

高雄市立鼓山高中110學年度第1學期第2次行政主管會報開會資料110.08.30

高雄市立鼓山高中110學年度第1學期110年8月3日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. 請總務處辦理校長室會議桌事宜。	總務處	已處理完畢。
2. 請各處室主任主動登記行事曆。	教務處 學務處 總務處 輔導處 圖書館 軍訓室 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。
3. 學校接下來辦理耐震及廊道等施工，有關穩定師生安心上課、施工安全、輔導事宜，請相關處室協助。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室	遵照辦理。 協助配合辦理。 協助配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
4. 請同仁思考如何重返七中榮耀，讓社區看見鼓中。	教務處 學務處 總務處 輔導處 圖書館 軍訓室 秘書 人事室 會計室	遵照辦理。 轉知所屬共同討論，加強生活常規，環境整潔為基礎。 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。
5. 請教務處於開學前更新學生表現優異宣傳布	教務處	遵照辦理。

條，並請總務處處理遮擋樹枝。	總務處	遵照辦理。
6. 請辦理藝術貢獻獎的表揚事宜。	輔導處	已公告於校網榮譽榜，轉祕書於學校跑馬燈周知。
7. 請加強行銷、更新學校的網站內容、維基百科及 DM。	教務處 學務處 總務處 輔導處 圖書館 軍訓室 秘 書 人事室 會計室	遵照辦理。 協助配合辦理。 協助配合辦理。 配合辦理。 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. 請於開學前提前辦理校園清消作業。	學務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。
9. 請於8月23日（一）辦理學生返校，8月24日（二）辦理新生訓練，8月25日（三）日辦理教師備課研習，8月26日（四）辦理自由實體課程，8月28、29日（六、日）辦理校園清消，8月31日（二）辦理校務會議，9月1日（三）開學。請同仁視疫情發展再做評估調整。	教務處 學務處  總務處 輔導處 圖書館 軍訓室 秘 書	遵照辦理。 返校、新訓已順利完成，感謝各處室協助。感謝總務處協助安排廠商於8/28下午校園清消作業。 安排廠商於8/28下午校園清消作業。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
10. 請加強學生生活常規及生活態度的養成教育。	教務處 學務處 總務處 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	圖書館	遵照辦理。
	軍訓室	遵照辦理。
	秘書	遵照辦理。
11. 請結合社區民眾參與辦理國際會議廳啟用儀式。	總務處	遵照辦理。

二、提案討論：無。

三、各處室報告：

### 教務處行政會議資料 110.08.30

- 110 學年第 1 學期輔導課時間：  
 高三：9/6~110/1/14（高三期末考 1/6-1/7 當周輔導課照常上課）  
 國三、高一、高二：9/14~110/1/14  
 國中第八節學習扶助：9/14~12/25(暫定)
- 110 學年第 1 學期段考時間：
  - 第一次段考:110/10/14~15(四、五)(全校二天)
  - 第二次段考:110/11/30, 12/1, 12/2(二、三、四)(國中前二天)
  - 第三次段考:111/1/18, 19, 20(二、三、四)(國中後二天)
- 110 學年度第一學期課表預計 **8/27 前掛校網**，9/1~9/8(16:00)教師得申請長期調課。  
 9/10(14:00)發放新課表，9/13 依新課表上課。9/1 日第 1 節開始上課。
- 今年擬依目前學生在籍情況(含復學生)予以編配。轉入生接續往後編配(較方便辨識其為轉入生身分)，轉出生留空洞不往前遞補座號。各班若有空洞不連續情況，敬請見諒。
- 110 學年 8-12 月高中優質化計畫，請各處室主任及計畫負責老師可以開始執行。  
 補助款經費臨時科目代碼：L 1 Z A 3 5。
- 9/1 開學日第一節高一新生發書，請隨班授課教師協助指導。
- 大考中心試辦考試將於 9/1 (三) ~9/4 (五) 於校內進行，採隨班監考，考試時程如下：每日 2、3 節及 5、6 節（一、四節自習，第七節正常上課）。該堂未選考同學，請在座位上自習。

9 月 1 日(三)	9:10~10:50	13:10~15:00
	數學 A(100 分鐘)	自然(110 分鐘)
9 月 2 日(四)	9:10~10:50	13:30~15:00
	英文(100 分鐘)	國綜(90 分鐘)
9 月 3 日(五)	9:10~10:50	13:10~15:00
	數學 B(100 分鐘)	社會(110 分鐘)

8. 高二 9/2 (四) 2~4 節舉行假期考，相關日程表屆時再公告於校網及通知班級、老師。
9. 國三模擬考及國二假期考(同一份試題)預計於 9/7 (二)、9/8 上午(三)舉行，相關日程表屆時再公告於校網及通知班級、老師。
10. 國一社團【生物探究社】第二次招生測驗，訂於 9/1 中午 12:35-13:00 於五樓半圓形會議室進行測驗。

