

# 臺北市立文山特殊教育學校 108學年度第1學期第6次行政會報資料

壹、時間：109年1月7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

紀錄：李貞誼

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

陸、學部召集人：

柒、提案討論：

案由一：有關本校社區教學辦法修定，提請討論（提案單位：教務處）。

說明：

一、原社區教學辦法：

- （一）任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近做教學活動（如社區步道、商家機構、參觀、寫生等）。
- （二）活動時宜考量學生學習需求及安全。
- （三）實施地點：最遠不超出大安區、文山區、信義區、萬華區、內湖區、南港區及新北市新店區。
- （四）實施群組：以班級、班群、小組為單位。
- （五）實施時間：交通時間不超過一小時，全程以不超過半日為原則。
- （六）實施次數：每學期每班或每組至多隔週一次。
- （七）交通原則：以不租用交通車為原則。
- （八）申請處室：請填寫社區校外教學申請單（附件一）及教案，並送至教務處教學組。

二、各學部提出意見如下：

（一）實施地點：

- 1、增加區域（深坑區、中正區、大同區、士林區、北投區）

【國中】

- 2、不限制區域，但以車程1小時為限【國小、高三】

- 3、以臺北市、新北市為限【高一】

- 4、不限制區域【高二】

(二) 實施時間：

- 1、交通時間不超過一小時，全程以不超過半日為原則（刪除）。【國小】
- 2、交通時間不超過一小時，全程以不超過全日（8-16）為原則。【高一】
- 3、不要限制【高二】

(三) 交通原則：

- 1、視學生狀況得租用車輛。【國小】
- 2、不要限制，以家長自己付費為主。【高二】

(四) 刪除教案【高二】

三、另如教師因天候等原因臨時更改日期，但內容未更改，是否需重新提出申請？

決 議：

提案二：有關國小部學生課後輔導班，當遇到學校舉辦大型活動：如聖誕望年會、畢業典禮時，是否照常辦理？提請討論（提案單位：教務處）

說 明：

- 一、自 107 學年，若遇學校大型活動則課輔學生回歸各班，暫停當日下午課後照顧班；但國小部仍會有人手不足之現象，需課後照顧班之助理支援。當日下午支援助理之薪水由學務處生教組由「補助兼任鐘點特殊教育助理員」經費發放。
- 二、鐘點助理每週依合約有上限時數，故若無鐘點助理請假，將無多餘經費支應。
- 三、若國小部遇學校大型活動時，因所有學生皆留下參加，仍需人手支援，是否照常原課後照顧班，並由課後照顧班老師帶課輔學生一同前往參加。

決 議：

案由三：修正「臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點」(詳如草案)，提請討論(提案單位：學務處)。

說明：因臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點訂定年代久遠，部分評比項目已不符合本校現況，故提案修正部分評比項目以符合現況。

決議：

## 臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點(草案)

壹、依據：臺北市政府教育局 78.4.19 北市教人字第 18218 號函暨 88.11.26 北市教人字第 8827560000 號函辦理。

貳、推薦依據：

一、班級經營：

- (一)、班級經營卓具成效者。
- (二)、訓輔工作得法、效果優良者。
- (三)、教學方法得宜、成果優良者。
- (四)、服務熱誠，對校務能實際配合者，指導學生參加各項活動比賽成績優良者。
- (五)、生活教育及教室管理具有績效者(例如：學生出缺勤管理，指導養成愛惜公物、節約能源、環境保護的良好習慣，防範學生偏差行為，引導正向的發展……等)。
- (六)、與家長互動良好，積極引導學生正向發展。

二、行政配合積極。

三、其他特殊優良具體事績。

參、參考指標：參閱附件七

肆、獎勵：總分未達 80 分不予推薦，另外績優導師推薦名單陳報校長後敘嘉獎一次。

伍、本要點需提報行政會議通過實施，修正亦同。

捌、各處室報告：

一、教務處報告

(一) 報告事項：

■ 教學組

一、期末各相關工作預定時間表，如下表所示：

時間	工作項目
1/5~1/10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舉行 IEP 會議，導師於開會前 3 天提供紙本給家長參考。</li> <li>2. <u>IEP 會議簽到部分，出席者才需要簽名，若家長未出席則無須簽名。</u></li> <li>3. IEP 會議紀錄很重要，請依據「IEP 撰寫指南第二版」的方式撰寫。 IEP 撰寫指南第二版路徑為：<a href="#">\\ii02\20_資料上傳暫存區_108.1.31 清除\01_教務處\教學組\IEP 撰寫指南第二版</a></li> <li>4. 1/5(日)早上參加 IEP 會議之教職同仁請至 5 樓教務處簽到及簽退，以便教學組統一上網申請加班。</li> </ol>
1/17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請各班級導師將 IEP 紙本核章後於 1 月 17 日 (五) 前繳交教學組。</li> <li>2. 家長未出席者，不用在會議紀錄欄位上簽名。</li> <li>3. IEP 如有修改，請將電子檔同時上傳至<a href="#">\\ii02\20_資料上傳暫存區_109.1.31 清除\01_教務處\教學組\108-IEP 電子檔</a></li> <li>4. 教學輔導教師繳交 108 學年度第一學期輔導紀錄至教學組。</li> <li>5. 發放寒假作業。</li> </ol>
2/15 前	繳交第二學期教學進度表，繳交路徑為： <a href="#">\\ii02\20_資料上傳暫存區_108.1.31 清除\01_教務處\教學組\107-2 教學進度表</a>

二、下學期臺北市立大學預計安排實習學生入校實習，實習人數約 6 人；另還有師範大學特教系實習生，將安排至高職部，屆時請高職部老師協助指導。

三、期末課程發展委員會將於 1 月 14 日 (二) 召開，若有欲提出討論之事項，請於 1 月 10 日 (五) 中午 12 時前將提案資料上傳至[\\ii02\資料上傳暫存區\教務處\教學組\課程發展委員會\108 學年度第 3 次課發會](#)，會議提案單電子檔亦存放於資料夾中 (請註明提案者姓名)。

四、本學期休業式訂於 1 月 17 日 (四) 上午第一節課於四樓體育館進行，結束後請任課老師依不分組課表入班；高二校外工作隊不出隊，高三校外工作隊於休業式結束後照常出隊，並於 13:20 分前回到學校繼續下午的課程。

五、108 學年度第二學期開學日為 2 月 11 日（二）。另 2 月 15 日（六）為補上班日，不補課。

#### ■ 註冊暨資料組

- 一、108 學年度各部別入學參訪本校已順利完成。
- 二、109/01/03 前請各位任課老師至校務行政網登入本學期成績。  
109/01/06 將列印成績單請各位老師查核，註冊組列印一份紙本後請導師檢查印出之成績單無誤並核章（雙導班級需兩位導師皆核章）後，於 109 年 1 月 10 日（五）中午前繳交至註冊組。
- 三、臺北市 109 學年度集中式特殊教育群科網路報名 109/1/6 截止，1/8 送件北區特教資源中心。
- 四、各部別每班學生進步獎獎狀製作，預計期末休業式頒發。
- 五、幼兒部學生 108 學年度第 2 學期繳費單製作中，預計期末休業式前發給幼兒部。

