

臺北市立文山特殊教育學校
109學年度第一學期學校日手冊



日期：109年9月19日(六)

時間：上午9:00 ~ 12:00

目 錄

校長的話

109 學年度重點工作

教務處工作介紹.....	4
學務處工作介紹.....	9
總務處工作介紹.....	13
實習輔導處工作介紹.....	15
附件一 家長或外傭入班管理要點	19
附件二 家長(或外傭)定期、臨時外出申請單.....	20
附件三 營養午餐加退訂辦法	21
附件四 游泳池使用時間分配表	22
附件五 學生緊急傷病送醫同意書	23
附件六 意外或疾病突發事件處理流程	24
附件七 臺北市立文山特殊教育學校學生家長會組織章程	25

◆相關訊息:

※本校採行網路行事曆，請各位家長於本校網站首頁下方參閱。

※本校109學年度第1學期第1次學生家長會會員代表大會將於109年9月

27日(日)上午9:00召開，敬請各班班級家長代表屆時出席與會。

一起看見孩子的進步

親愛的家長，您好！

孩子健康、快樂的成長是我們共同的期盼。開學至今兩週，我看見同學們很快的適應學校生活，認真努力的學習，完成老師所交付的一件件學習任務，同學們都很愛來學校，令人欣喜。

同時我也看見了文山夥伴們對於滿足學生學習與日常生活所需，都竭盡心力去做，努力達到盡善盡美，這種兢兢業業的工作態度、高昂的服務熱忱，令人十分感動。

貴子弟在校這段期間，是成長最佳的時機，請您務必與學校老師密切的配合，將您對教育孩子的期待與需求告訴老師，並且一同參與學校老師為貴子弟所精心設計的各項學習活動。親師緊密合作，更易幫助孩子達到應有的學習表現，參與孩子學習活動，更可留下美好回憶。讓我們共同努力，一起看見孩子的進步。敬祝

闔家安康 萬事如意！

葉宗青 校長 109.09.19

教務處工作介紹

壹、教務工作目標

- 一、配合學生學習需求及新課綱課程，落實個別化教育計畫。
- 二、推動工作坊及相關專業知能研習，以促進教師之專業成長。
- 三、建立不同專業間之合作機制，以提供適性且統整之服務，滿足學生不同之學習需求，並提昇教學效能。
- 四、繼續推動教學輔導教師制度、教師傳習制度，提升教學品質及效能。
- 五、充實教學軟硬體設備，提昇教學品質。

貳、本學期工作要項

- 一、透過評估會議及 IEP 會前會等相關平台討論，使個別化教育計畫之內容擬定更加符合學生需求。
- 二、推動行動研究與創新教學，促進教師專業成長之相關活動：
 - 1.落實各學部教學研究會、職業課程教學研究會。
 - 2.推動校長及教師公開授課、教師專業發展評鑑、教學輔導教師，以提昇教學之效能，促進專業成長。
 - 3.推動專業學習社群，增進教師教學品質。目前學校有四個學習社群：趣味教學~生活一把罩、休閒生活-社區資源應用、多媒體融入多重障礙學生教材及教學、性別平等教育教師學習社群，持續鼓勵教師成立相關專業社群。
 - 4.持續推動 IEP 精進成長計畫，提升教師學生能力評估、IEP 擬定、教材編選及教學能力，並鼓勵教師進行行動研究，研發、創新教材教具並應用於教學。
 - 5.持續進行課程總體計畫之發展及調整，針對校內學生未來就業安置為主。

三、推動「教師個管方式」、「跨專業服務模式」、「新生跨專業評估」及「專業團隊個管方式」，建立不同專業間之合作機制。

四、109學年度各學部導師、專任教師、召集人、行政支援如下表所示，召開學年會議、教學研究會、IEP 等會議，請導師、主專、專任教師、行政代表參與(支援外校者除外)：

學部	班級	導師	主專教師	專任教師	IEP 會議 行政代表	學年/教學會議 行政代表
高三	1 班	許時淮	冷玲玲	吳姿儀	實輔處 林宥辰主任	實輔處 林宥辰主任
	2 班	陳靜儀	吳嘉偉		就業組 廖雅瑩組長	
	3 班	尤志偉	陳玟攸		實輔處 林宥辰主任	
高二	1 班	張雅娟	吳欣怡	張慕良 陳芊卉	秘書室 陳麗婷秘書	總務處 孫藍莉主任
	2 班	譚俊彥	林采荻		輔導組 詹萱俞組長	
	3 班	徐育婷	廖勇勝		體衛組 趙敏慧組長	
	4 班	柯嘉銘	吳純榕		就輔組 楊晏宗組長	
高一	1 班	翁于婷	劉仁玉	郭一霆	學務處 黃聖傑主任	學務處 黃聖傑主任
	2 班	龔玉華	陳靜玫		學務處 黃聖傑主任	
	3 班	郭勝平	林愛珠		設備組 許芳瑜組長	
	4 班	曾智泓	廖秋姍		教學組 陳雅婷組長	

國中	701	簡秀麗 林谷樺	張雅祺 黃泰元		總務處 孫藍莉主任	教務處 林家瑜主任
	801	陳貞玫 陳智華			總務處 孫藍莉主任	
	901	吳舜菁 孟令偉			註冊組 凌鈺涵組長	
國小	1 班	王加怡 吳佳錦			教務處 林家瑜主任	教務處 林家瑜主任
	2 班	李敏麗 張禕舫			教務處 林家瑜主任	
	3 班	陳怡如 盧悅音			教學組 陳雅婷組長	
	4 班	楊昀樺 黃翔靖			生教組 魏汶軒組長	
幼兒	太陽班	李麗玲 蔡昀霈 胡宜雯 王莞靖			訓育組 張秀雯組長	秘書室 陳麗婷秘書
	彩虹班	羅雪娥 陳明華 吳采襄 莊宗翰			秘書室 陳麗婷秘書	

