

高雄市立鼓山高中112學年度第2學期第4次擴大行政會報會議資料113.05.20

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4月22日第3次行政主管會報暨第3次擴大行政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. 本校通學道改善工程即將開工，國中部廁所修繕工程已完成規劃設計招標，感謝總務處戮力辦理。	總務處	通學道改善工程將於5/13日開工。感謝所有參與同仁的協助。
2. 本週六龍泉宮柴山健行活動，請秘書協助辦理。	秘 書	4/27圓滿辦理完成，感謝學務處體育組及老師參與協助。
3. 特教組與中山大學合作成果作品展出活動，請同仁協助辦理。	輔導處	5/11(六)上午開幕展演，歡迎大家共襄盛舉。
4. 4月25日（四）教官室辦理實彈射擊活動，請相關處室協助。	教官室	感謝各處室協助。
5. 有關本校教師輔導與管教學生辦法，請注意下列事項： （1）請email資料給所有教師。 （2）請於學輔會議向導師說明。 （3）請於校務會議提供紙本資料供同仁參閱。 （4）請教師職員工留意輔導管教學生事宜。 （5）請於教師備課日辦理輔導與管教及法律修訂相關研習。	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，已於4/22學輔會議 mail 相關資料給老師宣導，並於學輔會議宣導。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
6. 有關本校校園安全檢查規定，請學務處確認「必要時」召開校園安全檢查會議之規定釋疑。並請同仁依規定程序辦理。	學務處	遵照辦理。
7. 有關本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法之修訂，請同仁留意個人言語及行	教務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。

為，避免觸法。並請總務處檢視校園空間及設施，避免性騷擾之發生。	總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書 人事室 會計室	遵照辦理。 轉知所屬遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
8. 請同仁依113年機關綠色採購績效評核方法辦理採購事宜。	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。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
9. 感謝秘書辦理包粽活動，以及感謝學務處協調當天午餐供應事宜。	秘書 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。
10. 有關校園重要設備放置空間，請總務處評估更換為二氧化碳滅火器。	總務處	遵照辦理。
11. 感謝圖書館辦理簡報力競賽等多元展能的活動。	圖書館	感謝教務處及領域教學研究會協辦。
12. 感謝輔導處辦理高中輔導模擬面試等活動，以及感謝教務處辦理抽離式分科輔導。	輔導處 教務處	遵照辦理。 遵照辦理。
13. 特教組與中山大學合作成果作品展出活動，歡迎大家踴躍出席。	輔導處	5/11(六)上午開幕展演，歡迎大家共襄盛舉。
14. 有關冷氣使用管理，請總務處了解其他學校情形，以合理、一致性的方式管控冷氣使用。	總務處	如待協調事項說明。
15. 有關學校體育賽事，請同仁支持體育組的安排。	教務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。

	總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書 人事室 會計室	遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
--	---	---

貳、提案討論：無。

參、待協調事項：無。

肆、未來工作報告暨宣導事項

教務處

日前已發下《高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法》，請各班導師提醒學生協助在教室布告欄張貼，關於各項成績優異獎學金頒發有任何問題，請洽教務處詢問。

【教學組】

一、112學年度第二學期重要行事曆：

	重要行事	日期
1.	國中會考	113年5月18-19日(六-日)
2.	高三補考	113年5月23-24日(四-五)
3.	國三補考	113年5月27-28日(一-二)
4.	第二學期課程結束	113年6月28日(五)
5.	高中新生報到	113年7月11日(四)
6.	高中補考	113年7月11-12日(四-五)
7.	分科測驗	113年7月12-13日(五-六)
8.	高二、高三、國三 暑期輔導課	113年7月15日至8月9日，共四週，每日上午4節
9.	高一新生暑期輔導	113年7月22日至8月9日，共三週，每周一二三上午4節
10.	國一英語營隊 國二培力營隊	113年7月22日至8月2日，共兩週，每日上午4節

二、112學年度第二學期段考時間：

1. 第三次段考：113/6/26~28(三、四、五)(國中後兩天)

三、112學年第2學期課後輔導課時間：

1. 高一、高二：113/2/29~113/6/21
2. 國三：113/2/29~113/5/16(段考當周輔導課暫停)
3. 國中第八節學習扶助：113/3/4~113/6/14(段考當周暫停)。
4. 國中樂學堂—多元展能課程：113/3/11~113/6/14(段考當周暫停)。

四、113/6/19(三)國一家傳菜頒獎典禮。

五、分科測驗考生抽離自習：113/5/1~113/5/31(註：5/13~5/17因通學步道工程打除噪音，地點改至晚自習教室)

六、高中期末教研會：5/27~5/31

國中期末教研會：6/3~6/7

6月擇期召開國高中課發會

七、112學年篩選測驗期程如下，謝謝協助施測的老師。

日期	節次	班級/科目	地點
5/13(一)	第三節	103 英(玉珊)	高中部
	第四節	102 英(玉珊)	弘毅樓3F 電腦教室(北)
5/20(一)	第二節	103 數(瑋苑)	班級教室(平板車)
	第三節	101 國(奕榕)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
	第四節	103 國(奕榕)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
	第五節	202 數(瑋苑)	國中電腦教室
	第七節	104 數(裕晉)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
6/19(三)	第五、六節 (班會課)	201~204 國、英(導師)	國中電腦教室、 高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
5/22(三)	第七節	101 英(明漢)	國中電腦教室
5/24(五)	第一節	203 數(嘉禾)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(南)
	第二節	204 數(嘉禾)	
	第七節	104 英(明漢)	
5/27(一)	第三節	102 國(恩玲)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
	第四節	104 國(恩玲)	弘毅樓3F 電腦教室(北)
	第五節	201 數(嘉禾)	高中部 弘毅樓3F 電腦教室(北)
5/31(五)	第二節	101 數(裕晉)	高中部
	第七節	102 數(瑋苑)	弘毅樓3F 電腦教室(南)

【註冊組】

一、近期重要行事活動：

項目	日期	備註
高三補考成績繳交	113.05.27(一)下午5點前	
國三補考成績繳交	113.05.28(二)下午3點前	
國中成績評量委員會	113.05.30(四)中午12:30	二樓會議室
直升報名	113.05.30日(四)至113.06.06日(四)上午9點至下午5點，及113.06.07(五)上午9點至中午12點	*注意報名最後一天只到中午12點！
國三高三離校手續	113.06.03(一)	程序單請參閱附件

二、直升入學：

1.報名表、相關日程及相關入學獎學金資料，已提供國三各班導師及班級，感謝導師們的協助。

※需於 112學年度開學日112年8月30日(含)前，就讀本校國中部學生，才可用直升入學管道。

※招生名額：正取20名，備取5名。

2.時程如下：

項目	日期	地點、摘要說明
報名日期	113年5月30日(四)至113年6月6日(四)上午9時至下午5時，及113年6月7日(五)上午9時至12時	逕向原就讀學校報名 *注意報名最後一天只到中午12點！
多元積分、會考成績同步查詢	113年6月7日(星期五)	
※召開本校多元入學招生委員會	113年6月11日(星期二)中午12時30分	
錄取公告	113年6月14日(五)下午3時	學校網站及公告欄 ※請正取、備取同學於本日下午3時-3時15分至教務處領取通知單
結果複查	113年6月17日(一)上午9時前	原就讀學校
報到日期	113年6月17日(一)上午9時至12時	請正取同學依時間攜帶報到單至教務處報到
備取報到	113年6月18日(二)上午9時至12時	請接獲備取錄取通知之同學依時間攜帶報到單至教務處報到
已報到學生聲明放棄錄取資格期限	113年6月18日(二)中午12時前	逕向原就讀學校辦理
申訴期限	113年6月18日(二)下午2時前	高雄市立三民家商 (免試入學委員會)

※本時程表如有變動，以相關公告為準。

3.直升入學好康報報!!

以直升入學本校同學，又符合「高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法」者，兩獎學金均可領取！

例：小明會考5A，國中在校三年總平均96分，可領取獎金，共計90000元！

辦法	項目	獎金	總計
成績優異獎勵辦法(國中部)	會考成績優異5A	10000	90000
成績優異獎勵辦法(高中部)	高中新生入學獎金5A	60000	
直升高中部入學獎勵	國中三年平均達90	10000	
直升高中部入學獎勵(加發)	國中會考5A	10000	

未來還有其他符合資格之獎學金可供領取！

高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法 (節錄)

一、國中部

(四) 會考成績優異獎學金：

會考5A者：獎學金新台幣10,000元。

會考4A者：獎學金新台幣5,000元。

會考3A者：獎學金新台幣3,000元。

會考2A者：獎學金新台幣2,000元。

會考1A者：獎學金新台幣1,000元。

另會考5A++者：再加發獎學金新台幣10,000元。

獎學金額度視當年度經費來源調整。

二、高中部

(一) 高中新生入學獎學金

1. 會考成績達5A者：獎學金新台幣60,000元。

2. 會考成績達4A者：獎學金新台幣45,000元。

3. 會考成績達3A者：獎學金新台幣30,000元。

本項獎學金依六學期平均發放予符合資格之原在籍學生(於高一入學年9月底造冊)，凡中途休、退、轉學者，取消領取資格。(休學者於復學後具領取資格，唯同學年不得重複領取；另轉入生不得請領)

高雄市立鼓山高級中學「國中直升高中部」入學獎勵辦法(節錄)

(一) 本校應屆國三畢業生，申請直升本校高中部經公告錄取並完成報到手續者，依在本校國中部三年內

學期總平均成績達90分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」10,000元；
學期總平均成績達85分而未達90分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」5,000元；
學期總平均成績達80分而未達85分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」3,000元；(需視補助金額及符合資格之人數調整之)
若會考成績為5個A，則每人再加發「直升入學獎學金」10,000元。

【教研組】

● 數位學習資源

1. 翰林雲端學院提供多樣學習資料與檢測，鼓勵學生多加使用。
2. 油漆式速記法－線上語言學習平台：內含英日韓法越語言線上課程。
連結路徑在學校導覽頁點選【學生學習資源】內

