

國立南投特殊教育學校校務發展計畫

計畫執行期程 104 年度~108 年度

計畫執行起始日期：中華民國 104 年 9 月 01 日

(修訂計畫執行起始日期：中華民國 106 年 2 月 1 日)

壹、前言

特殊教育的目的是藉由提供學生最少限制、最大發展的學習環境，使其充分發揮潛能並服務社會，民國 73 年我國透過首次頒佈的特殊教育法，使得特殊教育日漸受到重視，經過民國 86 年之修訂，以及政府投入大量經費及各項法令的增修完成後，特殊教育的發展更趨完善，使特殊教育能逐步達到「有教無類、因材施教」的理想。98 年 11 月 18 日公布新修訂特殊教育法，其第 25 條第 1 項規定，各級主管機關或私人為辦理高級中等以下各教育階段之身心障礙學生教育，得設立特殊教育學校；特殊教育學校之設立，應以小班、小校為原則，並以招收重度及多重障礙學生為優先，各直轄市、縣（市）應至少設有一所特殊教育學校（分校或班），期藉由特殊教育學校之普及成立，不但提升特殊教育學生受教品質、學習競爭力，更能保障其受教權益，具體實踐「充分就學、適性揚才」之特教理想。南投縣過去無特殊教育學校，智障者家長團體為使自己的子女能在家鄉繼續接受教育，毋須因就學需求而離鄉背井跨區就讀，極力表達希望能在縣內設立特殊教育學校，藉由特教學校的社區化，幫助身心障礙學生就近入學，並在學校及家庭的雙重關懷下繼續接受教育，進而為家庭及家鄉貢獻一己之力。在此法律與現實面之基礎之上，遂能促成南投地區積極規劃設立特殊教育學校。

本校設校基地已依都市計畫法第 27 條及第 27 條第 1 項規定，由南投縣政府函送內政部（府建都字第 10000495440 號函），於 100 年 4 月 12 日經內政部都市計畫委員會第 753 次會議審議通過，將文小用地變更使用於國立特殊教育學校之文特用地。設校基地無償撥用作業，業經行政院於 100 年 8 月 30 日以院授內中地字第 1000045727 號函，同意無償撥用南投縣南投市光榮段 607 地號等 5 筆南投縣有土地在案，另光榮段 746 地號等 3 筆國有財產局土地之無償撥用業經行政院於 100 年 10 月 20 日以院授財產接字第 10000327120 號函同意在案。

本校位於南投縣南投市仁德路北側之文特用地（原中興文小四預定地），地號為光興段 841、843、844、1002 及光榮段 607、745、746、747 等八筆土地，屬於中興新村都市計畫區，基地面積為 19,751.88 平方公尺。學校位居南投縣交通樞紐之中興新村，鄰近社區資源豐富，附近有圖書館、大型運動場、游泳池、兒童樂園、文化中心、政府機關、學校、家樂福大賣場、便利商店及南崗工業區等，生活機能良好，通往縣內各鄉鎮均極為便捷，校地周圍相關資源豐富，距國道 3 號中興交流道車程 10 分鐘，交通便利，就學位置適中。

本校奉教育部 100 年 8 月 1 日核定成立「國立南投特教學校籌備處」；同(100)年 8 月發佈籌備處主任陳韻如經遴選審議通過聘任案。籌備期間借用國立中興高中校舍辦公，積極展開建校作業。又教育部於 100 年 11 月 11 日核定「國立南投特殊教育學校設校計畫書」及「國立南投特殊教育學校校舍先期規畫構想書」並核定本校於 102 年 8 月招生，首任校長為陳韻如校長。因應 12 年國民基本教育之推行，以及免試入學、融合教育推展和少子化等問題。為期發揮本校教育積極動能，維繫學校永續經營願景，爰訂定本計畫，作為各項校務發展之依據。

貳、現況與願景

一、學校概況

(一)基本資料

設校日期	102 年 8 月 1 日		校地總面積	約 1.98 公頃	
現有教職員工數	編制	教師 33 人	職員 18 人	技工友 4 人	教師助理員 11 人
	現有	教師 28 人	職員 10 人	技工友 4 人	教師助理員 9 人
現有部別、班級、學生人數	幼稚部	0	總班級數：13 班 總學生數：147 人（男 88 人，女 59 人） <small>註 1：學生數為大約數，隨時會有異動增減情形</small> <small>註 2：105 學年度 實際班級數為國小部 3 班、國中部 3 班、高職部 7 班(含臨增班)</small>		
	國小部	3			
	國中部	3			
	高職部	7			
電話號碼	049-2390773		傳真號碼	049-2392401	
校址	54046 南投縣南投市中興新村仁德路 200 號				

(二)校舍設施

1.校區空間需求

校園規劃依設校目標，以整體發展為考量，考慮無障礙、教學、行政、教育資源、體能活動、生活職能訓練與餐廳等區域分配，並重視各區域間之動線

無障礙的連結。符合中興新村建蔽率 40%及容積率不超過 200%為原則，建築物每層樓最高高度為 3.6~4.2 公尺之規劃設計。

2.無障礙設施原則

每棟大樓均配置 1~2 部電梯，以無高差之走廊、路徑結合教學區與行政區域，並串聯所有校舍，其規劃設計應合乎 97 年 12 月 19 日修訂之「建築物無障礙設施設計規範」。

3.通用化無障礙校園設施建構

校舍配置以學生課程活動為主要考量，減少學生上下課所必須經過的路徑，並以年級高低分配教室樓層，較低年級的教室放置一樓，國、高中教室則配置於較高的樓層。

4.校園空間整體規劃構想

目前校舍主要分區包括：（1）行政教學大樓（含復健暨職能中心）；（2）多功能活動中心；（3）其他公共設施；（4）運動場與戶外活動區；（5）校園景觀（含戶外農作培育農場）。對於每個區域內各空間之定量詳細分配如下：

（1）行政教學大樓（含復健暨職能中心）

①行政大樓：校長室、人事室、會計室、教務處、學務處、實輔處、總務處、機電控制室、教師會辦公室、家長會辦公室、小型會議室及公共空間等。樓地板面積：1,660 m²。

②教學大樓：普通教室（含普通教室、分組教室、多功能感官室）、特別教室（含體能訓練室、音樂律動室、電腦教室、生活教育室及公共空間等）。樓地板面積：3,713 m²。

③復健暨職能中心：健康中心（保健室）、知動專用教室、物理訓練室、職能訓練室、語言訓練室、臨床心理諮商室、個別輔導教室、水療池、餐飲服務教室、烘焙教室、農園藝教室、商店服務教室、裝配教室、清潔工教室及公共空間等。樓地板面積：1,840 m²。

（二）多功能活動中心

含球場、地板滾球場、舞台、器材室、準備室、多功能儲藏室、內部挑高9~12公尺、空調設備及服務設施等。【包含迴廊、放映室、監控室、機房、無障礙廁所（含更衣、淋浴間）】。樓地板面積：1,350 m²。

