

使用即時通訊軟體參考指引

一、不應使用即時通訊軟體傳遞之資料(訊)類型

依據本府「文書處理實施要點第73點」
、「主管機密範圍項目彙編」、「員工使用電腦應注意事項規定」

機密性

1.本府各主管機關機密範圍所列事項(依據臺北市主管機密範圍項目彙編)

如：勞工安全衛生教育訓練有一題如下，你覺得可不可以？(勞動局)

2.決策形成之前有保密必要者

如：底價定00元好不好？

3.具名或涉及具體內容之檢舉、陳情案件

如：李小明被檢舉性騷擾耶。

4.調(檢)查或處理中之事項，有保密必要者

如：政風現在在查00案件。

5.依政府採購相關法規，有保密必要者

如：這次評選委員有找王00(在還未評選前就先討論)。

6.涉及隱私或其他個人資料

如：民眾李00又來檢舉隔壁鄰居了

7.因承辦公務知悉或持有他人之營業秘密

如：你知道00廠商的配方嗎？

8.機關人事資料

9.為執行電腦系統安全管理相關作業事項

如：電腦帳號是aced、密碼是1234，你登入看看。

10. 其他依法規或契約應行保密之事項

如：個人資料保護法

安全 及 隱私

敏感性

11. 其他非機密，若不當公開或外洩，可能造成決策困擾、個人或機關信譽
非必要損害等負面效應之事項 如：聽說負責某案的00局長官，前天和XX企業董事長吃飯。

二、Line 使用須知

(一) 說明

1. 為能減低帳號遭冒用或遭詐騙的風險，特定本使用須知，協助本府同仁較安全的使用 Line。
2. 因相關使用設定環環相扣，本使用須知可分為「Line 安全環境設定」、「好友加入方式」、「群組建立方式」應循序執行設定。
3. 另本使用須知包含「帳號遭盜用之建議因應步驟」及「Line 相關資安宣導」，作為本府同仁參考及增強資安意識。

(二) 設定

● Line 安全環境設定

1. 使用 Line 進行公務討論前，裝置應先進行相關安全環境設定

- (1) 不允許透過手機通訊錄加入好友：關閉此選項，避免其他人通訊錄內有使用者電話號碼，自動將使用者加入好友名單內。
設定方式：設定→好友→取消「允許被加入好友」。
- (2) 關閉「允許利用 ID 加入好友」功能：關閉此選項，避免他人透過 ID 搜尋直接將使用者加入好友名單內。設定方式：設定→個人資料→取消「允許利用 ID 加入好友」。
- (3) 阻擋非好友訊息：開啟此選項，阻擋不是來自好友的訊息。
設定方式：設定→隱私設定→開啟「阻擋訊息」。
- (4) 確認 Line 為最新版本：舊版本 Line 隱藏漏洞，因隨時更新。
設定方式：設定→關於 LINE→檢視使用版本與最新版本是否一致。
- (5) 謹慎使用電腦版 Line，需要使用時才開啟，平時關閉該功能：
 - I. 設定方式：其他→設定→「我的帳號」→「允許自其他裝置登入」，避免駭客取得的帳號後從電腦登入。
 - II. 電子郵件帳號應設定密碼並定期變更。
- (6) 避免在公用電腦登入個人 LINE 或臉書帳號。
- (7) 其他：
 - I. 不要下載來源不明或非官方認證應用程式，應在 Google Play 或 App Store 平台下載。
✓ Andriod 手機設定：取消勾選「設定」內的「安全性」中「未知的來源」，該功能若開啟，會同意來源不明的應用程式安裝在手機中，容易造成手機安全危害。
 - II. 下載應用程式時，應查看星等數、使用者評論、APP 的功能及介紹、「APP 存取權限」和開發者的其他 APP，以免下載惡意程式。
 - III. 避免同一組帳號密碼共用：如 Line 與 Gmail、Facebook 帳號共用，造成一組帳號密碼遭到

用，Line 也遭盜用。

IV. 設定換機密碼：在更換手機時，登入 Line 時即必須輸入換機密碼。

設定方式：設定→換機密碼。

● 好友加入方式

1. **禁止使用不易驗證對方身份之方式加入好友**，如禁止使用「邀請(SMS、Email、Facebook、WhatsAPP)」及「搖一搖」功能加入好友，建議以下方式加入好友：

