

高雄市立鼓山高中111學年度第2學期第2次行政主管會報開會資料112.3.6

壹、 上次主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中111學年度第2學期112年1月30日第1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. 請學務處支援總務處人力至2月底，並妥善交接。	學務處 總務處	兩位幹事協助支援總務處。 感謝學務處的人力支援。
2. 請於開學前全面檢修校園鐘聲、廣播系統、單槍投影，以及耐震搬遷教室是否完善。	總務處 教務處	已於開學前請廠商檢查。 遵照辦理。
3. 感謝學務處製作團隊製服，日後學校活動及宣導可著團服，展現團隊精神。	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。 配合辦理。
4. 請持續辦理國小招生宣導。	輔導處	遵照辦理。
5. 有關修改本校獎學金領取辦法，請教務處積極協助辦理。	教務處	原則上還是以出納組發放獎學金，教務處除通知得獎同學領取之外，未領取同學亦會持續追蹤。
6. 請優化美術班美展開幕茶會辦理事宜，以強化美術班行銷。	輔導處	遵照辦理。
7. 請評估包粽祈福活動結合營養午餐餐點設計之可行性。	學務處	協請廠商協助評估之可行性。

<p>8. 有關假日辦理家長宣導、班親會等親師溝通活動，申請加班時數以1.5倍辦理。</p>	<p>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</p>	<p>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。 配合辦理。</p>
<p>9. 請相關處室配合辦理新生報到活動。</p>	<p>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</p>	<p>再煩請各處室協助活動遵照辦理。 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。 配合辦理。</p>
<p>10. 班親會辦理時間請提前告知導師。</p>	<p>秘書</p>	<p>相關事項已提前通知導師。</p>
<p>11. 有關廁所清潔外包事宜，請秘書提出與家長會討論。</p>	<p>秘書 學務處</p>	<p>提請常務會議通過後，再提家長委員會通過。 循程序積極辦理中。</p>
<p>12. 有關 111年下學期教室配置，請注意下列事項： (1) 防護員教室配置請總務處與體育組溝通協調。 (2) 原國中部地科教室請正名為攝影教室。 (3) 國三導師室旁教室改為多功能教</p>	<p>總務處</p>	<p>第7項語言教室為專科教室請教務處評估可行性，其餘已處理完成。</p>

<p>室。</p> <p>(4) 教學資源區及圖書館辦公室請改為圖書館。</p> <p>(5) 請加強社區圖書閱覽室（社區大學）及素食用餐室共同空間之環境清潔與消毒。</p> <p>(6) 請先行試辦素食用餐室之配置，並評估是否適用。</p> <p>(7) 請評估語言教室是否規劃為視訊直播教室，以及國際教育所需的耳機麥克風數量。</p> <p>(8) 多功能教室請予以編號，以利識別。</p>	<p>教務處</p>	<p>教務處回覆(7)</p> <p>已與圖書館主任及執秘一同會勘，執秘已請廠商完成估價，待經費到位即可施作。感謝執秘協助。</p>
<p>13. 國三適性入學宣導講師請由廖校長俞雲擔任。</p>	<p>輔導處</p>	<p>遵照辦理。</p>
<p>14. 請教務處盡快提供高三各管道校內的報名時程，供輔導處安排大學端的招生宣導。</p>	<p>教務處 輔導處</p>	<p>遵照辦理。 已在寒假期間排定宣導時程， 2/24-3/14。</p>
<p>15. 請各處室以年度重點及校務會議10項重點目標做為風險管理調整方向。</p>	<p>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</p>	<p>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。</p>
<p>16. 請調整國中第三次段考時間為後兩</p>	<p>教務處</p>	<p>本學期國中段考試行隨班兼考模</p>

天，以利校園管理。		式，段考監考依課表進行。
17. 請於行事曆協調會議加強確認各處室活動。	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。
18. 請教務處檢討教師段考監考比例配置。	教務處	已有暫行計畫，於111-2實施。
19. 2月14日（二）辦理情人節雙語傳情活動，請各處室主任協助。	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。 配合協助辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 感謝各處室之協助，該活動已圓滿辦理完畢。 遵照辦理。 遵照辦理。
20. 2月6日（一）台電停電，請各處室預為因應，並通知老師。	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。
21. 請總務處與教官室妥善安排複合型災害避難演練。	總務處 教官室	因去年剛完成教育部防災基礎計劃多次相關演練，今年度預定利用中午時間播放防災影片。
22. 請輔導主任協助協調兩班特教班相關事務。	輔導處	遵照辦理。
23. 請教官室持續關心校園事件後續發展。	教官室	遵照辦理。
24. 請總務處知會老師工程驗收事宜。	總務處	已通知並完成驗收。
25. 請總務處全面檢修校園監視器。	總務處	已通知廠商並檢測完成。

貳、提案討論：

提案一：修改「高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- (1)未免新生一入學領取獎學金後，即有異動情事，擬修訂領取階段由每學年(第一、三、五學期)變更為每學期(六學期)。
 - (2)敘明新生入學獎學金造冊時間，以利家長、學生了解。
- 以上，修訂部分如紅字底線處。

決議：

高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法(草案)

中華民國 103年11月18日主管會議通過
中華民國 107年10月15日擴大會議通過
中華民國 108年04月01日擴大行政會報通過
中華民國 110年03月22日擴大行政會報通過
中華民國 112年03月06日主管會議討論

壹、目的

為鼓勵學生讀書，激勵學生向上追求卓越，與同儕建立良性的競爭，訂定本獎勵辦法。

貳、獎勵對象：

凡就讀本校之學生，其學業成績表現優良符合本辦法第參項之標準者，得頒獎以資鼓勵。

參、獎勵標準

一、國中部

(一) 國中新生入學獎學金

1. 持市長獎入學者：獎學金新台幣60,000元。
2. 持議長獎入學者：獎學金新台幣45,000元。
3. 持局長獎入學者：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(於國一入學年9月中提供申請，9月底造冊)，且第二學期起，前一學期平均成績須達80分以上，方符領取資格；凡中途休、轉學者，取消領取資格。(轉入生不得請領)

(二) 段考(國三第六學期最後一次段考無發放)

1. 特優獎：段考成績總平均達95分(含)以上且成績名列全校前十名者頒發獎狀及獎金200元。
2. 優良獎：段考成績總平均達85分(含)以上且成績名列班級前三名者頒發獎狀及獎金100元，領取特優獎者不得領取本獎項。
3. 進步獎：與前一次段考比較，各班名次進步最多者頒發獎金100元，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
4. 校長特別獎：與前一次段考比較，全年級名次進步為全校最多者頒發獎金300元，領取本獎項者不得領取進步獎，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。

(三) 複習(模擬)考：三年級複習(模擬)考名列全校前十名且至少3科以上成績為精熟者頒發500元獎學金。

(四) 學藝競試(抽考)：各年級該次測驗總成績，取該年級班級數之兩倍為總獎勵名額，由最高分者取至獎勵名額額滿為止，頒發本校合作社現金抵用券，每名40元，如遇同分者，則增額發放。

