

高雄市立鼓山高中113學年度第1學期第5次行政主管會報開會資料113.12.02

壹、上次會議主席裁指示暨決議事項

113學年度第1學期113年11月4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
1.11 月校務重點為招生及校慶，請同仁協助辦理。	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。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2.請秘書及教務處協助張貼榜單及招生說明會事宜。	秘 書 教務處	遵照辦理。 遵照辦理。
3.請外師、圖書館及輔導處於辦學說明會後，辦理英文講座、圖書館利用及親子互動等活動。	教務處 輔導處 圖書館	遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。
4.請學務處安排通學道開放通行路段之環境打掃。	學務處	已於11月18日請負責班級602恢復打掃。
5.請總務處辦理康芮颱風災損復原及申請事宜。	總務處	遵照辦理。
6.請教務處及巡堂同仁協助提醒監考老師監考規則及注意事項。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 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。 遵照辦理。 遵照辦理。

	人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。
7.請總務處於通學道及太陽能光電球場完工後，辦理啟用典禮。	總務處	遵照辦理。
8.「冰見高校跨國美術聯展」訂於 12 月 13 日（五）辦理開幕茶會，請學務處、輔導處及圖書館協調辦理。	學務處 輔導處 圖書館	配合辦理。 配合辦理。 遵照辦理。
9.有關老師於學輔會議反映教室插座、同仁應對及電風扇事宜，請總務處留意辦理。	總務處	遵照辦理。
10.請相關處室協助高雄市直升入學作業小組第 2 次會議辦理事宜。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書	感謝各處室的協助，已順利完成配合辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
11.11 月 30 日（日）招生說明會，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 人事室 會計室	感謝各處室的協助，已順利完成。 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。 遵照辦理。

12.11 月 22、23 日（五、六）辦理高優七校交流活動，會議請教務處執掌，並請同仁出席聚餐活動。	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	感謝各處室的協助，已順利完成。 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。 配合辦理。
13.國小招生宣導相關活動，請資訊社、美術班、智淵球館及外師協助辦理。	教務處 學務處 輔導處	外師當日有設計活動提供小學生操作。 配合辦理。 遵照辦理。
14.包粽祈福活動請秘書調整至 12 月 27 日（五）辦理。	秘 書	遵照辦理。
15. 感謝家長會及學務處製作校慶新團服。	學務處	已請送廠商製作，感謝家長會贊助及教職員工完成衣服尺寸套量。
16. 有關福祉附中簽訂姊妹校事宜，請學務處統籌辦理。	學務處	遵照辦理。
17. 12 月 23 至 28 日辦理 ASEP2024 適逢聖誕節，請規劃聖誕節佈置。	總務處 學務處	遵照辦理。 依往例12月初會請出3隻麋鹿和聖誕樹。
18. 請教務處邀請外師辦理聖誕節雙語活動。	教務處	遵照辦理。
19. 有關童軍團搭建營門事宜，請總務處及學務處協助。	總務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。

20. 包粽祈福活動請學務處協調營養午餐配合辦理。	學務處	遵照辦理。
21. 請秘書於校慶辦理鄭寓謙教官退休頒獎，於校務會議辦理朱紹蓉主任教官及張庭嘉組長退休頒獎事宜。	秘 書	遵照辦理。
22. 請總務處留意無菸通學步道設計辦理事宜。	總務處	遵照辦理。
23. 本校頂樓「鼓山高中」標示，請改為面向青海路。	總務處	遵照辦理。
24. 請輔導處評估調整大學入校宣導辦理方式。	輔導處	遵照辦理。
25. 鼓中心橋請放大字體、增加版面、提供外師專欄，並請向童軍團蘇敏凱老師及教官室即將退休同仁邀稿。	輔導處	遵照辦理。
26. 請學務處日後可評估人力情形，調整升旗集合頻率。	學務處	規劃辦理。
27. 請同仁依中長程計畫會議之討論，於11月26日（二）提供修正資料，並於12月2日（一）訂稿。	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。 已提供第二次初稿。 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。

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113學年度第1學期113年11月18日第4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. 請導師及任課老師持續留意學生出缺勤情形。	學務處
2. 感謝同仁協助辦理新冠疫苗施打。	學務處
3. 感謝教務處本週辦理高優 7 校交流活動。	教務處
4. 感謝同仁協助辦理運動會活動。	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
5. 有關教官退休，財產移交管理事宜、減授課及課務編排、導師遴選辦法、職員輪調、輔導課檢討事宜等，請相關處室召開會議討論辦理。	教務處 學務處 總務處 教官室 人事室
6. 請持續加強國三升學輔導及協助高三準備學測。	教務處 輔導處
7. 感謝輔導處辦理學群學院講座。	輔導處
8. 同仁若有行政上需協調事項，歡迎與校長溝通。	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
9.目前正值對國小招生，以及下學期對國中招生，請各處室全力配合。	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
10. 有關國中辦學說明會，請同仁協助： (1)請學務處加強國中部環境整理。 (2)請輔導處提供最新鼓中心橋。 (3)請教務處提供樂學堂紙本宣傳單。 (4)請學務處提供社團名單宣傳單。 (5)請秘書統籌文宣資料及校慶邀請函。	教務處 學務處 輔導處 秘 書
11. 請各處室撤除逾期海報及定期清除沒用到的物品。	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
12.115-118中長程計畫，攸關學校下一個4年，撰寫規劃經由同仁共同討論，讓鼓山高中更好。這是校園文化的養成，請同仁認真看重，一起努力完成。	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
13. 有關老師建議加裝電梯監視器，並加強校園安全，請教官室協助，並請總務處優先處理加裝電梯監視器。	教官室 總務處
14. 有關老師建議補考條件是否調整為更嚴格，請試務組依相關法令衡量評估。	教務處
15. 請文書提供學校防水工程相關颱風補助及未來規劃資料供國政老師參考。	總務處

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	教務處	1/20休業式時程 說明：經詢問友校， (1)福誠高中：早自修全校休業式，高中部10點放學，10點前為導師時間。 (2)新興高中：前兩節隨班，10:00休業式結束後放學。	
2	總務處	明年度及未來監視器安裝位置：明年度有可安裝4支的數量，目前2支預定安裝於國高中部電梯，另2支若有緊急地點也可提出，另也請學務處及教官室依實際需求提出，可列為後年度編列經費依據，另若覺得角度有需調整的部份也請提出，總務處一併請廠商處理。	