（三）宿舍及餐廳區

學生宿舍、宿舍管理員室、多功能餐廳及公共空間。樓地板面積：1,730 m²。

（四）其他公共設施

警衛室兼替代役宿舍、儲藏室、機電設備空間、垃圾處理兼資源回收場、屋突水箱等。樓地板面積：325 m²。

（五）戶外活動區

戶外農作物栽培農場、功能活動區、戶外停車空間及洗車場等。總面積：2,140 m²。

（三）校舍平面配置圖

1. 全校鳥瞰圖

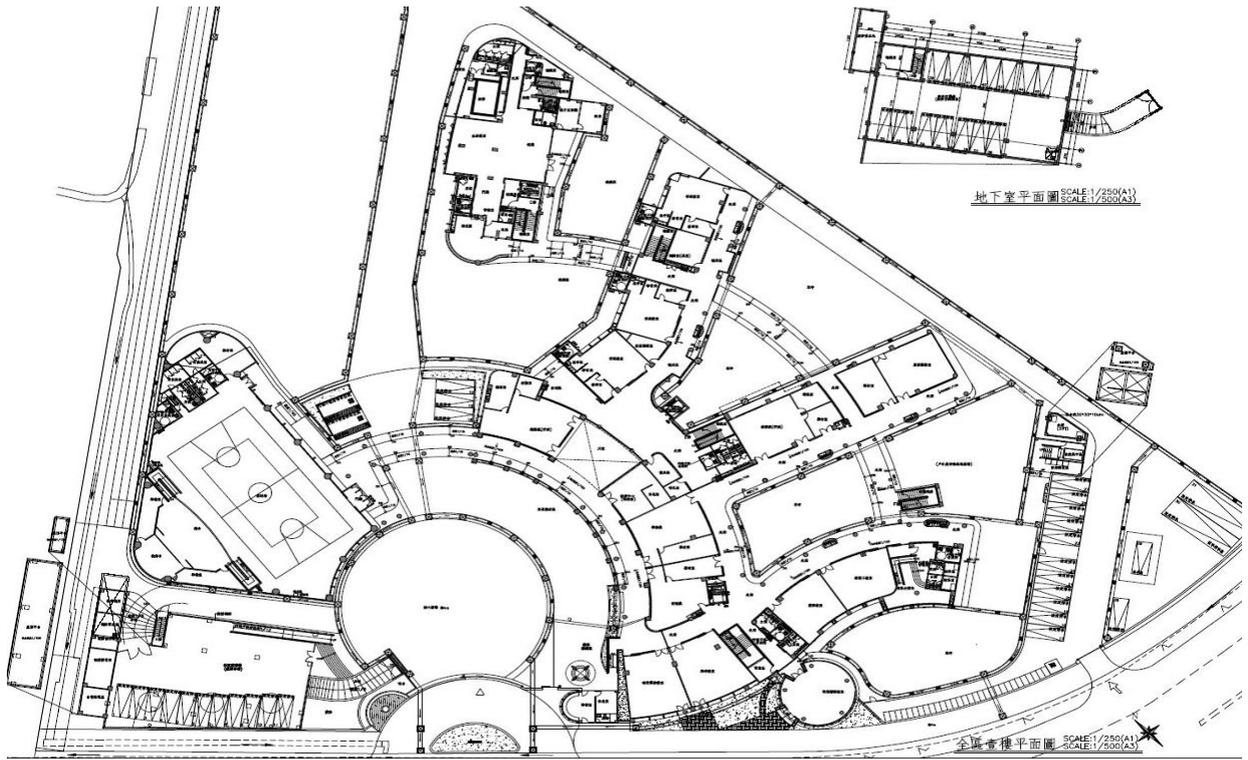


2.校園分區圖

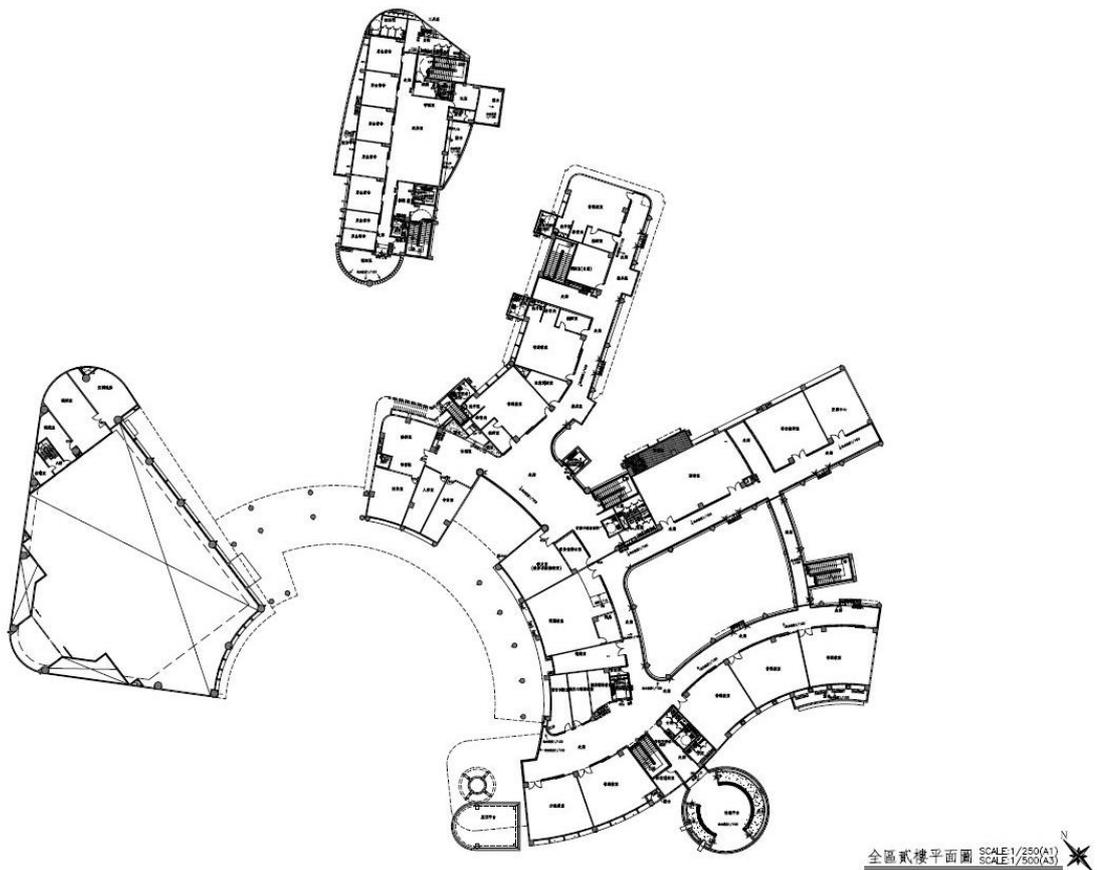


(四)各樓層平面圖

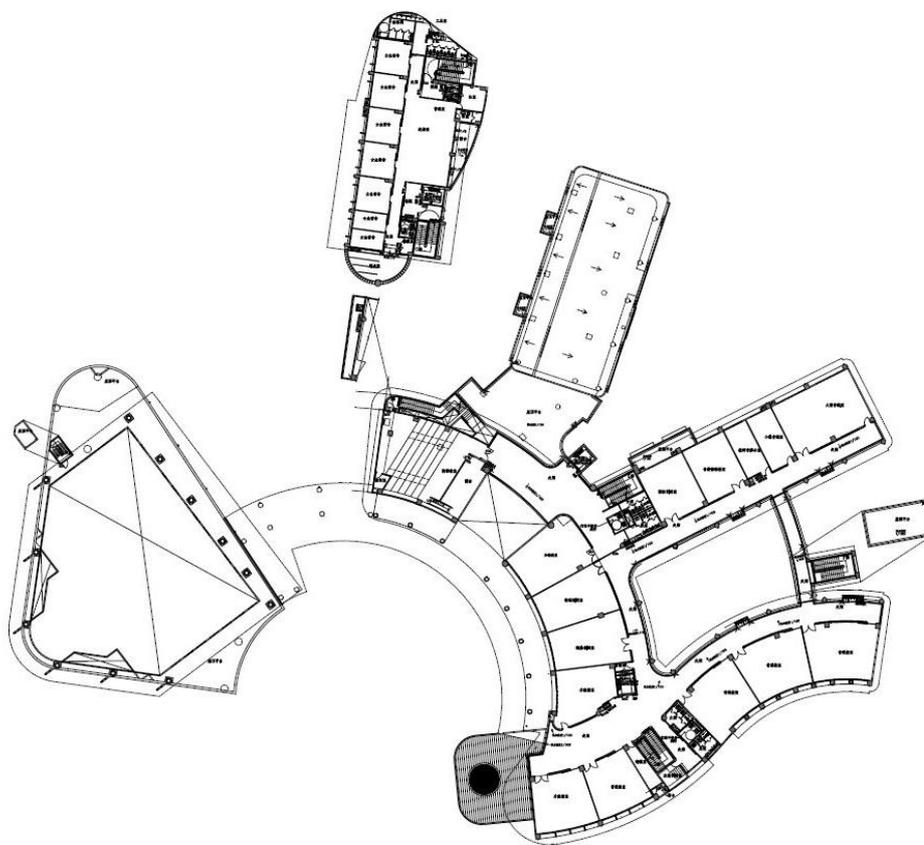
1. 1樓層平面圖:



2. 2 樓層平面圖:



3. 3 樓層平面圖:



全區參樓平面圖 SCALE:1/250(A1)
SCALE:1/500(A3)

二、人力概況分析

(一)教職員編制

類別	性別		平均服務年資	學歷		
	男	女		高中	大學	碩士
教師	8	20	4.25		18	10
職員	1	9	13.8		6	4
教師助理員	2	7	2.2		9	0
技工友	1	3	22	3	1	

(二)班級數、學生數及教師數

學年度	國小			國中			高職			合計		
	班級	學生	教師	班級	學生	教師	班級	學生	教師	班級	學生	教師
104	3	22	6	3	22	9	7	83	20	13	127	35
105	3	24	6	3	26	9	7	97	20	13	147	35
106	3	20	6	3	29	9	7	97	20	13	146	35

(三)105 學年度學生概況分析

類別/程度	中度	重度	極重度	合計
多重障礙	8	18	22	48
自閉症	6	7	2	15
智能障礙	50	18	9	77
腦性麻痺	2	2	2	6
身體病弱	0	1	0	1
總人數	66	46	35	147

三、學校現況與情境分析

茲以 SWOT 分析法，包含內部優勢(Strengths)、內部限制(Weakness)、外部環境機會(Opportunities)、外部威脅(Threats)等因素，進行學校內外環境之實質分析，以作為擬訂校務發展計畫之依據。

※內部因素分析表

分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略
學校背景	<ol style="list-style-type: none"> 為國小至高職部之社區型學校，國小3班（採混齡分班）、國中每年段一班共三班、高職部每年段2班共六班。 垂直銜接學前教育、以及國教階段後轉銜至家庭、社區及社會，提供全方位且無隙縫之轉銜服務。 定期召開行政會議，了解各處室業務情形及活動進度。 	<ol style="list-style-type: none"> 學生班級數少，課程規畫易受限。 仍在組織擴充階段，行政工作繁瑣，行政人力不足。 部分處室因組織編制未設置，業務項目併其他處室業務，無法確實執行。 	<ol style="list-style-type: none"> 學生總人數少，提升教師對他班學生特性及需求瞭解。 辦公處室及教室區距離相近，可達相互支援之功能。 機動性強，具團隊合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 招收班級數較少，學校行政人員數少，業務負擔量卻與一般學校相同。 人員編制沒有輔導教師，輔導相關業務較不熟悉。 	<ol style="list-style-type: none"> 部分課程採分組教學以符合學生能力及需求。 調整工作分配及權責劃分，因應人手不足問題。 配合人力外包方式，許多可以透過廠商處理的工作可切割出來，交由廠商協同處理。 沒有編制專業輔導教師，將活化社工師及心理師專業能力，建立輔導三級預防相關機制。

分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略	
內部(組織)因素	學習環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設校階段校園規劃完善、教學設備不斷建置中，學生可獲得良好環境資源。 2. 校園設施符合人性化設計，採用通用無障礙環境設計，全區為無高差之校園建築。 3. 教學資源充足，職業專科教室設備齊全並陸續建構以符應未來學生學習需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校地狹小，校舍空間稍嫌不足，發展空間有限。 2. 校舍位處住宅區，動態教學活動需考量社區居民習性及觀感。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校周遭土地地價翻漲，可提升學校周邊環境品質，亦提升附近居民素養，對於本校學習環境有提升之作用。 2. 社區型學校符合現今教育潮流，符合適當資源分配比率 3. 位於社區中，有利訓練學生運用社區資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校舍緊鄰住宅區，居民活動、作息影響學生學習。 2. 爰上理由，緊鄰住宅區亦會造成學生、社區居民隱私互相影響。 3. 校區緊鄰民宅，校安維護較不易。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可加強與社區居民互動連繫，營造良好社區互動。 2. 增加社區服務活動，提升社區環境品質，提高居民認同度。 3. 針對校園死角增設監視系統，並設置巡邏箱，由專人定時巡邏以確保學生上課期間安全。 4. 要求授課教師上課一定要確實點名，課程進行中要隨時注意學生動向。
	教師資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 均聘任合格特殊教育教師。 2. 教師學歷逐年提昇。 3. 教師背景、專長多元能互相提供協助與支援。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師觀念趨於保守，不利校務推展。 2. 教師(導師)自主性意識偏高，整合不易。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新設學校，召聘之教師皆為年輕教師，教學有熱忱、活力。 2. 教師需任教多樣課程，難以專精化，易影響教學品質。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師年輕化，面對服務對象(教師與學生、家長)差異性大，處理相關問題極具挑戰。 2. 正式教師大多數兼任行政業務，代理代課教師比例稍高。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師積極進修，因應新課程需求。 2. 鼓勵教師經驗交流。 3. 於例行會議分享研習心得增進教師知能。 4. 推動教師學習社群，透過社群活動增強教師教學知能。

分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略
行政支援	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政人員富有教育熱誠，服務態度佳，任勞任怨，負責盡職，具備行政活力。 2. 學校行政組織精簡(3處5組)，行政溝通協調容易。 3. 行政人員對特殊教育相關活動均主動配合並給予協助。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政業務繁重教師擔任行政職務經驗較薄弱，制度建立及經驗傳承有待加強。 2. 教師不熟悉行政流程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處室橫向協調與縱向分工應力求流暢。 2. 新設學校招聘之年輕教師雖較無行政經歷，但具有熱忱、活力。 3. 運用資訊科技(如電子公文等)，可簡化行政工作流程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼職行政教師年齡層偏低，行政經驗不足。 2. 處理服務對象(教師、家長、學生)不同需求較具挑戰性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵創意思考。 2. 調整組織架構因應新增業務。 3. 加強行政與教師間溝通。
學生素質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前以招收南投縣市中度以上智障及多重障礙學生。 2. 學生多以就近入學為原則，有地域上優勢，有利在學期間職業職種訓練及畢業後職業轉銜。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生障礙類別不同及個別能力參差不齊，不利教學。 2. 部分學生具情緒行為障礙問題，教師於處理學生情緒行為時，易影響學習與教學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生障礙程度多障化、重度化，學生能力偏低。 2. 學生障礙程度重，情障、多障者日增；在教學、班級經營、學生養護上，教師面臨多重考驗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招收學生人數及障礙程度受限於地區性及法令規定，處於被動招生。 2. 學生程度逐年加重，又因地處偏遠文化刺激不足，程度差異大。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃多元課程提供學生適性學習。 2. 依學生能力及需求開設課程，力求符應學生未來進路。 3. 將教學結合相關專業團隊，設計符合學生學習的處方。