(1) 透過行動條碼(雙方同時進行以下步驟)：

設定方式：其他→加入好友→行動條碼

(2) 透過 ID 加入好友(雙方同時進行以下步驟)：

設定方式：

被加入好友者：設定→個人資料→開啟「允許透過 ID 加入好友」。

加入者：其他→加入好友→ID 搜尋→輸入欲加入好友之 ID。。

被加入好友者：設定→個人資料→取消「允許透過 ID 加入好友」。

2. **確認加入好友之正確性**：Line 好友名稱是由好友自行設定或使用者自行編輯，使用者應檢視好友名單內好友名稱是否具唯一性，(如，不應同時出現兩個相同或類似的好友名稱)。

● 群組建立方式

1. 創立/加入群組注意事項

(1) 由群組管理員負責群組人員之管控：如新增群組成員、檢查成員正確性。

(2) 群組管理員須定期檢視，關閉「網址.行動條碼邀請」，避免群組內其他人透過無法驗證之方式將未授權者加入群組。

(3) 群組使用者禁止以無法驗證加入者身分之方式加入(好友/群組)，如透過「邀請網址」、「電子郵件」、「SMS」等方式，將成員加入群組。

2. 群組成員命名原則

為確保群組內人員之正確性，群組管理員應訂定群組成員命名規則，以識別及確認該成員之正確性，如[機關名稱][職稱][姓名]。

3. 其他：如有需要儲存群組傳遞之訊息，可透過以下方式：

電腦版：選擇群組→右上方箭頭→儲存聊天。

手機版：選擇群組→右上方箭頭→聊天設定→傳送聊天記錄。

● 帳號遭盜用因應步驟

1. 取消「允許自其他裝置登入」：

設定方式：其他→設定→我的帳號→取消「允許自其他裝置登入」。

※ 取消此項目後，Line 電腦版會立刻登出。

2. **修改密碼**：密碼長度應至少八碼，並取英文字母大小寫、數字與特殊符號其中三種要素之組合。

設定方式：其他→設定→我的帳號→變更電子郵件帳號→變更密碼。

3. **至 Line 官網回報被盜用帳號，以取回使用權**：<https://contact.Line.me/>
(回報資料需填寫 Line ID)

● Line 相關資安宣導

機密(敏)資料不宜於 Line 中傳遞，Line 可能之資安疑慮如下：

1. **主機設置在國外**：無法控管傳遞之資料。
2. **群組內任何人都可新增人員到群組**：新增人員至群組並無審核機制，有可能造成無關之人員都可以閱讀群組內的討論內容。

3. Line 為新興詐騙手法之工具：

目前主要有下述攻擊類型

- (1) 駭客透過用戶朋友的 Line 傳遞惡意連結，造成用戶輕易點選連結導致手機下載惡意程式。
 - (2) 假冒投票抽獎，實際是騙取個資的釣魚網站。
 - (3) 騙取朋友幫忙至超商買遊戲點數。
4. **避免在公務用電腦登入個人即時通訊帳號。**

