

臺北市立文山特殊教育學校

111學年度第2學期2月全校教師暨導師會議會議紀錄

壹、時間：112年2月14日（二）下午4:10

貳、地點：六樓小研討室

參、主席：葉校長宗青

紀錄：凌鈺涵

肆、出席人員：各處室主任、秘書、全體導師及專任教師

伍、主席致詞：略。

陸、各處室業務報告

教務處報告

教學組

一、本學期重要行事曆請參考本校網站首頁行事曆。第二學期相關假日如下表所示：

日期	星期	計畫項目	備註
2/13	一	開學日	當天上午不分組；下午進行分組課程
2/18	六	補上班上課	補2月27日週一課程
2/27-28	一、二	二二八和平紀念日	彈性放假
3/11	六	校慶	
3/17	五	校慶補假	
3/25	六	補上班上課	補4月3日週一課程
4/3-4/5	一、二、三	兒童節及清明節	彈性放假
5/20-21	六、日	112國中教育會考	本校為特殊考場試場
6/17	六	補上班上課 畢業典禮	補6月23日週五課程，當日不分組上課，請老師依不分組課表入班。
6/22-23	四、五	端午節	彈性放假
6/29	四	暫定休業式	

二、期初各相關工作預定時間表，如下表所示：

時間	工作項目
3/3前	● 繳交教師教學檔案至教學組。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 校慶寒假作業及作品展，學生寒假作業繳交可榮獲獎狀乙份。
2/24 前	<ul style="list-style-type: none"> ● 繳交第二學期教學進度表，繳交路徑為： \\ii02\20_資料上傳暫存區_112.8.10 清除\01_教務處\教學組\111 教學進度表\111-2 教學進度表。 ● 請 111 學年度第一學期尚未公開授課之教師，上網填寫「111 學年度第二學期校長暨教師公開授課預訂時間表」。 填寫路徑為：\\ii02\20_資料上傳暫存區_112.8.10 清除\01_教務處\教學組\111 教師公開授課。
5/15 前	<ul style="list-style-type: none"> ● 請教師繳交 111-2 教材編輯費資料請放置\\ii02\20_資料上傳暫存區_112.8.10 清除\01_教務處\教學組\111 教材編輯費。(建議請繳交生命教育、家暴、性別平等之融入教材，每學年 4 小時以上)

三、宣導事項

1. 有關本校 112 學年度服務群集中式特教班課程計畫，已經審核通過，並公告於學校網頁，歡迎有興趣的同仁，上網下載。
2. 下學期專業社群的相關活動，請各社群召集人於辦理活動於兩週前提出申請並繳交活動計畫。如有相關問題請洽教學組一分機 220。

四、本學期教育實習入校，感謝各學部老師的指導。

1. 台師大特教系，大三「身心障礙教學實習」(王曉嵐教授)，20 位實習生，星期四下午(3/2, 4/6, 4/13, 4/20, 4/27, 5/4, 5/11)，地板滾球、特奧滾球、電腦社、美術社。
2. 台師大特教系，大碩班「重度與多重障礙個案研究」(張千惠教授)，14 位實習生，星期一至星期五整天(2/13-2/17)，入國、高職部。
3. 臺北市立大學中等特殊教育學程教學實習(劉秋玲教授)，9 位實習生，每星期三整天(2/22-5/31)，入高三學部。

五、111 年度特殊教育學校校務評鑑：目前正整理佐證資料上傳，需各學部 1 位學生 IEP 資料上傳，其餘學生 IEP 資料於現場訪視時呈現，請各學部提供。

六、預定於 3 月 22 日(三)辦理教學輔導教師訪視，請本學年度教學輔導教師繳交輔導紀錄路徑為：\\ii02\20_資料上傳暫存區_112.8.10 清除\01_教務處\教學組\111 教學輔導教師，並於訪視時準備 1~2 分鐘的心得分享。

