

壹、上次主管會報會議主席裁指示暨決議事項

113學年度第1學期113年12月2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. 本週辦理大學之旅，請輔導處留意辦理。	輔導處	已順利辦理完畢，感謝各處室協助。
2. 請秘書協助回應粉專有關籃球場事宜。	秘 書	已回覆。
3. 日本冰見市高校美術交流展開幕茶會請秘書協助。	秘 書	遵照辦理。
4. 有關童軍團搭建營門事宜，請總務處協助。	總務處	遵照辦理。
5. 有關國小招生宣導相關活動，請輔導處留意辦理，並請秘書及喜麗主任協助。	輔導處 秘 書 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。
6. 請各處室主任協助請同仁儘速領取新團服。	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。 辦理完成，感謝各處室協助。 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。
7. 請持續加強國三升學輔導及協助高三準備學測。	教務處	遵照辦理。
8. 請總務處規劃由午餐結餘款支應購置課桌椅。	總務處	依規定辦理。
9. 有關休業式時程安排，請規劃高中部前兩節隨班，10 點於活動中心於辦理休業式，國中部請視情形下午 3 點於活動中心或操場辦理。	教務處 學務處	遵照辦理。 規劃辦理，相關流程如會議資料。

10. 請總務處規劃由午餐結餘款支應購置 2 支電梯監視器，並另於校園加裝 4 支監視器，以加強校園安全。	總務處	依規定辦理。
11. 國小宣導活動請輔導處留意辦理。	輔導處	遵照辦理。
12. 請秘書協助協調臘八粥發放事宜。	秘 書	遵照辦理。
13. 請秘書向導師說明及邀請一同參加高三包粽祈福活動。	秘 書	已辦理完畢，感謝教務處協助及導師任課老師陪同。
14. 請人事室協助同仁辦理公傷假。	人事室	遵照辦理。
15. 請教務處行政助理盤點教務處尚未辦理請購的款項。	教務處	遵照辦理。
16. 有關校慶活動，注意事項如下： (1) 校慶活動工作分配表請以電子郵件通知同仁。 (2) 請人事室留意校慶活動差勤列管事宜。 (3) 留意校慶活動雨備方案。 (4) 有關運動員宣示及班牌手、班旗手安排事宜，請留意辦理。 (5) 請主任參加日本冰見市高校美術交流展開幕茶會。	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。校慶活動順利完成，感謝各處室協助。 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。
17. 有關因應地下停車場擋水閘門施工，調整交通動線事宜，請總務處及教官室協助通知，並請警衛協助。	總務處 教官室	遵照辦理。 遵照辦理。
18. 請圖書館辦理數位科技相關研習。	圖書館	遵照辦理。
19. 請圖書館辦理日本冰見市高校美術交流展開幕茶會。	圖書館	遵照辦理。
20. 請同仁留意落實公部門職場霸凌防治。	教務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。

	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。
21. 有關職員職務輪調實施要點，請人事室列管。	人事室	遵照辦理。
22. 有關中長程計畫，請於擴大會報訂稿後，提送校務會議。	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。

貳、上次擴大會報會議主席裁指示暨決議事項

113學年度第1學期113年12月23日第5次擴大行政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
1.本週 ASEP 日韓姊妹校來訪，請加強工地安全、樓梯間打掃及環境佈置，並請各處室協助辦理。	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
2. 2 月 27 日（五）請依秘書安排辦理高三包粽祈福活動。	秘 書
3.請秘書提供 115-118 中長程教育發展計畫初稿電子檔，供同仁協助檢視。	秘 書

4.請各處室依學務處安排辦理0120期末休業式。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書室 人事室 會計室
5.全國原住民運動會舉重賽於本校辦理，請登錄校園行事曆。	學務處
6.請掌握導師遴選會議辦理期程。	學務處
7.有關太陽能光電球場案，請總務處密切與教務處、學務處聯繫體育課程安排事宜，並請體育組協助提醒籃球場劃線事宜。	總務處 教務處 學務處
8.有關國中部廁所，請學務處加強學生生活常規，並協助環境美感佈置。	學務處
9.請教官室及總務處提醒學生勿翻越通學道工地通行。	教官室 總務處
10.有關老師反映有很多高中生搭乘國中部電梯，請總務處確認電梯磁扣控管情形，並請教官室協助巡視了解。	總務處 教官室
11.有關 1 月 20 日高三行程安排，請教務處再向高三師生說明。	教務處
12.請同仁配合辦理年底關帳作業。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書室 人事室 會計室

參、提案討論：

提案一：未來太陽能光電完成後，學生腳踏車繼續停放在勵學樓地下室。

提案單位：總務處

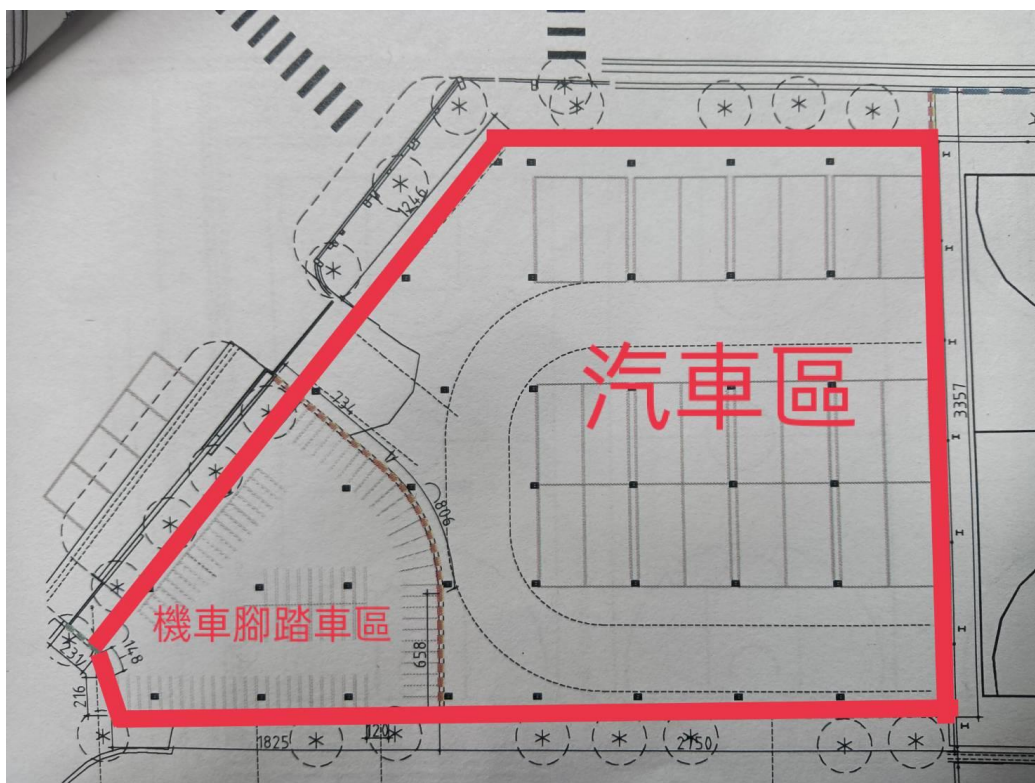
說明：

一、優點

- 1.學生在外亂停車的狀況幾已不見，因為在室內又離教室近。
- 2.學生不用淋兩次雨，而且雨具也不用帶到教室，環境更加美觀也不會到處滴。
- 3.讓學生與家長更能感受到學校對學生的貼心照顧。
- 4.太陽場原要留給腳踏車的位置也可再開放出去外租增加學校收入，另可全方位提供機車與腳踏車車位，未來使用球場者才不會亂停而影響外賓對學校的觀感。
- 5.可再增加一點外租停車收入。

二、影響

- 1.最多會減少 5-6 個車位，另舉重館方向車道本就很窄，也不適合會車，學校停車位也都集中在高中部方向。
- 2.靠學校操場端圍籬會調整位置如下。



決議：

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	113年、114年教育部補助地方政府辦理學務輔導工作所需人力及業務經費計畫	
2	教務處	輔導課退費辦法	
3	學務處	113學年第二學期開學日行程表	
4	學務處	導師遴選辦法修正方向討論	
5	秘書	1.寒假行事曆及下學期確認後，以 mail 先提供給全校老師同仁參閱。行事曆若在下學期開學前有修改，會連同下學期初校務會議資料提供書面給老師。 2.期末校務會議資料請於1/8(三)下班前繳交於雲端硬碟(S04校長室交換資料夾)，以便彙整。	
6	秘書	113學年度第2學期親師座談會時間調整如附件。	各處室

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113年12月3日

發文字號：高市教中字第11339570900號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：各校補助經費一覽表