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)

(二)段考(高三第六學期最後一次段考無發放)

1. 普通班：
 - (1) 特優獎：
 - a. 高中部一年級：段考成績總平均達85分(含)以上且成績名列普通班校排前十名者頒發獎狀及獎金300元。
 - b. 高中部二、三年級：段考成績總平均達85分(含)以上且成績名列自然組前五名、社會組前六名者頒發獎狀及獎金300元。
 - (2) 優良獎：段考成績總平均達75分(含)以上且成績名列班級前三名者頒發獎狀及獎金200元，領取特優獎者不得領取本獎項。
 - (3) 進步獎：與前一次段考比較，各班名次進步最多者頒發獎金100元，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
 - (4) 校長特別獎：與前一次段考比較，全年級名次進步為全校最多者頒發獎金300元，領取本獎項者不得領取進步獎，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
2. 美術班及體育班：段考成績總平均達75分(含)以上且成績名列班級前二名者頒發獎狀及獎金200元，美術班及體育班仍可領取進步獎與校長特別獎。

(三)複習(模擬)考

1. 學測型模擬考：三年級複習(模擬)考名列社會組(國英數社)及自然組(國英數自)前十名且至少兩科達到前標頒發獎金500元。(不重複給獎)
2. 指考型模擬考：三年級複習(模擬)考名列各類組排名(自然組前五名、社會組前六名)且總分達該測驗全體均標以上頒發獎金100元。

(四)學藝競試(抽考)：取該年級參與測驗班級數之兩倍為總獎勵名額，各年級該次測驗總成績，由最高分者取至獎勵名額額滿為止，頒發本校合作社現金抵用券，每名40元，如遇同分者，則增額發放。

※上述各項獎學金，得以等值文具禮品或抵用券替換之。

肆、本實施要點提擴大會議通過，經 校長核可後實施，修正時亦同。

提案二：高中部段考最後一節是否可以提早交卷及放學。

提案單位：教務處

決議：

參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	3/11(六)國一新生辦學說明會	
2	教務處	3/16(四)國中教學正常化訪視	
3	教務處	3/26(日)國一新生報到	
4	教務處	國中段考改為隨班監考	
5	圖書館	借用勵學樓4F 音樂教室暫放圖書，以利圖書館修繕工程進行。	
6	秘書	3月17日(五)19:00 家長委員會	各處室主任

待協調事項 1 附件

鼓山高中「國中新生家長辦學說明會」相關事宜

112.02.20 擴大行政會報通過

- 一、目的：以行政團隊的用心服務，提升家長對學校的認同，協助瞭解本校特色與學習環境。
- 二、日期與時間：112年3月11日(六)早上8時30分至12時30分
- 三、工作分配：

工作內容	負責單位	地點
工作人員餐盒訂購、校園安全及水電服務	總務處	
工作人員餐盒領取	教務處	教務處
準備、發放寄發辦學說明會邀請	教務處、總務處	
指引指標張貼、場地設備檢測	教務處、總務處	
協助指引、簽到	服務學生	穿堂、國際會議廳
協助校園安全維護、廣播及清潔維護	教官室、學務處	
門口交通引導動線及家長車輛停放	教官室、警衛	
提供家長各項相關校務、本校特色呈現分享、諮詢	各處室主管	

一、時程規劃：

活動時間		重要行事	備註	
2/23-24 (四、五)		發放、寄發辦學說明會邀請	1.對象：九如國小、內惟國小應屆畢業生、高雄市新生交換平台內資料 2.方式：親送九如、內惟國小教務處、平信	
3/10(五)		動線、場地前置布置	指引標示、場地設備檢查、環境清潔維護	
3/11(六)	8:30-9:00	動線、場地再次確認	標示、場地設備、環境再次確認	
	9:00-9:15	工作人員、服務學生集合預備	地點：相關處室	
	9:15-9:30	工作人員、服務學生至協助地點、提供早到家長服務指引	1.地點：五樓國際會議廳 2.服務學生與禮賓生總計 7 人 指引至會議室、簽到、發放資料、會議室機動服務	
	09:30-11:30	09:30-10:00	報到	3.進出校門車輛請總務處、教官室協助引導 4.於家長等待時間，會議室播放或提供招生相關影片或資料
		10:00-11:00	國中辦學說明會	部分服務學生留守，指引遲到家長進入會議室、簽到。其餘至會議室機動服務
		11:00-11:30	Q&A	
11:30-12:30	意見彙整、場地復原	意見討論、回饋，場地整理、復原		

待協調事項 2 附件

高雄市111學年度國民中學教學正常化視導流程(一般學校)

時間		工作項目	主持人	參與人員	備註
13:30 13:50	20分	視導說明	視導委員	學校校長、 相關行政主管 與行政人員	1. 學校應說明110學年度待改善事項相關 改進措施及成效。 2. 教學正常化視導委員視實際情況請學校 預為準備相關書面資料。 3. 學校無須準備簡報資料。 4. 安排 學生晤談事宜 -請學校依視導委員 指定方式安排 。
13:50 14:50	60分	教學正常化 資料檢視	視導委員	校長、相關 行政主管與 行政人員	教學正常化資料檢視(會議室) 請相關行政人員在場協助。
14:50 15:00	10分	學生晤談	視導委員	學生	學生晤談(會議室) 1. 晤談時間可依各校作息時間彈性調整； 以不影響師生上課為原則。 2. 由視導委員視學校情形，指定受訪學生
15:00 15:10	10分	休息			
15:10 15:25	15分	視導會議 (一)	視導委員	視導委員	視導委員討論視導情況 ※學校人員無須參加
15:25 16:10	45分	綜合座談	視導委員	校長相關行 政主管與行 政人員	
16:10 16:30	20分	視導會議 (二)	視導委員	視導委員	視導委員填寫視導/訪談結果，並請學校提 供相關協助。

註1：本次視導工作有教學正常化視導及學生晤談，請學校準備1間會議室(教學正常化資料
檢視及學生晤談均於同一地點)。

註2：視導時間及流程可依實際情況由視導委員彈性調整。

待協調事項 3 附件

- 一、依教育局時程預計 3/16(四)寄發國中新生入學通知單，若各處室有資料需發放，請於 3/6(一)前轉交教務處，便於印製手冊。
- 二、本校 112 學年度國一新生報到日期依教育局規定相關時程訂為 3 月 26 日(星期日)舉行，屆時需各處室同仁、國三導師群予以協助，請在此先致上無比感謝。

鼓山高中「國一新生報到」服務工作分配表

1120306 主管會報討論

- 一、目的：以行政團隊的用心服務，提高本校家長對學校的認同。
- 二、日期與時間：112 年 3 月 26 日(日) 早上 8 時 30 分至 12 時 30 分
- 三、工作分配：

