

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4月28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. 有關本校太陽能光電球場，注意事項如下： （一）請秘書列管光電球場宣傳影片事宜。 （二）請總務處與體育組確認排球場劃線事宜。 （三）請衛生組加強巡檢環境清潔。	秘 書 總務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2. 請總務處加強防水工程督工，並蒐集同仁反饋意見。	總務處	遵照辦理。
3. 請圖書館儘速辦理 LED 顯示幕採購事宜，並規劃操作教學，以利各處室以電子公告取代布條，維持校門口乾淨通透。	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。 配合辦理。 轉知所屬遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
4. 請於主任教官及校安人員到位後，召開校園安全會議，加強校安防護工作。	教官室	2位新進校安人員於5/23到職。轉知所屬遵照辦理。
5. 請人事室密集追蹤外補人員辦理事宜。	人事室	遵照辦理。
6. 有關校長轉任連任遴選相關作業，請秘書及教師會長協助辦理。	秘 書	遵照辦理。
7. 請各處室主管及組長加強列管公文辦理時效，如有急件公文可先行請示及討論。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室	遵照辦理。 轉知所屬遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 轉知所屬遵照辦理。

	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。
8. 為加強校安，請總務處檢視及增設照向廁所外的出入口監視器，並請學務處強化國高中的分流。	總務處 學務處	遵照辦理。 配合辦理。
9. 感謝圖書館增設晚自習冷氣。	圖書館	已完成增設2台。
10. 請教務處每月彙整巡堂紀錄表呈校長查閱。	教務處	遵照辦理。
11. 請學務處加強通學道及籃球場環境清潔。	學務處	遵照辦理。
12. 請秘書及合作社持續檢視調整販賣品項。	秘書	遵照辦理。
13. 請全面檢修儲冰式冷氣系統管線。	總務處	遵照辦理。
14. 請教務處試務組幹事支援總務處相關業務。	教務處	遵照辦理。
15. 請教務處留意辦理國中學習扶助訪視作業。	教務處	遵照辦理。
16. 請持續留意採光罩施工進度，並宣導安全管制事宜。	總務處	已於5/13竣工。
17. 上學期鼓中心橋請定調為校慶及對國小招生，下學期為對國中招生及畢業祝福，請各處室掌握並提供相關資料。	輔導處	遵照辦理。
18. 請試務組支援總務處相關業務。	教務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。
19. 請圖書館公告師生同仁「與作家有約」活動資訊。	圖書館	遵照辦理。
20. 請輔導主任統籌招生宣導活動，擺攤活動請展現本校國際交流成果及美術班、特殊選才特色。	輔導處	遵照辦理，請各處室協助安排。
21. 請人事室於4月30日（三）下午召開教評會（線上），並及時提供資料。	人事室	遵照辦理。
22. 請教務處於行事曆登錄高中學習扶助時間。	教務處	遵照辦理。

23. 包粽活動日後由隨班老師參加，並鼓勵導師參加。	秘 書	遵照辦理。
24. 請教務處提早公告營隊資訊。	教務處	遵照辦理。
25. 請教務處及輔導處掌握學生動態，召集學生協助順利錄取或輔導升學。	教務處 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理。
26. 「有關出缺勤紀錄將繼續計算至畢業典禮前一天，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」請加強通傳高三師生知悉留意。	教務處 學務處	遵照辦理。 配合辦理。
27. 請學務處加強校園安全及環境整理。	學務處	遵照辦理。
28. 請警衛留意打掃志工，並請學務處提供背心或識別證。	總務處 學務處	遵照辦理。 打掃志工已不入校服務。
29. 因應5月3日（六）進行工程吊掛作業，請教務處調整國三留讀教室。	教務處	遵照辦理。
30. 請總務處請人固定清理5樓國際會議廳。	總務處	遵照辦理。
31. 有關本校「高雄市立鼓山高級中學職員職務輪調實施要點」，事項如下： （1）職員職務輪調實施要點第2條第8款第4項，請修正為：輪調日之後2年內已簽准自願退休（限1次）或屆齡退休。 （2）114年職員職務調整變動為總務處事務組、出納組、財產管理及教務處試務組。下次輪調時間為117年的8月1日，並請依此實施要點辦理。 （3）請文書列入會議紀錄。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書 人事室	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。