#### ■ 設備暨資訊組

- 一、依臺北市教育局 108 年 12 月 30 日北市教資字 1083122661 號函，為推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式及營造友善文件流通環境，請各處室主管及教職員工至\\II02\0\_授權軟體\（更新）ODF 文件應用工具安裝檔，下載並安裝兩個檔案。
- 二、依臺北市教育局 108 年 12 月 17 日北市教資字 10831188692 號來函，為各級學校公開刊登學生照片一案。有以下兩點說明：
  - （一）請各處室協助如要上傳影像照片，請以當次活動為單位建立相本，並將檔案進行加密後再上傳，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則。（密碼建議設為活動日期）
  - （二）除學校大型活動照片外，其餘活動相片以保留一學期為原則。
  - （三）學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前須取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助溝通處理，必要時應撤除相關照片。
- 三、本學期末將至，請各位教職員工配合辦理以下事項：
  - （一）除移動式講桌及碎紙機外，其餘圖書、期刊、視聽媒體、教具及設備等，請於 1/21（二）前歸還，以便教學資源中心進行整理。
  - （二）ii02/『20\_資料上傳暫存區』於 108 年 1 月 22 日開始清除資料。請各位師長同仁於期限前整理上傳的文件資料，重要檔案也請務必自行備份。
- 四、歡迎全校教職員工推薦優良書單、雜誌、期刊及教材教具，提供給教學資源中心參考，可直接告知館員或填寫以下表單，  
<https://forms.gle/MRWHjgaFfT5nWpPP6>。

五、(筆電財產轉移)請今年度有領用新筆電的同仁務必於期末將舊筆電的財產填寫轉移申請單給系管師，避免影響未來局裡編列校內電腦預算。

## ■ 復健組

- 一、下學期持續提供心理與社工及視覺訓練相關服務，原則上將依照本學期的學生需求持續安排介入，若其他學生有相關需求，煩請班級導師聯絡復健組。
- 二、寒假期間，學生個人及共用輔具不收回，請各學部及班級將輔具確實清潔，如有輔具功能異常或損壞請回報復健組。
- 三、本學期後半之服務紀錄，預計於1/15以前發放，請各班導師將服務紀錄轉交家長，並請於學生學習檔案中留存，若有其他問題煩請聯絡復健組。
- 四、本學期的物理、職能、語言專團服務已於1/3結束；社工、心理、音樂療育課程將會持續至學期末。下學期之服務將由2/17開始，若老師有其他相關專業團隊服務之需求，也請聯絡復健組。

## (二) 提案討論：

提案一：有關本校社區教學辦法修定，提請討論。

說明：

### 三、原社區教學辦法：

- (一) 任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近做教學活動(如社區步道、商家機構、參觀、寫生等)。
- (二) 活動時宜考量學生學習需求及安全。
- (三) 實施地點：最遠不超出大安區、文山區、信義區、萬華區、內湖區、南港區及新北市新店區。
- (四) 實施群組：以班級、班群、小組為單位。
- (五) 實施時間：交通時間不超過一小時，全程以不超過半日為原則。
- (六) 實施次數：每學期每班或每組至多隔週一次。
- (七) 交通原則：以不租用交通車為原則。
- (八) 申請處室：請填寫社區校外教學申請單(附件一)及教案，並送至教務處教學組。

### 二、各學部提出意見如下：

#### (一) 實施地點：

- 1、增加區域(深坑區、中正區、大同區、士林區、北投區)【國中】
- 2、不限制區域，但以車程1小時為限【國小、高三】
- 3、以臺北市、新北市為限【高一】
- 4、不限制區域【高二】

#### (二) 實施時間：

- 1、交通時間不超過一小時，~~全程以不超過半日為原則~~（刪除）。【國小】
- 2、交通時間不超過一小時，全程以不超過全日（8-16）為原則。【高一】
- 3、不要限制【高二】

（三）交通原則：

- 1、視學生狀況得租用車輛。【國小】
- 2、不要限制，以家長自己付費為主。【高二】

（四）刪除教案【高二】

三、另如教師因天候等原因臨時更改日期，但內容未更改，是否需重新提出申請？

提案二：有關國小部學生課後輔導班，當遇到學校舉辦大型活動：如聖誕望年會、畢業典禮時，是否照常辦理？提請討論

說明：

- 四、自 107 學年，若遇學校大型活動則課輔學生回歸各班，暫停當日下午課後照顧班；但國小部仍會有人手不足之現象，需課後照顧班之助理支援。當日下午支援助理之薪水由學務處生教組由「補助兼任鐘點特殊教育助理員」經費發放。
- 五、鐘點助理每週依合約有上限時數，故若無鐘點助理請假，將無多餘經費支應。
- 六、若國小部遇學校大型活動時，因所有學生皆留下參加，仍需人手支援，是否照常原課後照顧班，並由課後照顧班老師帶課輔學生一同前往參加。

## 二、學務處報告

### ●訓育組

- 一、12月20日(五)下午已舉辦108學年度耶誕望年會活動，感謝表演學部老師們用心指導學生上台演出及志工隊的精彩表演，活動圓滿成功，也謝謝所有活動工作人員的熱情協助。
- 二、依據12月24日(二)第二次校慶籌備會議之決議：校慶補休日期依規定須於活動結束後一週內補休完畢，故校慶暨學校日活動補休日期定於109年3月13日(星期五)。
- 三、109年1月7日(二)上午11:05於6樓小研討室將召開第三次校慶籌備會議，請相關人員準時與會。
- 四、109年1月9日(四)上午9:00-12:30將辦理「鼠報年來福滿門，名家揮毫贈春聯」藝術創作活動：(1)高職部09:15-10:15 (2)國中、國小、幼兒部10:15-11:15可進行書法揮毫體驗，現場提供單字春聯、筆墨與水寫紙，讓學生體驗寫書法的樂趣，請任課教師於相關時段內將學生帶至4樓體育館參加，因應此活動當天週會將暫停一次。
- 五、109年1月14日(二)中午12:40於4樓團輔室將召開期末高職部綜合活動(社團)會議，請社團任課教師準時與會。
- 六、109年1月16日(四)高職部綜合活動(社團)課程結束。
- 七、109年1月17日(五)上午8:20將舉辦108學年度第一學期休業式，當週週會將暫停一次，相關流程如附件一，請參閱。
- 八、109年1月20日(一)上午8:20將拍攝教職員工大合照，現場將提供精美小禮物，先到先選，送完為止；請全體教職員工踴躍至(後花園)集合拍照。

### ●生教組

- 一、已於109年1月3日(五)完成下學期新增臨時教師助理申請。



- 二、已於109年1月7日(二)召開108學年度期末交通安全委員會。
- 三、已發下臺北市政府教育局「數位學生證服務整合入口網」到離校訊息服務說明，請導師協助將回條繳回生教組。
- 四、將於109年1月9日(四)完成下學期代訂復康申請，請尚有需求的導師聯繫生教組。
- 五、將於期末發放「寒假活動生活須知」，並請導師如有緊急狀況(性騷、性侵、家暴、意外、住院、身故等)立即聯繫生教組。

