

高雄市立鼓山高中111學年度第2學期第6次行政主管會報開會資料112.7.03

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6月5日第5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. 有關休業式國高中採分流辦理，請提前通知老師。	學務處	已於0606第4次學輔會議討論流程並通知導師及各班級。
2. 有關港都社區大學預進駐校園當校本中心及擴大開設課程案，尚於評估討論階段，請總務處確認社大招生文宣及後續相關事宜。	總務處	112年秋季班尚未進駐本校，對方尚在評估進駐的可行性。預計在本校租借星期二及四晚上7-9時，從9/5起上18週。
3. 請主任轉達感謝輔導老師們協助輔導學生特殊選才甄選和繁星推薦的各項輔導措施，今年這樣的成效很好，也請輔導老師們能在學生一年級時即多跟學生宣導。	輔導處	已轉達。
4. 請秘書協助修改畢業宣導影片的英文部分，並重新上架。	秘 書	遵照辦理。
5. 請處室主任出席美術班畢業展給學生鼓勵，請秘書確認致贈祝賀花籃事宜。	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。 轉知所屬，鼓勵出席。 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. 請圖書館製作讀者劇場布條。	圖書館	將於下學年製作。
7. 校門口增設交通號誌事宜請持續列管。	教官室 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。

8. 有關學務處辦理澳洲教育旅行，請相關處室協助。	教務處 學務處 總務處 人事室 會計室	遵照辦理。 持續辦理中，7月辦理行前課程。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
9. 有關高中辦公室的紗窗及電腦處理情形，請於學輔會議報告。	總務處 圖書館	已完成安裝。 已於學輔會議說明。
10. 有關冷氣費用補助事宜，請於學輔會議報告。	總務處	已報告。
11. 請總務處評估活動中心跑馬燈是否移至側面招生區，並留意保護投影機及參數設定事宜。	總務處	經洽原廠，因原為室內機型，若要增加防漏，費用將超過購買新的室外機，因此建議可裝在校門口川堂或其它適合的室內空間，移至川堂估價為3萬多。
12. 教室搬遷事宜請於學輔會議告知老師。	總務處	已告知。
13. 請教務處更新網頁資訊。	教務處	已更新。
14. 有關中華電信增設強波器事宜，請總務處再行評估辦理。	總務處	因成本考量中華電信暫無法2年簽約一次，最低只能5年，但需加若無特殊狀況將續簽。
15. 經考量依照常規、班級經營及學生安頓，國中教室搬遷維持一年一次，並請協助導師辦公室搬遷事宜。	總務處	遵照辦理。
16. 請秘書籌辦期末謝師餐會及摸彩活動，並邀請老師參加。請各處室主任邀請所屬同仁參加。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書	遵照辦理。 轉知所屬，準時與會。 遵照辦理。 轉知處室同仁踴躍出席。 遵照辦理。 遵照辦理。 已 mail 通知全體老師，並於群組邀請。

	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。
17. 請召開本校網路、廣播系統（含無聲廣播）及鐘聲盤點及整合會議。	教務處	遵照辦理。
	學務處	準時參與討論。
	總務處	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
18. 請總務處全面檢修喇叭、號角及鐘聲等線路及播音系統。	總務處	遵照辦理。
19. 依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」，請檢視網站及宣導資料、影片資訊。	教務處	遵照辦理。
	學務處	配合辦理。
	總務處	遵照辦理。
	輔導處	遵照辦理。
	教官室	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
	秘書	遵照辦理。
20. 感謝學務處及協助處室順利完成畢業典禮。主任如有他校辦理畢業典禮的好點子，也請回饋提供討論。	教務處	遵照辦理。
	學務處	感謝各處室協助。
	總務處	遵照辦理。
	輔導處	遵照辦理。
	教官室	遵照辦理。
	圖書館	遵照辦理。
	秘書	遵照辦理。
	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。
21. 請宣導重補修學生維持教室環境整潔。	教務處	遵照辦理。
	學務處	遵照辦理。
22. 請製作分科衝刺班學生識別證，並給學生鼓勵。	教務處	已更新。
23. 暑假營隊資訊請補充7月24日至28日	教務處	已更新。