五、109學年度第一學期相關假期與補行上班上課，如下：

1. 10月1日(四)中秋節，放假一日，10月2日(五)調整放假一日，並於9月26日(六)補上班上課。
2. 10月10日(六)為國慶日，依紀念日及節日實施辦法於10月9日(星期五)補假。
3. 110年 1月1日(三)元旦，放假一日。

六、109學年度第一學期休業式訂於110年1月19日上午11:00舉行。

七、復健組相關活動：

- 1.每週五上午10：10~11：30針對腦麻或重度肢體障礙學生開辦水中運動體驗課時程，
會將泳池水溫加熱到30度，並由物理治療師直接教導家長、照顧者如何帶學生做水中活動，但有此需求的學生仍請家長或陪同者陪同下水。
- 2.本學年度各班專業團隊治療師名單如下，如有任何與學生學習、生活等有關之復健訓練活動、輔具評估使用等各項諮詢事項，歡迎隨時聯繫。

班級	物理治療師	職能治療師	語言治療師
幼兒部太陽組	陳金鈴	傅競賢	鍾玉美
幼兒部彩虹組	洪萬菘	胡智坤	陳信萍
國小部1班	洪萬菘	胡智坤	鍾玉美
國小部2班	陳金鈴	胡智坤	鍾玉美
國小部3班	洪萬菘	傅競賢	陳信萍
國小部4班	陳金鈴	傅競賢	陳信萍
國中部701班	陳金鈴	傅競賢	陳信萍
國中部801班	洪萬菘	傅競賢	鍾玉美
國中部901班	洪萬菘	胡智坤	陳信萍
高職部101班	陳金鈴	胡智坤	陳信萍
高職部102班	洪萬菘	胡智坤	鍾玉美
高職部103班	洪萬菘	傅競賢	鍾玉美
高職部104班	洪萬菘	傅競賢	鍾玉美
高職部201班	陳金鈴	胡智坤	陳信萍
高職部202班	洪萬菘	胡智坤	陳信萍
高職部203班	陳金鈴	胡智坤	陳信萍
高職部301班	洪萬菘	傅競賢	鍾玉美
高職部302班	陳金鈴	胡智坤	陳信萍
高職部303班	陳金鈴	傅競賢	鍾玉美
高職部304班	陳金鈴	傅競賢	鍾玉美

- 3.本校訂有輔具管理辦法，請家長及照顧者協助愛惜使用本校提供的各式輔具。

4.為使資源可以再利用，若您的孩子長大了，舊有的輔具已不再使用而且還堪用，可將其清理乾淨送到復健組，復健組會將其轉贈給其他需要的學生；相對的若您的孩子有輔具需求也可以到復健組申請二手輔具。

叁、教務處工作夥伴

職稱	姓名	電話	職稱	姓名	電話
教務主任	林家瑜	201	語言治療師	陳信萍	234
教學組長	陳雅婷	220	語言治療師	鍾玉美	228
註冊暨資料組 組長	凌鈺涵	204	幹事	曾美娟	205
設備暨資訊組 組長	許芳瑜	236	教學資源中心 幹事	康怡君	208
復健組組長	胡智坤	221	系管師	黃世良	227
物理治療師	陳金鈴	219	管理員	楊翔澤	239
物理治療師	洪萬菘	232	書記	陳誼庭	203
物理治療師	黃偉婷	235	書記	張正宗	242
職能治療師	傅競賢	202	技工友	賴嚮鐘	292

學務處工作介紹

壹、工作目標

- 一、整合學校資源，營造溫馨友善校園生活環境。
- 二、落實績效評鑑，健全學務組織與工作績效提升。
- 三、實施品德教育，培養具有信義誠實的公民。
- 四、建立多元參與，培養學生自治及法治的精神。
- 五、強化導師功能，提升學生事務與輔導專業化。
- 六、規劃組織學習，充實學務與輔導人員的專業知識。
- 七、施行正向管教，促進師生和諧關係及有效輔導。
- 八、落實適應體育，營造健康校園環境及提升校園運動風氣。
- 九、落實環境清潔設備與設施改善，以達環境衛生優化。

貳、本學年度重點工作

一、 重點工作

(一)廣續開設高職綜合活動(社團)課程：打擊樂、啦啦隊、地板滾球、特奧滾球、電腦、感官知覺、直排輪、音樂律動、手鼓等。

(二)配合教育政策，充實學校各式軟硬體設備，並融入課程、協助辦理各項體育活動：

1. 規劃學部走廊空間為地板滾球(BOCCIA)標準比賽場地，並增購地板滾球(BOCCIA)設備及器材，以融入課程、提供學生休閒運動之用；進而協辦中華民國腦性麻痺協會及台灣腦性麻痺協會之 BOCCIA 地板滾球標準組 BC1、BC2、BC3錦標賽。
3. 辦理報名並參加109學年度第29屆亞特盃心智障礙運動會。
4. 結合社區資源，發展各種運動項目，於綜合活動中，提供學生適性學習與社會互動。
5. 帶領學生參加2020年全國特殊教育學校運動會活動。

