

高雄市立鼓山高中110學年度第2學期第5次行政主管會報開會資料111.06.06

壹、上次主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中110學年度第2學期111年5月9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. 請總務處改善活動中心音響效果。	總務處	已請廠商估價，經費為63000元，擬由校長募款經費支應。
2. 請持續要求耐震工程人員加強工地品質並戴好口罩。	總務處	遵照辦理。
3. 防災研習為法定研習，請行政人員出席。	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。 轉知所屬參加。 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。
4. 腳踏車棚規劃案俟建築師初稿規劃，請邀集相關人員（含學聯會代表）共同研商討論。	總務處	遵照辦理。
5. 請秘書備妥招生宣導 DM 及防疫包伴手禮。	秘 書	已準備完畢。
6. 請總務處研擬國中部冷氣管理辦法。	總務處	已於111年4月27日簽辦完成，並於4月28日教育訓練完及實施。因有新來文進行微調提案，如提案。
7. 請調整離校程序單如下： (1) 請強調出納組辦理內容為：各項	學務處 總務處 圖書館	配合辦理完畢。 遵照辦理。 遵照辦理。

欠繳及退費事宜。 (2) 圖書館請加上：借用載具歸還。 (3) 請於國中部離校程序單的總務處加上：歸還冷氣卡及遙控器。 (4) 請加註各組別辦理截止日期，並於這兩天發至各班。		
8. 請出納組提早盤點需要退費及欠款學生名單。	總務處	遵照辦理。
9. 高一課桌椅更換作業請於5月24日(二)辦理。	總務處	因應疫情改為線上上課，調整至6月21日(二)下午第一節辦理並已公告於行事曆及 line。
10. 請各處室提供招生宣導相關影片，並請輔導處協助彙整。	教務處 學務處 總務處 輔導處 圖書館 秘 書	遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。
11. 5月25日(三)自主學習成果發表直播事宜，請與設備組協調辦理。	圖書館	遵照辦理。
12. 體育班409、509、609停課一週，409、509採線上同步為主及非同步授課為輔，老師依狀況自行彈性調整。609採非同步授課，請老師派發作業。補考事宜之後通知。	教務處	目前線上教學時程延至6/10。
13. 請資訊執秘協助高中部載具上網。	圖書館	遵照辦理。
14. 請教務處提醒國三老師於教室進行線上授課需注意環境消毒。	教務處	已順利畢業，健康離校。

貳、提案討論：

提案一：修訂高雄市立鼓山高中-國中部冷氣使用管理要點-1110606
修定版，因 111 年 5 月 20 日有新來文，進行微調修訂。

決議：

附件一：高雄市立鼓山高中-國中部冷氣使用管理要點

高雄市立鼓山高中-國中部冷氣使用管理要點

一、宗旨

為妥善管理教學及辦公場所冷氣設備，讓教職員生能在舒適環境下辦公、學習，培養全校教職員工生節約能源觀念，並建立全校共同遵循之校內節能措施，達成冷氣機永續充份使用。特訂定本管理要點。

二、依據

依據鈞局 111 年 4 月 18 日高市教中字第 11132826400 號函辦理。

依據鈞局 111 年 5 月 20 日高市教中字第 11133751600 號函辦理。

三、使用

- (一) 本校冷氣開放期間為：每年四至十一月。
- (二) 每班教室內裝有冷氣機 2 台，同學應懷感恩惜福之心妥善使用，以提高學習效能。
- (三) 冷氣開放時機：為節能減碳愛惜資源及避免電費負擔過重，室溫達 28℃ 以上方可開機；其餘依特殊情況而定，經鈞長同意後開放。
- (四) 各辦公室、各年級導師室，各教室請確依溫度評估是否開啟冷氣。說明：
 - 1. 任何場所依實際氣溫情況(室溫達 28℃ 以上)方可開機
 - 2. 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，~~惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗(十五公分)，以促進空氣流通。~~若於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：
 - (1) 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗(至少十五公分)，以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。
 - (2) 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣。
 - 3. 行政辦公室、教室冷氣開放結束時應確實關機，請導師、任課老師、各主管協助負責督導，並由警衛巡視關閉狀況。
 - 4. 一般體育課後進入教室先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，否則溫差瞬間過大，會容易生病、感冒。
 - 5. 天氣轉陰雨或室溫在 28℃ 以下時以開電扇為主，任課老師及導師請協助約束冷氣使用。