國立花蓮特殊教育學校 114 學年度第 2 學期週會暨聯課活動一覽表

週	別	值週組長教師	週會	實施	承辦處室	聯課活動
3	115.02.22 § 115.02.28	施珈汝組長	始業式(02.23)		學務處	
4	115.03.01 § 115.03.07	田淑文組長	口腔衛教講座(03.04)		學務處	
5	115.03.08 § 115.03.14	郭文欣組長	校園敬老宣導(03.11)		學務處	聯課活動①(03.11)
6	115.03.15 § 115.03.21	楊力臻組長	國立自然科學博物館到校服務活動(03.18)		教務處	聯課活動②(03.18)
7	115.03.22 § 115.03.28	邱怡菁組長	愛滋病防治宣導(03.25)		學務處	
8	115.03.29 § 115.04.04	劉貞利組長	住宿生逃生演練(04.01)		學務處	聯課活動③(04.01)
9	115.04.05 § 115.04.11	簡昀彬組長	通車生逃生演練(04.07) 全校交通車逃生演練暨交通安全宣導(04.08)		學務處	聯課活動④(04.08)
10	115.04.12 § 115.04.18	葉瑞琦組長	0420 性別平等紀念日暨月經教育宣導(04.15)		學務處	聯課活動⑤(04.15)
11	115.04.19 § 115.04.25	邱欣瑾組長	班際適應體育競賽		學務處	
12	115.04.26 § 115.05.02	張峻賓老師				聯課活動⑥(04.29)
13	115.05.03 § 115.05.09	楊青昀老師	母親節慶祝活動暨全校慶生會(05.06) 畢業照拍攝(05.08)		學務處	
14	115.05.10 § 115.05.16	林錦泉老師				聯課活動⑦(05.13)
15	115.05.17 § 115.05.23	王勛暉老師	模範生政見發表(05.20)		學務處	
16	115.05.24 § 115.05.30	董政昕老師	模範生選舉投票(05.27)		學務處	
17	115.05.31 § 115.06.06	林匯揚老師	反毒反霸凌宣導(06.03)		學務處	
18	115.06.07 § 115.06.13	陳慰賢老師	畢業典禮(06.12)		學務處	聯課活動⑧(06.10)
19	115.06.14 § 115.06.20	江惠瑩老師				聯課活動⑨(06.17)
20	115.06.21 § 115.06.27	曾張旅老師				聯課活動⑩(06.24)
21	115.06.28 § 115.07.04	詹桂惠老師				

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
1	115.02.08 ∩ 115.02.14				1. 飲水機定期保養 2. 實習大樓及學生宿舍電梯保養 3. 校園草坪修剪	2. 11~2.13 配合農曆春節假期調整放假，於 1.21~1.23 補行上課
2	115.02.15 ∩ 115.02.21				1. 行政大樓電梯保養	農曆春節假期
3	115.02.22 ∩ 115.02.28	1. 2.23(一)國小兒童課後照顧及身心障礙學習服務開始 2. 2.23(一)開學，發繳費單 3. 115 學年度適性安置國三學生完成網路報名(2.23~3.03) 4. 115 學年國教階段聯合安置報名(2.23~3.13) 5. 提報高一鑑定(2.21~4.05)	1. 2.23(一)下午 1:30 始業式暨友善校園宣導(2F 視聽教室、2F 餐飲服務教室)	1. 2.23(一)實習材料費申請 2. 2.23(一)實習教室使用登記 3. 2.24(二)8:30 校內工作隊分組開始 4. 2.24(二)實習材料盤點表核閱 5. 2.24(二)專科教室登記簿核閱		
4	115.03.01 ∩ 115.03.07	1. 3.04(三)下午 3:00~5:00 雷雕工作坊一 2. 3.05(四)早上 9:00~12:00 轉銜啟程·技能導航(均質化研習) 3. 3.06(五)繳交 IEP 紙本紀錄 4. 3.06(五)班級課表調整截止 5. 115 學年適性安置資料送縣府(3.04~3.09) 6. 提報國八跨教育階段鑑定，檢附重新評估報告書國三報名	1. 3.02(一)~3.05(四)學生身高、體重等健康測量(健康中心) 2. 3.04(三)上午 9:30 口腔衛教講座 2. 3.04(三)下午 4:10 期初住宿生管理委員會(3F 第 1 會議室) 3. 3.05(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室)	1. 3.02(一)8:30 高三單點校外實習開始 2. 3.02(一)繳交寒假家訪或電訪報告表及紀錄 3. 3.03(二)~05(四)8:00~12:00 職業教室防火防演練-地點(專科教室) 4. 3.04(三)下午 4:10 期初專團委員會議暨第 1 次專團小組會議		