【線上課程】

直播共學專區 翰林雲端學院 油漆式速記法-線上雲端學習系統

- 高一升高二特色班轉入申請已截止，謝謝各位老師協助。申請情形如下列表，預計於6/18(二)召開審查會議。

欲轉入國際雙語班	
402	2人
403	1人
404	2人
合計	5人

欲轉入數理科技班	
403	2人
404	1人
406	2人
合計	5人

【設備組】

1. 113學年度教科書調查將於教研會中進行，再請各科領召留意調查時程。今年度高中部教科書因採公開招標期程之故，將統一於113學年度開學時發放國、高中部教科書，若有特別用書需求請告知設備組。
2. 期末換教室前將進行各班級麥克風及投影機遙控器回收。（以班級實際簽領部分回收）。高三部分將於離校日收回以上設備。

【試務組】

【國三相關】

1. 113國中教育會考於5/18-5/19順利落幕，感謝校長、秘書、各處室主任與國三導師、任課老師的協助。
2. 五專優先免試報名至5/21(二)中午前截止，欲報名同學請盡速至教務處試務組報名。相關時程如下：

113 五專優先免試入學招生重要日程

即日起至 5月21日(二)12:00止	※欲報名者請於5/21(二)中午12:00前 繳交①報名表②報名費③相關證明資料 至【教務處試務組】。 一般生300元、中低收：120元、低收：免繳 〔試務組協助完成網路資料輸入及集體繳費〕
5月29日(三)10:00至 5月31日(五)17:00止	免試生登記志願系統 <u>操作練習</u> 操作網址： https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/
6月6日(四)10:00至 6月11日(二)17:00止 (正式選填)	開放免試生志願選填登記免試生志願選填登記 系統網址： https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/ (有30個志願，志願選好要<u>確定送出</u>。)
6月14日(五)9:00起	網路錄取公告及分發結果查詢 https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/
6月14日(五)17:00止	分發結果複查
6月18日(二)14:00止	錄取報到及放棄錄取截止 <u>※沒報到就是放棄。</u> <u>※報到後沒放棄〔不可〕參加後續入學管道。</u>

3. 113高中職免試入學，於5/21(二)至三民家商繳交多元發展積分，6/7(五)會考成績公布日，亦可上網查詢多元項目積分，有問題請立即至教務處試務組反映。
4. 國三應屆畢業生學校統一集體報名參加113高中職免試入學，於6/21(五)17:00~6/27(四)12:00上網填報志願，最多可填30個志願。若不參加者，需填寫不報考切結書。

5. 國三升學重要時程，請參考：

113年國中畢業生 升學重要時程 0415

※色塊項目：**技優**、**直升**、**免試**、**五專優免**、**五專聯免**

時間	星期	重要升學時程	備註
4/15-4/25	一~四	變更就學區受理申請作業	申請學生向教務處試務組申請
4/22-4/30	一~二	五專完全免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
5/13-5/21	一~二	五專優先免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
5/16-5/22	四~三	實用技能學程受理報名	報名學生向輔導處輔導組報名
5/16	四	五專完全免試錄取公告	
5/18-19	六~日	國中教育會考	
5/23-5/24	四~五	技優甄審報名	教務處集體報名
6/4	二	畢業典禮	
★ 5/30-6/7	四~五	校內直升報名 5/30-6/6，上午 9 時至下午 5 時。 6/7 上午 9 時至 12 時。	報名學生向教務處註冊組報名 請注意最後一天(6/7)只到中午 12 時
6/6-6/11	四~二	五專優免志願選填登記 [務必用電腦操作，勿用手機、平板]	https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/ 6/6(四)10:00 起-6/11(二)17:00 止
6/7	五	多元發展項目審查結果網路查詢 [12 點起] 國中教育會考網路查詢成績 [8:00 起]	https://kh.entry.edu.tw https://cap.rcpet.edu.tw/
6/14	五	實用技能學程放榜	
6/14	五	技優甄審錄取公告(上午 11 點) 直升：錄取公告(下午 3 點) 五專優先免試榜單公告(9:00 起)	https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/
6/17	一	技優：向各錄取學校報到 直升：結果複查(上午 9 點前)、報到(9~12 點)	
6/17-6/21	一~五	南區五專聯合免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
6/18	二	直升：備取報到(9~12 點)、已報到放棄錄取(中午 12 點前) 技優：已報到學生聲明放棄錄取資格(中午 12 點前) 五專優先免試錄取報到及放棄截止 (14:00)	
6/21	五	高中職免試入學名額公告(下午 5 點後)	
★ 6/21-6/27	五~四	學生個人序位查詢，6/21 下午 5 點-6/27 中午 12 點截止。 免試網路志願選填，6/21 下午 5 點-6/27 中午 12 點截止。	https://kh.entry.edu.tw [務必用電腦操作，勿用手機、平板]
★ 6/27	四	1.中午 12:00 高中職免試入學正式網路選填志願截止 2.15:00 返校領取高中職免試入學報名表(導師) ※ 若已錄取學校之學生欲報名免試入學，須另繳交已錄取放棄報到聲明書，方可報名。	全體國三生皆須返校領取高中職免試入學報名表或不報名切結書。須由學生及家長雙方簽章，連同報名費 230 元繳回導師。 (中低收 92 元，低收 0 元)。
★ 6/28	五	中午 12:00 前繳回高中職免試入學報名表、費用	請同學務必準時繳交，以免影響自身權益。
7/5	五	南區五專聯合免試入學- 各招生學校寄發聯合免試入學成績暨現場登記分發報到通知單。	1. 各招生學校寄發五專免試入學成績暨現場登記分發報到通知單至同學報名時的地址。 2. 同學亦可以自行上所報名的學校網頁查看現場登記分發名單、時間及地點，並依該時間、地點參加登記分發。 3. 若未收到此通知單，請自行向該校查詢(聯絡資訊在簡章中)。 4. 7/9 各招生學校網頁第二次公告參加現場登記分發名單。
★ 7/9	二	7/9 高中職免試入學放榜(11:00)	錄取結果查詢 https://kh.entry.edu.tw
7/10	三	南區五專聯合免試入學-現場登記分發報到	同學攜帶免試入學成績、現場登記分發報到通知單、身分證明文件及學歷證件(畢(修)業證書)正本，至各招生學校辦理現場登記分發報到。時間地點以各校通知為準。
7/11	四	高中職免試入學報到(9:00~11:00)	同學攜帶「免試入學結果通知單」、學歷(力)證件及身分證或戶口名簿，依各校指定時間及報到方式辦理報到，逾期視同放棄。
7/15	一	南區五專聯合免試入學放棄 12:00 前 高中職免試入學放棄 14:00 前	填寫「放棄錄取資格聲明書」(依簡章規定辦理) 填寫「放棄錄取資格聲明書」(依簡章規定辦理)

【高三相關】

1. 113年分科測驗校內報名，請至班級負責同學登記報名與繳費，各班負責人請於5/24(五)前，以班級為單位，將報名表與報名費繳至試務組。
(5/27-5/31學生核對報名資料)
2. 高三升學作業時間表，請學生注意相關日期

普大	審查資料網路上傳或應繳證明收件截止 課程成果、多元表現：學歷平台勾選或自行 上傳學習歷程檔案	大學自訂 113.05.02 至各大學繳交截止日 (請參照簡章校系分則)	甄委會-113 個人申請
科大	申請生網路上傳(或勾選)學習歷程備審	各校自訂(請參照簡章招生學校系組一覽表) 113.05.02 10:00 至 05.08 21:00 止	科聯招-113 科大申請
普大	通過第一階段篩選應屆畢業學生 上網查詢高中第六學期修課紀錄	113.05.13 (一) 至 113.05.14 (二) 每日上午 9 時起至下午 9 時止	甄委會-113 個人申請
科大	科技院校複試	各校自訂 113.05.16 起至 113.05.28 止	
普大	個人申請指定項目甄試日期	大學自訂 (113.05.16 至 113.06.02)	
科大	科技校院公告並寄發成績單	各校自訂 113.05.29 前	
普大	公告個中錄取名單並寄發甄選總成績單	大學自訂 113.06.03 前	
分測	校內報名時程	113.05.20 (一) 至 05.31 (五) 17:00 止	教務處試務組
申請	高三申請入學網路登記志願說明會(線上)	113.06.05(三) 12:30-13:00	輔導處/線上辦理
普大	錄取生向甄選委員會登記就讀志願序	113.06.06 (四) 至 06.07 (五) 9:00-21:00	甄委會-113 個人申請
普大	甄選委員會公告統一分發結果	113.06.13(四) 上午 09:00	甄委會-113 個人申請
科大	一階段、二階段、正、備取生報到	113.06.14 (五) 至 113.06.16 (日)	
分測	輔導處-分科測驗行前說明會(線上)	113.06.17(一) 上午 11:00	輔導處/線上辦理
考試	分科測驗	113.07.12 (五) 至 113.07.13 (六)	
分測	輔導處-考試分發選填志願說明會 (7/29 知成績；7/29~8/4 中午 12:00 止繳 費；8/1~8/4 下午 4:30 止登記；8/15 放榜)	113.07.31(三) 上午 10:00	輔導處/2 樓視聽教室

高雄市立鼓山高中 112 學年度高三學生離校程序單

說明：

- 1、三年級辦理離校手續以班級為單位，預計 6 月 3 日(一)離校前完成。
- 2、本程序單由導師協助指派各班班長或特定人員統一辦理，負責至各處室各組，經各承辦人員蓋章完成後，將本程序單繳回教務處註冊組蕭先生處，方完成離校手續。
- 3、各組有未完成手續之同學，請班長將姓名、座號填在各組欄內。

處室組別		辦理內容	未完成學生之姓名、座號或其他註記	承辦人員蓋章
學務處	學務幹事	各班點名板		
	體育組	繳回所借器材		
	衛生組	1.繳回午餐用具 2.教室環境清潔及物品淨空 3.交回所有掃具及垃圾袋		
	健康中心	黃色消毒瓶、清消手冊、額溫槍交回		
總務處	財管幹事	1.檢查班級公物有無損壞 2.如有損壞，依實際狀況賠償 3.交還班級教室門鑰匙 4.冷氣卡歸還		
	出納組	各項退費及繳交欠費		
合 作 社		學生領回退股金		
圖 書 館		1.清查該班學生所借書籍是否均已歸還，無欠書 2.手機放置盒歸還 3.平板載具借用歸還		
教務處	教學組	繳回教室日誌		
	設備組	繳回所借器材		
	最後一站-註冊組	<u>完成所有蓋章後</u> <u>交回本單</u> <u>※學生證卡免交回，可持續當一卡通使用。</u>		

