

臺北市立文山特殊教育學校 107學年度第1學期第1次行政會報紀錄

壹、時間：107年8月14日（星期二）上午9時00分

貳、地點：六樓小研討室

參、主席：謝校長榮懋

記錄：李貞誼

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

一、歡迎新進行政同仁，感謝同仁願意投入行政工作。

二、請學務處注意登革熱防治，全面檢查清除積水容器，尤其是校園周遭花台底下丟棄的飲料罐、土耕及水耕園藝區，不常用的便器要定時沖水，沉砂池的沙子滿了要請清潔公司清除、投藥，請列入每周清潔工作。小田園請實輔處協助。

三、本月重點工作：

（一）教務處：12月13日校務評鑑，請製作資料範本，各處室將自評表及檔案準備好。

（二）請老師協助108課綱課程總體計畫，請幼兒部規劃逐年增班空間。

（三）學務處：繼續發展適應體育課程，持續招募志工，除了原本的服務學習時數還可連結學校愛心服務社團，或將課程跟活動結合。

（四）總務處：注意校園安全，規劃幼兒部增班空間，舊水療池整建，地下室油漆完成。

（五）實輔處延續職業課程標準化，培養教師專長，小田園可結合職業課程建置校長室及南區外圍花圃。

（六）請各處室製作年度工作計畫。

（七）教室布置以情境為主，避免影響學生注意力。

四、教師助理如需請假，須先協調其他助理員，保持各班至少有一位助理。

五、家長親職教育講座開放教師參加，提供研習時數，也請老師可以自行規劃或提供資訊給教務處辦理。

六、各學部行政支援請再安排1位組長。

七、導師的主管單位是學務處，專任老師的主管單位是教務處。

八、本校將擔任今年度國中會考的預備考場，相關事宜請總務處協助。

九、業務單位要收費，一定要會辦總務處出納組。

十、8月27號下午一點辦理中元普渡。

陸、各學部協調事項：

一、高一學部召集人：請盡快整理導師跟專任教師辦公室，各學部可否提供一台冰箱存放學生食物。

校長指示：請總務處盡快整理高一、高三導師及專任教師辦公室。

二、幼兒部：學校重要行事曆何時訂定？

秘書：預計8/20前訂定行事曆。

柒、教師會會長：請加入107行政會報 line 群組，有事情可以事先討論。

校長：重要的事情一定要書面通知，群組可以事先討論溝通。

捌、各處室業務報告：

一、教務處報告

(一) 報告事項：

■ 教學組：

1. 107 學年度起教學組幹事調整為楊翔澤先生、林德翰先生。
2. 目前持續辦理代理教師甄試，高職部尚缺兩位教師。截至目前為止 107 學年度代理教師安排如下：徐米琪老師代理徐育婷老師、張恬瑜老師代理李辛儀老師、冷玲玲老師代理梁文怡老師。
3. 請各學部召集人於 8 月 25(五)下班前，協助提供 107 學年度第 1 學期學生上課分組名單。
4. 8 月 26 日(日)上午召開新生家長座談會暨第一次 IEP 會議，請國小、國中、高一新生班個管教師及召集人務必到校參加；當日請於教務處簽到退。預計流程如下：

日期	時間	校務介紹			IEP 會議		
		內容	參加人員	地點	內容	參加人員	地點
8/26 (日)	8:30 9:30	各處室業務 報告	校長 各處室主 任	6 樓 小研討室			
	9:30 9:50				導師時間 1.親師溝通及 班級經營介紹	各班導師	高職部： 3 樓 各班教室

					2.安排當日 IEP 會議時間		國中部： 3 樓 701 教室 國小部： 2 樓 各班教室
	9:50 12:00	家長會時間	家長會	6 樓 小研討室	召開 IEP 會議 (1 場 20 分)	各班導師 行政代表 專業團隊	高職部： 3 樓 各班教室 國中部： 3 樓 701 教室 國小部： 2 樓 各班教室

5. 8 月 IEP 其他相關日程如下：

1. 寄送 107 期初 IEP 電子檔或紙本給家長。

新生(完成 IEP 至學年目標)	最遲於 8 月 17 日前寄送
舊生(完成整份 IEP)	最遲於 8 月 21 日前寄送

2. IEP 會前會時間：

8月22日（上午）：幼兒部

8月28日（上午）：國小部

8月27日（上午）高一新生班

3. 8 月 26 日(下午)、8 月 27-28 日為 107 學年度期初 IEP 會議（舊生、幼兒部），8 月 26 日下午請至教務處簽到退。

4. 8 月 27-29 日 9:00-16:00 為全校教師備課日，當日請記得刷卡上下班。

6. 自 107 學年度起，特教研習請統一登錄於「臺北市教師在職研習網」，勿再至「教育部特殊教育通報網」重複登錄，以利正確統計特教研習資料。

(1) 自 8 月 1 日起教師研習統一於「臺北市教師在職研習網」登錄與報名。

(2) 相關資料【含教師使用手冊、研習承辦人使用手冊、研習承辦人員注意事項】已建置於：\\ii02\20_資料上傳暫存區_107.8.8 清除\2_教務處\教學組\臺北市教師在職研習網。