(4) 請人事室將職員職務輪調實施要點所有歷程文件納入檔案紀錄，以利日後檢視。		
32. 校長請假期間請教務主任職務代理。	教務處	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5月19日第4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. 國中會考圓滿成功，感謝國三導師、教務處團隊及各處室出席同仁。緊接分科測驗，感謝教務處勦力辦理。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書
2. 感謝學務處籌辦畢業典禮及班際球賽。	學務處
3. 感謝輔導主任承接對外升學聯繫事宜。	輔導處
4. 本校於 7 月將增補主任教官及 2 校安人員，以利加強校園安全。	教官室
5. 有關手機全面管制事宜，請學務處與導師及相關處室研商討論。	學務處
6. 請秘書辦理期末感恩餐會邀請事宜。	秘書
7. 事務組長職缺公開招聘甄選訂於下週辦理。	人事室
8. 有關國、高中離校程序單，請於學務處加註點名單、點名板。校安室請修正為教官室。	教務處
9. 請於導師名單確認後，告知導師有關辦公室搬遷事宜。	總務處
10. 莊婉玲老師榮獲閱讀推手頒獎，並請圖書館往閱讀磐石獎邁進。	圖書館
11. 本週日女童軍於本校辦理活動，請總務處、學務處協助。	總務處 學務處

12. LED 顯示幕於校門口設置完成，請各處室以電子公告取代布條、紙本。青海路迎賓面設置 LED 顯示幕，請圖書館評估辦理。	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：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	本校協辦高雄市免試入學「直升作業小組會議」服務工作分配。	
2	學務處	請各處室主任協助掌握114級畢業典禮工作組職執掌處室內各組任務進度，以利畢典順理進行。	
3	秘書	1.請教務處協助先行填寫暑假行事曆之工作事項後，6月12日前交給秘書。再由秘書提供給各處室。請各處室於6月18日(三)下班前繳交。 2.另期末校務會議資料請於6月20日(五)完成繳交，以便彙整。 3. 6月27日(五)下午17:30於左營海光餐廳辦理期末謝師感恩餐會，請全校教職員工踴躍出席。	

待協調事項 1 附件

高雄市免試入學「直升作業小組會議」服務工作分配表

一、目的：本校協辦高雄市免試入學【直升作業小組會議】。

二、日期與時間：114年6月13日(五) 早上09時30分至12時00分

三、活動地點：勵學樓2樓會議室

四、工作分配：

工 作 內 容	負責單位	備註
會議場地桌椅布置、座椅擺放、參加委員便當訂購領取發放、校園安全及會議場地提供水電、冷氣、播放設施	總務處	
協助報到、指引、機動聯繫	教務處	
簽到、發放資料、引導入座	教務處	
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	

五、當天行程：

活動時間	重要行事	備註
9:30-10:00	各相關人員就位準備 報到-簽到	
10:00-12:00	會議開始	會議結束發放餐盒
12:00-12:30	彙整資料、場地整理	資料彙整、協助場地復原

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

- 1、 高雄市免試入學直升作業小組會議：114年6月13日(五) 10:00。
- 2、 召開編班委員會：114年6月3日(二) 12:30。
- 3、 特色課程班級參訪行程：
 - 1) 114年6月4日(三)下午，數理科技班401參訪高科大半導體無塵實驗室。
 - 2) 114年6月10日(二)上午，國際雙語班406參訪義大國際學院。
- 4、 第二學期課程結束時間為114年6月30日(一)。
- 5、 113學年度第二學期段考時間：
 - 1) 第三次段考：114年6月25、26、27日（星期三、四、五，國中後2天）
- 6、 113學年第二學期課後輔導課時間：
 1. 高一、高二：114年2月17日(一)至6月20日(五)。段考當周輔導課暫停。
 2. 國一、國二學習扶助及樂學堂－國中多元展能課程：114年3月11日(一)至6月20日(五)。課程表如下：

	星期一	星期二	星期三	星期四
課程	國一數學 學習扶助	國一英文 學習扶助	國二英文 學習扶助	國二數學 學習扶助
		雙語數位學伴	雙語數位學伴	植物探索
			國一英檢班	創客工坊
			國二英檢班	寫作與法律

