

國立臺東專科學校

110 學年度第 1 學期 高職部第 1 次導師會議紀錄

時 間：110 年 9 月 6 日（星期一）下午 16：20

地 點：學務處

紀錄：林東惠

出席：訓育組簽到，導師請領取各年級導師召集人推選單完成推選。

壹、上次會議提案線上決議：

案由一

（提案單位：生活輔導組）

訂定「國立臺東專科學校附設高職部教師輔導與管教學生辦法」乙案，請審議。

一、說明：

- （一）依據 109 年 10 月 28 日部頒臺教學(二)字第 1090147628 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。

決議：

QR code 簽到 81 位同仁無異議通過。

案由二

（提案單位：生活輔導組）

修正「國立臺東專科學校附設高職部獎懲辦法」乙案。

一、說明：

- （一）依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理。

決議：

- 1.謝謝李莒瑋師的建議：第九條第七款，建議加上三個字“之規定”，即「.....遊戲產品）**之規定**...」
- 2.其他 QR code 簽到同仁無異議通過。

案由三

（提案單位：生活輔導組）

修正「國立臺東專科學校附設高職部學生德行成績評量辦法」乙案，請審議。

說明：

- 一、依據 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令辦理。

決議：

QR code 簽到 81 位同仁無異議通過。

貳、報告事項：

單位	報告事項
教學組	<p>一、請導師協助或提醒學生事項：</p> <p>(1)註冊繳費單請於9月10日(五)前於郵局完成繳費，然後以完成的繳費單於規定的時間內領書。</p> <p>(2)因疫情影響，此次新生幾乎皆為線上報到，請一年級導師協助收回新生相關資料。(新生資料調查表、免學費申請表、學雜費減免申請表、畢業證書、戶口名簿或戶籍謄本、郵局存摺影本及照片光碟等。)</p> <p>【因有學生個資問題，請勿由學生繳回】</p> <p>(3)請二、三年級班長收齊學生證送到教學組，以盡早完成已註冊學生完成學生證註冊章蓋印。</p> <p>(4)欲登記申請在學證明，須持註冊繳費單收執聯至教學組始能辦理(登記日之隔日放學時間領取)。</p> <p>(5)二、三年級部份須重讀同學註冊單未發放，請同學持切結書(寄發學生家長)至教學組換註冊單，另如有新取得學雜費減免資格欲更正註冊單之同學，亦請至教學組填寫換單申請書。</p> <p>(6)教室日誌務必每週一到教學組領取，並於週五繳回。教學組有宣導或通知會一併放在教室日誌裡。</p> <p>(7)教室多媒體學生若需使用，請務必經過老師同意之後才可使用，音量請直接以數位講桌面板操作，勿擅自調整藍芽喇叭上的旋鈕，並珍惜資源。</p> <p>(8)畢業條件：</p> <div><p>1、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。</p><p>2、修業期滿，總學分數至少 160 學分及格。</p><p>3、部定必修科目學分數至少 85%及格。</p><p>4、專業科目及實習科目學分數至少 60 學分及格。</p><p>5、實習(含實驗、實務)科目學分數至少 45 學分及格。</p></div> <p>二、「中途離校學生系統通報」網站 https://leaver.kl2ea.gov.tw/，請導師若有下列學生狀況務必填報，以保障導師自身權益。(有帳號問題請撥分機 3020)</p> <p>步驟一：上網填報對象</p> <p>(1) 學生連續三日以上無故缺曠課者。</p> <p>(2) 學生已辦理休學或轉學者。</p> <p>步驟二：請輸入最後一次輔導紀錄，於填報完成之後雙面列印出來，繳至生輔組，由生輔組處理後續紙本行政流程，最後紙本完成之後由教學組留存，教學組並於系統上進行通報。</p> <p>步驟三：若在學學生「已回學校穩定就學」狀態，請導師在審核欄位下方點入協報，被通報的學生狀態即會由橙色燈轉為綠色燈號，由教學組進行結案。</p> <p>三、學生學習歷程檔案資料之建置宣導</p> <p>依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」第四點學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，</p>