6. 例假日除全校性活動或經鈞長同意外，冷氣不得開啟。
7. 室外噪音嚴重干擾時，可由教師視狀況開啟。
8. 溫度設定應在 26℃ 至 28℃ 為原則，以身體舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫會造成壓縮機不停運轉，導致冷氣機壽命縮短。
9. 遙控器無法操作時，應先更換電池（由班級自購），若確實無法操作，再通知總務處派員處理。

（五）依教育局規定，若因全國性用電過高，能源管理系統將會自動針對全校冷氣進行降載或暫時性停機，待電力需求恢復正常時，冷氣才能恢復正常使用。

四、冷氣使用程序細則：

- （一）班級 IC 晶片儲值卡及冷氣遙控器，學期開始由總務股長於下課時間向總務處簽名請領。
- （二）冷氣機之啟動、關機程序：
 1. 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入。
 2. 讀卡機顯示儲值卡現有金額。
 3. 等待電表導通後，冷氣將出現亮燈（通電需等候 1 至 3 分鐘，正常會顯示綠色燈號或溫度），拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。（注意遙控器設定：功能→冷氣；溫控→27℃ 左右）
 4. 冷氣機將先行送風，約 3 分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣。
 5. 建議冷氣送風口往上吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果（人體舒適溫度 25℃～28℃）。
 6. 冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機後，等待吹葉扇完全閉合再取出儲值卡。請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。且冷氣機關機後儲值卡務必取出，並由專人妥善保管。

五、管理

- （一）放學離開教室前，請將冷氣電源關掉，發現有未關電源，將通知該班級導師。西曬教室請適當拉上窗簾，以隔絕太陽的熱源，降低電量耗損。
- （二）冷氣機遙控器、儲值卡之領取：由各班總務股長至總務處領取，須於領取單上簽名，請自行維護保管（含自購電池）。若遺失或毀損之班級須照價賠償：遙控器 1 只 800 元，儲值卡 1 張 100 元。冷氣機遙控器、儲值卡之繳還：各班於學期結束按照總務處宣布時間繳回。
- （三）各班冷氣管理員（總務股長）應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬，如發現故障請立即關機，並上網報修，由專業人員進行修繕。
- （四）班級冷氣機與周邊設施若發生故障時，屬機械故障，由總務處雇工修護。若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。屬人為惡意破壞，修復費用由班級自付，並依損壞情形，停止使用若干時間。
- （五）IC 卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或 IC 卡機蓋，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。
- （六）應屆畢業班級之 IC 晶片儲值卡，應於離校前繳回總務處。

六、維護

- (一) 當冷氣使用期間發生故障時，請總務股長立即上網報修，俾聯絡廠商派人維修。
- (二) 每年暑假依經費狀況進行年度例行性保養(濾網清洗、補充冷媒、清洗內部及維修)。

七、獎懲

- (一) 屢次未按規定使用(該班累計次數達3次以上)，停止該班使用冷氣1週處分，未按規定使用人員另依校規處分。(如一節課以上之戶外課離開教室，未關閉相關電源如：冷氣、電扇、電燈等)。
- (二) 不當調整或使用造成機具損壞及遺失遙控器，各班須按原價賠償。
- (三) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，除依校規處罰外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (四) 嚴禁打開電錶及IC卡機蓋或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣1週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須依實際金額支付修繕費用。
- (五) 教室冷氣設備於放學後或假日，因門窗未閉鎖遭擅自使用或破壞，處罰之責任歸屬。
 - 1. 原班級學生使用，由原班級負責。
 - 2. 原班級以外學生使用——
 - (a)發現使用者，由該使用者負責。
 - (b)不知使用者，則由原班級負責。

八、本辦法經**行政會議通過**，陳校長核可後公布實施，如有未盡事宜修正時亦同。

提案二：討論高中冷氣電費及維護費補助經費使用規範。

決議：

附件二：高雄市立鼓山高中-高中部冷氣補助經費使用規範

高雄市立鼓山高中-高中部冷氣補助經費使用規範

一、緣起

- (一) 配合教育部「班班有冷氣」政策，高雄市政府為提供國中小、高中職等三級學校學生同樣有舒適學習環境，並減輕家長經濟負擔，爰運用自籌款增加市立高中職之補助。
- (二) 教育部「班班有冷氣」政策主要補助國中小經費，考量國中小屬義務教育，因此不得向學生收電費及維護費，**但全國公私立高中職非屬義務教育階段，爰仍採使用者付費的制度。**因此，本市為提供高中職學子舒適學習環境，運用自籌款經費，並依據國中小班班有冷氣補助核算基準擴大補助至高中職教育階段，**惟補助經費如有不足時，高中職學校仍得依實際需求酌收冷氣電費及維護費。**