工作內容	協助單位	地點
工作人員餐盒訂購、校園安全及水電服務、桌椅配置	總務處	
工作人員餐盒領取(預計 9:30 送達)	教務處	活動中心
協助報到、指引、機動聯繫	服務學生	活動中心
協助新生報到及繳收新生資料	國三導師	活動中心
門口防疫管制(未戴口罩者請其將資料放在入口)	教官室、警衛	側門、正門
協助校園安全維護、廣播及清潔維護	教官室、學務處	活動中心
門口交通引導及家長車輛停放	教官室、警衛	側門、正門
1. 公告新生報到臨時班級(窗口)、指引指標張貼 2. 提供導師及新生報到相關諮詢 3. 彙整檢查、登錄所有新生資料	教務處	活動中心 教務處
提供家長及報到新生各項相關業務諮詢	各處室主管	活動中心、各處室

四、當天行程：

活動時間	重要行事	備註
8:30-9:00	工作人員預備	
9:00 10:00	攜帶、繳交資料： 學生資料繳交：(單一窗口) ① 新生資料表 ② 戶口名簿影印本 1 份 ③ 各類身分減免申請暨切結書 ④ 本土語調查表 ※若為雙(多)胞胎請另繳交編班申請表	活動中心： 開 5 道報到單一窗口。 ※國三導師協助新生報到收件 ※服務同學協助：引導、收件、機動聯繫

		(影印、諮詢…等) ※各處室：提供家長及報到新生各項相關業務諮詢
※本次合作社於高中部石桌提供套量服裝。		
10:00 12:30	服務諮詢、彙整資料、聯繫未報到學生、等待尚須繳件報到新生、場地整理	各處室、教務處

肆、未來工作報告暨宣導事項

教務處

一、4/24(一)國中輔導團到校諮詢輔導(本土語文)

二、5/3(三)國中部校訂課程優化協作會議

【教學組】

二、111學年度第二學期段考時間

第一次段考：3/20(一)、3/21(二)、3/22(三) (國中前2天)

第二次段考：5/10(三)、5/11(四)、5/12(五) (國中後2天)

第三次段考：6/28(二)、6/29(三)、6/30(四) (國中後2天)

高三期末考：4/27(四)、4/28(五)

三、111學年第二學期輔導課已於3/1(三)開始，國三5/5(五)結束，高一及高二於6/21(三)結束。

四、國中第八節學習扶助：3/1(三)至6/16(五)

【註冊組】

一、本校112學年度國一新生報到日期依教育局規定相關時程訂為3月26日(星期日)舉行，屆時需各處室同仁、國三導師群予以協助，相關細節將盡速轉知，在此先致上無比感謝。

二、目前新生入學系統人數126人(內含出國8人、藝才班3人、私校8人、預計搬家1人-即目前可能異動20人)。依教育局時程預計3/16(四)寄發入學通知單，

若各處室有資料需發放，請於3/6(一)前轉交教務處，便於印製手冊。

- 三、為提升家長對本校近況、教學環境的了解，預計於3月11日(星期六)辦理國中新生家長辦學說明會，相關內容請參閱附件。

【教研組】

- 一、感謝老師對於【鼓山樂學堂】的支持讓此計畫順利進行。本學期【鼓山樂學堂】3/1(三)開始。
- 二、與文藻外語大學合作的全民英檢班預計於3/29(三)開始每周三上課。
- 三、111年度高中優質化第二學期1-7月計畫經費亦可開始執行，經費科目代碼為L72103。
- 四、高優第一次工作會議訂於3/13(一)10:00，近期將寄會議通知及計畫撰寫表格。以利112高優計畫撰寫。
- 五、第二學期的雙語數位學伴計畫，目前也在等待大學伴配對，預計3/7(二)開始上課，每週二、三上課，為期十週，於5/31(三)結束。

【設備組】

- 一、本年度國中數學競賽已於3/4(六)上午於英明國中舉行。感謝陳嘉禾老師指導及帶隊參加。
- 二、本年度國中自然競賽將於3/12(日)於五福國中舉行。感謝鄭志輝老師、周美娟老師老師指導及帶隊參加。

【試務組】

- 一、3/08(三)第五節為國三適性宣導說明會；當日晚上為家長場次。
- 二、高三繁星正式選填作業已於3/3(五)開始，感謝輔導室一同輔導同學，給予同學方向。繁星推薦錄取名單將於3/21(二)公告。

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。
2. 提醒需要學生於2/24前申請仁愛基金&教育儲專戶及無力支付午餐，以利彙整，預計於3/6開審查會議。
3. 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。
4. 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。
5. 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、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。
6. 因應嚴重特殊傳染性肺炎，請老師務必遵守並協助叮嚀班上孩子落實以下事項
 - (1) 自我管理: 全校師生，進行體溫自我管理，在家完成量體溫，發燒者(37.5°C 以上) 不上班不上課。
 - (2) 勤洗手: 每班備洗手肥皂，遵守勤洗手原則，每日到校及午餐前強制洗手。
 - (3) 建議防護事項:
 - 師生自備口罩，出門即應戴上口罩。所有訪客（家長、廠商、志工等）進出校園，請戴口罩。
 - 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，依規定先告知導師，事後補請假程序。依指揮中心公告之疫情狀況，及教育局防疫相關規定滾動修正防疫指引。教育部指出，從12月1日開始進入各級學校校園，只要是在室外空間

或場所，皆可全程不用配戴口罩。不過若是在室內空間從事致詞、演講、講課、拍攝個人或團體照、運動、歌唱、音樂吹奏、合奏、舞蹈類課程等教學活動時，可以不戴口罩，其餘時間皆維持全程配戴口罩。教育部提醒，在上述室內免戴口罩課程結束後，應再把口罩戴好。3/6後才配合疫情指揮中心公告鬆綁。

●出現確診個案-校園師生-教職員工生有確診個案仍

須1.回報學處-填表單通報教育局。

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)領取班級快篩劑。(返家才篩，避免病毒飛散)

7.因應新冠肺炎疫情,防疫措施-3/6前校園是內仍須戴口罩，感謝各位導師及各處室同仁協助。

8.預計6月1日(四)上午辦理112級畢業典禮，5/31(三)上午辦理預演。高三於5/31(三)下午辦理離校，國三6/5(一)8:00到校領取畢業證書及叮嚀升學相關事宜後辦理離校。

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

10.3月6日起新的校園防疫指引，如附件請詳閱。

【訓育活動組】

1.公訓露營活動暫訂於計於4/25-27(三~五)辦理，已於3/02(四)12:30召開第二次籌備會議，協請總務處後續招標事宜，並視疫情狀況滾動式調整。

2.預計5/25(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，暫訂5/16(二)高中朝會及5/23(二)國中朝會為候選人政見發表日。

