

壹、上次主管會報會議主席裁指示暨決議事項

113學年度第2學期114年3月24日第3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. 本週辦理國中新生報到，請教務處列管人數。	教務處	遵照辦理。
2. 請總務處列管太陽能光電球場施工進度，並及時評估4月學務處辦理籃球比賽之可行性。	總務處 學務處	遵照辦理。 完工驗收可使用後，預計4月中旬后辦理國二高二籃球班際賽，5月中旬后辦理國三、高三珍珠奶茶盃。
3. 感謝圖書館辦理國家檔案資源展示，並請加速辦理採購戶外大型LED顯示幕。	圖書館	感謝總務處已完成戶外大型LED顯示幕招標事宜。
4. 請主任出席3月31日(一)全中運聖火傳遞活動，並請學務處通知觀禮學生著學校體育服。	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。 圓滿順利完成，感謝舉重隊、康輔社及各處室協助。 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。
5. 目前學校待補主任教官及兩位校安人員，請學務主任、生輔組長及校安人員加強學生常規。有關軍校報考資訊，請輔導處協助傳達。	學務處  輔導處	加強巡視校園及要求學生遵守學校生活常規。 遵照辦理。

6. 請人事室辦理職員輪調辦法及外補人員甄選事宜。	人事室	遵照辦理。
7. 有關校長轉任連任遴選相關作業，請各處室主任協助辦理。	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。 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。 遵照辦理。
8. 請各處室要求同仁辦理公文書（含簽陳、請購單等），均應於文面蓋章或簽名，並註明月日及時間（8碼），以明責任。並請秘書協助檢視一層決行公文是否落實。	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。
9. 請各處室熟稔業務相關規定，並依法行政。	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。

10. 有關增加晚自習教室冷氣，請圖書館評估辦理。	<b>圖書館</b>	擬先新增2台分離式冷氣。
11. 請同仁及廠商持續加強防治登革熱。	<b>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</b>	遵照辦理。 加強巡視，及宣導。 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。
12. 請總務處列管辦理空間開放告示牌及無菸通學步道告示牌事宜。	<b>總務處</b>	遵照辦理。
13. 考量師生安全，樓梯口擬不放置踏墊，並請學務處加強和老師溝通。	<b>學務處</b>	已於4/23第3次學輔會議告知導師們評估結果不放置踏墊。
14. 請主任詳實填寫巡堂記錄表，並由教務處每月彙整呈校長查閱。	<b>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</b>	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。
15. 請學務處於校慶前辦理親山淨山活動。	<b>學務處</b>	規劃辦理。
16. 有關辦理高中升學講座資訊，請加強通知師生及家長。	<b>教務處 輔導處</b>	遵照辦理。 遵照辦理。
17. 請教務處及輔導處於繁星放榜後，召集學生並協助順利錄取或輔導升學。	<b>教務處 輔導處</b>	遵照辦理。 遵照辦理。

18. 有關公訓活動，請精進調整安排，以強化學生多元學習。	學務處	規劃於高一新生訓練就通知有此活動。
19. 請加強通學道環境清潔。	學務處	通知負責班級加強清理維護。
20. 考量學生健康及環境衛生，請秘書與合作社檢視販賣品項，並評估調整。	秘書	遵照辦理。
21. 請主任加強檢視 Google 行事曆，並登錄活動訊息。	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	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。
22. 請總務處列管儲冰式冷氣更換，並儘早提供資料至校長室。	總務處	遵照辦理。
23. 因應人力短缺，請總務處盤點工作項目，並請其他處室支援協助。	總務處	1.財管系統管理及各類盤點等作業 2.場地管理 3.以後接財管人員一併教學
24. 有關職員職務輪調實施要點（草案），主管會報原則上通過，並請再做細部討論及調整。	人事室	遵照辦理。
25. 請於教務處於國中教務會議報告新生報到、學力提升及學習扶助情形。	教務處	遵照辦理。
26. 請秘書安排畢業典禮家長會長獎及校長獎獎品。	秘書	遵照辦理。

27. 有關辦理採光罩案大型吊車高空作業，並改由側門進出事宜，請總務處儘早公告師生及卡巴迪營隊。	總務處	遵照辦理。
28. 請輔導處辦理鼓中心橋。	輔導處	遵照辦理。
29. 請人事室修正職員職務輪調實施要點（草案），並提案擴大行政會報討論。也請學務主任提供人事室相關書面意見。	人事室 學務處	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2學期114年4月14日第3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. 請總務處加強督請廠商儘速完成太陽能光電球場。	總務處
2. 有關學生作業抽查、聯絡簿獎勵及比賽辦法，相關處室已研擬調整，請老師協助檢視。	教務處 學務處 秘書
3. 請學務處於校安人力補齊後，召開校安人員會議，並持續加強校園安全。	學務處 教官室
4. 感謝學務主任及衛生組安排管理垃圾清運時間的學生秩序。	學務處
5. 請學務處協助登入高中職免試入學多元發展項目積分統計所需資料。	學務處
6. 有關全校性防災演練相關事務及準備，請各處室主任持續列管。	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. 有關因應校長遴選召開臨時校務會議，請秘書安排及主持，相關籌備事務請秘書及人事室協力辦理。	秘書 人事室

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	總務處	需人力支援協助： 1.財管系統管理及各類盤點等作業 2.場地管理 3.以後接財管人員一併教學	
2	輔導處	5/20(二)國三全部同學參加學市集活動，當日陪同師長課務排代及營養午餐退費	
3	輔導處	國三會考後招生宣導活動待安排，新增七賢國中生涯博覽會+1場集中宣導	
4	輔導處	「鼓中心橋」：各處室特色活動圖文徵稿，感謝各處室協助，預計5月初截稿，5月中出刊	