單位	報告事項																																				
	<p>依本署公告期限上傳資料庫；其內容及記錄方式如下：</p> <p>(1)基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。</p> <p>(2)課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學年上傳六件。</p> <p>(3)多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。</p> <p>(4)自傳（得包括學習計畫）、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。</p> <p>四、教室日誌請要求學生每周五放學繳回教學組，星期一上午再拿當周教室日誌填寫。</p>																																				
實研組	<p>一、110 學年度第 1 學期教科書因上奇資訊、旭營、洪記、科技、原點、晨星出版社的書無法退書，使用以上出版社書籍的班級(建二、土木一、畜一、室二、建三)將於註冊人數確定後才訂書。另家政二的書(新文京出版社)因版本更新，延後出貨，將另行通知領書。</p> <p>二、敬請協助提醒申請退書學生於 9 月 13 日(一)至 15 日(三)中午 12:00 前繳回退書單與新、舊課本至實驗研究組辦理驗退作業。(有關申辦退書注意事項與退書單已分別於 8 月 25 日、26 日發放書面通知)</p> <p>三、中午(12:30~13:00)補領書至 9 月 11 日(週六)截止。自 9 月 13 日起統計註冊人數並整理應退書籍，中午時段不再開放。需補領教科書的學生請事先至實研組登記以安排領書時間。</p> <p>四、本學期重補修線上報名 9 月 7 日(週二)至 9 日(週四)17:00，其他有關繳費期限、領取課表等相關時程詳見高職部網頁公告，或二、三年級各班書面通知。</p>																																				
訓育組	<p>一、為協助導師班務經營順暢，本組訂 9 月 9 日本週四第七節進行「幹部訓練」，訓練地點如下，另於前一天將公告置於各班班級櫃。</p> <table><tr><th>序號</th><th>幹部</th><th>地點</th><th>主持人 (請單位人員主持)</th></tr><tr><td>1</td><td>班長</td><td>行政大樓 3 樓會議室</td><td>生輔組</td></tr><tr><td>2</td><td>副班長</td><td>行政大樓 3 樓會議室</td><td>生輔組</td></tr><tr><td>3</td><td>風紀股長</td><td>行政大樓 3 樓會議室</td><td>生輔組</td></tr><tr><td>4</td><td>服務股長</td><td>精勤校區圖書館二樓</td><td>圖資中心</td></tr><tr><td>5</td><td>環保股長</td><td>教官室 2 樓健護教室</td><td>衛保組</td></tr><tr><td>6</td><td>學藝股長</td><td>家政科館 1 樓手工藝教室</td><td>教學組</td></tr><tr><td>7</td><td>實習股長</td><td>自動好教室</td><td>實習輔導組</td></tr><tr><td>8</td><td>事務股長</td><td>進修學校進家三教室</td><td>總務處</td></tr></table>	序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)	1	班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	2	副班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	3	風紀股長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	4	服務股長	精勤校區圖書館二樓	圖資中心	5	環保股長	教官室 2 樓 健護教室	衛保組	6	學藝股長	家政科館 1 樓手工藝教室	教學組	7	實習股長	自動好教室	實習輔導組	8	事務股長	進修學校進家三教室	總務處
序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)																																		
1	班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																		
2	副班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																		
3	風紀股長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																		
4	服務股長	精勤校區圖書館二樓	圖資中心																																		
5	環保股長	教官室 2 樓 健護教室	衛保組																																		
6	學藝股長	家政科館 1 樓手工藝教室	教學組																																		
7	實習股長	自動好教室	實習輔導組																																		
8	事務股長	進修學校進家三教室	總務處																																		