【學務發展組】

1. 112級畢業紀念冊初稿於2/20繳交，3/1開始進行校稿。
2. 預計3/09協助國三生辦理國民身分證，屆時相關資料會發至國三各班級。
3. 請導師利用班會時間選出班級模範生乙名，並於3/17放學前至 goole1表單填寫各班級模範生資料完成上傳，相關表件已發至各班。
4. 請國三、高三於3/10(五)中午12:00前選出畢聯會代表，以利後續籌備畢業典禮。
5. 協請級導師協助轉知導師協助填寫111學年下學期班級幹部名單。表單
<https://forms.gle/EaxSPeWoxi36ozmx6>

6. 學校承辦教育局

【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，以免積水孳生子子。
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，造成校園騷亂。

☆一般垃圾清運:

地點: 合作社前空地，放進黑色籃子內

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. 111學年第二學期外掃區域和高中部和上學期一樣，國中部耐震工程回歸教室調整掃區，請各班級落實清理，因應工程調整掃區，請見諒，協請導師協助叮嚀學生打掃注意安全。
6. 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。
7. 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，此政策需每月填報表，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。

8.廁所清潔外包事宜以提案家長會場務會議通過，後續程序作業中。

【生輔組】

1.請導師督促副班長每週班級缺曠確認預警單於禮拜五前繳回學務處陳幹事(前一週確認單)彙整。

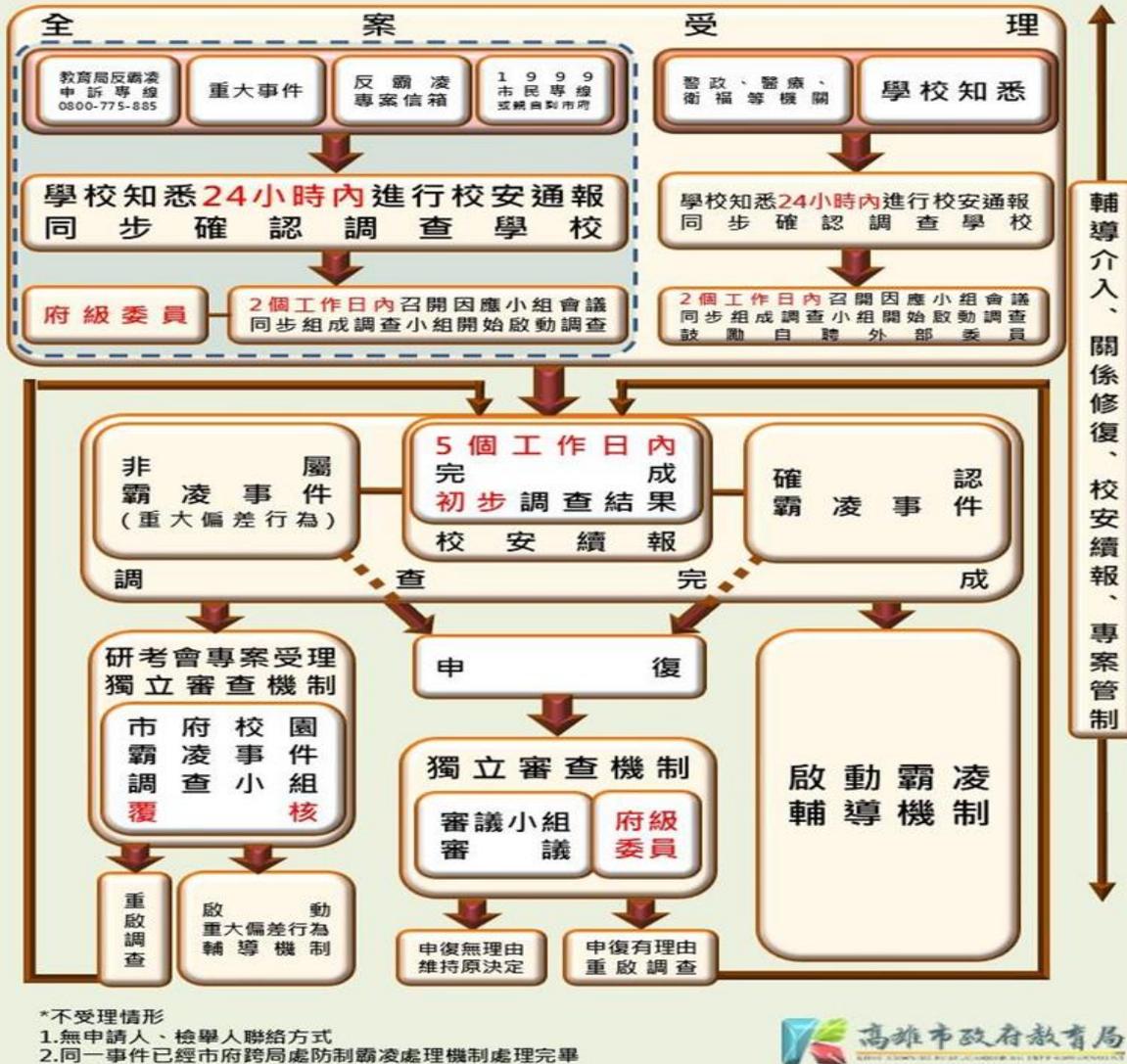
2.配合學生獎懲規定，所有獎懲單皆須經過導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任簽章，各班導師可至教官室領取獎懲等相關表單或至學校網站首頁->軍訓室->處室組別->生輔組->下載表單。

3.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。

4.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。

5.宣導「校園霸凌處理機制」及正向管教請參閱附件。

高雄市政府跨局處防制霸凌處理機制



【體育組】

- 1.2/22(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-暫定3/23-3/31辦理國一高一班際足壘球賽；
4/3-4/19辦理國二 高二3對3籃球賽；5/2-5/19國三 高三班際排球賽。
詳戲賽程屆時公告各班級。

檔 號：

保存年限：

高雄市政府教育局 函

地址：83001高雄市鳳山區光復路二段132
號3樓

承辦單位：國中教育科

承辦人：洪博雄

電話：07-7995678#3031

電子信箱：bear2631@kcg.gov.tw

受文者：高雄市立鼓山高級中學

發文日期：中華民國111年2月24日

發文字號：高市教中字第11131294500號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：重申學校應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實零體罰政策，積極教育及輔導學生並維護學生受教權益，請貴校務必確實依規辦理，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署111年2月21日臺教國署學字第1110021830號函辦理。
- 二、教育基本法第8條規定略以：「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害」，合先敘明。
- 三、邇來仍時有教師違法處罰（體罰）及學校行政單位延遲、隱匿通報案件之情，爰請貴校落實「教育基本法」規定，並依「教師法」等相關法規進行通報及查明妥處疑似案件。
- 四、倘學校端知悉疑有體罰案件肇生，通報法規依據臚列如下：
 - （一）校園安全及災害事件通報作業要點第6點規定略以（以下稱通報作業要點）：「依法規通報事件，應於知悉後於校安通報網通報，至遲不得逾24小時。」
 - （二）兒童及少年福利與權益保障法（以下稱兒少法）第53條規定略以：「執行業務時知悉兒童及少年有遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過