與內惟國小的營隊。		
24. 請教務處留意直升入學報名情形。	教務處	已順利完成。
25. 請秘書製作布條，並安排與5A學生拍照事宜。	秘 書	已辦理完畢。
26. 請主任協助6月17日（六）國一戶外教學活動。	教務處 學務處 輔導處	已順利完成。 協助配合辦理。 遵照辦理。
27. 請教研組提醒相關處室主任有關尚未執行高中優質化事宜。	教務處	遵照辦理。
28. 請人事室釐清教師確診請假規定資訊，並通傳同仁。	人事室	遵照辦理。
29. 因應圖書館工程，請圖書館提供施工圍籬範圍的示意圖。新生訓練請於活動中心辦理，也請體育組提醒拔河隊注意安全。	圖書館 學務處	1.4 F 圖書館修繕工程空中走廊的工程，在4F 的挑空拉防護帆布。 2.學校若進一步提升安全，建議空中走廊下方不要安排活動。 協助配合辦理，已轉知拔河隊注意安全。
30. 請相關處室留意安排法定研習事宜。	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。
31. 出國請示單的陳核流程，請改為需經教務主任批核。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	秘 書	遵照辦理。
	人事室	遵照辦理。
	會計室	遵照辦理。

貳、上次擴大行政會報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6月19日第5次擴大行政會報主席裁指示決議事項	
主席裁指示暨決議事項	承辦單位
1. 請總務處持續公告師生知悉相關完整訊息。	總務處
2. 請總務處儘速辦理跑馬燈移轉方案。	總務處
3. 正值招生期，請各處室儘速公告活動資訊，請教務處迅速揭露招生訊息。	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
4. 日後請律定新生 1 至 8 班至活動中心統一報到，體育班至體育組報到。	教務處 學務處
5. 新生報到場地佈置請總務處協助，環境整理請學務處協助，交通引導請教官室協助。	總務處 學務處 教官室
6. 日後學校重大對外活動，請行政同仁著團服，展現全校團隊識別及參與感。	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
7. 請秘書統一發送電子郵件敬邀同仁參加期末敬師餐敘。	秘 書
8. 暑期行事曆請秘書核稿及協調。	秘 書
9. 請總務處敘明冷氣卡遺失補儲值事宜。	總務處
10. 學校相當重視學聯會意見，請多鼓勵學生參與公共事務。	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
11. 開學典禮是慎重看待開學的儀式感，感謝學務處辦理。	學務處
12. 感謝教務處於暑假為國高中學生及新生開辦課程及營隊。	教務處

參、提案討論：無。

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	學務處	下學年老師值周費用-可否編列誤餐費	
2	學務處	112學年新生訓練流程 提請討論	
3	學務處	本校親師簡訊傳呼平台-改用教育局系統。	

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

一、7/1(六)至8/29(二)為暑假時間，8/30日(三)開學並正式上課。

二、教師共同共備日8/25(五)、8/28(一)，目前行程如附件。

三、返校日：

- (1) 7/17(一)全校返校日(無論是否上暑輔皆需到校)。返校日第一節為環境打掃及班務處理，第二節發放教科書。
- (2) 8/29(二)全校返校日。返校日第一節為環境打掃及班務處理，第二節發放教科書。

四、暑期輔導相關

- (1) 國三、高二、高三暑期輔導課時程：7/17(一)~8/11(五)(上午四節)
- (2) 高三數學B補強課程：7/17(一)~7/21(五)(下午)
- (3) 112學年高一新生暑期輔導：7/24(一)~8/9(三)(星期一到三)
- (4) 112學年高一新生英數C扶弱課程：7/27-28、8/3-8/4(四、五)
- (5) 高三第一次模擬考時間：8/2(三)-8/4(五)。

五、暑期營隊：

- (1) 國一培力營隊：7/17(一)至8/4(五)，共三週。
- (2) 國二多元學習培力營：7/17(一)至7/28日(五)，7/17第三節開始，共兩週。
- (3) 國一 feat. 小六KK音標營：第一次背單字就上手：8/14(一)-8/18(五)，共五天。
- (4) 高中走讀營：7/24(一)至7/28(五)。

