—

- ☆要告訴師長：比起獨自面對，師長可提供更多協助。
- ☆要截圖存證：有明確的證據，才能有效將歹徒繩之以法。
- ☆要記得報警：不只為了自己，也能避免更多無辜者受害。
- ☆要檢舉對方：就算是假帳號，也可讓管理者依規定處理。

(二) 教學組

- 1、新學期新生及轉學生個別化教育計畫會議紀錄請於 112.09.30 前完成並繳交，舊生個別化教育計畫會議紀錄請於開學前完成並繳交。
本學期 IEP 建立時間為 112.08.30 起至 113.01.05 止，學期間滾動式修正。IEP 檢核小組將協助進行檢核。
- 2、請導師協助規劃「性別平等教育課程」（每學期至少實施 4 小時）、「環境教育」（每年至少實施 4 小時），請於學期結束前（1 月 15 日前）繳交紀錄表至教學組彙整。
「性別平等教育課程」需附教學紀錄表、評量表、照片，以及教材或

學習單。撰寫性別平等教育時還煩請老師註記於何種領域進行融入教學。

- 3、本學期校外教學活動安排請注意以下事項：
 - (1)請配合本校校外教學實施要點辦理，申請表可於校園網路下載。
 - (2)校外教學請考量以同年級或同學部方式進行。需派車者，應避免單一班級出車及避開校內例行派車時段，每學期各年段以一次為限。
 - (3)請教師先行規畫校外教學地點，填寫整學期校外教學申請表，於**112.09.08**前擲交教學組。需發文或校外用餐請特別註明。
 - (4)若因教學需要臨時申請，請於校外教學三日前提出申請，若需校外用餐，請於十日前提出申請，以便安排校外教學相關事宜。
 - (5)有進行校外教學的班級，請繳交校外教學紀錄表及評量表，並附上照片。
 - (6)高職部校外實習課程需使用校車接送，本學期時段為週二與週五早上，各班申請校外教學使用校車時請避開此時段。
 - 4、班級課表已發送給各班導師，**若教師需調整課表，請填寫申請表，於112.09.04前繳交教學組**，課表確定後將公告於校園網路。各班導師與專任教師討論學生分組名單後，亦請於112.09.05前繳交至教學組。
 - 5、各學部於學期間至少需召開二次「年段教學研究會議」，國小部、國中部以「部」別為單位，高職部以「年段」為單位召開，召集人輪流擔任之，會後請於**一週內**完成會議紀錄並擲交教學組。
 - 6、每學期應至少召開二次「領域教學研究會」，**請各教師於9月與12月各召開一次**，若有教材分享也請同步提供於教學組，並請教師積極參加任教科目之領域研究會議，會議由各領域召集人負責召開，並於會後一週內完成會議紀錄並擲交教學組。
 - 7、本學期身心障礙學習扶助課程將於**112.09.11起至112.12.28結束**；而兒童課後暨寒暑假照顧服務計畫期程為**112.08.30起至113.01.19結束**。請任課教師、助理員、導師共同留意學生動向，並聯絡家長準時接送。
 - 8、112.08.31下午4:10於2樓視聽教室辦理「**新進教師研習**」，請本學年新進教師準時與會。
- (三) 註冊組
- 1、112學年度各學部新生：國小部新生6人；國一新生5人；高職部新生19人(高101旅館服務科10人,高102綜合職能科9人),112.07.31完成轉銜會議，感謝各位老師及相關行政代表的參與。
 - 2、依據教育部國教署校務評鑑指示本校國小部應採低、中、高年級分班。本校於111學年度起國小部實施低中高年級分班且逐年調整，另112.07.10召開「國小部低年級調整至中年級學習之學生名單確認會議」進行編班調整，感謝專業團隊評估。

- 3、太陽班黃生（小三）112.07.31 鑑定文號到期，申請重新鑑定，已於 112.08.16 花蓮縣鑑輔會進行審議。
- 4、新生教育補助費申請表及戶口名簿（詳細記事）或三個月內戶籍謄本，請導師彙整後於 112.09.08 繳回註冊組，謝謝。
- 5、請導師注意若學生身障手冊到期有更換，再請繳交更新後之身障手冊影本至註冊組。
- 6、112 學年度註冊繳費單發給各班導師，請家長持繳費單至超商繳費或利用信用卡、ATM 及郵局、台銀臨櫃繳款，繳費期限為 112.09.23。
- 7、本學期「代收代辦審議委員會議」決議各項代收代辦項目及金額，請導師留意勿再向學生收取任何費用。
依據本校 111 學年第 2 學期第 2 次代收代辦審議委員會決議辦理，112 學年度收費如下：