單位	報告事項																								
	9	康樂股長	進修學校進家二教室	體育組																					
	10	輔導股長	教官室 2 樓國防教室	諮輔中心																					
	<p>二、敬請導師協助於本週班會遴選貴班班聯會代表，協請導師能推薦認真負責的學生，另外三年級除班聯會代表外，亦請協助遴選 2-4 名畢聯會代表。遴選表單將夾於班會記錄簿。因各處室會議需要高職部學生代表，故預計於 9 月 16 日下午 15:20(班會時間)，舉辦班聯會第一次例會。</p> <p>三、班會記錄簿除了臨時動議外，餘各欄位（包含導師講評）仍請簡要紀錄。原定 11/25 的愛國歌曲比賽因疫情關係，確定取消辦理，改為邀請職棒退休選手——張志強教練，前來分享。目前本學期週會規畫，均採用線上直播方式進行。</p> <p>四、中央疫情指揮中心及教育部放寬集會活動人數上限為：室內 80 人，室外 300 人。畢旅登記有意願參與的人數為 134 人，超過室內人數上限，故全校性的畢旅取消辦理。各科各班若有意願，仍可以科為單位辦理，訓育組可協助車資、訂房、保險、安排行程事宜。</p> <p>五、導師手冊電子檔已建置於學校官網，路徑為「附設高職部」→「訓育組」→下拉式選單選「班級、導師與會議資料」→「班級與導師」內，請導師多多利用。</p> <p>六、教室佈置比賽即日起至 10 月 22 日止，請每班請依實施計畫辦理教室環境佈置，希望達到美化教室之教育。本組目前有數十張年代久遠美感十足的庫存海報紙，提供各班領取。</p> <p>七、教師節感恩海報設計比賽即日起至 9 月 23 日止，每班製作至少一張感謝師恩海報，海報規格為四張，可向訓育組索取或自備。</p> <p>八、因應防疫考慮，不宜群聚，這 2 週升旗集會取消。</p>																								
實習組	<p>一、9 月份重要行事曆</p> <p>1. 9/9(四)週會第五、六節將進行求職防騙宣導，第七節辦理幹部訓練，請各班實習股長按時簽到參訓。地點:實習組旁自動好教室。</p> <p>2. 9/23(四)第七節班會進行職業安全測驗，預計 9 月 9 日發放紙本題庫(注意：使用一年，考試前請導師協助收回統一保管)。</p> <p>3. 9 月 10 日國三班已開訓，每周五預計 78 位同學到本校學習。</p> <p>4. 本組持續針對高三同學辦理青年儲蓄方案，請高三導師協助鼓勵學生參與。</p> <p>5. 本組持續辦理各專業類科師生技能提升研習與體驗計畫，請各位師長與同學踴躍參與。</p> <p>二、實習相關事務：(黃博富技士)</p> <p>1. 本學期規畫由 10/28—12/23，公告各班抽查時間表後開始實施，本組將請部主任抽出順序籤並於抽查前 2 週通知各班實習股長及任課老師。預訂時間表如下：</p> <table><tr><td>週次</td><td>日期</td><td>星期</td><td>抽查班級 1</td><td>抽查班級 2</td><td>抽查班級 3</td><td>抽查班級 4</td></tr><tr><td>第 10 週</td><td>10/28</td><td>四</td><td>電機一</td><td>機械一</td><td>畜保一</td><td>家政一</td></tr><tr><td>第 11 週</td><td>11/4</td><td>四</td><td>建築一</td><td>汽車一</td><td>農機一</td><td>資訊一</td></tr></table>				週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3	抽查班級 4	第 10 週	10/28	四	電機一	機械一	畜保一	家政一	第 11 週	11/4	四	建築一	汽車一	農機一	資訊一
週次	日期	星期	抽查班級 1	抽查班級 2	抽查班級 3	抽查班級 4																			
第 10 週	10/28	四	電機一	機械一	畜保一	家政一																			
第 11 週	11/4	四	建築一	汽車一	農機一	資訊一																			