## 110 學年第一學期行政主管會報學務處報告

110.08.30

- 一、本學期持續規劃辦理學務處各項業務，請各位老師多多給予建議及指導。感謝各處室與各位老師同仁的協助與支持學務處大大小小的活動與業務。
- 二、因應疫情，臨時調整 8/23(一)舊生分年級返校及 8/24(二)新生訓練活動順利完成，感謝各導師及各處室協助，
- 三、仁愛基金目前(07/31)結餘 1,652,471 元整，感謝各教職同仁捐款以協助貧困或突遭變故學生能安心就學。惟請老師審慎評估推薦需補助之弱勢學生，以免基金不敷使用，歡迎同仁踴躍捐款，一起協助弱勢學生安就學。
- 四、教育儲蓄專戶捐款案例，目前(07/31)結餘- 555,691 元，各班級若有特殊弱勢個案需要協助，亦可洽詢學務處以協助申請教育儲蓄專戶募款，幫助弱勢學生安心就學。
- 五、請各處室需要幹部訓練、志工訓練、學生講座、升學模擬口試或入班宣導盡量利用高中班級活動，此時段，讓午休時段安靜午休。
- 六、開學期間防疫事項請注意-入校園需全程配戴口罩、勤洗手並落實環境清消工作、保持室內通風及社交距離。
  - (1)全校教職員工生出門上學/班前自主量測體溫，中午用餐完畢再次量測，高中生於 google 表單填報(早、午兩次)。網址屆時公告學校首頁。國中填寫體溫紀錄表(建議貼於聯絡簿)
  - (2)各班級發班級額溫槍 1 支，屬於公物，請導師派專門學生保管，若損壞需由班費再自備 1 支。
  - (3)中午用餐，務必落實個人座位用餐，並使用「用餐隔板」，學生隔板損壞請自行購買。
  - (4)學生若體溫超過 37.5 度 C 或有呼吸道感染症狀，請學生盡速就醫，並依規定跑請假流程(附相關證明，以利辨識)，不登錄出缺勤系統。
  - (5)依指揮中心公告之疫情狀況開學後每兩週滾動修正防疫指引。

## 貳、各組業務報告

### (一)訓育活動組

1. 本學期社團高中部共開設 23 個社團，新增桌球社、藝術 bang bang bang(高三美術班)、知識探究與實作 A(602)、知識探究與實作 B(603)、知識探究與實作 C(605)。國中部共開設 16 個社團，新增生物探究社(國一徵選)、閱讀社(303)、專題研究社

(國三限定)。

2. 本學期申請藝文團體校園展演實施計畫，暫定 10/27(三)由唱歌集音樂劇場入校展演《2021 遇見音樂劇-魔神候補生》，由國一、國二觀賞演出。
3. 預定於 11/17 舉辦新生校歌比賽，敬請 110 學年度高一與國一新生提早準備。
4. 12/18(六)為 110 學年無塑園遊會暨社團成果展，請各班利用班會討論相關事宜。

## (二)學發組

1. 110 級畢業紀念冊已完成招標。因應高三英聽報名，預計開學日 9/7(二)安排拍攝高三證件照。
2. 9 月 1 日(三)開學日的日程表如下。

時間	工作項目	負責單位	備註
07:30~08:00	學生校園打掃 各班清潔區/導師 時間	學務處/ 各班教室	同學打掃各班掃區，掃具不足的班級請到衛生組領取，請各班導師隨班督導。處理班務。
8:00~	正式上課	各班課表	依課表上課 高一第一節領書請任課老師隨班協助

3. 教室佈置競賽至 9/17 截止、請各班級於期間內完成佈置。

## (三)衛生組

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎相關資料附件請詳閱，資訊一直不斷更新，防疫工作亦會隨著調整，請教職員工生協助配合。
2. 協請導師、各處室持續協助防疫工作。請級導師再協助轉知中午用餐時間宣導同學勿聚集用餐，以免有防疫破口。酒精消毒水、二氧化氯、漂白水或洗手肥皂若不夠可以隨時到衛生組或保健室領取。
3. 登革熱防疫仍為重點工作，請同仁們避免容器積水。也請各班級協助清理校園環境，做到校園零積水，若有無法清除之積水，請至衛生組領洗衣粉或粗鹽，以避免滋生孳子。責任區劃分務必請各處室及各班級確實負起責任，若因衛生局檢查有孳生源，由各責任區負責處室或班級班費付罰款。

**(1)一般垃圾清運:**錯過清運時間，垃圾帶回班上，不可棄置在清運處。

1. 時間: 每天中午 12:10~12:30
2. 地點: 合作社前大榕樹前空地。放進黑色籃子內

**(2)回收垃圾清運:**

- (1). 時間: 星期三、五中午 12:10~12:30
- (2). 地點: 保健室旁“清潔用品室”前面走廊。
- (3). 依指示分類放進不同籃子或網子內，不可整袋回收丟在地上。
  - ◎塑膠: 寶特瓶、塑膠容器。拔掉吸管, 撕掉膠膜, 清洗乾淨壓扁。
  - ◎鋁箔包、紙餐具: 拔掉吸管, 拿掉筷子橡皮筋, 清洗乾淨壓扁。