(三)推動自主性健康與體育教師進行教學研究討論與課程調整，續推適應體育教學，

以增進學生體適能。

- (四)環境及衛生教育配合各領域教學活動、宣導活動同步實施，利用隨機教學強調環境及衛生教育的重要性，並落實於日常生活中，營造健康校園環境。
- (五)持續實施營養教育之減重班課程，更結合體育活動，以提升學生健康體能。
- (六)持續推動口腔保健活動，並由臺北市牙醫師公會及臺北市立聯合醫院忠孝院區特殊需求牙科醫療團配合，為身心障礙學生施行校園服務，落實潔牙，維護學生健康。
- (七)以個案行為需求召開個案會議擬定方案及輔導策略，積極聯結社區輔導資源網絡，建構完整三級預防輔導資源，攜手合作學生個案諮商，協同帶領小團體輔導，營造溫馨友善校園。
- (八)營養午餐會議將邀請學生代表擔任營養午餐委員，並參與討論，建立學生多元參與管道，以培養自治精神。
- (九)高職部以多層次課程設計—滾球(地板或特奧)、樂樂棒球、游泳、籃球、足球，以體適能檢測之概念應用於活化健康與體育領域課程中，落實適應體育，提升學生體適能。
- (十)每月召開1次班聯會，增強學生自治與參與討論的能力。
- (十一)施行正向管教，以促進學生有效輔導，賡續推行認輔制度，以強化導師功能，提升學生事務與輔導專業化，遵守零體罰政策。
- (十二)建立校外教學與生態環境教育理念之結合。
- (十三)參加辦理109年臺北市國小集中式特教班育樂活動-國立台灣科學教育館之旅。
- (十四)積極落實性別平等教育及兒童及少年福利與權力保障相關議題，並持續加強性侵害、性騷擾、性霸凌及家庭暴力防治教育及相關事件申訴管道及處理流程之宣導。
- (十五)與各處室共同推行家庭教育，結合學校與家庭教育，以提升教育功能。

(十六)規劃校園安全與交通安全及各項危機處理流程，提供安全學習環境。

(十七)持續進行 COVID-19各項防疫整備工作、加強衛教宣導，隨時按照政府防疫政策
進式滾動式修正，並落實疫情通報作業。

叁、學務處工作夥伴

職稱	姓名	電話	職稱	姓名	電話
學務主任	黃聖傑	301	約聘護理師	李嘉寧	260
訓育組長	張秀雯	306	約聘護理師	郭姿伶	260
生教組長	魏汶軒	305	幹事	單大民	309
輔導組長	詹萱俞	303	幹事	林昱均	307
體衛組長	趙敏慧	304	幹事	蔡翠芳	302
營養師	陳怡欣	315	救生員	蔡志康	310
護理師	趙德寧	308	救生員	陳銘印	310
護理師	李美蒂	312			

肆、學務工作宣導暨請家長協助配合事項

一、臺北市立文山特殊教育學校家長或外傭入班管理要點請家長參考，如附件一。

二、營養午餐加退辦法：若學生需申請加退訂作業，個人加退訂請於2個工作日前申請
(ex：星期一申請退星期三之後或星期五申請退下星期二之後)；團體加退訂請於
4個工作日前申請(ex：星期一申請退星期五之後或星期五申請退下星期四之後)如
學生手冊附件三。

三、本學年度交通車共有12路線，分為萬華1、萬華2、景美1、南港1、信義、大安1、大
安2、文山1、文山2、南港2、景美2、萬芳。交通車型及車輛數，分為大型升降巴
士4輛；中型升降巴士7輛；中型一般巴士1輛，若有相關問題，請電洽(02)86615183
分機305生教組。

●放學一樓校門口：大巴-(景美一、萬華一、信義、南港一)

●放學二樓側門：中巴-(大安一、大安二、文山二、萬芳、南港二、景美二、文山
一、萬華二)

四、本學年高職綜合活動(社團)課程時間為：9月10日(四)至1月14日(四)，並有社團(打
擊樂、啦啦隊、地板滾球、特奧滾球、電腦、感官知覺、直排輪、音樂律動、手
鼓)。

- 五、本校持續推動口腔保健活動，學年初安排全校牙齒檢查追蹤，了解學生口腔健康概況後，續由臺北市牙醫師公會安排臺北市立聯合醫院忠孝院區及各身心障礙牙科特約診所醫師組成特殊需求牙科醫療團，為身心障礙學生施行校園服務，請親師生繼續落實潔牙維護健康。
- 六、為維護學生用藥安全，如學生需老師協助在校期間餵藥者，務必請家長填具「協助用藥委託書」並附合格醫師處方之藥物，如餵藥完成請老師務必記錄時間以避免重複用藥，相關表單可於學校網站下載或洽健康中心索取，感謝家長與師長共同維護學生用藥安全。
- 七、為確實防範腸病毒、登革熱及新冠狀疫情，請大家注意勤洗手、注意通風及環境清潔，如有身體不適請戴口罩、務必就診，並配合請假居家隔離，痊癒後再復課。做好健康自我管理維護個人及校園健康。
- 八、本校為中華台北特奧會(台北市辦事處)，協助辦理並推動特奧運動項目與非運動項目並融入適應體育課程及高職綜合活動(社團)課程中推展。
- 九、定期召開全校教師暨導師會議，以凝聚文山團隊服務共識與服務品質，訂於9月8日(二)、10月13日(二)、11月10日(二)、12月8日(二)、1月12日(二)放學後16:10召開。
- 十、本學年健康促進學校以持續辦理健康促進計畫，推廣全民有健保之議題，建立正確的用藥常識，珍惜醫療資源。
- 十一、水中適應課程配合事宜，學生若因癲癇、心臟病、皮膚病等易肇成生命 safety 及傳染病之學生，各年段新生會由本校護理師、專團進行評估，必要時需家長陪同下水，亦請需醫生評估者再繳交醫師診斷書。
- 十二、當學生在校時間若有需緊急送醫時，以送學校最就近醫院為主，如學生手冊附件五。
- 十三、本校教師助理員依照規定接受學校或各級主管機關辦理36小時以上之職前訓練外，為提升教師助理員與特教學生助理人員對其角色與職責的認知與實務技能，本校不定期開辦針對特殊個案的照護需求學生相關照顧者衛教、緊急傷病處理應變演習。
- 十四、本校學生意外或疾病突發事件處理流程請詳見如學生手冊附件六。
- 十五、學生在校期間，家長對學生的受教權益或安全有疑慮時，請先行與老師討論，以建立親師溝通的橋梁，有助於學生在家或在校最適性的學習。