二、宗旨

為妥善管理教學及辦公場所冷氣設備，讓教職員生能在舒適環境下辦公、學習，培養全校教職員工生節約能源觀念，並建立全校共同遵循之校內節能措施，達成冷氣補助費充份使用及避免不必要之誤解，特訂定本規範。

三、依據

依據鈞局 111 年 5 月 26 日高市教高字第 11133898500 號函辦理。

四、經費補助及分配說明

- (一) 基本補助方式:本校高中部 27 班*每班 2 台冷氣*每年 5 個月每月 22 天(110 天)*每天 8 小時*每台冷氣每小時耗電 1.8 度*每度電(高壓 3.6/低壓 2.82)*120%=369516 元。維護費每年 45,000 元。補助經費會隨教育局補助政策或班級數變動而滾動式修正。
- (二) 經費使用分配方式:依據來文附件 Q&A 冷氣電費的經費規劃第一條所示：本補助學生冷氣電費為 80%，彈性使用為 20%。
1. 補助學生冷氣電費為 80%部份：保留 20%作為各類混班使用，其餘全部儲值入各班冷氣卡之中。
 2. 彈性使用為 20%部份：各類學生講座、集會、比賽、師生研討、各類學習活動等使用。
 3. 上述兩項若有餘額將做為學校冷氣維護費使用。

承上經費試算分配如下表所示：‘

電費經費	維護費	電費加維護費總合計	備註
369,513	45,000	414,513	
總合計的 80%	保留 20%做為混班選修課等使用	其餘 80%	各班預計分兩次存入的總經額
$414,513 \times 0.8 = 331,610$	$331,610 \times 0.2 = 66,322$	$331,610 - 66,322 = 265,288$	$265,288 / 27 \text{ 班} = 9825$ 元，第一次存入 4913 第 2 次存入 4912。

- (三) 各班獲得之補助金額將分兩次儲值入班級冷氣卡中，若卡片遺失，除不再補儲值外並需繳交 100 元卡片遺失費用。請各班善盡保管之責及摶節使用。
- (四) 當各班分配經費或混班經費使用完後，依使用者付費制度進行收費，收費方式依原高雄市立鼓山高級中學教室冷氣收費及使用管理辦法進行收費及儲值。

五、本辦法經行政會議通過，陳校長核可後公布實施，如有未盡事宜修正時亦同。

附件三：高雄市立鼓山高級中學教室冷氣收費及使用管理辦法

高雄市立鼓山高級中學教室冷氣收費及使用管理辦法

103.06.30 期末校務會議修正通過

111.01.20 校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 高雄市政府教育局 102 年 6 月 28 日高雄市教高字第 10234151400 號函發布之「102 學年度高雄市公立高級中等學校收取學生費用收費標準」。
- (二) 高雄市政府教育局 110 年 8 月 17 日高雄市教高字第 11035789900 號函發布之「高雄市高級中等學校 110 學年度各項代收代辦費用收費數額標準」。
- (三) 本校 **111 年 1 月 10 日** 冷氣收費計價協商會議決議。

二、目的：訂定本校教室冷氣機用電收費標準，為達使用者付費之公平機制，培養學生節約能源、愛惜公物的良好習慣，並妥善維護冷氣設備。

三、本校教室設置之冷氣機使用之規定如下：

- (一) 使用本校教室冷氣機應依使用者付費為原則，由使用班級向學校購買冷氣儲值卡方式為之。冷氣儲值卡之點數由總務處事務組負責設定。
- (二) 本校教室冷氣機均設有電子式計費錶，每一台電子式計費錶，使用 1 張冷氣卡可同時控制 2~3 台冷氣機（以教室為單位）。
- (三) 使用冷氣操作請各班導師派學生專人負責。
- (四) 開關機步驟：
 - 1. 開機：插入冷氣儲值卡（冷氣自動開啟）。
 - 2. 關機：拔除冷氣儲值卡即可關閉冷氣。
- (五) 室外溫度達 28℃ 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℃。
- (六) 使用時間：每年三月至十一月
 - 1. 一般教室及專科教室：上午 9 時至下午 5 時。
 - 2. 晚自習教室：下午 6 時至晚間 9 時。
 - 3. 獎優扶弱教室：視實際上課需要設定之。
- (七) 如有冷氣機運轉異常情形發生時，應立即停機，並通知總務處派人維修，勿任意自行拆卸，避免發生危險。
- (八) 冷氣機、讀卡機或電表損壞，經鑑定後係屬人為使用不當造成，須由使用班級負責維修費用或賠償。