主旨：有關113年「教育部補助地方政府辦理學務輔導工作所需人力及業務經費計畫」之補助本市高級中等以下學校(不含特殊學校)協助學務輔導工作教師之減授課節數鐘點費一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署113年8月1日臺教國署學字第1135804720號函辦理。
- 二、依教育部113年4月17日臺教授國部字第1135801739號函送之「教育部補助地方政府辦理學務輔導工作所需人力及業務經費計畫」所示，本項補助方式依學校班級數劃分5階級距，補助總節數(以每年補助40週計算)為：6班以下學校補助40節、7至24班學校補助60節、25至48班學校補助75節、49至60班學校補助90節、61班以上學校補助120節，先予敘明。
- 三、次依說明一函文審查意見，考量本案計畫期程自113年5月1日至113年12月31日止，爰減授課節數鐘點費依計畫執行期間比例酌減，前開補助節數同步依執行期間比例調整後(計算方式：計畫執行期間8個月/全年度12個月)，補助總節數如下：
(一)6班以下學校補助27節。

(二)7至24班學校補助40節。

(三)25至48班學校補助50節。

(四)49至60班學校補助60節。

(五)61班以上學校補助80節。

四、綜上，本局已依113學年度集中式班級數設算本市高級中等以下學校(不含特殊教育學校)補助經費(如附件)，為減輕學校負擔以盡速撥付款項，落實行政減量，本局後續逕將補助經費撥付予各校，各校免送經費明細表至本局辦理請款事宜。

五、本案經費支給得溯及至本案計畫辦理期程，爰補助經費入帳後，請各校針對案內補助節數及經費之分配，召開相關行政會議取得共識後，據以支給學校相關人員。

正本：本市各區公所、本局所屬公立完全中學(各)

副本：本局國中教育科(紙本)



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2-3樓
承辦單位：高中職教育科
承辦人：楊佳翰
電話：7995678#3024
電子信箱：ychiahan1008@gmail.com

受文者：高雄市立鼓山高級中學

發文日期：中華民國113年12月6日

發文字號：高市教高字第11339689300號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：各校補助經費一覽表 (58867119_11339689300A0C_ATTCH1.pdf)

主旨：有關113年「教育部補助地方政府辦理學務輔導工作所需人力及業務經費計畫」之補助本市高級中等學校(完全中學高、國中部班級數分別核算)協助學務輔導工作教師之減授課節數鐘點費一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署113年8月1日臺教國署學字第1135804720號函辦理。
- 二、依教育部113年4月17日臺教授國部字第1135801739號函送之「教育部補助地方政府辦理學務輔導工作所需人力及業務經費計畫」所示，本項補助方式依學校(高中部，另已含進修部)班級數劃分5階級距，補助總結數(以每年補助40週計算)為：6班以下學校補助40節、7至24班學校補助60節、25至48班學校補助75節、49至60班學校補助90節、61班以上學校補助120節，先予敘明。
- 三、次依說明一函文審查意見，考量本案計畫期程自113年5月1日至113年12月31日止，爰減授課節數鐘點費依計畫執行期



間比例酌減，前開補助節數同步依執行期間比例調整後(計算方式：計畫執行期間8個月/全年度12個月)，補助總節數如下：

- (一)6班以下學校補助27節。
- (二)7至24班學校學校補助40節。
- (三)25至48班學校補助50節。
- (四)49至60班學校補助60節。
- (五)61班以上學校補助80節。

四、綜上，本局已依113學年度集中市班級數設算本市高級中等以下學校(不含特殊教育學校)補助經費(如附件)，為減輕學校負擔並儘速撥付款項，落實行政減量，本局後續逕將補助經費撥付予各校，各校免送經費明細表至本局辦理請款事宜。

五、本案經費支給得溯及至本案計畫辦理期程，爰補助經費入帳後，請各校針對案內補助節數及經費之分配，召開相關行政會議取得共識後，據以支給學校相關人員。

正本：本市立高級中等學校

副本：本局高中職教育科



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
承辦單位：國中教育科
承辦人：朱筱雯
電話：07-7995678#3044
傳真：07-7406582
電子信箱：shiauwen@kcg.gov.tw

受文者：高雄市立鼓山高級中學

發文日期：中華民國113年12月11日
發文字號：高市教中字第11339840300號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關「114年教育部補助地方政府辦理學務輔導工作相關業務經費計畫」之補助教師協助學務輔導行政工作之費用相關事宜一案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部113年12月2日臺教授國字第1135807034號函辦理。
- 二、旨揭計畫係教育部為協助各地方政府及各公私立高級中等以下學校學生事務輔導工作之運作，充實推動業務之量能，以厚植並完善各項業務之推展。
- 三、本案計畫期程自114年1月1日至114年12月31日止，其中補助高級中等以下學校教師協助學務輔導行政工作之費用(如減授課節數鐘點費、工作費、加班費等)臚陳如次：
 - (一)本項補助方式依113學年度各校集中式班級數(僅計列國中階段別)劃分5階級距，114年度補助鐘點費(每節新臺幣378元)節數如下：



- 1、6班以下之學校補助40節。
- 2、7班以上24班以下之學校補助60節。
- 3、25班以上48班以下之學校補助75節。
- 4、49班以上60班以下之學校補助90節。
- 5、61班以上之學校補助120節。

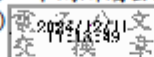
(二)本項目補助之減授課鐘點費限學務輔導工作，不得挪作他用，本案經費得依實際執行本項目支給行政庶務工作相關費用，如上開減授課鐘點費、工作費或加班費等彈性運用。

四、請學校針對案內補助對象及減授課節數之分配，召開相關行政會議取得共識後，俾憑辦理。後續經費核銷撥款事宜，本局將另案函知各校；補助經費尚未核撥前，請各校先行以校內經費支應，以維護相關人員權益。

五、本案如有疑義，請洽詢本局國中教育科業務承辦窗口洪博雄科員，分機3031。

正本：本局所屬公立國中(全)、本局所屬公立完全中學(全)

副本：本局國中教育科(紙本)



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2-3樓
承辦單位：高中職教育科
承辦人：楊佳翰
電話：7995678#3024
電子信箱：ychiahan1008@gmail.com

受文者：高雄市立鼓山高級中學

發文日期：中華民國113年12月18日
發文字號：高市教高字第11340011000號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關「114年教育部補助地方政府辦理學務輔導工作相關
業務經費案」之補助教師協助學務輔導行政工作之費用相
關事宜一案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部113年12月2日臺教授國字第1135807034號函辦
理。
- 二、旨揭計畫係教育部為協助各地方政府及各公私立高級中等
以下學校學生事務輔導工作之運作，充實推動業務之量
能，以厚植完善各項業務之推展。
- 三、本案計畫期程自114年1月1日起至114年12月31日止，其中
補助高級中等以下學校教師協助學務輔導行政工作之費用
(如減授課節數鐘點費、工作費、加班費等)臚陳如次：
(一)本項補助方式依113學年度各校集中式班級數(僅計列高
中階段別)劃分5階級距，114年度補助鐘點費(每節新臺
幣420元)節數如下：
1、6班以下之學校補助40節。

電子
文
4

4

2、7班以上24班以下之學校補助60節。

3、25班以上48班以下之學校補助75節。

4、49班以上60班以下之學校補助90節。

5、61班以上之學校補助120節。

(二)本項補助之減授課鐘點費限學務輔導工作，不得挪作他用，本案經費得依實際執行本項目支給行政庶務工作相關費用，如上開減授課鐘點費、工作費或加班費等彈性運用。

四、請學校針對案內補助對象及減授課節數之分配，召開相關行政會議取得共識後，俾憑辦理。後續經費核銷撥款事宜，本局將另案函知各校；補助經費尚未核撥前，請各校先行以校內經費支應，以維護相關人員權益。

正本：本市立高級中等學校

副本：本局高中職教育科



待協調事項 2 附件

學習輔導課退費程序補充說明

依據「高雄市高級中等學校學習輔導實施要點」第七點規定，學生因故無法參加，得申請退出。

惟基於學校行政業務及支付輔導課開課費用，學生於規定期限內，得因故提出退費申請；

超過期限者，不接受退費申請！

1. 退費期限：學習輔導課開課後兩週內，或是暑期輔導開課後一週內，學生因故可申請退出，逾期則不再接受退費申請！

學期中如學生因故需轉學、休學或長期病假等，才得以提出退費申請。

2. 退費程序：

(1) 由家長親自打電話到教務處提出申請後，學生才得以至教務處拿取退出申請書。

(2) 學生退出申請書經家長、導師、教務處蓋章核可通過後，始可退費。

(3) 退費費用計算從申請書通過日後隔天算起。

3. 退費金額：依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 8 條規定：

(1) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

(2) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

(3) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

協調事項 3 附件

113學年度第二學期2/11(二)開學日行程表			
時間	活動內容	活動地點	備註
07:30-09:00	開學典禮 校園打掃/導師時間:班務處理/領書	1.7:30到校/ 2.班級、外掃區 3.班級教室/依安排時間領書	請各班落實環境清理、外掃區徹底清理
10:00-	正式上課	各班第三節依課表上課 請同學攜帶餐具	打菜請戴口罩 請勿共食共用餐具

