高雄市立鼓山高中113學年度第1學期第1次行政主管會報開會資料113.8.12

壹、上次會議主席裁指示暨決議事項

112學年度第2學期113年7月30日臨時行政主管會報主席裁指示決議事項分辦表		
主席裁指示暨決議事項	承辦單位	執行情形
1.下次主管會報請各處室提供行事曆資料，並邀請教師會長出席。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2.請教務處於備課日安排靖芸組長及怡靜老師分享海外學習經驗。	教務處	遵照辦理。
3.請教務處預先規劃辦理編班及特殊班期程。	教務處	特色班級名單審查會議訂於8月13日上午九點召開。編班委員會定於8月15日上午九點召開。
4.因應教育局更換合約，本校外籍教師於新學期更換聘任。	教務處	遵照辦理。
5.請各處室主任於下次主管會報提出新學年的整體規劃、目標及新展望。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。
6.感謝輔導處爭取申請三好校園實踐學校。	輔導處	就計畫內容與相關的處室討論辦理。
7.未來學校的招生面臨極大的挑戰，請同仁一同努力讓學校更好，招生更有利基。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
8.因應教官退出校園，屆時導護事宜請行政同仁協助。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書	遵照辦理。 研議辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
9.新學期相關處室人事調整，請留意新學期工作安頓。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

10.8 月 12 日（一）主管會報請於 9 點召開。	教務處	遵照辦理。
	學務處	遵照辦理。
	總務處	遵照辦理。
	輔導處	配合辦理。
	教官室	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
	秘　書	遵照辦理。
	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。
11.九月澳洲學校來訪，請各處室動員協助。	教務處	遵照辦理。
	學務處	遵照辦理。
	總務處	遵照辦理。
	輔導處	配合辦理。
	教官室	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
	秘　書	遵照辦理。
	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。
12.颱風過後，請各室檢查業管教室環境。	教務處	遵照辦理。
	學務處	遵照辦理。
	總務處	遵照辦理。
	輔導處	遵照辦理。
	教官室	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
	秘　書	遵照辦理。
	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。

貳、112 學年度第 2 學期第 6 次行政主管會報主席裁指示暨決議事項

112學年度第2學期113年7月2日第6次行政主管會報主席裁指示決議事項分辦表		
主席裁指示暨決議事項	承辦單位	執行情形
1. 請教務處持續注意分科自習辦理事宜。	教務處	遵照辦理。
2. 感謝教官室協助學生報考軍校事宜。	教官室	遵照辦理。
3. 請總務處持續封閉不用的插座，並妥善整理新生班級教室。	總務處	已整理。
4. 請總務處持續辦理廁所標案，並力求保有廁所的通風、安全、乾淨及好維護。	總務處	已於8月7日決標，10日內將開工。
5. 請總務處協助歐先生辦理暑假營隊事宜。	總務處	因未招到學生本學期未開班。
6.請教務處訂定家政教室管理辦法。	教務處	遵照辦理。
7. 請人事室不定期抽查教職員工出勤狀態及上班秩序。	人事室	遵照辦理。
8. 未來請教務處提早完成重新編班程序。	教務處	遵照辦理。
9. 學務處辦理國際教育交流活動期間，請落實處務代理事宜。	學務處	遵照辦理。
10. 請各處室安排備課日相關研習，並請教務處協調。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理，已安排8/27(二)13:30-15:00教師相關法律研習，研習代碼441780。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
11. 請教官室於新生報到加強宣導搭乘公車注意事項。	教官室	遵照辦理。

12. 請秘書協助直升新生學生頒發獎品事宜。	秘　書	遵照辦理。
13. 請蒐集期末校務會議有關老師對於本校導師遴選辦法修訂案的書面文字意見，以利會議紀錄完整保留發言內容的原意。	秘　書 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。
14. 請學務處於蒐集資料後，召開導師遴選徵詢會議，並請有疑義的老師列席說明。	學務處	研議辦理。
15. 教職員工上班服儀應力求合宜妥適。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
16. 有關新生訓練流程，事項如下： （1）請安排校歌教唱，並於結訓典禮驗收。 （2）校園巡禮請調整為學生手冊導讀，並宣導畢業獎項辦法及所需資格。 （3）請提早安排高中部的獼猴科普講座。 （4）請加強輔導學長姐的訓練及服儀。 （5）請秘書加強協調廠商，以利新生制服套量及領取。 （6）請於儀態訓練後，安排合作社報告。 （7）新生訓練日程表請學務調整後辦理。 （8）請於 8 月 22 日（四）辦理高一新生升學家長說明會。	 學務處 學務處 學務處 學務處 秘　書 學務處 學務處 輔導處	 (1)(2)遵照辦理，流程如會議資料附件。 已安排9/4(三)週會課高一新生”謎”猴科普講座。 遵照辦理。 遵照辦理。 (6)(7)遵照辦理，流程如會議資料附件。 遵照辦理。
17. 請學務處協調暑假期間垃圾車到校時間，以及提醒各處室注意。並請警衛室制止非垃圾清運時間的垃圾傾倒。	教務處 學務處	遵照辦理。 目前進行順利，感謝各處室協助。

	總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
18. 請學務處召開 TSAC 入班課程體驗協調會議，並加強環境整理。	學務處	遵照辦理。
19. 請圖書館協助辦理開學典禮直播，並請秘書協助後續控管。	圖書館 秘　書	遵照辦理。 遵照辦理。
20. 7 月 15 日至 17 日於舉重館辦理第一屆原住民舉重錦標賽，請學務處留意垃圾處理，並請總務處提醒警衛室留意人員進出及車輛管制事宜。	學務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。
21.有關班級走廊花台維護，請維持於班級前花台種植，以利導師班級經營。	總務處	遵照辦理。
22. 暑假期間請同仁依規定出勤及請假。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘　書 人事室 會計室	遵照辦理。 轉知遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

參、上次擴大會報會議主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中112學年度第1學期113年7月15日第6次擴大行政會報主席裁指示決議事項	
主席裁指示暨決議事項	承辦單位
1. 請同仁提供備課日課程需求，以提升到課率及實用度。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館
2. 高一新生報到暨說明會，感謝總務處備足座椅，以及衛生組的付出。	總務處 衛生組
3. 未來請持續辦理高中部辦學暨特色班線上說明會。	教務處
4. 感謝總務處辦理太陽能光電建租賃案工程，感謝學務處協調籃球運動場地。	總務處 學務處
5. 有關新生訓練，事項如下： （1）請教務處確認多元選修課程說明會事宜。 （2）請優化制服套量辦理流程。 （3）請加強輔導學長姐的訓練及服儀。	教務處 秘　書 學務處
6. 感謝學務處辦理國際交流活動。	學務處
7. 中學生網頁相關資料，請圖書館公告教師群組周知。	圖書館
8. 請評估辦理美術班續招。	輔導處
9. 學生手冊資料請於本週完成彙整，並提交校長室。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 人事室 會計室

肆、提案討論：

提案一：高雄市立鼓山高級中學圖書館圖書資料推介辦法

提案單位：圖書館

說明：修改高雄市立鼓山高級中學圖書館圖書資料推介辦法，詳如附件。

決議：

提案一附件

高雄市立鼓山高級中學圖書館圖書資料推介辦法

86 年 9 月第一次圖書館委員會議討論通過
97 年 9 月圖書館委員會討論修正通過
高市教高字第 10131031400 號函修正
102 年 11 月 15 日圖書委員會討論修正通過
113 年 8 月 12 日主管會報討論
113 年　月　日圖書委員會討論通過