六、高中部補考及重補修相關事項，請密切注意學校網站公告。

- (1) 7/06(四)公告高中補考名單。
- (2) 7/13(四)、7/14(五)高中部實施補考。
- (3) 7/18(二)公告補考及格名單。
- (4) 7/19(三)至7/22(六)高一、高二重補修課程報名。
- (5) 7/31(一)重補修課程開始，請依報名課程開課時間前往指定地點上課。

七、國中部補考相關事項

- (1) 7/31(一)公告國中補考名單。
- (2) 國中補考於開學後9/4(一)至9/8(五)第八節。

八、7/11(二)上午 11 時為高中部免試入學錄取公告放榜，7/14(五)上午 9 時-11 時為高一新生報到時間。屆時有需各處室同仁予以協助之處，在此先致上無比感謝。工作分配表及行程表如附件。

九、7/12(三)-7/13(四)為分科測驗，考場及考生服務隊，待考場公布後再另行通知。感謝各處室主任的協助。

十、配合高一、高二 1-8 班將於 7/3 起更換班級電腦，將於同一時段進行班級擴大機及影音設備輸出線路調整工程，預計暑期輔導開始前完成完工測試。

鼓山高中「高一新生報到」服務工作分配表(草案)

一、目的：以行政團隊的用心服務，提升本校家長對學校的認同。

二、日期與時間：112年7月14日(五) 早上8時00分至12時30分

三、活動地點：活動中心

四、工作分配：

工 作 內 容	負責單位	備註
活動場地桌椅布置、座椅擺放、工作人員便當訂購領取發放、校園安全及提供水電、冷氣、播放設施	總務處	
協助報到、指引、機動聯繫	服務學生	活動中心
協助新生繳收資料、提供相關簡介、諮詢服務	相關處室	活動中心
協助校園安全維護、清潔維護	教官室、學務處	

門口交通引導及家長車輛停放	教官室、警衛	
1.公佈新生榜單、指引指標張貼 2.彙整檢查、登錄報到新生名冊、聯繫未報到學生	教務處	

五、當天行程：

※事前簡訊通知邀請參加說明會、校網公告報到手冊電子檔

活動時間	重要行事	備註
8:00-9:00	各相關人員就位準備	
9:00 10:00	報到： (1)報到登記-個人身分證明文件驗證(身分證或健保卡) (2)繳交國中畢業證書 (3)領取新生報到手冊	※開5道報到單一窗口。 ※工作人員協助新生報到收發資料。 ※服務學生協助：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
※報到後 引導至前方座位區※		
9:30-10:00	1.學生、家長詳閱新生報到手冊資料 2.應繳資料說明	工作人員、服務學生：場地指引、協助收件、提供相關諮詢 工作人員：聯繫未報到學生
10:00-11:00	新生說明會 (1)10:00-10:30 新生手冊內容	

	說明 (2)10:30-11:00課程說明	
11:00- 12:00	Q&A 及繳件時間	工作人員：提供相關諮詢、收件
12:00- 12:30	彙整資料、場地整理	工作人員、服務學生：資料彙整、協助場地復原

六、新生報到各組人數和報到組別：新生名額內預計245名，分為5組。

報到 組別	人 數	備註	報到 組別	人 數	備註	報到 組別	人 數	備註
A	49	普通班	C	49	普通班	E	49	普通班
B	49	普通班	D	49	普通班			

註：體育班新生相關報到手續至體育組辦理

註：美術班新生相關報到手續至輔導處辦理

鼓山高中 112 學年度第一學期暑假共同備課研習課程表

(時間可自行彈性調整)

課程名稱	主題	日期	時間	研習代碼	地點
課綱增能研習 (教務處)	新課綱講座：看見教育的希望 台北市復興高中劉桂光校長	112/8/25(五)	09:00 -10:30		5 樓國際會議廳
輔導知能研習 (輔導處)	待聘	112/8/25(五)	10:40 -12:10		
資訊安全 (圖書館)	資訊安全、倫理與素養教師研習 主講人：元智大學 黃正達老師	112/8/25(五)	13:30 -16:00	3905115	5 樓國際會議廳
教師增能研習 (學務處)	教師班級經營增能研習- 主講人:仁武高中 107super 教師 第二屆親子天下百大創意教師 石佩蓉老師	112/8/28(一)	9:00 -11:30 老師需要 2.5 小時	3881502	5 樓國際會議廳
		112/8/28(一)	13:00 -14:30		
消防法定研習 (總務處)	民防防護團常年訓練暨防災消防研習活動	112/8/28(一)	14:40 -16:10		5 樓國際會議廳