單位	報告事項						
	第 12 週	11/11	四	校慶暨運動會			
	第 13 週	11/18	四	室設一	電機二	機械二	畜保二
	第 14 週	11/25	四	家政二	建築二	汽車二	農機二
	第 15 週	12/2	四	高職部第二次段考			
	第 16 週	12/09	四	資訊二	室設二	電機三	機械三
	第 17 週	12/16	四	畜保三	家政三	建築三	汽車三
	第 18 週	12/23	四	農機三	資訊三	室設三	
<p>請務必要求學生書寫實習報告，採用學習單當作業者，麻煩務必留下一些空格填寫相關知識或實驗數據；電腦軟體操作性質的課程，請繳交分數登記冊(電子檔或影本)作為憑據，電子檔案作品備查即可，不必燒成光碟；本組將於抽查前一週通知各班導師、實習股長及任課老師。</p> <p>提醒:除獎勵優秀同學，本學期開始將針對抽查缺交同學且不補交同學進行懲處</p> <p>2. 本校參與農委會辦理之獎勵高中生從農計畫，適用於本年度入學之農機一、二、三及畜保一、二、三同學，獎勵機制優渥，請導師協助鼓勵同學準備並踴躍參與，詳細資料請洽各科或實習組。</p>							
二、技能檢定與就業輔導：(唐永福技士)							
<p>1. 110 年度在校生技能檢定辦理中，待成績及格成績單通之後再請各科(班)、師長提醒同學務必辦理繳費發照，以利於乙級報名與相關獎勵案申請。本組另公告原住民獎勵金代申請時間。</p> <p>2. 110 年度全國第三梯次技能檢定訂於 9/1-9/16 報名，本組訂於 9/7 各科有回報簡章需求者統一代購，請各科於 9 月 13 日前收集學生報名費及報名表等送交本組辦理團報事項，<u>逾期不收</u>。</p> <p>3. 另各科於 8 月份進行競賽與檢定訓練者，務必保留簽到冊、照片等資料做為相關子計畫核銷之佐證資料。</p> <p>4. 畢業生升學就業情形調查業務，預計在 9 月 10 日前完成調查，請科主任與 109 各科畢業班導師協助調查。</p>							
特教組	一、專團服務項目如下表：						
	職能治療師	協助老師解決學生在校學習、生活和參與活動的問題，包括手功能、手眼協調、日常生活或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用和環境改造等。					
	物理治療師	協助老師解決學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用和環境改造等方面問題。					
	語言治療師	協助老師解決學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達和溝通輔具的使用等問題。					
	臨床心理師	協助老師解決學生在思想、情緒及行為上嚴重偏差的問題。					

單位	報告事項		
	<table border="1" data-bbox="180 181 1337 293"> <tr> <td data-bbox="180 181 347 293">社會 工作師</td><td data-bbox="347 181 1337 293">主要協助老師處理嚴重的家庭問題，整合並連結有關的社會資源，協助提供社會資源之資訊或協助申請社會福利補助等。</td></tr> </table> <p>二、特教組欲申請名單〈分散式資源班學生〉：</p> <p>語言治療：畜保一 1 位、畜保二 1 位。</p> <p>心理治療：資訊二 1 位。</p> <p>物理治療：家政二 1 位。</p> <p>職能治療：家政二 1 位。</p> <p>三、國教署來文說明特殊教育法施行細則第 9 條第 3 項規定：「參與訂定個別化教育計畫之人員，應包括學校行政人員、特殊教育與相關教師，並應邀請學生家長及學生本人參與；必要時，得邀請相關專業人員參與，學生家長亦得邀請相關人員陪同。」</p> <p>四、預計 9/10(五)參加 110 學年度教育部國民及學前教育署高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生鑑定臺東區作業第 1 次會議：</p> <p>預計鑑定相關時程：</p> <p>提報區間 9/11-10/22</p> <p>送件 10/25-10/27</p> <p>五、9/2(三)發送普通班身心障礙學生 IEP 會議通知書。請於 9/6(一)繳交回條。</p> <p>六、9/6(一)調查普通班身心障礙學生參與第八節外加式課程與抽離課程意願。</p> <p>七、9/9(四)排定資源班課表。</p> <p>八、9/13(一)資源班正式上課。</p> <p>九、9/14(二)-9/16(四)開普通班身心障礙新生 IEP 會議(視訊會議)。</p> <p>十、9/22(三)發送導師輔導日誌。</p> <p>十一、9/24(五)發送 110 學年度第一學期普通班身心障礙學生課程調整計畫表單請各科任課教師填寫，10/8(五)前完成課程調整計畫，繳交至特教組。(附件一)</p> <p>十二、因應疫情變化，提供身心障礙學生居家線上學習參考原則，共同陪伴身心障礙學生於疫情期間適應居家線上學習。(附件二)</p>	社會 工作師	主要協助老師處理嚴重的家庭問題，整合並連結有關的社會資源，協助提供社會資源之資訊或協助申請社會福利補助等。
社會 工作師	主要協助老師處理嚴重的家庭問題，整合並連結有關的社會資源，協助提供社會資源之資訊或協助申請社會福利補助等。		
衛保組	<p>一、請各班務必每日一倒，做好資源回收，保持教室整潔，同時加強外掃區的打掃工作。</p> <p>二、防範新冠肺炎，請落實消毒，並鼓勵同學勤洗手，生病在家休息。各班洗手台若肥皂用完，可至衛保組領取。</p> <p>三、各班務必使用垃圾桶及廚餘回收桶，避免垃圾亂丟及廚餘堵塞洗手台。</p> <p>四、請鼓勵同學午餐至員生社及餐廳購買，並盡量少吃泡麵。</p> <p>五、本學期回收場開放時間為中午 12:30~13:00，下午 15:10~15:20，請依照開放時間倒垃圾，並做好垃圾分類。近日發現有班級將回收物倒入垃圾子車，若再查獲將依照校規處理。</p> <p>六、請鼓勵同學多喝開水，少喝含糖飲料。</p> <p>七、自備餐盒到餐廳用餐可以折價 5 元，煩請導師多宣導。</p>		
諮商輔導中心	<p>一、8 月份工作項目</p> <p>(一)輔導工作</p> <p>(二)活動辦理</p> <p>(三)輔導行政工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建置諮輔組工作週誌及各項紀錄表 2. 導師手冊製作 3. 興趣測驗採購 		