※若有欲捐贈的舊校服，歡迎拿到教官室。

六 年 班 導師：
班長：

(簽名)
(簽名)

高雄市立鼓山高中國中部 112 學年度國三學生離校程序單

說明：

- 1、三年級辦理離校手續以班級為單位，預計 6 月 3 日(一)離校前完成。
- 2、本程序單由導師協助指派各班班長或特定人員統一辦理，負責至各處室各組，經各承辦人員蓋章完成後，將本程序單繳回教務處註冊組蕭先生處，方完成離校手續。
- 3、各組有未完成手續之同學，請班長將姓名、座號填在各組欄內。

處室組別		辦理內容	未完成學生之姓名、座號或其他註記	承辦人員蓋章
學務處	學務幹事	各班點名板		
	體育組	繳回所借器材		
	衛生組	1.繳回午餐用具 2.教室環境清潔及物品淨空 3. 交回所有掃具及垃圾袋		
	健康中心	黃色消毒瓶、清消手冊、額溫槍交回		
總務處	財管幹事	1. 檢查班級公物有無損壞 2. 如有損壞，依實際狀況賠償 3. 交還班級教室門鑰匙 4. 歸還冷氣卡、遙控器 5. 歸還班級置物箱		
	出納組	各項退費及繳交欠費		
合 作 社		學生領回退股金		
圖 書 館		1. 清查該班學生所借書籍是否均已歸還，無欠書 2. 手機放置盒歸還 3. 平板載具借用歸還		
教務處	教學組	繳回教室日誌		
	設備組	繳回所借器材		
	最後一站 註冊組	<u>完成所有蓋章後</u> <u>交回本單</u> <u>※學生證卡免交回，可持續當一卡通使用。</u>		

※若有欲捐贈的舊校服，歡迎拿到教官室。

三 年 班 導師：
班長：

(簽名)
(簽名)

學務處

1. 學務處各項工作推展順利，非常感謝各處室同仁的協助配合，有任何建議歡迎隨時提出，以立即改善。學務處新進人員:幹事-黃玲璇，代理護理師-鄭衣宸，新手上任，請多關照與指教，若有服務不週知敬請見諒。
 2. 顧及學生安全，務必依學生請假期外出規辦理相關程序，勿讓學生於上課時間外出，以免發生意外。學生事假務必事先跑完請假流程，無論假別均需附上相關證明。
 3. 特別再次宣導學生若連續三日無故未到校，請依本校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程做相關中輟程序通報。
 4. 協請各老師督促及要求學生遵守學校生活常規，如上課禁止使用手機、遵守學校生活作息規定、請假規則、服儀規範，養成良好生活習慣勿亂丟垃圾，維持校園整潔等等，學生有很大的進步及改善空間，感謝各位老師的辛勞。
 - 5.因應嚴重特殊傳染性肺炎、流行性感冒、腸病毒等等傳染病，請老師務必遵守並協助叮嚀班上孩子落實以下事項
 - (1)自主管理:全校師生，進行體溫自主管理，在家完成量體溫，發燒者（37.5℃ 以上）不上班不上課，請病假盡數就醫。
 - (2) 勤洗手:每班備洗手肥皂，遵守勤洗手原則，每日到校及午餐前宣導洗手。
 - (3)建議防護事項:落實自主健康管理，有身體不舒服:發燒、咳嗽等上呼吸道症狀請戴上口罩。
- 健康中心備有口罩，提供防疫公務使用及在校檢測到之發燒生病個案使用。
 - 自行帶水壺，不共用餐具、不共享食物飲料等，及自備衛生用品。
 - 中午用餐請戴口罩打菜取餐，勿聚集用餐。
- (4)落實環境清潔消毒:
 - 每班定時以二氧化氯擦拭桌椅及共用區域，拖地，並填寫每班環境消毒表，環境消毒表由護理師製作標準流程於開學後發送各班。
 - 持續宣導落實師生生病或身體不適不入校，請盡速就醫，依規定先告知導師，事後補請假程序。
 - 出現流感/新冠肺炎或法定傳染病確診個案-校園師生-教職員工生有確診個案

仍須1.回報學務處-通報校安。

2.鼓中班級教室/專科教室清消步驟順序如下

(1)教室清消(稀釋漂白水拖地、二氧化氯消毒噴教室易接觸之處---門把、開關、學生座位、桌面、餐車、班級電腦鍵盤等等)

(2)完成教室清消後-學務處借移動式紫外線消毒燈-(教室不可有學生)建議利用清消後-1節課使用-消毒較有立即性、實效性。

(3)可領取班級快篩劑。(返家才篩，避免病毒飛散)

7.預計6月3日(一)上午辦理113級畢業典禮預演。國、高三於6/3(一)上午辦理離校，預計11:50放學，預計6月4日(二)上午辦理113級畢業典禮。

注意事項行程如附件，請詳閱。

8.教師輔導管教辦法及注意事項，教師正向管教宣導已於第一次學輔會議和擴大行政會議資料宣導請詳閱。0417教育部修正校園霸凌防制準則修正宣導資料，教師輔導與管教學生辦法草案及校園安全檢查規定草案，已於第三次學輔會議宣導，並已將相關資料 mail 到教師信箱，請詳閱。

9. CRC-兒童權利公約-參閱資料網站:

<https://crc.sfaa.gov.tw/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

CRC 資訊網 <https://crc.sfaa.gov.tw/>

兒童權利公約懶人包

<https://crc.sfaa.gov.tw/Education/MaterialDetail?subject=1&type=8>

https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=2&m_id=239&s_id=1279

10.因應講座時間調整5/15(三)13:10-14:10 高一飛人劇團-陳澄波藏畫校園宣導講座。5/22(三)國中班會13:00-14:00國一國二性教育講座-勵馨基金會校園宣導。

11.班級營養午餐若菜量不足，可至石桌那有廠商備份再取用，但若依人一份的主菜/如排骨、雞腿依人數出份數的，就沒有多餘備份。教職員用餐室只提供有登記用餐的教職員工取用，學生不能任意進入。

12.因應通學步道工程，3/1(五)起-垃圾車於12:30在校門口清運，實施校園垃圾不落地，請各班級派員於12:30將教室及外掃區垃圾(一般垃圾)，直接丟進垃圾車清運走(垃圾不落地)。請協助嚀負責同學安靜回教室午休。

13.依據導師遴選辦法目前已回收自願調查表，彙整資料中，預計6月初先 mail 公告老師繳交自願表狀況及積分輪序，有疑慮則於公告2週內向業務承辦單位提出，暫定6月21日(五)12:30召開導師選委員會議。

【訓育活動組】

- 1.112學年公訓露營活動訂於已於4/15-17(一~三)順利辦理，感謝各處室協助，及師長營火晚會蒞臨鼓勵學生。
- 2.113學年規劃高一辦理宿營公訓活動-地點:暫訂:趣陶漫旅/時間暫訂4月10-11日。
- 3.預計5/23(四)進行新年度學聯會正副會長選舉，3/27(一)-4/7(五)為候選人登記，目前登記1組候選人，暫訂5/14(二)高中朝會及5/21(二)國中朝會為候選人政見發表日。

【學務發展組】

- 1.113級畢業紀念冊初稿已於2/19繳交，已完成3次校稿，印製中。
- 2.已於3/28(四)14:00-16:00國三生辦理國民身分證，並於4月12日前發放給學生。
- 3.已於4月19日(五)12:30順利召開113級畢業典禮籌備會議，持續辦理。
- 4.6/2(日)10:00畢業典禮設備燈光音響椅子 Truss 等等設備入場佈置。
畢業典禮預演/典禮流程如下，請詳閱。地點:活動中心，畢典當日比照去年會有直播。直播網址，屆時公告學校首頁。

6/3(一)畢業典禮預演-畢業班級環境清潔離校注意事項/畢業典禮預演

7:30~	到校清理環境/教室淨空/外掃區清理
8:00-10:00	環境清潔/離校程序/公物檢點/ 任課教師隨班指導 10:00川堂集合-畢業典禮預演
10:00-11:30	畢業典禮預演/發放畢業紀念品/放學 任課教師隨班指導
11:30-11:50	授獎同學留下預演/畢聯會下午完成所有場佈設備就緒

6/4(二)113 級畢業典禮流程(草案)

113.05.03製

時間	活動內容	人員	地點	備註
8:30	畢業生穿堂集合	全體畢業生、在校生	穿堂	
8:40	校園巡禮	全體畢業生、在校生	校園	
9:00	典禮開始	全體畢業生、部分在校生	活動中心	
9:00	主席致詞/介紹貴賓	校長、與會貴賓	活動中心	
9:15-9:20	頒發畢業證書－畢業班代表受領	高三、國三校排一	活動中心	
9:20	頒獎(市長特+1、議長、局長獎)		活動中心	
9:30-9:40	國三表演	待甄選	活動中心	
9:40-9:50	頒獎(區長、校長、家長會長獎)		活動中心	
9:50-10:00	頒獎(特殊表現、公共服務、德行獎、全勤獎、敦品弘毅；學測成績優良)		活動中心	
10:00-10:10	高三表演	待甄選	活動中心	
10:10-10:15	在校生代表致歡送詞	204侯雅筑 506黃鑠淇	活動中心	
10:15-10:20	畢業生代表致謝詞	301趙弘媛 607王邱慈	活動中心	
10:20-10:25	影片-三年來的感謝	拍攝中	活動中心	影片
10:30-10:40	畢業生謝師恩 (畢業生代表感謝溫馨小禮)	畢業班導師、各班代表	活動中心	影片
10:40-10:50	微電影	拍攝中		
10:50-10:55	唱校歌	全體畢業生	活動中心	影片
10:55-11:00	唱畢業歌	全體畢業生	活動中心	影片
11:00-11:10	導師叮嚀/(國高中導師發畢業證書)	畢業班導師	活動中心	
11:10-11:15	夢想傳承	畢聯會會長陳柏霖 學聯會會長張詠淇	活動中心	
11:15	禮成		活動中心	
11:20	歡送畢業生離校		成功門	