### ●體衛組

- 一、12月31日(二)108下半年度幼兒園事故傷害統計通報衛生局。
- 二、108年度環境教育研習時數於12月31日順利完成提報，感謝大家的協助。
- 三、109年1月7日(二)導師會議將有大腸癌與營養教育之宣導講座。
- 四、109年1月9日(四)幼兒、國小新生常規預防接種催補種通知。
- 五、在臺北E大認證環教時數到行政院環保署的環境教育研習網，因跨平台轉換檔案的關係時間約需要一週的時間，若又加上雙方資料維護關機，時間轉換即會更久，敬請同仁能及早辦理。
- 六、109年度的環境教育研習詳如附件二之實施計畫，校外教學場域請選擇環教認證場所。
- 七、依據「109年臺北市年終大掃除、國家清潔週暨春節期間環境維護執行計畫」辦理學校大掃除成果，於109年1月17日下午進行班級大掃除時，煩請老師協助拍照並在\\ii02\20\_資料上傳暫存區\_109.1.31清除\02\_學務處\體衛組\109年終大掃除學部照片資料夾中上傳照片，俾利成果繳交。
- 八、教師輔導學童用餐費(幼兒、國小、國中、高職)支領原則修正，如附件三。

### ●輔導組

- 一、108學年度第1學期12月及1月認輔紀錄請於109年1月10日前繳交，謝謝老師的配合。
- 二、本學期家長成長研習系列課程尚有1場於109年1月13日(一)辦理探索咖啡世界，謝謝大家踴躍參加。
- 三、臺北市政府教育局中華民國108年12月10日北市教綜字第1083118306號函檢附學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項、學生懷孕受教權維護及輔導

協助要點、流程各乙份，詳如附件四~六，供相關處室參閱。

- 四、依臺北市政府教育局中華民國 108 年 12 月 25 日北市教中字第 1083122357 號函指示協助宣導及推播「推動校園犬貓認養影片（我的巡堂老師）」宣導短片，宣導影片可於教育局臉書或 <https://pse.is/MGWS3> 網址下載使用。另於 [ii02](#) 暫存區學務處輔導組中有已下載好的影片可參用。

附件一

## 臺北市立文山特殊教育學校 108 學年度第 1 學期休業式流程

- (一) 時間：109 年 1 月 17 日(星期五)上午 8 時 20 分  
 (二) 地點：本校 4F 體育館  
 (三) 流程：

時 間	活 動	備 註
8：20~8：30	學生進場整隊	學務處
8：30~8：35	典禮開始 全體肅立 主席就位 唱國歌 主席復位 同學請坐下	司 儀
8：35~9：00	主席報告 頒獎 師長報告： 1. 學務主任報告 2. 教務主任報告 3. 總務主任報告 4. 實輔主任報告	校長 各處室主任
9：00~9：05	唱校歌	

附件二

## 臺北市立文山特殊教育學校109年度環境教育實施計畫

一、依據：99年06月05日總統府公告華總一義字第09900137311號「環境教育法」辦理。

二、計畫目標：藉由環境教育提生全校師生環境保護之意識，將環境保護化為日常生活的一部份並身體力行。

三、實施對象：本校全體教職員及學生。

四、執行期程：109年1月1日至109年12月31日。

五、內容概要：配合各年級之課程進度，將課程內容與環境教育之內容做連結，學習生態保育與氣候變遷等相關知識。

六、預定辦理研習/活動

課程代碼	課程名稱	暫定日期	實數
383F01_10901	環境教育-幼兒部校外教學活動 (108下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10902	環境教育-幼兒部校外教學活動 (109上)	109-09-01~12-31	6
383F01_10903	環境教育-國中部校外教學活動 (108下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10904	環境教育-國中部校外教學活動 (109上)	109-09-01~12-31	6
383F01_10905	環境教育-國小部校外教學活動 (108下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10906	環境教育-國中部校外教學活動 (109上)	109-09-01~12-31	6
383F01_10907	環境教育-高一校外教學活動(108 下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10908	環境教育-高一校外教學活動(109	109-09-01~12-31	6

	上)		
383F01_10909	環境教育-高二部校外教學活動 (108 下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10910	環境教育-高二部校外教學活動 (109 上)	109-09-01~12-31	6
383F01_10911	環境教育-高三部校外教學活動 (108 下)	109-01-01~06-30	6
383F01_10912	環境教育-高三部校外教學活動 (109 上)	109-09-01~12-31	6
383F01_10913	環境教育-高三部畢業旅行	109-10-01~1130	6
383F01_10914	環境教育-防溺救生安全宣導	109-06-18~109-06-18	1
383F01_10915	環境教育-水域安全宣導	109-11-05~109-11-05	1
383F01_109116	環境教育-文化保存名家揮毫贈春 聯	109-01-07~109-01-07	2
		合計	82

七、預期效益：結合正在進行之課程，融入環境教育的內容，讓環境教育從課堂進入到所以學生的生活之中。

八、經費來源：如需邀請外聘講師由學校相關經費支用。

九、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

附件三

## 臺北市立文山特殊教育學校 教師輔導學童用餐費(幼兒、國小、國中、高職)支領原則

105年4月26日校長核准訂定  
106年8月15日行政會議決議修正

- 一、各班導師負責輔導並支領輔導學童用餐費，每月每位教師不得超過500元（國小教師每月每位不得超過400元）。
- 二、導師連續請假五日以上(含)者，則按日扣除輔導學童用餐費，每日扣除25元，由其代理職務之教師支領，五日內則由導師自行覓人代理。
- 三、單導師班級確實有輔導學童用餐之必要，得增加一位教師協助輔導學童用餐，並填寫教師輔導學童用餐簽到表，按日支領每日25元輔導學童用餐費，惟每月不得超過500元，如有違背及虛報冒領或重領兼領等違法情事，除將已領之輔導學童用餐費一次扣繳外，並依法接受懲處。
- 四、若班級學生障礙程度較重者，需另增加人力協助，請另外填寫申請表。
- 五、教師助理是在導師的指導下協助學生用餐，故不得由教師助理支領輔導學童用餐費。
- 六、國小部午休時段為課後輔導課程，已支領課後輔導費者，亦不得支領輔導學童用餐費。
- 七、本原則經，呈校長核准後實施，修正亦同。

附件四

學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並提供學校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程，特訂定本注意事項。
- 二、學校應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- 三、學校應運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：
  - (一)教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，應審慎規劃並重視下列要點：
    - 1、教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
    - 2、教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
    - 3、增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
    - 4、強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。
    - 5、建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
    - 6、加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
  - (二)學校應與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
  - (三)學校應設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能及使用方法。
- 四、學校於維護懷孕學生受教權並提供必要之輔導協助時，應依據下列原則及分工：
  - (一)發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報；與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。成年或已婚學生因懷孕而有協助需求者，亦同。
  - (二)工作小組得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。
  - (三)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權。
  - (四)工作小組應共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。
  - (五)工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組，其主要任務如下：
    - 1、輔導單位：
      - (1)成立輔導團隊，其成員應包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
      - (2)遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
      - (3)輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
      - (4)建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
      - (5)輔導內容應包括：
        - ①提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
        - ②提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。