一、主旨：為充實本校圖書館館藏，適時提供師生需要之圖書資料，特訂定本辦法。

二、推介對象：全校師生及員工。

三、推介時間：學期中，隨時接受各班學生及教職員工經由本校圖書館網站推薦圖書資料。

四、實施方式：

(一)圖書館經由學校網站將「圖書推薦訊息」公告全校，請全校師生經由本校圖書館網站推薦圖書資料，圖書館加以彙整。

(二)圖書館工作人員負責蒐集適合本校師生閱讀之書目及愛閱網、知識海、文化部中小學生優良課外讀物等推薦書目資料，推薦各類合適之圖書資料。

五、圖書館將上述推介資料彙整後，提圖書館委員會審核通過後，再循行政程序請總務處辦理採購。

六、本辦法經圖書館委員會通過，敬陳呈 校長核准後實施，修正時亦同。

提案二：高雄市立鼓山高中圖書館徵求學生義工實施要點

提案單位：圖書館

說明：修改高雄市立鼓山高中圖書館徵求學生義工實施要點，詳如附件。

決議：

提案二附件

高雄市立鼓山高中圖書館徵求學生義工實施要點

86 年 9 月第一次圖書館委員會議討論通過
97 年 9 月圖書館委員會討論修正通過
高市教高字第 10131031400 號函修正
102 年 11 月 15 日圖書委員會討論修正通過
113 年 8 月 12 日主管會報討論
113 年　月　日圖書委員會討論通過

一、目　　的：為提高學生參與社會服務，進而協助圖書館流通、上架、順架、整架作業之運作。

二、實施方式：

(一)對　　象：本校國一、二，高一、二在校學生，喜愛閱讀，且具有服務熱忱者。

(二)工作時間：週一至週五下課時間，每天二人為一組(每位義工每週輪流一至二天為原則)。

(三)工作內容：協助服務櫃臺自動化系統之流通作業（借、還書）、分送催書單與協助書庫書刊之順架、整架與上架。

三、獎　　勵：優先借用本館館藏資料，期末時發給「義工證書服務時數證明」壹紙(每天以 30 分鐘計算)；表現良好者並給予敘獎，以資鼓勵。

四、本實施要點經圖書館委員會核准後實施，修正時亦同。

※報名表請於〇月〇日之前繳交到圖書館，逾期不再受理報名。
(徵求本學期圖書館義工，須有導師簽名才接受報名)

……

回　　條

高雄市立鼓山高中圖書館〇學年度第〇學期徵求學生義工報名表

班　　級	座　號	姓　　名	備　　註

每週可服務日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
請打勾確認					

可服務時段	1-3 節下課時間	5-6 節下課時間
請打勾確認		

年　　班　　導　　師：

伍、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	共備日研習課程表	
2	秘書	期初校務會議資料請於8月16(五)下班前繳交	各處室

待協調事項1附件

鼓山高中113學年度第一學期暑假共同備課研習課程表(8/26、8/27)

課程名稱	主題	日 期	時 間	研習代碼	地點
輔導知能研習	性別+自殺傷或校園常見精神疾患認識 講師待聘	113/8/26(一)	09:00 -12:00		5樓國際會議廳
資訊安全研習 (圖書館)	資訊安全、素養與倫理 講師:長庚大學許建隆教授	113/8/26(一)	13:30 -16:00		5樓國際會議廳
消防法定研習 (全校研習含職員) (總務處)	民防防護團常年訓練暨防災消防研習活動 主講人：李鎮龍 講師	113/8/27(二)	09:00 -10:30		5樓國際會議廳
自主學習研習 (高中部) (圖書館)	自主學習手冊解密&社群的魅力 講師:鳳新高中 陳琬琳、王瑋臻、李紫綾老師	113/8/27(二)	10:40 -12:10	4493644	5樓國際會議廳
(國中部)		113/8/27(二)	10:40 -12:10		
教師增能研習 (全校研習)	教師相關法律增能研習 教師職業工會副理事長 李雅文老師	113/8/27(二)	13:30 -15:00	4441780	5樓國際會議廳
交通安全研習	交通安全教育教師增能研習 講師:陳家發教官	113/8/27(二)	15:10 -16:00		5樓國際會議廳

- 時間長度可依講題及講師需求調整

陸、未來工作報告暨宣導事項

教務處

【教學組】

1. 113學年度第一學期重要行事曆。

   (1) 113年8月30日(五)：第一學期開學日。

   (2) 113年9月2日(一)：高三、國三輔導課開始。

   (3) 113年9月16日(一)：高一、高二輔導課開始。

   (4) 113年9月23日(一)：國中學習扶助、鼓山樂學堂開始。

   (5) 113年10月14-16日(一-三)：第一次段考(國中前兩天)

   (6) 113年11月27-29日(一-三)：第二次段考(國中後兩天)

   (7) 113年12月26-27日(一-三)：高三期末考

   (8) 114年1月15-18日(三-五)：期末考

   (9) 114年1月18-20日(六-一)：學科能力測驗。

   (10) 114年1月20日(一)：第一學期課程結束日。

2. 114年2月11日(二)第二學期開學日。

【註冊組】

1. (1)將於8月15日(四)上午9點召開高中編班委員會，已與輔導處確認本屆高一普通班新生：有3位身障學生，並無特別提出導師相關需求。
   (2)會中除審議高一普通班編班名單外，另將修訂本校高中部編班級轉班作業規定。(如附件)敬請　鈞長及各處室一級主管參閱，給予指導，使規定更加完善。

註冊組附件

高雄市立鼓山高級中學高中部編班及轉班作業規定(草案)

103.10.03 高中部編班及轉班委員會通過
105.01.12 高中部編班及轉班委員會通過
107.01.11 高中部編班及轉班委員會通過
107.05.02 高中部編班及轉班委員會通過

107.06.29　106 學年度第 2 學期末期校務會議通過
112.08.14 高中部編班及轉班委員會通過
112.08.29　112 學年度第 1 學期初期校務會議通過
113.08.15 高中部編班及轉班委員會討論

一、　依據：

（一）教育部 102 年 05 月 17 日函頒「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

（二）教育部 102 年 12 月 18 日函頒「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

（三）教育部 112 年 05 月 11 日臺教授國部字第 1120050691B 號函頒「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

（四）教育局 112 年 07 月 21 日高市教高字第 11235162200 號函核定辦理「國際雙語班」與「數理科技班」特色課程班級。

（五）教育局 113 年 08 月 06 日高市教高字第 11335735300 號函核定辦理「國際雙語班」與「數理科技班」特色課程班級。

二、　編班及轉班委員會：

本校成立編班及轉班(組)委員會，負責籌劃及執行編班及轉班(組)相關事宜。委員會成員由校長、教務主任、學務主任、主任教官、輔導主任、註冊組長、教研組長、~~試務組長~~、生輔組長、高中輔導老師代表、級導代表、教師代表及學生家長代表組成，由校長擔任主任委員。惟辦理特殊事項時，得增加相關人員兼任之。

三、　編班作業：

（一）時程

1.　高一編班：暑期新生訓練前，公布編班名單。

2.　高二編班：暑期輔導前，公布編班名單。

3.　高三編班：暑期輔導前，公布異動名單。

（二）辦理方式

1.　高一編班：

(1) 國際雙語班：依學生學習性向及意願申請，名單經特色課程班級學生名單審議小組審議後，提至編班委員會確認。

(2) 數理科技班：依學生學習性向及意願申請，名單經特色課程學生審議小組審議後，提至編班委員會確認。

(3) 普通班：依國中教育會考成績作 S 型編班。

(4) 美術班：依該入學管道集中編班。

(5) 體育班：依該入學管道集中編班。

2.　高二編班：

依高一第二學期選班群(選組)資料，分不同班群(類組)編班，依高一前五次段考平均，依人數及性別平均分配，採 S 型排列方式進行編班為原則。國際雙語班及數理科技班之異動，經特色課程班級學生名單審議小組審議後，提至編班委員會確認。