國立花蓮特殊教育學校 114 學年度第 2 學期行事簡曆表

P.2

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
5	115.03.08 § 115.03.14	1. 3.09(一)繳交各領域學生分組名單 2. 3.10(二)繳交校外教學行程表 3. 各學部/年段期初教學研討會、各領域期初教學研討會 4. 3.09(一)前繳交學生書籍費「物品請示單」至設備組 5. 3.11(三)下午 3:00~5:00 雷雕工作坊二	1. 3.11(三)上午 9:30 校園敬老宣導(2F 視聽教室) 2. 3.11(三)下午 4:10 第一次伙食委員會(3F 第 1 會議室) 3. 3.11(四)下午 4:30 期初性別平等教育委員會(3F 第 1 會議室) 4. 3.13(五)下午 2:10 第一次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 3.09(一)-3.11(三)身心障礙學生第 2 梯次鑑定提報收件 2. 3.12(四)下午 04:10 高三單點學生期初巡迴輔導會議 3. 3.12(四)-3.20(五)鑑定評估人員複閱	1. 3.10(二) 下午 1:30 主管會報(校長室) 2. 實習大樓及學生宿舍電梯保養 3. 校園防蚊蟲藥噴灑消毒(視情況)	1. 3.10(二)下午主管會報後內控會議(校長室)
6	115.03.15 § 115.03.21	1. 3.16(一)招生委員會議下午 4:10(3F 第 1 會議室) 2. 3.16(一)註冊費繳費截止 3. 適性安置工作小組書面審查評分會議(3.17-4.02) 4. 3.18(三)上午 9:30 科博館到校服務(國小部及國中部) 5. 3.18(三)下午 1:30 科博館到校服務(高職部) 6. 3.18(三)下午 3:00~5:00 雷雕工作坊三	1. 3.18(三)下午 4:10 體育委員會(3F 第 1 會議室) 2. 3.18(三)下午 4:30 衛生暨健康促進委員會(3F 第 1 會議室) 3. 3.18(三)晚上 6:00 期初家長委員會議(2F 餐飲服務教室)-暫訂 4. 3.19(四)下午 4:10 期初特定人員名冊會議(3F 第 1 會議室) 5. 3.19(四)下午 4:20 霸凌防治委員會(3F 第 1 會議室)		1. 辦理第 1 季飲水機水質檢驗 2. 行政大樓電梯保養	
7	115.03.22 § 115.03.28	1. 3.23(一)下午 4:10 期初 IEP 檢核小組會議(3F 第 1 會議室) 2. 3.25(三)下午 3:00~5:00 雷雕工作坊四 3. 3.26(四)國教署召開能力評估工作協調會議	1. 3.25(三)上午 9:30 愛滋病防治宣導(體育館) 2. 3.25(三)下午 4:10 期初交通安全委員會(3F 第 1 會議室)	1. 3.24(二)每月登錄專科教室安全定期檢核表 2. 3.25(三)門諾義肢矯具中心到校服務 3. 3.25(三)專團小組第 2 次小組會議 4. 3.26(四)上午 08:00~12:00 職場參訪第 1 場次(暫訂) 5. 3.27(五)專科教室登記簿核閱 6. 3.27(五)實習材料盤點表核閱 7. 3.23~3.27 鑑定評估人員初判	1. 3.24(二) 下午 1:30 行政會報(3F 第 1 會議室) 2. 校園草坪修剪	

