

臺北市立文山特殊教育學校

112學年度第1學期1月全校教師暨導師會議紀錄

壹、時間：113 年 1 月 9 日（週二）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、期末各相關工作預定時間表，如下表所示：

時間	工作項目
1/17	<ol style="list-style-type: none">1. 請各班級導師將 IEP 紙本核章後於 1 月 17 日（三）前繳交教學組。2. 家長未出席者，不用在會議紀錄欄位上簽名。3. IEP 如有修改，請將電子檔同時上傳至\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\112-IEP\導師回傳 IEP 電子檔(學年目標暨統整版)。4. 教學輔導教師請於 1 月 17 日（三）前繳交 112 年 9 月~113 年 1 月之輔導紀錄。上傳網址:\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\教學輔導教師\112 教學輔導教師\112-1 輔導教師回傳區。5. 因應本校本土語言採取融合課程，請任語文課程領域之教師有設計閩南語課程相關活動請於 1 月 17 日(三)前繳交課程活動紀錄，請上傳至\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\112 本土語言\112-1 回傳區6. 請尚未繳交 111 及 112 年度上學期公開授課資料的教師請於 1 月 17 日（三）前繳交資料。<ul style="list-style-type: none">■ 112 公開授課(上學期)文件請上傳至\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\112 公開授課。■ 111 公開授課補交文件請上傳至\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\111 年度公開授課補繳區。7. 視學生需求發放寒假作業。
2/23 前	<p>繳交第二學期教學進度表，繳交路徑暫定為：</p> <p>\\ii02\20_資料上傳暫存區 \01_教務處\教學組\112 教學進度表\112-2 教學進度表</p> <p>■ 請第一學期尚未繳交教學進度表的教師將文件上傳至\\ii02\20_資</p>

	<u>料上傳暫存區\01_教務處\教學組\112 教學進度表\112-1 教學進度表</u>
--	--

- 二、期末課程發展委員預計會將於 113 年 1 月 16 日（二）召開，若有欲提出討論之事項，請於 113 年 1 月 12 日（五）中午 12 時前將提案資料上傳至 \\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\01_教務處\教學組\112 課程發展委員會，會議提案單電子檔亦存放於資料夾中（請註明提案者姓名）。
- 三、113 年 1 月 18 日（四）當天不分組上課，下午各班進行大掃除，請教師依課表入班。
- 四、112 學年度第二學期開學日為 2 月 16 日（五）開學，當天上午不分組上課，下午分組上課。
- 五、112 學年度第二學期 2 月 17 日（六）為補班日。
- 六、112 學年度第一學期尚未公開授課之教師，請於 113 年 2 月 29 日（四）前至 \\ii02\20_資料上傳暫存區\01_教務處\教學組\112 公開授課\112 學年度公開授課回傳區。
- 七、預計寒假期間辦理幼兒、國小課後專班，課程期間為 1 月 22 日至 2 月 2 日，兩周整天班。
- 八、112 學年度教師教學檔案：預計在 3 月 9 日（六）校慶當日舉辦教學檔案分享展，將由教師教學檔案中選出內容優異三位頒發獎狀，以茲鼓勵。請教師善用空檔整理教學檔案，如需要檔案資料夾可洽教學組。

註冊暨資料組

- 一、113 年 1 月 5 日（五）前請各位任課老師至校務行政網登入本學期成績。註冊組將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 113 年 1 月 10 日（三）放學前繳回註冊組以利後續核章。
- 二、臺北市 112 學年度集中式特殊教育班服務群科網路報名於 113 年 1 月 5 日（五）截止，預計 1 月 9 日（二）送件北區特教資源中心，謝謝國中部九年級導師協助。另升國小新生鑑定安置作業將於 1 月 12 日（五）前送西區特教資源中心，謝謝國小部教師協助。
- 三、幼兒部學生 112 學年度第 2 學期繳費單製作中，預計期末休業式前發下，其餘學制於開學後發放。
- 四、112 學年度第一學期期末特推會將於 1 月 16 日（二）上午召開，若有提案，請於 1 月 12 日（五）下班前提出。
- 五、新年度開始，請協助提醒家長，繳交新年度的中低收入戶證明，以便後續相關業務進行。