收費項目	金額	承辦單位	備註
班級費	300 元	學務處	每位學生
家長會費	100 元	學務處	低收入戶免收
學生平安保險金	175 元	學務處	金額依據國教署來文說明
健康檢查費用	650 元	學務處	新生及小四（慈濟醫院承辦）
校外教學	450 元(國小部)	學務處	國中部及高職部畢業校外教學：二年辦理一次，本學期不收費
住宿費	3200 元(一般生) 3500 元(原住民)	學務處	原住民補助 3500 元，故原住民住宿生收費 3500 元
交通費	依交通車租金公開招標及國教署補助金額決算	學務處	每學年結束前，視該年度之應付款項，致有賸餘款時造冊退費學生
交通費	居住地區	總公里數 (一週五日計)	每月公費 扣款金額
一般生 每日搭乘	吉安鄉、花蓮市	100 公里內	600 元
	北埔、壽豐鄉	200 公里內	700 元
	新城富世、鳳林鎮	300 公里內	800 元
住宿生 每周搭乘	吉安-光復	80 公里	300 元
	吉安-瑞穗	120 公里	400 元
	吉安-玉里(富里)	160 公里	500 元

- 8、花蓮縣政府國中小跨教育階段重新評估說明：

(1) 國小六年級跨教育階段重新評估：

預計上學期 10 月提報(第二梯次)，請導師準備適應行為評量系統 (ABAS II) 報告(一年內)及其他相關資料，並請導師注意學生的身障手冊有效日期。

(2) 國中八年級跨教育階段重新評估：

預計下學期 3 月提報(第四梯次)，請於國八上學期施測適應行為評量系統(ABAS II)，以便下學期初提報資料。

- 9、高職一年級跨教育階段重新評估，預計下學期期初提報及繳交相關表件，請導師注意學生的身障手冊有效日期。若身障手冊在繳件三個月內到期，或「有效期限」五年以上手冊需提醒家長提早換證並開診斷證明書。(例如：03.01 繳件，05.01 手冊到期，繳件和手冊到期只有二個月需提醒家長換證並開立診斷證明書)。

(四) 設備組

- 1、本學期學生書籍費採購，請各班級導師先與任課老師討論，評估學生需求，並進行教材教具訪價，書籍費請示單請於 112.09.22 前繳交設備組彙整。請示單及支出憑證粘存單格式，可至學校網站教務處網頁下載。
- 2、請各班導師進行書籍費請購作業時，須依請購流程辦理，勿於請示單核示前先行採購，避免違反採購作業規定，相關注意事項請參照學校網站-行政處室-教務處-文件下載，書籍費請購注意事項及作業流程圖。
- 3、學生書籍費，將以班級為單位，統一造冊後，核撥各班導師，進行教材教具之採購，由學校統一採購項目，如下表所列，供各班導師參閱(實習材料費已直接核撥各班導師，請導師特別注意)。

項次	項目	單位	金額	備註
1	家庭聯絡簿	每人	50 元	共 2 本。
2	實習材料費	每人	200 元(國中) 100 元(高一) 200 元(高二、高三)	實習材料費限國中、高職，國小部無需扣除。

- 4、112 學年度教室配置圖，請參閱如附件 1 (P.17)。
- 5、學校今年度採購圖書一批，歡迎同仁至教學資源中心借用，書單詳如附件 2 (P.18-P.19)。
- 6、資安宣導：為維護本校網路使用流量，請同仁在校內使用電腦時注意，禁止於上班時間及校內瀏覽不當網站(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 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。
- 7、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。

三、學務處

(一) 學務主任

- 1、本學期感謝林錦泉老師郭文欣老師加入行政團隊，擔任學務處生教組及訓育組職務，也感謝呂芷璇組長、林育宇老師多年戮力推展學務工作，未來希望大家一起支持本處各項業務的推動與執行。
- 2、學生交通車因學生數減少致使整併一線(吉一、吉二)，學生上、下學時間略有調整，再請導師協助轉知說明。
- 3、經代收代辦會議及家長會會議決議，112學年起學生交通車公費扣款作業，基於使用者付費及公平原則，已修正每生每月扣款經費；若國教署補助到位，期末將造冊退還學生帳戶後，有關通車生相關防疫規定也比照上學期執行情形落實，請各位老師及家長持續配合防疫各項工作。
- 4、新學期學生制服套量，學務處幹事將另行通知，如家長無意添購新制服者，學務處將造冊退還帳戶。
- 5、會後將進行本校112學年度「教師助理員暨住宿生管理員」考核委員改選，請各位同仁領票圈選後完成投票。