國立花蓮特殊教育學校 114 學年度第 2 學期行事簡曆表

P.3

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
8	115.03.29 ∩ 115.04.04	1. 3.30(一)全區能力評估講習 2. 3.31(二)寄發能力評估通知單至國中端 3. 03.31(二) 下午 4:10 召開資通安全管理審查委員會議	1. 4.01(三)下午 4:10 住宿生逃生演練(宿舍)	1. 3.31(二)專科教室安全定期檢查-實習 2. 3.30(一)-4.02(四)個案審查		
9	115.04.05 ∩ 115.04.11	1. 4.07(二)靜態學藝活動開始 2. 各區適性安置能力評估講習(3.31~4.08) 3. 4.09(四)前繳交學生書籍費支出憑證粘存單至設備組。 4. 4.11(六)適性安置能力評估	1. 4.07(二)上午 9:30 通車生逃生演練(穿堂) 2. 4.08(三)上午 9:30 全校交通車逃生演練暨交通安全宣導(穿堂) 3. 4.08(三)下午 4:10 第二次伙食委員會(3F 第 1 會議室) 4. 4.09(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室)	1. 4.09(四)高二填寫能力評估表及就業潛能調查表 2. 4.10(五)分組初步評估會議	1. 4.07(二) 下午 1:30 主管會報(校長室) 2. 實習大樓及學生宿舍電梯保養	
10	115.04.12 ∩ 115.04.18	1. 召開適性安置高級中等學校晤談會議(4.18 前)	1. 4.15(三)上午 9:30 性別平等紀念日暨月經教育宣導(體育館) 2. 4.17(五)下午 2:10 第二次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 4.14(二)下午 04:10 高三單點學生期中巡迴輔導會議	1. 行政大樓電梯保養 2. 校園草坪修剪	
11	115.04.19 ∩ 115.04.25	1. 4.20(一)寄發能力評估結果通知單至國中端	1. 4.21(二)下午 4:10 畢業典禮籌備會議 I(3F 第 1 會議室)	1. 4.20(一)繳交 2、3 月學生輔導紀錄 2. 4.22(三)專團小組第 3 次小組會議 3. 4.23(四)上午 08:00~12:00 職場參訪第 2 場次(暫訂)	1. 4.21(二)下午 1:30 行政會報(3F 第 1 會議室)	
12	115.04.26 ∩ 115.05.02	1. 4.29(三)防詐宣導(第五節國中部, 第六節高職部) 2. 4.30(四)靜態學藝活動截止	1. 4.28(二)國小、國中部聯絡簿抽查 2. 4.30(四)高職部聯絡簿抽查 3. HPV 疫苗第二劑施打(健康中心)	1. 4.30(四)專科教室安全定期檢查-實習 2. 4.30(四)專科教室登記簿核閱 3. 4.30(四)實習材料盤點表核閱		

國立花蓮特殊教育學校 114 學年度第 2 學期行事簡曆表

P.4

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
13	115.05.03 § 115.05.09	1. 花蓮區適性輔導安置集中式特教班唱名分發暨第三次安置委員會會議(5.04~5.11) 2. 5.07(四)班級教室配置討論(5月全校教師會議)	1. 5.05(二)下午 4:10 畢業典禮籌備會議 II(3F 第 1 會議室) 2. 5.06(三)上午 9:30 母親節慶祝活動暨全校慶生會(體育館) 3. 5.06(三)下午 4:10 第三次伙食委員會(3F 第 1 會議室) 4. 5.07(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室) 5. 5.08(五)上午 9:30 畢業照拍攝		1. 5.05(二)下午 1:30 主管會報(校長室) 2. 辦理消防設備檢查申報 3. 實習大樓及學生宿舍電梯保養 4. 校園草坪修剪	
14	115.05.10 § 115.05.16		1. 5.15(五)下午 2:10 第三次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)		1. 行政大樓電梯保養	
15	115.05.17 § 115.05.23		1. 5.19(二)下午 4:10 畢業典禮籌備會議 III(3F 第 1 會議室) 2. 5.20(三)上午 9:30 模範生政見發表(體育館) 3. 5.23(六)~5.26(二)參加 115 年全國身心障礙國民運動會。	1. 高三單點實習學生期末轉銜會議(縣府個管員)暫訂 2. 5.20(三)專團小組第 4 次小組會議 3. 花特 62 期校特刊徵稿	1. 5.19(二)下午 1:30 行政會報(3F 第 1 會議室)	
16	115.05.24 § 115.05.30		1. 5.27(三)上午 9:30 模範生選舉投票(體育館)	1. 5.26(二)下午 4:10 高三單點學生期末巡迴輔導會議 2. 5.28(四)專科教室安全定期檢查 3. 5.28(四)上午 08:00~12:00 職場參訪第 3 場次(暫訂) 4. 5.29(五)實習材料費請購截止		
17	115.05.31 § 115.06.06	1. 6.01(一)公告適性安置結果並寄發安置結果通知單	1. 6.02(二)下午 4:10 畢業典禮工作會議(3F 第 1 會議室) 2. 6.03(三)上午 9:30 反毒反霸凌宣導(體育館)	1. 6.05(五)高三導師繳交校外實習巡迴輔導紀錄	1. 6.02(二)下午 1:30 主管會報(校長室) 2. 校園防蚊蟲藥噴灑消毒	