註冊暨資料組

一、下學期註冊單已開始製作，請老師提醒家長於 2 月 15 日前提供 112 年度

低收入戶及中低收入戶證明文件。

二、下學期繳費單製作完成後將會於開學後發下，請老師提醒家長留意繳費期限：

國小部：112年3月6日（星期一）起至112年3月20日（星期一）止；

國中及高職部：112年2月20日（星期一）起至112年3月6日（星期一）止。

三、111學年度高職部一年級在校生重新鑑定作業已陸續開始，謝謝高一老師協助鑑定作業。請老師於4月1日前重所有鑑定資料上傳，謝謝協助。

四、幼兒部在校生鑑定於2月13日開始進行申請，請幼兒部老師協助。

設備暨資訊組

一、寒假期間設備組整理教具室，整理出保齡球組已經超過年限且長年無老師借用，將其除帳後目前擺放在4樓成人教室的人工草皮教室，歡迎老師可以帶學生去多多使用。

二、另外整理出多功能穿衣練習組，已經超過年限且長年無老師借用，預計部分除帳，留10組供借用，其他開放給全校同事與老師自由認領，沒人認領後再以廢棄物處理。

三、目前教具室持續整理中，陸續將以提高教具使用率為目標！長期無人借用與已經受損之教具也會陸續淘汰。

復健組

一、本學期之專團服務服務，包含入班協同及水中知動課程，將由112/02/16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；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、學生個人及共用輔具，請各學部及班級老師協助檢視設備是否完善，且本組治療師於開學後亦會入班檢視，也請老師隨時將輔具確實清潔，如有輔具功能異常或損壞請回報復健組。

三、本學期之服務紀錄將會於期中與期末各提供一次，屆時再請各班導師協助學生帶回。

學務處報告

訓育組

- 一、本學期高職綜合活動(社團)課程活動自 2 月 16 日(四)開始，至 6 月 15 日(四)結束。
- 二、校慶系列活動之靜態展覽展期自 3 月 11 日(六)起至 3 月 31 日(五)止，地點在 1 樓文山藝廊，展出內容：
 - (一) 學生學習成果暨教師教學檔案觀摩展
 - (二) 社團活動學習成果展
 - (三) 藝術才能班成果展
 - (四) 職業課程學習成果展歡迎全體教職員工以及親師生踴躍蒞臨參觀。
- 三、2 月 21 日(二)將召開校慶第三次籌備會議，請相關人員準時與會。
- 四、3 月 2 日(四)將進行校慶預演並召開校慶預演檢討會議，請相關人員準時與會。
- 五、3 月 17 日(五)為校慶補休日。

生教組

- 一、2 月 7 日(二)及 8 日(三)教師助理員已進行校園環境公共區域清潔作業。
- 二、2 月 9 日(四)已辦理 111 學年度第 2 學期交通車驗車與逃生安全演練。
- 三、2 月 14 日(二)已召開 111 學年度第 2 學期第 1 次交通安全教育委員會。
- 四、2 月 21 日(二)將召開 111 學年度第 2 學期外包廠商性平議題及校內相關配合事項宣導會議。
- 五、2 月 23 日(四)班聯會辦理身心障礙者權利公約(CRPD)繪本宣導及反詐騙宣導。
- 六、2 月 24 日(五)召開 111 學年度第 2 學期 2 月教師助理員暨交通車安全會議。
- 七、2 月 24 日(五)下午 3:30 將進行 111 學年度第 2 學期交通車危機處理暨安全逃生演練。
- 八、3 月 7 日(二)召開 111 學年度第 2 學期第 1 次性別平等教育委員會。
- 九、3 月 14 日(二)3 月份全校教師暨導師會議將辦理「教師反毒知能研習」。

體衛組

- 一、開學前兩週請同仁入校自行體溫測量，若有發燒情形請往 1 樓發燒隔離區隔離並通報健康中心複測。
- 二、2 月 7 日(二)已召開 111 學年度第 2 學期因應新冠病毒校園防疫會議。
- 三、2 月 12 日(日)已進行全校因應新冠病毒殺菌消毒作業。
- 四、2 月 15 日(三)全校學生身高體重、視力量測及身體健康檢查。
- 五、2 月 21 日(二)將召開營養午餐期初會議。
- 六、3 月 7 日(二)身心障礙牙科醫療團入駐校園治療開始。