四、本校教室冷氣機電費收費方式及計算標準如下：

(一) 儲值卡儲值方式：

1. 學期期間：

(1) 一般班級及專科教室：

以班級為單位，首次儲值為 4000 元，每次儲值請以仟元為單位，最低不得低於 1000 元，得於學期結束後至總務處事務組歸還儲值卡並申請退回剩餘儲值金額。

(2)混班上課：

如欲使用冷氣，請以混班為單位選出負責同學向總務處事務組提出申請，儲值卡押金 100 元，首次儲值為 500 元，每次儲值請以百元為單位，不使用時至總務處事務組歸還儲值卡並申請退回剩餘金額及押金。

(3)晚自習、獎優扶弱教室：

視實際上課需要提出申請，當日下午 16：00 前至總務處事務組填寫申請單，不使用時至總務處事務組歸還儲值卡計算使用金額。

2. 暑假期間：

(1)輔導課：以班級為單位，首次儲值為 4000 元，每次儲值請以仟元為單位，最低不得低於 1000 元，得於學期結束後至總務處事務組歸還儲值卡並申請退回剩餘儲值金額。

(2)重補修：以混班上課儲值卡儲值方式，但首次儲值改為 100 元，每次儲值請以百元為單位。

(二)儲值時間：請於上班期間 09：00~16：00 攜帶儲值卡至總務處事務組辦理。

(三)儲值卡應妥為保管，遺失或無法顯示餘額均無法退還儲值卡內剩餘儲值金額；重新辦卡，須再繳工本費 100 元。

(四)計算標準：本計費標準經本校 **111 年 1 月 10 日** 冷氣收費計價協商會議通過，學生冷氣使用電費計算為**每度電費收取 6.5 元**（含電費及冷氣使用維護費）；若電費有所調整將再另行召開協商會議調整學生冷氣使用費用。

五、收費解繳方式：

(一)總務處事務組於學生儲值時開立自行收納統一收據，每日將款項連同收據交出納組送存銀行。

(二)冷氣使用收費用於支付電費及冷氣維護費用。

六、冷氣公務卡申請：

(一)配合校內各項公務活動或其他經 校長核定之活動，各負責教師可至總務處申請。

(二)如有特殊需求請專案簽請核定辦理。

(三)冷氣公務卡應事先填妥[冷氣公務卡申請單]，於使用當日領取冷氣卡同時繳交保證金 100 元，並於使用後當日歸還冷氣卡同時退回保證金 100 元。

(四)假日或課後使用需使用冷氣設備請依規定三日前填妥[假日(課後)冷氣設備使用申請表]向總務處事務組提出申請。

七、本辦法送校務會議通過後，經校長核定後實施，修訂時亦同。

參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	暑期行事曆及111-1行事曆共編	
2	教務處	8/25-8/26教學共備日研習時程	
3	總務處	學校經費已超支，請大家撙節開支，總務處將控管各類經費使用。	
4	總務處	總務處目前有三大案在進行中1.校園門口柴山冽泉綠廊環境營造計劃（1仟萬）2.敦品樓耐震補強案(2仟8佰多萬)3.風雨球場及屋頂太陽能案。另還有許多其它標案要處理，每一案都需花費非常多的人力物力處理，人力已不堪負荷，學校不適合再接其它非必要的案子，再加上事務組將於10月生小孩，請各處室若有標案盡早提出，因各類事務繁多需備案時程較長。另安心上工人員依來文計畫只到6月30後就結束，各處室若有安心上工人員協助相關事務，請各處室即早因應。	

肆、未來工作報告暨宣導事項

教務處

【教學組】

1. 期末考時程為6/28-6/30(國中前兩天)，採實體考試。
2. 暑期輔導時間，目前皆以實體辦理為原則。
高三：7/11-8/12共五週。
高一、高二、國三：7/18-8/12共四週。
3. 高一、高二重補修：7/25-8/26。

4. 國一新生培力營(高雄科技大學入校)：7/18-8/5共三週。
5. 國二雙語營隊(中山大學入校)：7/12-7/20共七天。
6. 111-1開學時間為8/30(二)，返校日為8/29(一)。8/25(四)-8/26(五)教學共備日

【註冊組】

1. 6/2-6/10 中午12:00 直升入學報名
2. 7/14(四)新生報到

【教研組】

1. 請有執行高中優質化計畫的處室主任繳交本學年成果報告。
2. 鼓山樂學堂停課至學期末。

【試務組】

1. 分科測驗：7/11-7/12
2. 高中部補考：7/13-15。

學務處

【學務處室報告】

1. 因應防疫措施實行線上課程，請導師協助填寫學生關懷表單，線上點名表單，以掌握出缺勤及學生身體健康狀況。
2. 因應高雄市政府5/11(三)發布之高雄市校園防疫措施，畢業典禮6/1(三)10:00實體辦理完成，感謝各處室協助。
3. 國三會考後仍維持線上課程，6/1 參與畢業典及辦理部分離校程序。6/6上午8:00返校完成離校程序，領取畢業證書及升學重要事項宣導。
4. 因應疫情，學聯會的飢餓12及畢業晚會活動取消辦理。