【教學組】

1. 教學研究會，相關資料會寄發到老師信箱
高中第二次教學研究會5/23(五)~5/29(四)
國中第三次教學研究會6/2(一)~6/6(四)

2. 國中課程計畫陸續撰寫繳交中，請國中老師在6/2前完成繳交，以利彙整

3. 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，每日上午共四週。

3) 114年7月28日(一)：國二培力營，每日上午共兩週（暫定）。

4) 114年7月28日(一)：高一新生暑期輔導課，一週三日，每日上午共三週。

5) 高二閱讀寫作營：7/14(一)起每週一，共六週。

6) 高二中級英檢班：7/24(四)、7/25(五)、7/31(四)、8/1(五)，共四次。

7) 高二數學複習班：7/23(三)、7/30(三)、8/6(三)、8/13(三)，共四次。

8) 高二學習歷程檔案營：8/5(二)、8/7(四)、8/8(五)，共三次。

【註冊組】

一、近期重要行事活動：

項目	日期	備註
直升報名	114.05.29日(四)至 114.06.05日(四)上午9點 至下午5點，及 114.06.06(五)上午9點至 中午12點	*注意報名最後一 天只到中午12點！
國三高三離校手續	114.06.03(二)	
多元入學招生委員會-直 升榜單	114.06.09(一)中午12:30	
辦理高雄市直升工作小 組會議	114.06.13(五)中午12:00	

二、直升入學：

1.報名表、相關日程及相關入學獎學金資料，將於近日提供國三各班導師及班級，感謝導師們的協助。

※需於 113學年度開學日113年8月30日(含)前，就讀本校國中部學生，才可用直升入學管道。

※招生名額：正取10名，備取2名。

2.時程如下：

項目	日期	地點、摘要說明
報名日期	114年5月29日(四)至114年6月5日(四)上午9時至下午5時，及114年6月6日(五)上午9時至12時	逕向原就讀學校報名 *注意報名最後一天只到中午12點
會考成績查詢	114年6月6日(星期五)	
※召開本校多元入學招生委員會	114年6月9日(星期一)中午12時30分	
錄取公告	114年6月13日(五)下午3時	學校網站及公告欄 ※請正取、備取同學於本日下午3時-3時15分至教務處領取通知單
結果複查	114年6月16日(一)上午9時前	原就讀學校
報到日期	114年6月16日(一)上午9時至12時	請正取同學依時間攜帶報到單至教務處報到
備取報到	114年6月17日(二)上午9時至12時	請接獲備取錄取通知之同學依時間攜帶報到單至教務處報到
已報到學生聲明放棄錄取資格期限	114年6月17日(二)中午12時前	逕向原就讀學校辦理
申訴期限	114年6月17日(二)下午2時前	國立鳳山商工 (免試入學委員會)

※本時程表如有變動，以相關公告為準。

【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。預計於6/4(三)送出計畫。
2. 高中部分領域雙語計畫預計於6/6(五)送出計畫。國中部分領域雙語計畫已完成申請，感謝執行的老師。
3. 114學年度的外師及外籍生入班已完成申請。
4. 已完成高二高三數理科技班及國際雙語班特色班名單審查會議。

【試務組】

1. 114/06/25-06/27為第三次段考(期末考)，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。

【國三相關】

1. 國三畢業後升學相關時程，如下表。

114年 國三重要升學日期 與 返校提醒

一、領取 [會考成績單]：

6/6(五) 11:00~12:00前 到「教務處試務組」領會考成績單，如有問題，自行於期限前申請疑義。

※成績單領取須本人攜帶學生證領取，若本人無法領取，請事先寫好委託書，委託書可至教務處領取。

二、參加 [五專優免] 同學：

1. **5/28(三) 10:00 - 6/4(三) 17:00** 到 <https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5> 模擬選填志願
(也可以 google 打 114五專優免)

2. **6/5(四) 10:00 - 6/9(一) 17:00止**，正式選填志願。(網址同上)

3. **6/13(五) 9:00起**公告錄取結果，6/17前完成報到。

(報到規定依錄取學校簡章規定為主，可自行詢問五專)