- ③提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
- ④運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
- ⑤提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
- ⑥協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
- ⑦協助相關社會福利資源轉介。
- ⑧提供工作小組及其他教師諮詢。
- ⑨提供班級團體輔導。
- ⑩協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

## 2、行政單位：

- (1)會計單位應依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。
- (2)教務、學務單位應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。
- (3)視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：
  - ①補救教學：協助完成學制內之課程。
  - ②因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
  - ③生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
- (4)整合校內外資源支援輔導單位：
  - ①學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。
  - ②學務、總務單位應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- (5)學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：
  - ①合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
  - ②健康中心設備器材之增購等。
  - ③提供母乳哺(集)之相關設施。

五、學校應將維護懷孕學生受教權，並提供必要之輔導協助事項納入校務計畫，有效落實執行，以營造真正友善、無歧視、平等之校園環境。



附件五

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

民國94年07月28日公布

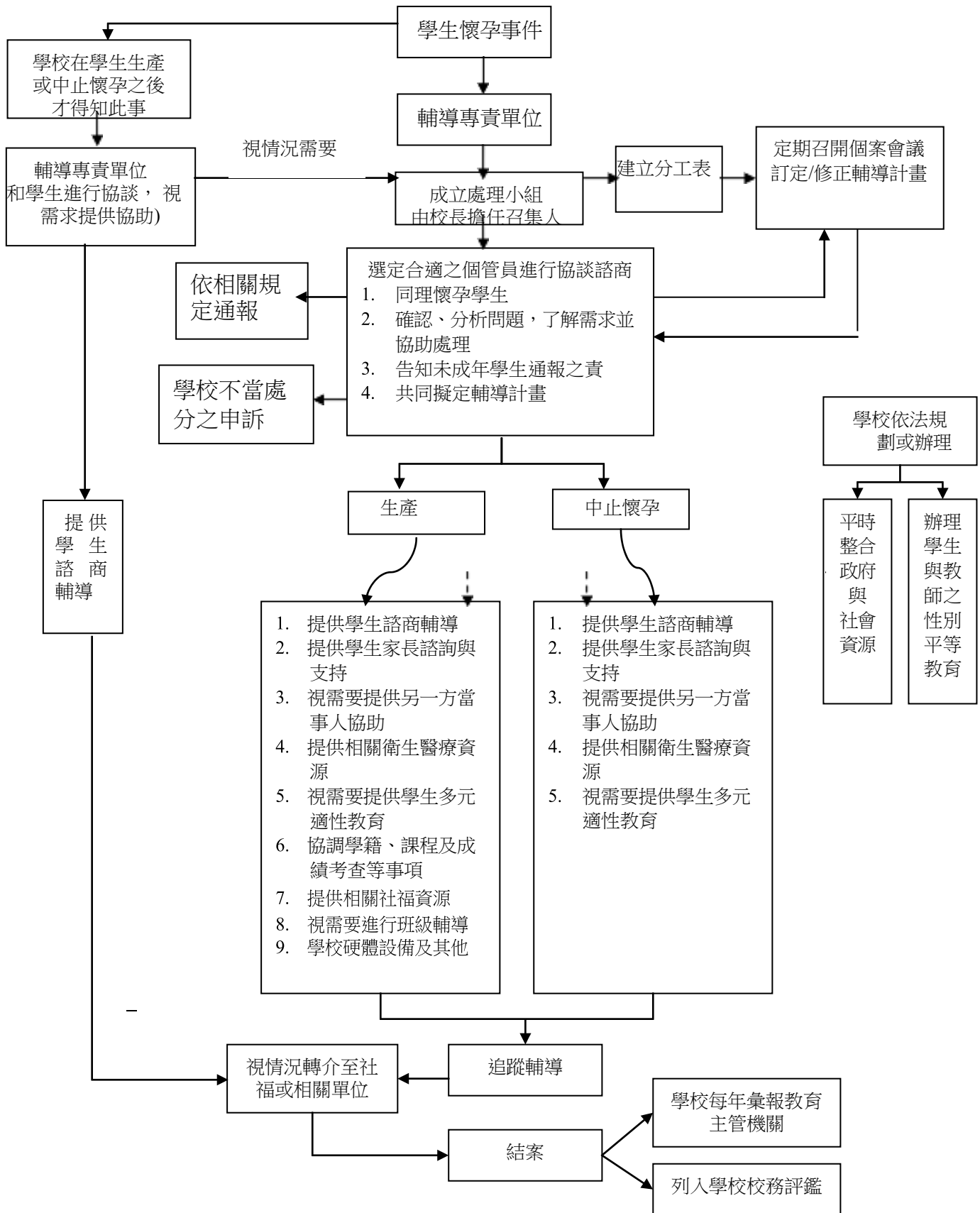
民國104年08月05日修正

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十四條之一規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象包括各級主管教育行政機關、公私立各級學校及學生。本要點所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。
- 三、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點流程，維護懷孕學生受教權及提供必要協助。  
發現未成年學生懷孕時，學校應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口。  
成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助，學校應依前二項規定辦理。
- 四、學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。  
各級主管教育行政機關及學校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。
- 五、學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
- 六、學校應主動依學籍及成績考查或評量等相關規定，採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。  
各級主管教育行政機關應就前項規定，提供相關協助。
- 七、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。  
學校依前項規定整合資源有困難時，得向各級主管教育行政機關尋求協助。  
各級主管教育行政機關應協助整合協調第一項各單位之資源，以提供學校協助。
- 八、學校應改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。  
各級主管教育行政機關應就前項規定，提供相關協助。
- 九、各級主管教育行政機關應編列專款，協助學校預防及積極維護懷孕學生受教權，並提供必要輔導與協助。原住民族地區學校得優先申請經費。  
學校應籌措相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育。
- 十、各級主管教育行政機關應督導考核所主管學校，於輔導、協助懷孕學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重懷孕或育有子女學生之隱私權。
- 十一、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

- 十二、學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況回報各該主管教育行政機關，地方主管教育行政機關並應將回報情形彙報中央主管教育行政機關。
- 十三、各級主管教育行政機關應將學校維護懷孕學生受教權之執行情形，列入學校校務評鑑之考核項目。

附件六

學生懷孕授教權維護及輔導協助流程



## 提案討論：

案由：修正「臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點」（詳如草案），提請討論。

說明：因臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點訂定年代久遠，部分評比項目已不符合本校現況，故提案修正部分評比項目以符合現況。

## 臺北市立文山特殊教育學校推薦績優導師實施要點(草案)

壹、依據：臺北市政府教育局 78.4.19 北市教人字第 18218 號函暨 88.11.26 北市教人字第 8827560000 號函辦理。

### 貳、推薦依據：

#### 一、班級經營：

- (一)、班級經營卓具成效者。
- (二)、訓輔工作得法、效果優良者。
- (三)、教學方法得宜、成果優良者。
- (四)、服務熱誠，對校務能實際配合者，指導學生參加各項活動比賽成績優良者。
- (五)、生活教育及教室管理具有績效者（例如：學生出缺勤管理，指導養成愛惜公物、節約能源、環境保護的良好習慣，防範學生偏差行為，引導正向的發展……等）。
- (六)、與家長互動良好，積極引導學生正向發展。