國立花蓮特殊教育學校 114 學年度第 2 學期行事簡曆表

P.5

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
18	115.06.07 § 115.06.13	1. 各學部/年段期末年段教學研討會、各領域期末教學研討會 2. 高職部適性安置新生報到與評估(6.10-6.15) 3. 繳交成績單(6.15 前)	1. 6.08(一)下午 1:30 畢業典禮第 1 次預演(體育館) 2. 6.10(三)下午 4:10 第四次伙食委員會(3F 第 1 會議室) 3. 6.11(四)上午 9:30 畢業典禮第 2 次預演(體育館) 4. 6.12(五)上午 9:30 畢業典禮(體育館)	1. 6.11(四)下午 04:10 期末職業教育暨校外實習巡迴輔導研討會-地點(餐飲服務教室)	1. 實習大樓及學生宿舍電梯保養 2. 行政大樓電梯保養 3. 辦理第 2 季飲水機水質檢驗 4. 技工工友期末工作會議	
19	115.06.14 § 115.06.20	1. 本校直升學生轉銜會議 2. 代收代辦費審議委員會	1. 6.17(三)下午 4:10 期末服裝訂定委員會(3F 第 1 會議室) 2. 6.17(三)下午 4:30 期末交通安全委員會(3F 第 1 會議室)	1. 6.15(一)期末專業團隊委員會議暨輔具會議 2. 6.16(二)下午 4:10 召開期末家庭教育委員會議。	1. 6.16(二)下午 1:30 行政會報(3F 第 1 會議室) 2. 6.16(二)校園空間安全檢視會議 3. 校園草坪修剪	
20	115.06.21 § 115.06.27	1. 6.25(四)身障學習扶助課程結束	1. 6.23(二)下午 4:10 學生獎懲會議(3F 第 1 會議室) 2. 6.23(二)下午 4:20 期末住宿生管理委員會(3F 第 1 會議室) 3. 6.25(四)下午 4:10 期末性別平等教育委員會(3F 第 1 會議室) 4. 6.26(五)下午 2:10 第四次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 6.22(一)實習材料盤點表核閱 2. 6.23(二)實習教室安全定期檢查 3. 6.23(二)下午 4:30 召開友善校園學生事務與輔導委員會議 4. 6.24(三)下午 4:10 召開期末認輔會議暨個案檢討會議 5. 6.25(四)實習工廠登記簿核閱 6. 6.25(四)繳交工作隊點名單及成果紀錄表	1. 6.26(五)技工工友考核會議	
21	115.06.28 § 115.07.04	1. 6.29(一)國小兒童課後照顧服務結束 2. 6.30(二)上午 9:30 休業式(體育館)	1. 6.29(一)下午 4:10 教助住管考核會議(3F 第 1 會議室)	1. 6.30(二)繳交學生輔導紀錄及電子檔	1. 6.30(二)下午 2:00 期末校務會議(2F 視聽教室)	

附件 4

國立花蓮特殊教育學校114學年度第2學期週次表

週次	星期 日 期 月 份	日	一	二	三	四	五	六	備註
1	2	8	9	10	11	12	13	14	
2		15	16	17	18	19	20	21	農曆春節
3		22	23	24	25	26	27	28	2/23 開學日 2/27-3/1 二二八連假
4	3	1	2	3	4	5	6	7	
5		8	9	10	11	12	13	14	
6		15	16	17	18	19	20	21	
7		22	23	24	25	26	27	28	
8	4	29	30	31	1	2	3	4	4/3-4/6 兒童及清明連假
9		5	6	7	8	9	10	11	
10		12	13	14	15	16	17	18	
11		19	20	21	22	23	24	25	
12	5	26	27	28	29	30	1	2	5/1-5/3 勞動節連假
13		3	4	5	6	7	8	9	
14		10	11	12	13	14	15	16	
15		17	18	19	20	21	22	23	
16		24	25	26	27	28	29	30	
17	6	31	1	2	3	4	5	6	
18		7	8	9	10	11	12	13	
19		14	15	16	17	18	19	20	6/19-6/21 端午連假
20		21	22	23	24	25	26	27	
21	7	28	29	30	1	2	3	4	6/30 學期結業日

國立花蓮特殊教育學校課程發展委員會設置要點(修正草案)

95.02. 訂定

104.06.30 校務會議修訂

112.01.18 校務會議修訂

112.12.26 行政會報修訂

113.01.19 校務會議修訂

114.01.17 提送校務會議修訂

114.12.23 行政會報修訂

115.01.20 校務會議修訂

壹、依據

~~教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號~~110年3月15日
教育部臺教授國部字第1100016363B號頒布「十二年國民基本教育課程綱
要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本
要點)。