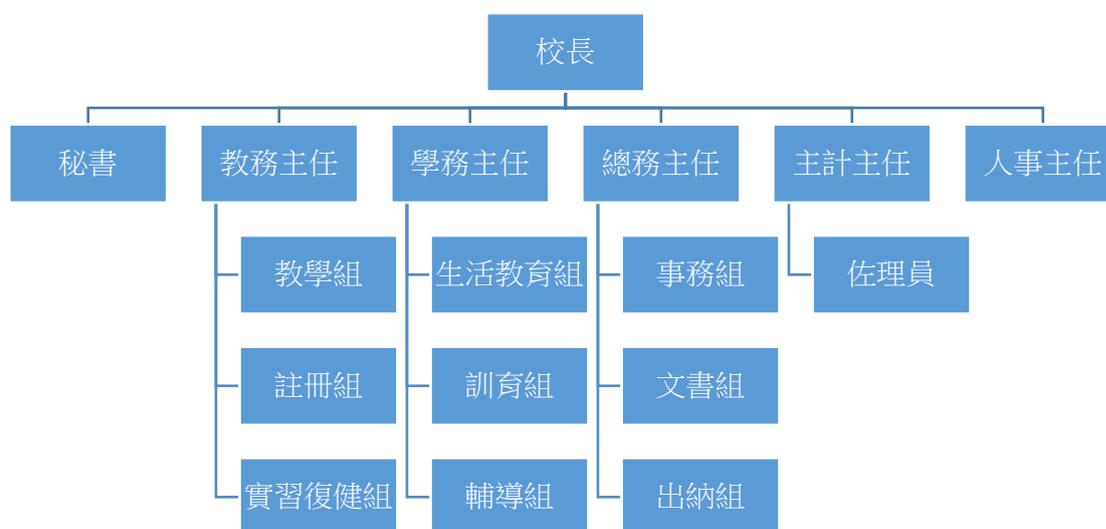
分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略
家長期待	<ol style="list-style-type: none"> 多數家長瞭解及支持學校辦學理念，多能配合老師，對活動支持多。 家長大多希望學生能安全快樂成長，並習得一技之長。 新設立的學校教學設備完善。 	<ol style="list-style-type: none"> 部分家庭功能較弱，學生的教學成效較差。 家長比較保護，故在教學、生活常規等比較難要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 多數家長對教師態度友善，尊重教師意見。 家長信任特教學校的專業能力即學校能提供完善的教學及復健設備（施）。 	<ol style="list-style-type: none"> 部分家長對學生能力及未來多為消極想法，在校課程訓練難以延續至家庭。 家長期待未來學生能有工作能力，但南投工作機會不多，學生畢業後將造成家庭負擔，而在學期間能為學生開發的職場有限。 	<ol style="list-style-type: none"> 利用親職活動增進親師溝通及理念交流。 加強家長溝通之全面性作為，共同促進學生素質之提升。 強化職業教育訓練，積極開拓職場或尋求外界支援（職訓班、小型作業所）。

※外部因素分析表

分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略	
外部(組織)因素	整體環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位於南投市(中興新村), 近中興交流道交通便利。 2. 位處中興新村文化特區, 社區資源豐富。 3. 特教資源完整, 可結合南投縣特教資源中心學校—旭光高中及本校承辦之國教署特殊教育網路中心學校, 發揮特教整合運用功能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 南投腹地廣闊, 位處偏遠地區資源不足, 影響學生就讀意願。 2. 校園開放給社區居民使用, 管理不易需投入較多人物力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校地價增值, 對於學校資產管理方面較有運籌帷幄之優先條件。 2. 為目前南投縣唯一一所招收中重度智能障礙特殊教育學校, 使縣內學子無須離鄉背井至彰化或臺中就讀。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區居民自主意識高漲, 要求學校須開放並提供相關資源供社區居民使用, 對於學校管理及經費是相當大的負擔。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定完善場地租借辦法, 增加學校收入。 2. 學校環境管理需增加管理人員或是訂定相關法規以防止校園環境被過度利用。
	教育發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能針對中重度智能障礙學生學生需求及能力規劃適性課程。 2. 調整特殊需求領域, 提供補救性或功能性課程俾利學生學習、學生個別學習需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多數家長保護子弟觀念, 造成教學無法落實於家庭及社區生活中。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社福資源完善, 鄰近地區有身心障礙者生活輔具資源中心、南投縣重建協會南投家扶中心、南投智障者家長協會、等社會福利機構, 可獲得完整且方便的社福資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區居民對啟智類特殊教育學校認識不深, 易對學生產生誤解。 2. 家長態度影響鄰近職場業者進用身障生意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整特殊教育課程, 俾利學生學習、就業準備。 2. 將社區活動納入課程設計, 增加與居民互動。 3. 利用身障團體力量提升家長讓學生走出家庭意願。

分析因素	Strengths 優勢	Weakness 劣勢	Opportunities 機會點	Threats 威脅點	Strategies 行動策略
學生來源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據國立特殊教育學校國民教育暨學前教育階段特殊教育學生分發安置及身心障礙學生適性輔導安置等相關規定辦理入學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依適性輔導安置等相關規定辦理入學，學生人數較不穩定。 2. 南投縣幅員廣闊，學生分散各鄉鎮，到校教學路途遙遠，減低就學意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 南投地區身心障礙者受限於支持性就業場所匱乏，不利職業轉銜。 2. 多數中重度身障生因畢業後無適當職業訓練中心持續訓練，致待業家中。 3. 設有學生宿舍。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人口外移暨出生率下降，學齡人數大幅縮減。 2. 招收學生人數及障礙程度受限於地區性及法令規定，處於被動招生。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對南投地區產業特質開設職業訓練專班，依據身心障礙者之特性調整訓練方式。 2. 延續畢業學生職業技能訓練增加其學習成效，達到無接縫轉銜成效。 3. 健全學生宿舍設備（施），強化住宿生管理人員知能，提供外線是有意願就讀之學生。
區域產業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程隨時調整，可提供最新產業資訊發展趨勢。 2. 與南崗工業區合作，培養學生操作技能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基礎產業外移，基層技術人力需求降低。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙學生透過訓練可符合較規律且低技術性的工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 南投產業皆較屬於勞動型產業，對於身心障礙學生較不利發展。 2. 為降低勞工成本，南投許多產業皆引進外籍勞工，排擠身心障礙學生就業機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合鄰近產業，發展低密度產業，以利學生就業轉銜。 2. 開發就業職場，嘗試較多不同類型產業以利拓展身心障礙就業市場。

四、學校組織架構



五、學校辦學方針與發展願景

一、學校辦學方針

(一) 以學生為主體，強化適性發展

本諸人本情懷及特殊教育的理念，尊重每位學生的價值尊嚴，引導每位學生適性發展，實施人性化的教育輔導措施，以學生需求為考量，發展學生身心潛能，培養學生健全人格，促進學生生涯發展，增進學生獨立生活及服務社會的能力。

(二) 以教師為核心，尊重專業教學

尊重教師專業，建構和諧成長的教學環境，激勵教師的專業精神，提供教師專心教學的機制，強化教師的專業知能，增進在職進修及生涯發展的機會，重視教師的身心健康，強調紓解壓力及充實心靈與休閒生活。

(三) 以家長為伙伴，鼓勵信任參與

家長是特殊教育事業的重要合夥人，鼓勵家長積極投入學生的學習與成長，參與校務的規劃與發展，協同教師的教學與輔導，共謀促進學校校務的成長及教育成效的提昇。

(四) 以社區為資源，建構互助共融

特殊教育學校的社區化，是政策必然趨勢，強化學校與社區的公共關係，結合社區有用資源，協助學校教育的發展，運用學校的場地設備，協助社區推展文教活動，彼此互助，共存共融。

(五) 以學校為本位，發展共同願景

採行民主參與、溝通協調的校務運作模式，實施以學校為中心的專業成長模式，推動以學校為本位的課程發展模式，結合學校成員的智慧和行動力量，強化學校組織的變革和創新能力，發展共同的學校願景。

(六) 以和諧為文化，營造優質校園

加強處室溝通協調，接納師生家長意見，營造民主開放氣氛，尊重教師專業，建立良好師生關係，倡導師生適性教學，善用社區有效資源，創立學校發展特色，塑造優質校園文化。

(二) 學校發展願景

(一) 確立學校新方向，符應未來發展趨勢

學校在規劃過程中，以考量特殊學生的需求、特殊教育時代發展趨勢與社區特性等加以規劃。因此「班群合作教學」、「科際合作」、「協同教學」、「營造教學、服務、和諧與專業的優質團隊」等理念乃是經營之方向，使學生得到有尊嚴又有品質的生活。

(二) 結合教育與醫療，發揮科際整合功能

身心障礙者需要的不只是教育，應依專業評估之結果結合復健、物理治療、職能治療、心理治療與語言治療等專業團隊服務，並藉助科技輔具，讓中重度、極重度及多重障礙者能提升其日常生活適應之能力。

(三) 實施生涯轉銜服務，開拓學生工作場域

依據「各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法」，為使身心障礙學生服務需求得以銜接，本校將評估學生個別能力與轉銜需求，訂定適切之生涯轉銜計畫，並協調社政、勞工及衛生主管機關，提供學生整體性與持續性轉銜輔導之服務。