#### 伍、未來工作報告暨宣導事項

##### 教務處

- 1、國三開辦週六留讀，已於114年4月26日(六)開始，為期三週。
- 2、下週114年5月5、6、7日為第二次段考，再煩請各處室留意無聲廣播使用時間。
- 3、國三會考時間為114年5月17-18日，再煩請支援考生服務隊的主任及同仁預留時間，試務組近期將發支援時段調查表，感謝。

##### 【教學組】

1. 4/30(三)10:00-12:00為國中學習扶助訪視，若有需要各處室協助，屆時再請大家幫忙。
2. 高三期末考後全天抽離自習調查表已發下，抽離時間自5/5(一)至5/29(四)。待確定報名人數後再確定地點。

3. 5/14(三)召開高中教務會議，地點於5樓半圓形會議室。
4. 暑期輔導課及營隊時間
  - 1) 114年7月1~11日(二~五)：國一新生K K音標英語營，共9天。
  - 2) 114年7月21日(一)：國三、高三暑期輔導課，共四週。
  - 3) 114年7月28日(一)：國二、高二培力營（暫定）。
  - 4) 114年7月28日(一)：高一新生暑期輔導課，一週三天，共三週。

5. 特色班參訪行程：

- 1) 114年6月4日(三)數理班401參訪高科大半導體無塵實驗室。
- 2) 語文班406預計參訪義大日文系，時間待敲定中。

**【註冊組】**

1. 高一升高二資訊：
  - a. 已於4月21日(一)發下高一升高二選組單給導師轉交學生，進行選組作業，5月15日(四)中午收回。
2. 高二升高三資訊：
  - a. 將於5月1日(四)公告高二升高三轉組相關訊息(導師、班級)，預計5月15日(四)下午5點截止。
3. 高三、國三資訊：
  - a. (1)已進行國三、高三『畢業證書英文姓名調查表』最終校對。
  - b. (2)因需提報優秀畢業生名單(另高三成績需傳至中央資料庫，且進行相關畢業流程：補考…等)，相關時程預訂如下：
4. ※高中部：
  - a. 5/2(五)高三輸入成績截止(含段考/平時/作文/學期)
  - b. 5/5(一)結算高三成績
5. 5/13(二)前畢業優良名單給高三導師先行參閱
6. 5/15(四)開會審查高三畢業優良名單【召開畢業生學習表現優良審查會議】
7. 5/16(五)前依教育局公文送出市長獎、議長獎、……等獎項名單
  - a. 5/23(五)高三補考
  - b. 5/27(二)下午2點前繳交高三補考成績

8. ※國中部：

a. 5/9(五)國三輸入成績截止(含段考/平時/彈性)

b. 5/12(一)結算國三成績

9. 5/13(二)畢業優良名單給國三導師先行參閱

10. 5/15(四)開會審查國三畢業優良名單【召開畢業生學習表現優良審查會議】

11. 5/16(五)前依教育局公文送上市長獎、議長獎、……等獎項名單

a. 5/27(二)國三補考

12. 5/28(三)下午2點前繳交國三補考成績

13. 5/29(四)開會審查國中部未達畢業標準名單【召開國中部學生學習評量審查委員會】

**【教研組】**

1. 高優計畫：感謝各位老師及處室的執行，近期已收集114學年的計畫及預算，進行撰寫計畫。

2. 高中部分領域雙語計畫及國中部分領域雙語計畫，下學年將持續申請，感謝執行的老師。

3. 高二數理科技班及國際雙語班特色班申請作業將與選組作業同步進行，將擇期召開特色班名單審查會議。

**【試務組】**

1. 114/05/05-05/07為本校第二次段考，學生於段考期間請公假、喪假、重大病假，請事先至教務處試務組完成「鼓山高中段考補考申請表」，並將核完章之假卡影本，連同申請表送至教務處試務組。

2. 段考期間「不得」請事假，如有突發病假，務必附上當日看診收據或醫生證明完成請假手續【段考期間之病假，不接受家長證明】。

3. 考試相關提醒：

(1) 請各班導師協助掌握段考日導師班學生出缺席狀況，如學生當天突發病假，或是考試考到一半，突然身體不舒服去保健室或回家休息，請記得通知教務處試務組。

(2) 遲到、睡過頭、無故缺曠、事假，皆不符合申請補考資格，該科零分計算。

(3) 考試開始20分鐘後，不得入場考試亦不得申請補考，該科零分計算。

## 學務處

### 【處室報告】

- 1.本學期學務處各項工作推展順利，感謝全體教師及各處室同仁的協助配合，有任何建議也歡迎隨時提出，以隨時改善。
- 2.已於3月5日(三)12:30、3月19日(三)12:30召開第一及第二次導師遴選委員會議，討論導師遴選辦法修正相關事宜，於第三次會議4月15日(二)12:00召開，第四次會議訂於5月1日(四)12:00召開，開會通知及相關資料會寄至委員們信箱。
- 3.校外人士入侵校園處理流程：
  - (1) 事發後接獲學生通報有不明校外人士未經允許進入教室區：生輔組進行校安通報，並向派出所報案（本校代表人為校長，可委託生輔組長前往報案和提告）。
  - (2) 若有緊急危險狀況學生可立即撥打110報案。
4. 學生抽煙事件處理：
  - (1) 生輔組依學生獎懲規定進行校規處分。
  - (2) 衛生組依菸害防治法函文高雄市衛生局進行通報（以累犯和和教室內抽煙等重大違規為主）。
- 5.順利完成4月2日衛生局辦理「青少年吸菸行為調查」，抽樣班級為一年級404班、二年級502班、二年級508班及三年級605班，共4班。感謝導師們協助與配合。
- 6.近日學生較為浮躁，協請導師多留意學生狀況，發現行為有異常學生主動關心，與家長聯繫後建議隨手紀錄。另外午休時間，請導師協助督促學生安靜於教室午休，不要玩手機，或在操場打球。
7. 依據本校導師遴選辦法近期發放自願調查表，請於5月30日(五)前繳回-以依辦法召開導師遴選委員會議安排114學年班級導師。