單位	報告事項
	<p>4. 確認轉銜名單：共 20 位。</p> <p>5. 110 學年度輔導工作委員遴選、製作聘書 主任委員：王俊勝校長 委員：李慶憲部主任，沈家穎召集人、曾宜婷組長、張孝怡組長、黃玉蓓教師、盧美櫻教師、張凱翔教師、許良慧教師、梁偉岳教師、沈孟萱教師、學生代表、家長代表，共 13 人。</p> <p>6. 110/8/25(三)高一導師會議、高職部期初部務會議</p> <p>7. 110/8/26(四)高職部新生始業式</p> <p>二、9 月份工作項目</p> <p>(一)輔導工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諮商輔導組入班宣導(王云緒心理師協助)：9 月安排時程，10 月入班。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 110-1 學年度/高一：自我傷害防治宣導 (2) 110-2 學年度/高一：性別平等教育宣導 (3) 高二、三：可依各班不同的興趣與需要向諮輔組提出申請(申請表於諮輔組網頁) 2. 轉、復學生追蹤輔導 3. 高關懷學生追蹤輔導 4. 轉銜學生追蹤輔導 5. 進入德行獎懲會的學生追蹤輔導或配案認輔 6. 確認本校轉出學生是否轉銜 <p>(二)活動辦理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 110/9/9(四) <p>12:00-15:00 自殺防治守門人培訓計畫-輔導股長研習 1 場次</p> <p>15:20-16:00 輔導股長幹部訓練</p> <p>地點於生規教室</p> 2. 110/9/13-9/30 感恩月活動(教師月) <p>110/9/23(四)13:10-15:00 性別平等教育宣導，地點於生規教室</p> 3. 110/9/24(五)12:00-15:00 學生講座：心理健康促進計畫/同性之愛，地點於 3F 會議室 4. 110/9/28(二)12:00-16:10 教師輔導知能研習——二三木頭人：童趣木頭彩繪，地點於自動好教室 5. 110/9/30(四)15:20-16:00 轉、復學生追蹤輔導會議，地點於生規教室 <p>(三)輔導行政工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 110/9/1(三)高職部開學典禮、性別平等宣導：校園兒童及少年性剝削防治 2. 國中端入班宣導 3. 安排新生青少年心理健康量表施測時程、導師說明會時程

單位	報告事項
	<div data-bbox="1157 219 1455 510" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="279 526 1104 560">4. 認輔意願表單：https://forms.gle/guWm4iz9qL2fNVaH8</p>
生輔組	<p data-bbox="148 629 360 663">壹、車禍案件：</p> <p data-bbox="148 680 1441 875">110-1 學期迄今已有 2 起車禍【專科 1 件、高職 1 件】，疑似因未注意前方狀況等原因，敬請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。</p> <p data-bbox="148 893 360 927">貳、防疫管制：</p> <ol data-bbox="165 945 1449 2101" style="list-style-type: none"> 一、教職員生進入學校須全面量測體溫，採實聯制，實施 QR CODE 掃描（或手寫登記）並完成手背蓋章(週一至三蓋左手、週四至週五蓋右手)始可進入校園。 二、生輔組配合師生早上到校於行政大樓穿堂實施體溫量測，遇有發燒（耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$/額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$）或咳嗽、呼吸急促等呼吸道症狀，若有需要，可先行安置於保健室並請假回家休養。其餘時間由警衛室管制人員進出。 三、開學後，家長及訪客原則不入校。 四、師生在校，全程配戴口罩。 五、每日上午 8 時、12 時、15 時以廣播方式提醒學生要勤洗手、全程戴口罩、保持安全距離等防疫須知。 六、高職生中午用餐及休息時間，請各班導師維護學生秩序及保持社交距離。 七、教室及學生餐廳須保持室內通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分。 八、教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名。 九、室外體育課程，保持適當社交距離，若有容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，必要時適時調整授課內容並落實各項防疫措施。 十、實習實作與實驗應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先徹底消毒。 十一、開放學校戶外操場提供校外人士運動，其餘校園區域及設施不開放。 十二、住宿同學若有發燒、咳嗽、呼吸道相關症狀，立即予以登記送醫並回報校安中心管制，另進出宿舍請在入口處實施酒精消毒，舍監運用廣播宣導相關防疫觀念，如勤洗手、不交談、不串門子，房間內養成每日消毒擦拭個人書桌、電腦及週邊設施的習慣，落實宿