5. 5月19日(四)辦理學聯會正副會長選舉，當選者為學聯會會長406岑鴻萱、副會長劉祖斌。
6. 學生若有快篩陽或 PCR 陽請回報學務處，已通報校安、衛生所及教育局。
7. 目前新制-確診者7+7天，同住家人3+4或0+7天，7天後需快篩陰才能入校。
8. 期末幹部敘獎及生活表現評語，請於6/24前填寫繳交。

確診個案解隔條件修訂摘要

本條件適用對象：檢驗陽性日為5/8起之確診者，不回溯適用5/8前檢驗陽性者

場所	解隔條件修訂摘要
居家照護	距發病日或採檢日 已達7天 ， 無須採檢直接解隔 ，並進行7天自主健康管理
醫院 加強版集檢所 加強版防疫旅館	輕症確診隔離條件：無症狀或症狀緩解，且： 1. 兩次快篩陰性，或距發病/採檢達5天一次快篩陰性 2. 距發病日或採檢日已達7天，無須採檢直接解隔 符合以上任一條件，解隔並進行7天自主健康管理 註： ◆ 上述快篩限醫事人員執行，醫事人員得自採 ◆ 輕症解隔以快篩為原則，因故無法快篩則以PCR採認
中重症住院患者	解隔改1次PCR： 症狀緩解且追蹤 1次(原為2次且須滿10天) PCR陰性或Ct≥30，可轉出隔離/專責病房

詳細內容請見最新版「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」(更新中)

2022/05/07

中央流行疫情指揮中心

快速了解居家檢疫、隔離、照護

HEHO

居家檢疫	居家隔離		居家照護
所有入境者	- 密切接觸者 - 居家照護同住者		無症狀或輕症確診者 69歲以下、非孕婦、非洗腎者
7 + 7 隔離 自主健康管理	未完成 三劑疫苗 3 + 4 隔離 自主防疫	完成 三劑疫苗 0 + 7 免居隔 自主防疫	7 + 7 隔離 自主健康管理
- 落地採檢 PCR - 檢疫期滿快篩 - 另外提供一支快篩出現症狀時使用	- 匡列時快篩 - 有症狀時快篩 - 自主防疫 4 天，出門需有 2 日內快篩陰性證明	- 有症狀時快篩 - 若出門需有 2 日內快篩陰性證明	距發病 / 採檢日滿 7 天，無需採檢可解隔離
 緊急就醫 救護車隊為主，衛生局可指示防疫車隊、同住親友接送或自己步行、騎 / 駕車前往。		 非緊急就醫、採檢 防疫車隊為主，衛生局可指示同住親友接送或自己步行、騎 / 駕車前往。	

2022.05.16

注意:校園校職員公生。7日後要快篩陰才能入校。

【訓育活動組】

- 1..學聯會原訂5/20(五)辦理「飢餓十二」活動、5/27(五)辦理畢業晚會，因疫情取消辦理。
- 2.本學期衛武營「藝企學」藝文欣賞體驗活動，活動時間:6/13(一)12:30-16:00，參加對象：全體國一及高中部406、407、504、506、507。

【學務發展組】

- 1.111級畢業典禮以順利辦理，感謝各處室協助。
- 2.111級畢業紀念冊已，驗收完成，6/1發放完畢。

【衛生組】

- 1.因應嚴重特殊傳染性肺炎近日疫情嚴峻，請各處室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..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。

【健康中心】

1. 防疫班級清消工作請務落實。
2. 預計6/14(二)辦理校園學生 BNT 第三劑疫苗施打，國三、高三畢業生施打同意書已於6/1(三)畢業典禮發放，其於年級協請導師先行調查，以利先造冊衛生所。

【生輔組】

- 1.居家遠距教學期間，轉知家長協助學生維持正常作息，上課未到請老師確實點名。
- 2.疫情期間如有家庭發生重大事故，可提出急難救助。（依學產基金急難慰問金規定辦理）

【體育組】

- 1.因應疫情國中跑走操場活動及班際賽暫停。
2. 依據高雄市政府推動教育部體育署 SH150計畫每週在校運動150分鐘
鼓勵學生養成規律運動習慣，依現行的規畫跑走活動已有些不足，經討論後依現行規劃持續辦理