高雄市立鼓山高級中學 1110224



24小時。」

(三)上開案件倘延遲、隱匿或未通報者，則依通報作業要點第12點及兒少法第100條予以檢討議處或由主管機關實施裁罰。

五、承上，疑似體罰案件之處理流程等則應依下列法規辦理：

(一)處理流程：

1、高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法第4條。

2、行政程序法第6節。

(二)案件經查證屬實者，應依下列規定予以適法性之處置：

1、教師法第4章略以：予以解聘、停聘等處分。

2、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條規定略以：「予以記大過、記過、申誡等懲處。」

3、兒少法第97條規定略以：「違反第49條第1項各款規定之一者，處新臺幣六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並得公布其姓名或名稱。」

4、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第42點第2項規定略以：「教師違反教育基本法第8條第2項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。」

六、有關涉及兒少法案件同步通報等相關事宜，請貴校確實辦理；如有疑問請洽社政單位，俾利處理程序完善。

七、綜上，為落實教育部零體罰政策及積極維護學生受教權益，請貴校確依相關規範處理上開案件，亦請積極協助學校教師提升輔導與管教知能，增進瞭解學生輔導與管教理念及法規，強化正確處理學生事務之專業知能，並於相關會議、研習、

高雄市立鼓山高級中學 1110224

座談會中宣導正向管教，以創造友善校園學習環境。

八、校園霸凌及不適任教師等規定及處理流程，可於本局網站（路徑：「文件表單下載/國中教育科/國中學務業務/校園霸凌防制」及「文件表單下載/文件表單下載/人事室/1.企劃股/1-3不適任教師」）下載，請貴校務必善加利用，俾完備相關程序。

正本：本市公私立高級中等以下學校(全)、國立高雄師範大學附屬高級中學、國立中山大學附屬國光高級中學、國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校、佛光山學校財團法人高雄市普門高級中學、高雄市私立正義高級中學

副本：本局高中職教育科、國小教育科、社會教育科、特殊教育科、幼兒教育科、體育及衛生保健科、校園安全事務室、督學室、人事室、國中教育科(紙本)

來文



總務處

【事務組】

1.請各處室借用場地一定要先上網登記，除上網登記外另基於例假日(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。

【文書】

1. 請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

輔導處

【輔導組】

一、 國三技藝班：

國三技藝班本學期上課為2/15(三)~5/31(三)每周三下午搭車至高職端上課。(本學期共計上課15次。)樹德組31人12:30出發、大榮組12人13:05出發。

二、 生命教育:

111年度友善校園生命教育—「3Q 達人校內選拔活動」持續進行中，3Q 達人選拔活動相關資訊公告於學校首頁供導師、同學參考下載。

感謝導師推薦並協助同學完成優良事蹟表，您的付出將給予同學參與機會與被看見的舞台，豐富其學習表現，並使同學理解3Q 意涵(AQ 逆境智商達人、EQ 情緒智商達人、MQ 道德智商達人)，達成典範學習目的。

煩請導師協助選拔出貴班3位3Q 達人，將紙本推薦表擲回輔導組。務必提醒參選同學3/2(四)前繳交優良事蹟表至輔導組。(完成繳交同學獲頒班級達人獎狀並給予嘉獎乙次)

三、 講座資訊:

(一) 與教務處共同辦理適性入學宣導活動，邀請鼓山高中廖俞雲校長對學生與家長宣導，國三學生部分為3/8(三)下午第5節，家長部分為3/8(三)晚上7：00~8：30將邀請國一~國三的家長共同關心。

(二) 3/22(三) 第5節國二技職教育宣導、第6節技藝班開班說明會(五樓)

(三) 4/19(三) 第6節國一性別教育兒少性剝削宣導(原班:看影片討論學習單)

(四) 5/17(三) 第5.6節國一國二生涯講座【講題:生涯職涯大揭密-林神行導演】

五、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。(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。)

【資料組】

一、112年各級學校慈孝家庭楷模表揚活動已於2月17日收件截止，感謝各國高中部導師協助推荐。

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、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。

四、高中部大學營隊宣導：各大學相關科系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

【特教組】

一、高中美術班

1、預定3月16日上午與前鎮高中美術班交流，508前往參觀-前鎮美術班高二班展。

2、美術班畢業展校外展，排定: 111年6月3-14日於文化中心至上館展出。

二、特教

1、112學年度身心障礙學生適性輔導安置(國中升高中)，已開始報名(2/15-22)，欲進一步瞭解事項者，老師們可至特教組諮詢。

【高中輔導】

一、因應2/23高三學測成績出爐，輔導老師將於2/24~3/10入高三班級與學生說明甄選入學評估與二階段注意事項。

二、大學招生宣導報名表已發放給高三各班輔導股長，目前有14所大學分場次來宣導，協助學生認識大學特色與選填科系，歡迎高三學生報名。

	2/20(一)	2/21(二)	2/22(三)	2/23(四)	2/24(五) 金門大學
	2/27(放假)	2/28(放假)	3/1(三)	3/2(四) 南華大學	3/3(五) 中信金管理學院
	3/6(一) 亞洲大學	3/7(二) 長榮大學	3/8(三) 實踐大學	3/9(四) 大葉大學	3/10(五) 樹德科大
	3/13(一) 大仁科大	3/14(二) 正修科大	其它		