單位	報告事項
	<p>舍防疫工作。</p> <p>十三、 本校相關防疫措施依教育部防疫指引作滾動式修正。</p> <p>參、宣導事項</p> <p>一、若教室有學生發生狀況，任課老師請二位同學陪同至適當的處室協處，如輔導室、教官室等等。</p> <p>二、薦於 109-2 發生學生上體育課或科館課時，隨意至附近商家吃飯及抽菸並且騎乘機車去室區唱歌喝酒，導致發生酒駕事件，造成家長擔心及不解。未避免類案重演，重申各班以帶隊方式進出校門，由任課老師管制，俾利維護學生安全。</p> <p>三、對於學生自我傷害事件，若各師長有發現學生有異狀時，可逕向輔導室或教官室反映。</p> <p>四、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函頒之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」第 4 點規定略以：「學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。」，另第 6 點規定，學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。</p>

參、討論事項：無。

肆、臨時動議：無。

伍、下次會議時間：110 年 9 月 27 日

國立臺東專科學校高職部

110 學年度第一學期就讀普通班之身心障礙學生課程調整計畫

班級	學生姓名	科目名稱	授課教師	教學時間

請評估學生的程度、學習表現等，勾選(□)或填寫彈性調整項目

調整項目	說 明						
1. 不需調整 /部分調整	評估該生在此科目之程度及學習表現與一般生相同，因此學習目標 <input type="checkbox"/> 無需調整，但依個別特殊學習需求，完成學習目標訂定第2項。 <input type="checkbox"/> 需要調整，且依個別特殊學習需求，需調整2-7項。						
2. 學習目標調整 (計分比重由授課教師自行調整)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>學習成果(比重計分____%)</th><th>作業(比重計分____%)</th><th>學習態度(比重計分____%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	學習成果(比重計分____%)	作業(比重計分____%)	學習態度(比重計分____%)			
學習成果(比重計分____%)	作業(比重計分____%)	學習態度(比重計分____%)					
3. 課程內容調整	<p>a. 教材的調整：</p> <input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 刪除部分教材內容 <input type="checkbox"/> 更換教材內容 <input type="checkbox"/> 修正教材呈現方式 <input type="checkbox"/> 放大教材，字體：_____ <input type="checkbox"/> 增加額外的教材內容 <p>b. 作業的調整：</p> <input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 減少作業份量 <input type="checkbox"/> 降低作業難度 <input type="checkbox"/> 延長作業繳交時間 <input type="checkbox"/> 調整作業呈現形式 <input type="checkbox"/> 增加作業選項						
4. 學習歷程調整	<input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 工作分析(EX：步驟式教學) <input type="checkbox"/> 直接教學 (EX：數學、閱讀、語言和操作活動) <input type="checkbox"/> 合作學習 <input type="checkbox"/> 多元感官教學 <input type="checkbox"/> 多層次教學(差異化教學) <input type="checkbox"/> 合作教學 <input type="checkbox"/> 其他：_____						
5. 學習環境調整	<input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 調整分組方式： <input type="checkbox"/> 同質 <input type="checkbox"/> 異質 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 調整座位：_____ <input type="checkbox"/> 教育輔具：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____						
6. 學習評量調整	<input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 問答 <input type="checkbox"/> 作業替代評量 <input type="checkbox"/> 作文電腦打字 <input type="checkbox"/> 操作評量 <input type="checkbox"/> 調整試卷配分比例 <input type="checkbox"/> 試卷報讀 <input type="checkbox"/> 簡化考題 <input type="checkbox"/> 獨立考場 <input type="checkbox"/> 觀察 <input type="checkbox"/> 重複測驗 <input type="checkbox"/> 放大試卷，字體：_____ <input type="checkbox"/> 延長考試時間 <input type="checkbox"/> 代謄答案卡/代用答案卷 <input type="checkbox"/> 其他：_____						
7. 內在調整	<input type="checkbox"/> 無須調整 <input type="checkbox"/> 教導問題解決策略 <input type="checkbox"/> 教導學習技巧 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 教導學習態度						