(3) 各處室組長(研習承辦人)使用個人帳密即可辦理研習。各處室研習管理者權限開放：研習班資料管理、遴選作業、研習班報表、核章作業。目前設有總務主任、設備暨資訊組、訓育組、生教組、輔導組、體衛組、就輔組、實習組、事務組。各處室如果要再設定其他人員，再向教學組

提出。

- (4) 如果有在台北市教師在職研習網報名研習者，請於報名期限前，傳奉核後的研習公文，以便教學組進行薦派。薦派後才是完成報名程序。
7. 8月4日(五)辦理107學年度新進教師研習，新進教師(含代理教師)請務必參加。報名網址將另行通知。
8. 8月30日(四)為開學日，請導師於開學前將班級座位及環境安排就定位。開學第一週(8/30-9/5)不分組，請按課表入班。9/6(四)正式分組授課。
9. 有關107學年度各學部行政支援，初步規劃如下，提請討論：
 - (1) 高職部三年級(召集人廖勇勝)：林宥辰主任
 - (2) 高職部二年級(召集人郭一霆)：周以蕙主任
 - (3) 高職部一年級(召集人許時淮)：黃聖傑主任
 - (4) 國中部(召集人陳貞玫)：凌鈺涵組長
 - (5) 國小部(召集人盧悅音)：陳麗婷秘書
 - (6) 幼兒部(召集人李麗玲)：郭勝平主任
10. 有關107學年度高職部綜合活動(社團)任課教師規劃如下：
 - (1) 啦啦隊：趙敏慧
 - (2) 感官知覺：陳雅婷
 - (3) 桌球：尤志偉
 - (4) 音樂律動：翁于婷
 - (5) 打擊樂：廖秋姍
 - (6) 直排輪：郭一霆
 - (7) 手鼓：周以蕙
 - (8) 地板滾球：柯嘉銘
 - (9) 特奧滾球：吳欣怡
 - (10) 電腦：吳嘉偉
 - (11) 美術：詹萱俞

■ 註冊組

1. 請主任、組長們檢視有關業務相關權限之帳號密碼，視需要通知註冊組碼。
2. 目前尚在辦理學生轉進轉出、或申請緩讀等業務，有關107學生編班資料，將儘速提供。

■ 設備暨資訊組

1. 107 學年度起設資組除張正宗書記繼續提供服務外，將由幹事康怡君小姐共同協助。
2. 請新任組長檢視校內相關系統(如:ii02/各處室)權限是否正常，如有問題，請找系管師協助處理。
3. 【ii02_資料上傳暫存區_107.8.8 清除】將於 8/17(五)確實刪除，請同仁於刪除前自行備份相關資料。
4. 各學部分組教室的鑰匙和借閱紀錄，在本學期初時會委託給各學部召集人保管，於學期末前再歸還。
5. 設資組於開學前會對新生班調查課桌椅數量需求，倘若舊生班也有需求，還請主動告知設資組。另貴班有特殊設備的需求，也請洽詢設資組。
6. 為能定期或即時更新本校網站相關資訊，請各處室於 8 月 21 日(一)前，提供各處室聯繫窗口名單，以及 107 學年度各處室人員及業務執掌等資料。
7. 教師圖書館改建工程預計於 8 月底完工，為因應開學教師借用常用教具、設備或領用耗材，將比照暑假期間持續於學生圖書館提供服務。

■ 復健組

1. 107 學年第一學期開始，持續提供社工及視功能或定向評估相關服務，班上有相關需求的學生，請教師與復健組聯繫。
2. 本學期 10~12 月份持續辦理與復健相關知能相關的家長親職教育講座，敬請老師鼓勵家長參加，開學後將發送家長通知單，與統計參與家長名單，也歡迎有興趣的教師參加。
3. 107 學年度知動教室、多感官教室使用需求調查、學生視覺訓練調查表及治療師協助入班協助需求調查表，將透過各召集人轉發至Line的群組，請有需求的老師自行上網填寫，以利後續資源安排。

