

臺北市立文山特殊教育學校
112學年度第一學期學校日手冊



日期：112年9月9日(六)
時間：上午9:00 ~ 12:00

目 錄

校長的話

112 學年度重點工作

教務處工作介紹..... 5

學務處工作介紹..... 9

總務處工作介紹.....14

實習輔導處工作介紹.....16

附件一 家長或外傭入班管理要點19

附件二 營養午餐加退訂辦法.....21

附件三 游泳池使用時間分配表22

附件四 意外或疾病突發事件處理流程.....23

附件五 臺北市立文山特殊教育學校學生家長會組織章程24

附件六 門禁管理要點.....29

◆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112學年度第1學期第1次學生家長會會員代表大會預定於112年
09月24日(日)下午2:00召開，敬請各班班級家長代表屆時出席與會。
(如後續依公文需調整日期，將會另行通知)

幸福文山 一起看見孩子的進步

親愛的家長，您好！

謝謝您將孩子送到文山來上學，我每天與學校老師、同仁在校門口迎接同學到來，聽到此起彼落的問候與感謝聲「同學早、老師早、校長早、謝謝您」。一早接車、推輪椅，帶同學進校門到教室準備上課是一件十分幸福的事，我們共同為學生營造優質學習環境而努力，彼此的心是在一起的。

文山是一所很優質的學校，近期老師們獲得臺北市教學卓越獎、優良教材評選優選，以及教育部體育署微電影競賽特優；同學們也很爭氣，榮獲新光全國美術比賽希望天使學生組優等、人氣獎，有位畢業生還獲得社會組第一名。對的事情，好好的作，一定會有嚐到美好成果的一天。

暑假期間幼兒園及國小部更新了地板；國中部新整修兩間廁所，且分別裝了懸吊機，可以讓坐輪椅同學移位時便利與舒適些；學校東側樓梯修建完成，有別以往紅色階梯，改選沉穩的灰色調；大家期盼已久的遊戲場正在驗收，等取得合格檢驗報告後就可以使用，屆時會逐一指導同學使用安全注意事項。創校至今 21 年，部分校舍及維生設備需要整修，我們會持續努力！

這學期學校及各學部老師仍然會安排許多的活動，同時也會與家長會一起合辦舒壓及親職講座，詳細作法等日期接近時會告知大家。高中部家長一定要把握住轉銜安置與機構參訪等活動參與之機會，多多了解當前政府所能提供的安置機構、型態與條件。此攸關孩子的生涯進路，不免要再次提醒大家，一定要有「以終為始」的概念，從孩子進入學校的那一天，就要想想將來孩子畢業後可能落腳處。透過個別化教育計畫會議，將您及家人的想法告訴老師，與學校照顧孩子的團隊好好地聊聊，您一定會有很好的收穫。

孩子最終還是會回到家庭、回到社區，學校老師會盡力指導貴子弟，在現在生活與未來工作/安置場域中體驗與探索，努力提升貴子弟基本技能、溝通表達、社會技巧……等等能力。在學這段時間是貴子弟成長的最佳時機，請您務必與學校老師密切的配合，參與學校老師為貴子弟所精心設計的各項學習活動，參與孩子成長過程，可留下美好回憶。讓我們一起努力，一起看見孩子的進步。敬祝

闔家安康 萬事如意！

葉宗青 校長 112.09.09

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：
 - (一)落實各學部教學研究會、職業課程教學研究會。
 - (二)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。
 - (三)推動專業學習社群，增進教師教學品質。目前學校教師學習社群有：“面面俱到社群、特愛動適應體育社群、文山陶公館、身障生休閒、趣味生活~生活一把罩、霧中尋鹿心靈小棧社群、職教 so easy、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。
 - (四)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。
 - (五)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、112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 |
|----|-----|----------------|----------------|------------|----------------|
| 高三 | 1 班 | 吳嘉偉 | 陳○○ | 龔○○ 魏○○ | 實輔處主任 |
| | 2 班 | 趙敏慧 | 羅○○ | | 實習組組長 |
| | 3 班 | 吳姿儀 | 游○○ | | 實輔處主任 |
| | 4 班 | 陳玟攸 | 尤○○ | | 就輔組組長 |
| 高二 | 1 班 | 陳靜玫 | 劉○○ | 翁○○ | 校長室秘書 |
| | 2 班 | 許時淮 | 冷○○ | | 校長室秘書 |
| | 3 班 | 林家瑜 | 陳○○ | | 體衛組組長 |
| | 4 班 | 張慕良 | 譚○○ | | 教學組組長 |
| 高一 | 1 班 | 徐育婷 | 張○○ | 石○○ | 學務處主任 |
| | 2 班 | 郭勝平 | 林○○ | | 設備組組長 |
| | 3 班 | 廖秋姍 | 曾○○ | | 教務處主任 |
| | 4 班 | 詹萱俞 | 孫○○ | | 教學組組長 |
| 國中 | 701 | 吳舜菁、孟令偉 | 簡○○ 林○○ | | 教務處主任 |
| | 801 | 陳貞玫、陳智華 | | | 生教組長 |
| | 901 | 張雅祺、黃泰元 | | | 訓育組長 |
| 國小 | 1 班 | 王加怡、代課 A | | | 輔導組長 |
| | 2 班 | 吳佳錦、代課 B | | | 總務處主任 |
| | 3 班 | 吳因謹、何佳蓉 林明慧 | | | 總務處主任 教務處主任 |
| 幼兒 | 太陽班 | 李麗玲、邱蕙菁 | | | 註冊組長 |
| | 彩虹班 | 羅雪娥、曾乙淳 | | | 學務處主任 |