5.6/28休業式流程草案如下，請詳閱。

6/28(五)期末休業式試辦國高中分開辦理。預計規劃行程草案如下

06／28(星期五)			備註
依 行 事 曆	高 中 部	高中段考 (06/26、06/27、06/28段考) 6/28(五)9:20-11:20環境清理/搬教室(導師隨班督導算監考2節) 11:10休業式-11:40放學 休業式地點:活動中心	1.一般垃圾清運時間 仍為中午12:30 2.資源回收時間- 6/26(三)12:30 請各班級務必利用時間先 將垃圾清理，教室內資源 回收物整理。請勿等到最 後一天才清理，造成垃 圾、資源回收物無法清 運。
	國 中 部	國中段考 (06/27、06/28段考) 6/30(五)上午依考試行程: 13:10-15:00教室、校園環境整理 /搬教室(任課教師隨班督導) 15:00休業式-15:30放學 休業式地點:川堂	1. 請教務處協助將 6/28(五)學務處人員課 務調課事宜。
	8/30(五)開學日7:30AM 到校，環境清 理，正式上課，請帶餐具		2. 休業式流程 (1)頒獎，各處室報告。 (2)各年級各班衛生股長 留在原教室接受環境檢 查，檢查未通過的班級， 將於休業式後全班留下打 掃至乾淨為止，再次檢查 才可放學。

【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，以免積水孳生子孑。
- 3.垃圾清運: 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。

☆一般垃圾清運:

地點: 校門口實施垃圾不落地

時間: 週一至週五, 中午12:10-12:30

☆回收垃圾清運:回收垃圾請務必清洗乾淨、壓扁、分類,

地點: 保健室旁”清潔用品室”前走廊, 依指示分類放置於回收籃內。

時間: 週三、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.若因班級課程活動需停營養午餐, 須於2週前至學務處填寫申請表完成申請程序, 才能退餐退費。

6.近日氣溫回升, 協請各教職員工協助將辦公室內外/辦公桌上積水容器, 盆栽底盆及易積水處清理。已請導師協助指導各班級清理掃區易積水處, 並將積水容器,積水處, 人工垃圾清理乾淨, 以免有滋生孑孓而收到罰單。學務處感謝大家協助與配合。

7.6/28(五)期末資源回收時間表, 避免干擾期末考試, 請務必遵守。

因應國、高中部考程及休業式時段不同, 為避免影響考試, 資源回收時間規劃如下:請各班級務必提早將教室處理資回收垃圾。

期末考週 垃圾&回收清運時間公告

日期	6/24 一	6/25 二	6/26 三	6/27 四	6/28 五 09: 10-11: 10 高中部環境清理／搬遷教室 13: 15-15: 00 國中部環境清理／搬遷教室
一般垃圾	 12:30 校門口				
資源回收	無	無	紙類 紙容器 餐盒 寶特瓶 鐵鋁罐	無	仍有國中部考程 上午暫停所有回收 以維持考場秩序 於中午12點重新開放

【生輔組】

一、依據教育部公布「國民小學及國民中學學生獎懲準則」(全文如附件)摘錄重點：

第十條 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

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、通知法定代理人協請處理、書面自省及靜坐反省。

第十一條 學校訂定學生獎懲規定時，應考量保護學生身心安全之規範目的，明確規定懲處要件，不得僅以情感交往、情感關係曖昧、情感行為不檢或其他空泛籠統之概念作為懲處要件。

第十二條 學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

其中生輔組針對國中部學生每月「早自修、補午休遲到曠課4次以上警告乙次」之處分依法停止實施，另同步修訂本校獎懲規則有關條文。

二、教育局113年5月10日來函教育部「校園安全檢查操作手冊 Q & A」1份(全文如附件2)，針對近期教育部頒「校園安全檢查操作手冊」各界疑義提出說明，請各為老師參閱。

附件1

國民小學及國民中學學生獎懲準則

第一章 總則

第一條 本準則依國民教育法第四十四條規定訂定之。

第二條 本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指取得國民小學或國民中學正式學籍之在學學生。
- 二、獎勵管教：指國民小學對學生採取之獎勵或管教措施。
- 三、獎懲：指國民中學對學生採取之獎勵、管教或懲處措施。
- 四、學務處：指國民小學、國民中學處理學生事務之下列單位：
 - (一) 學生事務處。
 - (二) 前目以外其他學生事務一級單位。

(三) 教導一級單位。

五、學務處主任：指前款一級單位主管。

六、輔導室：指國民小學、國民中學輔導室、相關專責單位或輔導專責人員。

第 三 條 學校獎勵管教或獎懲學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第 四 條 學校管教或懲處學生，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第 五 條 學校管教或懲處學生，應審酌個別學生下列情狀，以確保管教或懲處措施之合理有效性：

一、行為之動機及目的。

二、行為之手段及行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度及所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度及平時表現。

六、行為後之態度。

前項所定行為，包括作為及不作為。

第 六 條 教師、學務處、輔導室或學校對學生得採取下列管教措施：

一、一般管教措施：指教師個人採取之管教措施。

二、學務處及輔導室之特殊管教措施：指學務處及輔導室採取之特殊管教措施。

三、學校之特殊管教措施：指經國民小學學生獎勵與管教委員會（以下簡稱獎管會）或國民中學學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）討論決議後，學校採取之特殊管教措施。

第 七 條 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施。

二、口頭糾正。

- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

第 八 條 依前條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第 九 條 學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款學校之特殊管教措

施時，應依該校學生獎勵管教或獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經獎管會或獎懲會討論決議後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

獎管會或獎懲會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

第十條 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

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、通知法定代理人協請處理、書面自省及靜坐反省。

第十一條 學校訂定學生獎懲規定時，應考量保護學生身心安全之規範目的，明確規定懲處要件，不得僅以情感交往、情感關係曖昧、情感行為不檢或其他空泛籠統之概念作為懲處要件。

第十二條 學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

第十三條 學校教職員工對學校處理本準則事件，有提供相關資料及配合說明之義務。

第 二 章 國民小學學生之獎勵及管教

第 十四 條 學校應於不牴觸本準則及直轄市、縣（市）主管機關所定學生獎懲自治法規之範圍內，訂定國民小學學生獎勵管教規定。

第 十五 條 學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- 一、師長口頭嘉勉。
- 二、書面獎勵，包括嘉獎、小功及大功。
- 三、公開場合表揚。
- 四、登載於學校刊物。
- 五、頒發獎狀或獎章。
- 六、頒發獎品或獎金。
- 七、推舉為學習楷模。
- 八、其他適當之獎勵。

第 十六 條 國民小學應設獎管會，置委員五人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、行政人員代表，其中學務處主任為當然委員。
- 二、學校教師代表。
- 三、學校家長代表。

校長得聘學生代表擔任獎管會委員。

獎管會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項第二款及第三款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一。

獎管會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。

第 十七 條 獎管會任務如下：

- 一、研擬訂定或修正國民小學學生獎勵管教規定。
- 二、審議大功之學生獎勵事件。
- 三、審議學校之特殊管教措施。
- 四、審議其他重大學生獎勵措施或管教措施。

第 十八 條 獎管會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。

主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。

主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

獎管會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

獎管會經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。

依第三十七條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第十九條 嘉獎及小功之獎勵措施，應由提案人（單位）簽會導師後，送學務處核定。

第十七條第二款至第四款規定之獎勵管教事件，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎管會討論決議。

第二十條 獎管會審議管教事件，應不公開。

獎管會審議獎勵管教事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生第五條第一項各款之情狀，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

學校之特殊管教措施，應於開會五個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人或實際照顧者，以書面或到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄。

獎管會審議獎勵管教事件之決定，以無記名投票表決方式為之。

獎管會之與會人員及相關工作人員對於審議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受管教學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第二十一條 獎管會關於學校之特殊管教措施之決議，經校長核定後，學校應作成獎勵管教事件審議決定書，記載主旨、事實、理由、法令依據，及不服決定之救濟方法、期間及受理機關，並以可供存證查核方式，書面通知受管教學生及其法定代理人或實際照顧者。

第二十二條 校長對獎管會決議有不同意見時，應敘明理由，送請獎管會復議；校長對獎管會復議結果仍不同意時，經獎管會會議出席委員三分之二以上決議維持獎管會原決議或作成其他決議時，校長應即核定，並予執行。

第三章 國民中學學生之獎勵、管教及懲處

第二十三條 學校應於不牴觸本準則及直轄市、縣（市）主管機關所定學生獎懲自治法規之範圍內，訂定國民中學學生獎懲規定。

第二十四條 學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

一、師長口頭嘉勉。

二、書面獎勵，包括嘉獎、小功及大功。

- 三、公開場合表揚。
- 四、登載於學校刊物。
- 五、頒發獎狀或獎章。
- 六、頒發獎品或獎金。
- 七、推舉為學習楷模。
- 八、其他適當之獎勵。

第二十五條 學校依學校學生獎懲規定，得採取下列書面懲處措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。

第二十六條 國民中學應設獎懲會，置委員五人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、行政人員代表，其中學務處主任為當然委員。
- 二、學校教師代表。
- 三、學校家長代表。

校長得聘學生代表擔任獎懲會委員。

獎懲會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項第二款及第三款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一。

獎懲會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。

第二十七條 獎懲會之任務如下：

- 一、研擬訂定或修正國民中學學生獎懲規定。
- 二、審議大功之學生獎勵事件。
- 三、審議大過之學生懲處事件。
- 四、審議學校之特殊管教措施。
- 五、審議其他重大學生獎懲事件。

第二十八條 獎懲會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。

主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。

主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

獎懲會應經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一

以上之同意，始得決議。

依第三十七條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第二十九條 嘉獎及小功之獎勵措施，應由提案人（單位）簽會導師後，送學務處核定。

警告及小過之懲處措施，應由提案人（單位）簽會導師及輔導室後，送學務處核定。

第二十七條第二款至第五款規定之獎懲事件，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議。

第三十條 獎懲會審議管教及懲處事件，應不公開。

獎懲會審議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生第五條第一項各款之情狀，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

獎懲會審議學生管教及懲處事件，應於開會五個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人或實際照顧者，以書面或到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄。