二、學務處報告

壹、報告事項：

一、訓育組

1. 107 學年度第 1 學期導師名單如附件 1，請參考。
2. 8 月 28 日上午 10 時，將請各班導師至團輔室領取聯絡簿及書套。
3. 8 月 30 日(四)開學日當天上午 10:00 至 11:00 於四樓體育館進行 107 學年

度第一學期始業式、祖父母節暨友善校園系列活動。

4. 8月31日(五)教室佈置開始，9月19日(三)教室佈置結束，9月20日、21日(四、五)教室佈置評分。
5. 9月6日(四)高職綜合活動(社團)課程開始，至107年1月10日(四)結束。本學期高職部綜合活動(社團)開設打擊樂、啦啦隊、地板滾球、特奧滾球、電腦、感官訓練、直排輪、音樂律動、桌球、手鼓等課程。
6. 9月7日(五)中午12:40將召開107學年度第1學期期初高職部綜合活動(社團)會議。
7. 9月11日(二)下午4:10將召開107學年度第1學期9月份全校教師暨導師會議及班級經營實務分享。

二、生教組

1. 8月10日(五)辦理107學年度第1學期交通車危機處理暨安全逃生演練，及107學年第1學期各線交通車路線試跑。
2. 8月20日(一)召開教師助理會議暨交通車試跑檢討會議，路線確認後隨車教師助理員將於開學前聯繫家長再次確認上、下車時間與地點。
3. 8月28日(二)召開非主專教師暨行政協助接車協調會議，目前已進行規劃，若有相關建議請與生教組提出討論。
4. 9月04日(二)辦理107學年度第1學期交通車危機處理暨安全逃生演練(學生)，於第7節課進行交通車安全逃生演練，並先通知相關任課教師及導師協助辦理。
5. 目前本校性別平等教育委員會及教師助理員相關業務已統一由生教組辦理，若爾後有相關業務請連繫生教組。

三、體衛組

1. 8月12日(日)已進行本校戶外花園噴灑消毒藥劑。
2. 8月14日(二)委外潛水夫進行本校泳池吸塵作業，並由救生員陳銘印先生協助辦理。
3. 8月30日(四)發放緊急送醫意願及用藥調查預防調查及幼兒、國小新生接種紀錄。
4. 8月31日(五)~9月14日(五)進行107學年度第1學期全校學生身高體重、視力量測及身體清潔。
5. 9月26日(三)~9月27日(四)107學年度第1學期全校學生口腔檢查。

四、輔導組

1. 暑假期間在教師助理協助之下將陸續完成各專科教室清潔。
2. 臨時教師助理申請，與教育局承辦人員聯繫後，目前先公開甄選8名，待教育局來文確認時數，再行增聘，感謝人事室協助。
3. 8月14日(二)上午10點30分辦理107學年度第1學期臨時教師助理員甄選。
4. 8月27日(一)將辦理107學年度第1學期教師助理實務研習(含移位機、助行器的操作、站立架、副木、餵食灌食的技巧)，所有教師助理務必參加，也歡迎新進教師或有興趣的教師參與，當日流程如下：

場次	日期	時間	主題	主講者
1	107年8月27日 星期一	9:00~10:00	移位機之實務操作及問題 Q&A	黃偉婷物理治療師
			站立架、步行訓練器實務操作及問題 Q&A	
		10:00-11:00	副木及踝足部支架穿戴實務操作及問題 Q&A	傅競賢職能治療師
		11:00~12:00	口腔餵食技巧實務操作及問題 Q&A	鍾玉美語言治療師
		13:30-15:30	鼻胃管灌食實務操作及問題 Q&A	李嘉寧護理師
癱瘓照護(含抽痰)實務操作及問題 Q&A	郭姿伶護理師			

5. 8月30日(四)開學日當日上午10:00至11:00於四樓體育館進行107學年度第一學期始業式、祖父母節暨友善校園系列活動。
6. 預計8月31日(五)中午12:40辦理107學年度第1學期家長及陪讀人員入班管理會議。
7. 預計9月4日(二)上午9時召開本校外包廠商之性平議題及校內相關配合事項宣導會議。
8. 預計9月5日(三)中午12:40召開107學年度第1學期第1次家庭教育暨性別平等教育委員會會議。