◎**紙類**:紙張攤平不要揉成一團,紙盒紙箱拆開壓平。

◎**其他**:金屬、玻璃、電池、光碟片…等請另外收集,放進回收處小籃內。

4. 本學期掃區分配表已公告校網首頁,請各位老師詳閱。
5. 若有班級活動需退餐,請於2週前到學務處拿申請表完成申請程序,才能退費。
6. 午餐退費只能退75%:依午餐工作手冊捌、一(四),因不可抗力因素,致無法供餐時,得依實際未用餐日數,退午餐費的75%(食材費)。

#### ■. 健康中心報告:

1. 班級環境消毒採用二氧化氯噴瓶,每日應於打掃時間進行公共空間消毒,建議各班指派專門同學負責並填寫環境消毒本及每周至健康中心更換二氧化氯消毒水(效期為兩周),以落實環境消毒工作。班級鄰近之公共設施如飲水機、RO水龍頭、廁所水龍頭、門把等亦請納入每日消毒範圍。如有冷氣開啟,請保持開啟2扇對流窗各15公分,以降低空氣之病毒量。
2. 各處室請檢視酒精填裝日,如已逾3個月,請將舊液倒空後,至健康中心領取,如請學生代領,請給予學生教職員職章以便登記使用名冊。(建議避免下課時間領取,以免久候。)
3. 開學每班將發予每班級口罩10個,為一次性給予,供班級使用,給予條件由導師評估學生狀況給予,建議提醒學生準備備用口罩,以免上學途中因潮濕、損壞等而無口罩可更換。

#### (四)生活輔導組

1. 請導師協助於110年9月1日(星期三)完成表單調  
查,以利人  
員統計陳報教育局列管。



通學方式

- (1) 行動電話規範同意書(導師自存)新生班級。

- (2) 110學年度第1學期「學生通學方式」調查表。

<https://forms.gle/kwrGmBNTRsHtm49A8>

- (3) 110學年度第1學期「賃居生」調查表。

<https://forms.gle/dngjt55PSDxx4UED9>



工讀生

- (4) 110學年度第1學期「工讀生」調查表。

<https://forms.gle/ed1EwjjsUSfozpJ8>



賃居生

2. 請新生班級導師協助於110年9月1日(星期三)將行動電話使用管理規定、同意書發送家長簽名及收存。
3. 110-1學年度友善校園週,邀請高雄市警察局及Youbike公司至本校辦理預防犯罪、反霸凌及交通安全宣導(配合朝會宣導)。

4. 110-1 學年度賃居暨工讀生座談會議預於 9 月 29 日下午 1 時於 2F 會議室召開。
5. 110-1 學年校安會報、校外生活輔導、防治霸凌暨交通安全會議預於 10 月 18 日上午 11 時於 2F 議室召開。
6. 配合學生獎懲規定，所有獎懲單皆須經過導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任簽章，各班導師可至教官室領取獎懲等相關表單或至學校網站首頁-教官室->生活輔導組->表單下載，下載表單。
7. 請導師對於班上行為偏差學生(常無故曠缺課、遭懲處)，應主動與該生家長聯繫完成紀錄填寫，避免與家長發生溝通不良狀況發生。
8. 學生如因事故或身體不適需臨時外出時，請各班導師先行聯絡家長並於外出單簽章，送至教官室辦理請假外出，以利管制學生外出情形。
9. 宣導「校園霸凌防制準則」：
  - (1) 依高雄市政府教育局 103 年 1 月 8 日高市教中字第 10330047500 號函轉教育部國民及學前教育署 103 年 1 月 2 日臺教國署學字第 1020136187 號函辦理。
  - (2) 「校園霸凌防制準則」第 11 條及第 21 條規定，導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位及學校通報權責人員，學校應就事件進行初步調查，於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於 2 個月內處理完畢；學校通報權責人員應依「兒童及少年福利與權益保障法」、「校園安全及災害事件通報作業要點」等規定，向直轄市、縣(市)社政及教育主管行政機關通報，至遲不得超 24 小時。另「各級學校防制校園霸凌執行計畫」伍、執行要項~二、發現處置第(六)項規定，學校發現疑似校園霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

## (五)體育組

1. 持續規劃跑走操場運動，規劃體適能及運動會相關活動。
2. 110 學年健康促進運動會及無塑園遊會暨社團成果展日期暫定 12/17(五)與 12/18(六)。