總務處工作介紹

壹、總務處業務職掌

- 一、校園安全管理
- 二、校園環境維護及綠美化
- 三、修繕工程及財物採購
- 四、各項費用之收支及收據製發
- 五、全校文書總收發及管理

貳、總務處工作夥伴

總務主任	孫藍莉	401
事務組長	張美珠	408
出納組長	楊幸雪	402
文書組長	李貞誼	404
幹事	莊智維	407
約僱書記	謝佳珍	403
技工友	林榮祥	405
技工友	周文忠	406
技工友	陳谷瑛	404

參、相關注意事項

- 一、為保障全校師生飲水安全，總務處均定期保養及委託專業水質檢驗公司進行飲水機水質檢驗，本校飲用水皆符合標準，請放心飲用。
- 二、為防止學生被惡意帶走，若家長於上課時間到校接小孩離校，請主動出示證件，並換證進入校園；離校時，請填寫學生請假單，方能帶領學生離校，以維護學生在校安全。
- 三、有許多不肖歹徒，利用開學期間，透過各種方式向家長行騙，請家長務必留意，因學校有任何收費事項，必定透過級任導師聯絡，絕對不會利用信件或電話簡訊通知。

四、 為配合學校交通車的接送，請家長依據規定時間及地點接送學生上放學。

（一）上學時間：請由西側門（秀明雅苑）接送，開放時間為 7：30~8：30。

（二）放學時間：請由「地下停車場」接送，開放時間為 15：00~17：00。

（三）遇到下雨天時，則開放地下停車場為家長接送區，請家長配合。

五、 家長進出地下停車場注意事項：

（一）進入地下停車場務必於「感應區」停留，留待柵門開啟後再進入。

（二）騎乘機車請由柵門側邊通過，避免緊隨汽車後方進入。

（三）感應柵門每次動作後都會自動放下，因此請勿跟車太近。

實習輔導處工作介紹

壹、職業課程實施介紹

一、 本校職業教育教學目標

本學年度設立餐飲服務科及居家生活服務科，兩科之職業課程規畫目的如下：

1. 餐飲服務科：培養餐飲製備與服務、家務處理相關知識與技能，達到提升職業適應能力與良好社會適應能力之目標。
2. 居家生活服務科：培養自我照顧與家務處理相關知識與技能，達到提升身體健康管理能力，並能良好參與家庭生活、休閒活動與運用社區資源之目標。

根據統計，影響智障者職業效能主要因素在於以社會行為為主的「工作人格」及「職業適應能力」，而此兩者亦是獨立生活的最終目標，爰此，本校職業課程設計即以「工作人格養成」及「職業適應能力訓練」為主要教學重點，根據學生能力高低調整學習內容，並透過各項職種之教學活動達到教學目標。

二、 職業教育課程架構與進行方式

每位學生依個別評量結果，選擇安置在最少限制的職種的學習環境中，以協助學生運用及強化優勢能力，提升弱勢能力。為達此目標，高職部學生於各年段有不同的課程進行模式。

高一職業教育課程，除必修科目外，也會透過職種輪替方式進行職業試探，了解學生職業能力、興趣與潛能，以利日後為學生做更適切的學習內容規劃。

高二職業課程重點於社區實作的安排，自此階段，提供校內實習及校外實習兩模式，此時學生將利用 3 個半天時間於校內實習工場及校外社區實作地點學習，增加學生社會適應及工作能力。

高三職業課程則強調「適性安置」的轉銜教育，針對學生不同的需求及潛能，給予適性的職教課程安排。為達到以上目標，高三依專業團隊評量結果、教師評估、學生個別需要、喜好、家長意願、學生畢業後發展、廠商的要求等考量，持續實施跨班分組教學模式及安排校內、外實習。校外實習學生(部分餐飲服務科)將利用三個整天時間於校外實際工作情境中學習，強調學校到社會工作場所的轉銜教育，使學生能將學校所學的職業知能及技能，很快的融入到社區職場當中。而校內實習學生(部分餐飲服務科與居家生活服務科)，將利用三個半天於校內實習，強調將所習之技能運用到日常生活當中。

此外，高三階段另提供支持性就業服務，採用「先安置→再訓練」的方式進行教學。具就業潛能學生在經專業團隊之評量、工作與能力媒合後，先安置於適當的職場，再利用該職場的設施由職業輔導員進行職業訓練，使學生在實際工作場所學得所需經驗與技能後，直接受僱於該職場。

貳、實習工場服務及家長相關活動

一、實習工場服務常態性服務如下：

1. 實習超商於每週三上午10:00~11:00提供服務，販賣商品包括生機食品、果汁、飲料、餅乾、日用品、二手商品等等，歡迎家長、老師及行政同仁光臨指教。
(販售日期，另行公布)
2. 烹飪熟食、蔬菜、水果等產品依課程內容不定期推出。
3. 學校實習作品—職業課程陶藝組、手工組、烘焙組分別不定期販售陶杯、手工皂、手工餅乾。