負責處室	項目	入帳時程								
		111年 12月	112年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
	國內差旅費									
	調增鐘點差額									
	補發超鐘點									
	工作體驗營									
	111 學年獎勵教師獎金									
學務處	臨時教助鐘點	1/13	2/15							
	教師助理(加班)	1/16								
	教師助理(交通)	1/16								
	導護費	1/16								
	午餐指導費	1/16								
	補發代導師費	1/16								
	國內差旅費	12/30								
	聯課指導費(外聘)	1/6								
	午餐退費									
	加班費									
暑期泳訓鐘點費										
實輔處	校外實習師交通	12/29	1/31							
	職輔教師交通費	12/29								
		(9-12月) 12/30								
成教班鐘點(外聘)	12/28									
南區	日薪助理(外聘)	12/27								
	巡輔教師交通費	12/28								
	巡輔教師輔導費									
	加班費									
	進修費用補助									
	超鐘點	12/21 (8-12月)								
	教材編輯費	12/21 (8-12月)								
	輔導費	12/21 (8-12月)								
施測費(特幼班臨時安置)		1/31								

負責處室	項目	入帳時程								
		111年 12月	112年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
	111 學年施測費.誤餐費	12/21								
	111 學年審查工作	12/21								
	安置心理評量									
總務處	加班費	12/29								
	國內差旅費									
第一課程	助理薪津	1/5	2/3							
	國內差旅費	12/29	1/31							
	人事費	12/19								

實輔處報告

實習組

- 一、職業課程學生學習成果展將於校慶時舉行，請相關課程教師協助製作成果海報看板，謝謝已經繳交看板的老師，也請尚未繳交的老師於2月17日(五)前繳交成果海報至實輔處。
- 二、校內職業相關課程已於2月13日(一)下午開始分組上課，請任課教師留意上學期末發下的教室輪調表與課程食譜之時程。相關電子檔會放置於ii02/20_資料上傳暫存區/04_實輔處/03_實習組/111-2 食譜，請有需要的教師可自行上網參閱。
- 三、實習工場/專科教室相關事項宣導：
 1. 本學期實習工場安全週暨各專科教室與工場點交時間為2月14日(二)至2月21日(二)，請擔任相關課程之教師，務必指導學生機具與工具正確操作方法及工作安全，避免因使用不當造成身體受傷及機具損壞。同時間技士粘秋永先生將會與各相關任課教師聯繫點交時間，屆時請各位教師配合點交。
 2. 各職業空間目前狀況與宣導：

教室	改善內容
陶藝教室	●打漿機已修復本學期可繼續進行灌漿相關課程。

	<ul style="list-style-type: none"> ●再次說明:陶藝空間維護不易，通道與空間堆置量大，已影響教室空間動線與環境安全，已提早將整理公告於教室中，將不定期持續維護清運課程空間外物品，避免職業災害。未來將不再公告持續維護教室空間，以利教室內各通道暢通與安全。
手工教室	<ul style="list-style-type: none"> ●黑板右前空間將依授課教師需求，會不定期擺放販售貨架教材，請勿堆置物品於此教學空間。

就業輔導組

- 一、高職 302 盧思璇、高職 304 陳姵伶目前皆已順利提早就業，上班依照班表而定，休假時間若為上課日，則回校上課，造成任課教師不便敬請見諒。
- 二、第二階段之新北市高中職應屆身心障礙畢業學生就業轉銜方案及臺北市高級中等學校身心障礙學生支持性就業轉銜服務，本校高三導師皆表示無轉介需求之學生，故本學期不送案。
- 三、上學期因各校轉介臺北市職業輔導評量人數眾多，勞工局將本校排定於本學期提供服務，就輔組將持續確認其時程，屆時將轉知導師、家長及學生。
- 四、本校高職 301 陳立文參與財團法人台北市自閉兒社會福利基金會自閉症學生轉銜輔導方案將於 2 月 17 日開始上課；高職 304 巫鴻德於 2 月 21 日開始上課，本學期上課時間為每週二上午 10 點至 11 點半及每週五下午 2 點至 3 點半。
- 五、高二、高三校外工作隊第 2 學期第一次出隊時間如下：

年段	出隊時間	備註
高二（動物園及家樂福超市）	2 月 15 日 (三)	2 月 13 日(一)為開學日，上午不分組，故高二不出隊。
高三（文山實習生活館）	2 月 13 日 (一)	2 月 18 日(六)補 2 月 27 日(一)的課程，故當日高二及高三皆正常出隊。