### 【訓育活動組】

1. 4/14(一)中午12:30學聯會辦理班代與校長有約活動順利完成，感謝各處室主任出席，及導師協助指導班級代表。
- 2.預計5/23(五)辦理114級學聯會選舉活動-暫定於4/22-4/30登記候選人，5/13(二)、5/20(二)朝會時間候選人政見發表，請鼓勵學生參與。

### 【學務發展組】

- 1.114級畢業紀念冊目前完成第二次校稿，4/18進行第三次校對，預計4/22定稿送印。
- 2.請各處室於鼓中雲-各處室資料交換區-升旗朝會頒獎資料-S05
- 3.本學期預計辦理 3 場國際教育旅行-感謝總務處協助招標作業。陸續開始行前課程。
  - (1)日本教育旅行 5 天(預計 6 月辦理)-規劃與仁武高中辦理，參訪福祉大學附屬高中(姊妹校)目前報名 11 位。
  - (2)韓國教育-東豆川姊妹校學習體驗 8 天(預計 7 月辦理)報名 10 位
  - (3)國際教育精進計畫-澳洲 TSAC 姊妹校學習體驗 12 天(預計 7 月底 8 月初辦理)，報名 19 位。
- 4.114 級畢業典禮暫定於 6 月 4 日(三)上午辦理，於 3 月 7 日選出班畢業班級畢聯會代表籌組畢聯會，已於 3 月 13 日順利召開第一次畢聯會，預計 4 月 25 日(五)12:30 召開 114 級第二次畢業典禮籌備會議，屆時請國三、高三導師及高二、國二級導師、相關行政人員出席。
5. 依據本校導師遴選辦法近期發放自願調查表，請於 5 月 30 日(五)前繳回-以依辦法召開導師遴選委員會議安排 114 學年班級導師。

### 【衛生組】

- 1.校園登革熱疾病、新冠肺炎防疫仍為重點工作，協請各處室寒假期間確實做好垃圾資源分類，及辦公室、專科教室前後走廊積水及積水容器的清除，避免滋生孑孓。已於 2/16(日)9:00-11:00 校園環境登革熱病媒蚊消毒及滅菌消毒作業，請教職員工生該時段避免在校園。範圍:1 樓、地下室平面公共區域。
  - 2.人行道已完工恢復原班級 502 及 506 負責掃區。小部分持續施工，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。
  - 3.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 12 :15)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。

4.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。

5.協請各班級加強教室窗台窗戶及餐車之清理及外掃區清理維護。

6.中午 12:30 垃圾清運時間:12:30-12:35 垃圾車才會到校門，協請導師提醒負責同學 12:25 再到穿堂等待垃圾車，不需太早到以免製造太多噪音，或一群人在穿堂拿著垃圾玩鬧，倒完垃圾請同學保持安靜回教室。

**【登革熱防治】 超級重要!!**

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。

### 【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、水痘等等需通報校安及班級環境消毒。

### 【生輔組】

- 1.請各班導師協助宣導學生離校應填寫外出單，且紅、白單皆須由生輔組長或校安室人員核章後才可離校，請勿不假離校或翻越圍籬，以免觸犯校規大過處分。
- 2.請各班導師協助宣導學生放學後請盡速回家，勿在學校附近（便利商店、公園等區域）逗留，以免聚眾滋事。
- 3.請各班導師加強宣導學生使用手機之倫理規範，請勿在社群平台或群組惡意謾罵同學、未經他人允許轉發他人資訊或貼文，進而引發衝突。

### 【體育組】

1. 持續規劃各年級班際球賽。已開始辦理，相關賽程通知已發放至班級。
2. 光電球場完工驗收可使用後，預計 4 月中旬辦理國二高二籃球班暨賽，5 月中旬辦理國三、高三珍珠奶茶盃 。

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，在當時的空間背景下也是最好的安排了。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。

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。因屋頂太陽能板被颱風吹壞損壞多塊需修繕，若先施作防漏地面會被維修機具損壞，故安排先進行修繕後再施作防漏，並安排於過年

後施作，無奈 2/12 起又遇下雨只能順延（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），已於 2/21 進場施作，大約需施作 2 個月才能完成施作，希望上天暫時不要再下雨了。未來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，已獲教育部補助，已決標，訂於 4/12-5/2 進行施作。（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，已於寒假時整體進行更牢固的固定，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，目前已跟廠商訂購完畢，於2月總務股長幹部訓練發放(列為班級公物)。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。總務處已用盡所有方法協助處理，但很無奈目前還是有老鼠，已於3/12日請不同廠商進行評估，廠商說很多學校都有相同問題，需經一年的長期抗戰才能降低鼠患，因老鼠是動態活動，廠商說他們不能保證一定可以滅到完全沒有，但絕對可以降低數量，目前已找到錢處理，後續將由廠商進行專業滅鼠。
- 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，學生一律記過處份。
- 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、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。
  - 十二、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。
  - 十三、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。
  - 十四、請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。
  - 十五、請各單位及各班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】

目前事務組空窗期間，總務處本就人力短少，目前又缺人，若有服務不周之處敬請見諒，另很感謝雅喬願意承擔代理，雖然總務處人員會一起盡力協助，但因工作實在太繁忙，還請大家善待。若有標案需進行，請盡早提出，因人力短少作業期程會拉長，請大家即早因應。另往後若有大型活動需協助場佈時，需承辦處室本身人員都已動員還無法處理時，才能協助。總務處缺事務組就像學校缺教學組一樣危急，無奈公務人員只能缺人後才能依程序補人，目前若順利初估可能也要到 8 月人才會補齊。