(四) 運用社區資源，實現學校社區化理想

「團隊合作」是未來教育的發展趨勢，本校將逐年充實設備，跨校合作，相互支援，讓普通教育與特殊教育結合，使社會大眾充分瞭解特殊教育，彼此共存共榮。身心障礙者最困難的就業問題，本校將結合南投縣政府資源、企業界、社區資源、慈善團體、社會福利機構及家長等力量，依學生之能力，加以系統化訓練，以增加學生未來就業機會。

參、各處室發展計畫

一、教務處

(一)教學工作

1、一般性工作：

- (1)依據部頒課程綱要，參照社區本位及功能性原則，擬定個別化教育計畫及規劃課程運作模式。
- (2)召開教學研究會，改進教學措施並舉辦教師專業知能研習，提昇教師創意教學能力及專業技能。
- (3)充實圖書及資源中心設備，採核心課程設計編製教材、教具。
- (4)落實巡堂查核並確實紀錄、追蹤及改善。

- (5)訂定校外教學實施要點，協助教師辦理申請社區化校外教學活動。
- (6)定期召開 IEP 會議以專業團隊合作學生個案方式召開，擬定並落實每位學生的個別化教育計畫，並定期檢核與期末檢討。
- (7)強化教學研究會、課程發展委員會功能，以提昇教學品質與效能。
- (8)辦理國小部課後照顧，加強學生學習成效，減少家長負擔。
- (9)辦理在家教育巡迴教學相關業務
- (10)辦理教師自編教材教具比賽
- (11)提供教育實習資源，加強實習教師輔導，協助培養優秀特教師資。
- (13)結合教育部各項補助經費(例如：高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案...)，推動教務工作精緻化，提昇教學品質。
- (14)推動多元教學模式之發展與應用，以增進學生適性學習。
- (15)召開本校課程發展委員會，配合特殊教育新課綱及學校本位課程內涵建立本校課程發展計畫
- (16)鼓勵教師專業成長，推動教師專業發展評鑑計畫，培訓本校教師取得初階及進階評鑑人員資格，提升教學效能。
- (17)每月彙整薦派教師研習名冊及心得。

2、發展與改進計畫要領：

(1)提昇教師專業知能：

※成立教學資源中心，提供教學資源服務。

※各領域教學研究小組組織健全、分工清楚，各盡其職。

※規劃各領域教材蒐集補充及教學方法之研發改進。

※擬議所需之教學資料書籍由學校購置，提供各領域教學研究參考。

(2)充實教學設備及教學媒體製作：

※鼓勵教師參加各教學領域相關之在職進修課程。

(3)強化校內教學研究會組織及功能：

※強化校內教學研究會組織及功能

※鼓勵教師以合作方式進行班群行動研究。

※有效應用既編經費購置各領域教材、教具，充實教學資源。

※研發適性教材、教具及媒體軟硬體之製作比賽及優良作品展覽。

(4)教學正常化、多元化與改進教學評量措施：

※IEP 與 ITP 相結合其內容依學生學習潛能個別化設計，並發揮事前計畫，依計畫執行，與事後考核之功效。

※IEP 之設計應符合學生個別能力與需求，以一年一份方式將各項資料整合設計執行之。

※評量力求多元化、多樣化，並強化其與教育目標及相關服務之結合。

※倡導多樣、有效教學策略之應用，運用分組與協同教學方式，落實 IEP 教學目標。

※配合主題教學活動，活潑佈置教情境，並彈性運用教室空間。

※按部頒課程綱要依學生需求編配排課，並確實按課表上課。

※各領域教學依形成性與總結性評量結果切實調整教學內容、策略及方法等，以落實有效教學原則。 ※學生評量之回饋，力求精確且個別化。

※增強教學活動設計與執行能力，力求教學之生活化、活潑化、功能性及實用性。

※增強系統之應用與平日教學作緊密結合。

※加強推動融合教育，增進學生與社區之互動交流。

※進行彈性課程之協同教學，發展學生的興趣與潛能。

※以生態評量、多元化評量，個別化評量...等原則，有效落實教學評量。

※辦理學生優良作品展覽，以收觀摩策進之功效。

(5)強化校內三學部之課程連貫，提供無接縫之轉銜服務。

(6)協同各處室定期舉辦教師特教知能研習，增進教師本職學能。

(7)強化教學研究會功能，以由下而上的方式，發展研究議題，增進本校教學效能。

(8)提供教育實習資源，加強實習教師輔導，培養出優秀特教師質。

(9)增進校園網路技能，推廣視聽媒體教學、並推動圖書教材教具資訊化。

(10)配合學校發展方向，編列預算，逐年充實圖書和教材教具設備。

(11)配合資訊科技融入教學，並鼓勵教師針對學生學習特性運用電腦媒體教學，藉以提昇學生學習興趣與動機。

3、經費來源

(1)上級補助（專款）。

(2)編列預算。

4、效益分析

(1)透過各項教師專業知能研習的辦理、教材研發、教學研究會召開，提昇教師特教本質學能。

(2)透過逐年充實圖書及教材教具，給予教師充足的教學支援，建立優質的教學。

(3)注重學生受教權益，加強教師的專業知能，營造良好的教學環境。

(4)無障礙的學習環境與充實的教學設備，能落實教學正常化，提昇教學績效。

(二)註冊工作

1、一般性工作：

- (1)辦理特教及招生宣導教育參觀，協助鄰近學校應屆畢業班實施轉銜教育。
- (2)進行學籍及成績管理系統網路化，提昇行政效率。
- (3)辦理身心障礙學生適性輔導安置業務，協助完成國民教育之身心障礙學生繼續升學與適性安置。
- (4)發展學生能力評估機制，作為編班、分組教學之依據。
- (5)配合十二年國教之推動，辦理相關宣導業務並協助身心障礙學生順利就學。
- (6)設置本校特殊教育推行委員會，協助學生適性安置與輔導。
- (7)協助學生申請各項獎助學金。
- (8)訂定轉(復)學生安置辦法
- (9)學生學習扶助計畫。
- (10)高中職適性學習社區教育資源均質化方案。
- (11)執行南投區適性輔導安置計畫。

2、發展與改進計畫要領：

- (1)設立招生宣導委員會，編製招生宣導資料與影片辦理特教及招生宣導活動。
- (2)逐年檢討改進南投區適性輔導安置各項報名與安置工作。
- (3)逐年檢討改進教育部鑑輔會南投區鑑定與輔導各項工作。

3、經費來源

(1)上級補助（專款）。

(2)編列預算。

4、效益分析

(1)透過各項招生資料寄送、特教及招生宣導教育參觀，協助鄰近學校應屆畢業班實施轉銜教育，並鼓勵學區內學生到本校就讀，穩定本校學生數。

(2)積極將本校就學之相關訊息傳達給學區內之學生、家長及師長，鼓勵學區內學生到本校就讀。

(3)辦理身心障礙學生適性輔導安置能力評估及南投區安置工作，依照當年度計劃掌握時程進度、協助身心障礙學生適性輔導安置工作能順利完成。

(4)辦理身心障礙學生學習扶助計畫，依照當年度計劃掌握時程進度、協助學習扶助計畫系統填報維護及修正、協助學習扶助計畫系統線上資料及書面審查、召開相關會議、進行校內學生學習扶助計畫規劃及執行相關庶務工作，希望透過計畫協助全國身心障礙學生能獲得學習扶助計畫的服務，提升學生所需相關知能，以適應未來就業及生活環境。

(5)辦理高中職適性學習社區教育資源均質化方案，透過辦理相關均質計畫、方案的執行，辦理相關活動，與地區學校的合作，建立資源共享、夥伴交流的平台，嘉惠南投縣的學子。