附件 1

107 學年度第 1 學期導師名單 107.8.2

學部	107 學年度	
幼兒部	羅雪娥	吳采襄
	王惠鶴	張碧真(代蘇 郁)
	李麗玲	王薇婷(代胡瑞君)
	鐘雅琴	王莞靖
國小 1	王加怡	吳佳錦
國小 2	張淑英	張禕舫
國小 3	陳怡如	盧悅音
國小 4	黃翔靖	楊昀樺
國小 5	林瀚境(代李敏麗)	
國中 701	孟令偉	吳舜菁
國中 801	黃泰元	張雅祺
國中 901	陳智華	陳貞玫
高 101	許時淮	
高 102	陳靜儀	
高 103	尤志偉	
高 201	劉仁玉	
高 202	龔玉華	
高 203	郭一霆	
高 204	曾智泓	
高 301	吳純榕	
高 302	吳欣怡	
高 303	廖勇勝	
高 304	孫藍莉	

三、總務處報告

(一) 報告事項

1. 學校水、電、瓦斯費支出，詳如表列：(單位元/度)

項目 月份	電 費		水 費		泳池用水		泳池瓦斯	
	106 年	107 年	106 年	107 年	106 年	107 年	106 年	107 年
1 月(元)	224,961	223,226 -1,735	43,568	25,948 -17,620	1,399	2,247 +848	15,822-	23,140 +7,318
1 月(度)	74,800	75,100 +0.40%	1,966	1,275 -35.14%	130-	215 +65.38%	1,195-	1,545 +29.29%
2 月(元)	195,969	211,821 +15,852	46,654	34,184 -12,470	1,273	2,021 +748	3,085	7,328 4,243
2 月(度)	64,000	68,800 +7.5%	2,087	1,598 -23.43%	116	199 +71.55%	176	457 -159.6%
3 月(元)	184,993	166,120 -18,873	42,395	23,729 -18,666	1,373	470 -903	15,350	18,798 +13,452
3 月(度)	58,300	51,700 -11.3%	1,920	1,188 -38.1%	127	18 -85.8%	1,134	1,265 +11.55%
4 月(元)	226,221	214,927 -11,294	48,056	46,118 -1,938	1,489	1,255 -234	45,180	20,615 -24,565
4 月(度)	75,000	71,100 -5.2%	2,142	2,066 -3.54%	140	114 -18.57%	3,396	1,393 -58.98%
5 月(元)	225,502	228,619 +3,117	33,802	35,893 +2,091	1,129	1,535 +406	33,393	22,468 -10,925
5 月(度)	80,900	77,000 -4.82%	1,583	1,665 +5.18%	100	145 +45%	2,447	1,519 -928
6 月(元)	279,677	400,080 +120,403	26,305	36,556 +10,251	1,039	2,450 +1,411	18,634	11,767 -6,867
6 月(度)	101,300	121,600 +20.04%	1,289	1,691 +31.19%	90	229 +154.44%	1,334	751 -43.7%
7 月(元)	385,312	455,064 +69,752	26,305	25,565 -740	719	3,755 +3,036	8,722	6,277 -2,445
7 月(度)	119,300	127,800 +7.12%	1,289	1,260 -2.24%	53	319 +501.88%	579	367 -36.61%
8 月(元)	354,509	369,407 +14,898	26,305	21,230 -5,075	748	3,088 +2,340	360	
8 月(度)	112,800	113,400 +0.53%	1,289	1,090 -15.43%	57	273 +378.94%	0	

2. 近期辦理採購案件明細如下：

107 年採購項目	預算金額	目前辦理進度	擬招標方式	得標廠商
107 年度地下停車場照明設備汰換採購案	456,000	7 月 24 日開標	公開取得廠商企劃書	捷能電子股份有限公司
107 學年度中央廚房勞務委外採購案	3,600,000	已於 8 月 10 日決標	限制性招標	宮保王食品有限公司

107年採購項目	預算金額	目前辦理進度	擬招標方式	得標廠商
107年度能源管理系統建置工程採購案	467,986	預計於8月16日開標	公開取得廠商報價單	
107學年度畢業生校外教學活動採購案	202,200		公開取得廠商企劃書	

3. 今年暑假（107年度）工程：

(1) 107年度教學資源中心空間改善工程：截至8/9為止進度已達72%。

(2) 107年度中央廚房設施設備修繕工程：目前已完成不銹鋼水溝的安裝，工程有落過情形，已廠商提趕工計畫。

4. 地下停車場照明設備汰換工程，將於8/13開始施工，預計於8/27完工，請同仁進出地下停車場減速慢行，並注意安全。

5. 107年度國家防災日高級中等以下學校地震避難掩護演練執行計畫，本校辦理時間如下：

(一) 預演：107年9月14日（五）上午9：21分

(二) 正式演練：107年9月21日（四）上午9：21分

6. 學校申請「107年度教育部防災校園建置計畫（第一類建置學校）」，預計於10月11日（四）上午進行第二次防災輔導團訪視及避難逃生演練，屆時請各學部教師依據演練腳本進行避難逃生演練。