如果錄取報到完成，卻不想讀，而想要參加高中職或五專聯免，需要先辦理放棄

三、參加 [南區五專聯免] 同學：

1. **7/4(五)** 寄發「現場登記分發報到通知單」至家裡住址，請自行留意家中是否收到。

2. **7/9(三)**當天依照報到單上通知時間與地點，提早抵達該五專，按照分發順位進行 **科系選擇**。

※小提醒：帶著分發單到現場，不等於一定能分發到錄取期望之科系

四、參加 [技優甄審] 同學：**6/13(五)**放榜，放榜網址：<https://114skill.hcvs.kh.edu.tw/>

五、參加 [直升入學]：

1. **6/13(五)**放榜，錄取結果網址：<https://www.kusjh.kh.edu.tw/poforcashpre>。

※小提醒：正、備取同學，**15:00-15:15**到教務處領取報到單。

2. **6/16(一) 9:00-12:00**：正取同學攜帶報到單至教務處報到。

3. **6/17(二) 9:00-12:00**：接獲備取錄取通知同學，攜帶報到單至教務處報到。

六、參加 [實用技能] 的同學：**6/13(五)**放榜、**6/16(一)**報到、**6/17(二)**放棄

6/13(五)放榜網址：<https://joen.k12ea.gov.tw/home/signup>。

七、參加高中職的同學：

1. **6/20(五) 17:00起至6/26(四) 12:00止** 記得到 <https://kh.entry.edu.tw/signup.php> 正式選填志願

2. **6/26(四) 15:00 - 16:00** **返校**領取志願核對報名表。[父母雙方皆須簽名]

3. **6/27(五) 9:00-11:00止** → **返校**繳回報名表與報名費。

報名費：一般生230元；中低收：92元；低收免繳。

班級繳交時間301：09:00-09:30。302：09:30-10:00。303：10:00-10:30。304：10:30-11:00

(繳交期限6/27(五)11:00前)

4. **7/8(二)上午11:00放榜**，請自行登入 **志願選填系統** https://kh.entry.edu.tw/stu_result/login.php

查榜 (密碼為正式選填志願，自行更改的密碼)

※重要提醒：務必自行至錄取學校之校網首頁，查看報到相關公告，依照各校公告之報到方式辦理

5. **7/10(四) 上午 9 時至 11 時**，自行準備報到資料至錄取學校報到 (未按時報到視同放棄)

※重要提醒!! 重要日期變動以各相關簡章規定為主。

【高三相關】

1. 分科測驗報名：114/6/5(四)上午9時～114/6/17(二)下午5時，請考生於6/5(四)

上午9:00後，直接至大考中心-分科測驗-考生專區(報名頁面)註冊並進行

報名。如有資料須修正，請填寫表單 [114分科測驗個資更正表單](#)。

2. 分科測驗日期：114/07/11-07/12

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.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。
3. 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）。
- 4.菸害防制教育-5/14(三)13:00-15:00 針對個案實施菸害防制教育課程，感謝輔導老師葉雅婷老師及鄭依宸護理師協助
- 5.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。
- 6.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，預計於 6/26(四)召開 114 學年導師遴選會議。
- 7.因應教育部手機管理辦法修正。協請導師/任課教師協助落實高中部手機班級統一集中放置管理盒，後續待教育部正式來函再討論修正相關管理辦法。
- 8.協請各處室檢視 114 學年學生手冊修正，請放置:鼓中雲-S 各處室資料交換區-S00 各處室告示欄-114 學年學生手冊修正，修正後電子檔請放同資料夾，以利彙整印製)。

【訓育活動組】

1. 114 級學聯會選舉活動以順利 5/23(五)辦理-114 學年學聯會會長 405:黃資甯; 副會長:黃婕璇;副會長 105 黃紘柔。
- 2.已順完成於國三、高三珍奶盃籃球賽，感謝各處室協助。
- 3.5/21(三)13:10-15:00 辦理高中社團評鑑，地點:2 樓多功能健康護理教室。