時間長度可依講題及講師需求調整

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. 6/27(二)中午 12:30 順利召開 112 學年導師遴聘委員會議，112 學年導師名冊如附件。
3. 8/28(一)9:00~11:30 開學前辦理教師班級經營增能研習-邀請石佩蓉老師:仁武高中-107super 教師 第二屆親子天下百大創意教師蒞校演講 研習代碼:3881502。
4. 112 學生手冊若有修正，請各處室於 6/30(五)下班前放置 P 槽-在 P 槽-各處

室交換-112 學年學生手冊修正電子檔(111 學年檔案)，修正後電子檔請放同資料夾之 112 學年修正之電子檔，以利彙整印製)。

- 5.暑期期間，登革熱病媒蚊防治，請各處室協助巡檢。清除積水處，積水容器及盆栽底盤移除。
6. 預計 112 學年新生訓練時間暫定新生訓練：8 月 23、24 日（三、四）
8:00-11:50(暫定 2 個半天)-規劃草案如附件
- 7.112 學年第一學期班週會時間，已輸入於 google 行事曆，請各處室視業務需求安排講座並填入以利彙整。

【訓育活動組】

1. 國三戶外教學活動暫訂於 9/26-9/28，調查參與人數若達 8 成，簽請總務處協助辦理招標。
- 2.7/3-7/4 辦理雙語法律營，將於 7/5-7/6 參加魔法少年青少年生活法律搶答比賽，由老師黃靜怡、組長許雅鈞指導學生參加。

【學務發展組】

1. 學校承辦教育局 WYM2023-感謝總務處協助機票招標。8/3-8/10 :名古屋青少年會議 WYM2023，發表日 8/7-8/8。6/10、7/1、7/22 於本校辦理相關工作坊及行前說明會。
- 2.規劃 8 月 12-8 月 22 日進行澳洲教育旅行-學習體驗，目前積極進行前置課程。
- 3.112 學年恢復辦理日、韓教育旅行，屆時歡迎導師協助鼓勵國、高中學生參加體驗與日韓姊妹校學習之旅。
4. 高雄市立鼓山高中 112 學年度第一學期全校返校日行程表，8 月 29 日(二)日程表如下。(草案)

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

5. 高雄市立鼓山高中 112 學年度第一學期開學日行程表，8 月 30 日(三)日程表如下。正式上課，請同學攜帶餐具。(因應疫情滾動式修正)草案

時間	活動內容	地點
7：30 - 8：30	大掃除	各班清潔區
8：30 - 8:50	開學典禮	操場
9:00-	正式上課	依課表上課

8 月 30 日(三)8：30 開學典禮，地點：操場。(因應疫情滾動式修正)

6. 7/17(一)舊生返校日

時間	活動內容	地點
7：30 - 8：00	大掃除	各班清潔區/舊外掃區；新教室
8：10 - 8：50	導師時間	各班教室清掃/舊外掃區；新教室 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
9：00 - 09：50	導師時間	各班教室/加強餐車、外掃區清理 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
09：50	放學	第三節 10:05 開始輔導課

【衛生組】

- 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。
- 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。
- 垃圾清運地點 中午 12:30 移至活動中心側門，便於垃圾車進出，實施垃圾不落地，及為護校園小側門環境清潔，非約定時間，嚴禁將垃圾隨意棄置於清運處，以免猴子、貓狗撕咬，造成校園髒亂。
- ☆暑期回收垃圾 時間: 週三 10:50-11:10 掃具間前方資源回收處
- ☆暑期一般垃圾清運 地點: 活動中心側門，放進黑色籃子內
時間: 週一、三、五， 中午 12:10-12:30
- 掃區各處的排水孔需清理乾淨，隨時保持暢通。
- 依據 111 年 8 月 9 日高市環局衛字第 1113799000 號函-辦理行政機關-學校減少使用免洗餐具事宜，此政策需月填報表，請各處室辦理活動會研習時盡量減少一次性餐具容器之使用。
- 廁所清潔外包事宜-各班廁所委外清潔家長同意調查表於 4/6 收齊彙整，目前同意達 6-7 成，後續程序持續作業。預計 7/14 家長會與廠商簽約。

