

高雄市立鼓山高中112學年度第2學期第6次行政主管會報開會資料113.7.2

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20日第5次行政主管會報（併擴大會報）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. 請總務處及教務處確認暑假期間工程勿影響師生上課。	總務處 教務處	遵照辦理。 遵照辦理。
2. 感謝會計室及教務處辦理更換教室設備經費事宜。	教務處 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。
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. 請教務處每天派員瞭解學生參加抽離式分科輔導情形。	教務處	遵照辦理。
5. 請教務處加強重補休教室環境打掃。	教務處	遵照辦理。
6. 請教務處調整分科自習教室至圖書館。	教務處 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理。
7. 請確認資訊組協助畢業典禮直播事宜。	圖書館	遵照辦理。
8. 請總務處持續宣導溫度達28度以上才開啟冷氣。	總務處	遵照辦理。
9. 請總務處封住教室不使用的插座，並宣導節電。	總務處	畢業班國三高三已先封閉完成，其餘班級再利用暑假施作；持續宣導節電。
10. 有關通學道工程，請加強與廠商溝通，並加強宣導交通配合措施。	總務處	遵照辦理。
11. 請輔導處再確認高中招生宣導人員名單。	輔導處	社區國中的入校宣導均已順利完成。
12. 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	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。
13. 請教務處於會後提供學生選組資料。	教務處	遵照辦理。
14. 請總務處持續提醒廠商加強工地防治登革熱。	總務處	遵照辦理。
15. 請輔導處協助美術班校內畢業展。	輔導處	遵照辦理。
16. 請教務處購置刀具存放櫃，並訂定家政教室管理辦法。	教務處	遵照辦理。
17. 因應社區大學停止借用教室，請總務處更新教室配置圖。	總務處	遵照辦理。
18. 請圖書館訂定圖書館場地借用及使用管理辦法。	圖書館	詳如提案。
19. 主任請假請知會校長知悉，並請辦公室於7:30 後應有同仁提供師生即時協助。	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。 轉知所屬，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。
20. 請人事室依市府來函，每月 2 次不定期抽查機關所屬員工之出狀態及上班秩序。	人事室	遵照辦理。
21. 有關學期末行事曆，請秘書規劃辦理。	秘書	暑假行事曆已公告周知，感謝主任協助。
22. 請於期末校務會議規劃感謝退休人員。	秘書	期末感恩餐會已於113年6月28日辦理完畢。感謝總務處協助環境整理。
23. 感謝輔導處辦理國中技職教育一學市集活動。	輔導處	已於6/21(二)順利辦理結束。
24. 有關高一升高二重新編班，請教務處及學務處留意後續辦理及學生反應情形。	教務處 學務處	遵照辦理。 配合辦理。

貳、上次擴大會報會議主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中112學年度第2學期113年6月17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. 感謝學務處辦理日本姊妹校交流活動，也感謝代理同仁及各處室同仁在校戮力為公。	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
2. 招生黃金週期間，請各處室熱情回應家長及學生諮詢事宜。	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
3. 有關備課日辦理性平、教師輔導管教相關法令研習，請賡續辦理。	教務處 學務處
4. 有關期末教室搬遷，請總務處妥善規劃辦理。	總務處
5. 有關監考，請教務處顧及兼任老師權益，並加強宣導注意事項。	教務處
6. 感謝圖書館辦理均質化活動。	圖書館
7. 感謝家長會及秘書安排辦理期末感恩餐會活動，敬邀同仁出席。	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

8. 有關高一新生報到，請總務處備足座椅。	總務處
9. 有關高一新生報到暨說明會，請各處室協助辦理。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書
10. 請秘書召開行事曆協調會議，並公告同仁及發放資料給導師。	秘 書
11. 有關高一升高二重新編班相關事宜，俟本週召開編班委員會後統一回應。	教務處
12. 感謝圖書館推動閱讀，並請高中老師協助高中生參加活動。	圖書館
13. 為加強資通安全，請總務處協助辦理財產報廢，並請同仁留意採購3C相關產品。	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
14. 感謝教官室提醒通學道工程期間交通安全注意事項。	教官室
15. 感謝輔導處辦理美術班聯展。	輔導處
16. 國中休業式請視天氣情形，可調整於活動中心辦理。	學務處
17. 感謝衛生組提醒同仁備課用書回收事宜。	學務處
18. 請教務處公告6月22日（六）高中部辦學暨特色班線上說明會。	教務處
19. 秘書協助直升新生至校長室領獎事宜，並感謝國中導師推薦。	秘 書
20. 7月15日（一）返校日請登錄行事曆。	秘 書