3.　高三編班：

由原高二班級升級為高三班級，無重新編配。國際雙語班及數理科技班之異動，經特色課程班級學生名單審議小組審議後，提至編班委員會確認。

4. 重讀生、轉學生及復學生之編班，優先編入學生數較少之班級，若班級人數相同，其次依其性別編入同性別人數較少班級。特殊情形之學生其編班得經輔導室專業評估後，簽陳校長同意後編班。
5. 學校不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。但因班級規模、教師編制或有其他特殊困難者，提經學校編班及轉班委員會審議通過後，不在此限。

（三）特殊身分學生編班共同原則

1. 身心障礙學生（以下簡稱身障生）就讀之普通班，其班級安排應由學校召開特殊教育推行委員會決議，依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，選擇適當教師擔任班級導師，並以適性原則均衡編入各班，學校應主動連結校內外資源，協調校內各單位共同辦理身心障礙學生各項教學及輔導工作。
2. 身障生就讀普通班，依教育部「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法」，由輔導室提請本委員會討論，決議該班級應酌減之人數。
3. 雙胞胎以上學生之編班：依家長意願，安排是否編入同一班，未聲明者，視同一般學生處理。

四、 高二轉班群(轉組)作業：

(一)高二每學期第二次定期考後，至學期結束前，依註冊組公告時程，提出轉班群(轉組)申請書，教務處受理後,提請編班及轉班委員會審議，通過者於下一學期開學前，公布轉班群(轉組)結果。

（二）高二轉班群(轉組)編班：依高二轉班群(轉組)申請書，將申請轉同班群(類組)學生，先以抽籤排定序號，再依序號實施編班作業；優先編入學生數較少之班級，若班級人數相同，其次依其性別編入同性別人數較少班級，若同性別人數仍相同，則採抽籤決定編入之班級。

（三）為求學生穩定學習及利於班級經營，高三不受理轉班群(轉組)申請為原則，學生如有個案需求，經家長同意，及導師與輔導老師輔導後，填寫轉班群(轉組)申請書提出申請。教務處受理後，提請編班及轉班委員會審議。

（四）就學期間，轉班群(轉組)以一次為限。

（五）申請轉班群(轉組)、並進入編班作業流程後，不得以任何理由要求更換班群或回原班級就讀。

五、 轉班作業：

班級編定後，除有重大特殊原因外，不得轉班。為求學習生涯與生活之穩定與順利，每位學生於本校就讀期間僅可提出一次轉班之申請。

若需提出申請，依下列程序辦理：

(一)申請轉班前，應先經輔導教師及導師之諮商與個別輔導，並有相關輔導記錄可查。轉班申請表經家長雙方及學生本人簽名確認，導師及輔導教師核可後，始得提出。

(二)向註冊組提交申請表，惟不得指定轉入班級。

~~申請：於學期中第二次定期考後一週內，申請之學生及家長應填寫轉班申請書，以書面詳述理由，向本校教務處提出轉班申請。~~

（三）審核流程：

教務處受理後，應組成輔導小組，由教務主任擔任召集人，成員包含學務主任、輔導

主任、註冊組長、~~試務組長~~、生輔組長、輔導組長、導師及輔導教師等人。~~，分別進行下列輔導作業：~~

i. ~~轉入**國際雙語班及數理科技班**：經特色課程班級學生名單審議小組審議後，提至編班委員會確認~~。

~~ii. 轉入**普通班**：學生經家長同意後，向學校申請；由學校召開會議受理，並實施生活、學習、生涯等適性輔導後，提編班及轉班委員會審議。~~

~~iii. 轉入**體育班**：施以體能及專項測驗，由本校體育教師及專任教練實施測驗，測驗內容為體能及專項之基本技能。~~

~~iv. 轉入**美術班**：學生須具備美術資優鑑定資格，並施以轉班測驗，測驗內容為國文、英文、社會等科，由本校相關科目教師命題，測驗範圍為預定轉入之前一年基本學科知能。~~

俟教務處召開輔導小組會議，認定學生有轉班需求者，提請編班及轉班委員會審議後。由教務處依核定結果編班。

（四）編班及轉班委員會議決議後，由教務處於三個工作日內以書面掛號通知學生及家長決議結果。

（五）學生及家長若有疑義，應於接獲通知十日內填具編班及轉班申訴書向本校教務處註冊組提出，逾期不再受理；本校應於接獲申訴書起二十日內再次召開編班及轉班委員會並以書面回復決議結果。

（六）輔導：轉班確定後，由輔導室給予必要之適應輔導。

六、 美術班之異動另依其核定之計畫、招生簡章、藝術教育法施行細則辦理。

七、 體育班之異動另依其核定之計畫、招生簡章、高級中等以下學校體育班設立辦法辦理。

八、 其他未盡事宜或特殊情形，得召開臨時委員會審議另訂之。

九、 本規定經校務會議審議通過，陳請　校長核定後實施，修正時亦同。

備註：國際雙語班、數理科技班之異動

	112 學年度入學	113 學年度入學
高一升高二	無強制退場機制 視班級人數，提供入班申請機會	全面重新申請
高二升高三	無強制退場機制 視班級人數，提供入班申請機會	視學習狀況，輔導學生，並視班級人數，提供入班申請機會

以上，均經特色課程班級學生名單審議小組審議後，提至編班委員會確認。

※供委員參考：

藝術教育法施行細則

第 10 條

本法第十三條所定因故無法繼續就讀時，應由學生家長提出申請；經學校查證屬實者，得輔導轉入普通班或轉校就讀；同條所定經學校開會認定適應不佳者，應由學校教務、訓導、輔導單位代表、導師及相關教師代表組成委員會審議決定之；必要時，並得邀請相關之校外輔導專家、家長會代表及家長列席。

高級中等以下學校體育班設立辦法

第 19 條

學生因故不適宜繼續在原班就讀，或就讀之體育班經依第二十三條規定減少發展之運動種類、減班或停辦時，應積極輔導其轉班或轉校，必要時，國民小學及國民中學學生，得由各該主管機關分發至其他學校；高級中等學校學生，得由各該主管機關轉介至其他學校。

【教研組】

1. 113-1高一新生多元選修選課說明會於新生訓練辦理，於8/22-23上網選課登記。
2. 113年度高中優質化經費核定280萬，修正後經費明細表已上傳。

【設備組】

1. 113學年度上學期教科書招標作業已完成，將於八月中心開始進書。（國中部教科書已陸續到書）。
2. 高中部班級電腦更新後與影新系統整合工程已完成。目前所有班級系統運作方式已全部一致。唯近期電腦還原卡開機後同步顯示的需請工程師設定後重新派送。
3. 護理教室活化工程目前已完成所有教室內配套桌椅及內裝顏色選擇。將於開學後十月前完工。
4. 充實一般科目教學設備計畫將於月中最後一項採購完成後進入核結程序。
5. 已完成所有班級教室麥克風及投影機遙控器檢修、更新，高一及國一二將於開學時發放。

【試務組】

1. 112-2學習歷程檔案-學生學習成果上傳與教師認證已完成。開學後，會加強宣導勾選作業，預計9/18（三）-9/25（三）開放給學生勾選。
2. 大學考試分發錄取名單8/15（四）9:00公告。
3. 8/30（五）開學日下午5、6、7節為高二假期考（國文、英文、數學），請高二任課教師至教務處領考卷。

4. 114高中升學考試日程如下表，請參閱。

考試名稱	考試日期	校內報名日期
第一次英聽測驗	113 年 10 月 19 日(六)	113 年 09 月 02 日(一)~ 113 年 09 月 06 日(五)
第二次英聽測驗	113 年 12 月 14 日(六)	113 年 11 月 04 日(一)~ 113 年 11 月 08 日(五)
學科能力測驗	114 年 01 月 18 日(六)~ 114 年 01 月 20 日(一)	113 年 10 月 21 日(一)~ 113 年 10 月 25 日(五)