全國公私立高中以下學校、幼兒園 110 學年度 9 月 1 日（三）開學日校園防疫整備檢核表 0818 製表

開學防疫準備事項	整備進度
<p><b>一、服務及入校條件</b></p> <p><input type="checkbox"/> 學校工作人員完成疫苗第一劑接種且滿 14 日； 或提供快篩陰性證明                      第一劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內快篩檢測陰性證明，之後原則每 7 天篩檢 1 次服務條件每兩週滾動修正</p> <p><input type="checkbox"/> 家長及訪客原則不入校園</p> <p><input type="checkbox"/> 發燒者、急性呼吸道感染者、或具有 COVID-19 感染風險者，禁止入校園</p>	<p>1.門口加強人流管制</p> <p>2.教師鼓勵教師接種疫苗、健康中心採購快篩檢檢測劑備用</p>
<p><b>二、開學前防疫整備</b></p> <p><input type="checkbox"/> 中央補助 3 億，購置用餐隔板、COVID-19 快篩試劑、備用口罩、消毒酒精等防疫物資</p> <p><input type="checkbox"/> 全國環保機關於開學前一週內，協助校內完成環境清消(8/31 前)</p> <p><input type="checkbox"/> 完成上課空間清潔消毒</p>	<p>1.已購置師生用餐隔板</p> <p>2.8/28 校園公共環境消毒</p> <p>3.各班級於 8/23、8/24 教室清潔消毒</p> <p>4.盤點防疫物資-班級缺乏額溫槍-已先緊急採購，等補助款核銷。</p> <p>5.用餐隔板已先用午餐結餘款採購。</p>
<p><b>三、開學後防疫措施環境清消</b></p> <p><input type="checkbox"/> 每日定期針對教室、盥洗等常用空間清消，視使用情形，增加頻率 2-3 次</p> <p><input type="checkbox"/> 各場域及用餐環境保持通風，開冷氣時對角處各開一扇窗，每扇至少 15 公分</p> <p><input type="checkbox"/> 教學活動開學後防疫措施採固定座位、固定成員實施，落實點名，社團及課後照顧等跑班方式，亦同實驗、實習實作課程，採固定分組</p> <p><input type="checkbox"/> 全程佩戴口罩無法戴口罩如音樂課程吹奏類樂器，或無法避免肢體碰觸（撞）體育課程，建議暫緩執行或調整進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容</p> <p><input type="checkbox"/> 設備器材避免共用，或輪替前清消</p> <p><input type="checkbox"/> 餐飲防疫措施開學後防疫措施飲水機定期清消，僅供裝水禁止以口就飲</p> <p><input type="checkbox"/> 教室內用餐，採個人套餐使用隔板，於教室內不併桌、不交談</p> <p><input type="checkbox"/> 校內美食街及商店，應遵守「餐飲業防疫管理措施」</p> <p><input type="checkbox"/> 個人衛生開學後防疫措施上學前、入校時、下午上課前量測體溫</p> <p><input type="checkbox"/> 除用餐及飲水外，全程佩戴口罩</p> <p><input type="checkbox"/> 勤洗手、遵守咳嗽禮節</p> <p><input type="checkbox"/> 大型集會活動開學後防疫措施開學典禮、週會或迎新等大型集會活動，原則線上辦理</p> <p><input type="checkbox"/> 採實體辦理，須依據公眾集會指引辦理超過室內 50 人、室外 100 人時，須提報防疫計畫</p>	<p>1.開學後班級清消手冊，落實清潔消毒</p> <p>2.導師協助督導學生勤洗手、戴口罩。</p> <p>3.班級額溫槍，確實量測體溫回報。</p> <p>4.宣導遵守用餐禮節-教室內用餐，採個人套餐使用隔板，於教室內不併桌、不交談。</p> <p>5.集會活動暫停。</p> <p>6.請各位教職員工特別注意協助開學後防疫措施及環境清消。</p> <p>7.教學活動實施時，請落實防疫教學指引。</p> <p>依指揮中心公告之疫情狀況開學後每兩週滾動修正防疫指引內容</p>

## 總務處報告事項

### 一、各組報告事項

#### <事務組>

1. 「鼓山高中南段柴山冽泉綠廊環境營造計畫委託設計監造技術服務採購」經6月23日第一次公告流標，7月1日第2次公告上網計4家廠商投標，已於7月19日下午2時評審，8月3日完成議價，預計八月中前完成發包。
2. 「109學年度學校午餐公辦民營」經7月5日午餐委員會決議辦理後續擴充，本案預計八月中前完成驗收及辦理後續擴充，金額為新臺幣3,010萬元。
3. 舉重館1樓耐磨地磚鋪設採購案(案號11010)，於8月2日第一次上網公告，訂於8月6日開標，本案預算金額為新臺幣52萬9,800元。
4. 「多用途暨國際教育會議室整修美化工程」(案號：10904)已於7月14日完成驗收，預計於8月底向國教署函報結案。
5. 110學年度(上)教室配置圖 1100810 已更新放置於P槽，請各處室同仁自行下載使用。

#### <文書>

1. 因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情發展，同仁如需於家中或非辦公室處所使用第二代公文系統辦理公文，請參考P槽總務處/文書專區/(((居家辦公文的電腦設定)))之影片及資料。相關使用或安裝事宜歡迎洽詢文書。請同仁預為因應。
2. 請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。
3. 請同仁注意辦理第二代公文系統之自然人憑證是否即將到期，若有，可至內部政憑證管理中心網站或至文書辦理展期。自然人憑證若已展延一次之後到期，請至公所辦理到期換發，以利核銷到期換發申辦費用。