【校園疫情】

1. 5/28-6/1 – 快篩陽: 教職員工 5 ; 學生36位(含國三 8位 高三4位)
家人確診:教職員工 4位; 學生9位

2. 5/23~5/27--快篩陽: 教職員工6; 學生17 位(含國三 2位 高三3位)
3. 轉知相關注意事項-因應延長遠距教學至6/12, 依目前規劃實施線上同步教學課程, 請老師依課程進度授課並且掌握學生的學習狀況; 若因為個人因素或其他教學進度只安排學習任務, 也請務必落實點名措施, 以維護學生的學習。
4. 國三6/6(一)8:00依原訂返校辦理離校領取畢業證書及宣導升學重要事項。

高雄市延長 居家遠距教學 學校、公立幼兒園及補習班 6/6-6/12[®]

- ① 高中以下學校、公立幼兒園、補習班及課照中心, **暫停實體課程, 改線上教學**
- ② 家長如無法照顧子女, 學校、幼兒園及課照中心須**提供基本照顧服務**
- ③ 畢業典禮仍依原先學校協商之方式及時間辦理, 不受影響
- ④ **到校接種疫苗仍持續進行**, 不受影響
- ⑤ 居家遠距教學期間, 師生如有呼吸道症狀, 應立即就醫, 並通報學校
- ⑥ 非營利、準公、私立幼兒園自主決定暫停實體課程日期

 高雄市政府 2022.06.01

高雄市國高中校園匡列原則

5月30日教育部發布校園防疫新規定：

學生如於 **確診或快篩陽性前2日內** 曾到校上課，該個案學生所屬班級之**同班同學**，**全班暫停實體課程3天，取消原九宮格之規定**

- 學校防疫長應考量學生活動及接觸情形進行疫調，如有需要就擴大匡列相關接觸人員
- 調整為遠距教學（無需請假），並由學校提供**1人1劑**快篩試劑

 高雄市政府 2022.06.01 更新版



總務處

【事務組】

- 一、總務處訂於 6 月 18 日(六)辦理年度抽水肥作業。
- 二、原訂 5 月 24 日(二)辦理高一課桌椅更換作業，因應疫情改為線上上課，調整至 6 月 21 日(二)下午第一節辦理。

【文書】

- 一、有關公文系統瀏覽器，公文系統廠商建議 Windows7或10維持使用 IE 瀏覽器，同時要求僅可於限定使用公文系統範圍內使用 IE，不得以 IE 連結其他網站，以避免不必要資安風險。因應 Windows11無 IE 瀏覽器，公文系統廠商現已研發公文系統瀏覽器在 Edge 及 Chrome 切換到 IE 模式，但有缺點。請更換 Windows11電腦的同仁，洽文書協助設定及教學。
- 二、同仁電腦若有更換或重新安裝作業系統，請務必恢復原 IE 設定，並將 c:\eic 備份，以保留創稿資料。
- 三、請注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

四、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。

輔導處

【輔導組】

一、講座資訊:

6/1 (三)13:15-15:00國一國二生涯教育職業達人講座【講題:檢察官知多少】，主講者:高雄橋頭地檢署蘇恒毅檢察官。若該日為實體上課，則由檢察官入國二一個班級演講，餘班級由班導協助架設電腦及單槍，採 meet 直播收看。若該日為線上上看，因受限於會議室人數，則13:10-14:00國一同學線上 meet 觀看，14:10-15:00國二同學線上 meet 觀看。(輔導組提供學習單，讓同學實體或線上填寫，每班提供3份小禮物供導師發放)

二、生涯教育:

- 1.請國中各領域負責生涯議題融入成果老師，將2份檔案(成果、檢核表)+1份新學期(110預寫111)融入單元檔案(表 A)=共3份檔案於111年5月27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)
- 2.「高雄區111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。

三、性平宣導:

- 1.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。(全校教職員工也應對兒少性剝削有認識與警覺，提升知能，並協助學生了解及養成健康性教育概念與相關性剝削相關知識，以確保兒少權益及保障兒少安全無虞。)
- 2.兒少性剝削防制條例:拍攝、持有、散布或販賣私密照或影片都是犯法的。請告訴同學:對於任何私密照與影片，都該【不拍攝】、【不持有】、【不散布】，遇人身安全威脅【要截圖並報警】。

四、生命教育:

賀高雄市111年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」本校佳績:

感謝各位導師的推薦與協助，今年成績斐然，推薦導師也有嘉獎乙支的鼓勵喔!!!