#### 二、行政配合積極。

#### 三、其他特殊優良具體事績。

參、參考指標：參閱附件七

肆、獎勵：總分未達 80 分不予推薦，另外績優導師推薦名單陳報校長後敘嘉獎一次。

伍、本要點需提報行政會議通過實施，修正亦同。

附件七：績優導師評比內容：

項目	評分內容	分數	評分處室
1.	積極邀請家長出席「IEP 會議」，「IEP 會議」後按時繳交「IEP」。(以一個月為期限)		教務處
2.	按時繳交復健組紀錄(包括服務日誌、家長回條等)		教務處
3.	協助進行復健組相關服務(含輔具使用、協同教學、外聘專業服務)等		教務處
4.	按時辦理長期請假、休學及掌握學生長期請假期間學生之狀況。		教務處 學務處
<del>5.</del>	<del>班級網頁獲獎。</del>		<del>教務處</del>
5.	配合輔具整理、回收及日誌簽名		教務處
6.	確實記錄及繳交「認輔記錄」，紀錄詳實，溝通良好，內容多元。		學務處
7.	按時繳交「出缺席記錄簿」，紀錄詳實。		學務處
8.	按時繳交「家庭聯絡簿」，紀錄詳實，並有良好的親師互動。		學務處
9.	按時繳交並核實填寫「輔導學生營養午餐教師簽核單」及「營養午餐綜合意見調查表」。		學務處
10.	確實登記學生加(退)訂餐狀況。		學務處
11.	<del>按時簽到(退)並確實執行導護工作。</del> <del>準時參加導師會議並按時簽到(退)。</del>		<del>學務處</del>
12.	勤惰正常，無不良紀錄。		人事室
13.	上課前一週按時繳交教案(含校外及校內職業實習課程之教學計劃、評量及記錄)。		教務處
14.	確實執行接送學生上、下交通車安全，並準時等候學生，並及時與隨車老師聯繫相關事宜。		學務處
15.	學生行為問題及偶發情事處理的妥適性。		學務處
16.	熱心指導班級學生參與校內外競賽或投稿。		教務處、學務處、研發處
17.	設計符合學生能力之寒、暑假作業。		教務處
18.	維護班級或公共區域的環境整潔，例如垃圾桶的擺放位置。		學務處
19.	1. 其他特殊表現，例如本學期推動之「潔牙活動」；積極尋求校內外資源以滿足學生需求，如教育、社政、勞政、醫療等單位之聯結。 2. 班級獲獎紀錄，例如：教室佈置比賽、整潔比賽…等。		各處室

說明：

1. 每位導師的基本分數定為 70 分，其餘再依評比內容逐項加分，滿分為 100 分。

2. 第1項至第18項，每項分數皆為1分，共18分。
3. 第19項其他特殊表現中，分數為12分。

### 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	
	108年	109年	108年	109年	108年	109年	108年	109年
1月(元)	242,038		20,338	22,888 +2550	2,827	4,045 +1218	22,916	
1月(度)	79,600		1,055	1,155 +9.48%	255	339 +32.94%	1,432	

##### 2. 109年度經常性業務採購案件明細如下：

項 目	廠 商
校舍清潔勞務採購案	榮昇清潔服務有限公司
救生員勞務	雙子運動管理顧問有限公司
文山實習生活館廚務業務外包	惠茂食品有限公司
校園保全	天威保全股份有限公司
機械停車設備全責保養	保昇機電工程股份有限公司
校園植栽維護保養	騏藝造景有限公司
校舍水電、空間維護保養	普泉工程股份有限公司
電梯設備維護保養	蒂森電梯股份有限公司
學校午餐委外	宮保王食品有限公司
學生交通車	發包中心招標中(預定1/17下午開標)

##### 3. 近期採購案辦理情形：

108年採購項目	預算金額	目前辦理進度	招標方式	得標廠商
109年度學生交通車租用採購案	14,300,685元	發包中心預計於1月17日辦理第3次開標	公開招標	
109年度校舍清潔維護勞務委外採購案	1,953,600元	保留決標中	準用最有利標	榮昇清潔服務有限公司

108年採購項目	預算金額	目前辦理進度	招標方式	得標廠商
109年度文山實習生活館廚務業務外包勞務採購案	528,000元	保留決標中	公開取得	惠茂食品有限公司
109年度校舍水電空調維護保養採購案	910,000元	保留決標中	公開取得	普泉工程股份有限公司
109年度電梯設備全責保養維護採購案	650,000元	保留決標中	公開取得	蒂森電梯股份有限公司
109年度救生員勞務採購案	388,720元	保留決標中	公開取得 最低標	雙子運動管理顧問有限公司
109年度校園系統保全外包採購案	315,000元	保留決標中	續約議價	天威保全股份有限公司
109年度機械停車設備全責維護保養採購案	220,800元	保留決標中	續約議價	保昇機電工程股份有限公司
109年度校園植栽維護保養採購案	394,800元	保留決標中	續約議價	騏藝造景有限公司
109年度校園保全警衛勤務採購案	2,106,600元	108年12月30日下訂	共同供應 契約	天威保全股份有限公司
中央空調冰水主機汰換工程委託設計監造技術服務採購案	310,250元	預計於109年1月16日開標	公開取得	

4. 今年度寒假預定工作：

日期	工作內容	備註
109/1/21~	清洗空調冷卻水塔	頂樓
109/1/21~2/7	清洗空調濾網	各空間
109/2/~2/1 (六、日)	一樓、五樓辦公室及公共空間打蠟	辦公室 搬移物品
109/2/8 (六)	清洗地下室蓄水池、頂樓水塔	全校停水

5. 「108年度教育部補助特殊教育學校防災校園建置實施計畫」辦理情形：

- (1) 工作坊：108.11.00和108.12.13已辦理完成，感謝同仁的配合。
- (2) 109年1月20日(一)上午8:30~10:00辦理全校性防災教育研習，請全校教職員報名參加。

6. 本校108年度電子公文節能減紙執行績效，除紙本轉線上簽核比率未達標外，其餘均達標，請承辦人盡量將紙本來文轉線上簽核辦理，以符規定。

7. 十二月份總收/發文件數：收文 667 件、發文 73 件。截至 12 月 31 日止，逾期案件共 18 件，如附件一表列。請承辦人注意公文時效及流程設定，請逾期承辦人填具逾期公文延誤情形檢查表（如附件二），於 1 月 20 日前核章完畢繳交至文書組（7-12 月份逾期承辦人請一併繳交）。
8. 第二代表單管理系統，12 月份有 1 件逾期填報。

表單名稱	刊登日期 時間	結束日期 時間	填報日期 時間	應填報單 位
108 年 12 月 12 日 北區空氣品質指 標 AQI 值 達 100(橘 色)以 上 學校防護情形調 查表	108/12/11 21:01:23	108/12/15 17:00:00	108/12/16 13:26:06	學務人員