(三)實習就業工作

1、一般性工作：

(1)辦理支持性就業輔導，實施以社區為本位之功能性課程與教學，達成學生具有獨立職業生活能力之教育目標。

(2)鍛鍊學生工作體能，增進學生職業技能，以增進學生就業能力、加強交通訓練、職業道德、工作態度之培養，以增進就業之穩定性。

(3)辦理職業教育教師研習，以提昇職教教師專業知能。

(4)充實職業教育教學設備，以提昇職業教育教學成效。

(5)高一新生職能評估，落實職業試探及職種輪替、舉辦各項職業技能競賽，幫助學生體認競爭與合作之意義，提高自我挑戰能力。

2、發展與改進計畫要領：

(1)強化校內實習功能：豐富校內實習內容，採多元化實習職項，增進重度與多重障礙學生實習機會。

(2)推展學生社區化職場實作：檢核高職學生職業能力，推介至鄰近住家之社區職場實習，由校內外輔導團隊協力指導學生實習，提高受僱率，達成「學用合一」。

(3)與身心障礙者就業福利單位建立合作關係，從職業評量、就業轉銜，到成人就業生活有關資源之連結。

(4)充分運用社區資源，建立社區本位之實習與轉銜制度。

(5)加強以工作技能、社區適應及就業安置為核心的教學活動，以增進學生的職業生活能力，提高就業準備度及職業適應能力。

(6)結合社區資源，尋求與社區廠商合作，辦理社區實作分組教學，將學校教室內所學，應用在實際職場上訓練與學習。

(7)加強辦理職業安置及就業輔導與追蹤。

(8)定期辦理職業教育研習，推派教師參與校內、外職業教育研習進修活動。

3、經費來源

(1)教育部國民及學前教育署計畫經費。

(2)專案申請經費。

(3)教務處年度預算編列。

4、效益分析

(1)結合校內外資源與人力，提供學生個別化、適性的職業訓練與就業轉銜服務。

(2)提升教師職業教育專業知能，培養學生良好的工作技能與職業態度。

(四)相關專業團隊工作

1、一般性工作：

- (1)提供學生相關專業各類別之評估。
- (2)輔具使用建議。
- (3)評估與教導使用及後續相關問題之處理，並提供相關專業抽離直接服務。
- (4)入班協同教師教學服務。
- (5)提供老師和家長諮詢服務。
- (6)提供專業建議讓老師融入教學。
- (7)參加個別化教育計畫會議。
- (8)協助轉介其他相關專業服務。

2、發展與改進計畫要領：

- (1)持續辦理相關專業教室設備使用目的與用法介紹研習，包括物理治療室、知動教室、職能治療室及多感官教室，以善用各式輔具及設備，符合各類學生之需求。
- (2)邀請專家辦理專業輔具研習，強化教師與相關專業人員對輔具的認識與應用。
- (3)與實輔組合作，增進基本職業技能與工作強化。
- (4)購置相關輔具與設備；包含：副木製作設備、縫紉機、步態訓練懸吊架與溝通輔具(紅雀、AAC 好溝通、GO-TALK、蘋果派、圖文大師等)。
- (5)利用個案討論，促進教師與助理教師與專業團隊間之認識與合作。
- (6)持續辦理多元性跨專業之團體治療活動；如：動物輔助治療、舒壓與感統團體。

3、經費來源：教務處年度預算編列。

4、效益分析

- (1)藉專業教室相關研習與輔具研習，增加教師與相關專業人員對輔具設備的專業知能，以提升教學與相關專業服務之成效。
- (2)專業團隊與實輔組合作，間接協助學生克服轉銜於各專業類別面臨之困難，增加轉銜之品質與成效。
- (3)增設相關輔具與設備，以提供本校學生更完善之輔具相關服務，可使需求學生於教師教學課堂中使用，促進其類化成效。
- (4)增進教師與專業團隊之認識與合作，及跨專業之團體治療活動，以提供學生更完善的服務。

二、學務處

(一)訓育工作

1、一般性工作：

- (1)擬定或修訂訓育實施計畫及各項章則。
- (2)擬定導師制度實施辦法。
- (3)督導導師制度之實施
- (4)進行訓育工作自我評鑑。
- (5)規劃學生社團活動。
- (6)推行民主法治及倫理教育。
- (7)核閱班會紀錄。
- (8)家訪記錄查閱。
- (9)造報訓育方面各項表冊。
- (10)學生聯絡簿查閱。

- (11)指導學生參加各種慶典活動。
- (12)學生公費之申請。實習帳戶管理及造冊
- (13)學生公費存入及提領。
- (14)協助學生申請清寒急難救助。
- (15)學生才藝活動訓練。
- (16)研擬仁愛獎助金管理委員會組織要點，並選舉、聘請委員。
- (17)依需求，不定期召開仁愛獎助金審查委員會議。並協助學生申請仁愛獎助金。
- (18)透過聯絡簿、電話、家訪與家長保持聯繫，加強親師溝通；並舉辦親職教育講習及家長親師座談；提供家長成長機會
- (19)其他有關訓育未列事項。

2、發展與改進計畫要領：

- (1)以「品德教育」為重點發展項目：藉由品德教學效能的提昇、活動教育化的推動，良好品德環境的型塑，達成做人有品德、做事有品質、生活有品味的人生目標，使社會朝向良善發展。
- (2)辦理人權法治教育、公共服務、以及成立各項社團，以提昇優質的公民素養，進而深植現代公民應有之核心價值與行為準則。

3、經費來源

- (1)學務處業務費。
- (2)教育部國民及學前教育署專案補助。
- (3)自籌（如家長會贊助）。

4、效益分析

- (1)藉由各類活動之進行，激發學生多元潛能，促進師生身心靈均衡發

展。

- (2)增進學生品德，培養學生守法重紀、合群的觀念。
- (3)增進親子情感及觀念溝通，親師間能建立教育共識，進而配合與支持學校各項教學活動。
- (4)培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (5)學生能主動參與校園及社區服務工作，充分發揮學校社教功能。

(二)生活教育工作

1、一般性工作：

- (1)擬定或修訂生活教育實施計畫及各項章則。
- (2)擬定教師助理員管理辦法。
- (3)督導教師助理員管理辦法之實施
- (4)教師助理員之工作協調與溝通。
- (5)進行生活教育工作自我評鑑。
- (6)擬定學生管理相關辦法。
- (7)處理學生請假、曠課及獎懲相關事宜。
- (8)排定導護相關工作
- (9)訂定學生作息時間。
- (10)新生常規訓練。
- (11)學生安全教育及防護訓練之實施。
- (12)校園緊急事件危機處理
- (13)處理學生偶發事件。

- (14)統計學生操行勤惰及獎懲資料。
- (15)督導各項集會、比賽、活動秩序。
- (16)學生交通車路線之規劃。
- (17)學生路隊編組與訓練。
- (18)聯繫處理學生搭乘交通車之相關事宜。
- (19)辦理性別平等教育委員相關事宜。
- (20)處理校安通報及責任通報相關事宜。
- (21)其他有關生活教育未列事項。

2、發展與改進計畫要領：

- (1)培養學生獨立自主的生活態度並能協助其他需要幫助的人，並遵守及建立良好的生活常規。

3、經費來源

- (1)學務處業務費。
- (2)教育部國民及學前教育署專案補助。

4、效益分析

- (1)養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- (2)確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- (3)保障學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

(三)體育衛生工作

1、一般性工作：

- (1)擬定體育實施計畫。

- (2)擬定各種運動競賽辦法。
- (3)擬定體育訓練計畫。
- (4)進行體育工作自我評鑑。
- (5)考查學生體育成績、紀錄學生運動成績。
- (6)教職員體適能活動規劃辦理。
- (7)學生適性體育活規劃辦理。
- (8)推行校內、外運動及比賽活動。
- (9)學生體育活動訓練
- (10)校內體育器材之申購、場地規劃。
- (11)校內體育器材、場地之管理。
- (12)體育器材之申購。
- (13)其他有關體育未列事宜
- (14)督導學生環境衛生之維護。
- (15)學生健康保健宣導與推廣。
- (16)學生資源回收環保教育之推行。
- (17)學生團體平安保險規劃與辦理。
- (18)健康中心藥物使用報表填寫。
- (19)學生例行健康檢查規劃與辦理。
- (20)請購衛生保健用品器材。
- (21)請購班級使用清潔打掃用品。
- (22)學生疾病之照顧安排及意外傷害之處理。