【生輔組】

1. 暑假將至，暑假期間如有安排學生參加2日（含）以上戶外活動者，請通報生輔組，由生輔組至教育部校安中心網頁填報「各級學校戶外活動登錄系統」。
2. 教育局學生校外會反詐騙、預防犯罪宣導，請老師參考並協助宣導：
 2. 近來各校均有發生詐騙或遭詐騙事件，在此提供案例樣態、宣導注意事項：
 - (一) 案例樣態：
 1. 擔任詐騙集團車手。
 2. 提供銀行帳戶或網路社群平台帳號密碼供詐騙集團使用。
 3. 網路社群平台或網路遊戲遭冒用或盜用，衍生詐騙事件。
 4. 提供手機號碼給他人，後續依他人指示回復小額付款驗證碼，衍生遭詐騙事件。
 5. 接獲不明簡訊，點選簡訊連結，衍生遭詐騙事件。
 6. 接獲不明電子郵件要求提供個人基本資料。
 7. 於購物平台買賣物品產生糾紛，進而衍生詐騙或遭詐騙事件。
 - (二) 宣導注意事項：
 1. 個人資料（包含手機號碼、銀行帳戶、網路帳密等）不應隨意透露給他人。
 2. 擔任詐騙車手、提供銀行帳戶或網路帳密給詐騙集團使用，除要負刑事責任外，還有民事賠償。
 3. 切勿點擊陌生簡訊的連結、不要在不明的網頁填輸個人資料或信用卡資訊。
 4. 收到可疑簡訊或電子郵件，應再三向相關單位（如物流公司、相關政府機關…）確認，避免遭詐。
 5. 注意網路使用安全，不要透露個人帳號密碼給他人，密碼應不定期變更。另外也不要與他人共用帳號。
 6. 慎選網購店家，並使用安全的交易及付款方式（如貨到付款等）進行交易，避免與賣家私下交易，以保障自身的權益。另勿將個人身分證件照片資料貼文，而為犯罪歹徒所用。
 7. 如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，切記反詐騙3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打165反詐騙諮詢專線」尋求協助。
- (三) 教育局112年6月8日來函重申有關學生服儀原則相關規範，針對有關學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分、學校對學生之輔導管教措施、穿著之鞋款、校服繡姓名、學生服儀之性別識別化部分，依學生服儀原則及國教署相關函文訂定之，並於實務管理上落實執行，以維護學生表意權及身體自主權，實現兒童權利公約之精神，詳如附件來文。

【體育組】

1. 本學期年級班際賽已辦理完畢，感謝協助，持續規劃 112 學年相關活動。
2. 暫定 7 月 28 日(五)辦理 112 學年體育班特色招生續招甄選。

112 學年導師名冊

112.06.27 導師遴選委員會會議討論通過

年	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註
一年級		褚奕榕			陳明漢				
		黃靜怡			程瑋苑				級導
二年級	1	林淑婷		2	呂軼倫		3	章順蓮	
	4	吳怡靜							級導
三年級	1	劉曼如		2	魏秀亞		3	黃盈智	
	4	蔡瓊芬		5	蘇敏凱				級導
		黃郁婷 彭竹君	特教班(1)					陳景圓	資源班
四年級		張愛珍	數學科		賴 嫻	地球科學		沈婉萍	生物科
		孫彥姝	公民科		沈士元	地理科		張麗蓉	英文科
		陳培吟	國文科		顏端敏 美術班	國文科		林美玲	體育班 體育科
五年級	1	羅婉慈	生物科	2	李學淵	國文科	3	胡美月	數學科
	4	黃君儀	歷史科	5	許麗兒	地理科	6	謝金英	英文科
	7	黃怡燁	國文科	8	朱俊勳	美術班 美術科	9	沈瑞波	體育班 體育科
六年級	1	柴瑞芝	英文科	2	林曉嫩	數學科	3	洪銘湧	化學科
	4	李和昌	國文科	5	許惠華	英文科	6	余孟樵	英文科
	7	陳毓書	歷史科	8	黃蕙鄉	美術班 地理科	9	黃淑芬	體育班 體育科