9. 各項津貼入帳時程：

負責 處室	項目	入帳時程					
		108 年 7 月	108 年 8 月	108 年 9 月	108 年 10 月	108 年 11 月	108 年 12 月
教務處	教材編輯費		12/13	12/13	12/13	12/13	12/13
	代課費			12/11	11/20	12/26	12/30
	幼兒課後留園		10/30	10/30	11/27	12/24	12/30
	國小課輔費		10/28	10/28	11/27	12/24	12/30
	國中課輔費			11/8	11/18	12/12	12/30
	外聘治療師			10/18	11/6	12/10	12/30
學務處	教師助理（加班費）		10/24	10/24	11/14	12/12	1/10
	教師助理（交通費）	11/14	11/14	11/14	11/14	12/12	1/10
	導護費		10/24	10/24	11/14	12/12	1/10
	午餐指導費		10/24	10/24	11/20	12/17	12/31
	午餐退費		12/12	12/12	1/9		
	外聘聯課指導費			10/8	11/12	12/12	12/30
總務處	交通費	8/15	9/12	10/9	11/12	12/12	12/26
實輔處	成教班外聘鐘點費			10/9	11/20	12/10	12/30
南區	教材編輯費	7/26	11/14	11/14	11/14	12/13	12/13

10. 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
12/16	12 月-1 私立幼兒園專業人員到校服務鐘點等
12/17	補 8-11 月交通費、10-11 月短代日薪、11 月代導師費、國旅補助等
12/18	11 月巡輔教師交通費、健康檢查、國旅補助費等
12/18	12 月-2 私立幼兒園到校服務鐘點等



12/26	健康檢查補助費、8-9月加班費、國旅補助費、8-12超鐘點費、11月專任代導鐘點、不休假加班補助等
12/30	12月巡輔教師交通費、11-12月教研會加班費、12月短代日薪、8-12超時鐘點、2-12月南區輔導費等
12/31	12月專任代導鐘點、健康檢查補助費等
12/31	12月代理教師薪津
109/1/1	1月正式薪津+優惠存款+月退休金
1/9	11自付代課鐘點、12/28場租加班費等
1/10	12月代導師費、各學部導護費、場地租借、臨時教師助理薪

(二) 討論事項：無

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-1086008120	108/11/26	108/12/04	108/12/05	存查	7.0	趙敏慧
為提升流感疫苗接種率，檢送市府衛生局提供 30 字、60 字、90 字宣導語，請貴校(園)協助透過多媒體及跑馬燈協助宣導，請查照。							
2	(線)WXAA-1086008165	108/11/28	108/12/06	108/12/10	存查	8.0	張慕良
檢送本市 109 學年度身心障礙學生入學國民小學鑑定及安置工作計畫暨相關資料各 1 份及手冊 1 本，請協助轉知家長並配合辦理，請查照。							
3	(線)WXAA-1086008197	108/11/28	108/12/06	108/12/10	存查	8.0	張慕良
本市 108 學年度第 2 學期國民小學身心障礙在校學生鑑定及安置工作期程一案，請查照。							
4	(線)WXAA-1086008216	108/11/29	108/12/09	108/12/10	存查	7.0	凌鈺涵
檢送貴局轄屬特殊教育學校之「107 年度特殊教育學校校務評鑑報告」各 1 份，請查照轉知。							
5	(線)WXAA-1086008267	108/12/02	108/12/02	108/12/03	存查	0.25	魏汶軒
防制校園霸凌因應小組第二次會議							
6	(線)WXAA-1086008350	108/12/04	108/12/09	108/12/11	存查	4.75	趙敏慧
為培養本市學生關注自身體適能，並提升體適能檢測通過率，調訓學校相關人員參與「臺北市 108 學年度推動 SH150 提升學生體適能專修研習班」一案，請查照。							
7	(線)WXAA-1086008459	108/12/10	108/12/18	108/12/19	存查	7.0	陳怡欣
轉知教育部國教署有關社團法人中華民國養雞協會自 108 年 11 月 28 日起暫停德鮮食品農產行使用洗選鮮蛋溯源標籤之權利，請查照。							
8	(線)WXAA-1086008468	108/12/10	108/12/11	108/12/12	存查	1.5	趙敏慧
為貴校薦派參與「臺北市 108 學年度推動 SH 150 提升學生體適能專研習班」一案，請逕依權責核予公假登記及課務派代，另延長報名期限至 108 年 12 月 11 日，請查照。							
9	(線)WXAA-1086008526	108/12/11	108/12/19	108/12/25	存查	9.75	陳怡如
檢送「政府數位服務指引」，自即日起生效，請查照。							
10	(線)WXAA-1086008540	108/12/13	108/12/23	108/12/25	存查	7.13	陳怡如
檢送「臺北市中小學行動學習智慧教學實施計畫」、「臺北市立學校校園教育用行動載具管理規範(範例)」及「108 年至 109 年臺北市中小學行動學習智慧教學計畫服務案」專							

案							
11	(線)WXAA-1086008569	108/12/13	108/12/17	108/12/18	存查	3.0	張慕良
核定臺北市 108 學年度第 1 學期高級中等學校身心障礙學生特殊教育鑑定結果一案，請查照。							
12	(線)WXAA-1086008611	108/12/16	108/12/18	108/12/19	存查	2.63	陳怡如
為辦理「臺北市政府教育局中介資料庫維運與擴充案教育訓練」一案，請查照。							
13	WXAA-1086008612	108/12/16	108/12/24	108/12/27	存查	8.13	凌鈺涵
有關貴校 107 年度特殊教育學校校務評鑑報告一案，請查照。							
14	(線)WXAA-1086008624	108/12/17	108/12/26	108/12/30	存查	9.0	張慕良
為本局辦理本市各級學校 108 學年度畢業生市長獎頒獎典禮一案，請查照。							
15	(線)WXAA-1086008638	108/12/17	108/12/25	108/12/31	存查	9.5	陳怡如
為各級學校公開刊登學生照片一案，請查照。							
16	(線)WXAA-1086008653	108/12/17	108/12/25	108/12/26	存查	6.75	趙敏慧
有關本校救生員調整聘期一案，簽請核示。							
17	(線)WXAA-1086008696	108/12/19	108/12/20	108/12/23	存查	1.13	趙敏慧
為辦理本市 109 年度上半年特定專用垃圾袋（簡稱公益袋）發放事宜，請各校依所屬環保義工隊實際需求填具附件，於 108 年 12 月 20 日（星期五）前將核章申請表紙本逕送本局，無							
18	(線)WXAA-1086008763	108/12/23	108/12/24	108/12/25	存查	1.13	陳麗婷
本局訂於 108 年 1 月 8 日舉辦「臺北市 107 學年度國小國中高中高職學生家長會聯合會聯合授證典禮」，敬邀貴校校長出席與會，請查照。							

附件二 逾期公文延誤情形檢查表

(臺北市立文山特殊教育學校) 逾期公文延誤情形檢查表						字第	號
逾期公文區分	總收文號	單位收文號	處理日期			事由	承辦單位
			登錄	年 月 日	共日		
		結案	年 月 日				
逾期公文處理概況	承辦人員	延 誤 情 形					備 考
<p>上列逾期公文處理情形請承辦人員申復意見暨單位主管對本案議處意見詳列下表內 於 9 月 20 日前退還，以憑核辦。</p> <p>此致 臺北市立文山特殊教育學校 年 月 日</p>							
議處標準	本案如承辦人員所申復之理由不足採信時按規定應以						議處
單位承辦人員申請逾期理由							
承辦單位主管意見	(單位主管核章)						
研考單位對本案提議							
會人事單位							
機關首長批示							