參、提案討論：

提案一：高雄市立鼓山高級中學圖書館場地借用及使用管理辦法

提案單位：圖書館

說明：擬訂高雄市立鼓山高級中學圖書館場地借用及使用管理辦法，詳如附件。

決議：

提案一附件

高雄市立鼓山高級中學圖書館場地借用及使用管理辦法

113 年 7 月 2 日主管會報討論

~~113 年 月 日圖書委員會討論通過~~

- 一、凡本校教職員工與學生，均有借閱本館圖書之權利。
- 二、學生憑學生證借書。學生借書限借十冊，期限三十天。
- 三、教職員工憑借書編號(限本人編號)借書，教職員工限借四十冊，非書資料六件，期限三十天。
- 四、學生借書逾期不還，又不辦續借手續，得停止借書權利。
- 五、圖書借期未滿，如有必要時，本館得隨時索回。
- 六、借書證(學生證)限本人使用，轉借他人使用得停止借書權利。
- 七、借出圖書如有遺失或損壞，須賠償該書。
- 八、借出圖書不得圈點、評註、折角、污染墨漬，或其他有損圖書完整之現象。
否則須照上列第七條之規定賠償之。
- 九、字典、辭典、珍藏善本、年鑑、休閒漫畫等，概不出借，僅限於館內參閱。
- 十、教職員工離職，學生畢業或休、轉學，均須事前還清所借圖書。本館始同意於離職或離校手續單內蓋章。
- 十一、圖書館僅開放給本校教職員工及在校生使用，不開放給一般市民使用。
- 十二、上課、研習、講座或辦理活動使用圖書館之場地或行動平板車，應先至學校使用的場地借用預約平台，上網預約登記始得使用。
- 十三、私人貴重物品請自行保管，本館概不負保管責任。
- 十四、館內嚴禁吸煙、吃零食及高聲談話，注意整潔，不得喧嘩、嬉戲及隨地拋棄紙屑。不可跑跳、站立在桌椅上面或坐在桌子、櫃子上面。學生不可曠課滯留圖書館。
- 十五、館內圖書與各項設備，應善加愛護，如有破壞等情事，當事人應負賠償之責任。
- 十六、凡入館閱讀圖書、雜誌、報紙等資料，閱讀後請放回原處，切勿任意堆放，或隨意攜出館外。
- 十七、如有違反本辦法，或有其他不良行為者，得隨時勒令其離館，暫停使用本館權利。學生並依情節之輕重，會請學務處依學生獎懲辦法予以適當懲處。
- 十八、本辦法經圖書館委員會通過，敬呈校長核准後實施，修正時亦同。

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	學務處	113學年新生訓練流程提請討論	
2	輔導處	高一新生升學家長說明會 (含課諮、學習歷程) 時間：8/22(四) 19：00~	校長、課諮老師、輔導教師的時間流程協調
3	輔導處	輔導處人員113學年度聘任代理教師：高中專輔1人、國中資源班英文教師1人	

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

【教學組】

113暑期重要行事曆

	重要行事	日期
1.	高中新生報到	113年7月11日(四)
2.	高中補考	113年7月11-12日(四-五)
3.	分科測驗	113年7月12-13日(五-六)
4.	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
5.	高一新生暑期輔導	113年7月22日至8月7日，共三週，每周一二三上午4節
6.	高一新生英數學習扶助	113年7月25-26日、113年8月1-2日上午英數各8節
7.	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
8.	高一、高二重補修	113年7月24日~8月21日

1. 暑輔課表於配課確定後，盡快產出。
2. 全校備課日：8/26(一)、8/27(二)再請各處室主任至P槽填入相關研習資料。
3. 113學年度第一學期返校日：8/29(四)，開學日：8/30(五)。

【註冊組】

一、成績輸入及查詢，相關重要時程如下：

時間	重要項目	備註
113.07.02(二)	國一二高一二教師成績輸入截止(含期末考與平時成績、學期成績)	國中導師另請記得登打「班級活動成績」
113.07.04(四)	國一二高一二成績系統開放查詢學期成績	同學及家長可上校務行政系統查詢
113.07.08(一)	公告高中(升高二高三)補考名單	公告學校首頁
113.07.15(一)	繳交高中(升高二高三)補考成績	後續開設重修課程時間緊迫，感謝閱卷老師大力協助
113.07.17(三)	公告高中(升高二高三)補考及格名單	公告學校首頁
113.07.30(二)	公告國中補考名單(相關注意事項提醒)	
113.08.29(四)	發放國中高中成績單(含段考、學期)、國中補考紙本通知	返校日

二、經本校編班委員會確認通過，113學年度第1學期，高一升高二501-507編班已完成。與過去不同的是：以往是先給序號，待轉學考後才再次公告確認座號(怕太多異動造成空號)，但衡量各處室及學生相關作業，本學期直接給座號，以利各事項安排。

三、113年7月9日(二)上午11時為高中部免試入學錄取公告放榜，7月11日(四)上午9-11時進行免試入學報到暨新生說明會(含特色課程班說明)作業。

四、將根據「高雄市政府福利資料比對系統」及教育部助學補助系統財調資料彙整減免身分轉交學務處、總務處以製具相關減免繳費作業。開學若仍有減免身分異動狀況，請導師協助叮嚀：若有身分異動，盡速持證明文件至註冊組登記，以利後續相關事宜。

鼓山高中「高一新生報到」服務工作分配表

1130617 擴大會報討論通過

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：113 年 7 月 11 日(四) 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	※暫定開 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(含特色課程班說明)	
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：普通班新生名額(含直升)內預計 245 名，暫定分為 5 道(組)單一報到窗口，每組 49 人。

註：美術班新生已於 7/10 報到、體育班新生相關報到手續至體育組辦理。

【教研組】

● 相關計畫

1. 本學期計畫執行已接近尾聲，感謝相關單位及計畫執行教師的協助與配合，相關成果報告將於7/31(三)前彙整完成送出。
2. 新學年度之高優計畫將於7月依據審查委員之建議修改計畫內容與經費，修訂結果預計於9月份召開高優工作小組會議向執行教師報告。
3. 113學年度教研組申請計畫有【國中部分領域雙語計畫】、【高中部分領域雙語計畫】、【高中全英授課計畫】

【設備組】

1. 配合601-609、409、509班級電腦更換，將於暑期輔導前進行班級影音系統線路調整。未來使用方式將會與現今高一二一致。為因新電腦的螢幕底座差異，故新螢幕將直接固定於資訊講桌桌面上。
2. 【教科書發放】113學年度第一學期之教科書擬於8/29（返校日）上午第一節發放。
3. 【教科書退換作業】將由得標廠商在8/30-9/5中午12：00-13：00於素食用餐室辦理，由於是委外作業，故逾時無法受理。
4. 備註：112下起，高中部教科書改採公開招標方式採購。故教科書的採購及後續退換書的作業上將有以下變革，請參閱下圖及說明