待協調事項 4 附件

本校導師遴選辦法修正方向：

依據112學年期末校務會議主席裁（指）示事項辦理：

- （一）請對於本校導師遴選辦法修訂案發言的同仁，提供條列式書面資料，以利會議紀錄載明。
- （二）本校導師遴選辦法修訂案，請學務處重啟導師遴選委員會充分討論。

#蒐集建議資料如下：

一、國中部老師建議

高雄市立鼓山高中導師遴聘辦法

九十二年六月二十七日期末校務會議修訂通過

九十七年一月十八日期末校務會議修訂通過

101.12.25.主管會報討論修正

102.01.08擴大行政會報討論修正

102.01.18校務會議修正通過

107.06.29校務會議修正通過

109.07.14校務會議修正通過

111.12.7學輔會議討論修正

111.12.12擴大行政會報討論修正

112.01.19期末校務會議討論修正通過

112.08.30期初校務會議討論修正

一、本辦法依據教師法、高雄市高級中等學校導師制實施要點以及本校教師聘約訂定之。

二、凡本校教師，均有擔任導師之權利與義務。

三、導師之遴聘本諸法、理為基礎，兼之以情。遴選方式當以公開化、公平化、制度化為原則。

四、本校導師遴聘採總年資積分制，計算公式如第五條規定。

五、總年資積分計算公式：【鼓中服務年資】+【他校服務年資】+【鼓中導師年資（含各項專班）x2】+【各項加分】。

六、各項加分方式：

1、本校教師兼任行政人員積分之算法：組長(包含資訊執秘)一年加2.5分、主任一年加3分、秘書一年加3分。

2、擔任本校代理導師加分換算公式：代理導師總日數/200乘以2。

(至113.06.28止，代導的積分未加上)

3、擔任本校教師會會長、指導學校代表隊者或童軍團長，一年加1.5分。

4、擔任本校協辦行政一年加1.5分。(請把加分的兼辦人員依職務名稱列出)(依1120921年高雄市…授課節數參考表-隨附；在授課節數要點參考表內，「兼辦行政職務教師減課節數」有明確指出以下職務名稱，包含系統管理師、資訊秘書、輔導教師、協辦行政、童軍團長、…，理應要一起加積分，上列這些教師之前已經協助學校行政事務，但未加到積分，是否要溯及以往，有待討論；大家都有機會任兼辦行政人員，幫學校做事，若有加積分，學校好找人，教師兼辦行政的意願也較高，雙贏局面，何樂不何！；)

七、學務處於每學年度遴聘導師人數如有不足時，再依本導師遴聘辦法，由總年資積分最低者，依序聘請之。自願擔任導師者若比班級數多的處理方式依積分高者優先選擇輪休一年或繼續擔任導師。

此點建議接第十二點的後半段，且建議修正：

自願擔任導師者若比班級數多的處理方式(1)預估未來3年學校校務發展-行政人員-師資結構-課務為優先考量。(113年國一新生短短三個月內，從4個班跳動到6個班，已經無法預測，更何況如何預測到三年？！！且這點太過於灰色，太有爭議，另已經有公開透明的積分制，且九點有提到，若有嚴重排課困難，教務處要提出配課相關資料，故建議廢除此小項。)

(2)積分高者優先選擇輪休一年或繼續擔任導師。

(刪除 一年 繼續 字眼)

八、導師帶班以~~一任三年帶到畢業再輪休一年為原則~~。

(刪除，後面的十一點第3項有 連續六年擔任導師…)

導師若在暑假中調至他校，在學期中退休、離職或在寒假中調職，其所遺導師職務應由以下排序依序接任為原則(依總積分最低順序之該班專任教師(包含接任該離職教師職務之教師)積分最低者；接任導師需將班級帶至畢業(學年中接任亦視擔任導師一年)。

依原班級課表專任教師積分最低者為原則。需增列具體說明

九、年級導師以各科平均擔任為原則，避免集中於單一科科任教師，教務處

如遇各科教師配課有嚴重困難時，得向導師遴選委員會提出(建議加入：相關配課資料，以-請相關處室提出數據，不是誰說了就算)免任導師名單，經出席委員會人數過半數同意通過後始得免任導師。

十、教師年滿五十五歲或(或 建議改成「並且」)已在本校服務滿三十年者，得優先免任導師(自願者例外)。

(或=>改成 並且；因如果有新進的50歲教師，會造成不公)，在本校服務滿三十年 滿幾年 可再討論。另本點應統一納入第十一點，統一比序免任導師的優先權，讓優先權的先後順序更清楚；如果積分相同，次比序是什麼？有待討論。

十一、具有以下任一條件者，得優先免任導師一年：

1、懷孕時期之女性教師，持有檢驗證明者(證明需於該年6月30日前向學務處提出)。

2、罹患重大疾病，持有公立醫院證明者，給予一年調養期。

(公立醫院建議去除「公立」兩字，且加入(非診所)，因如果教師長期在固定醫

院追蹤治療，如私立長庚醫院、私立高醫、私立聖功醫院…等醫院等級，沒理由叫老師轉至公立醫院另開證明；「一年」調養期建議改成「適當」，且不違背請假的母法)

3、連續六年擔任導師、組長【包含資訊執秘】、主任或秘書等行政工作。

4、在本校擔任主任連續二年(含)以上，或擔任組長行政工作連續三年(含)以上，不再續任者。

十二、如因實際導師名額不足，未能排入免除導師名單者，則依第十一條之各款順序優先免任導師。

~~自願擔任者若比班級數多的處理方式(1)預估未來3年學校校務發展行政人員、師資結構、課務為優先考量。(2)積分高者優先選擇輪休一年或繼續擔任導師。(建議刪除及修改，移至第七點)~~

~~十三、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件但仍自願擔任導師者，學校得提報為優良教師之參考候選人，再由教師成績考核委員會評審。~~

建議廢除此點，因為優良教師該如何鑑別！???一個教師教出10個第一志願、另一個整潔秩序都第一，另一個把學生教得行為品行端正，試問哪位教師比較優良???教師本身就很難去量化。)

十四、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件之教師得於每年六月底前，檢具證件，向學務處提出申請。

十五、導師如遇產假、婚假、喪假、三天以上病假，及三天以上公差或公假所產生之代理導師職務，則由學務處依據『專任老師代理導師職務辦法』安排代理導師，上述以外之假別，導師應自覓導師職務代理人。

十六、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴聘委員會裁定之。

十七、導師遴聘委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、學務發展組長、體育組長、教師會會長、國、高中各年級級導師(六人)及高、國中之專任教師代表各一人組成。

(112.06.27導師遴選委員會會議中討論提出需增為委員)

十八、作業程序：5月初發放自願調查表，5月底前收齊資料，6月中旬彙整資料，採先公告老師繳交自願表狀況及積分輪序，有疑慮則於公告2週內向業務承辦單位提出，6月底提請導師遴選委員會確認，並列席說明，導師名單經導師遴聘委員會通過後，提請校長聘任之。

十九、本辦法經校務會議通過後，並呈報校長核准後實施，修正時亦同。

把辦法訂得清楚，彼此的誤解也會比較少。

國中部老師

1.建議一：

本遴選辦法敘寫方式建議重新審視，有關優先免任資格，應收容至同一項下，並條例依優先免任順序及期限，如：

優先順序一、年齡滿五十五歲，或已在本校滿三十年者

優先順序二、懷孕時期之女性教師....

優先順序三、罹患重大疾病....