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. 本校冷氣使用期間，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、 114 年標案&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 4 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。
11212	總	高雄市立鼓山高級中學鼓山三路及明德路通學道暨交通設施改善計畫-委託規劃、設計暨監造技術服務	已於 1/28 竣工，3/4 複驗通過，結算中
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	已於 1/28 竣工，3/4 複驗通過，結算中
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 113 年暑期完成招標，履約中預計 114/5/25 前送達
11314	學	113 學年度學校午餐公辦民營	已於 113 年暑期完成招標，履約中
11321	教	113 學年度第 2 學期教科書	預備書面驗收及結算
11323	總	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	已結算，等補助款入庫後撥款給廠商結案
11217-1	總	113 年事務性工作勞務委外採購後續擴充	已完成後續擴充，履約中
11305-1	圖	114 年圖書採購（含視聽資料）開口契約	已完成後續擴充，第 1 批次履約廠商 4/10 完成，預備驗收
11401	學	11401-114 年全國原住民族運動會舉重競賽場地之器材、設備租賃	已結算，等補助款入庫後撥款給廠商結案
11402	總	敦品樓天井採光罩災損修繕統包工程	預計 4/12-5/2 施工
11403	教	113 學年度國一國二校外教學	4/11 出團，後續待業務單位召開驗收檢討會議後結算
11404	總	114 年度吊扇循環扇採購一批	(1)已決標，預計 6/1-7/30 進行施作。 (2)高中部各班及專科教室吊扇已於 113 年度安裝完成，全校較舊未更換之吊扇於本案一併更換。
11405	學	114 年度韓國國際教育旅行	3/27 決標，履約中
11406	學	114 年度日本國際教育旅行	4/11 決標，履約中

11407	圖	11407-戶外大型 LED 顯示幕	4/7 決標，履約中
11408	學	(114 年度澳洲國際教育旅行)	備標中
11409	總	(無障礙坡道)	
11410	學	(114 年基層訓練站-舉重館修繕工程)	
11411	學	(114 年基層訓練站-器材採購)	

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、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。

(二)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。

### 【出納組】

一、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

1. 目前冷氣系統已開放，但因近期天氣變化非常大，室外溫度若低於 23 度，基於節能減碳系統會自動關閉。若有大型活動需使用，請務必提前知會總務處。
2. 新一學年冷氣補助已核定，經總務處計算後，冷氣補助分上下學期各補助 6895 元，請高中部各班持冷氣卡至總務處進行儲值，訊息已同步公告於無聲廣播。

#### 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 113 年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。總務處於 113 年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。

#### 【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、 本校「三好校園實踐學校~三好青年 有品鼓山」，中心理念「說好話」「做好事」「存好心」，目前相關處室均有一些活動在進行，請相關處室若有成果照片或影片的話可以提供給我們。
- 二、 目前輔導處在招募國一、國二的學生參與三好志工，感謝導師們的協助與推薦。
- 三、 預計 4/30(三)中午招開高中部的學生中離輔導小組會議，凡是曠課節數超過 42 節的高中學生均會列冊討論，再麻煩導師們協助提醒學生注意請假流程是否完成，以免造成曠課節數超過。

## 【輔導組】

### 一、 生涯教育

- (一)「高雄區114年度國中九年級學生志願選填試探後輔導作為常見問答集」(內容為教育局整理，國三升學進路所有資訊統整，裡面包含各高中職地圖與科系統整，提供國三導師、家長、學生升學資訊參考。)已公告於學校網頁，請國三導師善加利用以協助孩子規劃未來進路，國一國二導師亦可多加參考。
- (二)國三實用技能班報名資訊:請國三導師提醒欲報名實用技能班同學需在 5 月初注意輔導處公告的實用技能班報名訊息，有意願者請在該時段向輔導組長領取報名表，進行報名作業。(所謂實用技能班以接軌職業導向為主，家境清寒、欲提早就業之學生可思考參加。)
- (三)為幫助國三同學瞭解升學多元進路，擬於 5/20(二)帶領國三學生參加高雄市教育局舉辦「學市集活動」，提供國中生更多升學資訊與選擇，幫助國三學生生涯規畫與準備。
- (四) 113 學年度國中生涯議題融入教學，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、 講座資訊

- (1) 4/23(三)國一、國二:第6節生命教育講座  
(講題:從人我看情緒管理，五樓國際會議廳)
- (2) 5/7(三)國一、國二:第6節性平宣導-NO 性騷&EASY 防身術  
(高雄市警察局婦幼隊，五樓國際會議廳)。
- (4) 5/21(三)國一、國二:第5.6節生涯教育職業達人講座(五樓國際會議廳)。  
\*\*講師介紹:人稱「大師兄」的作家林品睿，曾經擔任過看護、殯儀館接體員，目前是一名專職講師，常與人分享過去所見所聞的生離死別故事。他的工作迎接每個生命的句點，看盡人生百態，也在歷經家人離世時，體悟到珍惜當下的可貴。從面試殯儀館工作到接體員再到火葬場，他見識過各式各樣

死亡故事，在他一派輕鬆詼諧與妙語如珠的陳述下，殯儀館的職業生活似乎沒有那麼令人毛骨悚然。

\*\*作品:《你好，我是接體員》《比句點更悲傷》《火來了，快跑》與《孝子》等書。

### 三、性平教育

(一)教育部訂每年 4/20 為性別平等教育日，期盼學校共同推動性平尊重精神，避免性騷擾、性霸凌、性剝削等情事發生。

(二)兒少性剝削防治:教職員工須具備「兒少性剝削知能」，請提高對兒少保護的敏感度，加強防治數位性別暴力。另因應攝像科技及網路媒體的蓬勃發展，請各位加強向學生宣導「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，以降低學生成為網路世界受害者風險。