教科書採購作業期程概覽



【試務組】

1. 113 分科測驗報名人數：42 名。考試時間：7/12-7/13。考場未定，屆時再麻煩各處室主任們協助考場服務。

日期 科目 時間		7 月 12 日 (星期五)	7 月 13 日 (星期六)	備 註
上午	08：35	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		09:00 截止入場 09:40 始可離場
	08:40 - 10:00	物 理	歷 史	
	10：45	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		11:10 截止入場 11:50 始可離場
	10:50 - 12:10	化 學	地 理	
下午	01：55	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		02:20 截止入場 03:00 始可離場
	02:00 - 03:20	數學甲	公民與社會	
	04：05	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		04:30 截止入場 05:10 始可離場
	04:10 - 05:30	生 物	--	

2. 7/11(四)-7/12(五)為高中部補考，將於校網公告相關訊息。

3. 學習歷程檔案

112-2 學習歷程檔案作業時間如下：

學生上傳學習成果：學期開始～113/07/19（學期結束後三週）

教師認證學習成果：學期開始～113/07/26

學生上傳多元表現：113/07/31

8/30（三）開學日 567 節舉行高二假期考(國、英、數)。

4. 113 學年度高三第一次模擬考於 7/31(三)-8/2(五)舉行，共計 204 位學生，由暑輔任教高三教師隨班監考。

	07 月 31 日 (星期三)	08 月 01 日 (星期四)	08 月 02 日 (星期五)
上午	0800-0940 英 文	0800-0940 數 學	0810-0940 國 文 (國綜)
	1000-1150 自 然	1000-1150 社 會	1010-1150 國 文 (國寫)

5. 113 學年度高三模擬考進度表如下表，供參。

113 學年高三上學期《學科能力測驗》模擬考進度表													
次別	科別 考試日期	國文	英文	數學		自然				社會			出版社
				數學 A	數學 B	物理	化學	生物	地科	歷史	地理	公民	
1	113/07/31-08/02 (三-五)	第一~二冊	第一~二冊	第一冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 上半冊 探究與實作	化學 (全) 上半冊 探究與實作	生物 (全) 上半冊 探究與實作	地科 (全) 上半冊 探究與實作	第一冊	第一冊	第一冊	南一
2	113/09/04-05 (三-四)	第一~三冊	第一~三冊	第一、二冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~二冊 臺灣史 + 東亞史	第一~二冊	第一~二冊 社會政治 + 法律範圍	翰林
3	113/10/28-30 (一-三)	第一~四冊	第一~四冊	第一二冊、 數 A 第三冊	第一二冊、 數 B 第三冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一
4	113/12/10-12 (二-四)	第一~五冊	第一~五冊	第一二冊、 數 A 第三冊 ~第四冊	第一二冊、 數 B 第三冊 ~第四冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一

● 第一次、第二次模擬考，609 不參加。

● 第一次模擬考 [參加暑輔同學全員參加]，不開放選考。

● 第二次模擬考加考英聽，開放選考自然、社會。(國文、英文、數學必選)

● 第三次、第四次，開放選考數 A、數 B、自然、社會。(國文、英文必選，數學擇一或全考)

【重要通知，請張貼於班級布告欄】

6. 114 學年度高中升學考試日程(暫定，相關日期屆時依簡章公告為主)

財團法人大學入學考試中心基金會				
114 學年度各項考試暫定報名與考試日期				
113.05				
依教育部 113 年 3 月 14 日召開之「114 學年度大學各類招生考試重要日程安排協調會議」決議，本會 114 學年度各項考試暫定報名及考試日期如下表；114 學年度考試簡章暫定於 113 年 8 月 6 日上網公告與發售，實際報名及考試日期請依考試簡章所定為準。				
項目/日期/ 考試別	高中英語 聽力測驗 第一次考試	高中英語 聽力測驗 第二次考試	學科能力測驗	分科測驗
報名	113.09.06(五)~ 113.09.13(五)	113.11.06(三)~ 113.11.12(二)	113.10.29(二)~ 113.11.12(二)	114.06.05(四)~ 114.06.17(二)
考試	113.10.19(六)	113.12.14(六)	114.01.18(六)~ 114.01.20(一)	114.07.11(五)~ 114.07.12(六)

【國中部】

1. 112 學年下學期補考日程暫定為 9/2-9/6(一-五)第八節舉行。
2. 113 學年度國三模擬考與國二假期考，訂於 9/3-9/4(二、三)舉行，屆時請國二、國三任課教師隨班監考，謝謝大家。
3. 113 學年度國三模擬考進度表如下，四次模擬考、三次複習考，請各位老師參閱。

113學年九年級上、下學期《教育會考模擬考》測驗進度表 113.06.07 製表

年級	次別	科別 考試日期	語文領域		數學領域	自然與生活領域		社會學習領域	語文領域	出版社
			國文科	英文科 (閱讀/聽力)	數學科 (選擇/非選)	自然科		社會科	寫作測試	
九年級	1	113年9月3、4日 (星期二、三)	第1~2冊	第1~2冊	第1~2冊	A版: 七年級生物全 (1~2冊)	七年級生物全 (1~2冊)	第1~2冊	引導式寫作	南一
						B版: 七年級生物上冊 (第1冊) 八年級理化上冊 (第3冊)	七年級生物上冊 (第1冊) 八年級理化上冊 (第3冊)	第1~2冊	引導式寫作	南一
	加考	113年10月30、31日 (星期三、四)	第1~3冊	第1~3冊	第1~3冊	A版: 七年級生物(第1~2冊) 八年級理化(第3冊)	七年級生物(第1~2冊) 八年級理化(第3冊)	第1~3冊	引導式寫作	康軒
						B版: 七年級生物(第2冊) 八年級理化(第4冊)	七年級生物(第2冊) 八年級理化(第4冊)	第1~3冊	引導式寫作	康軒
	2	113年12月19、20日 (星期四、五)	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊		第1~4冊	引導式寫作	翰林
	3	114年2月19、20日 (星期三、四)	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊		第1~5冊	引導式寫作	南一
	加考	114年4月01、02日 (星期二、三)	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊		第1~5.5冊	引導式寫作	
	4	114年4月17、18日 (星期四、五)	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	康軒
	加考	114年4月24、25日 (星期四、五)	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	南一