(以上順序僅供參考)

2、建議二：

年齡滿五十五歲....是否優先免任，或可考量五十五歲以上者之積分計算方式加權，亦可列入考量

3、建議三：

有關系統管理師、資訊秘書二職務，在教務相關章則中皆有明訂，本校為完全中學設有國中部，系統管理師為協助行政職務之一；資訊秘書因班級數達40班以上，依規定增置資訊秘書。前項二職務，皆有法源依據，兼任該職務之教師，應計入年資積分。

三、學務處黃主任喜麗報告：

- (一) 近年在實施導師遴選時遇到有些狀況，因此在導師遴聘前會將辦法提在每學年的擴大行政會議與學輔會議中，請老師們若有問題可以提出意見以修正。
- (二) 今年提出修正第10條，是導師遴選會議時委員們提出（出席15位，12位同意提案修正，1位請假，2位未投票），因此提案校務會議。學務處為承辦單位，因此提案修正。
- (三) 有關各項加分-在辦法及積分表上有敘明，資訊職行秘書（比照組長），113學年校40班以上-資訊組長。（積分表上備註）

(四) 6位協辦行政為教育局規定之名稱，此辦法為92年學校訂定，也不是學務處或職訂之，有任何疑問或不適合之處都可以提相關建議依相關程序修正。

四、高中部老師建議

- 1.本校制定的是年資、年齡「得優先免任」，並非直接免任，有的學校寫的是，免任要「經過導師遴選委員會通過，並經校長核可」。所以，各校是經過嚴謹考量，制定遴選辦法。也有的學校是將年資、年齡納入積分制。剛剛我將搜尋的結果，傳至教師和領域召集人群組（有關各校的「免任」辦法）。其中甚至有學校還定有「領域召集人免任」。此外，中正高中部份，針對各種的兼任職務，定有詳細的積分制度。這些資料，供大家參考。
- 2.我的建議是本校「導師遴選辦法」第10條，是否有違反教師法？我們應更謹慎考慮。
- 3.附議通盤檢討本校導師遴選辦法，令其更完備，並避免與教師法母法有所衝突，謝謝。

Google 表單回覆建議

- 1.無
- 2.一旦接任轉任，分數應該歸零重新計算，不應該持續累積，否則容易變成萬年轉任的狀況
3. 當滿6年有資格休息一年卻「沒休息」的導師(亦即隔年繼續接導師職務)，可考慮「額外增加導師積分」，或者可將滿6年可休息一年的「年數」，累積到日後卸導師職務時，可一次休畢。此作法可「鼓勵」老師能在年輕時一直持續接任導師。
4. 接「後母班」的導師建議要額外加分，或接後母班導師在帶班畢業後，可優先休一年，不然若該年度同時有新生班導師和後母班導師的缺額時，即使按積分排列，原辦法中也未提及積分最低者要先擔任後母班導師，
- 5.如校務會議上陳述，並已遞交文字電子檔給文書

6、(1)擔任主任、組長的積分再增加；(2)擔任協辦行政的積分每年不加分；(3)專任教師積分每年需減2分。

7. 不管年資如何，建議輪流方式，積分相同者再比年資積分較為公平些，否則對於外縣市或其他學校轉來的資深老師或新進老師來說是很不公平。

8.條文超過一半不合時宜，建議廢除重建。

9.、各項加分方式 4.擔任本校協辦行政一年加1.5分。

(若教師協辦行政每週減授4節課,即可符合本條款,無人數上限。)

10.我想釐清一件事

我是高中部家政老師，但是我有上國中部的家政課。若國中部導師出缺，我是「不需要代理國中部導師」的對嗎？我的職缺是高中部的，所以是高中部導師出缺的時候，才會需要我代理沒錯吧！

高雄市立鼓山高中導師遴聘辦法修正方向

114. 01.06.主管會議討論

原條文	修正建議-參考教師提供建議修正	說明
一、本辦法依據教師法、高雄市高級中等學校導師制實施要點以及本校教師聘約訂定之。	未修正	依相關法規辦理
二、凡本校教師，均有擔任導師之權利與義務。	未修正	依相關法規辦理
三、導師之遴聘本諸法、理為基礎，兼之以情。遴選方式當以公開化、公平化、制度化為原則。	未修正	依相關法規辦理
四、本校導師遴聘採總年資積分制，計算公式如第五條規定。	待修正	
五、總年資積分計算公式：【鼓中服務年資】+【他校服務年資】+【鼓中導師年資（含各項專班）×2】+【各項加分】。	待修正	
六、各項加分方式： 1、本校教師兼任行政人員積分之算法：組長(包含資訊執秘)一年加2.5分、主任一年加3分、秘書一年加3	待修正	

分。 2、擔任本校代理導師加分換算公式：代理導師總日數/200乘以2。 3、擔任本校教師會會長、指導學校代表隊者或童軍團長，一年加1.5分。 4、擔任本校協辦行政一年加1.5分。		
七、學務處於每學年度遴聘導師人數如有不足時，再依本導師遴聘辦法，由總年資積分最低者，依序聘請之。	待修正	
八、導師帶班以一任三年帶到畢業再輪休一年為原則。 導師若在暑假中調至他校，在學期中退休、離職或在寒假中調職，其所遺導師職務應由以下排序依序接任為原則(依總積分最低順序之該班專任教師(包含接任該離職教師職務之教師)積分最低者；接任導師需將班級帶至畢業(學年中接任亦視擔任導師一年)。依原班級課表專任教師積分最低者為原則。需增列具體說明	待修正	
九、年級導師以各科平均擔任為原則，避免集中於單一科科任教師，教務處如遇各科教師配課有嚴重困難時，得向導師遴選委員會提出免任導師名單，經出席委員會人數過半數同意通過後始得免任導師。	待修正	
十、教師年滿五十五歲或已在本校服務滿三十年者，得優先免任導師(自願者例外)	待修正	
十一、具有以下任一條件者，得優先免任導師一年： 1、懷孕時期之女性教師，持有檢驗證明者(證明需於該年6月30日前向學務處提出)。 2、罹患重大疾病，持有公立醫院證明者，給予一年調養期。 3、連續六年擔任導師、組長【包含資訊執秘】、主任或秘書等行政工作。 4、在本校擔任主任連續二年(含)以上，或擔任組長行政工作連續三年(含)以上，不再續任者。	待修正	
十二、如因實際導師名額不足，未能排入免除導師名單者，則依第十一條之各款順序優先免任導師。 自願擔任者若比班級數多的處理方式(1)預估未來3年學校校務發展-行政人員、師資結構、課務為優先考	待修正	

量。(2)積分高者優先選擇輪休一年或繼續擔任導師。		
十三、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件但仍自願擔任導師者，學校得提報為優良教師之參考候選人，再由教師成績考核委員會評審。	待修正	
十四、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件之教師得於每年六月底前，檢具證件，向學務處提出申請。	未修正	
十五、導師如遇產假、婚假、喪假、三天以上病假，及三天以上公差或公假所產生之代理導師職務，則由學務處依據『專任老師代理導師職務辦法』安排代理導師，上述以外之假別，導師應自覓導師職務代理人。	待修正	
十六、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴聘委員會裁定之。	未修正	
十七、導師遴聘委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、學務發展組長、體育組長、教師會會長、國、高中各年級級導師(六人)及高、國中之專任教師代表各一人組成。	未修正	
十八、作業程序：5月初發放自願調查表，5月底前收齊資料，6月中旬彙整資料，採先公告老師繳交自願表狀況及積分輪序，有疑慮則於公告2週內向業務承辦單位提出，6月底提請導師遴選委員會確認，並列席說明，導師名單經導師遴聘委員會通過後，提請校長聘任之。		
十九、本辦法經校務會議通過後，並呈報校長核准後實施，修正時亦同。	未修正	

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

【教學組】

- 1、 113學年度第二學期開學日為114年2月11日(二)。
- 2、 113學年度第二學期國三輔導課於開學日114年2月11日(二)開始。
- 3、 113學年度第一學期段考時間：

第三次段考：114年1/15、1/16、1/17 (星期三、四、五，國中後2天)
- 4、 113學年度第一學期輔導課時間：

國三、高三：9/02至114/1/10。段考當周輔導課暫停。

高一、高二：9/16至114/1/10。段考當周輔導課暫停。

國一、國二學習扶助：9/23~114/1/3。段考當周輔導課暫停。
- 5、 國三升學輔導會議決議，預計在過年後2/3(一)至2/7(五)、2/10(一)上午開設國三寒假輔導課，為國三會考衝刺準備，感謝國三老師的付出與陪伴!
- 6、 預計在114年1月8日中午12：30針對下學期國三升學召開第二次輔導會議
- 7、 上學期教務處開放第八節輔導課讓學生自由選科上課，試行一學期發現上課狀態不佳。自下學期起高中部第八節輔導課不再開放學生個人選課，依教務處全年級班群為單位所開設科目，調查每班有意願上第八節輔導課學生人數，全班達20人以上即開課，反之未達即不開。另訂定學習輔導課退費辦法，如附件。

學習輔導課退費程序補充說明

依據「高雄市高級中等學校學習輔導實施要點」第七點規定，學生因故無法參加，得申請退出。

惟基於學校行政業務及支付輔導課開課費用，學生於規定期限內，得因故提出退費申請；

超過期限者，不接受退費申請！

1. 退費期限：學習輔導課開課後兩週內，或是暑期輔導開課後一週內，學生因故可申請退出，逾期則不再接受退費申請！
學期中如學生因故需轉學、休學或長期病假等，才得以提出退費申請。