(二) 訓育組

- 1、112.08.30下午1時20分於體育館舉行始業式，活動內容如下：友善校園週宣導，認識學校、環境、師長、課程、作息時間及信號；學生獎懲辦法、請假辦法；還有常規指導：例如出入學校、集會常規、教室常規、儀容常規、衛生常規。
- 2、本學期教師值週名單請參閱週會暨聯課活動一覽表；如遇當週無法執勤，請老師自行調整更換後告知訓育組，並請於值勤當週週五下班前檢附收據以利值週便當核銷。
- 3、本學期週會及聯課活動辦理時間亦請參閱週會暨聯課活動一覽表，請各班級準時出席週會活動。
- 4、請導師協助推薦各班家長代表1-3人，待收齊後轉交家長會辦理。
- 5、本學年聯課活動時間為每週三上午1-2節，將於本學期第二週112.09.06開始分組上課，請老師協助班上學生依興趣及能力選填社團。另，聯課活動點名表請按月份繳回以利製作鐘點費。
- 6、請導師於開學後逕行推選班級幹部，112.09.07將名單交至學務處，並於112.09.13召開班聯會會議。
- 7、持續推動品德教育，除課程融入教學之外，本學期配合班聯會運作及相關活動的宣導，繼續加強學生的良好品德的深耕及實踐。
- 8、已於111.08.09完成唐氏症基金會「2023秋節分享愛」計畫之報名，

秋節常溫月餅禮盒將於 112.09.11 開始陸續配送，敬請導師知悉。

(三) 生教組

- 1、本學期交通車路線有所更新，屆時學務處幹事會提供交通車資訊，請導師提醒學生家長準時至候車地點接孩子安全返家。
- 2、請導師務必親自確實上網登錄學生每日出席表，或主動回報學務處幹事，以確實掌握學生出席情形。
- 3、依據「教育部112.08.07臺教國署學字第1120100905A號函」友善校園宣導主題「校園詐騙防制—你快樂我平安」，其他宣導事項為「原住民族及多元文化教育」、「強化校園安全防護措施」、「校園霸凌防制」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」等議題，學校將進行相關宣導活動，也請老師將相關議題融入課程。
- 4、依據本校「校園行動載具使用管理規範」，請各班導師依規範管理學生手機使用，非必要，請學生不要帶手機到校。
- 5、開學後，請各班導師留意學生出席情形，確實掌握學生未到校之原因，若有無故缺曠課超過3日以上，請告知生教組。
- 6、依據本校性侵害性騷擾或性霸凌事件處理流程，請老師發現學生有疑似性平事件時，於24小時內向性別事件受理單位學務處生教組告知，性平相關資訊請同仁參閱本校校別平等教育專區。
- 7、依據教育部臺教國署學字第112079366號函，教育部製作「防制學生藥物濫用資源網 <http://enc.moe.edu.tw>」，內有豐富的教學資源可以提供老師上課使用，請高一高二導師於開學3週內進行1小時課程，並將教學紀錄表繳交安學人員彙整。

(四) 體衛組

- 1、秋冬季節新冠病毒、腸病毒及流感等相關傳染病仍在流行，請導師依循上學期之環境清潔消毒、量測體溫等相關措施，並留意學生健康情形，如有疑似病況還請通知健康中心，並請協助宣導生病不上課、不上班、多洗手、環境通風避免群聚感染；另因疫情瞬息萬變，還請隨時注意校園防疫專區及群組訊息告知。
- 2、新學期各班環境清潔區域將以抽籤進行，請各班級導師協助安排於適當課程進行每週一次清潔工作，以共同維護校園環境整潔。
- 3、本學期資源回收時間仍為每週一上午8:40~9:10時段，請各班任課教師帶領環保小尖兵協助資源回收工作。
- 4、本學期仍會辦理班際體育競賽活動，相關細節待討論後再行公布。
- 5、花特學生健康護照業於暑假期間完成填寫111-2專業團隊服務及就醫紀錄，健康護照請導師協助妥善保管，學期中若班級有新轉生再麻煩跟體衛組領取。
- 6、依據教育部112.06.15來函有關『112年度高級中等學校友善提供多