學務處

【處室報告】

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. 6/21(五)中午 12:30 順利召開 113 學年導師遴聘委員會議，113 學年導師名冊如附件。
3. 113 學生手冊若有修正，請各處室於 7/5(五)下班前放置 P 槽-在 P 槽-各處室交換-113 學年學生手冊修正電子檔(112 學年檔案)，修正後電子檔請放同資料夾之 113 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 113 學年新生訓練時間暫定新生訓練：8 月 22、23 日（四、五）8:00-11:50(暫定 2 個半天)-規劃草案如附件
7. 113 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. 113 學年國三戶外教學活動暫訂於 10/23-10/25，調查參與人數已達 8 成，簽請總務處協助辦理招標。
2. 暫定 7/15(一)下午 13:00-17:00 午辦理領培工作坊-從 A 到 A+。參加對象:學聯會及社團社長。

【學務發展組】

1. 7 月 5-7 月 12 日與雄商辦理韓國姊妹校-東豆川外語高中姊妹校課程體驗，目前積極進行前置課程。
2. 7 月 18-7 月 29 日辦理-112 學年國際教育精進計畫-國際交流”水岸城市對話”-澳洲 TSAC 課程體驗，目前積極進行前置課程。
3. 澳洲 TSAC 預計 9/16(一)-9/19(四)蒞校課程體驗，目前招募接待家庭中，安排入班課程體驗及戶外教學，屆時再請各處室協助。

4. 高雄市立鼓山高中 113 學年度第一學期全校返校日行程表，8 月 29 日(四)
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 (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 113 學年度第一學期開學日行程表，8 月 30 日(五)日程表
如下。正式上課，請同學攜帶餐具。草案

時間	活動內容	地點
7：30 - 7：50	大掃除	各班清潔區/班務處理
7：50 - 8:10	開學典禮	操場
8:10-	正式上課	依課表上課

8 月 30 日(五)7：50 開學典禮，地點：操場。

【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
- ☆暑期一般垃圾清運週一、三、五-12:30PM
- 地點: 大門口小工具室前方，放進黑色籃子內
- 放置時間: 中午 11:00 掃地時間放置或 12:00
- 掃區各處的排水孔需清理乾淨，隨時保持暢通。

【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。

【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 113 學年相關活動。
2. 暫定 7 月 25 日(四)辦理 113 學年體育班特色招生續招甄選。

113 學年導師名冊(0621 草案)

113.06.21 導師遴選委員會議決議通過

年	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註
一 年 級		魏秀亞			黃盈智			蘇育芳	
		焦恩玲			陳嘉禾			鄭妃汝	
二 年 級	1	褚奕榕		2	程瑋苑		3	黃靜怡	
	4	陳明漢							
三 年 級	1	林淑婷		2	呂軼倫		3	章順蓮	
	4	吳怡靜							
		黃郁婷 彭竹君	特教班(1)		陳景圓	資源班			
四 年 級		胡美月	數學科		李和昌	國文科		洪銘湧	化學科
		柴瑞芝	英文科		陳思齊	國文科		陳慧娥	國文科
		黃子堯	公民科		許惠華	英文科		黃淑芬	體育科
五 年 級	1	張愛珍	數學科	2	賴 嫻	地球科學	3	沈婉萍	生物科
	4	孫彥姝	公民科	5	沈士元	地理科	6	張麗蓉	英文科
	7	陳培吟	國文科	8	顏端緞 美術班	國文科	9	林美玲	體育班 體育科
六 年 級	1	羅婉慈	生物科	2	李學淵	國文科	3	高誼恬	音樂科
	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

高雄市立鼓山高級中學113學年度新生訓練日程表(草案) 0626製

113.07.02行政主管會議討論

時 間	113年8月22日(四)、23日(五)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. 可裝資料的袋子或背包

特別注意事項：

有任何疑問，請電聯學務處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)

八月二十二日(四)

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	

八月二十三日(五)

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

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業。

(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。



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									
(中興保全科技股份有限公司高雄分公司)									
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	工廠建置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

- 廠商代碼：目前，僅能查詢其註冊碼，如欲查詢其註冊碼之廠商，請於輸入廠商代碼後，再輸入其註冊碼，以進行查詢。
- 本畫面除非勾選「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。
- 請公司或分公司之一部經理暨會計師經理法規定列為拒絕往來廠商者，其於市為該公司或分公司，請查閱「經會80年5月18日(80)工經企字第...

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									
於開標階段或議價決標階段利用拒絕往來廠商地址或電話查詢資料時，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，並比對其經營資料(如廠商代碼)，並可洽該廠商輔導，以免免誤判該廠商為拒絕往來廠商。									
項次	廠商代碼	廠商名稱	負責人姓名	工廠建置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