(三)依性平法學校老師須加強學生情感教育及性教育之課程教學及教育宣導，培養學生建立健康安全之性態度與行為，亦須加強學生認知性平之尊重精神。

### 四、生命教育

(一)加強自殺傷防治宣導，為有效推動校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，全校教職員工須共同執行，透過校園執行學生自我傷害三級預防工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。以期有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

(二)高雄市「心理健康資源」資訊提供:

1.連結網址:<https://gov.tw/9Je>

2.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\高雄市心理健康資源

3.QR CODE



高雄市心理健康資源

## 【資料組】

### 一、生涯發展手冊

1. 生涯發展手冊相關資料已於04月10日發放，請國中部導師協助檢核，並於04月30日前將全班生涯輔導手冊繳回輔導處進行行政端檢核。

### 二、輔導綜合資料表填報

1. 國中部導師若有與學生晤談，請撥空上網填寫輔導綜合資料表『晤談紀錄』，感謝您的合作。

2. 高中部導師若有與學生晤談，請撥空上網填寫輔導綜合資料表『關懷紀錄』，感謝您的合作。

三、高中部大學營隊宣導：各大學相關科系辦理營隊資訊可至學校首頁→搜尋類別【學習資源】→發佈組【輔導處資料組】→搜尋

### 四、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-資料組下載)，再將家訪紀錄表交到資料組。

2. 將於114年4月26日星期六上午辦理親職講座，提供生涯規劃、親子互動相關規劃。歡迎教師、家長、學生踴躍參與。已於4月9日發放親職講座調查表，請導師提醒輔導股長請於4月16日繳交回條至資料組進行參加人數之調查。

\* 講師：黃子恆(高雄市立凱旋醫院資深兒青臨床心理師)

\* 講題：親職講座『悠遊網海不踩雷-網路交友地雷篇』

五、113學年度下學期鼓中心橋將於114/5月出刊，近期會開始訪問並蒐集各處室特色活動照片，感謝各處室的配合提供。

## 【特教組】

### 【高中美術班】

1、美術班畢業展，高雄市文化中心至上館展出日期為：114年5月30日~6月10日，\*\*校內展：5月19-27日，於創意空間。

展題：在再 (Here, Again)

「在再」融合了三年來的成長與蛻變。每一件作品都蘊含著「在」的當下空間感知與「再」的時間循環——無論是過去的回憶，還是對未來的憧憬，都在創作中找到了自己的位置。從初入高中時的懵懂，到逐漸成熟的體悟，每一幅畫、每一字句都是這段青春歲月烙印的痕跡。

2、美術班 408+508 參加，均質化【彩釉窯燒文創體驗】訂於4月30日(三)5-6節辦理。

【360影像探索-環景拍攝】訂於5月14日5-6節辦理。

3、美術班408 預定5月15日上午，參觀高雄展覽館南館【2025放視大賞】。

## 【特教】

- 1、114學年度本校集中式特殊教育班計有1班3人、不分類資源班計有1班16人(2師)。
- 2、高雄市114學年度身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校集中式特殊教育班、高中普通班+實用技能學程能力評估，晤談作業預定於4月12日、4月18日舉辦。
  - A、集中式特教班預定於4月21日公布結果、5月9日現場唱名分發。
  - B、高級中等學校普通班、實用技能學程預定6月3日公告安置結果、7月10日報到。

## 【高中輔導】

### 一、高一選組輔導：

- (1) 目前興趣量表、性向測驗皆已施測完成，會於生涯規劃課解釋結果，配合課本對升學制度、十八學群的介紹，可做為學生選組的參考資料。
- (2) 學生結果報表，近期會整理給導師參考。

### 二、高一選組暨課程諮詢家長說明會：家長通知單已發給學生

- (1) 時間：4/25(五)19：00辦理
- (2) 地點：二樓會議室

### 三、高二學系探索量表：已於3/19(三)生涯講座發下結果並解釋，另也給高二同學升學相關之提醒與書面參考資料；之前有傳測驗結果的電子檔給各班導師參考，近期會再整理書面資料給導師。

### 四、高三升學書審資料指導：

- (1) 時間：4/16(三)第5~6節
- (2) 地點：敦品樓2樓電腦教室(教務處旁邊)
- (3) 指導老師：又華師、明恩師、雅婷師

### 五、高三升學模擬面試：目前已陸續邀約教授當中

- (1) 時間：5/8、5/9、5/12
- (2) 地點：三樓生涯教室或三樓國中輔導活動科教室
- (3) 進行方式：學生課堂抽離出來模擬面試，後續再請公假。

### 六、高三升學分科落點分析書籍訂購：自由購買，內含去年分發入學最低錄取分數與網路落點分析序號，一套300元。學生因下週期末考，所以先詢問分科學生是否訂購。未來，還是可以加訂購。

## 圖書館

### 【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:

(1)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。

(2) 圖書推薦操作步驟請參閱本校薦購說明:

[https://www.kusjh.kh.edu.tw/news\\_s/15642](https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/15642)

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. 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。

5. 愛閱網 114.01.01-114.06.30 通過愛閱網圖書認證每三本，敘嘉獎一次，以此累計，上限5次。

6. 113學年第二學期，台語「看圖說故事」、「英語讀者劇場」。比賽自由參加，給孩子不同舞台。請鼓勵學生參加。(每班至多3組)