設備暨資訊組

- 一、112 年度教育部補助直轄縣市縣〈市〉政府所屬高級中等學校經費成果報告，目前開始製作中，感謝各處室計畫承辦人的協助，明年度計畫執行還需要大家的協助。
- 二、112 年「推動中小學數位學習精進方案」相關報教育局與報教育部資料已經於 12 月底完成各項線上填報，感謝各處室協助。
- 三、112 年度教務處資訊暨設備組新採購教學軟體及器材，目前放置在教學資源中心，歡迎全校教職員工多加借用，用於教學上。若還有其他軟體或教材教具需求，也歡迎提供給設備組資訊，未來好充實學校教學資源。
- 四、各處室、老師有向教學資源中心借用物品，請在 1 月 18 日前歸還教學資源中心，未歸還者寒假期間應負保管之責。

復健組

- 一、本學期復健組入班協同服務因配合 IEP 會議時間已於 1 月 5 日結束，本學期後半之服務紀錄，預計於 1 月 17 日以前發放，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。
- 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及保管，如有輔具功能異常或損壞請回報復健組。
- 三、下學期之專團服務服務將由 113 年 2 月 19 日開始，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。
- 四、近期有購置懸吊跑步機、移位機，以及泳池盥洗室內的洗澡床，如有使用上的疑問，都可以詢問各班物理治療師，以便在操作時的安全和正確性。

學務處報告

訓育組

- 一、112 年 12 月 22 日(五)下午已舉辦 112 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，活動圓滿成功，也謝謝所有活動工作人員的熱情協助。
- 二、1 月 10 日(三)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。
- 三、1 月 11 日(四)高職部綜合活動(社團)課程結束。
- 四、1 月 18 日(四)上午 11：05 將舉辦 112 學年度第一學期休業式，相關流程如附件一，請參閱。
- 五、依據 112 年 12 月 26 日（二）第二次校慶籌備會議之決議：校慶暨學校日活動補休日期為 3 月 15 日(星期五)，並列入 112 學年度第二學期行事曆。

六、1月19日(五)上午8:30校務會議前將拍攝教職員工大合照，地點在後花園，請各位教師同仁踴躍參加。

生教組

- 一、已於113年1月5日(五)完成112學年度第2學期代訂復康送件。
- 二、1月9日(二)召開112學年度第一學期期末交通安全教育委員會。
- 三、將於期末發放「寒假活動生活須知」，並請導師寒假期間持續關懷學生如有緊急狀況(性騷、性侵、家暴、身故等)請立即聯繫學務處。
- 四、已於學校網頁刊登各式宣導(含反詐騙、交通安全、防治一氧化碳中毒及防火宣導等)，請同仁瀏覽參閱，謝謝。

體衛組

- 一、112年度環境教育研習時數於112年12月22日順利完成提報，感謝各位師長的配合。
- 二、1月9日(二)12:40於六樓簡報室召開本學期期末午餐會議，請委員準時與會。
- 三、1月12日(五)前發放下學期午餐訂餐調查，請各班於期末前繳交相關資料。
- 四、1月12日(五)10:00於四樓團輔室召開112學年12月暨1月校舍清潔會議，請委員準時與會。
- 五、原定1月12日(五)11:00於四樓團輔室召開112學年第一學期期末健康促進委員會調整至1月5日(五)召開。
- 六、請學校同仁若有借用體育器材者，請最晚一併於結業式當天歸還，以利寒假器材盤點作業，謝謝。
- 七、1月19日(五)10:00~12:00於六樓大研討室舉辦教職員簡易急救講座CPR訓練。