二、本學期與家長相關之活動日期訂定如下，敬請家長踴躍參加：

1. 11月12日、11月13日：辦理「家長轉銜安置機構參訪」活動，共兩場次。
2. 12月11日：辦立「職教督導小組暨家長校外實習職場訪視」活動。

三、特別介紹：學校在校外經營的餐廳--文山實習生活館

「文山實習生活館」是學校對外經營的餐廳，每日提供午間套餐，您可以在此聚餐、開會，用最誠摯的心邀請您的到來。

設立緣起：

高職學生畢業後，多半必須離開校園進入成人生活世界，當中具有就業潛能的學生，在施予適性教育後，幫助他們能獨立工作，順利就業，融入於社區中成為學校的工作重點之一。於是在臺北市政府跨局處的協助之下，94學年度在「文山區行政中心大樓一樓」成立「文山實習生活館」，成為臺灣第一個特教體系的自營式的實習餐廳。目的是期望透過生活館的成立讓學生們更貼近實際的職場環境，也讓一般社會大眾有更多機會認識這些孩子，知道他們能做的事其實很多。

生活館成立至今，因提供近距離長時間接觸學生的機會，使得文山居民對於學校學生的觀念，由開始的觀望態度，轉而對孩子的正面積極與鼓勵。因為文山實習生活館的設置，可以看到了學生對自己的信心提升，也看到了社區人士對特殊學生觀念的轉變，讓學校以更堅定的信念來支持學生，提供教育服務。歡迎家長有至文山實習生活館用餐，讓我們的孩子有更多服務的機會！或者，您也可以利用義學講堂的時間來坐坐吧！

【訂位專線】8661-8637

【地址】臺北市木柵路三段220號1樓（文山行政中心入門左側）

文山實習生活館義學講堂本學期講題			
場次	日期	講師	主題/課程內容
1	9月2日(三) 13：30-14：30	張念祖	即興演劇場－擁抱失敗的智慧之道
2	9月9日(三) 13：30-14：30	張麗淳	輕鬆鉤織，環保菜瓜布
3	9月23日(三) 13：30-14：30	阮如舫	手機攝影好好玩
4	10月7日(三) 13：30-14：30	陳怡君、陳怡瑄	泰國美食與香料之旅
5	10月21日(三) 13：30-14：30	彭德先	家族系統排列--找到家族和諧的秘方
6	11月4日(三) 13：30-14：30	陳怡君、陳怡瑄	泰國美迷人的酸甜苦辣
7	12月2日(三) 13：30-14：30	張滿堂	文山茶體驗-手做茶介紹與品茗
8	12月16日(三) 13：30-14：30	林朝宗	如何用手机翻拍舊照片
9	12月30日(三) 13：30-14：30	黃于銘	揮別2020展望2021的投資藍圖

附件一

臺北市立文山特殊教育學校家長或外傭入班管理要點

壹、依據：

中華民國94年1月20日修訂
中華民國94年2月18日修訂
中華民國102年8月教育局特教科修正
中華民國104年4月14日行政會報修訂

一、92年特殊教育評鑑教學缺失改善。

二、中華民國93年2月25日家長代表大會提議討論。

貳、目的：為使入班陪讀之家長或外傭發揮最大效能，以協助老師教學及增進學生學習效益。

參、實施原則：

- 一、教師應考量學生個別之照顧及學習需求，與家長共同討論是否需有家長或外傭陪同上課，導師不得要求家長必須陪同在班，若確有需要人員陪同上課，且家長或外傭願意入班陪同，請導師登記家長或外傭資料，送交學務處輔導組，俾作為學校人員安全管理之依據。
- 二、為提昇教學之效能，家長或外傭入班時得由任課教師依教學需要，做適當之調配，除協助自家子弟學習外，也能一併協助其他學生學習，以增進全體學生之學習效益。
- 三、經討論確定家長或外傭入班時間後，家長或外傭既為教師助手之一，不得隨意離開教室，以免影響教師的教學計畫。
- 四、家長或外傭在校期間應配合學校作息，恪遵各學部上下課時間，不得在上課時間隨意進出教室，或於教室內外群聚討論、喧嚷，以免擾亂秩序，影響學生學習。
- 五、家長或外傭請共同維護校內環境整潔，在校期間行為舉止需符合公共禮儀之表現。
- 六、家長或外傭在校內應配帶識別證，因事需離開教室，應取得任課教師同意，才能離開。
- 七、家長或外傭在上課時間禁止使用手機通聯，以免造成教師教學上之干擾，家長若遇緊急事件，則請利用學校或班級電話聯絡。
- 八、校方得於下列情況發生時立即終止家長(或外傭)入班之權益：
 - (一) 家長或外傭在校內發生不法之行為。
 - (二) 家長或外傭在校內發生影響教學之不適當行為，經教師三次勸導後仍無效。
 - (三) 造成他人或其子弟身心傷害時。

伍、其他未盡事宜，依相關規定辦理。

陸、本要點經行政會報討論後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

臺北市立文山特殊教育學校
學年度第 學期家長(或外傭)定期外出申請單

學部班級		學生姓名	
陪同者姓名		申請日期	年 月 日
定期外出期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止		
外出時間	每週 () 自 時 分起至 時 分止		
外出事由			
家長簽章	導師簽章		學務處

(請繳交至輔導組)



臺北市立文山特殊教育學校
學年度第 學期家長(或外傭)定期外出申請單

學部班級		學生姓名	
陪同者姓名		申請日期	年 月 日
定期外出期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止		
外出時間	每週 () 自 時 分起至 時 分止		
外出事由			
家長簽章	導師簽章		學務處

(請繳交至輔導組)