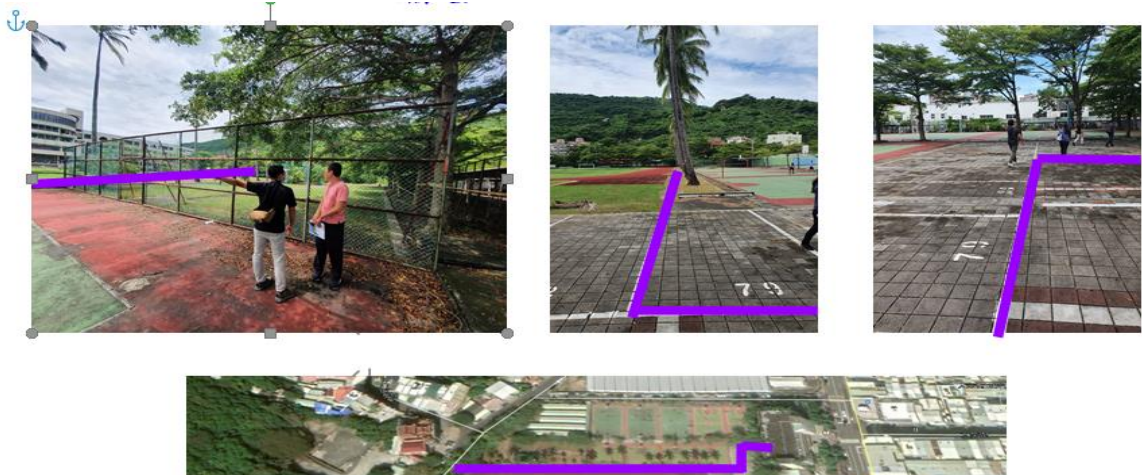
【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

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：

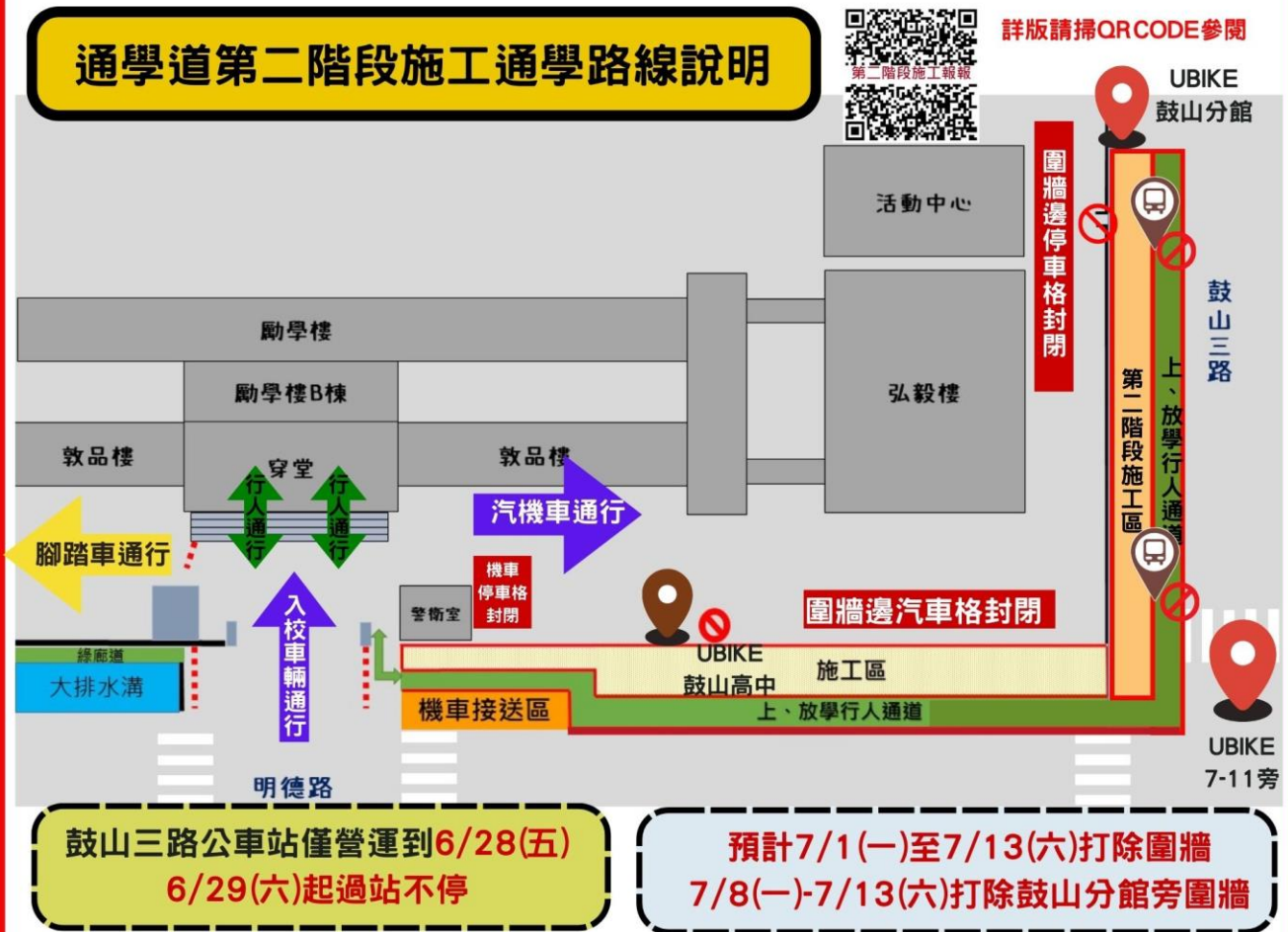
(一)鼓山高中太陽能光電球場建置租賃案已於112/11/10開工，預計於113年11月竣工，目前進度辦理活動中心、市圖鼓山分館、風雨球場、車棚，請協助加強宣導，請學生勿靠近工區，工區圍籬範圍如下：

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。。



通學道第二階段施工通學路線說明



(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7/1開始施工，預計於11月初全部完工。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，已完成設計；工程招標預計7月初能標出並於暑假開始進行施工，希望能順利標出才能在暑假期間盡量施工，預計施工時程需100個工作日，約今年11月左右能施工完成，為了讓大家有更好的廁所可用屆時請國中部學生暫時到合作社旁上廁所。特別感謝所有參與設計的同仁及同學。

(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，已於6月20日完成工程招標，預計於暑期到開學初進行施工。

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，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。
2. 113 年度財產盤點(財產檢查單及非消耗品檢查單待雅喬整理好會放置 P 槽讓各位同仁下載，國高中教師則會提供紙本給各位老師。
→期程說明