高雄市立鼓山高級中學112學年度新生訓練日程表(草案) 0615製

112.06.19第五次擴大會議討論通過

時 間	111年8月23日(三)、24日(四)上午8點至12點
穿 著	乾淨整潔之便服、運動鞋。
攜帶物品	1. 證件照(2吋1張、1吋1張)。 2. 抹布1條。 3. 合作社股金150元(不強迫、自由參加)。 4. 服裝費用(不強迫、自由購買，提供制服、運動服、書包選購)。 5. 可裝書籍的大袋子或背包(國中部新生)。

特別注意事項：

請全程配戴口罩，校門口提供感溫儀量測體溫，學生出門前請自行測量，若體溫高於37.5，請勿到校，可電聯學務處請假07-5213258分機5201。

高雄市立鼓山高級中學112學年度新生訓練日程表(草案)

八月二十三日(三)

國中				高中			
時間	主題	內容	地點	時間	主題	內容	地點
08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂	08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂
08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心	08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心
08:30	校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包			08:30	校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包		
08:40	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室	08:40	課程說明會	多元選修課程說明(教務處) 08:40-09:10課程說明 09:10-09:30教務處選課說明 09:30-10:30課諮師團體諮詢(分2個場地)	活動中心/ 5樓半圓型會議室 5樓國際會議廳
10:30	校園巡禮			10:30	校園巡禮		
10:50	認識社團	國中社團介紹與招生 (學務處主任、組長、社團老師、各社團社長)	活動中心	10:50	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室
11:50	放學	快樂賦歸 /制服套量購買		11:50	放學	快樂賦歸//制服套量購買	

八月二十四日(四)							
國中				高中			
時間	主題	內容	地點	時間	主題	內容	地點
08:00	導師時間	班務處理	班級教室	08:00	導師時間	班務處理	班級教室
08:45	Take a break! 制服套量購買/領取			08:45	Take a break! 制服套量購買/領取		
09:00	認識獼猴	獼猴科普講座	5樓國際會議廳	09:00	認識社團	高中社團介紹與招生 (高中社團社長、指導老師)	活動中心
10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00 休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20 輔導處 11:20-11:30 圖書館 11:30-11:40 合作社	活動中心	10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00 休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20 輔導處 11:20-11:30 圖書館 11:30-11:40 合作社	活動中心
11:40	結訓	結訓典禮	活動中心	11:40	結訓	結訓典禮	活動中心
11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取		11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取	

總務處

【事務組】

- (一) 請各位同仁或同學向總務處借用會議室，請落實登記制度，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歸還，以便下一位借用者使用。請同仁辦理活動時盡量依參加人數來安排使用場地，勿人少使用大空間，以節省冷氣費用。
- (二) 暑期若有老師辦理營隊(假日或非經常性夜間使用)，務必於一週前向總務處以紙本提出申請，以利安排。
- (三) 暑假期間平日(7/1-8/29)，警衛值勤時間為 06:30-17:00，假日值勤時間為 07:30-15:00，請同仁非上班時間請勿進出辦公室。
- (四) 7月25日下午 1:30-2:00 將實施萬安 46 號演習(訊息也已登記於校園行事曆)，請各位行政同仁配合，學校活動場所應緊閉門窗簾、關閉室內燈源、避免人員進出，並配合交通管制作為。
- (五) 暑假預計的會施作的工程包含：太陽能案弘毅樓屋頂及舉重館屋頂、國

際會議廳天花板修繕、高中部教室門更新及修繕、男廁小便斗隔板及校園周邊樓梯坡道整修加強等工程，請各位同仁協助配合。

(六) 圖書館工程第一案預計 7 月中竣工，第二案預計 7 月初發包，7 月中開始施工，預計工期會至 11 月中左右，請同仁及老師互相提醒，勿靠近工區! 勿靠近工區!