輔導組

- 一、112學年度第1學期12月及1月認輔紀錄請於1月12日(五)前繳交，謝謝老師的配合。
- 二、請借用測驗評量工具、輔導組書籍等借用物品，於1月12日(五)前歸還。
- 三、依據112年12月26日教育局來文，配合衛生福利部辦理「春節加強關懷弱勢實施計畫—兒少及家庭春節關懷專案」，請各位導師關心班上弱勢家庭學生春節期間之安全，若有任何疑似缺乏妥適照顧保護或遭到疏忽或虐待之情形，請通知學務處，協助後續通報及輔導事宜。
- 四、請導師協助於1/15前，填寫班級中符合高關懷條件的學生名單如附件二

(電子檔於\\ii02\20_資料上傳暫存區_113.1.30 清除\02_學務處\輔導組)，導師的詳細填寫將有益於後續輔導資料管理及社福資源的安排，感謝！

總務處報告

1. 113年1月19日上午09時召開112學年度第1學期期末校務會議。
2. 113年1月13日本校1樓藝廊為2024年第16任總統選舉投開票所，故當天校園暫停開放，1月12日將進行場地佈置。
3. 有關本校門禁相關事宜，目前學校已將 ETC 通行登記重新調整，僅開放家長接送車輛進入，已規劃統一格式識別證如附件三，由各處室管理，將按照本校門禁管理辦法執行。
4. 113年1月1日人力保全時段為上午06時至晚上10時，另增加寒暑假時段2人值班，日間上課時段應巡邏5次以上，將加強門禁管理，並請同仁避免將私人包裹寄至學校及團購事務勿交由保全處理，請勿利用校園空間聘請校外人士進行私人教學行為。
5. 臺北市防災輔導團委請本校辦理特教防災知能研習，故將1月12日防災工作坊調整至1月25日下午13時30分，鼓勵本校同仁踴躍參加。
6. 集中劃帳各項鐘點費、補助款等入帳時程：

[illegible]

負 責 處 室	項 目	入帳時程								
		11 月	12 月	113 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月
	核定考績			1/15						
	預借考績									
	晉級補發			1/15						
	未休假加班費等		12/28							
	結婚/生育/喪葬 等補助		12/29							
	年終工作獎金									
	資優教師獎勵金									
教 務 處	幼兒課後留園	12/19	112應付 款							
	國小課輔費	12/19	112應付 款							
	國中課輔費									
	高職課輔費									
	代課費(幼兒)									
	代課費(幼兒-喪假)									
	代課費(國小)									
	代課費(高職)		112應付 款							
	代課費	12/20	12/29							
	短代代課費-幼兒	12/20	112應付 款							
	短代代課費-國小	12/20	112應付 款							
	自付代課費	12/6 12/18 (10月)	1/ (11月)							
	超鐘點	12/20	12/29							
	代理導師鐘點	12/22	112應付 款							

負 責 處 室	項 目	入帳時程								
		11 月	12 月	113 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月
	加班費	12/19 12/22	12/29							
	內聘鐘點費	11/21 11/29 12/6 12/15	12/29							
	外聘治療師	12/1	12/29							
	調增(超)鐘點									
	約僱助理加班費									
	教材編輯費	12/29	12/29							
	國內差旅費	12/6								
	寒暑輔鐘點費(幼兒)									
	寒暑輔鐘點(國小)									
	寒暑輔鐘點(國高職)									
	獎勵教師獎金		12/20							
	鑑定安置心評費		12/19							
	交通費(IEP. 備課 日)									
	交通費(家訪)									
	調增鐘點差額(國小)	12/29	12/29							
	調增鐘點差額(國中)	12/29	12/29							
	補發超鐘點									
	工作體驗營									
學 務 處	臨時教助鐘點	12/15	1/15							
	教師助理（加班）	12/15	112應付 款							
	教師助理（交通）	12/15	112應付 款							
	教師助理（休假.病 假補助金）		12/15							
	導護費	12/19	112應付							