三、後續將為高三辦理面試技巧與備審資料製作講座、模擬面試等相關生涯升學活動。

四、高二預計於學期中(4月份)實施大考中心學系探索量表，協助學生與家長了解偏好的學群學類

五、高一選組輔導：生涯規劃課3月實施性向測驗與興趣量表，4月解釋測驗與介紹學群；於4月底辦理選組家長說明會。

六、近期行事曆

月	週次	一	二	三	四	五	六	日	輔導處預定工作項目	高三升學時程(依簡章規定)及備註
2月份	一	2/13	14	15	16	17	18	19		
	二	20	21	22	23	24	25	26	● 2/23輔導股長幹部訓練	● 2/23學測成績公佈 ● 2/23, 19:00繁星家長說明會(教務處)
3月份	三	27	28	3/1	2	3	4	5	● 2/24-3/10高三班級輔導-甄選入學評估與二階注意事項 ● 3/1-3/29高一性向測驗、興趣量表施測	● 3/3-3/9校內繁星網路平台正式選填
	四	6	7	8	9	10	11	12	● 2/24-3/10高三班級輔導-甄選入學評估與二階注意事項 ● 3/6向日葵小志工值班始 ● 3/1-3/29高一性向測驗、興趣量表施測	● 3/3-3/9校內繁星網路平台正式選填
	五	13	14	15	16	17	18	19	● 3/1-3/29高一性向測驗、興趣量表施測	● 3/21繁星公告錄取名單 ● 3/21-3/23繁星錄取生網路聲明放棄入學 (繁星放棄,不能報申請入學!)
	六 段考	20	21	22	23	24	25	26	● 3/1-3/29高一性向測驗、興趣量表施測 ● 3/23-4/28高二學系探索量表施測	● 3/22-3/24普大申請報名繳費 ● 3/20-3/23科大申請報名繳費
4月份	七	27	28	29	30	31	4/1	2	● 3/1-3/29高一性向測驗、興趣量表施測 ● 3/31-4/7校內模擬面試報名 ● 3/23-4/28高二學系探索量表施測 ● 3/29鼓動心能講座-輔導股長增能訓練	● 3/30普大、科大申請公告篩選結果
	八	3	4	5	6	7	8	9	● 3/31-4/7校內模擬面試報名 ● 3/23-4/28高二學系探索量表施測 ● 4/6-5/9高一選組輔導	
	九	10	11	12	13	14	15	16	● 3/23-4/28高二學系探索量表施測 ● 4/6-5/9高一選組輔導	
	十	17	18	19	20	21	22	23	● 3/23-4/28高二學系探索量表施測 ● 4/6-5/9高一選組輔導 ● 4/19面試技巧講座 ● 4/21高一選組家長說明會	
	十一	24	25	26	27	28	29	30	● 3/23-4/28高二學系探索量表施測 ● 4/6-5/9高一選組輔導 ● 4/26備審資料指導-電腦教室	● 4/27-4/28高三畢業考

教官室

- 一、 預定3/9(四)下午由主任教官帶領國防培育班和報考軍校同學(約20名)到新濱碼頭參訪敦睦遠航訓練支隊。
- 二、 預定3/17(五)上午邀請中正理工學院本校畢業校友返校和學弟妹分享報考軍校心得和經驗談。
- 三、 辦理本校期初「特定人員」調查和尿液篩檢作業、藥物濫用篩檢及預防工作，各班級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。目前經審查後本校列管特定人員為兩名，依規定每月進行至少實施一次尿液試劑快篩檢驗。
- 四、 各輔導教官於本週前進行訪視本校賃居生(本學期有3位賃居生)和工讀生相關住宿和工作環境,也邀請各班級導師不定時前往關懷和訪視同學以便提供相關協助。
- 五、 本校提供有駕照學生機車位計有12個位置，目前已申請額滿。請各班加強宣導無駕照者請勿騎機車到校以維自身安全。
- 六、 高三學生報考軍校重要日程:
 - 1.軍校正期班:體檢日期3/20止、網路報名3/2~3/20止。
 - 2.士官二專班:體檢日期3/28止、網路報名3/2~3/28止。
- 七、 本學期高雄市實彈射擊本校高三學生預劃於4/18(二)前往陸軍官校實施，相關經費(含學生來回交通車和保險)循往例由學生分攤費用，剩餘款項依各班人數比例退還各班班費。

圖書館

【圖書組】

- 一、 閱讀推廣
 1. 111學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽
投稿時間：(逾時將無法上傳)
 - (1)112年2月1日至3月10日中午12時止。
 2. 111學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽
投稿時間：(逾時將無法上傳)

(1)112年2月1日至3月15日中午12時止。

投稿網站：中學生網站(<https://www.shs.edu.tw>)。

中學生網站更新，教師及學生都須要重新註冊才可使用：

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。

3.高雄市圖書館英語列車書車活動：111學年度第2學期預計日期為112/3/3、3/31、4/21、5/29，感謝教師鼓勵學生借閱，於校門口川堂，歡迎老師融入教學活動。

4.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，網頁左下方點選讀者服務/網路薦購。教職員工預設為3碼，例如帳號為999，密碼為999。學生預設帳號及密碼皆為學號，例如學號:1019999,密碼:1019999

5. 圖書館電子書借閱操作說明

本校電子書借閱提供華藝及漢珍兩套系統，華藝系統為本校購置，漢珍系統由長榮大學館際合作提供，借用及歸還皆在線上完成，不用至圖書館歸還書籍，借閱說明詳如: https://www.kusjh.kh.edu.tw/side_content/495

6.圖書館借書每位學生一次可借10本，為期2週，可續借1次。

7.國一學生已完成愛閱網註冊。愛閱網認證每通過3本，則敘嘉獎一次，每學期上限5次。

8.圖書館將進行空間活化需求改善計畫及修繕工程，部分館藏圖書移至敦品樓3樓館藏室(敦品樓4樓圖書館閱覽室正下方)。

9.圖書館施工規劃分二階段施工，正式時間以招標後，廠商施工時間為主：

第一階段:5~6月敦品樓圖書館藏空間(校史室正上方)

第二階段:7-8月勵學樓圖書館閱覽區、館藏空間(輔導室正上方)及圖書館連接走廊。

二、均質化

111 學年 第二學期 均質化經常門經費15.5萬，資本門經費9萬元。辦理三項目為「光·電·能源·波動 動手玩」、「運動生物力學」、「適性樂學-就近入學、特色課程宣導」，歡迎老師申請112學年均質化計畫。

三、自主學習

(一)自主學習相關資料請參閱自主學習專區: <https://www.kusjh.kh.edu.tw/sidelist/60>

四、晚自習

1.111學年度第二學期晚自習自學輔導調查表原訂晚自習開始日期為2月20日修改為3月1日。晚自習自3/1至6/21每週一至週四晚上6：00至8:30，段考週與國定假日暫停，若第8節輔導課因故暫停，則晚自習也一併暫停，請同學踴躍參加。

2.112/2/17前已報名晚自習者皆錄取，目前尚有缺額，還可報名參加。報名表可至圖書領取或由本校網站下載 https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/9644。

【資訊執行祕書】

一、統一企業捐贈電腦一批(個人電腦8台，精簡型筆記型電腦(平板)7台)，分配情形如下：

	單位	使用者	保管人	備註
PC 1	人事室	人事主任	人事主任	原電腦已故障
PC 2	舉重館	何懷心	何懷心	原電腦已故障
PC 3	圖書館	圖書組長	莊婉玲	原電腦已故障
PC 4	教務處	註冊組協辦	註冊組	原電腦已故障
PC 5	2F 國中專任辦公室	公用	楊茂青	原電腦已不堪用
PC 6	2F 國中專任辦公室	公用	楊茂青	原電腦已不堪用
PC 7	4F 國中音樂教室	吳怡靜	設備組	原電腦已不堪用
PC 8	3F 國中生物教室	鄭志輝	設備組	原電腦已不堪用
精簡型筆電(平板)7台		公用	楊茂青	置於資訊中心供借用

二、請填報113年電腦資訊設備先期作業資料

1.113年電腦資訊先期作業調查,請各處室填寫需求,行政用電腦須滿7年才可填報.

