

國立苗栗特殊教育學校

111 學年度第 1 學期臨時校務會議

中華民國 111 年 10 月 11 日(星期二)

國立苗栗特殊教育學校 111 學年度第 1 學期臨時校務會議

時間：111 年 10 月 11 日(星期二)下午 4 時

地點：視訊會議

主席：周校長敦懿

記錄：劉明汶

與會人員：如簽到

議 程：

壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程·····	2
貳、確認上次(111 學年度第 1 學期期初校務)會議紀錄·····	3
參、111 學年度第 1 學期期初校務會議決議執行情形·····	3
肆、恭賀、歡迎復職及新進之人員·····	3
伍、榮譽榜·····	3
陸、感謝·····	4
柒、主席報告·····	4
捌、家長會長致詞·····	4
玖、各處室業務重點報告	
一、教務處報告·····	4
二、學輔處報告·····	4
三、總務處報告·····	4
四、人事室報告·····	4
五、主計室報告·····	4
拾、提案討論·····	4
拾壹、臨時動議·····	4
拾貳、主席結論及交辦事項·····	4
拾參、散會·····	4
附件	

壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程

貳、確認 111 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

參、111 學年度第 1 學期期初校務會議決議執行情形

上次會議決議事項	負責處室	提出日期	執行情形
研訂「國立苗栗特殊教育學校教師成績考核暨職員獎勵授權原則」。	人事室	111.8.29	通過
本校 111 學年度教師評審委員會票選。	人事室	111.8.29	委員當選人： 吳宣鋒老師、 簡孟瑩老師、 賴國誠老師、 鍾幼玩老師、 王文勇老師、 葉志偉老師等 6 員。
本校 111 學年度教師成績考核委員會票選。	人事室	111.8.29	1、委員當選人： 沈聲裕老師、 簡孟瑩老師、 賴國誠老師、 鍾幼玩老師、 曹淑珊老師、 王文勇老師等 6 員。 2、本校未設教師會，由票選委員擔任。
本校 111 學年第 1 學期「行事曆」及「綜合活動計畫表」。	總務處	111.8.29	通過

肆、恭賀、歡迎復職及新進之人員

伍、榮譽榜

陸、感謝

柒、主席報告：

捌、家長會長致詞：

玖、各處室業務重點報告：

教務處報告

學輔處報告

總務處報告

人事室報告

主計室報告

拾、提案討論

提案單位：教務處

案由一：修訂「國立苗栗特殊教育學校課間巡堂作業及設施安全檢查實施要點」（草案），提請討論。

說 明：

一、 依據教育部國民及學前教育署 111 年 8 月 19 日臺教國署原字第 1110102608 號函辦理。

二、 本草案業於 111 年度行政會議討論通過提請本次會議討論通過後函送教育部國民及學前教育備查。。

決 議：1. ☐通過(☐或修正後通過或☐替代案) 2. ☐否決。3. ☐擱置。
4. ☐延期討論。5. ☐付委。6. ☐收回或撤回。7. ☐無期延期。
8. ☐其它。

拾壹、臨時動議：

拾貳、主席結論及交辦事項

拾參、散會：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號

聯絡人：孫雅芳

電 話：(04)3706-1218

受文者：國立苗栗特殊教育學校

發文日期：中華民國111年8月19日

發文字號：臺教國署原字第1110102608號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0102608A00_ATTCH4. pdf)