2. 退費程序：

(1) 由家長親自打電話到教務處提出申請後，學生才得以至教務處拿取退出申請書。

(2) 學生退出申請書經家長、導師、教務處蓋章核可通過後，始可退費。

(3) 退費費用計算從申請書通過日後隔天算起。

3. 退費金額：依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」第8條規定：

(1) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

(2) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

(3) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

【註冊組】

1. 113學年度第1學期自強獎學金已完成收件及書審作業，相關資訊如下
 - (1)依113年1月3日召開之112學年度第1學期自強獎學金審核委員會決議：若申請同學資料無特殊狀況，可直接授權教務處書審。
 - (2)本次屬上述情況，故逕由教務處書審：送件35名，書審後未通過3名其中2名前一學期排名未達10%標準、另1名為教育儲蓄戶、募款達標學生，不可請領「家境困難需資助」項目。
 - (3)合計通過32名，依往例金額(700元)發放，總計22,400元(700*32)。
 - (4)相關簽呈已送件呈核中。
2. 高二學生轉組(班群)事宜，相關期程如下：
 - (1)已於113年12月30日(五)舉行轉組(班群)諮詢說明，1名自然組學生前來諮詢。
 - (2)114年1月6日(一)截止轉組收件。

(3)114年1月10日(五)中午12:30召開編班及轉班委員會。

3. 自113學年度起，本市國中新生報到作業採線上及現場報到混成方式辦理。依據高雄市114學年度公私立國民中學新生入學工作期程表：

(1)114年3 月25 日(二)至3 月27 日(四)線上系統報到。

(2)114年3月29、30 日(六、日)各校辦理現場報到，本校依往例訂於星期六(114年3月29日)現場報到。現場報到部分，屆時煩請各處室同仁及國三導師群予以協助，在此先致上無比感謝！

【教研組】

1. 113高優1-7月的經費可於114年1月份起開始執行，經費尚未撥款，計畫代碼暫定 L1ZA35。
2. 請老師討論科內經費需求，以便寫入114學年度高中優質化計畫。
3. 高中部選課完成，預計於期末前公告選課結果。
4. 113-2國中樂學堂陸續徵詢相關老師及學生。
5. 教研組與外師 Nelly 合作，預計於寒假1/21(二)-1/23(四)高中英語營隊「雙語科學營」，由外師親自授課，主題為科學繪本課程，會有海報宣傳及調查表，鼓勵高中同學參加。
6. 請這學期已完成公開授課之教師務必將公開授課表繳回至教研組存留備查，非常謝謝老師!

【設備組】

1. 近期有聲廣播系統有兩部分問題：
 - (1)喇叭會不定時發出雜訊：此部分已於113/12/26由喬太全面更新六台次級擴大機後獲得改善。
 - (2)系統主機不定時當機：此問題主要是在打鐘前夕，系統主機會當機，導致重新開機期間已經錯過打鐘時間，因此聽不到打鐘聲。目前處理情況為，喬太於114/1/1先使用系統原廠提供的備用主機上線，原主機目前帶回查修。經運作後系統目前運作正常。
2. 因近期無聲廣播系統問題，原廠預計於114/1/13來訪，並確認近期整體問題，以利後續之應變題調整維修狀況。

- 113-2高中部教科書確定採用於班級教室直接發放的方式，已確定動線，將於校務會議時公布理書以及理書後班級上鎖的時程。屆時需要請導師宣導並請總務處幫忙控管班級教室鑰匙的借用。
- 國中部教科書方法方式仍採開學第一節時請學生到開標室搬領，但會開放學生使用電梯，減輕學生的負擔。

【試務組】

- 國三第一次模擬志願選填時間：113/12/23(一)~114/01/10(五)17:00止，國三四個班已入電腦教室選填完畢，感謝國三導師與輔導老師的協助幫忙。
- 113-2開學相關考試時程：

114/02/11(二)第5-7節，高一假期考(國英數)。

114/02/18(二)-02/19(三)，高二假期考(學測型模擬考)。

114/02/19(三)-02/20(四)，國三模擬考。

114/02/20(四)高三模擬考(分科測驗)。
- 學習歷程檔案113-1學生學習成果上傳截止時間：114/02/03，教師認證截止時間：114/02/10。
- 高三分科測驗模擬考進度表：

113 學年高三下學期《分科測驗》模擬考進度表

114.01.02

次別	科別 考試日期	數學		自然			社會			出版社
		數學甲	數學乙	物理	化學	生物	歷史	地理	公民	
5	114/02/20(四)	第一、二冊 數 A 第三、四冊 選修數學甲(下)	第一、二冊 第三、四冊(數 A 數 B 均關聯的學習內容) 選修數學乙(上)	物理(全) 探究與實作 選修物理 I、II、III	化學(全) 探究與實作 選修化學 I、II、III	生物(全) 探究與實作 選修生物 I、II	第一~三冊 探究與實作 選修歷史 I	第一~三冊 探究與實作 選修地理 II	第一~三冊 探究與實作 選修公民 I	翰林
6	114/04/08(二)	第一、二冊 數 A 第三、四冊 選修數學甲(下)	第一、二冊 第三、四冊(數 A 數 B 均關聯的學習內容) 選修數學乙	物理(全) 探究與實作 選修物理 I、II、III、IV	化學(全) 探究與實作 選修化學 I、II、III、IV	生物(全) 探究與實作 選修生物 I、II、III、IV	第一~三冊 探究與實作 選修歷史 I、II	第一~三冊 探究與實作 選修地理 I、II	第一~三冊 探究與實作 選修公民 I、II	翰林
7	114/05/07(三)	第一、二冊 數 A 第三、四冊 選修數學甲(全)	第一、二冊 第三、四冊(數 A 數 B 均關聯的學習內容) 選修數學乙	物理(全) 探究與實作 選修物理 I、II、III、IV	化學(全) 探究與實作 選修化學 I、II、III、IV	生物(全) 探究與實作 選修生物 I、II、III、IV	第一~三冊 探究與實作 選修歷史 I、II	第一~三冊 探究與實作 選修地理 I、II	第一~三冊 探究與實作 選修公民 I、II	翰林

● 分科測驗模擬考，609 全部不參加。

● 報考費用：4 科 260 元；3 科 230 元。

● 選考組別共有四組：

1. 【數甲、物理、化學、生物】
2. 【數甲、物理、化學】
3. 【數甲、化學、生物】
4. 【歷史、地理、公民】
5. 【數乙、歷史、地理、公民】

【重要通知，請張貼於班級布告欄】

【處室報告】

- 1.近期鼓山區有登革熱個案，登革熱病媒蚊防治持續加強，請各處室，導師及班級協助巡檢，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。
- 3.113 學年健康促進運動會及無塑園遊會暨社團成果展-順利完成，感謝導師及各處室同仁協助，活動過程有相關建議協請隨時提出，以作為後續改善依據。
- 4.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。
- 5.11 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。
- 6..導師遴選辦法修正意見資料搜集如附件，預計 1 月 6 日(一)主管會議提出討論修正方向，如附件，並於 1 月中旬召開導師遴選委員會議討論修正。
- 7.請導師協助宣導跨越矮樹叢或跨欄杆等危險舉動，以免受傷。
- 8.113 學年第一學期休業式行程表如附件，協請提供意見。

【訓育活動組】

1. 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，順利完成感謝各處室及導師協助指導學生。。
- 2.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。下學期預計續借至 3 月底，球場完工。
- 3.暫定 1 月 9 日(四)12:30 召開高一公訓活動第一次籌備會議。活動地點:趣陶漫旅。時間:114 年 4 月 10 日(四)-4 月 11 日(五)

【學務發展組】

1.為了畢冊共同頁編輯，即日起至114/2/7(五)，請全體教職員工請將個人生活照或證件照電子檔(700kb 或300dpi 以上)，繳交至學務處學發組(隨身碟存取或是電子信箱 sa@kusjh.kh.edu.tw)。如未繳交，將"優先使用本次所拍攝的個人沙龍照"或"沿用113級畢冊照片檔"，感謝協助。

2.113學年度第二學期2/11(二)開學日行程表如下表。

113學年度第二學期2/11(二)開學日行程表			
時間	活動內容	活動地點	備註
07:30-09:00	開學典禮 校園打掃/導師時間:班務處理/領書	1.7:30到校/ 2.班級、外掃區 3.班級教室/依安排時間領書	請各班落實環境清理、外掃區徹底清理
10:00-	正式上課	各班第三節依課表上課 請同學攜帶餐具	打菜請戴口罩 請勿共食共用餐具