1. 召集人：以 表示。

2. 學部行政代表：以 表示，如該學部會議或活動學部行政代表，若無法出席，請自行找該學部 IEP 會議其他代表協助。

五、112學年度第一學期相關假期與補行上班上課，如下：

(一)9月29日(五)為中秋節，放假一日。

(二)10月10日(二)為國慶日，10月9日(星期一)調整放假，於9月23日(星期六)補行上班。

(三)113年1月1日(一)元旦，放假一日。

(四)預計113年1月18日(四)休業式。

六、復健組相關活動：

(一)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。

(二)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。

| 部別 班級 | 物理治療師 | 職能治療師 | 語言治療師 |
|---------|-------|-------|-------|
| 幼兒部太陽班 | 陳○○ | 傅○○ | 鍾○○ |
| 幼兒部彩虹班 | 洪○○ | 胡○○ | 陳○○ |
| 國小部1班 | 洪○○ | 胡○○ | 鍾○○ |
| 國小部2班 | 陳○○ | 胡○○ | 鍾○○ |
| 國小部3班 | 黃○○ | 傅○○ | 陳○○ |
| 國中部701班 | 陳○○ | 傅○○ | 陳○○ |
| 國中部801班 | 洪○○ | 傅○○ | 陳○○ |
| 國中部901班 | 黃○○ | 胡○○ | 鍾○○ |
| 高職部101班 | 洪○○ | 胡○○ | 陳○○ |
| 高職部102班 | 陳○○ | 胡○○ | 陳○○ |
| 高職部103班 | 洪○○ | 傅○○ | 鍾○○ |
| 高職部104班 | 陳○○ | 傅○○ | 鍾○○ |
| 高職部201班 | 陳○○ | 胡○○ | 陳○○ |
| 高職部202班 | 洪○○ | 胡○○ | 鍾○○ |
| 高職部203班 | 陳○○ | 傅○○ | 鍾○○ |
| 高職部204班 | 洪○○ | 傅○○ | 鍾○○ |
| 高職部301班 | 黃○○ | 胡○○ | 陳○○ |

| | | | |
|---------|-----|-----|-----|
| 高職部302班 | 黃○○ | 胡○○ | 陳○○ |
| 高職部303班 | 黃○○ | 傅○○ | 陳○○ |
| 高職部304班 | 黃○○ | 傅○○ | 鍾○○ |

(三)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。

(四)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 | 郭一霆 | 201 | 語言治療師 | 陳○○ | 234 |
| 教學組長 | 吳欣怡 | 220 | 語言治療師 | 鍾○○ | 228 |
| 註冊暨資料組組長 | 吳純榕 | 204 | 幹事 | 曾○○ | 205 |
| 設備暨資訊組組長 | 柯嘉銘 | 236 | 教學資源中心幹事 | 莊○○ | 208 |
| 復健組組長 | 黃偉婷 | 235 | 系管師 | 黃○○ | 227 |
| 物理治療師 | 陳○○ | 219 | 幹事 | 康○○ | 239 |
| 物理治療師 | 洪○○ | 232 | 書記 | 陳○○ | 203 |
| 職能治療師 | 胡○○ | 221 | 管理員 | 張○○ | 242 |
| 職能治療師 | 傅○○ | 202 | 技工友 | 賴○○ | 292 |
| 專任輔導教師 | 高○○ | 224 | | | |

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)賡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、多媒體體感互動等。
- (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.建置良好運動空間(體育館、小操場)並購買相關體育器材及維護，提供教師融入課程及學生休閒運動使用，並協助體育局辦理臺北市身障代表隊選拔。
 - 2.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。
 - 3.帶領學生參加每年度全國特殊教育學校運動會活動、亞特盃、臺北市地板滾球賽、會長盃等。

- (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相結合。
- (十三)參加辦理112年臺北市國小集中式特教班育樂活動-兒童新樂園、國立臺灣科學教育館及天文館之旅。
- (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 | 張秀雯 | 301 | 約聘護理師 | 李○○ | 260 |
| 訓育組長 | 凌鈺涵 | 306 | 約聘護理師 | 郭○○ | 260 |
| 生教組長 | 林采荻 | 305 | 幹事 | 單○○ | 309 |
| 輔導組長 | 簡玉如 | 303 | 幹事 | 林○○ | 307 |
| 體衛組長 | 廖勇勝 | 304 | 幹事 | 蔡○○ | 302 |
| 營養師 | 陳○○ | 315 | 救生員 | 蔡○○ | 310 |
| 護理師 | 趙○○ | 308 | 救生員 | 陳○○ | 310 |
| 護理師 | 李○○ | 312 | | | |