5. 113學年度高三學測模擬考時程如下表，請參閱。

113 學年高三上學期《學科能力測驗》模擬考進度表

113. 05. 31

次別	科別 / 考試日期	國文	英文	數學		自然				社會			出版社
				數學 A	數學 B	物理	化學	生物	地科	歷史	地理	公民	
1	113/07/31-08/02 (三-五)	第一~二冊	第一~二冊	第一冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 上半冊 探究與實作	化學 (全) 上半冊 探究與實作	生物 (全) 上半冊 探究與實作	地科 (全) 上半冊 探究與實作	第一冊	第一冊	第一冊	南一
2	113/09/04-05 (三-四)	第一~三冊	第一~三冊	第一、二冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~二冊 臺灣史 + 東亞史	第一~二冊	第一~二冊 社會政治 + 法律範圍	翰林
3	113/10/28-30 (一-三)	第一~四冊	第一~四冊	第一二冊、 數 A 第三冊	第一二冊、 數 B 第三冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一
4	113/12/10-12 (二-四)	第一~五冊	第一~五冊	第一二冊、 數 A 第三冊 ~第四冊	第一二冊、 數 B 第三冊 ~第四冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一

- 第一次、第二次模擬考，609 不參加。
- 第一次模擬考 [參加暑輔同學全員參加]，不開放選考。
- 第二次模擬考加考英聽，開放選考自然、社會。(國文、英文、數學必選)
- 第三次、第四次，開放選考數 A、數 B、自然、社會。(國文、英文必選，數學擇一或全考)

【重要通知，請張貼於班級布告欄】

【國中部】

1. 112學年第二學期國中學期補考日程為9/9-9/13(一-五)第八節舉行，相關日程表開學後會公告周知。

2. 113學年度國三模擬考與國二假期考，訂於9/3-9/4(二、三)舉行，屆時請國二、國三任課教師隨班監考，謝謝大家。

3. 113學年度國中教育會考模擬考時程如下表，請參閱。

113學年九年級上、下學期《教育會考模擬考》測驗進度表　113.06.07 製表

年級	次別	科別／考試日期	語文領域		數學領域	自然與生活領域		社會學習領域	語文領域	出版社
			國文科	英文科（閱讀/聽力）	數學科（選擇/非選）	自然科		社會科	寫作測試	
九年級	1	113年9月3、4日（星期二、三）	第1~2冊	第1~2冊	第1~2冊	A版：	七年級生物全（1~ 2冊）	第1~2冊	引導式寫作	南一
						B版：	七年級生物上冊（第1冊）八年級理化上冊（第3冊）			
	加考	113年10月30、31日（星期三、四）	第1~3冊	第1~3冊	第1~3冊	A版：	七年級生物(第1~2冊) 八年級理化(第3冊)	第1~3冊	引導式寫作	康軒
						B版：	七年級生物(第2冊) 八年級理化（第4冊）			
	2	113年12月19、20日（星期四、五）	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊		第1~4冊	引導式寫作	翰林
	3	114年2月19、20日（星期三、四）	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊		第1~5冊	引導式寫作	南一
	加考	114年4月01、02日（星期二、三）	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊		第1~5.5冊	引導式寫作	
	4	114年4月17、18日（星期四、五）	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	康軒
	加考	114年4月24、25日（星期四、五）	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	南一

學務處

【處室報告】

1. 113學年學務處教師兼行政人員名單如下-
學務主任黃喜麗老師、訓育活動組鄭凱鴻老師、學發組許雅鈞老師、衛生組黃靖芸老師、生輔組李芸瑄老師、體育組林建志老師、國際教育協辦瑜瑜芳(英文代理)、訓育學發協辦錢韻竹老師、體育協辦凌依華老師、衛生協辦郭郁歆(國文代理)、午餐執行秘書許雅鈞老師。113學年導師名冊如附件，檔案已放 P 槽各處室交換資料-歷年導師名冊。

2.8/27(二)13:30-15:00備課日辦理教師教師相關法律常識增能研習，邀請教師職業工會副理事長李雅文老師，研習代碼4441780；地點:5樓國際會議廳

3.113學生手冊正電子檔，已先公告於首頁。

4.暑期期間，登革熱病媒蚊防治，請各處室協助巡檢，清除積水處，積水容器及盆栽底盤移除。

5. 預計113學年新生訓練時間新生訓練：8月22(四)、23日（五）8:00-11:50(2個半天)-規劃如附件，預計8/13(二)上網公告行程。

6.113學年第一學期班週會時間，已輸入於 google 行事曆，請各處室視業務需求安排講座並填入以利彙整，並請於 P 槽-各處室交換-學務處-113學務處-113-1班週會時間配當表填入。

7.廁所委外清潔一案，已由家長會協助於7/29(一)續約，持續有清潔人員駐進學校開始清潔事宜，由於學校廁所設施較舊，若有發現需加強之處，請告知學務處，並請教導學生對清潔人員要尊重，並有禮貌。另外活動中心、5樓

會議室廁所當初估價時並未包含在內，若各單位有辦理活動需額外需要加強，請再特別提前告知。

8.原本校內簡訊傳呼系統已停止使用，請導師使用教育局的簡訊傳呼系統，請相關單位依導師名冊開通使用權限。

9.原本多年皆有編列預算教師值週津貼，於112學年礙於相關法規，無法再編列，敬請見諒。

10.澳洲 TSAC 預計9/16-9/19蒞校締結姊妹校，及入班學習體驗，屆時會提前召開相關會議，請處室協助。

目前暫定規劃

9/16(一)	9/17(二)	9/18(三)	9/19	備註
8:00-11:50學校準備 歡迎 TSAC 師生蒞校	8:30到校集合	7:50到校	7:50到校	
TSAC13:00到校				
13:00-13:30 相見歡	戶外教學 駁二/旗津西子灣或規劃其他景點	8:00-11:50 入班課程體驗	8:00-10:00 入班課程體驗	
			10:00-11:30 歡送會	
13:30-14:30姊妹校簽約儀式		13:00-15:00 TSAC 文化工作坊	#視 TSAC 高鐵車票時間彈性調整 #期待2025/7-8交流澳洲 TSAC 校園相見	
14:30-15:00 校園導覽				
15:00-17:00 手做課程		15:00-17:00 排球友誼賽		
17:00-20:00 歡迎會-BBQ PARTY (師生/接待家庭/學伴)	17:00-學生接待家庭接回/老師逛夜市	17:00-學生接待家庭接回/宴請 TSAC 老師		

11.本校獎懲辦法民國113年7月2日高市鼓中學字第11370617000號函報局備查，民國113年7月29日高市教高字第11335655400號局函復需修正，依局建議修正於8月5日再函文報局備查，其餘教師輔導管教辦法，校園安全檢查規定及校園事件防治規定、性平教育實施規範及性平會設置要點等同意備查。

【訓育活動組】

1.國三戶外教學活動暫訂於10/23-10/25，感謝總務處協助辦理招標事宜。

2.積極規劃國高中社團開設，歡迎校內老師開課，有開課意願之教師，可至訓育活動組登記。高三依援例開給高三導師-專題研究。

【學務發展組】

1.WYM2024專題發表榮獲白金獎，本校高中部同學604周家沂、601吳予晴參加日本世界青年會議 WYM 榮獲白金獎表現優秀，感謝指導老師林千凱與黃喜麗主任帶領，以及英文科老師的協力指導，導師的大力支持！感謝各處室協助讓鼓山孩子在世界的舞台上發光發熱。

2.7/21-7/29澳洲教育旅行參訪 The Springfield Anglican College 順利完成，並於8/6(二)13:10-14:10召開檢討會，後續簽請總務處協助驗收付款事宜。

3.112學年恢復辦理日、韓教育旅行，屆時歡迎導師協助鼓勵國、高中學生參加體驗與日韓姊妹校學習之旅。

4高雄市立鼓山高中113學年度第一學期全校返校日行程表，8月29日(四)日程表如下。

時間	活動內容	地點
7：30 - 8：00	大掃除	各班清潔區
8：10 - 8：50	導師時間	各班教室清掃 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
9：00 - 09：50	導師時間	各班教室/加強餐車清理 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
09：50	放學	