獎懲會審議獎懲事件之決定，以無記名投票表決方式為之。

獎懲會會議之與會人員及其他工作人員對於審議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第三十一條 獎懲會審議懲處事件時，得邀請學務處、關係人、社會工作師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

第三十二條 同一行為之懲處程序，不受該行為刑事偵查、審判或其他司法程序是否進行及審理結果之影響。

第三十三條 依第二十七條第二款至第五款規定提出之學生獎懲事件，自收受學生獎懲事件書面提案之次日起，應於一個月內為之。必要時，得予延長，延長以一次為限，最長不得逾一個月；其延長應通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之法定代理人或實際照顧者。

第三十四條 獎懲會審議學生懲處事件及學校之特殊管教措施之決定，經校長核定後，學校應作成管教或懲處事件審議決定書，記載主旨、事實、理由、法令依據及不服管教或懲處決定之救濟方法、期間及受理機關，並以可供存證查核方式，書面通知受懲處學生及其法定代理人或實際照顧者。

前項以外懲處之決定核定後，學校得以紙本、電子郵件、行動應用軟體或其他方式，定期通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

第三十五條 校長對獎懲會獎懲決議有不同意見時，應敘明理由，送請獎懲會復議；校長對獎懲會復議結果仍不同意時，經獎懲會會議出席委員三分之二以上決議維持獎懲會原決議或作成其他決議時，校長應即核定，並予執行。

第三十六條 學校應落實輔導受懲處之學生，並輔導學生改過及銷過。

第四章 附則

第三十七條 獎管會及獎懲會處理本準則事件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第三十八條 學校、校長、學校行政人員或教師，違反本準則或直轄市、縣（市）主管機關訂定之學生獎懲自治法規者，直轄市、縣（市）主管機關、學校應依相關法令規定對相關人員議處；私立學校違反者，依私立學校法及相關法規規定處理。

第三十九條 直轄市、縣（市）主管機關應於不牴觸本準則之範圍內，訂定學生獎懲自治法規。

第四十條 本準則施行前，已進行之獎勵管教或獎懲事件，尚未終結者，其後續處理，依本準則規定。

第四十一條 本準則自中華民國一百十三年八月一日施行。

附件2

校園安全檢查操作手冊 Q & A

項次	問題	回應
1	學校所訂定之校園安全檢查規定是否需要經由校務會議通過？	1.依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與，並經由有上開代表參與之校務會議充分討論後通過。 2.依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第二點，教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過。另依校園安全檢查手冊 P.4，學生之隱私權應予保障。
2	學校是否依據教育部「校園安全檢查操作手冊」即可進行校園安全檢查？	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點第一項，應參考教育部「校園安全檢查操作手冊」，訂定各校校園安全檢查規定，始得進行校園安全檢查。
3	校園安全檢查前置作業階段應該於何時實施？	依據校園安全檢查手冊 P.12，於學期間向師生宣導學校安全教育，並於學期初召集編組

		安全檢查人員實施安全教育宣導，同時預劃檢查場地、備妥檢查文件及錄影設備。
4	校園安全檢查會議召開的時機？參與人員為何？	1. 學校如有教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項各款所列特定身分學生類型，即由校長召開校園安全檢查會議，審議認定或變更認定。 2. 參與人員應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，校園安全檢查會議，屬任務編組性質。
5	安全檢查前階段之各項檢查整備要如何操作？	參考校園安全檢查手冊 P.13 及 P.14 之校園安全檢查實施流程紀錄表之內容逐一完成。
6	緊急會商應召開時機？	如接獲通報、檢舉之對象為非特定身分學生，緊急且有實施校園安全檢查之必要，應依教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第一項第二款所列方式，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商。
7	對受檢學生權益說明是否一定要按照手冊範本草案的內容實施說明？	可參考校園安全檢查手冊 P.10 學生權益說明書之範本內容，依個案實際狀況進行彈性調整修正。
8	如果學校空間無法規劃異地同時實施檢查，那如何安排檢查場地？	依據校園安全檢查手冊 P.13，如空間及執行人數有限，則採隔離依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及動向。
9	檢查中階段，受檢同學可否要求其餘同學陪同或個人攝影，確保個人權益？	依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點第二項、第三項及參考校園安全檢查手冊 P.15，檢查過程需全程攝影，事後若有調閱要求，經簽奉權責主管核定後可查閱。
10	在有接獲通報或訊息較為明確狀況下，通知學生受檢或直接到現地抽檢時，過程中若同學拒絕檢查，是否有相關措施應對？如遇學生不配合實施安全檢查，學校得否納入校規懲處？	參考校園安全檢查手冊 P.16，如學生拒絕受檢時，視情況可由檢查人員中與學生關係較為密切人員，或依個案狀況邀請導師或輔導老師等將學生先行帶至適當場所，安撫學生情緒並輔導，再次說明安全檢查之必要性及權益；如經溝通輔導未果，可聯繫法定代理人或實際照顧者協助，並不得予以懲處；如情況急迫，且有危害公共安全之虞或攜帶第三十一點第一項情形時，可協請警方處置。
11	檢查後階段，暫時保管物品領回時被質	依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第

	疑受損應如何處置?	三十一點及校園安全檢查手冊 P.16，查獲違法(禁)物品時，應在錄影範圍內將物品在當事人面前封存及簽證，若事後有爭議，可提供影片確認當時封存情
12	學生不願意將物品交由學校暫為保管，學校的措施為何?	可參考校園安全檢查手冊 P.16，應明確向當事人說明處置方式，如同當事人不願意將物品交由學校暫為保管，可由輔導老師溝通或邀請家長蒞校協助溝通。
13	實施校園安全檢查時，檢查人員可以使用私人手機進行錄影記錄嗎?	依據校園安全檢查手冊 P.20~21，為避免校園安全檢查之錄影紀錄遭有資安遭竊取或不慎外洩之虞，應使用學校提供之公務用錄影器材，並由專人妥慎保管錄影紀錄。
14	安全檢查紀錄存檔是否要儲存於固定位置(硬碟)?家長如果要調閱安全檢查紀錄，是否可以將檔案攜出?	1.依據校園安全檢查手冊 P.21，為避免資安遭入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩，將安全檢查紀錄編碼存檔於未連網之電腦硬碟、記憶卡或外接硬碟中。 2.依據校園安全檢查手冊 P.21，完成調閱申請後，調閱規定請參照校園安全檢查手冊 P.2「參、權益說明及注意項目」所列。
15	違禁物品由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回，那通知書內容有規範嗎?除了通知法定代理人或實際照顧者領回外，是否可以逕行銷毀?	1.依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點第二項發現學生攜帶或使用違禁品，通知法定代理人或實際照顧者領回，通知書內容可由各校自行訂定，但應註明物品領回期限。 2.依據校園安全檢查手冊 P.20 為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞，但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。
16	如同學反應遺失物品或金錢，且有提到懷疑是某位同學所為，此屬安全檢查範疇嗎?	遺失物品或金錢，非屬教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第一項之範疇，因此不得以此為由實施安全檢查。
17	學校進行校園安全檢查錄影開始及結束時間為何?	依據校園安全檢查手冊 P.9，對學生權益說明起開始錄影，並於檢查完成告知檢查結果後，結束錄影。

18	學校針對特定身分學生的變更會議有無需要訂定觀察時間?	依據校園安全檢查手冊 P.4，如遇學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項各款所列特定身分學生時，應由學校召開校園安全檢查會議審議認定或變更認定，爰此，可視個案狀況適時召開會議變更認定。
19	若學校收到警察機關來函之兒童偏差行為通知書，偏差行為內容或違法事實若符合「少年偏差行為預防及輔導辦法」項目，那是否屬於特定身分學生?	1.依據兒童及少年福利與權益保障法第2條，所稱兒童及少年，指未滿十八歲之人；所稱兒童，指未滿十二歲之人；所稱少年，指十二歲以上未滿十八歲之人。 2.依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項第二款所指特定身分學生為，有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為。 3.故兒童偏差行為非特定身分學生，學校得依「7歲以上未滿12歲偏差行為學生輔導手冊」、兒童偏差行為通知書之偏差行為或違法事實內容，進行後續輔導。
20	校園安全檢查會議是否可以併學校其他例行會議召開（如春暉個案會議）?	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第三項及第四項，校園安全檢查會議非屬常態性之會議，必要時才召開，且與會人員均負保密義務，因此不可與其他例行會議（如春暉個案會議）合併召開。
21	彈簧刀或其他危險刀械，並非槍砲彈藥刀械管制條例所規範之管制品，如學生僅係攜帶到校並未出現犯罪行為，校方亦不得實施安全檢查，僅能柔性勸導。惟該工具仍具有一定程度之危安疑慮，且與學校學習無關，無法強制沒收，對於師生安全之保障仍有疑慮。	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點第二項第一款，教師發現學生攜帶或使用有危害他人生命或身體安全之虞之彈簧刀等非槍砲彈藥刀械管制條例所規範之刀械時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品違禁物品時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為有依相關法律規定(如社會秩序維護法第六十三條第一項第一款、第二十二條第三項)裁罰、沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。
22	學校無法獲悉學生是否因案少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，故無法將是案學生列入特定身分學生召開校園安全會議。	1.司法警察人員知悉少年有偏差行為，應依『少年偏差行為預防及輔導辦法轉銜流程圖』辦理；學生如有偏差行為(含觸犯刑罰法律少年、曝險少年)，司法警察人員依「少

		年偏差行為預防及輔導辦法」第5條規定，得採適當方式通知就讀學校。 2.內政部警政署於110年7月26日函頒修正『學生偏差行為通知書』予各地方政府警察局所轄分局使用，以利各地方政府教育局(處)或學生校外生活輔導委員會轉致學生就讀學校持續學生輔導工作。
--	--	--

【體育組】

1.2/21(三)第一節下課開始國中部跑走操場活動。

2.持續規劃本學期班際賽-4/29-5/19 高三班際排球賽。5/20-國三班際排球賽，詳細賽程已公告各班級。

總務處

【事務組】

一、 1. 採購核銷重要公告：

(1)總務處業務分工：未達15萬元憑證逕送雅喬，15萬元以上憑證逕送佳蓁。

(2)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)