303	陳欣怡	參加高雄市111年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q	推薦導師: 張麗美老師 (可獲嘉獎乙支鼓勵)
-----	-----	---------------------------------------	---------------------------

		達人入選 (可獲小功乙支鼓勵)	
404	孫崇怡	參加高雄市111年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q 達人入選 (可獲小功乙支鼓勵)	推薦導師: 李和昌老師 (可獲嘉獎乙支鼓勵)
405	陳建志	參加高雄市111年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q 達人入選 (可獲小功乙支鼓勵)	推薦導師: 許惠華老師 (可獲嘉獎乙支鼓勵)
505	李欣霓	參加高雄市111年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q 達人入選 (可獲小功乙支鼓勵)	推薦導師: 黃瓊慧老師 (可獲嘉獎乙支鼓勵)

【資料組】

一、生涯發展手冊檢核

生涯發展手冊繳交截止日為4月30日，感謝各位導師協助檢核。尚餘1個班級未繳交，請尚未繳交的班級，於學生開始實體課程後，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。

【特教組】

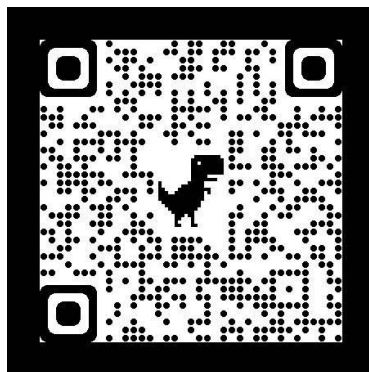
美術班畢業展開展囉！歡迎師生上線看展~

*線上展:5月23日中午12:00正式上線。

*文化中心畢業展開幕訂於6月3日(五)上午11:00，於文化中心至上館。

展期6月3-14日，邀請師生蒞臨看展。

【高中輔導】



名稱	日期/ 時間	參與人員	原訂方式	變通辦理方式
學長姐入班分享	5/23~ 5/27	高三繁星/特選已上榜學長姐(自然組/社會組各約3~4人)；高二501~507班	高二各班預約一節課，高三學長姐分社會組/自然組入班，分享讀書與升學經驗	改成書面
個人申請網路登記就讀志願說明會	6/8(三) 上午 10:00	高三個人申請之正備取學生(粗估約60~80人)	利用輔導股長群組、高三導師群組、學校網頁公告等，提醒學生上網登記就讀志願序，上午10:00辦理線上說明會	
考試分發選填志願說明會	7/29 10:00~ 12:00	高三參加分科測驗、考試分發之學生(粗估約40人)	在二樓視聽教室，暑假時請畢業生返校	利用輔導股長群組、高三導師群組、學校網頁公告等，改採線上或影片方式
考試分發個別諮詢	8/1~8/2，學生個別諮詢	視預約人數(粗估約10人)	諮商室；一對一與輔導老師個別討論	改採電話/線上等方式，避免直接接觸

軍訓室

- 一、有關新冠肺炎疑似或確診案例屬教育部校安通報之「法定通報」，依規定必須在24小時內通報教育部校安通報系統，本校教職員工生均為通報對象和範圍，請各處室若有掌握相關同仁或人員有疑似或確診請儘速回報。
- 二、全校遠距教學期間請多提醒和留意學生作息狀況，班上賃居生如有特殊狀況需協助請通報教官室，值班教官將予以提供關懷協助。
- 三、近期配合少年隊聯巡巡查重點：關懷並勸導在外遊蕩在學學生；請各班特別提醒班上學生減少出門避免外出以降低染疫風險。
- 四、本校高三經學校推薦錄取軍校名單：602洪 O 盛、602林 O 名，感謝602導師協助指導。

圖書館

一、閱讀推廣

1. 恭喜參加第1110310梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎同學，感謝老師指導。

編號	班級	學生	指導老師	獎項	備註
1	401	陳健庭	陳慧娥	特優	
2	401	趙天瑜	陳慧娥	優等	
3	401	方廷晏	陳慧娥	優等	
4	401	潘玉芬	陳慧娥	優等	
5	401	方廷祐	陳慧娥	優等	
6	406	陳柔妍	黃怡燁	優等	
7	404	陳宥臣	李和昌	甲等	
8	505	李欣霓	余孟樵	甲等	
9	401	歐益鉸	陳慧娥	甲等	
10	406	鄭婉伶	黃怡燁	甲等	
11	406	陳詠琪	黃怡燁	甲等	
12	406	余姮儀	黃怡燁	甲等	
13	502	洪千翔	黃怡燁	甲等	
14	504	黃若慈	黃怡燁	甲等	
15	504	李念潔	黃怡燁	甲等	
16	504	郭昱均	黃怡燁	甲等	
17	504	陳宥蓁	黃怡燁	甲等	