5. 高雄市立鼓山高中113學年度第一學期開學日行程表，8月30日(五)日程表如下。正式上課，請同學攜帶餐具。

時間	活動內容	地點

7：30-7：50	大掃除	各班清潔區/班務處理
7：50 –8:10	開學典禮	操場
8:10-	正式上課	依課表上課

8月30日(五)7：50開學典禮，地點：操場。

6.8/30開學日，因應高三英聽測驗報名，安排拍攝高三證件照，相關行程屆時發放高三各班級。

7.113學年新生訓練流程規劃附件，請詳閱 。請各處室於8/15(四)中午12:00前將需發放給新生相關資料繳至學務處彙整。

8.113學年國際教育精進計畫-國際交流:澳洲姊妹校交流通過複審，補助計畫金額50萬，持續規劃執行澳洲姊妹校交流相關事宜。

附件-113學年新生訓練流程規劃表

高雄市立鼓山高級中學113學年度新生訓練日程表　0702製

112.07.02主管會議討論通過

時　　間	113年8月22日(四) 、23日(五)上午8點至12點
穿　　著	乾淨整潔之便服、運動鞋。
攜帶物品	1.證件照(2吋1張、1吋1張)。 2.抹布1條。 3.合作社股金150元(不強迫、自由參加)。 4.服裝費用(不強迫、自由購買，提供運動服、後背書包選購)。 5.可裝書籍的大袋子或背包(國中部新生)。

特別注意事項：

有任何問題可電聯學務處請假07-5213258分機5201。

高雄市立鼓山高級中學113學年度新生訓練日程表(草案)

八月二十二日(四)							
國中				高中			
時間	主題	內容	地點	時間	主題	內容	地點
08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂	08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂
08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心	08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心
08:20	校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包			08:20	校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包		
08:30	合作社業務報告 (制服/運動服套量購買注意事項)			08:30	合作社業務報告 (制服/運動服套量購買注意事項)		
08:40	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室	08:40	課程說明會	多元選修課程說明 08:40-09:10課程說明 09:10-09:30選課說明 09:30-10:30課諮師團 體諮詢(分2個場地)	活動中心/5樓國際會議廳/5樓半圓形
10:30	學生手冊重要部分宣導		活動中心	10:30	學生手冊重要部分宣導		活動中心
10:50	認識社團	國中社團介紹與招生 (學務處主任、組長、社團老師、各社團社長)/校歌教唱	活動中心	10:50	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室

11:50	放學	快樂賦歸　/制服套量購買		11:50	放學	快樂賦歸//制服套量購買	

八月二十三日(五)

國中				高中			
時間	主題	內容	地點	時間	主題	內容	地點
08:00	導師時間	班務處理	班級教室	08:00	導師時間	班務處理	班級教室
08:45	Take a break!			08:45	Take a break!		
09:00	認識獼猴	獼猴科普講座	5樓國際會議廳	09:00	認識社團	高中社團介紹與招生(高中社團社長、指導老師)/校歌教唱	活動中心
10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20輔導處 11:20-11:30圖書館	活動中心	10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00 休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20 輔導處 11:20-11:30 圖書館	活動中心
11:30	結訓	結訓典禮/校歌驗收	活動中心	11:30	結訓	結訓典禮/校歌驗收	活動中心
11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取		11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取	

【衛生組】

1.因應嚴重特殊傳染性肺炎，請務必落實防疫工作，遵守健康自主管理原則。

2.登革熱疾病防疫仍為重點工作，請協助隨時清理校園積水及積水容器，以減少登革熱孳生源。廁所洗手台若積水不通，須立即報修疏通，以免積水孳生孑孓。

3.垃圾清運地點 中午 12:30移至活動中心側門， 便於垃圾車進出，實施垃圾不落地，及為護校園小側門環境清潔，非約定時間，嚴禁將垃圾隨意棄置於清運處，以免猴子、貓狗撕咬，造成校園髒亂。

☆暑期回收垃圾 時間: 週三 10:50-11:10 掃具間前方資源回收處

☆暑期一般垃圾清運　地點: 活動中心側門，放進黑色籃子內

時間: 週一、三、五， 中午12:10-12:30

4.掃區各處的排水孔需清理乾淨，隨時保持暢通。

5.依據111年8月9日高市環局衛字第1113799000號涵-辦理行政機關-學校減少使用免 洗餐具事宜，此政策需月填報表，請各處室辦理活動會研習時盡量減少一次性餐具容器之使用。

6.預計8/25(日)08:00-12:00進行開學前校園登革熱病媒蚊防治消毒。

【生輔組】

1.暑假期間如有安排學生參加2日（含）以上戶外活動者，請通報生輔組，由生輔組至教育部校安中心網頁填報「各級學校戶外活動登錄系統」。

2.教育局學生校外會反詐騙、預防犯罪宣導，請老師參考並協助宣導：

近來各校均有發生詐騙或遭詐騙事件，在此提供案例樣態、宣導注意事項：

(一)案例樣態：

1.擔任詐騙集團車手。

2.提供銀行帳戶或網路社群平台帳號密碼供詐騙集團使用。

3.網路社群平台或網路遊戲遭冒用或盜用，衍生詐騙事件。

4.提供手機號碼給他人，後續依他人指示回復小額付款驗證碼，衍生遭詐騙事件。

5.接獲不明簡訊，點選簡訊連結，衍生遭詐騙事件。

6.接獲不明電子郵件要求提供個人基本資料。

7.於購物平台買賣物品產生糾紛，進而衍生詐騙或遭詐騙事件。

(二)宣導注意事項：

1.個人資料（包含手機號碼、銀行帳戶、網路帳密等）不應隨意透露給他人。

2.擔任詐騙車手、提供銀行帳戶或網路帳密給詐騙集團使用，除要負刑事責任外，還有民事賠償。

3.切勿點擊陌生簡訊的連結、不要在不明的網頁填輸個人資料或信用卡資訊。

4.收到可疑簡訊或電子郵件，應再三向相關單位（如物流公司、相關政府機關…）確認，避免遭詐。

5.注意網路使用安全，不要透露個人帳號密碼給他人，密碼應不定期變更。另外也不要與他人共用帳號。

6.慎選網購店家，並使用安全的交易及付款方式（如貨到付款等）進行交易，避免與賣家私下交易，以保障自身的權益。另勿將個人身分證件照片資料貼文，而為犯罪歹徒所用。

7.如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，切記反詐騙3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打165反詐騙諮詢專線」尋求協助。

(三)教育局112年6月8日來函重申有關學生服儀原則相關規範，針對有關學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分、學校對學生之輔導管教措施、穿著之鞋款、校服繡姓名、學生服儀之性別識別化部分，依學生服儀原則及國教署相關函文訂定之，並於實務管理上落實執行，以維護學生表意權及身體自主權，實現兒童權利公約之精神。

【體育組】

1. 112第2學期年級班際賽已辦理完畢，感謝協助，持續規劃113學年相關活動，及運動會事宜。

總務處

【事務組】

一、 採購核銷重要公告：

(一) 總務處業務分工調整：***雅喬已於八月代理出納組業務，即日起憑證不分金額大小逕送佳蓁，修繕部分請依流程於報修系統報修，急件通知#5301、5302、5307***

(二)各位同仁辦理小額採購以「事先完成請購流程(跑請購單下方)」為原

則，總務處皆會依規定同步查詢有無拒絕往來廠商情事。如同仁採「先採購，事後同步辦理請購及核銷流程」，請於購買前自行查詢有無拒絕往來廠商情事，避免事後無法核銷之情形。(路徑：逕上政府採購網/查詢服務/拒絕往來廠商/廠商代碼&名稱:都 Key 廠商的統一編號/查詢(查無符合條件就是 safe!；之前遇過歇業廠商開收據請大家自行留意)