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3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11路線，分為萬華1、萬華2、景美1、南港1、信義、大安1、大安2、文山線、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；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：放學二樓側門：中巴-（大安一、大安二、文山線、萬芳、南港二、景美二、萬華二）

四、本學期高職綜合活動(社團)課程時間為：9月7日(四)至1月11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、多媒體體感互動)。

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12日(二)、10月17日(二)、11月14日(二)、12月12日(二)、1月9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安全及傳染

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練。

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。

十六、為防制學生藥物濫用，請家長可參閱教育部防制學生藥物濫用資訊網，有許多豐富資訊可參閱 <https://enc.moe.edu.tw/>。

十七、校園性侵害性騷擾性霸凌事件申訴管道(學務處)

◎受理單位：人事室、學務處

◎申訴電話或傳真：

(02)8661-5183#701(人事室)

(02)8661-5183#303、305(學務處)

傳真：

(02)2234-0314(人事室)

(02)2234-2174(學務處)

◎臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，連絡電話：

(02)2361-5295

◎臺北市性騷擾防治諮詢專線，連絡電話：

(02)2391-1067(由現代婦女基金會承辦)

◎衛生福利部113保護專線。

◎相關規定請參閱本校校園性侵害騷擾或性霸凌防治規定、校園霸凌防制規定。

總務處工作介紹

壹、總務處業務職掌

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

貳、總務處工作夥伴

| 職 稱 | 姓 名 | 分 機 |
|---------|-------|-----|
| 總 務 主 任 | 黃 聖 傑 | 401 |
| 事 務 組 長 | 范 馨 玉 | 408 |
| 出 納 組 長 | 徐 惠 娟 | 402 |
| 文 書 組 長 | 李 貞 誼 | 404 |
| 幹 事 | 周 ○ ○ | 407 |
| 書 記 | 陳 ○ ○ | 403 |
| 技 工 友 | 林 ○ ○ | 405 |
| 技 工 友 | 周 ○ ○ | 406 |
| 技 工 友 | 陳 ○ ○ | 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及外人入侵，本校訂有門禁安全管理要點(附件六)，執行校門管制勤務，維護全校師生安全，有效執行校園安全管理及維護工作，確保學校師生及財物安全。

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，上放學時間：

請由正門或地下室接送，開放時間為7：30~8：30、15：10~16：30。

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。

(四)地下室限速 20 公里，請勿超速。

(五)請勿直接停入停車台。

實習輔導處工作介紹

壹、實輔處工作目標

- 一、支持教學，提供實習輔導業務之相關服務，滿足教師教學需求。
- 二、發展優勢，落實評估學生職業能力，掌握學生優勢能力的發展。
- 三、善用產業，規劃多元實習活動，提供學生適性多元的學習管道。
- 四、活化教學，引導教師發揮創意，設計具功能性的創新課程與教學。
- 五、連結資源，整合轉銜服務網絡，協助學生未來進路之銜接。
- 六、宣傳特教，展現學生優勢能力，建構與社區互動機制。

貳、實輔處工作夥伴

| 職 稱 | 姓 名 | 分 機 |
|-------------------|-------|-----------|
| 實 輔 主 任 | 林 宥 辰 | 601 |
| 就 業 輔 導 組 長 | 廖 雅 瑩 | 602 |
| 實 習 組 長 | 楊 晏 宗 | 603 |
| 職 業 輔 導 教 師 | 曹 ○ ○ | 621 |
| 職 業 輔 導 教 師 | 張 ○ ○ | 622 |
| 技 士 | 粘 ○ ○ | 604 |
| 技 工 友 | 張 ○ | 607 |
| 文 山 實 習 生 活 館 店 長 | 楊 ○ ○ | 8661-8637 |

參、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：

- (一)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。
- (二)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。

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分組模式。

高一時會於部分課程安排職業能力評估，透過職種輪替方式，發掘學生優勢能力，並試探學生興趣及潛能。高二則開始安排相關實習課程，以跨班分組的方式，提供校內實習及校外實習兩模式，學生將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。

高三開始則強調「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。而校內實習學生則於校內進行課程，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。

肆、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：

(一)實習超商於每週三上午10:00~11:00提供服務，販賣商品包括各類食品、果汁、

飲料、餅乾等，歡迎家長、老師及行政同仁光臨指教。(販售日期，另行公布)。

(二)學生實習作品—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、 本學期將於 11 月辦理「家長轉銜安置機構參訪」活動，共四場次。目前暫定的參訪時間為 11 月 8 日、11 月 15 日、11 月 22 日、11 月 29 日，待與各機構進行最後的確認後，將於 9 月底前發下報名通知單，敬請家長踴躍參加。

三、 特別介紹：學校在校外經營的餐廳--文山實習生活館

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。

生活館每日提供午間套餐，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！

【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）

【營業時間】11：30-13：00

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

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

中華民國111年12月13日行政會報修訂

壹、依據：

一、中華民國93年2月25日家長代表大會提議討論。

二、中華民國102年8月教育局特教科修正。

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，以協助自家子弟生活自理及學習為主。
- 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。