【學務發展組】

1.114級畢業紀念冊完成驗收後發放。

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。已開始行前課程。

(1)日本教育旅行 5 天(6 月 9 日-14 日辦理)-規劃與仁武高中辦理，參訪福祉大學附屬高中(姊妹校)10 位學生。

(2)韓國教育-東豆川姊妹校學習體驗 8 天(7 月 4 日-11 日辦理)報名 10 位學生

(3)國際教育精進計畫-澳洲 TSAC 姊妹校學習體驗 12 天(7 月 28-8 月 4 日辦理)，報名 19 位學生。

4.114 級畢業典禮定於 6 月 4 日(三)上午 8:50 辦理，相關流程如下附件。

附件114級畢業班級重要通知

114.04.25 畢典二籌討論

114級畢業典禮於6月4日(三)9:00辦理實體畢業典禮，請畢業班級依下方行程表參加畢業典禮相關事宜，歡迎家長來賓參加或觀看直播，網址屆時公告於首頁。

6/3(二)10:00 畢業典禮預演國三、高三畢業班級帶至川堂集合，準備預演/協請

任課教師隨班指導。

6/3(二) 離校程序/畢業典禮預演行程如下:

時間	高三	國三
7:30~	到校清理環境/教室淨空環境清潔 /外掃區清理	照課表正常作息/上課 任課教師隨班指導
8:00-10:00	環境清潔/離校程序/公物檢點/任 課教師隨班指導 9:40 環境檢查 10:00 川堂集合-畢業典禮預演	
10:00-11:30	畢業典禮預演/發放畢業紀念品/ 放學/任課教師隨班指導	
11:30-11:50	獲獎同學留下預演/畢聯會下午完成所有場佈設備就緒。	
12:00	高三畢業班級放學	國三午餐/午休 午休後 13:10-15:00 清理環境/教室淨空/外掃區清 理/離校程序/公物檢點/任課教 師隨班指導 15:00 川堂集合放學

6/4(三)畢業典禮

8:30	1. 川堂集合 2. 準備校園巡禮 3. 9:00 活動中心參加畢業典禮
09:00- 11:30	畢業生參加畢業典禮 地點:活動中心，依安排座位依序就坐
11:30	畢業生離校

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，暫定於 6 月 26 日
(四)12:30 召開 114 導師遴選會議。

【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。
- 2.人行道已完工恢復原班級 502 及 506 負責掃區。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。風雨球場已開放-604 恢復掃區，請愛護環境，勿亂丟垃圾
- 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。
- 7.高三、國三畢業班級請提醒畢業班級提早清理環境及資源回收。
 - (1) 5/28(三)為最後一次紙類資源回收時間-請將紙類回收籃交回衛生組。
 - (2)6/2(一)可資源回收但無回收紙類。

(3)6/3(二)環境清理檢點後將所有掃具繳回掃具間。

8.畢業班級交回餐具時間: 國三 6/3(二)用餐後; 高三 6/2(一)用餐後, 請清理乾淨後送還回學務處。

【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. 本學期規劃各年級班際球賽，已順利開始辦理，感謝各處室級老師協助。
2. 順利辦理國三、高三珍珠奶茶盃。

高雄市鼓山高中114級畢業典禮籌備委員會暨工作人員職掌表0524

籌備委員會

主任委員 廖俞雲 校長

委員 黃喜麗主任、林榮茂主任、許麗雲主任、廖敏宏主任、董明財主任、劉雅萍主任、王月汝主任、王櫻慧秘書、吳欣儒組長、郭俐蘭組長、楊雅喬代理事務組長、李芸瑄組長、許雅鈞組長、鄭凱鴻組長、國三導師(含特教班導師)、高三導師、畢聯會代表2人。

後援會

會長 郭虹孜會長
副會長 家長會後援會

籌備委員會職掌分配

序號	職稱	姓名	工作內容
1	主任委員	廖俞雲	綜理畢業典禮各項事宜
2	總幹事	黃喜麗	1、計畫畢業典禮各項事宜 2、召開畢業典禮各項工作協調會及評估各項工作進度
3	副總幹事	廖敏宏、王櫻慧、許麗雲	協助計畫畢業典禮各項事宜
4	典禮組	許雅鈞、鄭凱鴻、錢韻竹、學生司儀2人	1、典禮程序過程管控與演練 2、現場設施規劃、典禮表演節目篩選、預演 3、受獎學生上台演練
5	接待組	王櫻慧、林淑珍、許麗雲、趙怡昱、王亦君、接待學生(8名)	1、設置簽到處及備胸花，並安排接待學生佩戴 2、準備茶水，導引貴賓進會場就座 3、貴賓通知聯絡
6	會場 佈置	董明財、陳坤傑 楊雅喬	場地佈置、謝函回覆、花圈花籃，會場盆景，講台盆花、拱門及其他事項
7	成績統計組	廖敏宏、吳欣儒、邱怡芳、蕭雨堯、唐曉聰	畢業證書、提供學業成績表現優異受獎名單，以利製作市長獎、議長獎、局長獎、區長獎、校長獎、家長會長獎狀。
		陳俞蓉、曹瑜芳	各處室提供特殊表現、公共服務、技藝優良、全勤獎名單，以利彙整審核，印製獎狀。
8	獎品組	郭俐蘭、林怡辰、劉芷伶 李祥毓	畢業典禮全部獎項獎品之準備、簽收、包裝，及典禮現場獎狀獎品發放協助。