附件三

「臺北市立文山特殊教育學校營養午餐加退訂辦法」

中華民國 106 年 04 月 13 日修訂

- 一、每學期末調查新學期訂餐資料。
- 二、個人加退訂請於 2 個工作日前申請（ex：星期一申請退星期三之後或星期五申請退下星期二之後）；團體加退訂請於 4 個工作日前申請（ex：星期一申請退星期五之後或星期五申請退下星期四之後）。
- 三、新學期學生營養午餐加退訂由營養師統一辦理，於規定工作天前將相關表單送至營養師，教職員維持自行進入系統加退訂，辦法如下：
 1. 學生個人退餐，併入「學生請假單(附件一)」，以送至學務處營養師時間為基準。
 2. 學生個人加餐，以「學生個人午餐三聯單(附件二)」送至學務處營養師。
 3. 學生團體退訂，以校外/社區教學單送至學務處營養師；以全學部或班級為單位，非全學部或整班學生則需附上學生班級及姓名名單。
 4. 午餐系統僅供導師個人加退訂及班級學生用餐名單查詢。
 5. 學期末統一調查班級學生及新生是否訂餐，營養師依回條及調查表訂餐，若學生需更改加退訂者則以上述方法申請。
 6. 若送件時營養師請假，則由衛生組長或代理人簽章確認。
- 四、申請月繳訂餐者：

每月 25 日發當月繳費通知單，請於月底前繳交當月餐費。若有特殊情形請於 25 日前通知學務處。
- 五、退費：
 1. 學期中退餐餐費於每月結算後統一退費。
 2. 為使畢業生於畢業離校前順利收到午餐退餐費，故畢業生於畢業典禮 2 星期前(如 6/23 畢業典禮,加退訂申請截止日為 6/9)為午餐加退訂最後截止日。

附件四

臺北市立文山特殊教育學校
109 學年度第 1 學期游泳池時間分配表

星期 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
8：00 8：20	準 備				
8：20 9：05	指南國小	中山國小	國小部	明道國小	明道國小
9：15 10：00					
10：10 10：55	中山國小	高三年級	高一年級	游泳隊	水中活動體 驗課程
11：05 11：50					
11：50 13：10	中午休息				
13：20 14：05	木柵高工		高二年級	木柵國中	國立戲曲
14：15 15：00		幼兒部 14：30 15：30			
15：10 15：55					
16：00 16：55	清潔時間	教師游泳社 團	清潔時間	教師游泳 社團	清潔時間

附件五

臺北市立文山特殊教育學校109學年學生緊急傷病送醫同意書

親愛的家長：您好！

學校為了解 貴子弟的健康狀況，於入學時均已調查學生健康概況，如學生於新學期間健康狀況、疾病用藥、照護需配合事項、緊急事件聯絡人及電話有改變時，請隨時主動告知導師，以便更新與通知學校相關處室，以作為課程設計及照顧之參考依據。

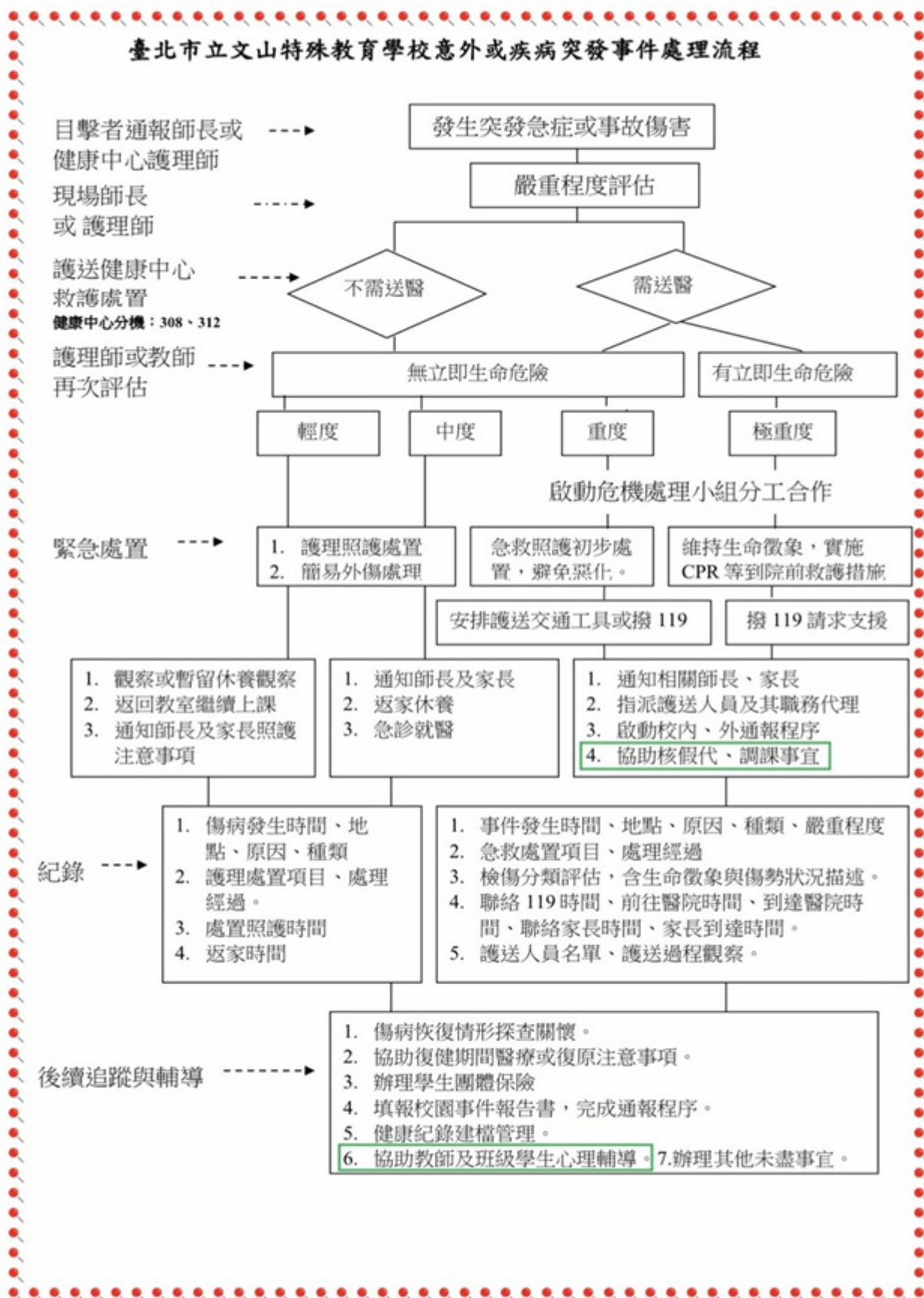
如遇緊急傷病，為避免因病情變化延誤治療時間，將就近送臺北市立萬芳醫院診療，經醫療團隊緊急處理，初步穩定傷病後，如家長另有習慣就診其他醫療院所，將尊重家長意見轉診他院。謝謝您的配合，請於 9月5日 前簽名繳回。