主旨：檢送「國立特殊教育學校巡堂應注意事項」1份，並自即
日生效，請依本注意事項訂定校內巡堂規定，請查照。

說明：請貴校依本注意事項巡堂應遵守之事項，訂定校內巡堂規
定，並於111學年度開學後1週將巡堂規定及校務會議通過
紀錄函送本署。

正本：各國立特殊教育學校

副本：臺北市政府教育局、新北市政府教育局、桃園市政府教育局、臺中市政府教育
局、高雄市政府教育局、本署原特組



國立特殊教育學校巡堂應注意事項

- 一、教育部國民及學前教育署為保障國立特殊教育學校(以下簡稱學校)身心障礙學生(以下簡稱學生)學習權益及維護校園環境安全，規範學校辦理校內巡堂應遵守之事項，特訂定本注意事項。
- 二、學校為積極保障學生在校期間之人格尊嚴、人身安全及受支持照顧之權益，應辦理校內巡堂。
- 三、學校訂定校內巡堂規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。
- 四、學生在校作息時間，包括學校各學部課程及各項非學習活動時間，學校均應安排人員巡堂，並應妥適規劃巡堂時間及頻率。
- 五、巡堂區域，應包括校內各教學場域及學生活動場域；巡堂時，巡堂人員應就教師教學、學生學習狀況、校園空間環境與設備、設施狀況及其他相關事項，作成巡堂紀錄。

前項巡堂紀錄內容，應以表格勾選、質性描述或其他相關方式紀錄之。
- 六、學校應備置巡堂紀錄簿，內容應包括時間、地點、教師教學與學生學習狀況、校園空間環境及其它相關事項。
- 七、學校應定時查核巡堂紀錄簿，並於相關會議檢討。必要時應調整實施方式及內容，以策進事件防範及處理機制，並妥適保管相關紀錄以備查核。
- 八、校長應隨機巡堂及抽閱巡堂紀錄簿，督導巡堂工作執行狀況。
- 九、學生因身體狀況、情緒行為或其他相關需求，而有特殊處遇方式者，除載明於個別化教育計畫外，並應註記於巡堂紀錄簿，以利巡堂人員檢視。
- 十、巡堂人員發現偶發事件或異常狀況，應立即通知業管單位處理，並於巡堂紀錄簿記載。
- 十一、巡堂人員發現疑似不當管教或體罰、校園霸凌事件、校園性別事件，

或違反兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其它相關法令之情事，應立即通知學校各業管單位依相關規定與程序通報、調查及處理。

十二、巡堂人員工作表現優良，或違反本注意事項者，學校得依相關法規規定予以獎懲。

國立苗栗特殊教育學校課間巡堂作業及設施安全檢查實施要點(草案)

中華民國 102 年 6 月 4 日訂定
中華民國 103 年 10 月 21 日行政會報修訂
中華民國 103 年 12 月 30 日行政會報修訂
中華民國 107 年 03 月 28 日行政會報修訂
中華民國 111 年 10 月 04 日行政會議修訂
中華民國 111 年 10 月 11 日校務會議修訂

壹、目的

- 一、輔助教師教學，關心學生學習，使「教」與「學」均能正常化。
- 二、發揮內省功能，建構學習環境，營造學習氣氛，塑造優良校風。
- 三、瞭解教師授課情形，提振教師教學熱忱，建立主動積極，全面支援教學的走動式行政服務。
- 四、主動發掘教學現場問題，發揮教育功能並維護校園環境安寧及設施(備)安全。

貳、巡堂人員

- 一、由教務主任、學輔主任、教學組長、實習暨就輔組長及生活教育組長等組成課間巡堂小組。
- 二、除排定之巡堂時間外，校長、教務主任得不定時巡堂；各處室主任因業務需要亦得不定時巡堂。

參、實施方式

- 一、每學期開學，由教學組排定課間巡堂輪流表，經校長核定後實施。
- 二、除排定之時間外，各處室主任因業務需要亦得不定時巡堂。
- 三、教學巡堂記錄簿由教務處製備，供巡堂人員紀錄備查。
- 四、巡堂人員請詳實填寫，巡堂核章完畢交教務處彙整，陳呈校長查閱。
- 五、巡堂若遇有偶發事件或特殊情況時，應立即處理或會同相關處室人員妥適處理，並應確實紀錄。
- 六、巡堂時發現特殊優良事蹟，請具體扼要加以記錄，以便於適當集會中公開表揚。
- 七、若發現任課教師有任何缺失，由教務處妥善追蹤輔導。