### 二、共同重要事項通知

1. 目前學校財力依然相當吃緊，敬請大家繼續一起擲節開支，感謝大家。
2. 基於例假日(課後)校園安全考量，請教職同仁若假日需要使用學校教室及教室設備(含冷氣設備)的教師同仁，請先由學校網頁總務處->處室組別->事務組->場地租借中下載假日(課後)教室及教室設備使用表格後提出申請。
3. 為落實「政府機關及學校四省專案計畫」。請各處室、辦公室同仁協助實施以下事項：
  - (a)上課時段或離開辦公室，請務必隨手關閉電燈、電扇、冷氣等電源，尤其要記得離開辦公室時務必將冷氣的風機關閉。
  - (b)影印資料時能多多使用回收紙張。
  - (c)使用學校電話洽公時能長話短說。

- (d) 全校每日用膳暨午休時間（11 時 50 分至 13 時 05 分）實施關燈 1 小時。  
總務處謝謝全校同仁的配合!!
- (e) 若發現有不必要開的燈被開啟，請協助關燈。
- (f) 本校儲冰式空調系統使用時間上午 9 時至下午 5 時，室外溫度達 28°C 以上時方供應冷氣啟動，冷氣開啟溫度下限將統一控管於 26°C-28°C。

4. 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為 9.5 小時(0730-1700)。寒暑假平日為 11 小時(0700-1800)。「人力保全」外之時段，交由「系統保全」監控。同仁辦理各類研習及營隊時請於人力保全時間內半小時前結束。

### 三、大型工程及未來規劃

- (一) 柴山冽泉綠廊環境營造計畫預定分 4-5 年逐步爭取補助經費進行，未來學校四面通學步道都將會牆面打掉變成綠廊道模式，改造進度依經費狀況動態調整。
- (二) 學校室外球場將規劃為太陽能式風雨球場。
- (三) 腳踏車棚將透過太陽能建置進行改造，預定將車棚向內移而原車棚所在地改造為停車場並外租以增加學校收入。
- (四) 弘毅樓樓頂將透過太陽能建置，改善漏水問題及降溫並增加學校收入。
- (五) 敦品樓耐震補強工程目前進行到設計規劃階段，未來全棟門窗將會全面更新，壁面將會全面重新粉刷，並盡可能解決敦品樓漏水相關問題。最快將於寒假進行施工，最慢將於 111 年 7 月暑假時進行施工，依設計進度及經費核可情形進行動態修正。
- (六) 國中冷氣補助計畫共計三案，預定於 111 年 2 月底前完成電力改善工程與冷氣裝設，後續將進行 EMS 能源管理系統建置。

## 【輔導處】

1. 認輔老師招募中，歡迎對輔導學生或對於身心靈成長有興趣老師加入認輔教師行列，目前我們的認輔教師以輔導學生行善銷過為最大宗，感謝眾多老師的參與。
2. 高中部輔導老師：陳又華、楊明恩、葉雅婷(代理教師)(責任班級另於學輔會議時提供導師參閱)  
國中部輔導老師：戴君芳(專輔)、蕭珣(代理專輔)、洪育敏(兼輔)  
老師若有學生輔導相關問題，均可與輔導老師聯繫，學生輔導轉介單可至學校網頁下載(校網=單位介紹=輔導處=處室組別=表單下載)或至輔導處填寫。
3. 國中生中輟生通報與高中生中途離校通報，請導師們留意流程，高中部學生無故缺席 3 日以上需通報。相關的流程與規定，在校網輔導處=處室組別=友善校園或表單下載的地方均有資料，老師可以上網參閱。

【輔導組】：

一、技藝教育：

國三技藝班：本學期一開學 **9/1(三)下午國三技藝班便開始上課**，感謝教務處教學組協助排課並請國三的導師提醒同學 **9/1(三)中午 12:20 於穿堂集合行前說明，12:30 校門口發車上課**，國三技藝班預計上課 18 週(11/3 模擬考停課、12/1 月考停課)，1/12(三)為本學期最後一次上課，感謝。

二、資源提供(自殺防治)

**衛生福利部安心專線號碼改為 1925 (諧音：依舊愛我)**

三、資源提供(教師支持)

學諮中心於一般上班日上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時提供教師和家長免費諮詢電話如下，請協助轉知學校教師和家長善加運用：

(一)教師心理健康諮詢專線：386-1785(一起幫我)、386-0885(你幫幫我)。

(心理師、社工師 57 位輪流值機)

(二)教師實務困擾諮詢專線(學生議題)：588-2600。(退休校長教師志工 19 位輪流值機)

(三)高雄市政府教育局教職員工心理健康支持方案(由學諮中心提供服務)

服務訊息網址：[http://www.kh.edu.tw/orgArch/departments\\_intro/0A/P2](http://www.kh.edu.tw/orgArch/departments_intro/0A/P2)