肆、其他未盡事宜，依相關規定辦理。

伍、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營養午餐加退訂實施要點」

中華民國111年06月07日修訂

中華民國111年08月17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3個工作日前申請（ex：星期一申請退星期四之後或星期五申請退下星期三之後）；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）。倘因特殊天然災害或防疫期間，臺北市政府教育局函文特別規定午餐加退訂時程，則依照函文規定辦理，並於實施一週前通知各班導師與全校教職員。
- 三、依據《臺北市教保服務機構收退費辦法》第8條。
 1. 幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達上課日五日以上者，應依請假日數與當月教保服務日數之比例，退還請假期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。
 2. 因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課，幼兒於停課期間配合停課者，應依配合停課日數與當月教保服務日數之比例，退還停課期間之午餐費及點心費，其餘項目不予退費。
- 四、為達時效與方便性，111學年度起學生餐點加退訂取消紙本，由導師於2日前直接登入午餐系統線上辦理，教職員則申請帳號自行進入系統加退訂（依據111.08.17午餐會議）。
- 五、團體加退訂（4人以上）由於中央廚房食材預備須提前準備，則維持紙本與4天前申請。
- 六、申請月繳訂餐者：
 1. 每月25日發放次月月繳通知單，月底前繳交次月餐費。
 2. 教職員工餐費僅以學期繳方式繳交，並於開學一個月內繳費完畢，若逾期繳費則取消訂餐資格。
- 七、退費：
 1. 退餐餐費於每學期結算後統一退費。
 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。
- 八、本要點經行政會議通過後呈校長核可後實施。

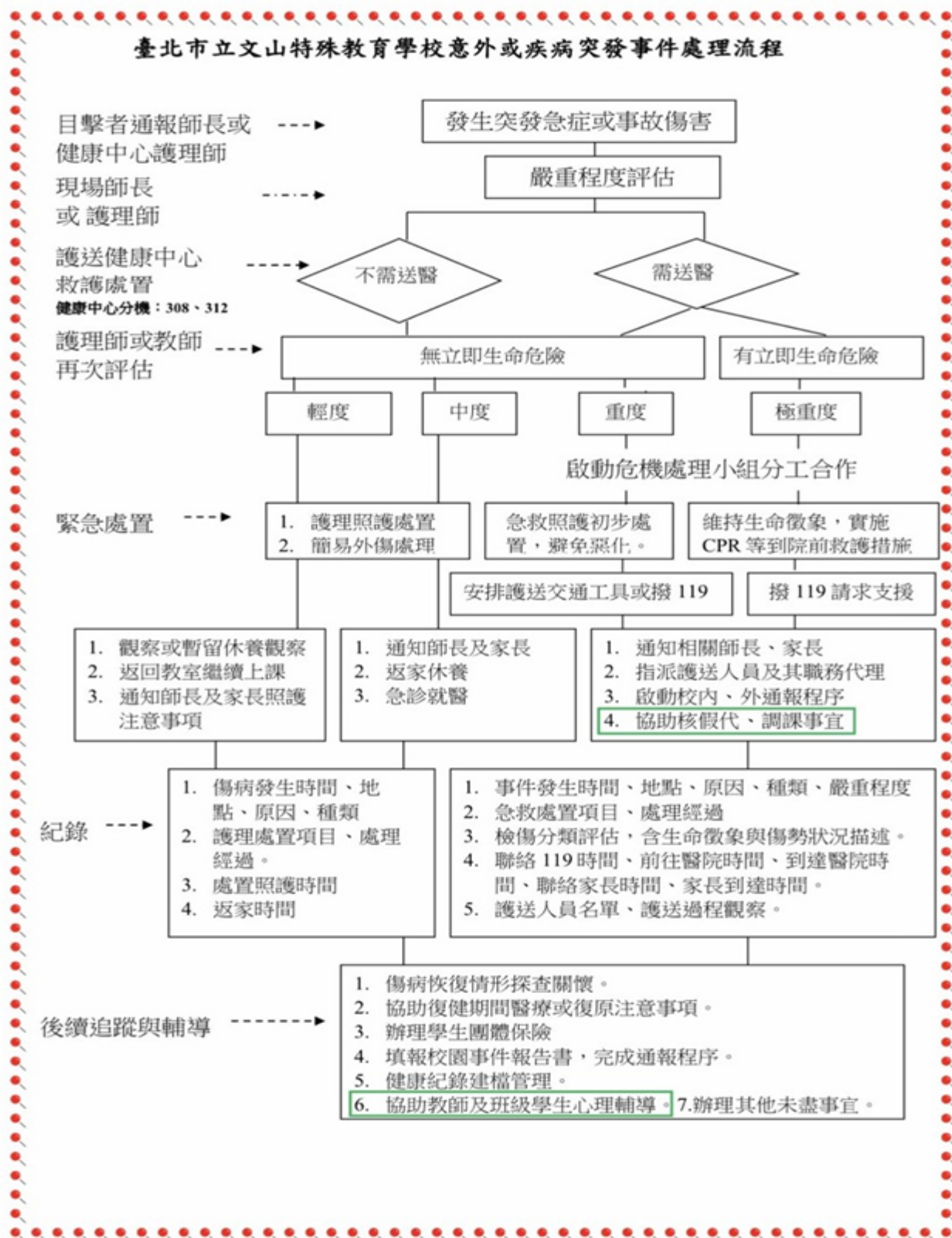
附件三

臺北市立文山特殊教育學校

112 學年度第 1 學期游泳池時間分配表

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

附件四



附件五

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
109 學年度會員代表大會修訂通過 109.09.27
111 學年度會員代表大會修訂通過 111.12.17