7. 感謝各處室配合辦理新公文系統推動上線，相關研習已於8月3日辦理完畢，資料放在 ii02\資料上傳暫存區\4_總務處\新公文系統\新公文系統訓練講義。

8. 七月份總收/發文件數：收文593件、發文27件。截至7月31日止無逾期案件13件，如附件一表列，請承辦人填具逾期公文延誤情形檢查表，於8月22日前核章完畢繳交至文書組。

9. 第二代表單管理系統，填報情形：本月無逾期填報。

10. 各項津貼入帳時程：

負責處室	項目	入帳時程					
		107年 3月	107年 4月	107年 5月	107年 6月	107年 7月	107年 8月
教務處	教材編輯費	4/19	5/4	5/30	6/19	7/27	
	代課費	4/23	5/30	7/10	8/2		
	幼兒課後留園	4/23	5/16	6/21	7/17		
	國小課輔費	5/9	6/11	6/21	7/17		
	外聘治療師	4/11	4/25	6/7	7/5		

負責處室	項目	入帳時程					
		107年 3月	107年 4月	107年 5月	107年 6月	107年 7月	107年 8月
	陶藝外聘鐘點費	4/23	5/14	6/19	6/19		
學務處	教師助理(加班費)	4/23	5/16	6/25	7/18		
	教師助理(交通費)	4/23	5/16	6/25	7/18		
	導護費	4/23	5/24	6/25	7/18		
	午餐指導費	4/19	5/24	6/14	7/18		
	午餐退費	5/16	6/21	6/21			
	外聘聯課指導費	4/23	5/23	6/19	7/5		
總務處	交通費	4/23	5/11	6/14	7/18		
實輔處	成教班外聘鐘點費	4/23	5/14	6/12	7/5		
南區	教材編輯費	3/22	5/4	5/30	6/25		

11. 近期團體戶匯款項目明細表如列(不含少數個人採電連入帳者):

日期	項 目
7/19	國民旅遊補助、教師甄選評審費、6月連絡員交通費等
7/26	3-5月巡迴輔導教師交通費
7/27	1-6月國中小超鐘點費、國民旅遊補助等
7/30	1-2月巡迴輔導教師交通費
7/31	國民旅遊補助、役男6月交通費、鑑定安置出席費等
7/31	7月代理教師薪津
8/1	8月正式教師薪津+優存、月退休金
8/2	5-6月加班費、1-5月誤餐費、國民旅遊補助、6月代導師費等
8/8	6月巡迴輔導教師交通費
8/8	1-7月巡迴輔導教師輔導費、6-7月職輔教師公出交通費、國旅補助等
8/15	106學年度教師預借考績獎金

(二) 討論事項:

1. 有關學生收費(三聯單及四聯單)繳費整併事宜, 提請 討論?

說明:

- (1) 依教育局 101 年 11 月 26 日北市教中字第 10144071300 號函知各校, 自 101 學年第 2 學期起, 每生每學期各類繳單據(含三聯單及四聯單)整併為 3 張以下, 請學校整合校內各處室繳納項目及時間, 以方便家長繳納。
- (2) 為簡化繳費三聯單作業流程, 提升行政效能, 爾後三聯單收費作業, 請承辦人員於限定繳費起始日前 10 個工作日, 將各項活動及各類因身分不同收費標準之清冊(如附表), 將紙本及電子檔送交出納組, 以利印製繳費三聯單及後續收費相關作業之進

行。(檔案下載：學校網站\總務處\下載區)

- (3) 陳核後之收費清冊若再有加入或異動者，亦請承辦人員提供異動者之班級、座號、姓名及金額等相關資料，做為收款之依據，以釐清權責。同一期間收費之項目以合併一張三聯單收費為原則，其優點為避免家長繳費困擾及徒增多項手續費之負擔，並能減少重覆作業之人力。