(四)心理健康服務/資源

機構名稱	服務方式	備註
高雄市生命線協會 <a href="http://klla-kh.myweb.hinet.net/index_1.html">http://klla-kh.myweb.hinet.net/index_1.html</a>		協談專線：07-2319595 行政：07-2819595 <b>緊急電話：1995(24 小時)</b> 地址：高雄市大同一路 181 之 6 號 9 樓
高雄市立凱旋醫院 <a href="http://ksph.kcg.gov.tw/">http://ksph.kcg.gov.tw/</a>	線上諮商 諮詢信箱	
高雄市社區心理衛生中心 <a href="http://khd.kcg.gov.tw/Mai.n.aspx?sn=276">http://khd.kcg.gov.tw/Mai.n.aspx?sn=276</a>	個別諮詢 (商)	電話預約： 07-3874649~50
高雄張老師 <a href="http://kaohchang.myweb.hinet.net/">http://kaohchang.myweb.hinet.net/</a>	電話輔導	輔導專線：(07) 330-6180(樂意幫您)、1980 服務時間：週一至週六 09：00~21：00
	晤談諮商	預約電話：(07) 3333221、(07) 330-6180 服務時間：週一至週六 09：00~21：30(須先預約)晤談地點：高雄市中山二路 412 號 3 樓
	網路諮商	「張老師」與您談心版面地址： <a href="http://tcenter.bbs@bbs.nsysu.edu.tw">tcenter.bbs@bbs.nsysu.edu.tw</a> 網路輔導信箱： <a href="mailto:cycckhcg@msl5.hinet.net">cycckhcg@msl5.hinet.net</a>

四、據教育部 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134C 號函，「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」修正第 3 點：增訂適用學生之受教權益。第 4 點第 1 款：增訂學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練。請全校同仁共同關懷學生，重視學生的情感教育與健康的兩性交往觀念，協助建立學生正確兩性情感態度並維護學生受教權。

### 【資料組】

1. 110 學年度新生輔導綜合資料表上網填報作業
2. 高中部新生輔導綜合資料線上填報說明單將於 110 年 8 月 24 日新生訓練時發給，屆時請新生導師協助宣導，請學生上網填報。高中部新生上網填報時間：110 年 8 月 24 日~110 年 9 月 24 日。
3. 國中部新生輔導綜合資料填報說名單將於開學初發給，屆時請新生導師協助宣導，請學生上網填報。國中部新生上網填報時間：110 年 9 月 1 日~110 年 9 月 30 日。
4. 110 學年度新生身分調查  
國、高中部新生身分調查表將於 110 年 8 月 24 日新生訓練時發給，請新生導師協助填報，並於新生訓練結束時繳回輔導處資料組。
5. 家庭教育  
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(可至學校網頁下載或至輔導處領取)，再將家訪紀錄表交到資料組。

### 【特教組】：

1. 高雄市 110 年度國民中小學創意運動會腦力競賽，110 年 9 月 16、17 日（星期四）報名，鼓勵師生組隊參加。競賽項目，國中組分為：語文領域、數學領域、藝術領域、綜合領域、自然科學領域創意問題。詳細實施計畫參閱校網。
- 2、110 學年高雄市學生美術比賽由中華藝校承辦、加昌國小協辦網路報名系統。  
預訂，網路報名日期:110 年 9 月 16 日（星期四）至 10 月 01 日（星期五）；  
各校送件日期:110 年 10 月 4-6 日（星期一至三）。  
\*校內徵件預訂：（請美術老師注意相關時程，並協助有意願參加同學報名）  
1. 報名-110 年 9 月 15 日(週三) 2. 退件-110 年 9 月 17 日(週五)
- 3、110 學年度鑑定時程

#### 國中部:

對象:疑似特殊教育需求學生申請

110-1 受理時間:110/08 110-2 受理時間:110/10 110-3 受理時間:110/12

#### 高中部 110-2:

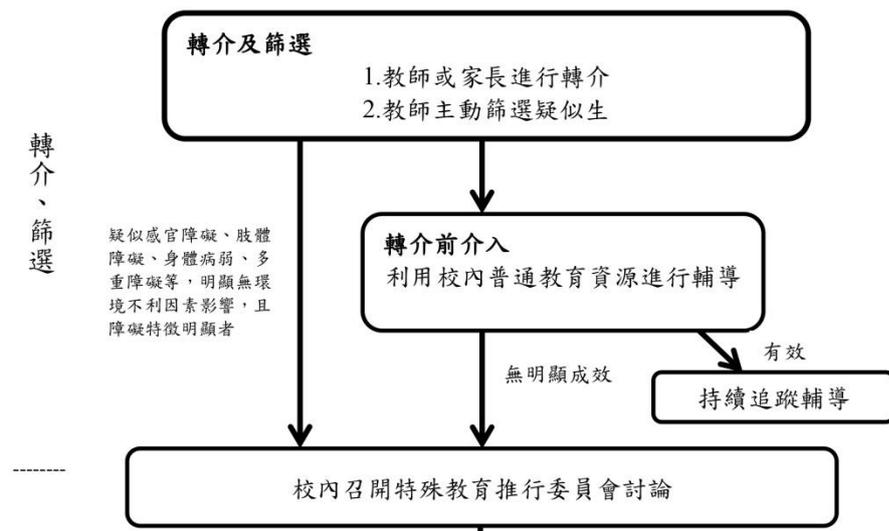
對象:高一跨階段鑑定安置、疑似特殊教育需求學生申請

受理時間:110/09 (月初)