(3)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。

政府電子採購網

網站導覽 學習資源 採購作業 查詢服務 下載專區 相關連結 請求協助 最新功能

首頁 > 查詢服務 > 廠商相關 > 拒絕往來廠商

拒絕往來廠商

下載(xls) 下載(ods) 公告中名單列表

廠商代碼 以公司或商業名稱查詢

☐ 無法查得廠商代碼

@廠商名稱 (可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)

查詢

懶人包教學：< 這兩格都輸入廠商統編 /按 查詢 >

註：
 ● 前有@者，表示可用關鍵字查詢
 ● 廠商可於「首頁」>「個別廠商資訊專區」功能，以廠商本身名義之電子憑證登入後，查詢該登入廠商被各機關刊登政府採購公報之歷史紀錄。
 ● 本書面除非勾選「無法查得廠商代碼」選項，否則查詢條件須輸入完整的「廠商代碼」及「廠商名稱」(廠商名稱可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)。只要符合其中一個條件就出現於查詢結果。如無法查得「廠商代碼」時，可利用「以公司或商業名稱查詢」按鈕查詢。
 ● 查詢條件如有輸入「廠商代碼」，本系統自經濟部全國商工行政服務入口網取得相關資料，處理拒絕往來廠商更名、變更前廠商統一編號、分公司是否為拒絕往來廠商事項及廠商現況。
 ● 該公司或分公司之一切經營關係均與該廠無涉，其於系統上之關係亦與該公司無涉，請各機關注意。

查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

查詢特定條件為

廠商代碼：76476504
(遠東企業行)

廠商現況：01-核准設立

廠商名稱：76476504

查詢結果1：這家廠商GG，被自來水公司提報拒絕往來廠商

於開標階段或議價決標階段利用拒絕往來廠商功能查詢廠商資料時，若以廠商名稱關鍵字查詢有結果者，請先確認名稱是否完全相同，並比對其餘資料(如廠商代碼)，並可洽該廠商聲明，以確保資料正確性。

資料取得時間：112/07/26 10:30

項次	廠商代碼	廠商名稱	負責人姓名	工廠隸屬之 事業主體統 一編號及名 稱	備註	機關名稱	生效日	截止日	功能選項
1	76476504	遠東企業行	莊振南			台灣自來水股份有限公司第七區管理處	111/09/01	114/08/31	檢視

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

查詢特定條件為									
廠商代碼：79840204	查詢結果 2：這家廠商 <u>s a f e</u>，無符合條件。 廠商現況如果為“歇業”，也是不可以的!!(之前鼓中遇過)								
(中國保全科技股份有限公司高雄分公									
廠商現況：01-核准設立									
廠商名稱：79840204									
項次	廠商代碼	廠商名稱	負責人姓名	工廠特種之事業主體統一編號及名稱	備註	機關名稱	生效日	截止日	功能選項
無符合條件資料									

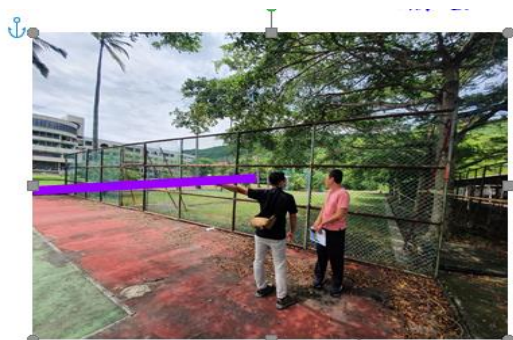
【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】共有 **0** 筆資料

二、 112學年度下學期辦理中大型工程，請教職員工生勿靠近施工區域，以維安全：

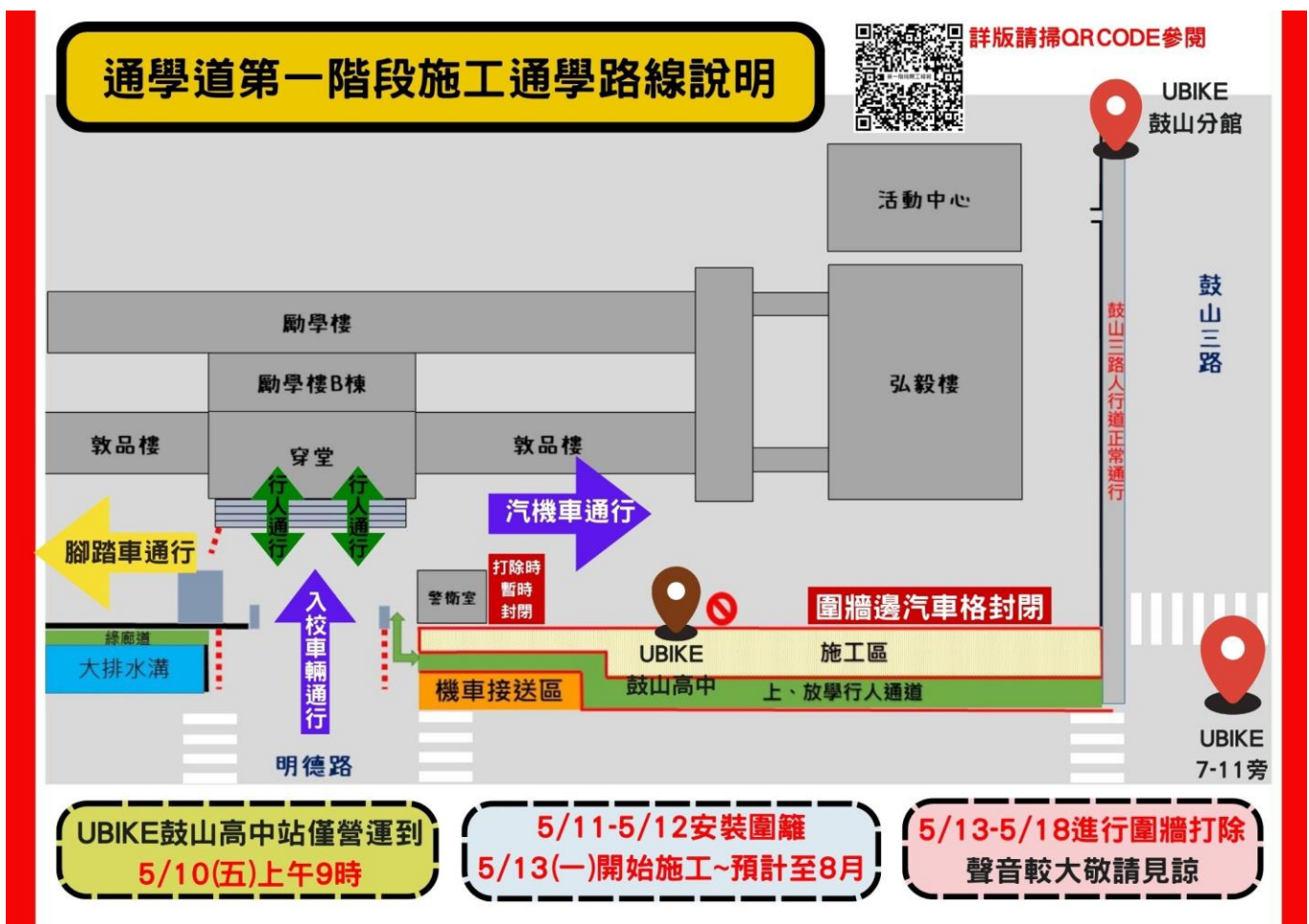
(一)鼓山高中太陽能光電球場建置租賃案已於112/11/10開工，預計於113年8月竣工，目前進度辦理活動中心、市圖鼓山分館、風雨球場、車棚，請協助加強宣導，請學生勿靠近工區，工區圍籬範圍如下：

圍籬施作：

封閉戶外球場：沿香草植物園、戶外排球場大王椰子至戶外停車場79號轉34號到鼓山分館圍牆底。。



(二)本校鼓山三路及明德路獲核定辦理通學道改善工程，已完成規劃設計及工程標，**本案受國土署列管須於11月底結案否則補助經費無法核撥，有施工時間急迫性，預計於113年5月13日開始施工，為降低對通行的影響分兩階段施工，第一階段先進行明德路施工，預計於8月時施工完成；第二階段鼓山三路預計於暑期時開始施工，整體工期約5個月，請大家經過施工區域旁時注意安全。完工後對學校學生通學、整體接送、校園入口意象上會有明顯助益。**。施工期間相關人行及交通備案，已由總務處與教官室進行多管道公告周知。工程前一個月會有較多打除之噪音工程，請各位同仁見諒。另因應此工程對弘毅樓一樓導師室同仁的影響，已另找經費於工程前將外走廊（靠近鼓山三路走廊）加上鋁門窗及紗窗，已於113年3月7日施工完成。



(三)敦品樓西側廁所修繕工程計畫，已獲教育部國教署核定，後續辦理規劃設計及工程招標。

(四)健康與護理多功能教室活化工程，已獲教育部國教署核定，後辦理規劃設計及工程招標。

- 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，若大家使用上還有任何問題，請協助通知總務處，總務處會請廠商盡快進行調整。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)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。
- (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、5305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。

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

畢業班級請導師指導學生，先進行教室及個人公物自行盤點(期末點檢表於5/10(五)已放置班級櫃)，請班級於5/17(五)前將期末點檢表繳回總務處，總務處同仁會依據騎出點檢表盡速至班級做最後盤點及確認，若有班級公物損壞本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費。

(二)升級班級盤點時間

6月中旬總務處會將期末點檢表放置於班級櫃，班級請於6/21(五)前將期末點檢表繳回總務處，總務處同仁會依據期初點檢表盡速至班級做最後盤點及確認，若有班級公物損壞本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費。

(三)盤點重點：

- 1.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.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。

(四)升級班級搬遷時間

(1)國中教室搬遷定於：6/28日13:15-15:00：國二班級請先於13:15-14:05進行搬遷至國三教室；國一則於14:05-14:55搬遷至國二教室。

(2)高中教室搬遷定於：6/28日09:20-11:10：高二班級請先於9:20-10:10搬遷至高三教室；高一則於10:10-11:00搬至高二教室。

(五)升級班級搬遷原則：除特殊桌椅或桌椅不夠時才回原班級拿取，若有多餘的請搬回原班級，其餘同學無需搬動桌椅，最後總務處於暑假時再針對國一及高中新生班級桌椅進行調整。