負責處室	項目	入帳時程								
		11月	12月	113 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
	進修費用補助									
總務處	加班費									
	國內差旅費	12/6								
第一課程	助理薪津	12/8	1/3							
	國內差旅費	12/6	12/15							
		12/22	12/19							
		12/29	12/22							
			12/29							
	人事費									
	內聘鐘點費	11/27 11/29	12/20							
秘書室	加班費	12/20								
	112 家長會議交通費		12/20							

實習輔導處報告

實習組

- 一、全國高級中等學校職業類科教師赴公民營機構研習已報名作業結束，請有報名教師於113年1月11（星期四）中午12時後可至報名系統確認錄取結果，錄取教師需全程參與研習。錄取結果公告後若因故未能全程參加研習者，請錄取教師務必依放棄錄取名額程序辦理。
- 二、請校內職業相關課程教師將學生學習照片及相關教學電子檔資料，於1月18日（四）前上傳到\\ii02\20_資料上傳暫存區\04_實輔處\03_實習組\112-1 校內職業課資料上傳區。上傳科目如下：

高一	高二	高三
<ul style="list-style-type: none"> ● 生活用品整理實作 ● 生活家電概論 ● 汽車美容實務 ● 植物栽培實務 ● 食材處理實作 ● 基礎清潔實務職涯 	<ul style="list-style-type: none"> ● 手工皂製作 ● 生活陶藝品製作與販售 ● 基礎速食實作 ● 門市服務實作 ● 貨架整理實作 	<ul style="list-style-type: none"> ● 飲料調製實習 ● 內場清潔實習 ● 外場服務實習 ● 營業日常管理實作 ● 顧客服務實務 ● 手工餅乾製作與販

探索	<ul style="list-style-type: none"> ● 職場清潔實作 ● 飲食調理實作 	賣 <ul style="list-style-type: none"> ● 商品整理與販售 ● 生活飲食實習
----	--	---

三、職業課程學生學習成果展於下學期校慶時舉行，請相關課程教師協助製作成果海報看板，請有收到看板製作通知的教師至實輔處領取板子，於本學期 1 月 18 日(四)或下學期 2 月 17 日(六)前繳交成果海報至實輔處。

四、專科教室/實習工場維護狀況與宣導：

- (1) 本學期職業課程將於 1 月 8 日(一)至 1 月 18 日(四)陸續結束，請這段時間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。
- (2) 借用器材(不含教室內增設物品)請於 1 月 18 日(四)前歸還，相關問題可洽詢實習組或粘秋永技士。
- (3) 空間維護狀況：

教室	改善內容
1F 手工教室	●排水沉澱設備維護清潔。
3 樓生活教室	●窗外榕樹已移除，未來若還有看到榕樹請知會實輔處處理，避免窗台漏水。
5 樓烹飪教室 3	●排水管疏通作業完畢，避免廚餘阻塞。
5 樓園藝教室 6 樓香草花園	●地板青苔濕滑持續處理中，請任課教師於課前課後刷洗地板，以維護師生使用安全。
6 樓香草花園	●近期持續修剪與維護草皮中，請勿踩踏草皮並小心地面殘枝，避免受傷。

就業輔導組

- 一、12 月份與 1 月份每月之星(主題：禮貌、耐心)，將於 1 月 18 日(四)結業式時間進行表揚，得獎學生每人有 20 元商品兌換券，請老師協助教導學生於下學期超商營業時購買商品。
- 二、高二、高三「校外實習日誌」及相關教學電子檔請於 1 月 18 日(四)前，繳至\\ii02\20_資料上傳暫存區\04_實輔處\02_就業輔導組\112-1