- 元生理用品推動方案及措施計畫』相關經費於112.08-12月開始執行，本校提供學生多元生理用品辦理方式，經性平會討論決議如下：
- (1)定點取用：提供有急需或經濟弱勢學生免費取用，取用地點在『健康中心』。
 - (2)個別發放：以低收入戶、中低收入戶或導師認定學生(含家庭突發因素)為發放對象，每人每月200元，採實物發放等方式推動辦理，再請有申請個別發放學生之班級導師們協助配合辦理。

四、實輔處

(一) 實輔主任

- 1、本學期由職和實輔處團隊同推動相關業務，有兩位成員異動，輔導組由邱欣瑾組長接任，心理諮商師離職(目前正招聘作業中)，請大家共同支持本處相關行政業務。
- 2、高職部職業領域依教師專長及志願序進行配課，鼓勵各技能領域授課教師進行課程共備，已達資源共享、共同增能。
- 3、有關各班高關懷及嚴重情緒行為問題學生請導師密切留意，若有特殊事件請依需求提出行政或專業團隊支援，並持續家庭訪問，必要時召開個案會議。
- 4、各班召開年段或 IEP 會議，請依學生需求邀請專業團隊與會，並將相關建議於會議紀錄呈現。
- 5、本學期物理專業支持服務由王慧娟物理治療師到校服務，協助學生之服務安排、輔具、相關諮詢等，各班若有服務需求再請聯繫復健組安排入班時段。
- 6、本學期將與門諾會醫療財團法人異業合作，到校協助輔具評估、健檢與維修服務。
- 7、持續推動友善校園並強化學生身心健康與輔導、防治校園自殺防治工作、並結合 CRPD、CRC 精神，推動一般生瞭解與尊重身心障礙學生。

(二) 輔導組

1、家訪紀錄：

暑期家訪紀錄請於 112.09.28 前繳交，若未前往者仍請導師提供電訪記錄。另交通費申請以往南線及往北線各申請一次為限，依據差旅費核支要點，五公里以下不報支交通費「鳳林以南及秀林以北」才可申請支付交通費，請各位導師留意並配合，感謝。

2、高關懷學生及認輔：

- (1)本校學生家庭支持系統較弱，易隨時有突發狀況，再請導師轉告有家庭變故或返家後可能有高風險行為問題之學生，行政團隊可隨時在緊急事件處理上提供導師資源及協助。

(2)認輔制度在校推展多年，感謝曾擔任認輔教師的教職員工們，需認輔學生將以提出申請高關懷名冊學生為優先考量，亦請同仁們繼續協助，感謝。

3、家長及照護者成長支持團體課程：

本學期暫訂於以下時間辦理，歡迎導師轉知家長、踴躍報名。

日期時間	活動名稱	備註
112.08.28(一) 8:30~12:30	多元文化探討~異國"食"料理文化	均質化活動 花蓮縣新住民家庭服務中心協助
112.10.14(六) 9:00~15:00	秋天的旅行~親子園藝活動 ~親子精油舒壓活動	與家庭教育中心合辦,場地尚在洽談中
112.11.09(四) 9:00~12:00	秋之美~花藝療心之美	
112.12.21(四) 9:00~12:00	歡欣聖誕節慶	國際宣教會支援

4、住宿生夜間人際互動及性平教育團體輔導課程：

將由慈濟大學社工系大四實習生提供 12 次團體輔導課程。時間預計為 112.09.21~112.12.14 每周四 18:00~19:30

5、中華國際婦幼芳香調理學會將持續每月 2 次到校提供教職員工精油肩頸紓壓服務。

6、正向行為介入方案：本學年有以下調整，再請導師留意並配合：

- (1)以有需求之學生為主，並於 IEP 註記。
- (2)撰寫學生行為方案之篩選條件，可參考專業團隊是否介入，例如已接受心理師諮商輔導的個案以及有申請鐘點教助人力協助的個案，即屬於二、三級預防輔導措施，則導師應撰寫該生之行為介入方案。
- (3)學生發生情緒行為問題的頻率，也需列入篩選標準，例如一學期僅發生 1 次行為問題，則無需撰寫。