- 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坍塌導致受傷。
- 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，以保留公文系統承辦人的原創稿草稿資料。

輔導處

【輔導組】

一、 生命教育

1. 賀高雄市113年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」本校佳績:

感謝導師的推薦與協助，今年成績斐然，推薦導師也有嘉獎乙支的鼓勵喔!!!
今年有1位優選，4位入選，同學表現優異待教育局獎狀獎品寄到再公開頒獎。

國中 3Q	AQ 達人	EQ 達人	MQ 達人	高中 3Q	AQ 達人	MQ 達人
第一名	204 侯雅筑	201 陳柔君	102 梁丞佑	第一名	502 曾品堯	607 黃譯霆
結果	高雄市優選	高雄市入選	高雄市入選	結果	高雄市入選	高雄市入選
導師	吳怡靜	林淑婷	程瑋苑	導師	李學淵	陳毓書
導師獎勵	嘉獎乙支	嘉獎乙支	嘉獎乙支	導師獎勵	嘉獎乙支	嘉獎乙支
學生獎勵	小功兩支	小功乙支	小功乙支	學生獎勵	小功乙支	小功乙支

2. 自殺傷防治宣導:為有效推動校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，全校教職員工須共同執行與留意，例如剛開學/換班級時(適應問題)、期中期末考前後(課業壓力)。透過校園執行學生自我傷害三級預防工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。以期有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

二、緊急應變之可運用資源:

(一)自殺傷防治:若有發現學生或身邊親友有自殺傷之相關跡象，請盡速利用。緊急案件，請直接撥打☎ 110 報案，由警政機關勤務指揮中心啟動緊急救援機制，以掌握救援的時效性。

❶ 衛生福利部安心專線號碼1925(24小時) (諧音：依舊愛我)

❷ 生命線緊急電話：1995(24小時)(諧音:依舊救我)

❸ 張老師免費輔導專線:1980(諧音:依舊幫您)

❹ 高雄市教育局學生輔導諮商中心諮詢專線：(07)382-1200或382-1300。

❺ 高雄市教育局家庭教育中心諮詢專線：(07)412-8185。

(二)受虐保護:請教職員工提高警覺，若發現兒少受虐情事應於24小時內通報。

☎ 113保護專線

113保護專線是一支24小時全年無休的服務專線，如果您或家人、朋友遭受家庭暴力、性侵害或性騷擾的困擾，或是您知道有兒童、少年、老人或身心障礙者受到身心虐待、疏忽或其他嚴重傷害其身心發展的行為，您都可以主動撥113，並儘可能提供相關「人、事、時、地、物」資訊，清楚地提供被害人所在地理位置、相關身分資訊，以及詳細舉報內容，例如：被害人目前意識狀態、事件發生的原因、時間、頻率等，與線上社工員進行討論，讓政府公權力及時提供您保護及協助。(可告知學生及家長，當學生發生性別事件時，除可向信任的師長求助外，亦可自行撥打113專線即時求助。)

三、生涯教育:

(一)「高雄區112年度國中九年級學生志願選填試探後輔導作為常見問答集」

已公告於學校網頁，請國三導師善加利用以協助孩子規劃未來進路，國一國二導師亦可多加參考。

(二)國三技藝班剩最後兩周課程5/22、5/29，本學期課程於5/29結束。

(三)為幫助國三同學瞭解升學多元進路，擬於5/21(二)帶領國三學生參加高雄市教育局舉辦「學市集活動」，提供國中生更多升學資訊與選擇，幫助國三學生生涯規畫與準備。活動當天國三第三節至第七節課程暫停一次，感謝學務處、教務處教學組協助營養午餐退費及課務處理。

(四)請國中各領域負責生涯議題融入成果老師，於113年6月7日(五)之前繳交，麻煩各位老師!!!!若有任何問題可洽輔導組(分機5402)。

四、性平宣導: 依性平法學校老師須加強學生情感教育及性教育之課程教學及

教育宣導，培養學生建立健康安全之性態度與行為，亦須加強學生認知性平之尊重精神。

【資料組】

一、生涯發展手冊檢核

生涯發展手冊繳交截止日為 5 月 10 日，感謝各位導師協助檢核。請尚未繳交的班級，盡速繳交。謝謝您。

二、輔導綜合資料表填報

1. 國中部導師若有與學生晤談，請撥空上網填寫輔導綜合資料表『晤談紀錄』，感謝您的合作。
2. 高中部導師若有與學生晤談，請撥空上網填寫輔導綜合資料表『關懷紀錄』，感謝您的合作。

三、高中部大學營隊宣導

各大學相關科系暑假辦理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

四、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。

五、鼓中心橋

112 學年度下學期鼓中心橋 5/10 出刊，感謝各處室提供相關活動照片。刊物近期會發放給各班級及教師。

【特教組】

【高中美術班】

一、美術班畢業展，校內展: 5月20-28日，於創意空間開展囉!

歡迎老師及同學們前往欣賞~

展題：[異聲合鳴]synchronicity

**校外展: 5月31日-6月11日，於文化中心至上館。

茶會:6月2日(日) 14:00。

二、美術班408、508合計38人，5月31日14:00-16:00參觀高雄展覽館南館【2024放視大賞】。

三、高雄區三所美術班(鼓山、前鎮、鳳新)，訂於6月7日在鳳新高中開展。預定6月3-7日佈展。

【特教】

一、國三期末 IEP 檢討會議，資源班訂於5/22 11-12時召開。特教班訂於5/22-24 下午召開。請導師及任課老師屆時出席會議，謝謝。

【高中輔導】

一、5/18（六）職涯博覽會報名學生 21 位+2 位帶隊教師前往。

二、高三模擬面試已於 4/30~5/2 辦理完成，後續學生個別來問書審資料與討論面試。6 月初會再提醒學生申請入學的報到事宜。

三、高三學長姐入高二班分享繁星、特選經驗與讀書方法，已陸續安排中，預計 5/20~5/31 期間入班，並會由輔導老師解釋學系探索量表。之後也會請學長姐留下書面的分享資料。

教官室

一、有關軍校招生相關事宜：

1.軍校正期班口、面試日期為4/20，士官二專班口、面試日期為5/11。

2. 本校「國防培育班」錄取軍校名單：

(1)601辛 O 儒 海軍官校

(2)601陳 O 霖 海軍官校

(3)603鍾 O 詳 空軍官校

「學校推薦」錄取軍校名單：

(4)603朱 O 伶 空軍官校

(5)607謝 O 翰 國防大學理工學院環境資訊及工程學系

3.放榜日期:學校推薦5/15，申請入學5/22。

4.軍校報到日期7/1，入伍訓日期7/8

5.志願役士兵第3梯次預計4/11~5/15報名，入營時間7/16。

6.志願役士兵第4梯次預計5/16~6/19報名，入營時間8/21。

7.志願役士兵第5梯次預計6/20~7/24報名，入營時間9/24。

二、近期巡查校園有多起學生攜帶玩具 BB 槍或違禁品等狀況，班級提高警覺學生持有刀械等違禁品狀況，除依校規處理也請提醒家長請關心子弟相關非學習用品不入校，並依規定將通報警方依少年事件處理法辦，請全校師長共同關心和宣導以維校園安全。

三、有關各班級提列特定人員，請導師於學期中也可提出建議新增或異動納入特定人員名冊並提列特定人員審查會議討論，以進行滾動式修正特定人員名冊。

四、配合通學步道工程加強宣導事項：

- (1)步行同學上、放學於學校週邊請行走護欄內通道。
- (2)明德路 U Bike 站因施工暫時使用，可改停放鼓山圖書館旁或青海路7-11旁站點，明德路小門配合工程暫停開放，高中部同學鼓勵盡量請由鼓山側門進出。
- (3)機車接送家長請停放規劃之機車接送區並注意行人安全。
- (4)汽車接送家長宣導停放離學校稍遠且不影響交通之地點以確保交通安全。

圖書館

【圖書組】

壹、閱讀推廣

- 1.圖書館已整修完畢，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. 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。請鼓勵學生參加閱讀認證。
3. 書香音樂會
--我願為你唱一本書
--介紹一本好書，唱一首送給書的歌
時間：第二次3/7 (四)12:15-12:30，第三次以無聲廣播通知辦理日期。
地點：圖書館
- 4.校長的晨讀時光
時間：07:35-07:55
地點：圖書館

3/7 (四) 104	3/14 (四) 102	3/28 (四) 202	4/11 (四) 103
4/18 (四) 203	4/25 (四) 201	5/9(四) 204	5/17 (五) 101
5/27 (第5節)303	5/27 (第6節)305	5/27 (第7節)301	5/28 (第4節) 302
5/28 (第5節) 304			

5.鼓中國一國二閱讀王比賽 (自由參加)

時間	比賽書目
5/16 (四) 午休	牧羊少年奇幻之旅 、 Let me out.