8. 評量時間及 評量結果	評量時間：_____年_____月_____日(授課教師簽章：_____) 結果： <input type="checkbox"/> 通過(請於成績系統輸入 60 分或以上) <input type="checkbox"/> 未通過，原因：_____			
	→後續處理方式(例如補考、繳交報告)_____			
家長及學生 簽名確認	<input type="checkbox"/> 同意上述課程調整方式 <input type="checkbox"/> 不同意上述調整，課程與評量比照一般生		家長簽名：_____ 學生簽名：_____	
導師	資源班教師	特教組長	高職部主任	校 長

說明：請任課老師依學生學習需求調整第 1-7 項後交回特教組，統一核完章後，會再交還任課老師，
請任課老師於期末評量完(第 8 項)後擲回特教組，謝謝！

特教組敬上

國立臺東專科學校附設高職部身心障礙學生居家線上學習參考原則

一、各障礙類別學生共通性之措施

線上教學系統需有符合身心障礙學生需求，以易讀、易使用、具無障礙輔助使用為原則。

二、課程及學習教材調整參考

1. 學校需關注身心障礙學生學習情形與需求，及納入個別化教育計畫，並得彈性調整。
2. 為減少學習功能缺損之身心障礙學生的學習困難，可參考課程、教材之調整策略如下：
 - (1)簡化：降低各科目學習重點的難度。
 - (2)減量：減少科目學習重點的部分內容。
 - (3)分解：將各科目學習重點分解為數個小目標或學習內容，在同一階段或不同學習階段分段學習。
 - (4)替代：以另外一種方式達成原來科目之學習目標。
 - (5)重整：將該學習階段或跨學習階段之學習重點重新詮釋或轉化成生活化或功能化的學習目標與學習內容。
3. 高級中等學校集中式特教班專業與實習科目因學生居家無法實際操作機器設備，教師得調整課程內容，改以於家中可操作之器材能製作之產品為主，或於疫情紓緩後，安排返校補課。
4. 考量身心障礙學生學習需求，請學校依原課程規劃，實施特殊需求領域課程。
5. 教材編排勿過於複雜，需配合學生各障礙別，符合學生線上學習需求為原則。

三、教學方法及策略參考

基於不同教育階段課程規劃、學生身心障礙類別之差異及教師授課模式多元特性，學校得視學校資源，提供學生適應性之特教資源服務，及透過學生回饋，瞭解其學習狀況，據以改善。

1. 非同步線上學習:教學者將教學內容、課程筆記以圖文或影像形式存放於課程網站，或是考量影片音量與播速可調之特性，將課程內容預先錄製，提供學習者可隨時收看或閱讀。
2. 同步教學:學習者使用線上教室應用程式，與其他學習者或教學者進行類似面對面溝通，教師得搭配現有的教材，讓教師與學生同步上課學習，並得藉由分組討論、分享心得、報告方式，提高學生互動與課程參與。

3. 混成教學：可同時運用線上同步及非同步教學，並搭配線下活動，如紙本閱讀、習作或作業撰寫，讓教學更有彈性及避免注視螢幕時間過久。
4. 課程內容採即時線上模式進行者，需視身心障礙學生接受訊息接受方式調整，避免環境雜音干擾，得視學生學習需求，如於視訊內容結合聽打或手語翻譯服務，並錄製課程影片置於雲端，供學生精熟與補強。
5. 考量身心障礙學生身心發展及學習效果，教學採階段性、重點性課程方式進行，每次實施線上教學時間，國民中小學教育階段，以占每節課二分之一為原則(約 20 至 25 分鐘)，並可依學生學習年段及學習狀況，適度調整線上教學時間。
6. 同步教學過程宜讓學生有適時開啟鏡頭、麥克風，或回傳聲音、文字訊息之互動方式，並適時搭配獎勵制度，提高學生專注力、參與感及學習成效。
7. 針對個別學生學習落後或是家中無人可協助學習之情況，教師得於課後以個別輔導方式，提供諮詢或學習策略協助。
8. 教師得改以多元學習管道，如紙本閱讀、習作或作業撰寫、觀看電視教學節目，輔助學生學習。