肆、巡堂內容

- 一、教師授課出勤情形，巡堂時以不干擾教師上課為原則。
- 二、巡視各班學生上課秩序、學習態度、教室整潔及教師上課情形。
- 三、協助糾正學生上課遲到、早退或擅離教室上課鈴響後未立即進教室等。

- 四、協助維持班級秩序及校園安寧之維護。
- 五、協助糾正學生於上課期間從事非該學科學習之活動。
- 六、巡視各項教學設備是否破損及堪用。
- 七、協助偶突發事件之防範及處理。
- 八、其他有關教學改進事項之發現與建議。

伍、巡堂區域：各班教室、專科教室、活動中心、操場及其他教學場地。

陸、注意事項

- 一、巡堂人員就巡察情形據實填載課間巡堂記錄表(附件一)，並將課間巡堂紀錄表擲交教學組彙整後上陳。如有共同性問題時，應於適當集會時，擇要向全體師生報告，作為改進教學之參考。
- 二、巡堂人員(查)完成巡堂記錄後，若該情況屬需以巡堂通知單告知者，請於巡堂當天視情況會辦相關處室，並陳校長批閱。教務處於事發3日內將巡堂通知單(附件二)以密件方式通知當事人。
- 三、如因故請假或不克巡堂時，須請職務代理人代巡，並於巡堂表上簽名。
- 四、發現教學設備破損或有安全顧慮時，應即刻通報相關處室處理。
- 五、資料報告中有關校務興革事項，應提交行政會議研商，以發揮主動積極之行政效率。
- 六、遇特殊或偶突發事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室協同處理。
- 七、課間巡堂記錄違規各項優劣情事，學生部分請將名單送交生輔組處理，教師及教師助理員部份則列為教學考評參考。

柒、追蹤輔導

- 一、巡堂中發現特殊優良事蹟，除於適當集會公開表揚外，得報簽請給予獎勵。
- 二、如發現任課教師有任何問題，由相關人員予於支援妥善追蹤輔導。
- 三、教師及教師助理員收到通知單後7日內，若有疑義時，可向教務處申請意見回覆。

捌、本實施要點經行政會議通過後提請校務會議討論通過，陳鈞長核准後實施，修正時亦同。

國立苗栗特殊教育學校_____學年度第_____學期巡堂紀錄表

月 日(星期) 上/下午 時(第 節)				
教師異常出席情形			偶發事件	
班級	姓名	情形		
表現優良班級		表現不佳班級	校園 / 專科教室 特殊情形	
表現不佳班級				
班級	情形說明		處置方式	
無特殊狀況請打勾 ☐				
節 能 減 碳	教室冷氣 依規定使用 ☐ 是 ☐ 否	教室無人時電燈 電器設備關閉 ☐ 是 ☐ 否	公共廁所水龍頭關 閉無漏水情形 ☐ 是 ☐ 否	其他特殊情況：
巡堂人	教學組長	教務主任	會辦單位	校長
			處(室)	

◎若巡堂時發現有急迫處理事項請務必向相關處室或當事人迅疾反應並完成巡堂記錄及相關單位或人員簽章，若遇緊急事件請填寫巡堂緊急事件記錄表，若有待決問題亦可於行政會報等會議提出，以收巡堂時效與實效。

◎單張之巡堂紀錄表及巡堂緊急事件處理記錄表、巡堂紀錄通知單等已掛至於教務處網頁，若不敷使用請自行下載。

國立苗栗特殊教育學校_____學年度第____學期

巡堂緊急事件處理記錄表

任課教師		時間	年 月 日
發生 班級/地點		節次	第 節
事件說明：			
處理情形：			
巡堂人員簽名	會辦單位	校長	

(請剪下後另會簽辦理)

國立苗栗特殊教育學校

111 學年度第 1 學期巡堂人員輪值表

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
職稱	實輔組長	教務主任	生輔組長	教學組長	學輔主任
姓名	王怡晴	許夏菁	江承儒	陳品蓉	吳宣鋒