2.請參考範例填入相關資料，電腦汰舊換新者，請填入產財編號，謝謝！

3.檔案置於 P:\113年電腦資訊先期作業\113年電腦先期作業_校內調查

會計室

一、有關本校 113 年度概算，請尚未提出需求處室於 3/17 前填報並逕上傳至 P 槽表件路徑，檔名並加註處室，相關表件電子檔置於:P 槽/各處室交換/會計室/ 113 年度資本門需求概算表-各處室。

伍、臨時動議或意見交流

陸、散會

高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引

110年8月17日

110年10月18日修正

110年11月1日修正

110年12月17日修正

111年3月3日修正

111年4月22日修正

111年5月2日修正

111年6月14日修正

111年8月26日修正

111年10月7日修正(111年10月13日適用)

111年10月28日修正(111年11月7日適用)

111年11月10日修正(111年11月14日適用)

111年11月30日修正(111年12月1日適用)

112年2月20日修正(112年3月6日適用)

壹、前言

教育部(以下簡稱本部)因應國內嚴重特殊傳染性肺炎疫情,為使高級中等以下學校(以下簡稱學校)及幼兒園於各項教學及活動落實防疫工作,確保學生及教職員工健康,訂定本指引以供學校及幼兒園遵循。

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(以下簡稱指揮中心)112年2月9日宣布室內戴口罩規定放寬規劃,包含:於指定場所(醫療照護/公共運輸)之室內空間仍應全程佩戴口罩;特殊情境(有症狀/年長或免疫低下/人潮聚集等)建議要佩戴口罩;其餘場所則由民眾自主決定戴口罩。爰本部依上述規定,簡化並滾動調整本指引。

貳、名詞解釋

- 一、學校工作人員:學校教職員工及入校工作人員(如外聘師資、社團教師、課後照顧人員、廚工、志工、外包清潔人員及學校運動團隊訓練人員等)。
- 二、快篩陽性個案:學校工作人員或學生「『SARS-CoV2 快速抗原檢驗測試』,含家用快篩試劑」(以下稱抗原快篩)結果為陽性者,尚未經醫師確認之人員。

參、服務及入校條件

- 一、來賓、家長及訪客，經學校及幼兒園認定有入校(園)需要者，學校得視防疫需求，自行決定體溫量測等健康監測方式，入校時仍應配合學校進行相關健康監測方式、手部衛生。
- 二、如有發燒、急性呼吸道感染、身體不適等症狀者，建議儘速就醫或在家休息，應確實落實「生病不上班、不入校(園)」。
- 三、確診或快篩陽性個案，依本指引「伍、出現確診或快篩陽性個案之應變措施」辦理。
- 四、學校教職員工及學生如符合自主防疫對象者，依指揮中心最新自主防疫指引規定，自主防疫期間，無症狀可到校(班)上課、上班，於出現症狀時使用家用快篩試劑篩檢。

肆、校園防疫措施

一、個人衛生

- (一) 請家長主動關心子女/學生身體健康，上學前可先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出。
- (二) 學校得視場域性質(游泳池、室內各場館、餐廳、宿舍等)及活動需要，自行決定體溫量測等健康監測方式。落實師生入校(園)前手部衛生及自主健康監測方式，宣導個人應保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。
- (三) 校園室內環境配合指揮中心規範，實施「自主佩戴口罩」措施；惟校園內健康中心或公共運輸工具(如校車、幼兒園專用車、接駁車等)比照指揮中心規範之指定場所，依規定仍應佩戴口罩。

二、環境及空間清消管理

- (一) 落實教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形增加清潔消毒頻率，其重點包含校(園)內廁所、洗手檯、電梯、樓梯扶手、遊戲器材、休憩座椅等，並加強經常接觸之門把、桌(椅)面、電燈開關、麥克風、教(玩)具、電腦鍵盤、滑鼠等教學設備消毒工作，並落實教室及各學習場域定期清潔消毒注意事項。
- (二) 學生交通車與幼童專用車於每批學生搭乘前、後適時進行車內

清消。

(三) 維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應加強通風及清消。

(四) 游泳池場域依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」進行場域及衛生管理，並應定時清潔消毒場域及相關設施設備及器材，落實各項清潔消毒等衛生管理規定。

三、教學活動

(一) 教師若佩戴口罩講課時，倘學生有特殊教學需求，得以透明口罩替代，以避免學生(如聽障生)因教師佩戴口罩影響口唇辨識。

(二) 學(幼)生練習時使用之設備器材，如有輪替使用設備、器材，班級輪替前應先落實清潔消毒。

(三) 課程、社團：

1. 音樂課程、表演藝術類團隊(社團)練習之吹奏類樂器應使用專屬樂器(吹嘴)，不得共用，並以使用個人器材(樂器、戲服、表演服裝等)為原則，如有共用器材(樂器、道具、戲偶等)之必要，請採加強使用前、後手部消毒措施，個人器材(樂器、道具等)亦請加強清潔或消毒；師生進行歌唱、音樂吹奏、合奏(吹奏類樂器)、舞蹈類之課程及教學活動於課程開始前及結束後，適時進行通風、環境消毒。

2. 學校進行實驗課程或實習實作課程、藝術才能(含資賦優異班)專長領域課程教學活動，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，應落實清潔消毒。

3. 師生本身有發燒、呼吸道相關症狀依指揮中心規定，於室內空間(室內場所)建議佩戴口罩。

(四) 游泳課程：

有關學校游泳課程實施，請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定辦理。

(五) 戶外教學活動：

進行戶外教學活動搭乘交通工具(如遊覽車、客運業)、活動行

程規劃、旅行業承攬及相關餐飲事項，應依教育部、交通部、交通部觀光局、衛生福利部食品藥物管理署相關防疫管理措施、指引規定辦理。

(六)學校自辦體育運動賽會及體育活動：

1. 事前掌握參加運動賽會及活動學生健康狀況。
2. 學校進行選手或運動團隊訓練應訂定訓練計畫(包含參與人員名冊)、場地與器材清潔消毒計畫，並落實執行。訓練期間掌握學生身體狀況，如有身體不適，應即停止訓練，並給予適切的處理。

(七)學校辦理相關活動應維持活動環境衛生、供應清潔防護用品及器材消毒：

1. 室內活動保持空氣流通及環境整潔。
2. 針對活動現場人員經常接觸之表面、比賽器材，應有專責人員定期清潔消毒。
3. 個人清潔及防護用品(如洗手用品、擦手紙)足量提供人員使用，並有專責人員協助確認供應狀態，確保供應無虞。

(八)集會活動

1. 請依中央流行疫情指揮中心之「『COVID-19(武漢肺炎)』因應指引：公眾集會」辦理。
2. 學校辦理集會活動(含課程、活動、家長會、親師會及訓練等)，應掌握參加人員，學校得視活動性質及防疫需求，自行決定體溫量測等健康監測方式，落實手部衛生及環境清潔消毒，並維持社交距離。

(九)學校有教學需求時，在與學校師生充分溝通並取得共識後，於具特殊性場域(如烹飪教室、實驗室或廚房)，或部分課程(如餐飲實作課、有衛生安全規範之相關課程)有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施。