(三)發票開立日3日內請將憑證送達總務處，以維護廠商請款權益。需自行檢查 a.發票日期不可空白 b.收據買受人(鼓山高中) c.收據右方學校統一編號(76001107)再送出。d.請於憑證敘明是付00廠商或代墊，以利核銷流程。

二、 113年度標案&工程進度報告：

(一)標案進度：

案號	需求處室	名稱	進度
太陽光電	總	鼓山高中太陽能光電建置租賃案	已於112/11/10開工，預計於113年11月竣工，目前進度辦理活動中心、市圖鼓山分館、風雨球場、車棚
11301	總	吊扇採購一批	已完成結案
11302	總	高雄市鼓山區鼓山高級中學明德路及鼓山三路通學步道改善工程計畫	履約中：第一階段明德路5/13開工，第二階段鼓山三路6/28開工，預計10月底竣工
11303	總	敦品樓西側廁所修繕工程委託設計及監造技術服務	履約中：已完成圖說規劃
11304	學	112學年度鼓山高中公訓露營活動	已完成結案
11305	圖	113年圖書採購（含視聽資料）開口契約	履約中：第一批完成
11306	學	113年度日本國際教育旅行	已完成結案
11307	教	生物用儀器採購	改11309標案
11308	教	健康與護理多功能教室活化統包工程	履約中：6/20決標，預計7/15開工，9月底竣工
11309	教	生物用儀器採購	履約中：7/26前
11310	學	113年度澳洲國際教育旅行	履約中
11311	總	敦品樓西側廁所修繕工程	第三次招標，已於8月7日決標
11312	學	舉重館三溫暖烤箱設備修繕工程	招標中：7/19開標，預計9月底完成
11313	學	113學年度高中部第26屆、國中部第55屆畢業紀念冊採購	招標中：7/17開標
11314	學	113學年度學校午餐公辦民營	招標中：預計8月中完成評選
11315	教	113學年度第1學期教科書	招標中：7/17開標
11316	學	11316-113學年度國三校外教學	備標中，預計8月底招標
11317	學	(基層訓練站)	

(二)需同仁親師生協助事項：

1.敦品樓西側廁所修繕工程計畫(案號11311)：工程招標已二次流標，因人力物料漲價，無廠商投標檢討減項中。總務處已於第三次8月7日標出去，施工時程需100個工作日，約今年12月左右完工，為了讓大家有更好的廁所可用屆時請國中部學生暫時到合作社旁上廁所。特別感謝所有

參與設計的同仁及同學。

三、 學校辦理校外教學活動「涉及租用車輛」，依高雄市教育局112年10月23日高市教中字第11237918800號函知事項辦理租用合規定車輛，公文及附件放置校網/總務處/事務組/表單下載，供同仁使用。經112.11.7洽詢國教署，有校外教學事實(定義詳契約第1條)需訂契約/技藝班或比賽接送用車輛檢核項目表，以確保外出師生之安全。（總務處自113.2.1起列入核銷附件）

四、 班級走廊花台維護：請登記花台繼續種植花草的班級，務必盡心盡力維護。未種植花草的班級，總務處已爭取到家長捐款經費購買仿真草，並由總務處人員陸續協助進行鋪設中。感謝大家一起提升學校整體美感。

五、 再次宣導，請各班洗手台務必要求學生不能洗餐盤並確實使用濾水網，並指定專人清理，若未依規定使用而阻塞，通水管費用一律由班費支應，目前水電報價為通一次1500元整。需大家一起來教育學生惜物及正確使用各種公物的習慣。

六、 高中部各班及專科教室吊扇已於4/20日已安裝完成，全校較舊未更換之吊扇已提出計劃申請，待明年通過後再一併更換。

七、 其它重要事項通知：

(一)再次宣導配合學校門禁管理提供更安全環境，方便警衛辨識出入人員身分，請同仁主動張貼/出示停車證。並鼓勵汽車停車車頭朝外。

(二)校園公物損壞通報方式：

1.冷氣、水龍頭損壞、停電、蜂窩蛇類出沒等四類天王，直撥分機5307、5301、5302或直奔總務處。(如遇單隻蜜蜂請大家先自行開門窗讓蜜蜂飛回大自然)

2.其餘報修請至校園報修網站填報(https://www.kusjh.kh.edu.tw/repairquestion)

(三)因教育局經費補助沒變而基本工資調漲，113年度學校保全時段調整如下

「人力保全」時間為：平日執勤15小時(0630-2130)。星期六日及國定例假日縮減為7.5小時(0730-1500)。寒暑假平日為10.5小時(0630-1700)。「人力保全」外之時段，交由「系統保全」監控。***如各處室及師生預計於執勤時間外辦理活動，務必至遲於活動一週前向總務處申請場地使用，以調派人力保全加班。另外請勿於非值勤時間進入室內空間，以免誤觸系統保全。***

(四) 本校電費暫用學校基本支出甚巨，佔用了學校非常大的支出，請各處室及全校師生落實節能動作，不必要電源確實關閉。另本校電梯僅開放午餐送餐、行動不便或受傷學生、教職員登記使用，請學生勿擅自搭乘電梯，另鼓勵教職員上樓時多多樓梯以達健身及節能的加乘效果。

【財管】

一、 財產盤點及財產管理

1. 學校公用財務皆有保管人制度，請各保管人善盡保管職責，如有財產超過年限且損壞，請依規定辦理報廢(動產1萬以上，非消3000-9999元)，並請分別簽出，若報廢物品較多可以先致電5305找雅喬拿財產明細，辦理完成後才能將財產搬移至廢品室，否則會造成混亂。

2. *113年度財產盤點(財產檢查單及非消耗品檢查單待雅喬整理好會放置P槽讓各位同仁下載，國高中教師則會提供紙本給各位老師。*
→期程說明

實施日期	自113年8月1日至113年10月31日(四)止
盤點範圍	「財產檢查單」及「非消耗品檢查單」結算至113年7月31日止
自盤期間	● 各行政處室同仁：113年8月1日至113年8月31日 ● 國高中教師：113年9月1日至113年9月30日 請於期程內先行完成自盤，並擲回總務處財管幹事
抽盤期間	113年9月2日至113年10月11日，由保管人會同財管幹事及會計主任現場抽盤
注意事項	→財產保管人若請他人代理盤點財產時，盤點完後，請財產保管人務必於財產檢查單上簽章確認以示負責，財產盤點清冊若無保管人簽章，將視同未完成初盤。 →總務處財管幹事會同會計室主任至各單位實施現場抽盤，請保管單位協助作業；保管人在全部盤點時程結束前，無法配合到場抽盤者，由單位主管指定專人配合盤點。 →各單位盤點時務請依照帳、物相符之原則，如有不符時請依財物管理辦法中相關規定提報辦理。

3. 抽盤時間表(預計)

第二階段盤點		
日期	盤點處室	備考
113.9.2～113.9.6	會計室、人事室、教官室、校長室	各抽選1人
113.9.9～113.9.13	總務處、輔導處	抽選1組
113.9.16～113.9.20	學務處	抽選1組
113.9.23～113.9.27	教務處	抽選1組
113.9.30～113.10.4	圖書館	抽選1人
113.10.7～113.10.11	國高中教師	抽選1人

二、 場地管理

1. 請各位同仁向總務處借用會議室，請落實登記制度，使用前可先至現場熟悉各項設備(麥克風.網路.冷氣等)，若有損壞總務處也能提早因應並維修；使用後也記得將場地恢復原狀，電燈、冷氣及門窗請確實關閉，鑰匙也請於活動結束後當日或隔日一早歸還，以便下一位借用者使用。
2. 為落實節能減碳及精準管控，請各單位使用會議室或教室時，若於9點前（會議室部份）、下午5點後或假日需使用冷氣，請務必至遲於活動一週前向總務處申請場地使用並記得加會財管組，才能進行冷氣相關排程設定，否則屆時將無冷氣可使用。
3. 活動中心近日已採購珍珠椅400張，另外國際會議廳及半圓形會議室也各擺放60張珍珠椅以供使用，請各位同仁使用後務必將珍珠椅擺放整齊(20張為一落，若有損壞的椅子也另外放置旁邊)
4. 請各班導師告知同學勿在門上或牆面等等地方隨意張貼紙張，以維校園整體美觀。