實施日期	自113年8月1日至113年10月31日(四)止
盤點範圍	「財產檢查單」及「非消耗品檢查單」結算至113年7月31日止
自盤期間	● 各行政處室同仁：113 年 8 月 1 日至 113 年 8 月 31 日 ● 國高中教師：113 年 9 月 1 日至 113 年 9 月 30 日 請於期程內先行完成自盤，並擲回總務處財管幹事
抽盤期間	113年9月2日至113年10月11日，由保管人會同財管幹事及會計主任

	現場抽盤
注意事項	→財產保管人若請他人代理盤點財產時，盤點完後，請財產保管人務必於財產檢查單上簽章確認以示負責，財產盤點清冊若無保管人簽章，將視同未完成初盤。 →總務處財管幹事會同會計室主任至各單位實施現場抽盤，請保管單位協助作業；保管人在全部盤點時程結束前，無法配合到場抽盤者，由單位主管指定專人配合盤點。 →各單位盤點時務請依照帳、物相符之原則，如有不符時請依財物管理辦法中相關規定提報辦理。

3. 抽盤時間表(預計)

第二階段盤點		
日期	盤點處室	備考
113.9.2~113.9.6	會計室、人事室、教官室、校長室	各抽選1人
113.9.9~113.9.13	總務處、輔導處	抽選1組
113.9.16~113.9.20	學務處	抽選1組
113.9.23~113.9.27	教務處	抽選1組
113.9.30~113.10.4	圖書館	抽選1人
113.10.7~113.10.11	國高中教師	抽選1人

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(已順利完成，感謝所有畢業班導師)

(二)升級班級盤點及搬遷時間(感謝所有導師對學生的用心教導)

6/17(一)	發放期末盤點表
6/21(五)	班級期末盤點表繳回
6/24(一)~6/27(四) 總務處盤點	→總務處會至各班進行盤點確認，若有公物損壞本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費，繳費完成後，總務處會派員進行修繕 →濾水網部分也請放置於洗手台方便盤點
6/28(五) 教室搬遷	請班級於教室搬遷前將班級鑰匙、水龍頭鑰匙等公物繳回總務處並換取升班教室鑰匙小包，同步發放新教室公物點檢表，請於當天確實盤點完畢繳回總務處，請班級總務股長當天盤點完畢馬上繳交回來，若有損壞可以馬上釐清責任歸屬。 *教室搬遷時間： 0920-1010高二升高三 1010-11:10高一升高二 1315-1405國二升國三 1405-1455國一升國二 *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。

(三)盤點重點：

- 1.本處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.常見損壞及遺失情形：門把手鬆脫、無法上鎖；防風繩損壞；門檔鬆脫損壞；插座及開關面板脫落；窗簾掛勾綁帶遺失；濾水網遺失；桌椅亂貼貼紙、塗鴉、刮痕嚴重；窗戶、牆面及門玻璃塗鴉或張貼物品。
 - 3.前走廊花台若當初有認養自行種植的班級，請先詢問高2班級先詢問高1同班級班導是否種植，並請認養班級於願意認養處簽名，若無意認養，請於教室搬遷前回復原狀，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。
- 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凹陷導致受傷。
 - 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，以保留公文系統的創稿資料。

【輔導組】

一、心理衛生資源宣導：

- 1.本市「心理衛生資源」，親師生可多加利用，俾利學生族群社區心理健康，高雄市「心理衛生資源」資訊：連結網址 <https://reurl.cc/8ny2rR>，網址路徑，高雄市政府衛生局全球資訊網\業務科室\社區心衛中心\高雄好安心平台\最新消息\高雄市心理衛生資源。
- 2.教育部編製「校園學生自我傷害防治手冊」提供學校第一線人員可運用參考資源，共同重視生命教育，營造友善環境，增加知能防治事件發生。教育部全球資訊網（<https://www.edu.tw/>）/認識教育部/本部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生自我傷害防治專區。更多資訊可參考輔導處附件，或與輔導處聯繫。

二、性平教育宣導：請共同加強宣導性侵害、性騷擾及性剝削防制教育。

- 1.性侵害：依衛福部統計數據，性侵害案件中有7成的加害者是與受害兒童認識，為預防宣導，請共同加強宣導預防熟人性侵害議題，以強化學童及民眾對此議題之重視。
- 2.性騷擾：據統計，性騷擾樣態最大宗為「不當接觸」，其次為「不當言語」、「偷拍偷看、偷翻私人物品」及「於公開場合行猥褻動作」等，可以常見實例解說，以增進學生對不當性騷擾行為之認知。
- 3.性剝削：因應攝像科技及網路媒體的蓬勃發展，請加強宣導「五不」、「四要」防護守則，「五不」包括不違反意願、不聽從自拍、不倉促傳訊、不轉寄私照、不取笑被害，「四要」包括要告訴師長、要截圖存證、要記得報警、要檢舉對方，以提升學生對於數位性別暴力事件之因應知能，包括提升網路禮節、拒絕違法行為、辨識誘騙、冷靜蒐證等，以降低成為網路世界受害者風險。

【資料組】

一、家庭教育宣導：

1. 為使國人重視家庭世代關係，落實傳統核心價值之家庭倫理與品德教育，彰顯祖父母對家庭社會之貢獻與重要性，每年8月第4個星期日訂定為「祖父母節」，(會置於學校行事曆上)請各位師長鼓勵同學於暑假中多與祖父母互動。
2. 麻煩國中導師，若有對貴班同學實施家訪，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，感謝！

3. 若家長有任何家庭方面的問題，導師可提供以下專線給家長：

全國家庭教育中心諮詢專線「412-8185」（手機請加02）

*服務內容：親職教養、親子關係、情感交往、婚前與婚後關係經營、家庭資源與管理、家庭生活調適等問題。

*諮詢專線服務時間：週一至週六上午9點至12點，下午2點至5點，週一至週五晚間6點至9點)