(23)學校午餐之營養規劃與管理。

(12)辦理環境教育推動相關事宜

(24)其他有關衛生未列事宜。

2、發展與改進計畫要領

(1)辦理校內外體育活動、規劃校內體育及運動動與遊戲課程，養成學生良好的運動習慣，使身心靈正向成長。

(2)養成學生良好的衛生習慣，減少傳染疾病。

3、經費來源

(1)學務處業務費。

(2)教育部國民及學前教育署專案補助。

4、效益分析

(1)推動安全、友善及健康之永續校園，建立進步、安全、衛生、健康、人性化的學習環境。

(2)提昇全校師生運動風氣，強健體魄，並培育優秀運動人才。

(四)輔導工作

1、一般性工作：

(1)健全並強化組織輔導工作，定期召開輔導相關會議，協調各處室之人力與資源，並結合導師、專任教師及相關人員，以三級預防之概念為核心，合作推行各項輔導業務並檢討改進之。

(2)推展性別平等教育，培養學生正確性平知識與態度並提升教師對性平事件辨識及處理知能。

(3)結合導師、專任教師及各處室有關人員共同輔導學生，貫徹「輔工作人人有責」之精神。

- (4)輔導學生認識自己、認識環境、進而肯定自己、自我發展，以達良好社會適應。
- (5)輔導學生自我瞭解，指引學生學習方法與態度，建立學生學習信心與終身學習理念。
- (6)提供教師、家長及學生各項輔導資訊及相關諮詢服務。
- (7)結合社區資源，加強提供學生專業服務。
- (8)與各行政處室合作推動友善校園相關業務。
- (9)推動生命教育、家庭教育宣導活動。
- (10)辦理親職講座研習、親師座談會。
- (11)學生穩定就學及中途離校學生輔導。
- (12)南投縣高級中等學校身心障礙學生鑑定安置與輔導作業。
- (13)召開轉銜會議，落實學生轉銜服務。
- (14)志工服務相關事宜。
- (15)建立學生之基本輔導資料，以掌握學生狀況

2、發展與改進計畫要領：

- (1)強化家庭支援工作，增進實施規模，落實家庭支持服務促進家庭參與。
- (2)提供相關專業服務，配合教師教學，協助學生學習。
- (3) 學校正向行為支持三級預防機制建立與推展。
- (4) 學生心理健康調查、新生入學之情緒行為衡鑑、追蹤評估。
- (5)實施班級團體輔導，以建立學生良好的學習習慣及生活態度。
- (6)提出針對家長及支援各班學生行為情緒輔導之計畫。

- (7)透過個案研討會使教師瞭解學生之狀況，並互相激盪出輔導學生之方式。
- (8)利用個別諮商協助學生解決生理及心理問題，以適應各領域的學習。
- (9)訂購輔導與特教專業雜誌、叢書，提供教師成長新知及教輔資訊。
- (10)初級預防辦理親師生成長活動、教師輔導知能研習。
- (11)提供學生個別心理輔導、情緒社交團體、性別成長團體。
- (12)提供教師、各專業人員、機構人員諮詢與協助。
- (13)舉辦家庭教育研習及家長團體工作坊，提供家長紓壓管道及相關專業成長。
- (14) 提供或協助學校兒少保護個案通報處理與服務。
- (15) 高風險家庭學生及其家庭、社會環境評估與處遇。

3、經費來源

- (1)教育部國民及學前教育署計畫經費。
- (2)專案申請經費。
- (3)學務處年度預算編列。

4、效益分析

- (1)透過完善的認輔制度與計畫，建立學生良好的行為表現，創造友善的學習環境。
- (2)支援服務與學習，增進家長知能，減輕壓力，攜手共進達成目標。

三、總務處

(一) 庶務工作

1、一般性工作：

- (1)辦理各項採購、招標及營繕工程，本校財產(物品)購置，車輛、校舍、集會場所等管理、維護。
- (2)校園安全防護、辦理消防演練及校園安全衛生管理等。
- (3)技工、工友管理。
- (4)辦理空調冷凍、電梯、水電、消防等設備之管理、檢查、保養維護事宜。
- (5)辦理高壓電、發電機器材設備之維護管理業務。
- (6)辦理電話、飲水機等設施維護及管理。
- (7)辦理學校公物設施設備維護、修繕及管理。
- (8)辦理財產管理系統登入作業、財產盤點、財產增減製表、月(年)結報表、財產報廢及廢品之處理與利用。
- (9)辦理小額採購，各處室十萬元以下物品雜項、詢價、估價、採購、核銷物品(消耗品)保管及分發使用登記、盤點、月統計。
- (10)勞健保加退保業務、帳單核銷、每月扣繳明細、分攤表、自付明細表、零用金借支、綠色採購及優先採購等系統登入。
- (11)各處公文交換。
- (12)環境清潔、維護、園藝維護。
- (13)校園物品及設施維修、修繕。
- (14)臨時交辦事項。

2、發展與改進計畫要領：

- (1) 全面推廣校務行政電腦化，建立文書、財物、出納等管理系統，以提高行政效率。
- (2) 加強校區之美化及綠化，並徹底做好校區內外環境清潔管理工作。
- (3) 加強技工技能訓練，並有計畫保養維護校區內教學及行政設備。

- (4) 強化校區保全維護工作，並注意門禁管理。
- (5) 有效運用經費預算並配合政府節能減碳措施，採購電器設備及文具用品優先以綠色(採購、標章)用品為考量。
- (6) 管理本校之集會場所，並配合各處室辦理各項活動，適時提供支援服務。
- (7) 定期維護消防設備及建築安全檢查，並強化無障礙環境及逃生設施，並隨時注意建物結構安全，營造本校安全及無障礙之學習環境。
- (8) 在各項會議時加強宣導節約能源的觀念，管制冷氣開放時間，有效降低用電量，節約能源。
- (9) 增加校園綠化面積，美化校園，鼓勵同仁於個人使用空間範圍種植室內盆栽，綠化室內，調適視野與心情。

3、經費來源：

- (1)編入年度預算。
- (2)上級專款補助。

4、效益分析：

- (1) 本計畫完成後，除可提供身心障礙學童之良好教育環境，落實特殊教育法之精神，讓身心障礙學童習得一技之長，回歸社會後，以減輕身心障礙家庭之負擔；並可作為地區性特殊教育師資之培訓場所，以達到資源共享之目標。
- (2) 健全財產管理系統後，加強財產管理行動力，提昇工作效率。

(二)文書工作

1.一般性工作：

- (1)辦理本校公文收發、繕校、印信掌管及用印等文書處理業務。

(2)辦理公文歸檔點收、整理、編目、保管、檢調等檔案管理業務。

(3)辦理公務郵件寄發及普通郵件分發、掛號郵件登錄轉發。

(4)辦理行政、校務會議議事業務及紀錄。

(5)辦理特定管制案件追蹤考核事項。

(6)辦理月發文統計填報。

(7)其他臨時交辦事項。

2、發展與改進計畫要領：

(1)在各項會議時加強宣導節約能源的觀念，管制冷氣開放時間，有效降低用電量，節約能源。

3、經費來源：

(1)編入年度預算。

(2)上級專款補助。

4、效益分析：

(1)檔案經依期程完成編目建檔並彙送後，除可配合健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，有效管理檔案。