3	輔導處	國小宣導時間已排定 內惟國小： 1.12/7(六)特色課程宣導：雙語、資訊社、舉重等，對學生、家長 2.集中宣導：12/10(二)下午第一節(13：40 九如國小： 1.12/20(五)早上第一節08：45對學生 2.12/27(五)晚上19：00對家長	
4	輔導處	佛光山分會1/7(二)提供臘八粥給全校教職員工，協調人力協助發放	
5	秘書	12月27日(五)下午高三包粽祈福活動： 1.請教務處協助相關課務安排 2.學務處當日高三午餐餐點調整(粽子、包子及小蛋糕)	教務處 試務組 學務處 衛生組

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

教務處重要工作時程

1. 12月4日(三)第5節【高三升學時程說明會】，對象：高三601-608全體同學，地點：國際會議廳。
2. 12月11日(三)第3節【自主學習專題講座】，講者：陳勇延校長，對象：高二社會組505-507同學，地點：國際會議廳。
3. 12月10日(二)至12月12日(四)【高三模擬考】。
4. 12月19日(四)、12月20日(四)【國三模擬考】。
5. 12月25日(三)第5、6節【鼓山大講堂】，對象：高二501-508全體同學，地點：國際會議廳。
6. 12月26日(四)、12月27日(五)【高三期末考】。
7. 1月15日(三)至1月17日(五)【期末考】。
8. 1月15日(三)、1月16日(四)【半導體教師研習】，地點：電腦教室(南)。

9. 1月18日(六)至1月20日(一)【學測】。

10.1月20日(一)【學期結束】。

【教學組】

1. 12月2日(一)至12月20日(五)進行國一~國三學習扶助成長測驗
2. 12月16日(一)至12月27日(二)高中第二次、國中第三次教學研究會

【註冊組】

1. 國中辦學說明會已於11月30日順利辦理完成，感謝各處室同仁在週末到校協助。
2. 12月預計進行以下事宜：

(一)各項學生補助款退費及轉入學校帳戶。

(二)113學年度第1學期自強獎學金申請。(12月中)

(三)高二學生轉組(班群)申請。(12月底前)

(四)114年補助身分，待12月公所辦理明年度資格認證後，再發放身分確認。
(12月底1月初)

【教研組】

1. 113高優計畫目前執行率約達80%，若還有經費要執行的同仁，請於12月9日前先行請購完畢，並於活動結束後盡速核銷。
2. 113高優七校校際交流活動已於113年11月22-23日順利辦理完畢，非常感謝支援活動的工作人員，讓活動圓滿完成，受到其他學校師長的好評。

【設備組】

1. 113-2教科書發放方式有以下改變
 - (1)高中部：教科書擬請廠商直接分書到班級教室，目前已開始規劃實施方式，並與高中部導師討論相關優化流程以及適合的作業方式。
 - (2)國中部：發放教科書當日將開放學生使用電梯，以減輕負擔。

【試務組】

1. 第二次英聽測驗於12/14(六)舉行，報名學生約為60名。當日適逢無塑園遊會，試務組會協助報考學生請公假。
2. 高三第四次模擬考時間為12/10(二)~12/12(四)。
3. 國三第二次模擬考時間為12/19(四)~12/20(五)
4. 國三第一次模擬選填時間113/12/23~114/1/10，近日將安排入電腦教室選填。
5. 高三期末考時間為12/26-27(五)，12/27(五)第七節為祈福活動，擬隨班老師陪同，並邀請無課導師一同參加。各班導師及隨班狀況如下：

班級	導師及該節課務情況	該班該節隨班老師
601	羅婉慈/無課務	劉芷伶
602	李學淵/無課務	陳坤賢
603	高誼恬/無課務	李秋萍
604	黃君儀/604	黃君儀
605	許麗兒/無課務	余孟樵
606	謝金英/606	謝金英
607	黃怡燁/無課務	祝家媛(可支援508)
608	朱俊勳/508	鄭曉鳳
609	黃淑芬/609專項	黃淑芬

6. 高三學測時間為1/18(六)-1/20(一)，1/20當日高三同學全體請公假。

學務處

- 1.登革熱病媒蚊防治持續加強，請各處室協助巡檢，清除積水處，積水容器及盆栽底盤移除。
- 2.廁所委外清潔一案，已由家長會協助於 7/29(一)續約，持續有清潔人員駐進學校開始清潔事宜，由於學校廁所設施較舊，若有發現需加強之處，請立刻告知學務處，並請教導學生對清潔人員要尊重，並有禮貌。另外活動中心、5樓會議室廁所當初估價時並未包含在內，若各單位有辦理活動需額外需要加強，請再特別提前告知。
- 3.順利辦理 10/30(三)13:10-15:00 臺灣崑劇校園巡講座-原訂高一學生 12/4(三)13:00-15:00 文化中心至善堂體驗觀賞崑劇演出”水滸記-借茶活捉”-預計招募 35 位學生，目前無學生報名參加，取消此活動。
- 4.113 學年健康促進運動會及無塑園遊會暨社團成果展-運動會日期 12 月 13 日(五)；園遊會暨社團成果展 12 月 14 日(六)，12 月 16 日(一)補假一日。
 - (1).園遊會進行方式，依去年以無塑園遊會從生活行動中落實環保，推動環保教育，一起愛地球，期待環保觀念能落實普及到學生生活圈。
 - (2).運動會、社團成果展暨無塑園遊會執行計畫及預算-搭棚子休息區/社團成果展音響設備/充氣拱門/租借餐具/場布等等依往年辦理。
 - (3).運動會備案-雨天備案:調整比賽項目場地(擇班周會比完)，正常上課。空汙備案: 調整比賽項目場地。
 - (4).無塑園遊會/社團成果展雨天備案-移至川堂、一樓走廊。
 - (5).請各處室主任依組織執掌提早分配組員工作。
- 5.段考期間請假，依請假規則辦理請假惟考量考試補考程序、成績關於全校學生權益，宣導學生在段考期間請假須附醫生證明，依補考規定辦理。
6. 自 11 月 11 日起，請導師協助宣導有交請假卡的學生親自至學務處領回，以避免假卡遺失。
- 7.導師遴選辦法修正意見收集表單已於 11 月 22 日(五)關閉，資料彙整中。