決議：各處室三聯單收費項目及時程於主管會報討論。

附件一 每月逾期案件查詢一覽表

編號	收文號	收文日期	限辦日期	辦結日期	辦理結果	辦理日數	承辦人
1	(線)WXAA-10730497600	107/07/02	107/07/10	107/07/11	存查	6.5	石博仁
	重申請各校落實視力保健相關措施，詳如說明，請查照。						
2	(線)WXAA-10730513600	107/07/06	107/07/13	107/07/19	存查	9.13	林家瑜
	有關本校 107 學年度各學部教室空間編號及班級名稱，敬請鈞長核示。						
3	(線)WXAA-10730526200	107/07/12	107/07/17	107/07/18	存查	3.13	林家瑜
	為本局辦理「107 年 Taipei MOOCs『酷課練習生 Show Time 一夏』計畫」一案，請貴校鼓勵學生踴躍參與，請查照。						
4	(線)WXAA-10730526300	107/07/12	107/07/16	107/07/19	存查	4.5	林家瑜
	為建立本市國民中小學、高級中等學校（含特教學校）等學生學號資料交換規格標準一案，請查照。						
5	(線)WXAA-10730516600	107/07/09	107/07/17	107/07/18	存查	6.13	曾美娟
	敬邀 貴校學生參加本校航空學院辦理之「航空暑期推廣體驗營」，請查照惠復。						
6	(線)WXAA-10730527000	107/07/12	107/07/13	107/07/16	存查	1.38	李辛儀
	轉知教育部國民及學前教育署辦理「107 學年度中央課程與教學輔導諮詢教師團隊（以下簡稱央團）新任團員第 3 次遴選」一案，請各校協助推薦優秀人才，請查照。						
7	(線)WXAA-10730533200	107/07/16	107/07/18	107/07/19	存查	2.5	楊晏宗
	為本市 107 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校學生安置及報到追蹤填報一案，請查照。						
8	(線)WXAA-	107/07/20	107/07/25	107/07/26	存查	3.38	陳怡欣

	10730549200						
	檢陳「106 學年度第 2 學期營養午餐未繳費名單」，請查核。						
9	(線)WXAA-1076000023	107/07/30	107/08/07	107/08/08	存查	6.88	趙敏慧
	國立臺中科技大學於 107 年 8 月 7 日(星期二)辦理衛生福利部國民健康署 107-108 年「校園主要慢性病防治及推廣計畫」之北區共識說明會，請學校鼓勵所屬報名參加，並核予公(差)假，請查照。						
10	(線)WXAA-1076000030	107/07/30	107/08/07	107/08/08	存查	6.5	張秀雯
	檢送本校圖書館舉辦「日本文化體驗研習」活動海報 1 份，惠請公告並轉知所屬人員踴躍報名參加，請查照。						
11	(線)WXAA-1076000033	107/07/30	107/08/07	107/08/08	存查	7.0	譚俊彥
	本局訂於 107 年 8 月 13 日(星期一)上午 9 時 30 分至 12 時 10 分及 8 月 14 日(星期二)中午 12 時 40 分至下午 5 時假本市信義區永吉國民小學召開「臺北市 107 年度國民小學註冊組長業務研習」，請各校務必薦派 107 學年度註冊組長(或新生入學業務承辦人)出席與會，請查照。						
12	(線)WXAA-1076000036	107/07/30	107/08/07	107/08/08	存查	7.0	譚俊彥
	本市公立各級學校 107 學年度第 1 學期學雜費及各項代收代辦費繳費單之印製及收費等相關注意事項一案，請查照。						
13	(線)WXAA-1076000044	107/07/30	107/08/07	107/08/09	存查	7.88	譚俊彥
	臺端為貴子弟申復本市 107 學年度身心障礙學生延長修業(重讀)審查結果一案，請查照。						

四、實習輔導處報告：

(一) 報告事項：

- 一、實輔處自新學期起人事異動：就業輔導組組長由廖雅瑩老師接任，實習組組長由楊晏宗老師接任。未來實輔處將秉著服務的熱誠持續提供教學支持。
- 二、暑假辦理餐飲服務職類學生工作體驗營為期二個月，其中安排2次校外工作體驗(7月20日至香草街屋；8月17日至南橋桃園觀光體驗工廠)。
- 三、校外工作隊帶隊教師及家長說明會訂於9月6日下午2點，請校外工作隊老師務必參與。
- 四、轉銜安置機構參訪活動訂於11月14日(二)及15日(三)舉行，屆時請老師鼓勵家長參與，高三畢業班導師擇其課務較少日，以公假排代參加，其餘教師則公假課務自理。
- 五、九月將辦理畢業生追蹤輔導說明會，請106學年度畢業班導師務必參加。