(三) 實習組

1、專科教室及實習材料核銷：

- (1)請需長期使用專科教室的老師，請至實輔處技士登記，有同時段使用者，先以職業課程教學為優先。
- (2)國中部與高職部實習材料費用，請老師們購買材料或是食材為主，以符合經費核銷之規定，並填寫支出黏憑證存單，發票上必須有學校統編及明細。(國中每位 200 元、高一每位 100 元、高二高三每位 200 元)。

2、職業課程及校內外工作隊分組：

- (1)高二、高三校內外工作隊將於 112.09.05 於 8:30 分職業教室前進行學生分組及職場性平暨安全衛生宣導(09.07 開始進行校外工作

隊實作)。

- (2)請使用實習教室老師向實輔處技士登記。
- (3)為維護實習教室設備與場所之整潔，請任課老師務必預留清潔打掃時間（至少 30 分鐘以上），確實打掃及將器具歸位。
- (4)擔任職業教育課程之教師，在職場工作安全教育方面，於課程中多加提醒學生遵守工作安全守則，並隨時留意學生動態。
- (5)請教師們在指導學生職業教育課程後，踴躍提供各職種之學生實習成品及教學相片給實習組及導師，以充實、展現學生實作之成果。

3、校外實習：

- (1)交通安全教育及機車考照課程有助於學生社區適應與生活獨立能力，並能提升就業準備之技能，請老師們在課程中加強交通安全教育課程。
- (2)實習安排起訖，依簽妥實習同意書及簽陳後執行，預計於 9 月底後陸續安排。
- (3)如需借自行車的學生，應於開學後與技士完成外借手續，並妥善維護。
- (4)請高三導師針對校外實習學生填寫「職業能力評估表」，於 112.10.03 前完成後送交到實習組。

4、高職部學生職業能力測驗評估：

- (1)將於高一服務導論課程辦理影像式職業興趣量表施測，請導師及任課教師協助施測。
- (2)將辦理高一職業能力評估，請導師及任課教師協助「職業能力評

5、依仁愛委員會議審議通過名單，進行仁愛助學金服務學習工作安排。

(四) 復健組

1、國教署高中職鑑定安置服務：

- (1)本組業已於 112.08.22 參加 112 學年度教育部國民及學前教育署高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生鑑定分區作業第 1 次會議。
- (2)112 學年度花蓮區高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生鑑定第一梯次提報作業說明會議將於 112.09.06 召開，由國教署鑑定中心謝秋樂主任擔任講師。
- (3)花蓮區公私立高中及特教學校第一梯次鑑定作業時程如下：
提報學生鑑定資料收件：暫定 112.10.18~10.19
心評複閱會議：暫定 112.10.25
心評初判會議：暫定 112.11.01
鑑定初審會議：暫定 112.11.08

2、國教署相關專業服務：

- (1)本組業已於 112.08.15 參加教育部國民及學前教育署相關專業服務

中心 111 年度第二次工作會議。

(2)已開放花蓮區相關專業服務第一梯次申請，至 112.09.30 截止。

- 3、為減少紙張浪費，請同仁至校園網路->行政處室->實輔處復健組文件下載區下載相關表件電子檔，如需紙本請洽詢復健組。提醒各位導師專團服務同意書將會統一由復健組發給各位導師。

繳交時程	表單	附件/備註
09.08 前	專業團隊服務轉介單	請各班填寫後繳交
09.08 前	專業團隊服務調查表	每班填寫一份申請專業服務學生名單
09.08 前	學生輔具需求調查表	內含各專業人員輔具調查，視需求填寫
09.15 前	專業團隊服務同意書	待 <u>專業人員評估後</u> 會給導師轉交家長填寫

五、總務處

(一) 總務主任

- 1、本學年新進管理員鄭恩承先生，負責財產管理及職員工勞健保等業務，恩承初任公職，請同仁給予鼓勵。
- 2、全校財產盤點即將完成，感謝各位同仁協助，新學年請持續配合財產管理及異動流程。
- 3、校園安全防護宣導，資料如附件 3 (P.20-P.22)。