二、導師輔導關懷、晤談紀錄：

學期即將結束，要煩請國三畢業班導師在7/31前、高三畢業班的導師在7/31前記得要將學生的輔導紀錄登錄完成(國中在 ischool web 系統，高中在校務行政系統)，爾後校務行政系統升級後，導師就難再記錄了，另國一、二，高一、高二學生的輔導紀錄也要請導師們利用時間上網記錄，資料組會在下學期開學後直接在網路上檢核。

三、國高中部暑期營隊宣導：

各大學相關科系辦理暑期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、113.7/22-29 [2024高雄市美術班教育成果展-14校聯展] 於旗山國中禮堂展出。展出作品由508徵件參展。

二、臺灣南區113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。

07/09(二)11:00「甄選入學聯合分發」藝才班放榜

07/10(三)12:00前「甄選入學聯合分發」藝才班報到

07/11(四)16:00前「甄選入學聯合分發」藝才班錄取放棄

三、美術班術科加強課程訂於7月8、9、10日9-16時。

四、特教鑑定安置宣導: 113年度鑑定安置時程:

國中部: 113年度第2次(113年8月底)、113年第3次(113年9月底)

高中部: 113年度第2次(113年9月初)

【高中輔導】

名稱	時間	參與人員	辦理方式
考試分發選填志願說明會	7/31(三) 10:00~11:30	高三畢業生參加分科測驗考試分發之學生	線上說明會(原定實體辦理，改為線上)，發群組、學校網頁公告等，會議代碼：itp-ksoc-cim。 線上說明會網址： https://meet.google.com/itp-ksoc-cim 。
考試分發個別諮詢	7/31 (三) 起~8/2(五)	高三畢業生參加分科測驗考試分發之學生	學生加入線上網路課程，可以線上討論或視訊，另外約時間諮詢皆可 1. 601~603 班級：又華老師 yoyo@kusjh.kh.edu.tw，網路課程代 2v3nqv，課程邀請連結 https://classroom.google.com/c/MzU3MDY2MjU2NjE5?cjc=2v3nqv 。 2. 604~606 班級：明恩老師 gtmmyang@kusjh.kh.edu.tw，網路 課程代碼 32ibrvf，課程邀請連結 https://classroom.google.com/c/NTM3NDgxMzM1Mjkw?cjc=32ibrvf 。 3. 607~609 班級：雅婷老師 ruby382941@kusjh.kh.edu.tw，網路 課程代碼 iwshwsi，課程邀請碼 https://classroom.google.com/c/NDg4NjI3MDI0ODA4?cjc=iwshwsi 。
高一新生升學家長說明會 (含課諮、學習歷程)	8/22 (四) 晚上7點 地點：5樓 國際會議廳	高一新生家長	要參加者，請線上填表單報名： https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeIKgVDPAYRH5gqvWpROwUTcCyQYaGgp3qVeCKtey1ku7chw/viewform?usp=sf_link 。此訊息在公告於新生報到資料袋，並公告於學校首頁-輔導處-高中輔導網頁

教官室

- 一、 本校暑假學生活動安全預防宣導和暑假生活須知請已轉發每位學生知悉，並登載於學校電子網頁中供師生及家長參閱知悉，並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。
- 二、 持續辦理本校特定人員審查暨尿篩作業，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，導師於下學期初和學期中可提出建議新增或異動納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(本校 6 月份修訂無特定人員)。
- 三、 持續協助辦理國軍志願役士兵報考作業:
志願役士兵第5梯次(6/20~7/24報名)。
- 四、 本校高三生錄取軍校名單如下:
軍校正期班
1.601辛和儒-海軍官校
2.601陳柏霖-海軍官校
3.603鍾稷詳-空軍官校(飛行生)
4.603朱鴻伶-空軍官校(專才生)
5.607謝宗翰-國防大學理工學院環境資訊及工程學系（陽明交大合作）
6.602邱芳敏-國防大學政戰學院心理社工系心理組
士官二專班：
1.603李姿儀-海軍官校企業管理科
2.603陳芑安-海軍官校企業管理科
3.607魏羽平-海軍官校企業管理科
4.607王宥臻-海軍官校企業管理科
5.607胡喬弈-陸軍專科學校土木工程科
感謝高三導師的指導和協助，軍校入伍生開放師長慰問會客日期暫定為7/14，邀請師長若有空可前往探視並為本校入伍生鼓勵打氣。
- 五、 近期學校已通報多起學生遭網路詐騙金錢案件，除協助向警方報案外並向學生加強防詐騙宣導，以免學生再次受害。
- 六、 依教育部來函各級學校應共同推動反毒入班宣導事宜，落實高級中等以

下學校至小學（高年級）所有班級每年至少一次入班反毒宣導教育，本校6月份已完成本學年度各班級防毒守門員入班宣導。

七、暑輔期間配合通學步道工程宣導事項：

- (1)步行同學上、放學統一由大門進出學校，於學校週邊行走請走行人通道(護欄)。
- (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，鼓山路側門和明德路小門配合工程暫停開放。
- (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。
- (5)6/29(六)起搭乘公車同學請改於前一站或下一站公車站搭車。

八、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。

圖書館

【圖書組】

壹、閱讀推廣

1.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. 圖書借閱規則: 學生每人可借閱10本,期限30天,若續借可延14天

3. 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。請導師、國文老師鼓勵學生參加閱讀認證。

◎ 113年1月1日 至 113年 6月12日期間，國一、二達至少記嘉獎一次人數為共計68人。

◎ 下次統計為113年6月16日 至 113年 12月31日期間。

4. 「遇見一本好書 - 好書推薦」 非常歡迎同仁參加。

◎ 請鼓勵學生閱讀並參加「遇見一本好書 -- 好書推薦」活動。

「遇見一本好書 好書推薦」徵文活動



活動內容	評選辦法	獎勵辦法	活動期限
請挑選你閱讀過並喜歡的書籍，寫下佳句與推薦心得，繳回圖書館即完成活動，很簡單吧！	每篇徵文由評審審核給1~5星評價，最高5星的文稿有機會展示在圖書館閱覽室供師生賞析。	集星星數量可換取不同的獎勵品，每人不限投稿數量，集越多星星可換越多越好的獎品。	即日起