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。若任期間各班家長代表因故放棄執行家長代表權利與義務時，可再依循組織章程第二章第六條第三點由每班推選產生。
- 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，除該次會員代表大會已選出新任會長外，由原任會長並擔任主席，並推選下列代表：

- 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，應在本市公民營金融機構設立家長會專戶存儲，其收支應編列財務報告表於家長委員會及會員代表大會報告，並於會長改選後 7 日內辦理移交。
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。

附件六

臺北市立文山特殊教育學校門禁安全管理要點

112.01.10 行政會議通過

壹、依據：

- 一、教育部頒佈之國民中小學公共安全管理手冊。
- 二、教育局 111 年 12 月 20 日北市教學字第 1113107750 號函。

貳、目的：

- 一、執行校門管制勤務，維護全校師生安全。
- 二、有效執行校園安全管理及維護工作，確保學校師生及財物安全。

參、門禁實施方式：

一、大門口

- 上午 7 時 30 分至 8 時 30 分：開放家長接送及交通車停放。
下午 3 時 10 分至 16 時 00 分：開放家長入校接送。
其他時段(含假日)大門應維持緊閉。

二、車道門

- 上午 7 時 30 分至 8 時 30 分：開放車輛進出入。
下午 3 時 10 分至 16 時 30 分：開放車輛進出入。
其他時段(含假日)車道門應隨時保持緊閉。

肆、管制要點：校門之開關非保全人員不得任意操控，除上放學時間外應予以關閉並嚴密管控，嚴密監控有無外人及閒雜人員進出。上班時間如有訪客，應依以下規定辦理：

一、家長、訪客及洽公人員：

- (一)上課期間不得任意進入校園，須進入校園者，應與校內同仁預約，由保全人員通報校內人員，取得來訪同意後，於訪客登記簿上登記並以身分證明文件向保全人員換取訪客背心或訪客證，穿著訪客背心或配戴訪客證由校內同仁至門口引導陪同入校，並於結束後至警衛室交還背心或訪客證，取回身分證明文件後送離學校。
- (二)不得私自將學生帶離校園，若因故必須離開學校，需由導師核准之，始得離開學校。