四、評量方式參考

1. 學校需關注身心障礙學生學習情形與需求，需納入個別化教育計畫，並得彈性調整。
2. 減少標準化測驗，得改採問答對話、檔案報告評量、學習歷程評量、心得分享、到課狀況等彈性調整之多元評量方式。
3. 測驗時請考量特殊生在進行答題輸入時是否有困難，必要時請提供輔具應用教學、代填答案人員或改變評量方式，或是其他考試服務(例如：放大字體、延長考試時間等)。
4. 試卷以所有學生均可開啟為原則，避免採用特定檔案類型，或是必須使用特定軟體方得開啟編輯之檔案。另外，請注意線上測驗之電子試卷是否有特殊生於測驗時遭遇困難(例如：視障生避免考圖形問題、聽障生避免考聽力測驗等)。
5. 針對功能性動作訓練、社會技巧課程，考量學生狀況與家庭支持度，先以認知評量為主，操作評量為輔，復課後再完成未能完成的操作，授課教師以更彈性與適性調整評分標準。
6. 針對高級中等以下學校身心障礙學生於操作性課程之實作評量，如評量學生學習結果需修正部份，教師得藉由拍攝影片或個別指導方式，輔助學生調整學習。
7. 如有學生因書寫困難，或理解困難，除教師得協助家長、學生運用報讀軟體進行評量報讀外，得調整評量方式，或酌情個別指導。
8. 學生若未能如期完成教師指派之課程任務或作業，教師需瞭解成因，及藉由同儕、家長固定時間提醒，協助學生完成。

9. 學校調整後之評量方式，及學期成績計算方式之日常及各次定期評量占分比率，於同一年級、同一科目之所有學生，應具有一致性。
10. 學生於線上學習期間結束返校後，教師需對學生之學習結果評量，必要時予以實施補救教學。

五、身心障礙學生特殊需求殊異性大，針對不同身心障礙類別學生於線上學習之特殊需求，請提供不同的調整方式，以下將智能障礙、視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、肢體障礙、學習障礙、腦性麻痺、情緒行為障礙、自閉症學生於線上學習的需求及調整方式茲整理如附件。

六、教師課前準備工作

1. 分掌握班級內身心障礙學生之障礙類別、學習特性及特殊需求。
2. 協助方式與配合事項，安排如口述影像人員、線上學習陪同人員(如家長、教師助理員、特教學生助理人員、同學)協助。
3. 認學生是否需使用教學輔具。
4. 安裝盤點設備狀況，若設備不足，向學校詢問相關資源及設備。
5. 行備課，依據課程進度安排學習素材、學習任務和測驗。
6. 講授速度、每個段落講述時間排演。
7. 認所有學生已經登入同步直播課程。
8. 認課程得否錄音、錄影。
9. 教學資源如下：

(一) 視覺障礙學生若有借閱電子圖書之需求，可至以下視障電子圖書館查詢借閱：

- (1) 華文視障電子圖書館 <https://elib.batol.net/>
- (2) 國立臺灣圖書館-視障電子資源整合查詢系統 <https://viis.ntl.edu.tw/>
- (3) 臺北市立圖書館-視障電子圖 <http://blind.tpml.edu.tw/mp.asp?mp=10>

(二) 本部教育雲平臺「線上教學便利包」(<https://cloud.edu.tw/>) 匯集公私部門數位教學平臺、工具與資源，包括同步、非同步教學工具、各學科領域多元教學與學習資源、及教師線上教學增能課程影片等，可供師生選擇符合其需求資源使用。

(三) 各主管機關持續盤點與彙整適合身心障礙學生學習之線上課程、教材等教學資源，並加強宣導及轉知教師，及善加運用及確實掌握學生學習情形。