#### 特教組 校內鑑定流程宣導

- 一、需經過家長或監護人同意，並提出疑似特殊需求申請表。
- 二、轉介對象：學生經過補救教育後仍對其「學業」或「情緒人際互動」無效者

## 高雄市特殊需求學生提報鑑定安置流程圖



### 三、轉介前介入之工作事項

#### 1、導師準備內容（家長同意後）

- (1)前一學期第二、三次段考成績單（可顯示團體排名）
- (2)填寫「特殊需求學生轉介表」
- (3)學生轉介前輔導記錄表

a 疑似學習障礙：補救教學記錄、教師個人協助內容

b 疑似情緒障礙：輔導老師輔導記錄

#### 2、提出疑似特殊需求轉介申請≠可以成為正式資源班學生，仍需經過鑑輔會評估

### 四、其他事項：

1、鑑定個案需經校內特推會討論，才能上網提報，請注意鑑定時程提出申請。

2、身心障礙學生享有申請特教相關資源(專業團隊、巡迴輔導等)、行政支援(無障礙環境等)、考試服務(詳見備註說明)及參加身心障礙學生之升學管道(適性輔導安置、升大學甄試)等權利。

**備註**身心障礙學生考試服務

## 教官室：

### 一、校園霸凌事件防治宣導：校園霸凌的欺凌者可以是個人，也可以是

群體，透過對受害人身心的壓迫，造成受害人感到憤怒、痛苦、尷尬、恐懼，以及憂鬱而校園霸凌所帶來的傷害往往是不可逆轉的。

校園霸凌不只發生在校園，因同儕而起的校園霸凌也可能發生在校外，甚至在網際網路上。隨著科技進步，即時通訊軟體、網路論壇等交流平臺也成為霸凌事件的發生場所。敬請班級導師注意班級學生作息和互動，避免有類似狀況，若有疑似狀況能及早介入協助處

理。

- 二、本室教官同仁於暑假期間，校安中心值勤協助轄區所屬學校和學生校外安全維護與緊急事件危機應變，暑假期間校安狀況良好。
- 三、規劃協調國軍招募中心實施軍事校院招生與部隊募兵宣導工作，以提供學生未來多元選擇。
- 四、開學加強巡查校園、處理偶發校園事件處理與學生上、下學校交通安全管制。
- 五、依教育部規定 110 年 9 月 1 日至 9 月 7 日為「友善校園週(反黑反毒反霸凌)」，運用朝會、週會等集會場合時機，向全校師生宣導友善校園活動之意義，並加強實施學生情感、人權、法治、品德、生命、資訊倫理素養及性別平等教育宣導。
- 六、開學辦理本校「特定人員」尿液篩檢作業、藥物濫用篩檢及預防工作，各班級注意若有發現學生施用或持有不明藥物、或行為異常者，經觀察或以其他方式認為有施用毒品嫌疑者，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。
- 七、辦理本校 110 學年度第 1 學期賃居生座談會議、校園安全會議、賃居生和工讀生訪視。
- 八、配合總務處協助辦理 110 學年度第 1 學期校園防震防災(複合式)演練。
- 九、為培養學生優良生活習慣，發揮學生自治精神和能力，營造良好校園學習環境，請各班級依本校交通服務隊設置辦法(109.06.22 擴大行政會議討論通過)薦派同學參加交通服務隊，薦派對象如下：
  - (一) 一、二、四、五年級每班請至少薦派 2 名學生參加，成為正式隊員，任期一～二學年。
  - (二) 三、六年級同學採自願性參加。
  - (三) 各班級除薦派兩名同學外，其他有意願同學亦可自行報名參加。
- 十、依 110.04.16 高市教安字 11032635900 號規定預於 110.10.31 完成本校班級防毒守門員 100%入班宣導。目前規劃運用早自修或班會時

間(第一次月考前)由教官同仁實施反毒入班宣導。

## 1100830 主管行政會議 圖書館報告

### 一、閱讀推廣

1. 110 年度第二批新書彙整中。
2. 國中「最愛閱讀 就在高雄」線上閱讀認證活動，請導師持續鼓勵同學線上閱讀認證。通過每 5 本以上同學記嘉獎乙次及學期發給合作社禮卷(30-50 元不等)，相關名單於下學年開學時公告。
3. 防疫升級，為避免群聚，請全校師生配合。暑假期間圖書館開放時間上午 8 點至下午 4 點。
4. 高一二、國二三暑假讀書心得寫作用紙，返校日會發至各班。警衛室及麗娜幹事處皆有放置稿紙。(已於校網公告)
5. 請任教高一二、國二三國文老師於 9/13(一) 前，各班推薦 5 篇左右優良作品，交與圖書組(或國文領召)。
6. 國一、二各有兩場鼓中閱讀王比賽，時間暫定為第一、二次段考後。並組隊參加高雄市 110 航向書海比賽。

### 二、自主學習

1. 110 學年度高二自主學習微課程選填，感謝教務處實研組之協助。
2. 相關訊息隨時公告網頁及群組。感謝導師及老師之協助。
3. 自主學習增能研習 8 月 25 日(四)13:30-16:00 辦理，線上辦理。