貳、各組業務報告

【訓育活動組】

1. 11/13 新生校歌比賽順利辦理，感謝國一、高一導師及音樂老師；表演藝術老師指導。
2. 12/13(五)健康促進運動會、12/14(六)113 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。
3. 已於 11/19(二)12:30 集合國一、高一及國二、高二班長無塑園遊會及社團成果展注意事項。

- 4.11/7(四)12:20 學聯會辦理班級代表與校長有約活動順利完成，感謝各處室主任出席及協助回覆相關學生反映事項。
- 5.國、高中籃球社社團時間持續租借九如國小籃球場地至期末，感謝家長會提供場地費。

【學務發展組】

1. 運動會開幕典禮若各處有需頒獎的項目，請填寫獎項/獲獎名字-於 11 月 22 日(五)前至『鼓中雲』-S07 運動會頒獎資料夾。
2. 共用雲端改為『鼓中雲』-請各處室注意:朝會升旗頒獎資料放置『鼓中雲』-S05 升旗頒獎資料，提供學務處各組資料或交換資料-S03 學務處資料交換。
- 3.113 學年國際教育精進計畫-國際交流:澳洲姊妹校交流通過複審，補助計畫金額 50 萬，持續規劃執行澳洲姊妹校交流相關事宜。
- 4.ASEP2024 預計於 12 月 23 日-28 日辦理-。目前規劃甄選專題參賽學生選手。12 月 26-27 為專題發日，相關行程活動如附件，屆時請各處室協助。目前接待家庭、專題參賽學生已完成招募及甄選，已於 11 月 19(二)12:30 完成說明會及開始專題討論。
5. 順利完成 11 月 2 日(六)9:00-16:00:ASEP2024 選手及 WYM2023 選手，參加日本福祉大學辦理之 Global Meetup 線上專題發表工作坊。
- 6.114 級畢業班級拍攝畢業生活照、班級及教職員團照及國三證件照順利完成，感謝各處室及導師們協助。

【衛生組】

- 1.由於人行道已部分完工，已協請 602 恢復原掃區(警衛室旁-明德路段)，但仍有部分持續施工，請同學清掃時，特別留意安全，同時感謝各班級積極認真維護校園環境。
2. 重要垃圾清運時間
 - (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。 A.時間: 每天中午 12::30-一般垃圾不落地。 B.地點:川堂門口等待垃圾車，直接清運。
※(寒、暑假期間)大門右方小警衛室旁，放進黑色籃子內，放進黑色籃子內。
 - (2)回收垃圾清運時間:
 - A.時間: 星期三、五中午 12:10~12:30
 - B.地點: 保健室旁” 清潔用品室” 前面走廊。

C.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。

3. 協請導師、各處室持續協助防疫工作，宣導防疫自主健康管理，維護校園健康環境。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。

4.11月18日(一) 上午 8:30 Covid-19 疫苗校園集中接種順利完成，感謝各處室協助。

【登革熱防治】 超級重要!!

1. 登革熱防疫仍為重點工作，目前衛生所都是隨時抽查，協請同仁們隨時協助避免容器積水，也協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，以避免滋生孑孓。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。

【午餐】

1. 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。
2. 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)。
3. 113 學年國中部學生營養午餐費用:55 元/位; 高中部營養午餐費用:57 元/位。教育局補助 4 元，實收國中部 51 元/位; 高中部 53 元/位。
4. 午餐防範-猴子翻動偷吃，廠商表示目前難採買到有扣環餐桶，依據午餐工作守則-將餐桶放置室內顧及食安及避免同學惡作劇，建議教室空間若夠，將餐車移入教室後方，學務處目前先採買夾子，一個班級 8 個夾子及一個收納盒，提供班級使用，已於 11/7(四)中午 12:30 發放高中部班級。

【廁所外包清潔】

1.113 學年由家長會協助廁所清潔外包委由清潔廠商清理，原清理國中部廁所範圍清潔人員，於 11 月底離職，12 月廠商會派駐 1 位新進清潔人員。

【健康中心】

- 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.若需班級學生需緊急使用口罩以預防群聚，由導師評估學生狀況給予， 可至健康中心領領取，同時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。
- 4.請教職員工落實傳染病通報，如知悉班級學生有流感、新冠肺炎、水痘、腸病毒等等需通報 校安及班級環境消毒。

【生輔組】

- 1.近日各警察機關查獲大陸地區進口之商品「穿雲箭」，該商品由金屬擊發機構及已貫通之金屬槍管組合而成，擊發功能正常，以打擊底火，引爆火藥，可射出金屬彈丸。經內政部警政署刑事警察局鑑定屬槍砲彈藥刀械管制條例管制且具殺傷力，請老師留意，共同防範，倘發現學生攜帶或使用，應儘速向學校反映並進行通報警察機關處理。



2.本校校慶運動會將近，各班已遴選班上 儀態良好的同學 2 名， 擔任校慶運動會開幕、閉幕典禮的班牌手及班旗手，感謝同仁協助。12月2日起開始訓練，相關注意事項如下：

鼓山高中113學年校慶運動會班牌手、班旗手人員注意事項

1. 班牌手、班旗手預演、開幕、閉幕典禮時請勿重複擔任其他差勤。
2. 請各班班牌手、班旗手12月2日 (一)第一節至第四節下課時間至教官室領取班牌及旗桿。
3. 班牌手、班旗手集合時間：12月2日(一)、12月9日(一)中午12:30準時於司令台前集合
4. 全校預演時間：12月11日(三)下午第5節課實施全校預演。
5. 請各班妥善保管班牌及班旗桿。

【體育組】

- 1.持續規劃跑走操場運動-9/4(三)8:45 第一節下課開始實施，規劃體適能及運動會相關 活動。
- 2.113 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 12/13(五)與12/14(六)，12/16(一)補假一日。預賽競賽程如附件已發放各班級。請各處室依組織職掌工作分配，提早告知組員工作內容。