(a) 台語「看圖說故事」比賽：5/13 (國中部) 5/20 (高中部)。

(自行準備圖片或照片1-4 張皆可。1分半-2分鐘)

(b) 「英語讀者劇場」6/4(三) 比賽。

(每組4-6人；4分鐘以內)

#### 7. 113學年度下學期國中部「校長的晨讀時光」

週別	2	3	4	6	9	10	11	12	13
每週四	2/20	2/27	3/6	3/20	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8
班級	103	204	101	105	104	203	102	201	202

國一：雄好呷

國二：11元的鐵道旅行

國三:100個即將消失的地方

(國三會考後，於課間時間辦理) 5/19(一) 下午；5/21(三)上午；5/22(四)

#### 8.高雄市愛閱網閱讀競賽(國中部)

(a)「閱讀標章學校」競賽：(每年8月1日至隔年7月31日)

(1)該學年全校三分之一以上學生至少認證通過1本書。

(2)該學年全校每位學生平均通過本數達3本以上。

(b)「學生個人金銀銅質獎」競賽：(每年5月1日至隔年4月30日統計)

(1)通過書籍認證累計達150本者，獲得金質獎。

(2)通過書籍認證累計達100本者，獲得銀質獎。

(3)通過書籍認證累計達50本者，獲得銅質獎。

(4)每日測驗書籍數量以5本為上限，該日通過本數若超過5本，僅採計前5本。

愛閱網網址：<https://happyread.kh.edu.tw/readerquiz/> 請使用 OpenID 登入

9.114/3/10(一)-4/25(五)國家檔案資源展示-奇蹟之島(4樓圖書館)

完成學習單送小禮物，送完為止。

#### 10.視界影視文化教室電影院公播大平臺

(1)視界影視文化教室電影院公播大平台,同一帳號可同時10人上線,帳號限本校教職員工使用,以上課為優先,公播授權時間三年: 111.11.20~114.11.19

帳號:movieabc 密碼: 如(2)說明

登入連結：<https://mcrt.app.visionmedia.com.tw/login>

除本校教職員工外,請勿將帳號密碼給其他人,同一時間超過10人觀看,第11位將無法使用。

(2)密碼採充電車借用方式公告，請教職員參閱資訊服入口網/行政服務/線上預約/設備預約/視界影視文化教室電影院公播大平臺/點選跑馬燈左側<預約規則>

(3)公播授權範圍:教室電影院公播大平台僅提供被授權單位使用,並僅限於該單位校園內部區域使用<教室電影院公播大平台>上之電影。被授權單位不得任意舉辦對外或與其他非授權單位合併活動用,以及移轉任意第三方或其他方式使他人取得本產品,亦不得將購置之產品複製、出售、出租、再授權,或在非授權之地址區域使用。

#### 貳、均質化

113學年第二學期 子計畫4個。執行老師:蔡毓玲、李國政、鄭英偉、凌依華老師、陳嘉禾組長及秦楸根教練。

#### 貳、晚自習

113學年度第2學期晚自習：

自114年2月11日至114年6月26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、自主學習競賽與講座

1.原5/14高二簡報力競賽改為6/11(三)第5,6節(自然、社會科學專題)，與教務處合辦。

(1)自然科學專題研究：

彩排時間:114年6月11日12:30-13:00

競賽時間:114年6月11日13:10-15:00

地點:敦品樓5樓國際會議廳(501-504班)

501-504班同學約120人參加，請導師隨班督導。

(2)社會科學專題研究：

彩排時間:114年6月11日12:30-13:00

競賽時間:114年6月11日13:10-15:00

地點:勵學樓5樓半圓形會議廳(505-507)

504-507班同學約90人參加，請導師隨班督導。

2.自主學習計畫成果講座--引導與建議

講座時間:

(1)高二自然組(501~504)：114年5月28日，第2節(9:00-9:50)，每班約1~2人，每班人數若未達2人，由其他班學生遞補，合計約8人。

(2)高二社會組(505~507)：114年5月28日，第4節(11:00~11:50)，每班約1~2人，每班人數若未達2人，由其他班學生遞補，合計約6人。

(3)高一(401~407)：114年5月28日，第3節(10:00~10:50)，高一401-407同學全部參加，合計約212人。高一學生只須參加講座，不用上台報告或繳交成果報告，請任課教師隨班督導。

3.學習歷程及自主學習成果發表

5/28(三)第6節，高三、高二部份同學發表。401-408參加週會，高一學生不用發表，與教務處合辦。

## 【資訊組】

### 一、本屆國三和高三畢業生學校帳號移除通知

國三和高三畢業生的學校帳號(\*\*\*\*\*@kusjh.kh.edu.tw)，將於114.10.01全面移除，資訊中心除了於適當時機宣導外，也請畢業班導師轉達同學，並請同學提前做好備份，移除帳號時，不另行通知。(移除畢業生帳號為「資安考量」)。

(案例：某校畢業生畢業後，將其原本學校帳號交予友人使用，該友人使用其

帳號，置放非法資料於該帳號空間內，並經警政單位查獲，有責任歸屬的問題)



## 二、資安教育每年3小時

(1)教職員工須參加資安或個資保護教育訓練每年至少3小時，線上研習的管道如下：

E 等公務園(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)：包含資安管理制度、社交工程攻擊防護、個人資料保護、行動裝置使用安全等資安課程。

(網教中心預計8月初函文至各校，調查教職員工資安及個資保護認知宣導情形)

學生：列入資訊課或其他課程(如綜合領域)