6. 鼓中國一國二英語讀者劇場比賽 (自由參加)

5/22 (三) 第六節

7. 高市圖英語行動書車

時間：3/6、4/3、5/1、5/29 (三) 上午09:30-15:30

地點：校門口

8. 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。教職員帳號預為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。

貳、自主學習

辦理自主學習相關活動：

編號	項目	時間	地點	參加人員	備註
1	學習歷程及自主學習成果發表	5/29(三) 第6節	5樓國際會議廳	高三部分同學發表, 401-408班參加。	教務處協辦
2	自主學習成果引導與建議(自然組)	6/5(三) 第2節	5樓國際會議廳	高二自然組約9人參加。	
3	自主學習成果引導與建議(社會組)	6/5(三) 第3節	5樓國際會議廳	高二社會組約12人參加。	
4	自主學習計畫成果撰寫講座(401-407)	6/5(三) 第4節	5樓國際會議廳	高一401-407班參加, 請任課教師隨班督導。	

參、晚自習

1.112學年度第2學期晚自習調查:

於113年2月29日至113年6月27日，每週一至週四晚上6：00至8:30，原段考週暫停，修正新增段考週3/25,3/26,3/27及5/6,5/7,6/24,6/25,6/26,6/27共9日晚自習。開放國高中部全體學生自由報名參加，目前已66人報名參加。

肆、均質化

一、目前敲定活動時間

1. 光·電·動手學 5/22 七賢國中
 2. 拔河營: 5/26
- 二、113 學年本校均質化初審，經資門各編列50萬元，共100萬元。
- 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)

【資訊組】

壹、班級教室網路使用宣導

- 一、政府為推動前瞻基礎建設，辦理新興科技、科技製造中心等計畫，並辦理相關競賽，得獎同學可獲頒教育部(或國教署)獎狀，對高三升學、特殊選才有極大幫助，請導師協助宣導鼓勵參賽。相關參賽資訊皆公告於校網，或請同學親洽資訊組。
- 二、依據「資通安全管理法」，限制採購大陸製資通產品，包括：伺服器、網路攝影機、無人機、雲端服務、電信業的核心骨幹網絡設備、電腦軟體、防毒軟體、機關委外開發的系統、委外通訊顧問，或是委外請企業規劃、開發系統等。

目前較有疑義(禁止)的設備：

- (一) 數位相機、攝影機(如：dji action、osmo、Insta360)
- (二) 空拍機(如：dji Tello、Mavic)
- (三) 電腦主機或螢幕(Lenovo 聯想)
- (四) 無線 AP 或網路交換器(如：TP_Link、小米、TOTO_Link)
- (五) 監控主機、IP 攝影機(如：海康威視 Hikvision)
- (六) 平板(小米、Lenovo、華為、OPPO)

依教育局來函指示，每季需呈報一次大陸資通設備盤點調查，請清查業務經費購置之設備有以上品牌者，應「立即停用」直至報廢年限期滿後，立即辦理報廢程序。

未來如有採購3C 相關產品，請先自行查詢該品牌是否為「中資」或總公司設於中國大陸，如有疑義請洽資訊組協助。

秘書

本學期期末校務會議訂於113年6月28日(五)下午15:30召開。會議結束後辦理謝師感恩餐會，敬邀全校師長參加。

會計室

因應法令的修改，有關鐘點費收據核銷格式已略做修正並掛於學校網頁會計室-表格下載，各處室如有核銷需求請以新版製據辦理。

收 據

領款人 姓 名			事 由 或 會議名稱										
費 用 別	☐ 講座鐘點費 ☐ 授課鐘點費 ☐ 講座助理鐘點費 ☐ 交通費 ☐ 出席費 ☐ 其他_____費 日期： 年 月 日 時間：____ ~ ____												
金 額	新台幣 (大寫)	新台幣 元整										應扣繳所得稅	代扣--其他
此致 高雄市立鼓山高級中學			領款人 簽 章										
國 民 身 分 證 統 一 編 號													
服務 單位		戶 籍 地 址											
備考：			日期	年 月 日									
銀行			帳號										
郵局局號			帳號										

- 一、為便利辦理年度所得扣繳，外聘人員請詳填戶籍地之村、里、鄰及身分證字號等正確資料。
- 二、**居住者**：境內居住滿183天。應扣所得稅 5%。扣繳稅額未超過2,000元免予扣繳。
非居住者：境內居住未滿183天。一律扣繳，給付薪資<1.5倍基本薪資，應扣所得稅 6%；給付薪資>1.5倍基本薪資，應扣所得稅 18%(收據須詳填護照號碼、國籍、中英文姓名、住址、出生年月日)。
- 三、**出席費**以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給。核銷時應檢附會議簽到紀錄。
- 四、**鐘點費**時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。若授課對象為學生，不管內聘或外聘，上課時間內依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給，另大專院校教師至高中授課，課程內容屬大專院校課程之延伸，其鐘點費比照大專院校授課鐘點費標準規定支給。講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費1/2支給。

伍、已完成事項

承辦處室	時 間	記 要
學務處	4/18-4/25	全國中等學校運動會舉重賽
學務處	4/24(三) 14:10-15:00	第三次學輔會議
學務處	4/26 (五)10:00-11:50	國二女生 HPV 第二劑施打
學務處	4/29 -5/3	113學年體育班特色招生甄選報名
學務處	5/4(六)	113學年體育班特色招生甄選
學務處	5/11 (六)10:30-11:30	校園防治登革熱消毒
學務處	5/14(二) 7:40-8:00	高中朝會學聯會候選人政見發表
學務處	5/15(三) 13:00-14:00	飛人集社劇團-陳澄波「藏畫」校園宣導講座
學務處	5/20(一)12:30 13:00-15:00 15:00-17:00	性別平等委員會議 113年教職員工 X 光檢查 國三班際排球賽
輔導處	113.4.24	國一國二性平教育講座 「尊重差異-談無所不在的性別」
輔導處	113.5.1	國二升國三技藝班遴輔會
輔導處	113.05.10	112學年度下學期鼓中心橋出刊
輔導處	113.05.1	於勵學樓5樓美術教室一，邀請家長會吳永濬副會長 頒發美術班家長會-112學年度上學期術科精進獎學金。
輔導處	113.05.6-17	完成112學年度資賦優異學生個別輔導計畫 IGP 檢核計畫- IGP 檢核填報。
輔導處	113.05.11	與中山大學合作 USR 高教深耕跨領域「共學·實踐」計畫-原民文化的探索與永續發展「相繪霧台」成果展，5月11日上午在中山大學西灣學院舉行開幕

		式。展期5/11-31。
輔導處	113.05.16	完成112學年度藝術才能資優學生個別輔導計畫學生適應問卷與教師問卷調查。
圖書館	113.5/15	簡報力競賽
圖書館	113.4/8 4/25 5/9 5/17	校長晨讀時光
圖書館	113.5/5 5/19	均質化拔河營
圖書館	113.5/16	閱讀王競賽
圖書館	113.5/8	名師導讀講座-被討厭的勇氣
圖書館	113.5/1	高市圖英語行動書車

高雄市立鼓山高中112學年度第2學期第4次行政主管會報會議分辦表
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5月6日第4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. 因應通學道改善工程及敦品樓西側廁所修繕工程，暑假期間國三上課教室，請教務處預做規劃。	教務處	遵照辦理。
2. 有關更換教室設備所需費用，請與會計室討論經費來源。	教務處 會計室	遵照辦理。 已籌措經費來源。
3. 請總務處將「定期檢討校園空間及設施，避免性騷擾之發生」列入校園空間會議討論事項。	總務處	遵照辦理。
4. 請主任參與5月8日（三）國三包粽祈福活動，當天午餐供應請學務處協助。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 於5/8日鰻元完成，感謝導師、行政團隊及家長會之協助。
5. 請鼓勵學生持續參與抽離式分科輔導。	教務處	遵照辦理。
6. 5月24日（五）本土語戲劇展演活動，有關抽離班級事宜，請教務處提早告知老師。	教務處	已完成班級學生及授課教師的通知。
7. 有關期末考暨休業式行程，裁指示事項： （1）學務處宣導期末提早辦理資源回收事宜。 （2）請學務處規劃暑假期間垃圾清運處理方式。 （3）為穩定學生及老師任課，請總務處規劃換教室一致性的時間，並和導師確認。	教務處 學務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

(4) 高三國三離校程序單修正後，請儘快發給各班。		
8. 有關高三影音系統線路調整工程案之經費，請教務處請教會計室，並上簽辦理。	教務處 會計室	遵照辦理。 已與設備組協調經費來源及調整辦法。
9. 有關畢業典禮，裁指示事項如下： (1) 請學務處加強活動中心內外環境清潔。 (2) 請總務處控管活動中心場地使用事宜，以利畢業典禮佈置及預演。 (3) 請資訊組協助直播。 (4) 因應通學道工程，請教官室規劃來賓停車事宜。 (5) 請總務處備足珍珠椅，以利機動處理。	教務處 學務處 總務處 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
10. 有關活動用椅，請總務處逐步編列經費，以買代租。	總務處	遵照辦理。
11. 請總務處加強宣導溫度達28度以上才開啟冷氣。	總務處	遵照辦理。
12. 有關通學道開工，裁指示事項如下： (1) 請教官室宣導Ubike變更營運事宜。 (2) 請教務處調整國三班級教室。 (3) 請總務處向國中導師說明通學道開工事宜。 (4) 有關校園內人車分流，請修正為教官室版本。 (5) 請輔導處告知特教班師生及家長。 (6) 有關搭公車上學資訊，因暫不影響，請暫緩公佈。 (7) 有關通學道施工及配合措施資訊，請總務處通傳全校所有同仁，並請運用Google Classroom及家長群組通知學生及家長。請通知學校對面店家，並請里長辦公室協	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 加強宣導配合辦理。

助公告社區民眾。 (8) 通學道打除期間，噪音如影響高中部上課，班級冷氣費用請由學校吸收。		
13. 請秘書安排校長參與高中招生宣導安排時間，並請教務處提供宣導簡報。	秘 書 教務處 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
14. 各處室活動如欲使用穿堂，請事先與卡巴迪活動協調。	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。
15. 請教務處視學生選組情形，協調辦理編班相關事宜。	教務處	將於5/22召開會前會，6/18召開特色班申請審查會，6/22召開編班委員會。
16. 請總務處提醒廠商加強工地登革熱防治。	總務處	遵照辦理。
17. 有關教室設備更新經費，請教務處簽請動用累賸辦理。	教務處 會計室	遵照辦理。 已籌措經費來源無須動支基金餘額。
18. 有關動用累賸事宜，請會計室協助教務處及圖書館辦理。	教務處 會計室	遵照辦理。 教務處部分已籌措經費來源無須動支基金餘額，圖書館部分業務單位已申請動支。

19. 請師生同仁多支持美術班校內畢業展。	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。
20. 請教務處加強家政教室安全檢查，檢視設備是否需改善，並請老師注意刀具使用及管理。	教務處	遵照辦理。
21. 請於學輔會議介紹新進同仁。	學務處	已於5／15第四次學輔會議中介紹新進幹事及代理護理師。
22. 請總務處多提醒共同教室借用單位留意借用事宜。	總務處	遵照辦理。
23. 請圖書館訂定圖書館場地借用及使用管理辦法。	圖書館	遵照辦理。
24. 請各處室同仁謹守上班時數，並提供師生即時協助。	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。 專知所屬遵照辦理。 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。

陸、臨時動議或意見交流
柒、散會