附件一

高雄市立鼓山高中 113 學年度 67 週年健康促進社區運動會暨園遊會社團成果展工作分配表
113.11.18 製表

組別	負責人	組員	主要工作事項	備註
會長	廖俞雲校長		指導統籌大會相關事宜	
副會長	家長會會長、王櫻慧秘書、 廖敏宏主任、董明財主任、 林榮茂主任、許麗雲主任、 朱主教紹蓉、黃喜麗主任、 劉雅萍主任、王月汝主任、 家長會後援會		指導大會相關事宜	
總幹事	黃喜麗主任		規劃執行大會相關事宜	
副總幹事	林建志組長 許雅鈞組長 鄭凱鴻組長		協助指導大會各組工作之執行	
無塑園 遊會/社 團成果 展	鄭凱鴻組長 黃靖芸組長	各社團社長 社團指導教師 各班導師 曹瑜芳協辦行政 黃鈴璇幹事	協助規劃無塑園遊會、社團成果展	
典禮組	許雅鈞組長	司儀組、禮儀組 (服務同學) 錢韻竹協辦行政	一、負責典禮進行及頒獎 二、司儀：四位司儀同學負責節目進行 時間之掌控及簡介	
競賽組	林建志組長	鄭英偉老師 鄭妃汝老師 黃淑芬老師 沈瑞波老師 林淑婷老師 林美玲老師 凌依華老師 吳銘通教練 何懷心教練 莊智雄教練 秦琳振教練 黃郁涵教練 李浩然教練 國、高中專任老師 周美娟老師、徐金錚 老師、謝幸芳老師、 陳美伶老師、陳坤賢 老師、蘇裕晉老師、 蔡瓊芬老師、蘇敏凱 老師	一、協助各項比賽活動順利進行 二、各項運動器材之準備工作 三、指導服務同學(體育班學生)協助執行 競賽工作 四、協助檢錄、競賽成績登入(國・高中 專任教師) 五、各項運動競賽成績統計	
文宣組	馮美玲老師	美術老師協助	一、校運活動海報製作及邀請函設計：美術老師 二、校運過程之報導及網路宣傳工作(資訊組長陳嘉禾組長協助)	
文書組	蔡俊傑先生	楊雅喬 陳昆傑	邀請函寄發	

獎狀組	廖敏宏主任	黃瓊慧組長 李芳茹組長 吳欣儒組長 劉育瑄組長 郭俐蘭組長 李祥毓幹事 邱怡芳幹事 蕭雨堯幹事 許博寧行政助理 職員 國、高中專任老師－ 李秋萍老師、黃蕙鄉 老師、唐曉聰老師、 劉芷伶老師、Nelly 老師、黃亮諭老師、 劉子豪老師	一、製作獎狀 二、競賽資料處理 三、園遊會表現評分組 四、動靜態社團成果展表現評分組	
庶務組	董明財主任	呂佳蓁組長 陳坤杰先生 楊雅喬小姐	一、協助各項活動場地佈置事宜 二、協助各組庶務工作之執行	
攝影組	林榮茂主任	莊婉玲組長 陳嘉禾(資訊組長) 陳正智幹事 廖詔怡幹事	負責攝影工作、錄影	
醫護組	鄭衣宸護理師(代理)	梅秀梅老師、張庭愷 (防護員) (救護隊二人)	負責活動期間醫護工作	
獎品組	許雅鈞組長 錢韻竹老師	陳俞蓉幹事 黃鈴璇幹事 服務同學	一、運動會獎狀收發 二、運動會協助頒獎	
接待組	王櫻慧秘書	林淑珍小姐 梁婉媚小姐 服務同學	一、協助司令台來賓茶水之供應 二、來賓之接待工作/報到	
安全維護組	朱主任教官紹蓉	李芸瑄組長 張庭嘉教官 鄭寓謙教官 陳律宸老師 警衛二人 各班導師	負責隊伍集結，控制運動員進場時間，維持會場秩序，掌握學生活動狀況。校園安全維護。	

校運會生活教育表現評分組	許麗雲主任	趙怡昱組長 王亦君組長 洪育敏老師 陳又華老師 楊明恩老師 戴君芳老師 葉雅婷老師 鄭志輝老師 陳景園老師 黃怡真老師 張可妍老師、湯惠媛老師、李國政老師、鐘昭雄老師、劉曼如老師、余孟樵老師、陳毓書老師	一、全校各班環境維護及學生活動狀況表現。 二、生活品格教育表現評分組。 三、生涯博覽會。	
環境維護組	黃靖芸組長	郭郁歆老師 曹瑜芳老師 衛生糾察	負責運動會期間環境衛生	
人事組	王月汝主任	梁婉媚小姐	協助教職員出缺勤管理與補假事宜	
會計出納組	代理會計主任	張簡立暄小姐 代理出納組長 楊雅喬小姐	協助經費核銷	
班級組	各班導師	各班導師	隨班協助督導	
午餐服務組	許雅鈞組長	陳俞蓉幹事 黃鈴璇幹事 服務同學	午餐供應事宜 午餐教育、環境教育有獎徵答	

113學年度運動會各項競賽會前賽日程表(1131101)暫定

比賽日期	競賽項目	時間	組別（各組男、女生）	備註	
11月20日 星期三	國女壘球擲遠、 國男巧固球擲 遠、跳遠 決賽	13:10	國一	1、比賽前請選手至 各檢錄處檢錄。 2、如該日比賽時段 遇上大雨則另擇期 通知比賽時間。 3、請同學至體育組 公佈欄查看比賽編 配表組別及時間。 4、賽前記得做暖身 操。 5、參賽同學由體育 組統一請公假。 6、國、高中部100 公尺決賽、800公尺 決賽，運動會當天 進行。	
		14:10	國二		
		15:10	國三		
	高女壘球擲遠、 高男巧固球擲 遠、跳遠 決賽	16:10	高二		
11月29日 星期五	100公尺預賽	16:10	國一、國二、國三		
			高一、高二、高三		
12月4日 星期三	高女壘球擲遠、 高男巧固球擲 遠、跳遠 決賽	13:10	高一		
		14:10	高三		
12月9日 星期一	200公尺預賽	16:10	高一、高二、高三		
			國一、國二、國三		
12月11日 星期三	200公尺決賽 (運動會預演後)	14:10	高一、高二、高三		
			國一、國二、國三		
* 100公尺、200公尺預賽(計時賽-取8名)、決賽取六名					
* 大隊接力計時賽取前三名					

學務處附件

2024 亞洲學生交流計畫 (A S E P)
韓國東豆川外語高中 / 日本福祉大學附中學習參訪活動行程 (草案)