遇見一本好書 —— 好書推薦



書名：

作者：

推薦人：____ 年____ 班 姓名：_____

這麼好的書怎麼可以只有我看到，我給 _____ 顆星星推薦！（最多5顆）

這本書屬於：

- ☐ 散文 ☐ 詩歌 ☐ 史地 ☐ 科普 ☐ 報導 ☐ 繪本 ☐ 百科 ☐ 生活知識
☐ 偵探推理 ☐ 科幻 ☐ 武俠 ☐ 經典小說 ☐ 名人傳記 ☐ 其他

慧眼讀句~ 這本書有幾個句子很棒，它們是：

.....

.....

我的真心推薦悄悄話~

.....

.....



可以在右方空白欄畫
插圖喔！

5. 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。教職員帳號及密碼預設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。

6.全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎名單

112學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽1130310梯榮獲佳績

編號	班級	作者	指導老師	閱讀書名	名次
1	501	黃子芸	黃怡燁	狼道	優等
2	505	吳易臻	鄭曉鳳	漂流監獄	優等
3	401	黃彥翔	鄭曉鳳	白鯨記	甲等
4	401	陳巧妍	鄭曉鳳	最後14堂星期二的課	甲等
5	501	李芸禔	黃怡燁	拯救手機腦：每天5分鐘， 終結數位焦慮，找回快樂與 專注力	甲等
6	501	梁瑀真	黃怡燁	最後14堂星期二的課	甲等
7	507	彭歆恩	黃怡燁	你的善良必須有點鋒芒	甲等
8	507	吳季洋	黃怡燁	你的善良必須有點鋒芒	甲等
9	507	蘇妍恩	黃怡燁	比句點更悲傷	甲等

恭喜得獎同學，得獎學生已記嘉獎一次。感謝老師指導。

7. 請老師鼓勵學生參加暑假閱讀心得寫作。

老師推薦的學生作品，該生記嘉獎一次，做為鼓勵。

8. 中學生網站【<http://www.shs.edu.tw/>】

教師及學生都須要註冊才可使用：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。

113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽

投稿時間：第一學期自113年09月1日起至10月15日中午12：00止。

第二學期自114年02月01日起至03月15日中午12：00止。

113學年全國高級中等學校讀書心得寫作比賽

投稿時間：第一學期：113年9月1日至10月10日中午12時。

第二學期：114年2月1日至03月10日中午12時。

9.轉達文化部與高雄市協力推動電子書計次借閱服務

(1) 免費借閱電子書及電子雜誌

(2) 免排隊，無複本數限制，可同時支援多人同步閱讀，想看就可借得到。

(3) 借閱網址：<https://ebook.moc.gov.tw/>

(4) 借用方式：

a.各縣市公共圖書館電子書借閱入口/高雄市

遠流台灣雲端書庫 <https://lib.ebookservice.tw/ks/> 或

凌網 HyRead ebook <https://ksml.ebook.hyread.com.tw/>

b.登入高雄市立圖書館帳號及密碼

c.選擇借閱電子書或電子雜誌

貳、均質化

一、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)

參、自主學習

一、113學年度第1學期彈性學習時間自主學習課程分組

預計開設21班，編號16-19將合併為3個班。

編號	年級	組別	教室	任課教師	節次	備註
1	高一普通班	自主學習	401		星期三第4節	
2	高一普通班	自主學習	402		星期三第4節	
3	高一普通班	自主學習	403		星期三第4節	
4	高一普通班	自主學習	404		星期三第4節	
5	高一普通班	自主學習	405		星期三第4節	
6	高一普通班	自主學習	406		星期三第4節	
7	高一普通班	自主學習	407		星期三第4節	
8	高一體育班	自主學習	409		獨立開班	
9	高二自然組	生物專題	生物教室		星期三第2節	
10	高二自然組	化學專題	化學教室		星期三第2節	
11	高二自然組	物理專題	物理教室		星期三第2節	
12	高二自然組	地科專題	地科教室		星期三第2節	
13	高二社會組	數學解惑			星期三第3節	
14	高二社會組	創新創意創業	505	高雄科大	星期三第3節	
15	高二社會組	國際專題	506		星期三第3節	
16	高二社會組	自主學習	507		星期三第3節	
17	高二社會組	自主學習	5F 音樂教室		星期三第3節	
18	高二社會組	自主學習	弘毅樓3F 電腦教室(北)		星期三第3節	

19	高二社會組	自主學習	4F 圖書館		星期三第3節	
20	高二美術班	自主學習	508			
21	高二體育班	自主學習	509			
22	高三社會組	自主學習 (數學解惑)	606		星期四第3節	

二、113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將依學生選擇自主學習的編班，於 google classroom 內完成。感謝教務處協助調查編班，學生可先撰寫計畫，待編班完成後上傳。

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：伺服主機、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。

- 三、教育部為強化教育雲郵件服務系統（<https://mail.edu.tw/edumail.html>）資安防護，預訂於113年6月12日啟用帳號收發信服務(SMTP、POP3及 IMAP4)使用分析機制，如帳號近3個月未使用該收發信服務，將自動關閉該項服務。
- 四、使用教育雲端帳號(OpenID)之密碼，務必落實高強度原則，並定期變更與妥善保存，以確保帳號及資通服務系統之安全性。OpenID 已介接全國許多服務，嚴禁外借帳號供他人使用，避免造成資安危害。

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會