五、人事室報告：無。

六、會計室工作報告

1. 本校107年7月資本門預算執行情形：
截至7月底累計分配數166萬7,700元，累計執行數124萬7,554元，總執行率達74.81%，其中機械及設備執行率47.28%，係因
 - 1)新購輪椅15萬2,000元，配合新生入學時程尚未完成驗收及付款。
 - 2)新購平板電腦18萬元，已完成驗收尚未付款致預算落後。
2. 本校107年7月、8月及9月資本門預算分配情形：
 - 1) 107年法定預算資本門7月分配36萬6,000元
 - A. 教務處新購輪椅7萬6,000元。
 - B. 教務處復健組新購教學輔具(按學生需求訂製)6萬元。
 - C. 教務處設備組新購平板電腦(電腦專案計畫)18萬元。
 - D. 總務處教學資源中心空間改善工程工程管理費5萬元。因市府財產系統調整，請相關處室於8月儘速執行核銷付款。
 - 2) 107年法定預算資本門8月分配110萬3,666元
 - A. 教務處新購輪椅7萬6,000元。

- B. 教務處復健組新購教學輔具(按學生需求訂製)6萬元。
 - C. 教務處設備組汰舊換新個人電腦(電腦專案計畫)70萬元。
 - D. 教務處設備組汰舊換新網路及資訊周邊設備(電腦專案計畫)8萬9,000元。
 - E. 實輔處汰舊換新不鏽鋼工作臺3萬6,000元。
 - F. 總務處教學資源中心空間改善工程工程管理費4萬2,666元。
 - G. 南區新購學前肢障學生輔具10萬元。
- 3) 107年法定預算資本門9月分配55萬8,000元
- A. 總務處汰舊換新大門.側門50萬元。
 - B. 教務處設備組電腦教學軟體費(電腦專案計畫)5萬8,000元。

請相關處室依期程提出請購並儘速執行，若屬同類財物，年採購金額超過10萬元，請依政府採購法辦理。

3. 未撥入補助(委辦)款明細如下，請各主辦單位催辦財源，申請案件如有異動亦請通知本室修正：

1.	教師專案第一.二期經費(局款)(教務處)	9,638
2.	107年國民中學身心障礙學生鑑定及安置施測人員(教務處)	250
3.	107年度特殊教育學校及高中職特教班暨職業輔導員-經常門(教育部補助款)學生工作體驗90,920(實輔處)親師生聯誼87,000(學務處)美感藝術體驗72,080(研發處) (第一期款已於107/05/31匯入100,000)	250,000
4.	107年度特殊教育學校及高中職特教班暨職業輔導員-資本門(教育部補助款)液晶觸控電視(含電子白板功能)99,500冷氣機43,000徽章機20,000 (第一期款已於107/05/31匯入65,000)	162,500
5.	107年度高職認輔小團體(學務處)	8,800
6.	107年度教師進階輔導知能研習(學務處)	9,250
7.	107年度家長成長研習(學務處)	10,000
8.	107年資深優良教師獎勵金(人事室)	12,000
9.	107年度空調設備汰換(經濟部款199,250+局款261,750)(總務處)	461,000
10.	107年度照明設備汰換(經濟部款228,000+局款228,000)(總務處)	456,000
11.	107年度能源管理系統(經濟部款250,000+局款250,000)(總務處)-資本門執行率(補辦預算273,000)	500,000
12.	107學年度教師專業成長躍進計畫(教務處)	64,000
13.	107年度國小集中式特教班暑期輔導(教務處)	217,994
14.	107年臺北市國.高中學集中式特教班暑期輔導(教務處)	790,760
15.	107年幼兒部暑期輔導(教務處)	346,934

4. 已撥入補助(委辦)款明細如下，請各主辦單位儘速執行結案：

1.	107年度台北市政府畫廊參展經費(研發處)	22,000
2.	林師代理柯師之薪資.特教津貼.年終獎金.勞健保之補助(南區)	600,000
3.	107年度駐校藝術家(研發處)	40,000
4.	107年高級中等以下學校防災校園建置計畫(部款)(總務處)	120,000
5.	107年高級中等以下學校防災校園建置計畫(局款)(總務處)	30,000

6.	106年1-7月臨時特殊教育助理員經費（實際支用明細表已先行核章，6月健.勞保.勞退公付數字待確認）(學務處)	1,610,435
7.	106(二)四章一Q獎勵金經費(學務處)	65,415
8.	107年度身心障礙教育人事及業務_第1期經常門(南區)	1,700,000
9.	107年度身心障礙教育人事及業務_第2期經常門(南區)	1,150,000
10.	106學年度第2學期補助原住民學生代收代辦120元(經費移回待原民會開收據後轉正)(教務處)	120
11.	107年臺北市學校午餐暨飲食教育日本參訪交流計畫(學務處)	1,377,864
12.	107年學校午餐食安查核費(學務處)	1,000
13.	106(二)身心障礙學生無法自行上下學交通費(學務處)	106,500
14.	107年度性別平等教育課程與教材實施計畫(學務處)	20,000
15.	106(二)補助身心障礙幼兒就讀公幼家長教育費(教務處)	72,000
16.	石師代理周師之代課費、退休提列與年終考績獎金之補助(教務處)	621,196
17.	106(二)身心障礙學生無法自行上下學交通費(學務處)	106,500
18.	106學年度台北市特殊教育學生獎補助(教務處)	66,000
19.	學前教育導師費差額及107年1-7月教學輔導費(南區)	289,800