高雄市立鼓山高中 2024ASEP 活動日程表 2024.11.19 修正版

日期	時間	活動內容	負責人	承辦單位	參與人員	活動地點
12/23 (一)	15:30 高鐵 接日本師生	集合接機 (舉牌製作:接待家庭) 15:30 2F 星巴克集合 日本福祉大學附中師生抵達左營高鐵站 (16:00)	校長 許雅鈞組長 鄭凱鴻組長	學務處	校長、學務主任、 訓育活動組、衛生 組長、國際教育教 育協辦、接待家庭 家長及同學	高雄左營高鐵(日本校 師生) 學生:接待家庭 老師:送至教師住宿大 飯店(小港高雄國際會 館)
	15:30 小港機 場接韓國師生	韓國東豆川外語 高中師生 15:30 1F 入境大 廳聖誕樹 集合 (15:40 到達)	校長 黃喜麗主任 曹瑜芳協辦 黃靖芸組長	學務處	校長、學務主任、 訓育活動組、衛生 組長、國際教育教 育協辦、接待家庭 家長及同學	高雄小港國際機場 學生:接待家庭 老師:送至教師住宿大 飯店
	18:00~	國際教師晚宴 (校長、國際教師、指導教師及行政工作人員) 地點:鴨點棧(明誠路)				校長/會長 日本福祉大學附中校 長/教師 東豆川教師 校長/教師 指導教師 行政工作人員

12/24 (二)	8:00-10:00 11:00-11:50	韓國組專案準備 日本組專案準備	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組)	勵學樓 2 樓多功能 健康護理教室
	10:00-11:00	ASEP 歡迎會/姊妹校簽約儀式	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組) 接待家庭	2 樓會議室 請各處室主任、家長 會長會長與會
	11:50~13:10	學校營養午餐	學務處	學務處	接待家庭班級 專案生	接待家庭班級
	13:10~17:00	韓國組專案準備 日本組專案準備	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組) 接待家庭	勵學樓 2 樓多功能 健康護理教室
	17:00-	接待家庭接回				接待家庭/
12/25 (三)	8:00-11:50	韓國組專案準備 日本組專案準備	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組) 接待家庭	勵學樓 2 樓多功能 健康護理教室
	11:50-13:10	學校營養午餐	學務處	學務處	接待家庭班級 專案生	接待家庭班級

	13:10~17:00	韓國組專案準備 日本組專案準備	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組) 接待家庭	勵學樓 2 樓多功能 健康護理教室
	17:00-	接待家庭接回				接待家庭/
12/26 (四)	08:00-11:50	韓國組專案準備 日本組專案準備	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組)	勵學樓 2 樓多功能 健康護理教室
	11:50-12:30	學校營養午餐	學務處	接待家庭 學生教室	接待家庭班級 專案生	接待家庭學生班級
	10:00-11:00	迎 賓 記 者 會 (10:30) (師長、學生)	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 曹瑜芳協辦	小港高中	校長、福祉附中及 東豆川指導教師、 專案學生	餐盒
	12:30-出發小港高中預演綵排		許雅鈞組長	小港高中		
	13:30~17:00 小港高中預演	韓國組專案預演 彩排 日本組專案預演 彩排	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長	小港高中	ASEP 專案生 (韓國組) (日本組)	小港高中預演
	17:00	接待家庭接回國際學生		接待家庭	學務主任、訓育活 動組、衛生組長、 國際教育教育協辦	鼓中學校/接待家庭接 回
	12/27 (五)	小港高中門口集 合	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長	學務處	東豆川師生 師生	小港高中門口

			黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦		ASEP 指導老師、家長會長	
08:30-09:00 9:00 發表大會	大會點名報到		黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	東豆川師生 福祉附中師生 ASEP 指導老師、校長	小港高中
09:00~13:00	專案發表大會 日本組專案發表 序號 C09 韓國組專案發表 序號 A08		黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案學生、 及東豆川師生 工作人員/指導教師	小港高中
14:00~17:00	頒獎閉幕典禮		黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	學務處	ASEP 專案學生、 及東豆川師生 工作人員/指導教師	接待家庭小港高中門口接回
17:00~	接待家庭接回					接待家庭
12/28 (六)	8:00-	體驗接待家庭生活	黃喜麗主任 鄭凱鴻組長 黃靖芸組長 許雅鈞組長 曹瑜芳協辦	接待家庭	專案學生、東豆川 師生工作人員/指 導教師/接待家庭	鼓中學校
	11:00 高鐵 集合	日本日本福祉大 學附中師生抵達 左營高鐵站	接待家庭學生/ 專案生	學務處	ASEP 專案學生、東 豆川師生工作人員 /指導教師/接待家 庭	桃園國際機場 17:15 班 機 11:35(高鐵 1634 班次) 12:00(高鐵 636 班次)
	14:00~小港機 場集合	東豆川外語高中 師生	接待家庭學生/ 專案生	學務處	ASEP 專案學生、東 豆川師生工作人員 /指導教師/接待家 庭	高雄國際小港機場 17:00 班機

總務處

【事務組】

一、

- (一)目前學校財力依然相當吃緊，光儲冰系統每年就需支付廠商 160 萬元，每年電費支出就 200 萬左右，敬請大家繼續一起撙節開支，感謝大家。
- (二)已接近年底，學校經費也幾乎用完，若有參與各類計劃的同仁，除特別簽案外，一律請於 12 月 9 日提出申購，以利年底能順利關帳。
- (三)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。
- (四)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：
 1. 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。
 2. 影印資料時能多多使用回收紙張。
 3. 使用學校電話洽公時能長話短說。
 4. 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!!
 5. 若發現有不必要開的燈被開啟，請協助關燈。
 6. 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℃ 以上時方供應冷氣啟動，冷氣開啟溫度下限將統一控管於 27℃。

二、 113 年度標案&工程進度報告：

(一)標案進度：

案號	需求處室	名稱	進度
太陽光電	總	鼓山高中太陽能光電建置租賃案	已於 112/11/10 開工，預計於 113 年 12 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
11301	總	吊扇採購一批	已完成結案
11302	總	高雄市鼓山區鼓山高級中學明德路及鼓山三路通學步道改善工程計畫	履約中：第一階段明德路 5/13 開工，第二階段鼓山三路 6/28 開工，明德路預計 10/28 先行開放通行。鼓山三路因排水溝問題，需待水利局改善方案定案後才能再行施作，預計 113 年底至 114 年初間才能完全完