### 三、晚自習

1. 新學期晚自習調查表於將於開學後發至各班，請導師鼓勵同學參加。

### 四、資訊

1. 相關線上教學之問題可直接以line或群組提問。
2. 資訊安全教師研習-詐騙謠言辨分明, 保護善良你我他 8 月 26 日(四)13:30-15:00 辦理，線上辦理。
3. 本校Google服務教育升級版功能，於 7 月底已試用期滿，目前已添購 2 個帳號(1 年)供業務特殊需求使用(Google Meet會議上線人數可 250 人、可分組會議)，如有需求請洽圖書館。
4. (1)本校各項資訊服務帳號(例如@kusjh.kh.edu.tw)申請及密碼修改，請洽資訊執行秘書。  
(2)教育局及教育部相關資訊服務(例如：成績系統、資訊服務入口網等)，請逕洽各業務權管單位查詢。

編號	處室	資訊服務帳密相關事宜	備註
1	圖書館	本校 Google 帳號、本校網頁	
2	教務處	成績系統、全國教師進修網、google classroom、翰林雲端學院	
3	人事室	資訊入口網、終身學習入口網、ECPA 人事服務網、WEBITR 差勤管理系統	

## 五、均質化

110 均質化計畫，本校核定金額為 85 萬 4 千元，經常門、資本門為 47 萬 2 千元。

共計 4 項活動，分別為：

1. 魔幻彩釉工坊，主辦老師：蔡毓玲。
2. 光·電·能源·波動動手玩，主辦老師：李國政。
3. 排球營，主辦老師：鄭英偉。
4. 桌球營，主辦老師：林建志組長，莊教練及智淵桌球館。

謝謝老師的幫忙。

活動日期確定後，會發通知至各班並於校網公告。

## 1100830 主管會議 秘書報告

1. 本學年度期初校務會資料已隨開會通知寄給老師參閱，紙本開學後再另送至各處室及各年級導師一本存查。
2. 110 學年度新卸任校長交接清冊已放置 P 槽-110 櫻慧秘書，已分類需填報處室，請參閱舊檔案資料，直接以舊檔案增減資料內容。請於檔案名稱後加上更新日期(例如:教務處 1100830)。請於 8 月 30 日之前完成，以利彙整報局備查。
3. 班級家長會擬訂於 110 年 9 月 25 日(六)0900-1130 假本校 5 樓半圓形會議辦理。敬請主任利用時間完成處室報告簡報，感謝配合。
4. 110 學年度各處室工讀生，9 月 1 日起請學生至校長室秘書處拿申請表。

處室	工讀生人數
教務處	1-2(待確認)
學務處	2
總務處	1(低收)
圖書館-資訊執秘	1
教官室	1
秘書	1
學務處-體育組	2(體育班)

## 鼓山高中「班級學生家長會」服務工作分配表

目的：以行政團隊的用心服務，提昇本校家長對學校的認同。

日期與時間：110年9月25日(星期六) 上午9時正

一、第一階段(準備)作業：

- (一) 各處室提交班級家長會手冊資料，秘書申購並於9月23日前發放各班家長手冊及杯水。
- (二) 總務處協助先行檢測樓層水電妥善情形。
- (三) 學務處協助校園及班級清潔。

二、第二階段(工作)作業：

	時間	內容	主持人	地點	協助處室(行政協助)
1.	08:50— 09:00	報到	秘書	穿堂	1. 軍訓室:教官同仁協同警衛引導家長車輛進入及停放。 2. 總務處:各樓層及會場鐵柵門、電梯、會場麥克風冷氣水電及門口警衛工作。
2.	09:00— 09:05	開幕式	廖俞雲校長 洪志明會長	五樓半圓形會議室	3. 學務處:全校廣播事宜及會場清潔。 4. 學務處:提供禮賓生協助家長引導和機動服務。
3.	09:05— 09:55	校務及各處室報告、綜合座談	校長、教務、學務、總務、輔導、圖書館、教官室等主任	五樓半圓形會議室	5. 教務處:協助家長引導及會場投影機及筆電架設。 6. 請各處室主任出席開幕式、校務及各處室報告、綜合座談
4.	09:55— 10:00	回各班教室召開班級家長座談會	學務處 (各班引導同學)	五樓半圓形會議室 →各班教室	<b>班級導師配合</b> 1. 研討班級教育與家庭教育聯繫事項。 2. 協助班級推展教育計畫及提供改進建議事項。 3. 親師溝通與交流。 <b>行政配合</b> 1. 學務處: (1)協助巡視家長會活動進行及確認導師出席情形。 (2)廣播及清潔維護。 2. 教務處: (1)協助巡視專任教師出席情



本支出案件，並應登入財產帳，故請務必轉知處室同仁依此規定辦理(且審計室線上查核逾3次，教育局將到校專訪)。2. 定期彙整會計報表及相關帳簿已逾期而未完成收付之帳項【例如：應收(付)、預收(付)、其他資產(負債)等科目】，通知權責單位清理；並定期將未結清帳項之清理情形簽報機關長官，本室7月已將帳上應付代收款明細表會請各處室清帳，至今尚未清帳部分將依規核簽報。3. 其餘相關規定請依文辦理，以備下次業務訪視