3.期末休業式流程如下表:

113 學年第一學期休業式行程表

113.12.18.學輔會議討論通過

113.12.23擴大行政會議討論通過

01／20(星期一)			備註
依 行 事 曆	高中部	高中段考(01/15、01/16、01/17段考3天) 1/20(一)第一、二節依課表請任課教師隨班指導 9:10-10:30教室、校園環境整理、公務檢點。 10:20-10:30垃圾-放置大門口黑色大籃子。 10:30高中休業式	1. 一般垃圾清運時間仍為中午 12:30 2. 資源回收時間- 1/15(三)12:30 1/17(五)段考暫停回收 3. 請各班級務必利用時間先將垃圾清理，教室內資源回收物整理。請勿等到最後一天才清理，造成垃圾、資源回收物無法清運。 4. 高三 1/18 學測，請提早一週完成資源回收。 5. 餐車盡量移至教室內，避免假期猴子搗蛋。 教室門窗務必關好。
	國中部	國中段考(01/16、01/17段考2天) 1/20(一)上午第一-四節照課表上課。 13:15-15:00教室、校園環境整理、公務檢點。請任課教師隨班指導	
	大掃除	高中部09:10-10:30教室、校園環境清理、期末大掃除。10:30高中休業式 國中部13:15-15:00教室、校園環境清理、期末大掃除。15:00休業式	
高中部 10:30-11:00 國中部 15:00-15:30	休業式 1、頒獎，各處室報告。 2、各年級各班衛生股長留在原教室接受環境檢查，檢查未通過的班級，將於休業式後全班留下打掃至乾淨為止，再次檢查才可放學。	高中部參加休業式- 地點:活動中心 國中部參加休業式- 地點:操場 教室門窗務必關好。	
15:30~	11:00高中部學生放學(寒假開始) 15:30國中部學生放學(寒假開始)	2/11(五)開學日7:30AM 到校，開學典禮/環境清理/領書/正式上課，請帶餐具	

4.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。期

末休業式頒獎請各處室於 1/14(二)下班前放置-S05 升旗頒獎資料-休業式。

5.113 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。

6. ASEP2024 及歡迎會及姊妹校續約儀式，順利完成，感謝各處室協助

【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)，但仍有一部分持續施工，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-週三限定。

◎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.期末資源回收-請各班級提早分批整理送資源回收，請勿等到休業式最後一天才清理，會造成資源回收物無法清運。書籍教科書/講義等考試用書可以請學生帶回以利複習。

5.寒假垃圾清運時間:

※(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。

※寒假期間週一、三、五 12:30 才有垃圾車到校清運一般垃圾。週三進行回收。
非※垃圾車清運時間請各處室或有營隊辦理，切勿將垃圾放置在垃圾場，以免猴子、貓狗撕咬，造成環境髒亂。

【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。
5. 配合 12/27 高三包粽祈福活動-高三班及午餐加發粽子/包子/蛋糕，祝福高三包高中-學測順利。
6. 各班級餐具期末最後一日用餐:高中 1/17(五)，國中 1/20(一)完畢，請將班級餐具清洗乾淨送回學務處。

【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.感謝導師推薦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。順利完成運動會開幕、閉幕任務。
- 2.近期網購平台出現解壓玩具「空氣針」，專家示警若打入人體，可能造成心臟停頓、腦部缺氧等致死風險，請導師及校內同仁落實宣導學生勿購買類似物品（包含穿雲箭、蘿蔔刀等），應注意包裝上是否具有經濟部商品檢驗標識，以保 障安全，避免觸法傷身。
- 3.114 年寒假生活須知預劃於 1 月 8 日（三）發給同學，1 月 13 日（一）收回條，請教務處、學務處、總務處、輔導處、圖書館於 12 月 30 日（一）前完成學生寒假注意事項資料共編（完成後將文字轉黑色），提供同學及家長參考。紙張版面有限，資料請盡量精簡，並將寒假學生重要活動日程以條列式列出，以利排 版。

★共編文件內附上學年寒假學生注意事項各處室內容，格式供主任們參考。

113-1 寒假學生注意事項共編連結

<https://docs.google.com/document/d/1666kb->

[JEosPjSJ2znw895upXP4UTt9XzqjS6nparNRY/edit?usp=drive_link](https://docs.google.com/document/d/1666kb-JEosPjSJ2znw895upXP4UTt9XzqjS6nparNRY/edit?usp=drive_link)

【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。【衛生組】

【重要事項宣導】

一、 關於學校財務狀況：本校除了經常性的花費以及校舍修繕之外，我們還有固定一筆需要支付給廠商的冷氣分期付款的費用，若沒有提前解約，合約為 15 年，一直到 118 年學校每年就需支付廠商 160 萬，這是一筆不算小的開銷，也是學校財政一直辛苦的原因之一。當然 106 年後大家所有看到學校的工程，包含半圓形會議室、國際會議廳、勵學樓敦品樓耐震補強工程、圖書館整修工程、自然探究教室、生命生涯教室、國防教室、護理教室等等的活化工程、柴山綠廊道以及通學步道、廁所重新改建、全校無聲廣播高中部各班課桌椅、講桌、門板、吊扇以及其它重要系統的建置，皆是各處室同仁辛苦寫計劃爭取的且都需配合款，如果不是爭取計劃，我們根本沒有辦法逐年的改善優化我們的環境；因為每年學校的基本水電費、基本維修、冷氣支出就已耗盡學校預算。

二、 關於所有計劃的爭取到執行：

1. 公務機關每一計劃從爭取經費到執行都需至少兩年的時間，從寫計劃到審核通過就要一年，隔年接到公文後再依採購法，經過設計監造及工程招標後才能真正進行工程。而且都要專款專用，且每一案都有法律責任，都需依採購法進行採購。因此每個計劃案都至少需經過 2 年的努力才能完成，背後都是經過許多人的辛苦努力付出才可能完成。
2. 計劃申請案也都各有不同屬性，每年也都有不同補助重點，需順著補助重點項目去寫計劃才有可能爭取到經費，並非學校想做什麼就一定給什麼，但是這幾年我們都很努力的盡量讓經費到位，並且改善大家的教學及辦公環境。
3. 學校目前餘額只剩 200 萬元，因此請大家能夠體諒並且能夠和總務處一起開源節流，在有限的經費之下，能夠讓環境越來越好。

三、 關於學校因校舍老舊及地震頻繁導致屋頂漏水漸趨嚴重問題：

1. 高中部弘毅樓部份：已於 3 年前規劃全校太陽能施作案時，將此問題一起規劃到廠商回饋項目裡，但太陽能廠商的施作程序是需將太陽能案都施作完後才施作回饋部份，學校已提早要求廠商施作，並於今年 9 月時有施作過一次防漏，但效果不佳，學校於 11 月 7 日召開太陽能趕工會議時，已要求廠商全面再重新施作，廠商將於雨季過後進行施作。

（因下雨是無法施作防漏且若樓板潮濕未乾就施作必定會失敗）施作完後屋頂將會放水測試，屆時再請老師一起協助觀察是否還有漏水的部份。未來若還有漏水，也將爭取國教署相關補助計劃補強施作。

2.國中部勵學樓及敦品樓漏水部份：將爭取國教署相關補助計劃，逐年改善漏水問題。目前該計畫只能兩年申請一次。

3.川堂採光罩長年漏水問題，已透過山陀兒颱風爭取災損補助，教育部長官已於 11 月 15 日來現勘，當場有口頭答應補助，待補助公文來後將進行後續招標及施作。（各棟屋頂漏水問題也有一起提災損，但教育局長官現勘後不同意補助，認為是學校校舍老舊所導致，非颱風直接導致的損壞）

四、關於公物損壞照價賠償事宜說明：

鼓山學生好品格的塑造，需大家一起努力才能有所成效，從總務處角度出發，就是從養成愛護公物的習慣開始，從當不小心損壞公物時也願意負起責任開始，從節能減碳從綠美化環境等培養起，這就是為什麼當好不容易爭取到經費換新的了，學生卻不愛惜使用時，會感到痛心的原因。鼓山要進步，就是每個學生素質都提升了，每個班級也就都提升了，學校才會更好。這真的都需要拜託大家一起同心齊力才辦得到的事。在此也特別感謝及讚嘆開學至今達到零破壞的班級導師的一起努力付出。

五、高中部教室門好不容易寫計劃爭取經費重新換新，並剛於 112 年底完工，且於當時每班每個門皆已確實檢查驗收都沒問題，但有少部份班級學生未輕柔使用導致損壞，總務處已協請廠商將於 11 月底至 12 月初利用假日時，進行全面健檢及加強，加強後各班若再有損壞將嚴格要求各班依市價賠償並依校規懲處。高中部所有門已利用假日多施作一組鉸鏈加強固定，所有門也都全面巡視加強固定。