#### 四、實習輔導處報告：

##### ■ 實習組

1. 本學期職業教育期末教學研究會於1月9日(四)16:10召開，請相關教師準時與會。
2. 本學期職業課程將於最後一週(1月13日至1月16日)陸續結束，請當週有使用到工場或是專科教室的上課班級，於最後一次課程安排大掃除，將空間整理乾淨。
3. 請職教相關課程教師將學生學習照片、活動設計、工作分析電子檔資料，上傳到\\ii02\20\_資料上傳暫存區\_109.1.31清除\04\_實輔處\03\_實習組\06\_校內職業課資料上傳區
4. 職業課程教學成果展於下學期校慶時舉行，將於職業教育期末教學研究會上說明，並請任課老師於指定時間繳交成果海報至實輔處。
5. 借用相關器材(不含教室內增設物品)請於1月17日前歸還，相關問題可洽詢實習組或黏秋永技士。

##### ■ 就業輔導組

1. 文山實習生活館寒假休館時間：
  - i. 1月20日(校內研習)。
  - ii. 1月23日至1月29日(農曆春節)。
2. 高二和高三「校外實習日誌」、「職業課程教學紀錄夾」請於1月17日前，繳至實輔處\\ii02\20\_資料上傳暫存區\_109.1.31清除\04\_實輔處\05\_校外工作資料上傳區。
3. 高三校外工作隊於開學當週(2月12日開始)即正常至文山生活館實習，請導師協助提醒學生準備實習物品。
4. 校外工作隊教師務必在期末將紫色背心、工作圍裙及帽子交回實習輔導處。
5. 高職301林思廷及翁儁暉之臺北市職評報告說明會已於12月30日召開完畢，待用印後轉交書面報告給導師放至學生個人檔案中。
6. 新北市高中職應屆身心障礙畢業學生就業轉銜方案，已確定高職301陳奕孝、高職302嚴子涵、高職302吳忠育及高職303郭禹彤，共計四名學生確定開案(職業輔導評量)。

## 五、 人事室報告：

- 一、公告本校109年度符合健康檢查人員名冊1份，請案內人員自行排訂受檢期程，並依規定於109年12月11日前完成核銷作業。
- 二、本校預訂於110年度退休之教職員，請於本(一)月底前至人事室登記，俾利經費編列。
- 三、提醒各處室務必辦理契約進用人員查詢作業：
  - (一)定期月查詢作業：學校於簽訂契約後1月、3月、6月、7月及9月1日前(例1月2日簽約，請於3月1日前)按分工一覽表將查詢名冊分送教育局各業管單位，同一年度以查察一次為原則。
  - (二)年度查詢作業：經僱用後於次年度繼續僱用者，學校於每年12月底前造冊，按分工一覽表將查詢名冊分送教育局各業管單位，教育局復於次年度1月20日前報送教育部核轉法務部查察。

## 本校 109 年度符合健康檢查人員名冊如下表：

16000 元		8000 元	3500 元		
謝榮懋	賴慧華	張正宗	陳麗婷	謝嘉玲	尤志偉
傅競賢		張美珠	胡智坤	吳佩珊	
康宜君		楊幸雪	陳金鈴	謝淑珍	
鍾美玉		張慕良	洪萬崧	李蕙雯	
陳信萍		李貞誼	曾美娟	胡瑞君	
譚俊彥		莊智維	王韻齡	吳佳錦	
林昱均		呂琳	黃世良	陳智華	
蔡翠芳		戈良惠	周以蕙	張雅祺	
粘秋永		謝瓊瑩	趙德寧	詹萱俞	
羅月圓		林玉英	趙敏慧	許芳瑜	
廖女喬		簡秀麗	張秀雯	吳嘉偉	
王惠幸		翁慈蓮	林采菽	徐育婷	
李麗玲			郭勝平	劉仁玉	
張淑英			周秀玲	林家瑜	
林愛珠			陳怡蓁	張雅娟	
龔玉華			朱宛如	孫蘭莉	
李寶玉			曾恆靜	郭一霆	

一、檢查方式：由各受檢人自行選擇合法設立之衛生福利部評鑑合格醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所、勞動部認可的健康檢查醫療機構進行檢查，並依檢查醫院所排定之檢查期間給予公假，補助 3500 元者得公假登記半天、補助 8000 元者得公假登記 1 天、補助 16000 元者覈實給予公假。

(一) 校長每年得申請受檢 1 次，每次補助 16,000 元。

(二) 教職員年滿 50 歲(58 年 12 月 31 日以前出生)以上者，得選擇登記每 2 年(隔年)受檢 1 次，每次補助 16,000 元(覈實給予公假)或每年受檢 1 次，每次補助 8,000 元(得公假登記 1 天)。

(三) 年滿 40 歲(68 年 12 月 31 日以前出生)以上者，每 2 年(隔年)得申請受檢 1 次，每次補助 3,500 元。

(四) 核定於 109 年度退休之教職員(符合受檢資格者)亦可列為受檢對象。

(五) 未滿 40 歲之公務人員、職工同仁暨約聘僱人員得每 2 年 1 次公假 1 天自費前往受檢；未滿 40 歲之教育人員得比照公務人員受檢，惟課務部分應自理。

二、檢查費用：由教育局統籌科目項下支應，受檢人依核定範圍內檢據覈實補助，如有超出則由受檢人自行負擔。

三、請於 109 年 12 月 11 日前完成受檢並進行補助核銷程序。

## 六、會計室工作報告：

1. 為加強預算之執行，避免發生進度落後，除特殊情況外工程之定作應於年度開始六個月內開標，設備之買受或定製應於年度開始四個月內開標。
2. 本校 109 年資本門預算分配情形：
  - 1) 109 年法定預算資本門 2 月分配計有總務處汰舊換新無線麥克風 7 萬 5,000 元、新購騎縫密碼機 5 萬 2,000 元，教務處新購魏氏測量表 5 萬 2,000 元共 17 萬 9,000 元。
  - 2) 請各處室依期程提出請購並儘速執行，若屬同類品項，年採購金額逾 10 萬元者(經資本合計)，應採共同供應契約或依採購法辦理招標，如有疑義請先洽辦總務處。
3. 110 年度概算籌編會議預計於開學後召開，預定於 2 月底至 3 月初之間，屆時將另行發送開會通知單。資本門需求表及經常門供修正用之預算明細資料已於 108 年底發送各處室，請於 1 月 17 日前送回會計室彙整。專案部份係由各處室向教育局申請，例如修建工程由總務處承辦，電腦專案為教務處系管師，請務必將核准之經費明細表送至會計室辦理彙編作業。
4. 教育局轉知財政局 108 年度查核市府所屬機關學校內部控制制度運作情形發現財務管理之主要缺失，彙整如附件一，電子檔已存置於 ii02\內控專區供參閱，請各業務承辦人注意檢討並確實依規定落實執行，避免類似缺失重複發生。