人事室報告

- 一、提醒符合 112 年度公教人員健康檢查同仁，可預為安排年度健康檢查規劃；符合補助 4500 元者得予公假登記最多半日；符合補助 8000 元者得予

公假登記最多 1 日、16000 元者依實際檢具醫院排定之檢查期間資料，得覈實給予公假登記最多 2 日。

二、111 學年度第 2 學期子女教育補助費，請於 112 年 3 月 15 日前檢附相關資料送人事室辦理申請。

三、為維護辦公紀律，請同仁遵守本校各項出勤、差假、請假期間職務代理等差勤規範，恪遵行政中立、依法行政等法制規定，並請各主管加強督責及宣導。

四、教師出國規定：

(一)依臺北市教師請假補充規定，教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。

(二)依臺北市政府 111 年 10 月 11 日府授人考字第 1110139786 號函、人事總處 109 年 3 月 17 日總處培字第 1090028905 號函規定，在「指揮中心解散之日」前，各類人員平假日出國，仍應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。

(三)請同仁無論於學期中或寒暑假間，如有出國需求（旅遊、探親等），仍請至人事室填寫出國申請表辦理通報及申請作業。

五、教育部訂定「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」並修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，適度放寬教師兼職規範，重點臚列如下：(112 年 2 月 4 日起生效)

(一)教師兼職依身分不同適用不同法規：

1. 專任教師兼職適用「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。

2. 兼任行政職務教師於本市兼職處理辦法訂定前，兼職準用「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」。(臺北市政府 112 年 2 月 9 日府授教人字第 1120103750 號函)

(二)公立學校教師（含兼任行政職務教師）不得經營商業：

1. 包括不得依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

2. 教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件；完成解任前不得參與經營及支領報酬。

(三)公立學校教師（含兼任行政職務教師）投資營利事業所持有股份之比例無限制。

(四)放寬公立學校教師（含兼任行政職務教師）得於營利事業機構或團體兼職之範圍：

1. 政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。
 2. 承接政府機關（構）研究計畫者。
 3. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
 4. 經學校認定具有一定學術地位之學術期刊出版組織。
 5. 依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。（刪除原規定曾任教科圖書審定委員會、課程發展委員會委員、直轄市、縣市輔導團團員、學科中心或群科中心種子教師及研究教師，或曾協助主管教育行政機關研發補充教材或命題者，始得兼任。）
- (五)公立學校教師（含兼任行政職務教師）至教科書之出版組織兼任顧問或編輯職務，須事先提出申請，經學校書面核准。且：

1. 不得有商業行為。
2. 不得與職務、職權相抵觸。
3. 不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

(六)公立學校教師（含兼任行政職務教師）得於下班時間從事下列行為：

1. 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。
2. 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

※可兼職態樣如：【「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」相關 Q&A】編號 11、12、13、14 說明。

(七)公立學校教師（含兼任行政職務教師）下班時間仍不得至校外從事補習、家教之教學活動。

(八)教師（含兼任行政職務教師）兼職申請程序：

1. 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。
2. 如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應事先提出申請；如至非營利事業機構或團體兼職時，得比照辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

(九)教師（含兼任行政職務教師）兼職違反規定，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。

六、重申市府 111 年 12 月 7 日府授人考字第 1110147886 號函轉勞動部函釋，性別工作平等法規定雇主有防治職場性騷擾行為發生之責任，且於知悉受僱者或求職者於職場中遭受性騷擾時，應即時啟動糾正及補救機制。在此特別提醒各行政同仁，性騷擾案件的發生，除了當事人可提出

申訴外，依照勞動主管機關解釋，學校單位內所謂的「雇主」，並非單指校長一人，各處室主管、組長皆為代表校長行使管理權責之延伸，身分視同雇主；在知悉有性騷擾情事發生時，當下即負有採取有效糾正補救措施之義務。另本校業已訂有「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，請同仁共同營造免於性騷擾侵害之工作環境。

七、重申市府為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，已於110年5月6日以府授人考字第1103003702號函訂定「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，供各機關學校處理職場霸凌相關案件。本校受理申訴專責單位為人事室，被霸凌者或其代理人得於發生事件時起一年內，以言詞或書面提出申訴。另請單位主管適時關心所屬人員，倘遇疑似案件應主動通報人事室或校長啟動職場霸凌處理流程，必要時並應通報其家屬及相關人員協處。

柒、討論提案：無。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：下午5:00。