			工。
11303	總	敦品樓西側廁所修繕工程委託設計及監造技術服務	履約中
11304	學	112 學年度鼓山高中公訓露營活動	已完成結案
11305	圖	113 年圖書採購（含視聽資料）開口契約	履約中：第一批完成
11306	學	113 年度日本國際教育旅行	已完成結案
11307	教	生物用儀器採購	改 11309 標案
11308	教	健康與護理多功能教室活化統包工程	履約中：6/20 決標，已於 7/15 開工，9/12 申報竣工，將於 10/18 日辦理驗收
11309	教	生物用儀器採購	已履約完成
11310	學	113 年度澳洲國際教育旅行	已履約完成
11311	總	敦品樓西側廁所修繕工程	第三次招標，已於 8 月 7 日決標，已利用暑假進行大部件打除,預計於 12 月完工
11312	學	舉重館三溫暖烤箱設備修繕工程	已履約完成
11313	學	113 學年度高中部第 26 屆、國中部第 55 屆畢業紀念冊採購	已於暑期完成招標，履約中
11314	學	113 學年度學校午餐公辦民營	已於暑期完成招標，履約中
11315	教	113 學年度第 1 學期教科書	已於暑期完成招標，履約中
11316	學	11316-113 學年度國三校外教學	已於暑期完成招標，履約中
11317	學	11317-113 年度基層運動選手訓練站與區域人才訓練站計畫採購	已完成招標，履約中
11318	輔	113 學年度普通班、美術班大學之旅	10/23 決標，履約中
11319	總	防水閘門財物採購	已決標，履約中，預計於 12/4-10 進行現場施作
11320	學	114 年全國原住民族運動會舉重競賽場地之競賽器材、設備採購	招標中

(二)通學道明德路段，為提升學生通行安全，已於 10/28 日起暫時開放通行，通行路線規劃如下圖所示，**請師生通行時注意安全並嚴禁進入施工區域：**



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、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。

五、其它重要事項通知：

(一)再次宣導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。並鼓勵汽車停車車頭朝外。另外汽機車請停放於車格內。

六、為加快影印機故障時的維修速度，若同仁有發現影印機故障可直接撥打

影印機上的報修專線。

- 七、因近來颱風頻繁，學校災損嚴重，雖已報災損但補助公文還不知何時才會核過，再加上已接近年底學校相關經費已所剩無幾，只能先針對較緊急的部份先進行修繕。另近來廠商工作幾乎都滿檔，叫修皆需排隊排工且費用也有提高，若造成不便，敬請見諒。

【出納組】

- 一、113 學年度第 1 學期註冊繳費單已於 9 月 16 日發放，國高中學雜費及書籍費分開繳費，繳費期限到 9 月 27 日止，第一階段帳務已整理，出納組已發放第一次催繳通知給各班導師，請導師協助通知學生直接帶現金至出納組繳交。
- 二、高中暑輔費用，還是有部分同學尚未繳納，上周已將未繳清冊與繳費單一併轉交導師，煩請老師協助催繳，並請同學直接帶現金至出納組繳交費用，非常感謝各位老師的協助。
- 三、請各位同仁檢視電子信箱是否有收到出納組每月寄送之薪水通知單，如果有漏掉的情形，請聯絡出納組確認信箱資訊。

【財管】

一、財產盤點及財產管理

1. 113 年度財物盤點檢查單已全數發放完畢，提供給各位行政同仁及老師盡速將檢查單繳交回財管雅喬，以利雅喬安排抽盤時間。
2. 今年度有職務異動的老師，也請於自盤時確實盤點需移轉之財物，並於檢查單後面備註新保管人及放置地點，以利雅喬製作移轉單跟財產標籤
3. 報廢財物以已達使用年限且不堪使用為原則，若有財物須報廢，也請於備註欄後方備註，並將廢品繳回總務處。
4. 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. 目前總務處會議室場地借用已經半自動化，請各位同仁依照以下步驟辦理
 - a. 至學校預約管理系統登記(<https://booking.kh.edu.tw/index.jsp>)
 - b. 活動時間若是在 9 點前、5 點後或是假日，請務必至遲於活動一週前向總務處提前告知，才能進行冷氣相關排程設定，否則屆時將無冷氣可使用。
 - c. **借用鑰匙包**：活動前至總務處借用鑰匙包，並簽名登記。
 - d. **使用前**：活動前一天先至現場熟悉各項設備(麥克風、網路、冷氣等)，如果有任何使用上的問題可以先掃鑰匙包上的 QR-CODE 先自行排除，例如冷氣、音響設備怎麼開?燈座開關在哪裡?；若真的是設備損壞也請告知總務處提早因應並維修。
 - e. **使用後**：依照鑰匙包內的檢核表逐一檢查並將東西物歸原位，尤其是冷氣卡內的餘額，如果低於 200 元也請備註在檢核表中。
 - f. **歸還鑰匙包**：使用完畢請盡速歸還鑰匙包，以利下一位使用者使用。
2. 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)
3. 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)，**相關簽文務必「提前」加會財管組**，因為勞保部分無法追溯投保，**若來不及可以先打電話知會雅喬先做投保，以維護老師的權益。**

【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。

輔導處

- 一、 高中部輔導老師責任班：陳又華、楊明恩、葉雅婷 新莊高中支援特教老師 盧新穗師

班級	輔導老師	班級	輔導老師	班級	輔導老師
401~403	楊明恩	501~503	陳又華	601~603	楊明恩
404~406	陳又華	504~506	楊明恩	604~606	陳又華
407~409	葉雅婷	507~509	葉雅婷	607~609	葉雅婷

- 二、 國中部輔導老師：戴君芳(專輔)、洪育敏(兼輔)、個案會因專兼輔的案量做不同的分配，國中導師若有個案轉介的需求可以與輔導組或主任聯繫。
- 三、 高中部導師若有學生輔導相關問題，均可與責任班輔導老師聯繫，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。
- 四、 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。
- 五、 **教師輔導諮商資源提供**：

113年度本市高級中等以下學校教師及教保服務人員諮商輔導支持服務

- 1.服務對象：本市高級中等以下學校校長、專任教師、代理教師(聘約有效期內)、專任運動教練。
 - 2.服務內容：提供教師(含教保服務人員)因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生心理困擾之專業諮詢服務；以團體諮商或工作坊方式，幫助教師自我覺察及統整；心理危機介入及其他支持服務。
 - 3.服務流程：由教師(含教保服務人員)自行或經教師(含教保服務人員)同意後由學校協助提出申請，由本局受託單位(財團法人「張老師」基金會高雄分事務所)受理協助媒合諮商輔導人員與教師進行諮商會談。
 - 4.服務專線：07-3333221 分機 209，張小姐。
- 諮商輔導支持服務平台我要預約-填寫預約表單(<https://reurl.cc/nN8vmX>)(連結如附件)