二、廠商及施工人員：

- (一)各處室應主動將欲到校之廠商、施工人員等名單通報警衛

室，以方便作業。來校時由警衛人員通知業務單位確認並登記後，著本校規定之背心，由業務單位負責其進出。

(二)推銷人員一律謝絕進入校園。

三、免換證者：

(一)長期入校協助之陪讀人員、志工等，入校名單及時間已有列冊者，經審核確認後始得入校。

(二)家長會幹部入校服務名單及時間已有列冊者，經審核確認後始得入校。

(三)實習生入校服務需先列冊，實習生入校時需先至教務處簽到，由同仁帶至服務班級，結束後需至教務處簽退。

(四)外聘師資、來校參訪、評鑑、參與研習、會議等活動之校外教師或人員，業務單位應提供入校人員之名單及時間給警衛室。

(五)接送學生之家長。

四、學生放學、教職員工下班或例假日、寒暑假，人員進出管制如下：

(一)本校教職員工進入學校，得免登記。

(二)校外人士(含家長)於學校規定開放時間內進入校區者，進行訪客登記。

(三)機關團體進入學校辦活動者，業務單位依規定提出證明，方能進入校園。

五、一般上學或上班時間，汽、機、踏車進出與停放管制如下：

(一)本校教職員工家長汽、機車進出與停放校園，需經核可始得進入校園停放，並依規劃之車位格停放整齊。

(二)因施工需要使用相關工程機具或車輛等，由業務單位知會警衛配合工程安全維護與管理。

(三)車輛進入校區後應減速慢行，並禁鳴喇叭。

(四)學校僅提供車輛停放，不負保管責任。

六、其他相關規定

(一)上課期間在校園內發現未依規定配戴識別證或穿著訪客背心者，由保全人員請出校園，無法處理時，請速聯繫業務單位。

(二)禁止赤膊、衣衫不整或奇裝異服者進入校園。

(三)未經學校同意，禁止攜帶寵物進入校園。

(四)禁止嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。

(五)校外人士(含家長)進入校園後，危害校園師生安全或破壞公物之情事應通報各業務單位，必要時通知相關單位處理。

(六)校外人士(含家長)進入校園後，若有擅入教學區干擾教學，通知警衛室保全人員，依狀況通知相關業務單位，必要時請家長會協助。

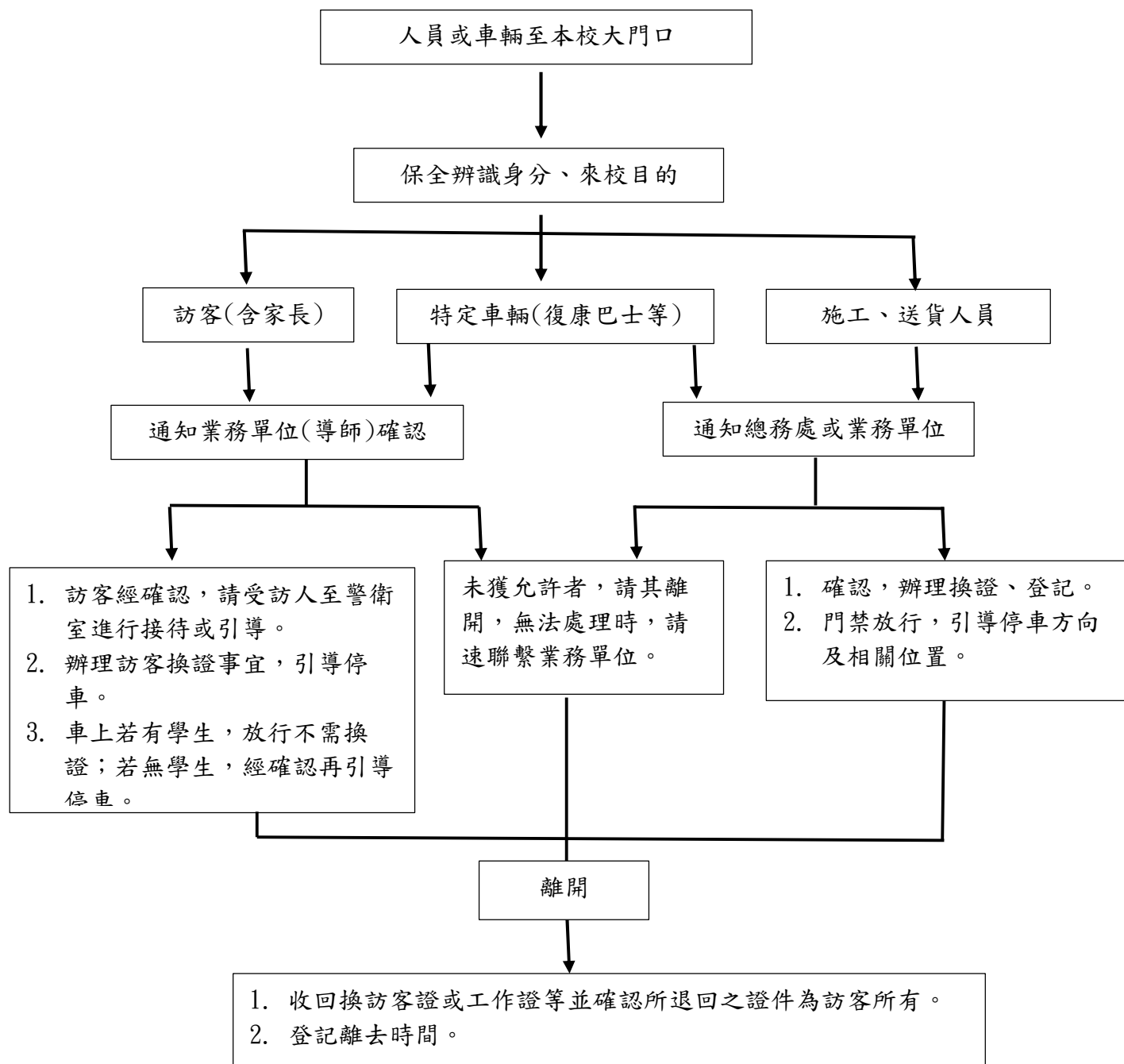
(七)學校辦理社區或外校交流活動，如運動會、學校日、親職教育活動、家長會議、研習活動或會議等，則由學校通知警衛室另行辦理專案門禁管制措施。

伍、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

陸、本要點經行政會議討論決議後實施，修正時亦同。

臺北市立文山特殊教育學校

門禁管制流程及執勤注意事項



臺北市立文山特殊教育學校保全人員值勤注意要點

一、依據

國民中小學學校警勤人員值勤注意事項辦理。

二、目的

有效執行校園安全管理及維護工作，確保學校師生及財物安全。

三、工作內容

人員管制（校園之門禁管制）；車輛管制（車輛進出查察、交通指揮）；一般勤務（巡邏查察、燈火管制、秩序與安寧維護）；突發事件處理（緊急事故或突發事件之處理及通報、配合執行各項防災措施）；其他交辦工作事項等

四、注意事項

（一）人員管制

1. 防止不法份子侵入。
2. 對於可疑人、物之查察與盤詰。
3. 上班時間進出之非學校人員，必須確實辦理登記，嚴格管制。
4. 防止人員挾帶危險物品進入校園；員工訪客攜出之物品，如顯係公物或與公務性質相關者，應予以查檢後放行。

（二）車輛管制

1. 注意進出門口路邊紅、黃線區，嚴禁停放車輛，以維護交通順暢。
2. 校門口出入開放時間嚴格執行管制，上、放學時間嚴禁車輛進出，其他時間進出請做好交通指揮。
3. 校園內車道之管制必須徹底執行，無學校通行證者一律禁止進入。洽公及送貨車輛，須停車熄火換證或訪客背心後，慢速進入，並依指定位置停放。