9	安全維護組	李芸瑄組長、校安人員:陳律宸、陳雅萍、畢業班導師	1、座位安排，動線規劃 2、交通導護及來賓車輛導引 3、會場秩序維護 4、學生集合及解散 5、學生注意事項通知 6、函請治安機關協助
10	攝影組	林榮茂、莊婉玲、陳嘉禾 陳正智	畢業典禮全部過程之拍攝、錄影
11	事務組	楊雅喬	各項採購事宜
12	文書組	蔡俊傑	邀請函書寫遞送
13	邀請函	美術老師/畢聯會	美術老師協助指導學生
14	會計出納組	劉雅萍、林慧貞、 張簡立暄	經費審核、結算
15	人力資源組	王月汝、梁婉媚	協助接待組、教職員通知及出缺勤管制
16	課務組	黃瓊慧、黃亮諭	協助預演工作人員課務事宜 協助畢業典禮當日工作人員課務事宜
17	醫護組	鄭衣宸(代理護理師)、 陳俞蓉	1. 典禮臨時傷患處理 2. 學務處處理正常上課班級(在校生)午餐事宜、協助護理師處理正常上課班級(在校生)午餐事宜
18	環境維護組	黃靜芸、郭郁歆、衛生糾察、曹瑜芳、服務學習學生	招募服務志工、協助場地環境清潔、協助場地回復。
19	機動組	林建志組長、黃鈴璇、曹瑜芳	1.臨時緊急狀況處理 2.正常上課年級(在校生)臨時狀況處理。

1、 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

畢業班級請導師指導學生，先進行教室及個人公物自行盤點(期末點檢表於5/19(一)已放置班級櫃)，請班級於5/21(三)前將期末點檢表繳回總務處，總務處同仁會依據期初點檢表盡速至班級做最後盤點及確認，若有班級公物損壞本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費。

(二)升級班級盤點時間

6月中旬總務處會將期末點檢表放置於班級櫃，班級請於6/20(五)前將期末點檢表繳回總務處，總務處同仁會依據期初點檢表盡速至班級做最後盤點及確認，若有班級公物損壞本處將依照「修繕費用參考明細表」進行收費。

(三)盤點重點：

1.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.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。申請通過種植的班級，若經與下個班級協調願意接收照顧的班級，可直接轉由下個班級照顧，若無人接管照顧請協助恢復原狀，另未來不再提供直接種植，但可以以購買花盆的方式一起美化校園，這樣既可以避免移植時死掉，也可在畢業時帶回家照顧或贈送給下個班級或個人繼續照顧。

(四)升級班級搬遷時間

(1)國中教室搬遷預定於：6/30日13:15-15:00：國二班級請先於13:15-14:05進行搬遷至國三教室；國一則於14:05-14:55搬遷至國二教室。

(2)高中教室搬遷預定於：6/30日09:20-11:10：高二班級請先於9:20-10:10搬遷至高三教室；高一則於10:10-11:00搬至高二教室。

(五)升級班級搬遷原則：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。

- 2、 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。
- 3、 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。
- 4、 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）

5、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。

- 6、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。



- 7、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。
- 8、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。
- 9、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。
- 10、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。
- 11、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。

- 12、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。
- 13、學校水溝蓋已使用多年，請勿在上面踩踏很容易瞬間坍塌導致受傷。
- 14、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。
- 15、請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。
- 16、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。

1、

- (1) 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。
- (2) 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℃。

2、 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	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	已結案
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	已完成後續擴充，第1批次履約