5. 107年度內部控制自我檢核表電子檔空白表已分送各處室，請各處室儘速查填，並請單位主管核章後於107/8/31前擲回會計室，俾彙總後擇期召開會議審查，依規定作成書面紀錄建檔備查。另107年度各類評核表之電子檔已存置於本校網路\\ii02\21_內控專區\107內控自行檢查，供各承辦人擷取使用。

6. 內部控制宣導：

一、內部控制之意義

(一)控制意義：使實際與目標相符。

(二)內部控制意義：所謂內部控制係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。亦即在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由機關內部各單位設計、建置，並由機關所有員工共同遵循。

二、內部控制之目的

內部控制係一種管理過程，由管理階層設計並由決策單位核准，藉以合理確保下列目標之達成：

(一)可靠之財務報導

(二)有效率及有效果之營運

(三)相關政策、計畫、程序、法令及規章之遵循

7. 107年度6月營養午餐費(代收代辦款)截至107年度8月13日止仍未付款，請承辦單位儘速辦理驗收結案，俾免影響廠商權益。

8. 106 學年度第 2 學期 107 年 1-7 月臨時特殊教育助理員經費，實際支用明細表 6 月健. 勞保. 勞退公付數字係用預估先行核章，惟與人事室下載帳單核銷金額不符，請學務處修正後重新核章報局。

臺北市立文山特殊教育學校 行政會報決議執行概況回報表

106學年度第1學期第1次行政會報紀錄 會議日期：106年8月15日		
主席裁（指）示		
<p>四、(七)協助兼行政教師輪替制度，國中、高職分開處理。 ※106年12月6日主管會報「臺北市立文山特殊教育學校教師兼任職務聘任辦法(草案)」提請討論。 ※將再於107年1月5日下午與教師會進行共同討論。 ※107年1月19日教師會已發放問卷給全校教師會會員，將於第2學期期初彙整再次共同討論。 ※107年6月29日本學年已與教師會以問卷方式充分溝通意見，107學年繼續執行。</p>	正依案執行(秘)	B
106學年度第1學期第6次主管會報紀錄 會議日期：107年1月9日		
主席裁（指）示		
<p>五、下學期開始泳池分享學校第一次來的學生需觀看本校簡介，藉此達到融合目標。 ※107年2月8日行政會報討論:考量結合該校特教宣導活動辦理。 ※107年3月13日行政會報主席指示:泳池共享不需要跟使用學校全校宣導，只要跟使用班級宣導即可。 ※107年3月31日回覆:目前指南國小一校可配合接受宣導，將於4月19日辦理完成。 ※107年4月10日主管會報主席指示：未來請學務處提早規劃宣導事宜，於學年初各校申請泳池借用前即說明、談妥宣導方式，於全校共同集會中宣導或分散於各班班會時間宣導皆可，由本校提供簡介光碟，宣導後確實收回，此案繼續追蹤。 ※107年5月1日回覆:已於5月1日於明道國小完成宣導；指南國小改期於5月17日辦理。</p>	正依案執行(學)	B
106學年度第2學期第5次行政會報紀錄 會議日期：107年6月12日		
主席裁（指）示		
<p>十六、請總務處將拒絕往來廠商的連結放在學校首頁外，查詢廠商商業登記的連結也放在學校首頁，已辦理註銷、廢止、撤銷或解散、歇業的廠商，不得向該等廠商辦理採購。</p>	已依案執行(總)	A
106學年度第2學期第6次行政會報紀錄 會議日期：107年7月17日		
主席裁（指）示		
<p>三、請總務處詢問發大量簡訊通知的費用。 ※107年8月13日回覆:已向中華電信完成查詢。</p>	已依案執行(總)	A

案件處理等級分辨原則如下：

A級～列管案件已執行完成者或屬經常性辦理業務執行成效良好。

B級～正依案執行：繼續列管。

C級～計畫執行中：請註明計畫辦理年度或完成評估期限，繼續列管。

D級～無法執行：請具體說明無法執行之理由。

E級～供決策參考。

玖、散會時間：上午11時20分。