(三)出納工作

1.一般性工作：

(1) 辦理薪資、待遇、補助費等造冊發放事項。

(2) 辦理稅款、保險、退撫基金等經費扣繳造冊事項。

(3) 辦理現金出納、審核與保管事項。

(4) 其他臨時交辦事項。

2.發展與改進計畫要領：

(1)全面推廣校務行政電腦化，建立出納等管理系統，以提高行政效率。

3.經費來源：

(1)編入年度預算。

(2)上級專款補助。

4.效益分析：

(1)完成將各項撥款通知單電子化後，減少紙張使用量，以節約能源，並精簡工作流程，提高工作效率。

(四)設備工作

1、一般性工作：

(1)教材教具及圖書管理之電腦化及網路化，方便教師教學規畫與借用管理。

(2)定期維護及更新學校網頁，暢通學校訊息之傳達、方便學校資料之查詢。

(3)充實資源中心教學設備及設施，建立良好的教學情境，以適應教師、學生的需求。

(4)舉辦校內視聽教學媒體操作觀摩研習會。

(5)學校教職員及教學電腦資訊相關設備更新及維護。

(6)校園網路系統正常運作之維護。

(7)規劃並建置學校的資訊室及資訊光纖網路設施。

(8)建置校園資訊融入教學及行政資訊電腦相關設備。

2、發展與改進計畫要領：

(1)更新電腦教室多媒體電腦。

(2)推廣教職員如何操作及應用電腦。

- (3)推廣數位學習觀念，於學校首頁建置政府公告及相關研習資訊，提供同仁學習機會。
- (4)提供網路數位學習相關網站，達到教職員瀏覽學習，增加自我學習的環境。
- (5)根據教職員需求，收集並建置相關專才電子報專區，讓同仁獲得相關課程訊息。
- (6)針對學校教職員學習需求，聘請講師教授資訊融入教學數位課程，增進相關數位學習技能。
- (7)建構數位化學習資訊網入口，提供教職員方便學習進修之相關資訊，達到教職員依個人需求，選擇相關機構及政府學習網站，自行線上報名，達到虛擬與實體學習效果。

3、經費來源

- (1)上級補助（專款）。
- (2)編列預算。

4、效益分析

- (1)逐年更新資訊設備、改善校園網路效能，提升教學與行政效能與效率。
- (2)逐年改善校園網路效能，鼓勵師生善用學術、網際網路之資訊資源。

五、人事室

(一) 一般性工作

- 1、組織編制：依特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準、國立高級中等學校組織規程準則辦理。
- 2、人事管理：依人事機構及人事人員管理規定辦理。
- 3、綜合性人事法規章：依人事規章辦理。
- 4、考試分發：依考試法、典試法等法規辦理。

- 5、任免遷調：依公務人員任用法、公務人員陞遷法規辦理。
- 6、考績（核）：依各類公務人員考績法，公務人員考核法規辦理。
- 7、獎懲：依各類公務人員獎懲法規辦理。
- 8、服務：依各類公務人員服務法規辦理。
- 9、訓練：依各類公務人員訓練法規辦理。
- 10、進修：依國內外訓練進修法辦理。
- 11、待遇：依公務人員俸給法辦理。
- 12、福利：依各項福利法辦理。
- 13、保險：依公教人員保險法辦理。
- 14、退休：依各項退休法規辦理。
- 15、撫卹：依撫卹法規辦理。
- 16、人事資料：教職員工人事資料處理。
- 17、其他人事服務事項。

(二) 發展與改進計畫要領

1、近程目標

- (1)做好人事例行性工作，加強對教職員工關懷與服務；並自我進修提昇素養，以增進工作知能。
- (2)人事業務活化，建立完備人事基本資料。
- (3)運用全校資訊設備以簡化程序，使教職員能便捷各項申請手續。
- (4)配合機關施政計畫，要求員工參加生物多樣性課程、永續發展課程、消費者保護課程、性別主流化等。

2、中程目標

- (1)將現行人事法令資訊化、法規透明化資訊化，運用資訊系統公告，並提供各項人事法令諮詢服務。
- (2)參加上級機構所開辦之研習、研討會議，積極推廣數位學習，快速取得新知以提昇專業知能。
- (3)人事業務資訊化，透過人事資訊系統、人事行政網 WebHR 人力資源管理系統等，將人事資料迅速更新，保持最新狀態。

3、遠程目標：

- (1)將人事業務逐步予資訊化，並與其他處室業務結合，如請假系統與兼代課，人員異動或薪資變更與出納結合等，以改善誤差率及提昇效力，強化本校競爭力。
- (2)強化員工福利措施，保障權益，並加強宣導。
- (3)配合學校校務發展，隨時吸收新知，改變觀念及做法，扮演幕僚角色。

4、發展計畫

- (1)積極參加人事專業進修，使專業能力與工作勝任愉快。
- (2)鼓勵校內同仁持續進修，提升個人學歷，大學畢業者參加碩士進修，碩士畢業後再進修博士，以增強學識。
- (3)推展「服務顧客」「以顧客為導向」心態，多關懷教職員工，少一點管理，使同仁對工作期待。
- (4)重視全校教職員工各項福利，保障同仁權益，使同仁高興並樂於服務奉獻，提昇學校團隊精神與活力。
- (5)迅速處理上級臨交辦事項，並做好績效管控。

5、經費來源：

- (1) 教育部國民及學前教育署之補助款。

(2) 編列預算。

6、效益分析

- (1) 鼓勵同仁訓練、進修以提昇學校整體之專業知能，期能與時俱進，肆應各項服務需求。
- (2) 為應網路世界來臨，將人事服務項目適時予以資訊化，使人事服務工作更具效率。
- (3) 宣導最新法令，並適時為之運用，使同仁權益得以保障。
- (4) 本公平、公正、公開之旨辦理各項甄選工作，期能適才適所。

六、會計室

(一) 一般性工作

- 1、配合校務發展及業務需要，根據各處室所提供之各種工作計畫經費需求，並參酌財力資源，審慎籌編預算，經立法機關審議通過後依法執行。
- 2、按時編製各種報表及決算，期以發揮會計管制功能，達成教育目標。
- 3、主要工作項目：歲計、會計、統計。

(二) 發展與改進計畫要領

1、建立預算透明化制度及經費公開原則：

- (1) 年度預算在核定額度內由各處室依實際需求提列，經校內預算編審會議決議後陳請校長核定。
- (2) 預算之執行設置簽證制度嚴格控管，並於年度中加強預算執行之簽辦。
- (3) 依據會計法第 82 條之規定，定期將會計報告主要報表公佈，以符合經費公開原則。

2、加強內部審核以提升財務管理效能：

- (1)依據內部審核處理準則及各相關法令規章，建立本校主計室預算及會計內部控制制度，以確實執行內部審核工作，期發揮內部會計控制功能。
- (2)預算之執行設置簽證制度嚴格控管。
- (3)重視公庫收支及管理以確保公款之靈活調度及安全，一切收入依規定繳庫，並建立一切收支透過金融機構辦理之機制。
- (4)定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行及公庫對帳單收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對。
- (5)各項採購切實依照政府採購法及相關子法辦理，做到資訊透明化，公平、公開之採購。

3、使有限資源作最有效益之運用：

- (1)配合校務推展，由各處室考量其業務需求有效應用經費，並定期檢討使經費支出達到最大之經濟效益。
- (2)加強財產管理避免資產閒置，使資源得以作有效益之運用及最適之配置。

4、運用學校會計資訊系統：

- (1)有效運用行政院主計處研發之「校務基金管理系統」，處理本校歲計、會計業務，達到會計業務電腦化之目標。
- (2)電腦建立之檔案，隨時可傳送上級主管機關或業務往來相關單位，達成資料之正確性及爭取時效。

5、建立及保管各種教育及會計之統計資料：

- (1)公務統計資料之編報與保管。
- (2)有關各項統計調查事項之協辦。

6、建立本校內部控制機制並確實管考追蹤

(三) 經費來源

1、教育部國民及學前教育署補助（專款專用）。

2、編列預算。

(四) 效益分析

1、協助財務調度，增裕校務基金。

2、積極配合校務發展計畫，達成各期程目標。

3、加強現金、財務、財物之內部審核，注意預算控制及執行，提升預算控制及執行，減少不經濟支出，增進資源使用效果。

肆、計畫預期效益

一、提供南投縣身心障礙學生良好之教育環境，落實特殊教育法及身心障礙者權益保障法。

二、平衡特殊教育區域資源，實現就近入學，提供身心障礙學生發揮潛能之機會。

三、發展學校本位課程，協助學生適性學習，提升學生未來獨立生活之能力

四、提升教師專業知能，增進專業團隊之合作，提供優質特教服務。

五、強化親師關係，增進信任與溝通，共同營造友善校園。

六、整合及善用社區資源，相互共榮成長，建立有愛無礙和諧校園。

七、健全學校行政體系，強化校務運作功能，提升行政服務效能。