三、 勞健保相關業務

請各單位若有新聘任老師或教練(如:學習扶助、社團、代課兼課、代理老師)，為避免影響老師權益，相關簽文務必加會財管組，以利財管組進行後續投保事宜。

【重要班級事項宣導】

一、 國高中學期末教室搬遷及盤點事宜：若無特殊狀況往後將依此時程及原則進行搬遷

(一)畢業班級盤點時間(已順利完成，感謝所有畢業班導師)

(二)升級班級盤點及搬遷時間(已順利完成，感謝所有班導師)

(三)盤點重點：

1.本處依據期初點檢表核對教室公物狀況，如經核對後與期初狀況不同有損壞，屬人為因素，本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費。

2.常見損壞及遺失情形：門把手鬆脫、無法上鎖；防風繩損壞；門檔鬆脫損壞；插座及開關面板脫落；窗簾掛勾綁帶遺失；濾水網遺失；桌椅

亂貼貼紙、塗鴉、刮痕嚴重；窗戶、牆面及門玻璃塗鴉或張貼物品。

3.前走廊花台若當初有認養自行種植的班級，請先詢問高2班級先詢問高1同班級班導是否種植，並請認養班級於願意認養處簽名，若無意認養，請於教室搬遷前回復原狀，教室牆面有亂畫或張貼物品、桌椅有亂畫、窗簾汙損、前走廊花台自行種植植物等等，請於盤點時恢復原狀。

二、 放學後未經學校允許，應盡早離開校園，若發現留下來打手遊或私用教室單槍看影片浪費學校資源者，一律記過處份。

三、 無障礙電梯僅供身障人士、受傷不便行走的人及公務使用；受傷學生較嚴重者，僅限一位陪伴，不可讓其他同學搭乘，且需依醫生預估診斷復原天數借用，復原後需盡快歸還總務處。不遵守一經發現將依照校規處份。

四、 多元使用教室未經允許請勿擅自進入，不遵守一經發現將依照校規處份。

五、 上課教學活動需要使用投影機、簡報、電子書，可使用窗簾遮蔽光線，但不可遮住全部窗戶，至少需留一扇窗戶不可遮蔽。

六、 學校水溝蓋已使用多年，請勿在上面踩踏很容易瞬間坳陷導致受傷。

七、 請同學勿在椰子樹及一般樹下久待，尤其在雨季期間，樹木有時會因吸水而變重導致斷裂掉落而發生危險。

八、 嚴禁破壞公物，一經發現除依校規處置外，一律照價賠償。

九、 請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。

十、 請各班同學勿在門上或牆面等任何地方張貼紙張，以維校園整體美觀。

【文書】

一、請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

二、為配合國家發展委員會 ODF 政策，電子公文附件禁用非 ODF 格式之檔案傳輸。

三、同仁的電腦若有更換或重新安裝作業系統，請務必將 C:\eic 備份，以保留公文系統的創稿資料。

輔導處

感謝各處室同仁與教師上學年給予輔導處的協助與支持，希望本學年度，大家能繼續給輔導處指教！

一、本學年輔導處同仁沒有變動，輔導組趙怡昱組長、資料組王亦君組長、特教組蔡毓玲組長三位組長繼續堅守崗位，協辦鄭志輝老師

高中二位正式專輔(陳又華老師、楊明恩老師)，一位代理葉雅婷老師續聘，國中一位正式專輔(戴君芳老師)，一位兼輔(洪育敏老師) ，國中部資源班新招一位代理教師盧淑娟

二、8月份開學前，會辦理國中新生特教生的轉銜會議，開學後辦理高中新生特教生的轉銜和 IEP 會議，今年的高中身障新生有4位，舊生有4位，可能會有其它學校的特教老師支援特殊需求課程。

四、國中部的新生資源班、高關懷、自學學生人數：

班級	101	102	103	104	105
特教生	3	2(班級人數減1人)	2(高關懷)	1(高關懷)	1(高關懷)
自學生	2(1桌球)	1(桌球)	1	2(桌球)	

五、高中新生普通班部份，高中有特教身份者共4位(直升一位，免試分發外加3位，但其中1位跨階段鑑定沒過，特殊招生體育班1位)，高關懷生4位 盡量會在導師接觸新生之前讓導師知道，讓導師們先行觀察或關懷學生。

六、 高一升高二普通班暨高一高二美術班大學之旅，暫訂在上學期第二次段考後12/4-6，待開學後，再與導師和各班同學開籌備會討論，校系參訪的方式必須要大學開學後再視疫情狀況安排。

七、「112年高一新生升學家長說明會（含課諮、學習歷程、自主學習）」

1. 時間：112年8月22日（三）晚上7點開始。
2. 地點：本校5樓國際會議廳
3. 報名方式：有意參加的家長，請線上報名，目前報名約40多位
4. 相關資訊公佈在新生報到資料裡，也會公佈校網-輔導處高中輔導網頁。

【輔導組】

一、近期活動資訊:

8/26(一)校定教師研習共備日，9：00~12：00於5樓國際會議廳辦理「輔導知能研習」(性平教育1小時+校園常見精神疾病危機辨識與系統合作2小時)，屆時

請各位同仁上教師專業研習網報名參加。

二、國三技藝班:9/11(三)為第一次上課日。

(1)本學期上課9/11(三)~114/01/08(三)每周三下午搭車至高職端上課。

(2)行前說明會時間為9/10(二)12:30-13:05於輔導處旁教室集合技藝班同學進行行前說明，隔日9/11(三)樹德組12:30發車、大榮組13:05發車前往高職正式上課。

三、生涯發展教育: 預計113/10/24辦理國二全年級「職群試探暨產業參訪活動」，屆時國二會整日拉至校外進行「職群試探暨產業參訪活動」，請各處室留意亦感謝各處室協助。

【資料組】

一、高中部大學營隊宣導

各大學相關科系辦理暑期營隊資訊可至學校首頁→搜尋類別【學習資源】→發佈組【輔導處資料組】→搜尋

二、國中部導師，若有對貴班同學實施家庭訪問，請填寫家訪紀錄表(可至學校網頁-資料組下載)，再將家訪紀錄表交到資料組。

三、線上輔導系統資料將在8月升級，請國、高中部導師將尚未填寫的學生輔導資料(晤談資料、關懷資料)於7月底前完成登錄。

四、宣導-少年專線服務(兒福聯盟)

*目的：期待透過此專線，傾聽少年的煩惱，與少年討論其所面臨的問題，協助其抒發壓力，提供支持，並引導、陪伴他們面對困難。

*服務時間：每週二~週六，下午4：30-7：30（國定例假日除外）

*服務對象：12歲以上至未滿18歲青少年

*電話諮詢服務：0800-001769

*line@線上聊：在 LINE 搜尋@youthplus_cwlf

*FB 粉絲團：https://www.facebook.com/youth1769/

【特教組】

一、 臺灣南區113學年度高中美術班甄選入學聯合分發-本校美術班新生共18位報到(113編制25人/班)。

二、 113.7/22-29 [2024高雄市美術班教育成果展-14校聯展] 於旗山國小禮堂展

出。展出作品由508徵件參展。

【高中輔導】

一、高三畢業生動態追蹤進行中，有請各班輔導股長讓同學填寫 GOOGLE 表單，網址為 https://forms.gle/NQpzTWwYUZq3b1hW9 ；待8月考試分發、獨招陸續放榜後，資料將較完整，約9月份再整理給畢業班導師參考。

二、高三考試分發選填志願說明會，線上說明會，時間：7/31上午10:00~11:30，已於6月底在校網公告區與學校行事曆有相關說明 https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/13699 ，也有請輔導股長再次宣導；會用簡訊系統再通知分科考生。