_____學部_____年_____班 學生_____

家長簽名(全名)_____年____月____日

說明：本同意書新生於入學報到時繳回，舊生則於每學年期初 IEP 前統一發出並簽名繳回。

附件六



附件七

臺北市立文山特殊教育學校學生家長會組織章程

94學年度會員代表大會通過94.10.01
100學年度會員代表大會修訂通過100.10.22
101學年度會員代表大會修訂通過101.10.13
102學年度會員代表大會修訂通過103.03.08
107學年度會員代表大會修訂通過107.10.13
107學年度會員代表大會修訂通過108.03.23

第一章：總則

- 第一條 本章程依據臺北市中小學校學生家長會設置自治條例訂定之。
- 第二條 本會名稱定為「臺北市立文山特殊教育學校學生家長會」(以下簡稱「本會」)。
- 第三條 本會以維護家長教育參與權之行使，保障學生學習與受教育權益，增進家庭、學校與社區之聯繫與合作，共謀良好教育之發展為宗旨。
- 第四條 本會會址設於臺北市立文山特殊教育學校。會員由在學學生家長或其法定代理人組成之。
- 學校應於每學年開學後十四天內，將學生家長之姓名電話送本會，以利連繫會務。

第二章 組織與任務

- 第五條 本會依其組織與任務，設班級學生家長會、會員代表大會、家長委員會(得含常務委員會)。
- 一、會員代表大會為本會最高決策組織。
- 二、會員代表大會閉會期間，由家長委員會代行職權。
- 三、除教育主管機關另有規定外，本會會員及各級幹部與職員皆為義務職，非經會員代表大會之決議，不得支領月俸。
- 第六條 班級學生家長會由班級全體學生家長組成，任務如下：
- 一、參與學校班級教育事務，並提供改進建議事項。
- 二、提案並執行會員代表大會及家長委員會之決議事項。
- 三、每班推選班級家長代表2人，出席會員代表大會，其推選得以通訊方式行之。採通訊選舉辦法選舉之班級，班級家長代表統一名額為每班2名，候選人不足2名者以1名當選，若同票數之最高票者超過2名以上，由家長會公開抽籤決定。
- 四、其他有關事項。
- 前項第三款之班級代表，任期1學年，連選得連任。
- 通訊選舉辦法由會員代表大會訂定之。
- 第七條 會員代表大會任務如下：
- 一、研討參與學校推展教育及提供改進建議事項。
- 二、審議本會組織章程、財務處理辦法、家長會選舉罷免辦法、家長會志工組織運作辦法及家長會議事規則。
- 三、推選選監人員公正辦理選舉事務。
- 四、審議會務計畫、收支預、決算案。
- 五、選舉及罷免家長委員會委員、會長、副會長。

六、選派代表參與學校各種依法令必須參與之委員會會議及執行教育法令明定家長會之職權。

七、其他依本章程規定執行之事項。

第八條 家長委員會置委員 11 至 25 人，由會員代表大會就會員代表中選舉組成之。學校各學部至少應有代表 1 人為委員，學校原住民學生超過 5 人時，由原住民家長互推 1 人列席。

前項家長會委員每 1 學年改選 1 次，任期 1 學年，連選得連任。

第九條 家長委員會組成後，得由委員互選 5 至 9 人為常務委員，組織常務委員會，負責執行家長委員會經常性會務，會長及副會長應為當然常務委員。

常務委員會開會時由會長擔任主席，同數時取決於會長。

第十條 會員代表大會於每學年召開時，得依優先順序增置家長委員總數 3 分至 1 為候補委員，家長委員出缺時，依次遞補至原任期屆滿為止。

第十一條 家長委員會置會長 1 人，副會長 1 至 5 人，各學部至少應有代表 1 人為副會長，由會員代表大會就家長委員選舉之。

會長、副會長，任期 1 學年，以連任 1 次為限。

第十二條 家長委員會任務如下：

- 一、參與學校教育發展及提供改進建議事項。
- 二、推動本會會務及會員代表大會交辦事項。
- 三、審議會員及會員代表之大會提案。
- 四、依會務發展之需要，得設若干工作小組。
- 五、研擬會務計畫及收支預算案，報告會務及收支事項。
- 六、協助學校處理重大偶發事件及學校、教師、學生、家長間之爭議。
- 七、協助辦理親職教育及親師活動促進家長之成長及親師合作關係。
- 八、選舉及罷免常務委員及遴聘顧問。
- 九、執行本章程所訂定之事項。