(二) 庶務組

- 1、設備、設施故障待修，請上網填報請修或寫請修單；若為漏水、跳電等緊急事故，請電話報修：分機 400~407。
- 2、配合政府機關節能減碳措施，請同仁力行節能，如多走樓梯少搭電梯、實習設備大型烤箱使用須符合比例原則、洗衣機不使用烘乾功能、冷氣使用時間請參考本校管理要點，請全體同仁予以支持及配合。
- 3、重申校園正門大採光罩下及川堂，除上、下學載送學生車輛外，於上課、上班時間一律禁止各種車輛停駐，同仁車輛進入校門請減速至 15 公里以下，請務必配合共同維護校園安全。
- 4、暑假期間招標採購案：
 - (1)完成上網招標公告：「學生種植區無障礙坡道及平面通路改善暨教室外牆防水工程」、「承租接送學生上下學用大型客車」。
 - (2)完成驗收：「採購原住民科技動態體驗教室設備一批」。
 - (3)驗收程序中：「教學大樓教室整修工程」。

- (4)已完成小額採購：「112 學年度清洗住宿學生衣物服務案」。
- 5、有關實習大樓及體育館結構耐震能力詳細評估報告成果，近日已完成審查，俟相關資料備齊函報國教署申請補助詳細評估經費。
- 6、請領教學用品、體育器材、文具用品（辦公用）、清潔用品、電腦耗材及借用鑰匙，請洽下列人員辦理：
- (1)教學用品：教學資源中心—李如琪小姐。
- (2)清潔用品：教學資源中心—李如琪小姐。
- (3)體育器材：器材室—李堡珠小姐。
- (4)電腦耗材：總務處—吳珮瑛小姐。
- (5)文具用品（辦公用）：總務處—吳珮瑛小姐。
- (6)借用鑰匙：總務處—吳珮瑛小姐。
- 7、同仁日常到校所使用的交通工具（汽車、機車）有變動者，請於 112.08.31 前將車牌號碼告知李如琪小姐（分機 733）。
- 8、本（112）學年度教職員工配置電話分機號碼表，俟所有人員到位編製完成後寄送同仁信箱並放置於總務處網頁供同仁自行下載、列印。
- 9、請同仁應注意使用（保管）公有財物之存放或臨放位置適合性外（如上鎖的抽屜），並請財產使用或保管人員善加管理維護，防止竊案發生。
- 10、本校財產保管及使用人員，對於所保管之財產不得私自移撥借用，如有任何異動（增加、減損、移動…）基於責任及義務應隨時告知財產管理人員（總務處庶務組財管人員），以便協助辦理異動作業，不致造成有物無帳或有帳無物等無法盤點之情形，並保持本校財產資料之正確、新穎；保管人辦理財產報廢時仍應妥為保管，並將報廢財產繳(回)庫。

(三) 文書組

- 1、各次校務會議、行政會報會議紀錄，於陳請校長核閱後陸續張貼在校園網路總務處網頁，歡迎同仁隨時上網閱覽，以瞭解學校各項行政業務作為。
- 2、學校同仁非掛號信件，請自行至總務處取信，寄來學校之掛號或快捷，另行以電話通知簽收領取；私人包裹或宅配暫存放於守衛室，由值班人員通知領取。倘若同仁將家人郵件轉寄學校，請務必註明本校員工姓名，免遭退件困擾。

(四) 出納組

- 1、依據薪資所得稅扣繳辦法第 8 條薪資所得每月應扣繳稅額不超過新台幣 2,000 元者，免予扣繳。但為減輕應納稅額同仁於年終一次繳納所得稅負擔，如需每月代扣者，請個別向本組提出申請。
- 2、感謝同仁於收到各項收入單據（e-mail）時，能詳細核對內容，並

隨時歡迎對不了解事項來電詢問（分機 402）；若 e-mail 變更，亦請告知本組。

六、人事室

（一）人事動態：

- 1、總務處管理員鄭恩承 112.07.31 到職。
- 2、國小部代理教師吳麗慧 112.08.07 到職

（二）依 112 年 8 月 9 日修正「高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」第五點教職員工請假規定，自 **112.08.15 起**：

- 1、篩檢陽性**輕症/無症狀者**：**回歸各該人員請假規定辦理**。
- 2、篩檢陽性中重症者：依隔離治療通知書所載日期核給「公假」日數，教師所遺留課務由學校協助排代並支付鐘點費，不列入學年度成績考核之考量。
- 3、自主健康管理天數調整為 5 日。

（三）112 學年度第 1 學期子女教育補助費申請事項：

- 1、申請期限：**即日起至 112.09.22 止**。
- 2、請由雲端差勤系統>各項費用申請>子女教育補助費申請，列印申請表（A4 直式）簽名，並檢附繳費通知單及繳費收據，**繳交影本者應寫「與正本相符」並簽名**。申請國中以下，免附繳費收據；首次申請者，須繳驗戶口名簿或新式戶籍謄本確認親子關係。
- 3、申請注意事項：**請詳閱附件 4「附表 9-子女教育補助表」(P.23-P.24)**。其中已獲其他身分就學費用優待、公費、減免學雜費之優待，或政府提供獎（補）助、全免或減免學雜費含十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助。