圖書館

【圖書組】

壹、閱讀推廣

1.圖書館開放3間閱覽室供教師借用：

請上網資訊入口網登記預約，資訊入口網/行政服務/線上預約/教室預約

(1)4樓圖書館多功能閱覽室(一)(第1間,36人,有單槍,有麥克風)(圖書館)

(2)4樓圖書館(二)(第2間,26人,雜誌,櫃台)(圖書館)

(3)4樓圖書館(三) (第3間,40人,資料檢索,電腦8台.平板8台)(圖書館)

2. 圖書借閱規則: 學生每人可借閱10本,期限30天,若續借可延14天。

3. 國中部愛閱網書籍通過認證，113年1月1日 至 113年 6月15日期間，每通過3本則記嘉獎一次。請導師、國文老師鼓勵學生參加閱讀認證。

◎ 113年1月1日 至 113年 6月12日期間，國一、二達至少記嘉獎一次人數為共計68人。

◎ 下次統計為113年6月16日 至 113年 12月31日期間。

4. 「遇見一本好書 - 好書推薦」 非常歡迎同仁參加。

◎ 請鼓勵學生閱讀並參加「遇見一本好書 - - 好書推薦」活動。

5. 圖書館圖書推薦:

(1)空白表單，如本校網頁公告附件 https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/7291 推薦書單如附件範例所示，填寫完畢後請郵寄至圖書館幹事信箱: hln@kusjh.kh.edu.tw

(2)先登入本校圖書館借閱系統 http://lib.kusjh.kh.edu.tw/ ，網頁左下方點選讀者服務/網路薦購。教職員帳號及密碼預設3碼。學生預設帳號及密碼皆為學號，例如學號:1019999,密碼:1019999。只須輸入圖書 ISBN 碼即可顯示出書

名、作者及出版社等資料。

6. 請老師鼓勵學生參加暑假閱讀心得寫作。

老師推薦的學生作品，該生記嘉獎一次，做為鼓勵。

7. 中學生網站【http://www.shs.edu.tw/】

教師及學生都須要註冊才可使用: 教師註冊學校驗證碼 t5213258 ,學生註冊學校驗證碼 s5213258,第一英文字母小寫。學生註冊時請使用學校提供 email,例如 @kusjh.kh.edu.tw 信箱。

113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽

投稿時間：第一學期自113年09月1日起至10月15日中午12：00止。

第二學期自114年02月01日起至03月15日中午12：00止。

113學年全國高級中等學校讀書心得寫作比賽

投稿時間：第一學期：113年9月1日至10月10日中午12時。

第二學期：114年2月1日至03月10日中午12時。

逾時將無法投稿，時間若有異動以中學生網公告為主。

8.轉達文化部與高雄市協力推動電子書計次借閱服務

(1) 免費借閱電子書及電子雜誌

(2) 免排隊，無複本數限制，可同時支援多人同步閱讀，想看就可借得到。

(3) 借閱網址：https://ebook.moc.gov.tw/

(4) 借用方式：

a.各縣市公共圖書館電子書借閱入口/高雄市

遠流台灣雲端書庫 https://lib.ebookservice.tw/ks/ 或

凌網 HyRead ebook https://ksml.ebook.hyread.com.tw/

b.登入高雄市立圖書館帳號及密碼

c.選擇借閱電子書或電子雜誌

9.高市圖英語行動書車(暫訂)

時間：9/4、10/2、11/6、12/4 (三) 上午09:30-15:30

地點：校門口

貳、均質化

一、113 學年本校均質化複審核定金額經常門39.4萬元，資本門39.6萬，共79萬元。

113-8多元探索樂活行」共有四個計畫。

113-8-1 採風藝遊 (蔡毓玲老師)

113-8-2 光·電·能源·波動 動手玩(李國政老師)

113-8-3 科技創客工坊 (楊茂青老師)

113-8-4 運動生物力學- 排球營(鄭英偉老師)、卡巴迪營(凌依華老師)、桌球營(智淵球館教練群)

參、晚自習

113學年度第1學期晚自習：

自113年9月16日至114年1月16日，每週一至週四晚上6：00至8:30，段考週不暫停，照常實施。

肆、自主學習

一、113學年度第1學期彈性學習時間自主學習課程分組　113.8.7修

預計開設21班，新增高二企業管理，刪除高二數學解惑、高二自主學習（音樂教室）

編號	年級	組別	教室	任課教師	節次	備註
1	高一普通班	自主學習	401			
2	高一普通班	自主學習	402			
3	高一普通班	自主學習	403			
4	高一普通班	自主學習	404			
5	高一普通班	自主學習	405			
6	高一普通班	自主學習	406			
7	高一普通班	自主學習	407			
8	高一體育班	自主學習	409		獨立開班	
9	高二自然組	生物專題	生物教室		星期三第2節	
10	高二自然組	化學專題	化學教室		星期三第2節	
11	高二自然組	物理專題	物理教室		星期三第2節	
12	高二自然組	地科專題	地科教室		星期三第2節	
13	高二社會組	企業管理		高雄科大教師	星期三第2節	

14	高二社會組	創新創意創業	505	高雄科大教師	星期三第2節	
15	高二社會組	國際專題	506		星期三第2節	
16	高二社會組	自主學習	507		星期三第2節	
17	高二社會組	自主學習	弘毅樓3F 電腦教室(北)		星期三第2節	
18	高二社會組	自主學習	4F 圖書館		星期三第2節	
19	高二美術班	自主學習	508			
20	高二體育班	自主學習	509			
21	高三社會組	自主學習(數學解惑)	606		星期四第3節	

二、113學年度第一學期高二自主學習計畫書審查日程

高一升高二自主學習計畫延至暑假撰寫:因為高一升高二期末要準備製作自主學習成果及期末考，將自主學習計畫書撰寫及審查日期改為暑期進行，減輕學生負擔並讓學生有更多時間撰寫。學生計畫繳交及教師審查將依學生選擇自主學習的編班，於 google classroom 內完成。感謝教務處協助調查編班，學生可先撰寫計畫，待編班完成後上傳。

日期	實施內容
7/1-8/14	自主學習計畫撰寫
8/15-8/19	線上初審
8/20-8/25	未通過計畫修正
8/26-8/29	線上複審
8/30～	執行自主學習計畫

三、自主學習講座

講座主題：自主學習概念與案例分享

參加對象：高一各班401~408

地點：敦品樓5F 國際會議廳

時間：113年10月2日（三）第6節14:10~15:00

講師：杜亞訊

【資訊組】

一、 資訊組援例，將於學生畢業後3~6個月，陸續刪除 Google 帳號，初期先刪除”未登入、未使用”之帳號，後續針對未使用超過1年、6個月之帳號刪除，依序逐步刪除至未登入超過1個月之帳號。餘登入頻繁之帳號，將於畢業後一年，以 email 通知帳號停用後刪除。

二、 電腦教室將於暑假期間進行全面整理，包含硬體灰塵清除及軟體派送，時間不固定(視工程師工作安排)。如有借用電腦教室，請先告知資訊組避開該時段。

三、 本年度電腦工程師到校維護時段為：星期一全日、星期四下午，請同仁如有資訊設備故障，至學校網頁報修，工程師將於上述時段到校維修。另，鍵盤、滑鼠如有老化情形，資訊組尚有備品，請報修後由工程師協助更換。

四、 近有發現有米奇出沒，請各位同仁注意，如有早上到班後，電腦無法連網，請先檢查是否網路線遭啃咬，或於電腦上「網路」圖示檢視是否連線正常，如有疑問請洽資訊組。

秘書

一、113學年度期初校務會議訂於8月29日(五)上午10:20於五樓國際會議廳召開。

二、113學年度親師座談訂於9月14日(六)上午9點辦理。

柒、臨時動議或意見交流

捌、散會