貳、目的

「國立花蓮特殊教育學校課程發展委員會」(以下簡稱本委員會)負責規劃
全校總體課程，發展學校本位課程特色，使課程更具統整性，能符應學生
學習需求，落實教學目標為主旨。

參、組織成員

本委員會置委員17人，均為無給職。~~其組織成員由校長擔任總召集人，教
務主任擔任執行秘書，學務主任、教學組長、實輔主任、實習就業組長、
家長會代表1名、教師會代表1名、專家學者代表1名及學生代表2名為
當然委員，其他委員則由各領域(語文、數學、社會、[自然科學、藝術、
科技]、[健康與體育、綜合活動、特殊需求領域]等)推派1名，專業及
實習科目(旅館房務技能、車輛整理技能、家務處理技能)推派1名，由實
輔主任擔任召集人，並視需要聘請專家學者。~~

→ 文字改成表格呈現

本委員會置委員 17 人，均為無給職。

組成	成員	執掌
總召集人	校長	由校長擔任總召集人，督導委員會之運作，並擔任會議主席
執行秘書	教務主任	規劃委員會相關業務與各項會議之召開
行政代表 4 名	學務主任	團體活動課程規劃
	實輔主任	高職部專業、實習課程規劃及生涯規劃
	教學組長	規劃學生課程與教學時數
	實習就業組長	規劃高職部職業課程、職業探索活動
領域教師代表 6 名	國中各領域教師及高職部三技能教師	規劃學部課程、選修科目與學習節數
家長會代表 1 名	家長代表	提供諮詢意見
教師會代表 1 名	教師會代表	提供諮詢意見
專家學者 1 名	專家學者代表	提供諮詢意見
學生代表 2 名	學生代表	提供諮詢意見

備註：國中各領域教師：(語文、數學、社會領域)各派 1 名教師；(自然科學、藝術、科技領域)共推派 1 名教師；(健康與體育、綜合活動、特殊需求等領域)共推派 1 名教師。

高職部三技能教師：(旅館房務技能、車輛整理技能、家務處理技能領域)共推派 1 名教師，並由實輔主任擔任召集人，並視需要聘請專家學者。

肆、任期

本委員會委員任期一年，自每年8月1日至次年7月31日，連選得連任。

委員任期中若因職務或身分變更，應即時遞補之。

伍、工作職掌

- 一、充分考量學校條件、社區特色、家長期望、學生需求等相關要素，以學生為本位，依學生功能需求，配合社會生態環境條件，規劃並發展具統整性、生活化與多元化的本校總體課程。
- 二、決定各學部各教學領域之學習節數。
- 三、蒐集各教學領域之教材，進行審查，以利教師參考應用。
- 四、規劃各年級各教學領域之教學目標，與學生能力指標。
- 五、對不足或缺乏之教材進行編擬與製作，使課程更臻完整。
- 六、研訂學校課程計畫，並銜接與統整各學部課程發展計畫。
- 七、進行研議與執行本校課程實施與教學評鑑。
- 八、其他有關本校課程發展事宜。

陸、相關會議召開

- 一、定期會議：每學年定期舉行二次會議。（採全校召開或各部別分別召開）
- 二、不定期會議：視需要召開。

柒、預期成效

- 一、學校教育團隊透過蒐集資料、進修研討與教學實務分享中更加凝聚，激發教師潛能，提昇教學效能與專業素養。
- 二、方便教師從有系統的課程架構中建構學生個別化教育計畫，使教學計畫更加具體落實。
- 三、學生能從有系統性、生活化的、多元的課程中累積能力，逐步邁向獨立自主。

捌、本委員會由校長召集，但經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。

玖、本委員會開會時，須有應出席委員二分之一（含）以上出席，方得開議。須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票採無記名或舉

手方式行之。

壹拾、本委員會開會時得視實際需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

壹拾壹、本委員會之行政工作由教務處主辦，相關單位協辦。

壹拾貳、本委員會委員與各領域小組成員，經委員會評定對於課程發展與規劃有具體成效者，報請敘獎以茲鼓勵。

壹拾參、本要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。