- 六、 關於班級未使用的插座封起來，目前有部份班級封口掉落的問題，將於寒假時請水電廠商整體進行更牢固的固定，等固定後若再有學生破壞將嚴格要求各班依市價賠償並依校規懲處。
- 七、 因高中部教室冷氣系統較老舊，班級學習角及老師上課時部份教師反應不夠涼，經校長指示將使用校長募款，為高中部每班購買一台直立式風扇供上課教師專用，目前已跟廠商訂購，待廠商送貨到校組裝後，將列為班級公物，屆時會請各班到總務處領取。感謝校長的努力募款。
- 八、 關於學校老鼠問題，已通知專業廠商排時間到校評估，因使用的方式是毒殺的，並不適合學校及環境。總務處已找到錢購買超聲波放至高中部一樓導師室，並在每片門下施作擋鼠板，再請大家一起觀察效果看看如何。
- 九、 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。
- 十、 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。
- 十一、 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。

- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、請大家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。
- 十五、嚴禁破壞公物，一經發現除依校規處置外，一律照價賠償。
- 十六、請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。
- 十七、請各單位勿在門上或牆面等任何地方張貼紙張，以維校園整體美觀。

【事務組】

一、

- (一)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**活動一週前**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。
- (二)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 114 年 3 月竣工 ，目前進度：活動中心、市圖鼓山分館已完成待台電併線，風雨球場、車棚趕工中。
11217	總	113 年事務性勞務委外採購	履約中
11301	總	吊扇採購一批	已結案

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 10/28 先行開放通行及 Ubike 復站 。鼓山三路因排水溝問題及上方各設備權管單位不同需介面協調，歷經 5 次會勘改善方案 11/13 定案，預計 12 月辦理契約變更， 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	12/20 驗收，預備結案
11304	學	112 學年度鼓山高中公訓露營活動	已結案
11305	圖	113 年圖書採購（含視聽資料）開口契約	契變預備結案
11306	學	113 年度日本國際教育旅行	已結案
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	已結案
11309	教	生物用儀器採購	已結案
11310	學	113 年度澳洲國際教育旅行	已結案
11311	總	敦品樓西側廁所修繕工程	12/20 驗收，預備結案
11312	學	舉重館三溫暖烤箱設備修繕工程	已結案
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	已結案
11316	學	11316-113 學年度國三校外教學	已結案
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	已結案
11318	輔	113 學年度普通班、美術班大學之旅	已結案
11319	總	防水閘門財物採購	已結案
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	已結案，改 11323 標案
11321	教	113 學年度第 2 學期教科書	已決標，履約中
11322	學	114 年全國原住民族運動會舉重競賽場地之器材、設備租賃	經 2 次招標流標，重新報上級追加經費後再行招標
11323	學	11323-114 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	更改招標方式(適用最有利標)上級同意，招標中

11324	總	室外雨遮、室內天花板輕鋼架汰換	災損補助，履約中
11325	總	球場球架等設施更新修復(限制性)	災損補助，履約中

- 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) **請業務單位一起把關租用車輛安全**
- 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、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，補助公文剛到，學校須出配合款，學校救急金(基金餘額)僅剩約 200 萬元，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 學期註冊繳費單及高中暑輔費用，經過出納組整理並銷帳後，還有零星同學尚未繳交，上週已先簡訊通知家長，本周將再發放未繳交名單給各班導師，再麻煩老師協助催繳，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。
- 二、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

本校財產及非消都有保管人制度，請各位同仁妥善保存，勿將公務挪作私

人使用，若財物有「已達年限且不堪使用」之情形，請按流程報廢，並將報廢財物移動至總務處指定地點，切勿自行丟棄。

二、場地管理

近期許多外單位洽詢本校場地，若各位同仁有場地使用需求，請務必至學校預約管理系統登記，以利雅喬向外單位說明可用檔期，若有確定租借出去，雅喬也會同步更新在預約管理系統及學校行事曆。

(校內場地使用流程宣導)

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、班級冷氣使用

近期天氣漸涼，總務處將於 12 月 1 日起將關閉高中部儲冰式冷氣及國中部分離式冷氣使用。若有大型活動需使用，請務必提前知會總務處。

四、班級公物毀損

1. 目前班級報修及後續總務處處理方式說明：

- A. 班級發生公物損壞，請務必上「校內報修系統」填報
- B. 總務處會派員至現場並依照班級期初所填寫的點檢表進行初步判斷

- i. 自然損壞：由總務處或請廠商維修後【結案】
 - ii. 初步判斷為不正常使用所造成之損壞：將發放「公物毀損報告表」，釐清責任歸屬。(請班級「自述」公物毀損情形)
 - ➡不慎損壞：請詳述損壞過程，由總務處或請廠商維修後【結案】
 - ➡故意損壞：將依照「鼓山高中教室修繕費用明細參考表」請求賠償。
2. 常見毀損情形：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. 總務處於暑假時已有委請廠商針對教室排水管進行疏通，請各班善用濾水網，請勿將菜渣直接倒入排水管，現在人工很貴，總務處請廠商來疏通一次水管要 1500 元起跳。

填報日期 (發現時間)		班級		毀損公物名稱 及位置	
公物毀損原因	☐ 自然損壞 ☐ 不正常使用損壞 (不慎) → 操作人員: (姓名:) ☐ 人為損壞 ↙ ↘ ☐ 可知行為人 (姓名:) → ☐ 故意損壞 ☐ 非故意損壞 ☐ 不知行為人				
發現經過描述 (由本處填寫)					
損壞過程 (由行為人或 導師詳述)	★行為人簽名: ★導師簽名:				

- 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、高二普通班及高一高二美術班大學之旅已辦理完畢，檢討會亦於12/11(三)召開完畢，辛苦導師這三天兩夜的陪伴，兩天的【公假補休】時數已由人事室協助登錄於請假系統。
- 二、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

三、 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。

- 四、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。
- 五、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。
- 六、**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)

七、 **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、 生涯發展教育

- (一) 本學期國三技藝班 1/8(三)(補 1/1 放假之課程)，課程將於 1/8(三)結束，故 1/15(三)所有技藝班同學 5.6 節班週會時間與第 7 節課程皆回歸原班級上課，請國三各班班導與星期三第 7 節任課老師留意，感謝老師們協助與配合。
- (二) 寒假 1/21~1/23 將進行高雄市技藝競賽，本校若有國三同學獲選為選手則屆時再請相關處室幫忙。
- (三) 302 王旻霏同學獲選為全國南區技藝競賽青少年組-商務軟體設計選手，將於 3/24-25 參加全國南區技藝競賽。(屆時 3 月初將公假至海青工商整日受訓，再請衛生組、教學組協助午餐退費與輔導課退費，該生模擬考、第一次月考皆公假屆時亦請試務組協助)
- (四) 113 學年度國中生生涯議題融入教學，再麻煩國中各領域負責繳交老師確實於課程中設計並帶領同學探索生涯將生涯議題融入教學，並於 114/5/31 之前將教學成果表、自我檢核表繳交輔導組。

二、 性平教育-【體育班(含住宿型)性侵害、性剝削防治教育宣導講座】

- ◆活動日期：113年1月9日（星期四）下午14:00~15:00
- ◆活動地點：2樓會議室◆對象:體育班全體同學、舉重館教職員工
- ◆主講人: 樹德科技大學性教育推廣顧問高宜君老師
- ◆講座內容:性侵害防治教育(含親密關係界線、性自主權、性侵害、性騷擾法令、通報求救、自我保護、網路性剝削防治等)
- ◆教師研習代碼: 4837419， 歡迎所有教職員工、教練一起報名聆聽。

三、 兒少保護宣導

- (一) **【24 小時責任通報】**：任何人不得對兒少有遺棄、身心虐待、強迫、引誘、容留或媒介兒少為性交或猥褻等 14 款行為，以及第 15 款其他對兒少兒 少或利用兒少犯罪或為不正當之行為，如發現上述情事或倘知悉兒少有施用毒品、充當不當場所侍應、遭受同法第 49 條第 1 項行為及遭受其他傷害之情形，應於 24 小時內向直轄市、縣（市）主管機關完成責任通報。
- (二) 請全校教師加強校園自我傷害高風險學生之覺察與篩選，適時提醒學生求助資源管道、鼓勵學生求助與協助同儕求助。