校外實習資料回傳區。

- 三、高二及高三校外工作隊學生之背心、帽子、圍裙等借用物品，請老師提醒學生於寒假期間清洗乾淨並妥善保管，直接於下學期繼續延用，不須繳回。
- 四、高職 301 吳○升自 1 月 2 日起開始至星巴克上班，由曹麗娜老師開始密集輔導，目前工作時間為週一至週五，若因故更動回校訓練或參與課程將另行通知，屆時請相關任課教師留意該生之出缺席情形。
- 五、本屆高三已無推介就業個案，故張舒涵老師於 1 月 3 日起，隨同高二校外工作隊至家樂福進行學生職業能力觀察，並於下學期開始至家樂福進行校外實習之協同教學。另，將於寒假期間進行高職 202 張○源的交通訓練，以讓該生能順利接軌後續輔導就業之規劃。
- 六、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（家樂福超市）	2 月 19 日（一）	請導師及校外工作教師提醒學生出隊時間，並準時至四樓集合處集合。
高三（文山實習生活館）	2 月 16 日（五）	

柒、討論提案：無。

捌、臨時動議：

高職部 102 導師：前幾天學部學生在廁所內癲癇發作，但門鎖卻卡住無法從外開啟；為了安全，請學校協助檢查並處理。

校長回覆：請總務處會後立即前往查看，並請檢查全校所有廁所之門鎖狀況。

玖、散會：16：58。

附件一

臺北市立文山特殊教育學校 112 學年度第 1 學期休業式流程

(一) 時間：113 年 1 月 18 日(星期四)上午 11 時 05 分

(二) 地點：本校 4F 體育館

(三) 流程：

時 間	活 動	備 註
10:55~11:05	學生進場整隊	學務處
11:05~11:15	典禮開始	司儀
11:15~11:40	頒獎 主席報告 師長報告： 1. 教務主任報告 2. 學務主任報告 3. 總務主任報告 4. 實輔主任報告	校長 各處室主任
11:40~11:45	唱校歌/禮成	學務處

附件二

臺北市立文山特殊教育學校高關懷學生調查表

請老師提供班上符合下列情形，適合接受關懷之學生名單（若無此學生，請註明『無』），請於113年1月15日（一）中午前繳交給學務處輔導組，學期間也可隨時增列學生名單，謝謝您的合作！

高關懷之學生類型說明如下：

T01中輟之虞	學生於學籍有效期間無正當理由，任意未到校或因拒學、懼學議題（如時輟時復、出席情形不穩定、長期缺曠課未請假累計達七天以上）而衍生的相關問題。
T02家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T03自我傷害	學生出現自我傷害或自殺之意圖（行為）而衍生的相關問題。
T04脆弱家庭	家庭因貧窮、經濟弱勢、躲債、犯罪、失業、家中有人生病無暇照顧、物質濫用…等不利因素而影響或衍生的相關問題。
T05獨居（處）兒少	長時間或假期間獨自居住或與未成年手足同住、無父無母或無主要照顧者、主要照顧者入獄；不定時或短時間獨留在家，無人照顧、父母超時工作，無替代照顧資源，兒童需自我照顧、主要照顧者照顧功能不彰，無法妥善照顧兒童。
T06保護性個案	涉及兒童及少年福利與權益保障法規之事項，如目睹家暴、家暴、性騷擾、性侵害、安置個案…等。
T07其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。（請於備註欄以文字說明）

學務處113年1月9日

-----請沿虛線撕下交至輔導組-----

班級： 導師： 繳交日期：113年 月 日



學生姓名	待關懷之類型	是否需轉介 (需轉介者請填寫輔導轉介表)	備註/相關處遇
高小娟	T02	<input checked="" type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	
		<input type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	
		<input type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	
		<input type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	
		<input type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	
		<input type="checkbox"/> 轉介輔導老師 <input type="checkbox"/> 轉介臨床心理師 <input type="checkbox"/> 不需轉介，導師自行輔導	

*表格不足請自行增列。

附件三

北市文特總01號

112學年度



臺北市立文山特殊教育學校
WENSHAN SCHOOL OF SPECIAL EDUCATION

志工證



姓名：

核發處室(圓戳章)：