資訊課：課程計畫中列入資安及個資保護宣導

其他課程：課程計畫中列入資安及個資保護宣導

(2)資安及個資保護宣導-資源連結

- 中小學數位素養教育資源網-數位教材、宣導教材

<https://eliteracy.edu.tw/Handbooks.aspx>

<https://eliteracy.edu.tw/Materials.aspx>

- 全民資訊素養自我評量-素養手冊、素養動畫

<https://isafeevent.moe.edu.tw/manual/>

<https://isafeevent.moe.edu.tw/video/>

- 均一教育平台-資安素養

<https://www.juniyacademy.org/computing/cs-isl>

## 三、帳號密碼設定強烈建議

請遵循以下密碼複雜度設定(GCB)，密碼必須符合複雜性需求：

※密碼長度最少8字元以上

1. 英文大寫字元 (A ~ Z)
2. 英文小寫字元 (a ~z)
3. 10 個數字(0 ~ 9)
4. 以及特殊符號字元 (例如 !、\$、#、%)
5. 須包含上列元素的 3 種以上。

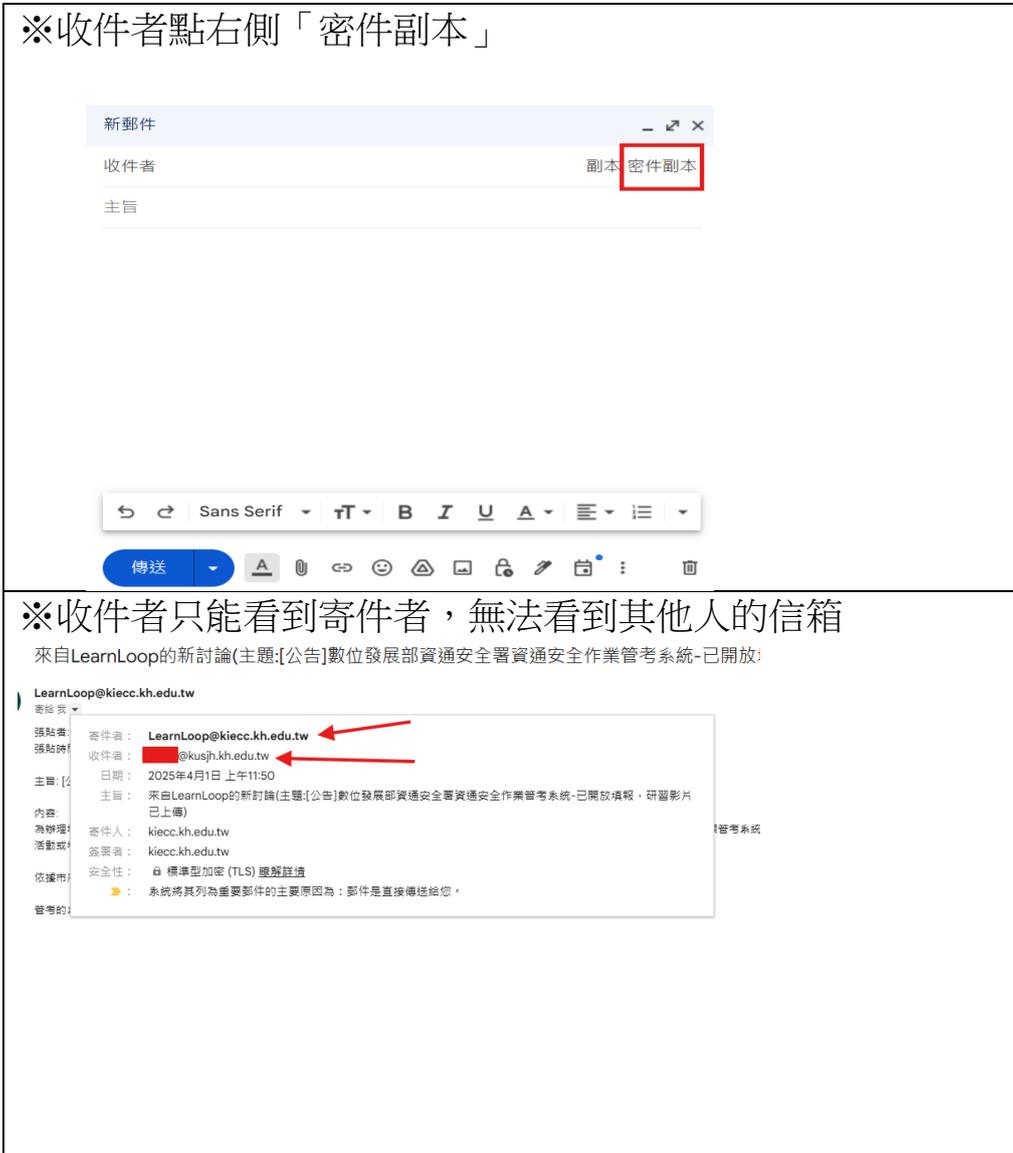
比如：Bakh%84921

#### 四、校網跑馬燈則數與下架時間

請各處室有校網分區權限的同仁，若您 KEY 上跑馬燈，煩請注意下架時間；跑馬燈則數以6條為原則，至多不超過10條。超過時效的跑馬燈，請自行下架。跑馬燈的位置如下圖…

#### 五、密件副本

請同仁群發 Email 時，以「密件副本」發送為原則



#### 六、A3數位素養線上研習

配合推動中小學數位學習精進方案，教育部特製作 A3「數位素養」數位學習課程，請教師同仁上網學習，依教育局規定，每年各校需達到一定研習人員人次，請同仁撥空上網研習，說明如下，並同步於校內群組公告說明：

請先以教育雲端帳號登入「edu 磨課師+」( <https://moocs.moe.edu.tw/> )

，再點以下連結[精進數位]A3數位素養研習課後評量題庫參考(edu 磨課師+)