【資料組】

一、生涯輔導手冊檢核

感謝國中導師協助生涯發展手冊學生檢核作業，全部班級已檢核完畢。

二、線上輔導綜合資料表填報

1. 國中部一年級線上綜合輔導資料表已檢核填報完畢，感謝國中部導師協助
2. 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』。
3. 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』。

三、家庭教育

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、各大學相關科系寒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

五、鼓中心橋

113 學年度第一學期鼓中心橋已於 11/25 出刊，感謝各處室提供資料。每班提供 2 份，已請班級輔導股長領取，請張貼於班級公佈欄。

【特教組】

一、「113 學年度全國學生美術比賽」本校 4 件獲獎(完成退件)

平面設計類榮獲全國**【特優】**！ 感謝美術老師辛勞指導。

1. 平面設計類高中(職)美術(工)科(班)組 **【特優】** 508-8 張薇恩
2. 西畫類高中(職)美術(工)科(班)組 佳作 608-06 紀詠琳
3. 版畫類高中(職)美術(工)科(班)組 佳作 508-06 高欣怡
4. 版畫類高中(職)美術(工)科(班)組 佳作 608-17 郭洋銘

【高中輔導】

- 一、學測考場志工招募表已發下，即日起到 12/27(五)前可填寫報名表進行報名。
此次學測日期為 1/18-20，錄取 1/20(一)的志工輔導處將助請公假，歡迎同學們踴躍報名。
- 二、特殊選才目前陸續放榜中，感謝先前來幫忙協助模擬面試的老師們。目前已有 7 位學生正取，分別是
 - ★601 曾品堯 國立屏東大學電腦科學與人工智慧學系
國立中正大學資訊管理學系-乙組(一般生)
 - ★601 陳淑女 中原大學機械學系
國立中正大學機械工程學系機械工程組-乙組(一般生)
 - ★601 李芸禔 私立高雄醫學大學 醫務管理暨資訊學系
 - ★605 吳易臻 國立暨南大學國際企業系
 - ★605 賴倚忻 東海大學永續科學與管理學士學位學程
 - ★606 葉胤頡 私立實踐大學法律系（臺北校區）
 - ★607 施涵妮 國立屏東大學體育系
- 三、目前高三入班升學輔導已陸續進行，下一次高三入班時間為學測成績公佈後（2/26），會再進行高三入班升學輔導。
- 四、原訂 12/12 警專宣導，因校友臨時無法回來（學校有事），改成下學期初進行警專招生宣導。

教官室

1. 近日天氣寒冷氣候多變化，加強宣導服裝儀容穿著以校服為主，可於校服內外加上保暖衣物，校園內服儀穿著請整潔合宜。
2. 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。
3. 學期末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，騎乘單車或機車勿雙載以維自身安全。寒假生活須知於學校網站公告並發放各班宣導週知，加強學生寒假工讀安全、防詐騙安全和交通安全等宣導。

【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. 「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。

4. 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

5.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。

6.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：

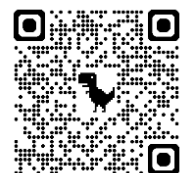
- a.各縣市公共圖書館電子書借閱入口/高雄市
遠流台灣雲端書庫 <https://lib.ebookservice.tw/ks/> 或
凌網 HyRead ebook <https://ksml.ebook.hyread.com.tw/>

- 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>



7.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	1/3	1/9
班級		301	203		104	

◎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

貳、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。

參、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

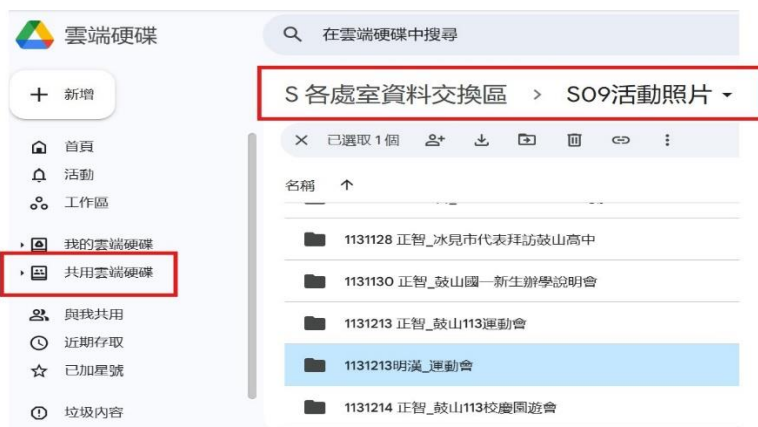
2.地點：五樓國際會議廳

3.分享者：高一各班學生合計7位，每位簡報約5分鐘。

【資訊組】

一、鼓中雲的活動照片

特別感謝明漢和正智兩位攝影大師，為鼓中雲揮灑的色彩，各式活動照片，兩位大師會陸續上傳鼓中雲，讓大家欣賞大師級傑作，路徑如附圖所示(路徑的 KeyWord 「S09」)



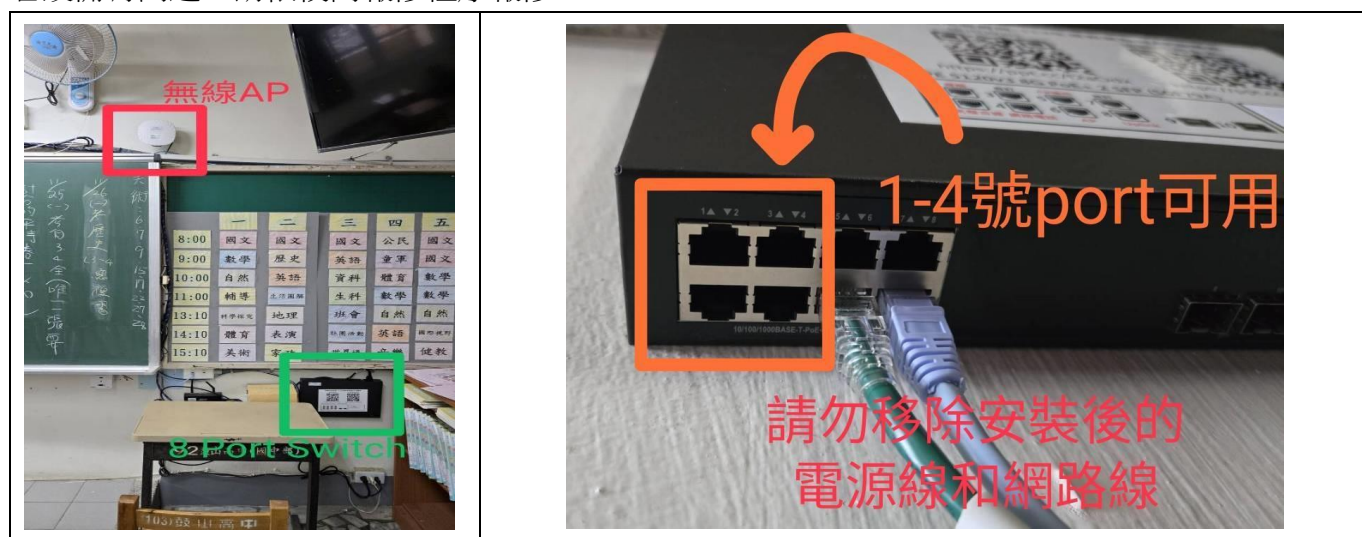
二、物聯網(IoT)設備盤點

依據高市教資字第11339622600號有關「物聯網(IoT)設備盤點一案」重點如下：

- ① 請各處室調查聯網網通設備[不可有 (大陸品牌+連校網)]，常見的有 totolink、tplink...等。
- ② 尤其有「財編」的「網通物品」，不得出現「大陸品牌」。
- ③ 已於 12/12 將電子公文會辦各處室，請處室主管線上共編，以利教網中心的稽查。
- ④ 請於 12/25 之前各處室完成調查編輯，隨後將請資安長(校長)提交教育局。

三、國中部教室無線 AP+8port PoE Switch 已竣工

國中部教室網路設備已於11/24竣工，如附圖所示，綠色方框的 Switch 已有網路訊號可正常使用，建議接1到4號 port，紅色方框的無線 AP 也已一一對頻成功(SSID：kh、kh_kusjh、eduroam)，若設備有問題，請依校內報修程序報修。



秘書

1. 113學年度第2學期不召開期初校務會議，相關資料於學期前 mail 給各師長參閱。
2. 113學年度第2學期親師座談會訂於114年3月8日(六)上午9點30分辦理。

時 間	內 容	行政同仁	地 點
09：00— 09：30	準備工作	導師 各處室	各處室
09：30— 10：30	親師交流時間	導師	各班教室
10：30— 11：30	國三升學說明會	導師 教務處	二樓會議室(國三家長)
11：30— 12：30	資料整理	導師 各處室	各處室

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會