檔 號：  
保存年限：

## 臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號中央  
區7樓  
承辦人：吳偉銘  
電話：02-27208889/1999轉6287  
傳真：27595658  
電子信箱：hero4125@mail.taipei.gov.  
tw

受文者：臺北市立文山特殊教育學校

發文日期：中華民國108年12月26日  
發文字號：府授財務字第1083038767號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關108年度本府稽查所屬各機關實施內部控制制度情形  
發現之主要財務管理缺失，請注意檢討並確實依規定落實  
執行，避免類似缺失重複發生，請查照。



說明：

- 一、依本府108年12月16日府授主會決字第10830141671號函檢  
送108年11月29日召開之「108年度本府各機關落實實施內  
部控制制度督導會報」第2次會議紀錄討論事項第二案主席  
裁示辦理。
- 二、108年度本府所屬各機關實施內部控制制度情形，經本府財  
政局實地訪查結果，主要財務管理缺失如下：
  - (一)收入憑證管理：收款收據未按日填製收入憑證報告單。
  - (二)收入繳庫管理：現金收入款項未於收款當日或次日午前  
解繳市庫。
  - (三)零用金管理：零用金備查簿未依付款日逐筆登載。
  - (四)各項備查簿管理：未設置收入憑證登記簿記載空白收入



憑證領存、使用數量及結存情形。

(五)代收款及保管款管理：保證金部分款項已逾保證期限未清理或未註記到期日，難以查核控管。

(六)捐款管理：收受捐款未定期公告收支明細或未於每年8月底前完成捐款收支內部查核作業。

(七)出納管理：未組成查核小組於每年實施不定期出納事務查核。

(八)現金、其他變現性資產及存儲設備管理：保險櫃未不定期變更密碼。

三、上開相關管理規範，本府財政局網站已建置「財務內部控制缺失案例說明」及「本府各機關學校現金及保管品管理作業專區」（路徑該局首頁/主題專區/財務管理專區/重要業務/財務內控），請自行上網查閱參考，避免類似缺失再度發生。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北市政府財政局除外)

副本：

(財政局代決)

公文換章

97

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

<p><b>107 學年度第 1 學期第 6 次行政會報紀錄</b>                      <b>會議日期：108 年 1 月 8 日</b></p>		
<p>主席裁（指）示</p>		
<p>七、請各位同仁一定要開始使用校務行政系統。                  ※108.3.5教務處回覆:學生及教師基本資料均已建檔完成，將接續建置配課及選課系統。                  ※108.4.16行政會報主席指示:總務處下個月報告使用狀況，期末檢討全體使用狀況。                  ※108.5.14行政會報:主席指示下個月各處室報告使用狀況。                  ※108.9.3主管會報:主席指示各處室依各自業務匯入、更新本學年資料，繼續列管。                  ※下次開會請詢問系統是否有作備份？                  ※108.11.4主管會報:學務處反應系統上認輔紀錄家長核章欄位執行有困難，主席指示學務處記錄此點，於系統檢討會時提出家長核章欄位取消之建議。另總務處報修系統不適用，暫不規劃於系統上執行。                  ※108.11.12行政會報:未來學務處於系統檢討會時反應出缺勤及輔導紀錄須修正系統，其他處室解除列管。                  ※108.12.2主管會報:主席指示請於12月18日校務系統及學習歷程檔案操作訓練研習中提出。                  ※109.1.2學務處回覆:已於該研習提出，依案執行完成。</p>	<p>已依案執行 (教.學.總)</p>	<p>A</p>
<p><b>107 學年度第 2 學期第 2 次行政會報紀錄</b>                      <b>會議日期：108 年 4 月 16 日</b></p>		
<p>六、走廊固定開的電燈請優先改裝LED燈具。                  ※108.9.3主管會報:主席指示進一步分區替換，從教學區開始，繼續列管。                  ※108.10.08行政會報:主席指示請總務處訂進度。                  ※108.11.4主管會報:總務處回覆4樓教學區已完成，其餘區域將逐步完成，主席指示請總務處整體調度工友技工，分組同時進行。                  ※108.11.12行政會報:今年底會汰換走廊燈具完成。                  ※109.1.2總務處回覆:已汰換完畢。</p>	<p>正依案執行(總)</p>	<p>A</p>
<p>八、請實輔處及早規劃居家生活科的教室空間。                  ※108.5.14行政會報:主席指示先去參觀他校。                  ※108.9.3主管會報:主席指示依高職分組為規劃依據，找時間去他校現場參觀。                  ※108.10.08行政會報:主席指示跟學務處一起去。                  ※108.11.12行政會報:已聯繫臺北啟智學校，將安排於寒假期間前往觀摩。                  ※109.1.3主管會報:已安排於2月7日前往臺北啟智學校觀摩。</p>	<p>已依案執行(實)</p>	<p>A</p>
<p><b>108 學年度第 1 學期第 1 次行政會報紀錄</b>                      <b>會議日期：108 年 8 月 13 日</b></p>		
<p>主席裁（指）示</p>		

五-1、配合新課綱實施，請實輔處重新規劃實習工場，3樓預定規劃為南區辦公室，原辦公室規劃為實習教室，請相關處室及早準備資料。	正依案執行(實)	B
五-2、3樓預定規劃為南區辦公室，原辦公室規劃為實習教室，相關搬遷事宜請總務處及早規劃。 ※108.11.4主管會報:主席指示地板優先修整，請總務處先估價所需經費，如有相關補助計畫則提出申請，如無則編於110年預算執行，也請南區思考辦公室形式。 ※108.11.29總務處回覆:已估價完成，將先進行部分地板修整。 ※108.12.2主管會報:主席指示未來3樓南區辦公室先採木頭地板，建議辦公桌不用OA系統辦公桌，未來地板更新時才不會破壞到辦公桌，線路請總務處共同規劃。	正依案執行(總)	B
<b>108 學年度第 1 學期第 2 次主管會報紀錄</b> 會議日期：108 年 11 月 04 日		
主席裁(指)示		
三、(四)防災成果於目前學校網站模版不易呈現，請教務處發開會通知請廠商到校，討論本校網站各項需求與問題。	正依案執行(教)	B
<b>108 學年度第 1 學期第 4 次行政會報紀錄</b> 會議日期：108 年 11 月 12 日		
主席裁(指)示		
七、請教務處協助幼兒部規劃大班學生融合活動。 ※109.1.3主管會報教務處回覆:將於1月16日與幼兒部老師進行討論，了解需求與想法。	正依案執行(教)	B
十、區公所消防檢查，本校實習生活館目前不符規定，後續會依規定再處理。 ※109.1.2實輔處回覆:依規定完成電氣化設備更新，館內已無瓦斯設備，目前區公所已收到本校施工完畢資料受理中。	已依案執行(實)	A
<b>108 學年度第 1 學期第 5 次行政會報紀錄</b> 會議日期：108 年 12 月 10 日		
主席裁(指)示		
二、請學務處研擬營養午餐如何可以按時繳費，並提行政會報通過。	正依案執行(學)	B
四、本年度尚有18人未完成4小時環境教育研習時數，請相關處室通知所屬同仁，學務處另發通知。	已依案執行(學)	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：**