（三）一般勤務

1. 應於學校指定地點值勤，便於管制門禁及執行警戒，不得擅離，非學校師生員工進入以和善態度詢查，下班後外人進入，應憑證件登記換證。
2. 代收公務掛號函件須以專簿登錄，妥善保管，上班後立即轉交學校人員簽收。
3. 應定時巡邏校園，並隨時注意監視器畫面，以維護安全。
4. 按時詳細填寫勤務日誌，並隨時接受查察。
5. 校門開、關時需在旁監視，避免發生危險。

6. 交接前後應巡視校園，做好門禁及燈火管制工作。
7. 禁止小販、宣傳、推銷人員及其他與校務不相干人員等進入校園。

(四) 突發事件處理

1. 發現校園內師生受傷，應即通報救護單位，並即通知健康中心處理，避免傷害擴大。
2. 有可疑人物侵入，應即通知學校相關單位及人員，依需要通知警察局。
3. 有校內物品失竊情形，應即通知學校相關單位及人員（含保全公司）並協同清點財物損失，依需要聯繫警察局，辦理後續相關應處理事務。
4. 遇其他緊急狀況發生，除應適時處理外，並即通知學校相關人員及單位。

五、其他

1. 警勤人員必須服裝儀容整齊、精神飽滿、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱。
2. 警勤人員不得有言行粗暴、怠忽職守、品行不端、賭博、酗酒、嚼食檳榔等不良嗜好及行為。
3. 警勤人員值勤時間嚴禁擅離工作崗位；警衛室不得容留其他非本校人員。
4. 警勤人員交接班應提前 15 分鐘備勤，不得延誤。
5. 警勤人員應注意本身安全之防護，嚴防歹徒襲擊及傷害。
6. 警勤人員對於學校各項業務機密、電腦資訊、設施佈置等所有應保守機密事項，並負有保密之責任，不得對外洩露。
7. 定時巡邏校園時，警衛室應留下聯絡方式。

六、本注意事項如有未盡事宜，本校可自行訂定補充規定並依相關法令規定辦理。

臺北市立文山特殊教育學校 112 學年度第 1 學期行事曆(學生版)