<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>

於「edu 磨課師+」完成研習後，會「自動」匯入您的全國教師研習網時數。

貼心 TIPS：

線上研習畫面右下角齒輪(倍速)

線上研習完後，有測驗題，如不小心忘記內容，請「google」(題目 C and V)。

Easy…

以下為公文說明內容：

※依據教育部113年4月25日臺教資(三)字第1132701767號函辦理。

※ 為提供中小學教師及教育人員培養數位素養、應對假訊息的增能研習，教育部製作「數位素養」數位研習課程3小時，課程包含數位安全、法規與倫理；數位技能與資料處理；數位溝通、合作與問題解決及數位內容識讀與創作。

※ 旨揭數位研習課程自113年4月30日起於教育部 edu 磨課師

+( <https://moocs.moe.edu.tw>)開課，請轉知所屬教師可至平臺申請教育雲端帳號密碼進行選課，課程結束需完成總測驗且及格者核予該門課研習時數，其研習時數將定期介接對傳至全國教師在職進修資訊網。

※ 另 A3「數位素養」課程簡報和合格講師名單同步公告於教育部因材網及推動中小學數位學習精進方案入口網，以利各單位辦理該研習使用。

## ※ 「edu 磨課師+」操作說明

### A3數位素養線上研習

請先以教育雲端帳號登入「edu 磨課師+」(<https://moocs.moe.edu.tw/>)



#### 使用教育雲端帳號或縣市帳號登入

有縣市 OpenID 帳號的教師、行政人員或學生，由此登入；  
若您有教師研習時數的需求，請務必使用本方式登入



#### 使用教育雲一般帳號登入

教育一般會員或 Google 或 LINE，由此登入



#### 使用臺灣學術網路無線漫遊(TANetRoaming)登入

若您任職或就讀的學校、學術單位已加入漫遊中心，即可使用貴校之無線帳號密碼進行登入



以教育雲端帳號登入 使用 **教育部磨課師平臺** 所提供的服務

 請輸入帳號  @mail.edu.tw

 .....  



 換下一個

 請輸入驗證碼

**登入**

[忘記教育雲端帳號](#)

[忘記教育雲端密碼](#)

[啟用教育雲端帳號](#)

[申請教育雲端帳號](#)

\_\_\_\_\_ 或 \_\_\_\_\_

**使用縣市帳號登入**

行動自然人APP登入

自然人憑證登入



※於搜尋列 key 「A3數位素養研習」

「或」點以下連結[精進數位]A3數位素養研習課後評量題庫參考(edu 磨課師+)

<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>

The screenshot shows the MOOCs platform interface. At the top, a search bar contains the text "A3數位素養增能研習". A red arrow points to the search bar. To the right of the search bar are icons for notifications (with a red badge showing '6'), a user profile (陳\*\*), and a globe. Below the search bar is a banner for the course "數位素養" (Digital Literacy) with a "自學式" (Self-paced) label. The course details include a rating of 4 stars out of 5 (4分 / 4584 則評論), the course provider (國立陽明交通大學), course development year (2024), course period (2024-04-30 ~ 2027-04-29), course category (社會科學 > 教育), recognition time (3 小時), and target audience (一般民眾, 中小學教師, 各級學校非教師職, 在職進修). There are also social media icons for Facebook, Pinterest, Twitter, and LINE.

課程中，  
全、法規  
希望透過

搜尋列 key 「A3數位素養研習」

「或」點以下連結[精進數位]A3數位素養研習課後評量題庫參考(edu 磨課師+)

<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>

A3數位素養增能研習

數位素養

4分 / 4584 則評論

開課學校/機構 國立陽明交通大學

課程發展年度 2024

選課期間 2024-04-30 ~ 2027-04-29

開課期間 2024-04-30 ~ 2027-04-29

課程類別 社會科學 > 教育

認證時數 3 小時 研習時數

適用對象 一般民眾, 中小學教師, 各級學校  
非教師職, 在職進修

TW

數位素養

f P Twitter LINE

## 01 數位素養定義

## 02 數位素養框架

- 數位安全、法規與倫理
- 數位技能與資料處理
- 數位溝通、合作與問題解決
- 數位內容識讀與創作

## 03 數位素養教學資源



### ※A3數位素養線上研習 補充說明

配合推動中小學數位學習精進方案，教育部特製作 A3「數位素養」數位學習課程，請教師同仁上網學習，依教育局規定，每年各校需達到一定研習人員人次，請同仁撥空上網研習，說明如下，並同步於校內群組公告說明：  
於「edu 磨課師+」完成研習後，會「自動」匯入您的全國教師研習網時數。

\*\*\*\*\*

以下為公文說明內容：

※依據教育部113年4月25日臺教資(三)字第1132701767號函辦理。

※ 為提供中小學教師及教育人員培養數位素養、應對假訊息的增能研習，教育部製作「數位素養」數位研習課程3小時，課程包含數位安全、法規與倫理；數位技能與資料處理；數位溝通、合作與問題解決及數位內容識讀與創作。

※ 旨揭數位研習課程自113年4月30日起於教育部 edu 磨課師

+ (<https://moocs.moe.edu.tw>)開課，請轉知所屬教師可至平臺申請教育雲端帳號密碼進行選課，課程結束需完成總測驗且及格者核予該門課研習時數，其研習時數將定期介接對傳至全國教師在職進修資訊網。

※ 另 A3「數位素養」課程簡報和合格講師名單同步公告於教育部因材網及推動中小學數位學習精進方案入口網，以利各單位辦理該研習使用。

※ 「edu 磨課師+」操作說明 如上附件(圖)所示

### 秘書

無

### 人事室

一、有關校長與職員座談會研訂「高雄市立鼓山高級中學職員職務輪調實施要點」(草案)，如附件。

### 會計室

無

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會