六、 **教師、學生心理健康支持方案**：高師大附設和平心理諮商所(地點：鼓山區內惟路8號)

- 1.青壯世代心理健康支持方案：前3次心理諮商免費
- 2.資格：15-45歲民眾，年齡計算以接受第1次服務時已年滿15歲且未滿45歲者。
- 3.使用期程：自第一次使用服務日起，在三個月內完成3次免費諮商
- 4.採預約制並面對面方式進行，進行前須出示個人證件確認身分。
- 5.預約：07-5313381 手機：0921-527960

【輔導組】

一、活動資訊:

(1)113/12/14(六)園遊會時併辦生涯博覽會，將邀集多所高中職蒞校設攤。歡迎國中全體同學踴躍參觀認識。屆時將發闖關學習單予國三全體同學，鼓勵國三同學多方了解未來進路，各班繳回學習單將進行抽獎活動，備有大獎以鼓勵用心試探闖關同學。

(2)性平教育: **【體育班性侵害性剝削防治講座】**

- ◆時間: 114 年 1 月 9 日 (四) 14:10~15:00
- ◆講師: 高宜君老師
- ◆對象:體育班全體同學、舉重館教職員工

二、技藝教育:國三下學期技藝班選修申請已開始進行， 11/21(四)中午 12:30 已召開國三下學期技藝班遴輔會議，共 34 位同學報名參加下學期技藝教育學程。

【資料組】

一、生涯發展手冊

1. 感謝國中導師協助生涯輔導手冊學生檢核作業。請國中導師於 12 月 6 日前將全班生涯輔導手冊繳回輔導處進行行政端檢核。

二、線上輔導綜合資料表填報

- 1.高中部四年級線上輔導綜合資料表第二階段檢核結束。第二階段檢核未通過的同學，將於 11/18(一)~11/25(一)集合至國中部 2 樓電腦教室填寫。補填名單已於 11/14(四)發送至導師端，請導師協助宣導。
- 2.國中部一年級線上輔導綜合資料表第一階段檢核結束，未通過同學填寫至 11/20(三)。

- 3.國中部導師若有與學生晤談，請撥空填寫輔導綜合資料表『晤談紀錄』
- 4.高中部導師若有與學生晤談，請撥空填寫輔導綜合資料表『關懷紀錄』。

三、家庭教育

- 1.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。

四、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、美術班競賽佳績!! 感謝美術老師辛勞指導。

*競賽成績可於學校網站首頁-榮譽榜查詢。

(一)、「113學年度高雄市學生美術比賽」本校送件及得獎統計如下:

- 1、國中部普通班送件1件；得獎0件。
- 2、高中部普通班送件1件；得獎0件。
- 3、高中部美術班送件36件；得獎18件。

(二)、「雕光見影－113年全國皮影戲及創意影戲表演暨創作比賽」，本校參賽21位同學，9位得獎!! 獲獎總獎金32,000元

二、113年高市身心障礙國民運動會，原訂11月16日於國立高雄大學舉辦，因颱風延期至11/30(六)，本校特殊生共2位選手報名參加：立定跳遠、啟聰跳遠、100公尺、50公尺，感謝帶隊老師辛勞!!

三、美術班高二班展〔陷眠〕，訂於12月10日（二）12:30pm 在本校[3F 創意空間]舉辦開幕式及座談指導，邀請全校師生於展期12/10-30，蒞臨參觀，

四、美術班408+508大學之旅將於12月4、5、6日辦理，計一台車。將參訪臺北藝術大學、清華大學、東海大學、故宮博物院，期能增進對大學校院、藝術相關科系的認識與了解，提供學生對於升學與生涯規畫方向之參考。

【高中輔導】

一、特殊選才事項：

1. 第一階段：目前報名特殊選才約 11 人，輔導處已陸續指導學生書審資料撰寫與注意事項，很感謝默默協助的老師們，謝謝您的協助與鼓勵！
2. 第二階段：特殊選才後續面試，如有意願擔任模擬面試的老師，可與輔導老師聯繫，謝謝您！

二、辦理「青年教育與就業儲蓄方案說明會」

1. 目標學生：目前不升學的學生，因此方案有相關責任與規定，並有相關任務內容，如想要升學的學生，不建議此方案。
2. 時間：113.12.19（四）12：30-13：00
3. 地點：生涯教室
4. 主講人：陳又華師

三、高二普通班大學之旅，目前學生報名人數為 88 男、76 女，共 164 人(高二普通班人數為 207 人)；將陸續確認分房、保險等後續事宜。

四、心理測驗：高一興趣量表、性向測驗、高二學系探索量表，近期將購買完成，待下學期高一選組輔導與高二升學輔導使用。

教官室

- 一、 近期校內偶有學生衝突事件，加強宣導勿跨年級或跨班級找同學私下調解容易造成誤解或糾紛，可尋求師長或教官協助處理。
- 二、 持續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，已辦理軍事校院招生宣導說明會和協助國防培育班同學登錄作業，以提供高三有意願學生未來多元升學管道和選擇，目前持續協助體檢和智力測驗相關報名程序。
- 三、 加強宣導學生騎乘機車和自行車安全，管制和勸導無駕照勿騎乘機車，校園內勿騎乘單車以免造人車危險，騎乘單車或機車勿雙載以維自身安全。
- 四、 依據內政部警政署相關說明，近期各警察機關陸續查獲大陸進口之商品「穿雲箭」，該商品經鑑定屬「具殺傷力之其他可發射金屬或子彈之槍」，屬槍砲彈藥刀械管制條例第 4 條第 1 項第 1 款規範之槍砲，加強宣導請同學切勿購買或持有，並請共同留意校園環境安全，如於校園內發現有同學持有請立即通報學務處或教官室協助處理。
- 五、 配合學校勵學樓車道水閘門施工，施工期間(預定 12/4~12/10)引導騎腳踏車同學改停放進校門右側敦品樓前汽車位(三角錐標示範圍)。