| 週次 | 星期 | | | | | | | 行 事 摘 要 | | |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|---|
| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 教務處、實習輔導處 | 學務處 | 總務處、秘書室、其他 |
| 1 | | | 8/30 | 8/31 | 9/1 | 9/2 | 9/3 | ● 8/30 開學準備週 | ● 9/1 學生身高體重、視力量測及頭顱檢查 | ● 友善校園宣導週 |
| 2 | 9/4 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/8 | 9/9 | 9/10 | ● 9/9 新生家長座談會暨學校日 | ● 9/7 週會-交通安全宣導 ● 9/7 高職綜合活動(社團)課程開始 | ● 交通安全宣導週 ● 9/9 南區研習-教室中的感覺統合 |
| 3 | 9/11 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/15 | 9/16 | 9/17 | ● 9/11-9/16 期初新生 IEP 會議暨在校生 IEP 修正會議 ● 9/11 國中、高中註冊繳費、復健組專團服務開始 ● 9/15 復健組水中體驗課程開始 | ● 9/11 家長及陪讀人員入班管理會議 ● 9/12 全校交通安全安全逃生演練 ● 9/14 新生尿液篩檢初檢 ● 9/15 國中女生子宮頸癌 HPV 疫苗接種 | ● 校園安全宣導週 ● 9/14 國家防災日災害避難演練(預演) ● 9/16 南區研習-讓孩子學習表達溝通-有趣的幼兒語言教學活動 |
| 4 | 9/18 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/22 | 9/23 | 9/24 | ● 9/19 國小註冊繳費 ● 9/23 補上班日 | ● 9/18 霹靂舞義演及教學活動 ● 9/19 全校口腔檢查 | ● 登革熱防治宣導週 ● 9/20 飲水機保養 ● 9/21 國家防災日災害避難演練 ● 9/24 學生家長會會員代表大會 |
| 5 | 9/25 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | 10/1 | ● 9/29 中秋節 | ● 9/25 高職一年級學生肺結核篩檢胸部 X 光檢查 ● 9/28 敬師活動、國小一、四年級、國中一年級、高職一年級尿液篩檢補檢、異常者複檢 | ● 敬師活動宣導週 |
| 6 | 10/2 | 10/3 | 10/4 | 10/5 | 10/6 | 10/7 | 10/8 | | ● 10/3「情緒覺察與人際互動」高職部學生認輔成長小團體 ● 10/3 學生走失協尋演練 ● 10/5「性別平等教育」高職部學生認輔小團體 | ● 性別平等教育宣導週 ● 10/7 學生家長會會員代表大會 |
| 7 | 10/9 | 10/10 | 10/11 | 10/12 | 10/13 | 10/14 | 10/15 | ● 10/9 調整放假 ● 10/10 國慶日 | ● 10/12「性別平等教育」高職部學生認輔小團體 ● 10/12 國小一、四年級螞蟥篩檢 ● 10/12 週會-兒少保護暨性別平等教育宣導(歡樂魔法劇團表演) | ● 藥物濫用防制宣導週 |
| 8 | 10/16 | 10/17 | 10/18 | 10/19 | 10/20 | 10/21 | 10/22 | ● 10/20 高二高三校外工作隊法律宣導活動-職場法律常識面面觀 | ● 10/17 臺北市國小特教班育樂活動 ● 10/17「情緒覺察」高職部學生認輔成長小團體 ● 10/19「性別平等教育」高職部學生認輔小團體 ● 10/20 畢業學生校外教學活動 | ● 家庭教育宣導週 ● 10/20 飲水機保養 ● 10/21 第 1 次家長委員會(暫定) ● 10/21 全國地板滾球運動會(北區) |
| 9 | 10/23 | 10/24 | 10/25 | 10/26 | 10/27 | 10/28 | 10/29 | | ● 10/23-10/27 第一次聯絡簿抽查 ● 10/24「情緒覺察」高職部學生認輔成長小團體 ● 10/26 牙科醫療團入駐校園治療開始，每週二、四 ● 10/26 高職部班聯會-防範妨害性自主之交友安全 | ● 法治教育宣導週-犯罪被害人保護週 |
| 10 | 10/30 | 10/31 | 11/1 | 11/2 | 11/3 | 11/4 | 11/5 | | ● 10/31 水源村劇團表演 ● 11/2 全校學生流感疫苗接種(暫定) ● 11/2 週會-學生藥物濫用防制宣導 | ● 人口政策宣導週 |
| 11 | 11/6 | 11/7 | 11/8 | 11/9 | 11/10 | 11/11 | 11/12 | ● 11/08 轉銜安置家長機構參訪活動(高職部，國中部九年級) | ● 11/8 新生及轉學生心臟病篩檢心電圖檢查 | ● 傳染病防治宣導週 ● 11/9 天使藝術家系列活動-畫展暨頒獎典禮 |
| 12 | 11/13 | 11/14 | 11/15 | 11/16 | 11/17 | 11/18 | 11/19 | ● 11/15 升國小參訪(暫定) ● 11/15 轉銜安置家長機構參訪 ● 11/16 升國中參訪(暫定) ● 11/17 復健組本學期前半服務紀錄發放 | | ● 環境教育宣導週 |
| 13 | 11/20 | 11/21 | 11/22 | 11/23 | 11/24 | 11/25 | 11/26 | ● 11/22 轉銜安置家長機構參訪活動(高職部，國中部九年級) | ● 11/21 國小白齒窩溝封填防齲服務 ● 11/21 食安演練 ● 11/23 高職部班聯會-性侵害防制暨毒品偽包裝辨識 ● 11/26 亞特盃心智障礙者運動會 | ● 性侵害防治宣導週 ● 11/20 飲水機保養 ● 11/24 教育部 112 年防災輔導演練 |
| 14 | 11/27 | 11/28 | 11/29 | 11/30 | 12/1 | 12/2 | 12/3 | 11/29 轉銜安置家長機構參訪活動(高職部，國中部九年級) | ● 11/30 高職一年級學生抽血檢查 ● 11/30 國小一、四年級、國中一年級及高職一年級學生健康檢查 | ● 營養教育宣導週 |
| 15 | 12/4 | 12/5 | 12/6 | 12/7 | 12/8 | 12/9 | 12/10 | ● 12-6 升高職參訪 ● 12/7 在校生鑑定會議 ● 12/8 升高職參訪 | ● 12/5 高職部健康體位班(12 月每週二三) ● 12/7 週會-環境教育宣導：海洋教育 | ● 兒少保護宣導週 |
| 16 | 12/11 | 12/12 | 12/13 | 12/14 | 12/15 | 12/16 | 12/17 | ● 12/15 發放 112 學年度第 2 學期課後照顧班調查表 | ● 12/14 耶誕望年會預演 | ● 水域安全宣導週 |
| 17 | 12/18 | 12/19 | 12/20 | 12/21 | 12/22 | 12/23 | 12/24 | | ● 12/22 耶誕望年會 | ● 耶誕節活動週 ● 12/20 飲水機保養 |
| 18 | 12/25 | 12/26 | 12/27 | 12/28 | 12/29 | 12/30 | 12/31 | | ● 12/25-12/29 第二次聯絡簿抽查 | ● 學生自治宣導週 |
| 19 | 1/1 | 1/2 | 1/3 | 1/4 | 1/5 | 1/6 | 1/7 | ● 1/5 治療師入班服務停止、水中體驗課程結束 | ● 1/4 名家揮毫贈春聯藝術創作活動 | ● 傳統文化保存宣導週 ● 1/6 第 2 次家長委員會(暫定) |
| 20 | 1/8 | 1/9 | 1/10 | 1/11 | 1/12 | 1/13 | 1/14 | ● 1/8-1/13 期末 IEP 會議 | ● 1/11 高職綜合活動(社團)課程結束 | ● 寒假生活安全宣導週 |
| 21 | 1/15 | 1/16 | 1/17 | 1/18 | 1/19 | 1/20 | 1/21 | ● 1/17 復健組本學期後半服務紀錄發放 ● 1/18 休業式 | | ● 寒假生活安全宣導週 |