第十三條 常務委員會於家長委員會休會期間代行職權，由會長視實際需要隨時召集之。

常務委員會之決議事項，應提報家長委員會或會員代表大會追認之。

- 一、當期會長得於每學年第 1 次會員代表大會結束後，提出榮譽會長或顧問人選，送交家長會常務委員會議公佈並推選之。
- 二、除教育主管機關另有規定外，榮譽會長暨顧問職皆為義務職，非經會員代表大會同意，不得支領月俸，任期同當屆會長為 1 學年。
- 三、榮譽會長及顧問之聘書，亦由本校校長於每學年第 1 次家長委員會時，併當期家長會幹部聘書一併頒發。

第三章 會員

第十四條 本會會員之權利如下：

- 一、班級家長會出席權、發言權、提案權、表決權。
- 二、班級代表選舉權、罷免權及被選舉權。
- 三、參與本會所舉辦之活動。
- 四、分享本會所提供之服務。

第十五條 本會會員義務如下：

- 一、依主管機關之規定，繳納會費。
- 二、遵守本會章程、有關規章及各項決議。
- 三、宣揚本會宗旨，推行本會任務。

第四章 會議

- 第十六條 每學年第1次班級家長會由班級導師協助於開學後21日內召開，召開時由出席家長公推1人擔任主席，並推選出班級家長代表。
各班級導師應列席班級家長會就班級事務與家長溝通。
- 第十七條 會員代表大會每學期至少召開1次，由原任會長於第1學期開始後35日內召開主持之。經家長委員會之決議或會員代表5分之1請求，原任會長應召集臨時會議，並擔任主席。會長因故不能召集或不召集時，其他家長委員得以3分之1以上連署召開之，由家長委員互推1人擔任主席。
- 第十八條 家長委員會每學期開會至少2次，應於會長當選後30日內召開第1次會議，必要時得召開臨時會議，由會長召集並擔任主席。但會長因故不能召集或不召集時，其他家長委員得以3分之1以上連署召開之，由家長委員互推1人擔任主席。
- 第十九條 召開會員代表大會須有應出席人員3分之1以上出席，家長委員會須有應出席人員過半數之出席，始得開會；並經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足時得改開座談會，並以出席人數過半數之同意為假決議。假決議應明確訂定下次會議時間、相關議程，並通知各會員代表及公佈於本會辦公室。下次會員代表大會對於假決議如有全校班級總數3分之1以上會員代表出席，並經出席代表過半數之同意，視同有效之決議。
召開會員代表大會或家長委員會因故不能出席時，如須委託他人代行其權利者，應以書面委託其他會員代表或委員代行其權利，每1人以接受1人之委託為限。同1人當選不同班級學生家長代表時，其選舉權及表決權以1人計算。
- 前項之同一人係指夫妻及法定監護人。
- 第二十條 第二十條會員代表大會及家長委員會開會時，得邀請校長、處室主任及相關教師列席。
- 第二十一條 家長會當屆第一次會員代表大會由原任會長召集，並擔任主席；
惟會中推選下列參與各項學校會議之代表時，應由原任會長與新任會長共同主持會議：
- 一、 學校教師評審委員會代表。
 - 二、 學校課程發展委員會代表。
 - 三、 學生申訴評議委員會代表。
 - 四、 其他依本自治條例第八條第五款之規定選派代表。
- 前項各類代表應依代表類別出席或列席會議，並應有候補代表。

第五章 經費及會計

- 第二十二條 本會會費以學生家長為單位，每學期收繳1次，但低收入戶者免繳。
前項收繳金額，由臺北市政府教育局定之。
本會會費得委託學校代收，學校代收後交本會管理。
本會出納及會計人員，由本會會員擔任，經家長代表大會就家長委員選舉之，辦理財務會計等事項；
非經會員代表大會決議，不得對外募捐。
前項募捐，應採自由捐獻，不得強迫。

第二十三條 本會經費，應在臺北市公民營金融機構設立家長會專戶存儲，出納、會計人員於每任會長任期屆滿 20 日內，將金融機構家長會專戶存摺正本與財務移交報告、主要財產目錄及現金出納表等相關帳冊各 1 式 4 份送交家長委員會查核後，提交下次會員代表大會審議，並於會長改選後 7 日內辦理移交。前項文件經會員代表大會審議通過後，由會長移交次任會長 1 份、自存 1 份、家長會及學校各留存 1 份。前任及新任會長之移交，應由校長監交。前項會費收支及憑證，臺北市政府教育局必要時得隨時抽查。

第六章 附則

第二十四條 本會之秘書、會計、出納，由會長提名經家長委員會通過後聘任之。前項人員，不得為同一人，且不得由下列人員擔任之：

- 一、學校人員。
- 二、會長之三親等以內親屬。

第二十五條 本會財務處理辦法、家長會選舉罷免辦法、志工組織運作辦法及家長會議事規則，依主管機關訂頒之相關法令辦理。

第二十六條 學校如因舉辦學生員生福利事項或學校未編列預算之其他事項或有關學校發展之校務活動，需要本會支援經費時，為利本會之運作，應向會員代表大會提出計畫、預算及學校相關預算編列或會計文件，經會員代表大會通過後，始可執行。

第二十七條 本章程若有未定事項，依相關法令辦理。如相關法令修改時，本章程隨同修改並適用修改後之規定。

第二十八條 本會解散後其財產歸學校所有。

第二十九條 本章程內容之修正，需經會員代表大會 2 分之 1 以上出席，出席人數 2 分之 1 以上通過。

第三十條 本章程經會員代表大會通過，呈報臺北市政府教育局核備後施行，修正時亦同。

第三十一條 每屆會員代表大會開會後 1 個月內，應將組織章程、選舉辦法、財務處理辦法、志工組織運作辦法等、會議記錄及會務人員名冊〈包含會長、副會長、常務委員、家長委員、選監人員、秘書、會計、出納、班級代表及候補委員之名冊〉報請臺北市政府教育局核備。