2.高雄市圖書館英語列車書車活動：預計2月16日起至6月22日周三每隔二週一次(2/16，3/2，3/16，3/30，4/13，4/27，5/11，~~5/25~~，6/8，6/22)9:30-16:00到鼓山高中辦理閱讀推廣，英語圖書約2000冊，借期2週，地點為高中部石桌旁(502班教室下方)，鼓勵學生借閱，(5/25，6/8因故暫停)。

二、自主學習

1.鼓山高中自主學習計畫成果講座--引導與建議

詳如：https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/8036

高二學生報名須繳交自主學習成果計畫(上傳高一完成的也可以，不限本學期)，由圖書館請教師初審，預計錄取高二學生約24人，參加6月15日自主學習成果講座，由大學講座教師指導。高一學生報名得不繳交自主學成果計畫，高一不須初審，預計錄取約60人，若報名人數太多，以有繳交自主學習成果計畫者優先錄取，由大學講座教師講授自主學習成果呈現注意事項。

(1)報名日期：111年5月17日至6月2日止

(2)報名及繳件表單網址：<https://forms.gle/JzxJUAZNR9F7Stdi6>

講座時間如下：

(1)高二自然組(501~503)：111年6月15日，第2節，每班約3~4人，合計約12人。

(2)高二社會組(504~507)：111年6月15日，第3節，每班約3人，合計約12人。

(3)高一(401~407)：111年6月15日，第4節，每班約5~8人，合計約60人。

地點:5樓半圓型會議室

2.自主學習相關資料請參閱本校網站/課程專區/高中自主學習

<https://www.kusjh.kh.edu.tw/sidelist/60>

三、晚自習

1.因應疫情，5/9（一）起晚自習暫停到學期末，本學期晚自習結束，感謝大家的參與。

【資訊執行祕書】

一、學生家中兄弟姐妹無法1人1機（含電腦、筆電、平板、手機等載具）居家遠距線上上課者，請至圖書館登記借用平板。

二、教師若須借用「網路攝影機」(可兼作實物攝影使用)，歡迎老師至資訊中心借用，若需借用請先聯繫資訊執祕校內分機5112 或私 line。

三、目前有「資訊應用討論區」line 群組，若有資訊應用、遠距教學技術相關問題，歡迎在群組討論。

四、本校外包電腦維護廠商固定每週一、四上午到校服務，若有資訊設備故障，請

至本校校網填報，廠商將依填報項目排修。

五、弘毅樓3F 南側電腦教室，106年更新至今已逾5年，因使用頻率高，已有部份電腦及其週邊設備陸續故障。為使資訊課程能正常上課，擇定每週五進行設備維護；若非課程必要，請勿借用該時段。

六、因應學習歷程及上傳資料，開放電腦教室供教師及學生使用：(1)教師借用:任課教師可借用電腦教室空堂時段，帶學生上傳資料(請至資訊服務入口網 <https://portal.kh.edu.tw>，點選線上預約)。(2)學生個別借用:只開放學生個別申請午休時間使用，請先至電腦教室索取借用申請單填寫，經導師同意後至弘毅樓3F 南側電腦教室使用。

七、研習資訊：

- 1.課程名稱：數位學習工作坊(一)
- 2.辦理時間：2022/8/26(五) 下午13:30-16:00
- 3.地點：線上研習

會計室

111年度預算截至目前(6/1)執行概況分析如下:

1. 基金餘額扣除已動支之電腦設備34萬6千元，及預估擬動支之體育設備30萬元及耐震補強130萬元，約餘640萬元，依疫情前每年學校所需之經常運作支出以學雜費收入支應尚需不足50萬元(前2年係因疫情有些活動暫停辦理，故收入尚足以支應，如太陽能有收入估計只是補足缺口)，故請撙節支出，補助款申請如需有縣市自籌款皆須確定自籌款是由局或校支付(依往例局皆不買單)，如須由學校支付則請確定有編列財源再予以申請。
2. 截至目前帳上有多項科目皆超支分配數，如辦公事務費超支4萬餘元(分析是考試及講義用油墨版紙)、環境消毒超支2萬5元、報章雜誌、電信租金超7萬餘元、機械設備等維修費超6萬5千餘元、獎勵費用(因獎勵學生禮券增加)、國內旅費等經費為利學校全年度之運作，請撙節支出。
3. 目前資本門中校舍周邊整修工程50萬元執行至目前僅餘12萬元，剩餘經費請謹慎使用至12月底，其他資本門請依編列項目執行。

伍、臨時動議或意見交流

陸、散會