四、餐飲防疫措施

(一)學校及幼兒園應加強清潔消毒飲水機。

(二)學校及幼兒園應加強審視餐食製作、供應相關衛生安全管理及

防疫措施。

1. 廚務人員：應符合學校衛生法、食品安全衛生管理法之良好衛生規範準則、學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法等相關規定，並加強手部衛生及環境清潔消毒工作；另應佩戴個人專用及完整之防護具(包括帽子、口罩等)，並視情形加強相關防疫措施。
2. 配膳人員：配膳前落實手部衛生、戴口罩等防護；配膳桌面清潔消毒；配膳過程不說話、不嬉戲等措施。

(三) 落實學(幼)生用餐前正確洗手，用餐期間，維持用餐環境通風良好；用餐完畢落實桌面清潔及消毒。

(四) 校內餐廳、美食街及商店應遵守「餐飲業防疫管理措施」，落實用餐環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手。

(五) 前項餐飲相關規定依照衛生福利部「餐飲業防疫管理措施」及「餐飲業防疫指引」規定辦理。

(六) 加強外訂餐食送餐人員管理及防疫措施。

五、校園開放規定

(一) 學校得依其行政量能評估開放校園公共空間或設施供校外人士進入校園使用。

(二) 設置於學校內之社區大學、樂齡中心學員入校上課，請續依「社區大學因應 COVID-19 防疫管理指引」及「樂齡學習中心因應 COVID-19 開課防疫管理指引」辦理。

伍、出現確診或快篩陽性個案之應變措施

學校及幼兒園平時應落實日常管理，當人員出現 COVID-19 確診或快篩陽性個案時，應於 24 小時內進行教育部校安通報，並落實執行以下防治措施：

一、確診或快篩陽性個案為校(園)內人員時之處置

(一) 針對確診或快篩陽性個案，依據中央流行疫情指揮中心最新防疫措施進行居家照護，期滿無症狀可入校上課，快篩陰性可提前解除自主健康管理。

(二) 當學校及幼兒園出現嚴重特殊傳染性肺炎確診或快篩陽性個案

足跡時，應即時進行校園清潔消毒，並針對該確診或快篩陽性個案曾接觸過之空間，加強清潔消毒。

- (三)依指示送醫或返家前，學校及幼兒園應協助暫時安排於場域內指定之獨立隔離空間。
- (四)出現確診或快篩陽性個案，禁止搭乘大眾交通工具，可透過自行開車、騎車、步行或家人親友接送(雙方全程佩戴口罩)等方式進行診療或視訊門診，並依地方政府衛生局訂定快篩陽性就醫流程處置。
- (五)曾確診或快篩陽性個案如有重複感染疑慮者，其認定及處置應依指揮中心「COVID-19 重複感染(reinfection)定義及個案處置原則」辦理。

二、學校及幼兒園出現確診或快篩陽性個案時，其他人員之處置

- (一)宿舍同寢室室友：比照同住親友依指揮中心最新自主防疫措施進行自主防疫，自主防疫期間，可依實際使用需求向學校領取快篩試劑，於出現症狀時篩檢，並建議佩戴口罩；快篩陽性應儘速就醫。
- (二)同班同學與教師、學校課程社團及活動之人員：如無症狀，可正常上班上課，並可依實際使用需求向學校領取快篩試劑，於出現症狀時篩檢，並建議佩戴口罩；快篩陽性，應儘速就醫。仍有疑慮者，可請「防疫假」。
- (三)縣市政府因疫情需調整授課方式，得與教育部校園疫情應變小組研商後施行，惟仍應兼顧校園健康安全，並保障學生受教權益及家長照顧學生之需求。
- (四)承上，縣市政府轄內學校因應疫情實施暫停實體課程期間，應於確保學生學習品質之前提下，學校教職員生得以彈性措施進行線上同步或非同步之遠距教學、使用遠距教學教材或學習平臺系統進行教學及討論，且學校亦應提供教師所需軟硬體設備並協助教師進行遠距教學，以使學生學習不中斷。
- (五)招收本教育階段學童與學生之兒童課後照顧服務班(安親班)、兒童課後照顧服務中心、短期補習班等，比照本項方式辦理，

惟學生有快篩試劑需求，可向原學校或幼兒園申請。

三、增加學習場域環境清潔消毒作業頻率。

四、曾確診或快篩陽性個案如需進入校園者，應符合指揮中心「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」所訂解除隔離治療條件。

五、其他衛生主管機關指示之應配合事項。

陸、高級中等以下學校住宿學生

一、學生宿舍防疫相關作為，請參照最新「高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎學生宿舍防疫管理指引」辦理。

二、如因校內學生確診、快篩陽性人數短期內急遽增加，以致於宿舍安置量能難以承載，而無法兼顧其他學生住宿生活需求，學校得報地方政府，經與教育部校園疫情應變小組研商後，進行授課方式調整。

柒、相關假別

(一) 學生：如因確診或快篩陽性（實施「防疫隔離假」）、自主防疫（實施「自主防疫假」）、有疑慮（防疫假）而無法到校或實施線上課程，不列入出缺席紀錄，不影響其學業成績評量。

(二) 教職員工：

1. 確診個案，請「公假」，教師遺留課務由學校協助排代並支付鐘點費。

2. 需進行自主防疫者，於自主防疫期間，無症狀可到校上班、上課，同時也請該名教職員工密切留意自身身體狀況。如教職員工因身體不適，無法居家辦公或線上教學，可請「自主防疫假」（自主防疫），教師遺留課務由學校協助排代並支付鐘點費。

3. 教職員工為照顧確診之 0-12 歲子女或照顧生活不能自理之自主防疫、實施防疫假無法到校者，倘教職員工仍可居家辦公或線上教學（有辦公或授課事實），則不用請假；如教職員工無法居家辦公或線上教學，可申請「防疫隔離假」（照顧居家照護者）、「自主防疫假」（照顧自主防疫者）、「防疫照顧假」（照顧實施防疫假者），教師遺留課務由學校協助排代並支付鐘點費。

(三) 家長：如家長需照顧確診學生，得申請「防疫隔離假」；如需照顧自主防疫、有感染疑慮之學生，得申請「防疫照顧假」。

(四) 學校學術交流及師生出國案件，請參考中央流行疫情指揮中心對全球疫情及邊境防疫建議，並依學校出國請假之相關規定辦理。出國師生

回國後應依最新入境檢疫規定辦理。

捌、其他行政作為

因應一、三、五、七、十年級等不同年段及各教育階段別新學期的學(幼)生調整或變動，請老師提早建立學(幼)生及家長之連絡管道，並進行連結，加強防疫配合事項宣導與提醒，以及為相關課務實施預作準備。

玖、各校及教育主管機關得視需要加強相關防疫措施；另本部將配合中央流行疫情指揮中心之最新防疫措施適時滾動式修正。