(七) 另外總務處近期正在整理校園內所有設備配置(包含監視器、廣播系統及網路等)，請各位同仁若有更新版資料也請上傳到共用-總務處-事務專區-盤點校園各項設備，最新校園配置圖也請使用最新版本(共用-總務處-事務專區-校園配置圖)

(八) 再次提醒各位同仁，綠色採購及優先採購是法定義務，每年綠色採購及優先採購比例分別需達到採購金額的 95%及 5%，再麻煩各位同仁務必注意

- 1.優先採購：如有 30 個以上便當都交由總務處代訂優先採購便當，其他項目可以參考優先採購網(常見：便當/餐盒/畢業典禮胸花/清潔服務….)
- 2.綠色採購：所有資訊設備（電腦，平板，筆電，無線基地台等等）都需要符合資安規定及有期限內之環保標章並加會資訊執秘，並以共約下單為主，才可以採購，以便做學校統一控管。其他常見像是紙類、清潔用品等也務必購買有環保標章之產品。

【文書】

1. 請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

輔導處

1. 近期的評鑑事項一：7月中國中部生涯教育下學年計畫送審，特別要拜託教務處提供各領域課程生涯教育議題融入的檢核部分。
2. 近期的評鑑事項二：7月底前國中部生涯發展教育諮詢輔導評鑑。
3. 暑假期間除了暑輔課程外，美術班另有術科加強課程：508+608，時間8/14-8/18，每日9：00~16：00。
4. 臺灣南區111學年度高中美術班甄選入學聯合分發及報到-今年仍為電腦選填志願分發。依簡章規定
藝才班聯合分發7月11日放榜、7月12日報到，7/13中午前放棄，藝才班的報到時間和相關事宜由輔導處特教組各別辦理。
5. 2023兒童藝術節-美術聯展7月8-16日 11-18時-衛武營三連棟 S 棟(508作品展

出)。

6. 國中身障生的環境特殊需求，目前有一位成骨不全的小孩，因身高問題(120公分左右)，待與家長聯繫約定時間帶小孩一起到校，檢示環境需求後，在開學前能把環境準備好(包括如廁、洗手檯、教室課桌椅、專科教室課桌椅等)，屆時也麻煩各處室主任們多幫忙協調。
7. 高中輔導：考試分發選填志願說明會：7/31(一)10：00~11：30，採線上會議方式，個別諮詢7/31(一)14：00，採線上或是學生自行與責任班輔導老師約時間。
8. 8/23(三)高一新生家長說明會(含課諮、學習歷程)晚19：00

教官室

- 一、 本校暑假學生活動安全預防宣導和注意事項已請各班導師於班級群組或運用適當時機對班上學生實施宣導作為，相關宣教資料暑假生活須知請轉發每位學生知悉，並登載於學校電子網頁中供師生及家長參閱知悉。
- 二、 根據教育部校安中心的統計顯示，校外交通意外事故仍為學生意外傷亡的首要因素，暑假疫情期間請學生儘量避免外出活動或打工兼職，並請提醒學生不要無照駕駛與嚴禁酒後騎車、恪遵交通安全規則、勿單車雙載，騎乘腳踏車時應戴安全帽，以維自身及他人生命財產安全。
- 三、 暑假期間教官同仁配合少年隊聯合巡查勤務採戶外熱點巡查(針對學生易聚集處、超商及公園…等熱點)，疫情期間請協助於班級宣導學生請勿於深夜在外遊蕩，配合防疫盡量避免不必要外出。
- 四、 反詐騙宣導：近年由於詐騙集團手法日益翻新，行徑愈加猖獗，因此造成社會到善良百姓受到其詐欺手段而遭致不少財物損失，本校也有部份學生因而受害，加強宣導提醒同學務必要熟記反詐騙電話「165」專線，遇事須小心求證評估不要任意隨其詐騙話術而操弄以免受害。依高雄市教育局來函，教育部與內政部-致家長的一封信（含反詐騙圖卡），已請級導師協助轉發各班導師轉傳班群給同學知悉並公告於學校網站。
- 五、 學生於暑假間如有發生各類緊急意外事件，可運用學校校園安全災害防救機制聯絡電話請求值班教官協助，本校每日均有專責值班教官實施 24 小時服務，專