【圖書組】

壹、閱讀推廣

1. 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。
2. 圖書館圖書推薦：先登入本校圖書館借閱系統，點選讀者服務/網路薦購。
3. 國中部愛閱網書籍通過認證，113年7月1日 至 113年 12月31日期間，每通過3本則記嘉獎一次。
4. 「遇見一本好書 - 好書推薦」 持續辦理中。

只要寫下“慧眼讀句”及 “我的真心推薦悄悄話” 即可累積點數`兌換獎品。

5. 113 上學期2次主題書展

漫讀萬象漫畫 (引導學生進入閱讀世界)

揪你認識咱 ê 家鄉 (閱讀高雄) 12月中

6. 113學年航向書海比賽，12月7日(六)，地點：高雄女中活動中心。

7. 12/4 (三)下午 國一《經典 Odyssey 影像・體驗》特展活動

8. 圖書資源利用教育

已將本校圖書資源利用簡報傳至班級 google classroom 中。也歡迎老師向圖書館申請圖書資源利用教育，安排專人解說，時間約10-20 分鐘。

9. 高市圖英語行動書車

時間：12/4 (三) 上午09:30-15:30

地點：校門口

10. 高雄市立圖線上圖書資源

a. 申辦高市圖讀者

如果你已經高市圖讀者，帳號是身分證字號、密碼預設出生年月日共6碼。

如果你還不是高市圖讀者，請至高市圖任何一個分館或總館辦理。有很多數位資源的好康可以用！

b. 如何免費又免排對看電子書及電子雜誌

(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



(3)加入高市圖 Line 官方帳號，與高市圖成為好友。

<https://lin.ee/2mlu3R8>



11.校長的晨讀時光

週 別	1	2	3	4	5	6
每週四		9/5	9/12	9/19	9/26	10/3
班級		303	103	202	101	
週 別	8	9	10	11	12	12
每週四	10/17	10/24	10/31	11/7	11/14	11/21
班級	204	105	201	304	302	102
週 別	15	16	17	18	19	20
每週四	12/5	12/12	12/19	12/26	1/2	1/9
班級	104	301	203			

◎若時間異動會盡早通知導師。

◎國一書目：牧羊少年的奇幻旅程

國二書目：別急著吃棉花糖

國三書目：青春第二課

參、晚自習

113學年度第1學期晚自習：

自113年9月16日至114年1月16日，每週一至週四晚上6：00至8:30，國定假日暫停、段考週照常，若第8節輔導課因故暫停，晚自習照常舉行。地點：勵學樓2F 晚自習教室。

肆、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、高一自主學習期程

週次	實施內容
第九週至第十二週	完成十八週計畫撰寫，並送線上初審(113年11月16日)
第十三週至第十五週	線上初審(113年11月17日~ 113年12月7日)
第十六週至第十七週	未通過計畫修正(113年12月8日~113年12月21日)
第十八週至第十九週	線上複審(113年12月22日~113年1月6日)

三、高一自主學習18週計畫分享

1.時間：114年1月8日(三) 14:10~15:00

2.地點：五樓國際會議廳

3.分享者：高一各班學生大約7~9位，每位簡報約5分鐘。

【資訊組】

壹、數位學習資訊安全、素養與倫理研習

一、研習主題:Google workspace 雲端服務校園實務應用

二、研習時間:113.12.2 (一) 10:00-12:20

三、研習對象:本校行政人員及教師(會使用到本校行政端舊有 P 槽的教職員工)

四、線上研習網址:<https://meet.google.com/umy-wmsn-hvx>

會議室代碼:umywmsnhvx

由本校教育帳號 gshs02開啟會議室

五、研習代碼:4779077

六、講師:鼓山高中陳嘉禾、鴻綸科技陳司敏

七、課程說明:

1. google 雲端硬碟「鼓中雲」細部講解操作

2.增加行政人員工作效率的

Google workspace 裡面的 App

3.Google 表單校園實務與進階設計

4.相關問題提問與回饋

共用雲端硬碟

名稱

A 校長室

B 教務處

C 學務處

D 總務處

E 輔導處

F 圖書館

G 人事室

H 會計室

NIC

S 各處室交換區

Y 其他

鼓中雲的網頁版
根目錄

2024/11/20 下午 05:23

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:22

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:23

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:24

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:24

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:26

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:26

檔案資料夾

2024/11/20 下午 05:26

檔案資料夾

2024/11/20 下午 08:05

檔案資料夾

2024/11/22 下午 02:10

檔案資料夾

2024/11/22 下午 02:02

組態設定

未來取代P槽的
鼓中雲根目錄
簡潔明瞭

貳、網路佈署及建置

為提升本校網路品質及無線網路(KH-kusjh)涵蓋率，資訊中心已積極向教育局網教中心爭取建設網路設備相關經費，並已規劃完成此階段的網路佈署及網路架構建置圖；已於11/23(六)及11/24(日) 展開本校部份區域的網路升級與建設。

建置的班級教室如下：

102.103.104.105

201.202.203.204

301.302.303.304

人事室

一、為營造合理友善公務職場，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神之不法侵害，使其安心投入工作，各級機關首長及主管人員，均需秉持理性溝通，不應該有辱罵、霸凌等情形發生，並落實公務人員的心理輔導相關機制，營造合理的工作環境，避免憾事發生。(高雄市政府 113 年 11 月 25 日高市府人企字第 11331116800 號函)

二、研議本校職員職務輪調實施要點(草案)，請討論。

說明:

- 1.有關本校於 103 年 12 月 31 日曾訂有高雄市立鼓山高級中學職員職務輪調實施要點，其重點:為 2 年輪調 1 次，各輪調人員輪調順位於 105 年 1 月 31 日前、105.02.01 至 107.01.31、107.02.01 至 109.01.31，依個人排序在案。該要點提主管會議通過，修正時亦同。
- 2.有關本次提供給各位草案，奉核示，每 3 年輪調 1 次，有關輪調順位之排序，處室內由單位主管排予。
- 3.參考法規:公務人員陞遷法第13 條略以:各機關對職務列等及職務相當之所屬人員，應配合職務性質及業務需要，實施下列各種遷調：
 - 一、本機關內部單位主管間或副主管間之遷調。
 - 二、本機關非主管人員間之遷調。公務人員任免法:
職務：係分配同一**職稱**人員所擔任之工作及責任。
職等標準：係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度。
各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。
- 4.本案建請參考法規精神、秉持專才專業，適才適所之原則、並考量各處室現職人力配置辦理。

陸、臨時動議或意見交流
柒、散會