（三）人事業務宣導：

- 1、本校教師如有意申請商借，應先經單位主管及校長知悉推薦後，始得報名，以利學校預先作業所遺課務之代理教師甄選，穩定新學年度教師人力。
- 2、有關本校 112 學年度教師評審委員會、教師成績考核委員會選舉委員改選作業一事，請教師同仁於 112.08.30 下午 4 時前至 [雲端差勤系統 \(https://pemis.kl2ea.gov.tw/\)](https://pemis.kl2ea.gov.tw/) > 「投票系統」進行投票，當選之委員名單於簽陳校長核定後公告。
- 3、行政院人事行政總處於「公教人員退休撫卹試算系統」新增「一般人員使用退休試算作業」功能，可由「公務人員個人資料服務網 (MyData)」之「可退休日查詢」功能點選「退休試算」鈕，即可試算包含預計退休日、可支領退休金方案。
- 4、請依本校差勤規定辦理差勤系統上班簽到、下班簽退，辦公時間不得無故擅離職守或從事與業務無關之工作。因公外出、請假或出差

前應辦妥請假手續後始得離校。如遇臨時緊急特殊事情，應事先向單位主管報備並委託同事代辦請假手續，不假外出或有虛偽情事者，以曠職論處。違反差勤規定之懲處及影響教師權益摘錄如下：

- (1)教師經查有曠課、曠職者，視情節輕重，予以留支原薪或記過處分，不發給當年度考核及年終工作獎金。(公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第4條第1項第3款、第4款)。
- (2)有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善，情節嚴重者，列入不適任教師予以解聘或不續聘。

(四)重要法令宣導：

1、重申公教人員不得經營商業及違法兼職兼課規範：

- (1)應知悉公務員服務法、公務員兼職同意辦法、公立各級學校專任教師兼職處理原則及國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法等相關規定，以免未諳法令而受懲處或懲戒處分。
- (2)持有專業證照者，不得違法出租(借)專業證照或兼職情事。
- (3)教師兼職兼課，不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求，且對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之情形。

2、請同仁依「性別工作平等法」、「性別平等教育法」、「校園性侵害或性騷擾防治準則」及「本校校園性侵害或性騷擾防治規定」等法令，尊重性別多元與個別差異，教師恪守專業倫理，維護學生受教權與人身安全。

3、重申同仁應杜絕酒駕，以「指定駕駛」或「搭乘計程車」等方式返家。本校同仁如因酒後駕車經警察人員取締或肇事等違失情節，依「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理，且應於事發後1週內主動告知人事室，未告知者，予以懲處。

七、主計室

- (一)國立高級中等學校校務基金111年度附屬單位決算，業經審計部112.07.31.完成審定在案。
- (二)112年度預算期間進入下半年，各處室分配經費已於7月中旬撥入各處室，為達預算執行預期績效及校務行政進行，請處室主管督促所屬有關年度既定工作及專案委辦、補助等計畫經費之執行。應於本年度完成執行項目，務請於期限內辦理完成核銷，俾利會計帳務清理。
- (三)為達預算績效，請資本門分配處室及總務處，積極完成採購事宜。
- (四)112學年度第一學期新兼任行政人員，對會計作業流程及會計網路請購系統有需要協助之處，請隨時與本室人員聯絡。 1
- (五)宣導事項：

教育部補助計畫款項之支用規定，除零用金限額以下之小額付款得

由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。故請各處室負責核銷人員在付款時，請以款項由學校逕付受款人或廠商為原則，並請**各處室在執行校內預算或計畫時，請依行政程序核實辦理相關請購及支付。**

參、檢附 112 學年度第 1 學期週會暨聯課活動一覽表、全校行事簡曆、週次表
請同仁參閱：

- 一、112 學年度第 1 學期週會暨聯課活動一覽表 (附件 5 P. 25)。
- 二、112 學年度第 1 學期全校行事簡曆 (附件 6 P. 26-P. 30)。
- 三、112 學年度第 1 學期週次表 (附件 7 P. 31)。

肆、討論提案：

伍、臨時動議：

陸、散會：