線電話：(07)551-9071。

- 六、軍校生開放各校師長會客慰問入伍生時間預劃暫定為 7/16，地點:陸軍官校。
循往由教官同仁代表前往陸軍官校慰問入伍生，並邀請班導師同行會客。

圖書館

【圖書組】

壹、閱讀推廣

- 1.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)及勵學樓4F 音樂教室。
- 2.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:5~7月敦品樓圖書館藏空間(校史室正上方)
第二階段:7-11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。施工期間設有三角錐或圍籬警示，師生請勿進入施工區，以免發生危險。
- 3.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。只須輸入圖書 ISBN 碼即可顯示出書名、作者及出版社等資料。
4. 請鼓勵學生參加暑假讀書心得寫作比賽。
5. 請鼓勵國中部學生至愛閱網參加認證。
6. 請鼓勵學生參加「鼓中說書人 Podcast」活動。
活動內容方式
 - (1)以個人或小組模式進行皆可。
 - (2)參考 Podcast 敘述模式，以口述方式介紹一本書(中英文皆可)，或心得感想，時間總長2-10分鐘。講述內容必須點出書名、作者、出版社及書本內容大要。
 - (3)作品中所引用的文字、音樂等資料皆須符合著作權法之規定，不得有抄襲或侵權之行為。
 - (4)作品請以 MP3 存檔，檔名為:班級姓名書名，請寄至 lib5701@kusjh.kh.edu.tw
 - (5)優秀作品將於午餐時間或其他合宜時間於學校廣播系統播放。
 - (6)獎勵辦法:優秀作品作者敘嘉獎一次，並頒予獎狀。

貳、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>

二、112學年度第一學期高二自主學習計畫書審查日程

高一升高二自主學習計畫延至暑假撰寫:因為高一升高二期末要準備製作自主學習成果及期末考，將自主學習計畫書撰寫及審查日期改為暑期進行，減輕學生負擔並讓學生有更多時間撰寫，學生計畫繳交及教師審查皆於原班的 google classroom 內完成。

日期	實施內容
7/1-7/29	自主學習計畫撰寫
7/30-8/12	線上初審
8/13-8/19	未通過計畫修正
8/20-8/26	線上複審
8/30~	執行自主學習計畫

【資訊執行祕書】

壹、高雄市政府教育局推動中小學數位學習精進方案(生生用平板)

一、工作坊研習

(一)111年本校教師完成研習已達25%

111年度本校教師完成 A1數位學習工作坊(一)比例約85%，A2數位學習工作坊(一)比例約45%，同時完成 A1及 A2研習約45%，已達25%指標，感謝教師積極參與研習。

(二)112年須達82%，113年須達100%：

A1數位學習工作坊(一)及 A2數位學習工作坊(二)課程，原訂4年內完成所有教師研習，修正為3年內完成，112年累計培訓教師數達所有編制內教師數82%，113年內所有教師研習完成達100%。

二、軟體採購

「教育部校園數位內容與教學軟體」提供歷次選購名單之產品介紹資訊，供各縣市政府及學校參考及運用，網址：

https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/10506。

貳、資訊研習

(一)主題: 資訊安全、倫理與素養教師研習

主講人：元智大學 黃正達老師

時間：112.8.25(五) 13:30-16:00

地點：敦品樓5樓國際會議廳

研習代碼：3905115

參、電腦裝修

- 1.預計7月3日(一)至7月6日(四)將高中部班級所有電腦收回資訊中心整理。
- 2.7月3日(一)起高一401-408班、高二501-508班將更換班級電腦、訊號分配器及擴大器。預計於 7月14日（五）前更換並測試完畢。
- 3.7月10日(一)至7月14日(五)將高三班級電腦裝回教室。
- 4.暑假期間(待招標)將全面建置無線網路存取點，預計完成後無線網路訊號覆蓋率達95%，包含國高中辦公室、專科教室、司令臺及活動中心等。

肆、增設資訊組

- 一、依據112年6月14日高市教資字第11234137700號函辦理。
- 二、審酌本市學校推動數位學習業務需求，並因應資訊安全及混成教學已列常駐業務，爰經市府同意「學校班級數達一定基準（國小25班以上、國中13班以上、高級中等學校（包括完全中學）40班以上），增設資訊組一組，並由資訊執秘一職進行調整」。
- 三、旨案自112學年度起，符合上開班級數基準者，得增設二級單位資訊組一組，並由資訊執秘一職調整為資訊組長，並依相關規定減授課及支領主管加給等。

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會