		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	已結案
11402	總	敦品樓天井採光罩災損修繕統包工程	已報竣工，待竣工查驗後安排驗收
11403	教	113學年度國一國二校外教學	已結案
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	5/19交貨，已於5/27驗收通過
11408	學	114年度澳洲國際教育旅行	5/13決標，履約中
11409	總	勵學樓無障礙坡道增設工程	設計監造已與廠商簽約，履約中
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)	

3、 報修事宜

(1) 請各位同仁報修時，務必先上報修系統報修，報修流程如下：



(2) 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。

4、 其它重要事項通知：

(1) 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。

【出納組】

- 一、114年軍公教調薪的薪資差額已於5月15日撥入同仁帳戶，6月的薪資會依調薪後的薪給發放，請同仁收到6月的薪資通知單時再行檢視確認。
- 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】

1、 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。

2、 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。

3、 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。

4、 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、請各處室同仁加強注意公文辦理時效，如有急件公文可先行請示及討論。
- 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

目前輔導處正在招募培訓國一、國二的學生參與三好志工，感謝導師們的協助與推薦，除了培訓志工學習作海報宣導三好理念之外，之後會有排志工巡檢校園人工垃圾，若老師們有建議的巡檢範圍的話，可以提供給我們。

【輔導組】

一、生命教育

1. 賀高雄市114年度生命教育校園「3Q 達人甄選活動」本校佳績:

感謝導師的推薦與協助，今年成績斐然，推薦導師也有嘉獎的鼓勵喔!!!

今年有1位優選，5位入選，同學表現優異待教育局獎狀獎品寄到再公開頒獎。

國中	AQ	MQ	EQ	高中	AQ	EQ	MQ
校內第一	陳忠佑 203	蔡祺善 203	鄭喬勻 202	校內第一	蘇子喬 401	余采誼 401	蔡潔新 401
高雄市	入選	入選	入選	高雄市	優選	入選	入選
導師	黃靜怡	黃靜怡	程瑋苑	導師	柴瑞芝	柴瑞芝	柴瑞芝
學生獎勵	小功 乙支	小功 乙支	小功 乙支	學生獎勵	小功 兩支	小功 乙支	小功 乙支

2. 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與留意，例如剛開學/換班級時(適應問題)、期中期末考前後(課業壓力)。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。

3.緊急應變之可運用資源:

(一)自殺傷防治

- ①衛生福利部安心專線號碼1925(24小時)（諧音：依舊愛我）
- ②生命線緊急電話：1995(24小時)(諧音:依舊救我)
- ③張老師免費輔導專線:1980(諧音:依舊幫您)
- ④高雄市教育局學生輔導諮商中心諮詢專線：(07)382-1200或382-1300。

⑤ 高雄市教育局家庭教育中心諮詢專線：(07)412-8185。

(二)受虐保護:請教職員工提高警覺，若發現兒少受虐情事應於24小時內通報。

 113保護專線

(三) 衛生福利部113-114年度「15-45歲青壯世代心理健康支持方案」:

- 1.為促進青壯世代心理健康，推廣勇於求助精神，強化高風險個案之醫療轉介及資源連結，衛生福利部推動「15-45歲青壯世代心理健康支持方案」，提供每人3次免費心理諮商服務，俾利及早發掘與協助有心理困擾或疾病之個案。
- 2.高雄市合作機構共計84家，可透過「青壯世代心理健康支持方案」網站 (<https://sps.mohw.gov.tw/mhs>) 查詢機構名單並逕行預約諮商。市府衛生局另媒合27家針對方案後續心理諮商優惠，可至該局網站查詢(<https://gov.tw/9Je>)。

三、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」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)請國中各領域負責本學年(113學年度)生涯議題融入成果老師，於114年6月6日(五)之前繳交，麻煩各位老師!!!!請負責未來新學年(114學年度)生涯議題融入成果老師，亦盡快繳交未來新學年(114學年度)生涯議題教學成果預計融入單元。若有任何問題可洽輔導組(分機5402)。
- (三)生涯講座5/21(三)國一、國二:第5.6節生涯職業達人講座(五樓國際會議廳)。

【生涯講座-職業達人:那些句點以後的故事】

👤講師介紹:人稱「大師兄」的[作家]林品睿，曾經擔任過[看護]、[便利商店店員]、[運鈔車運送員]、[殯儀館接體員]、[火葬場技工]，目前是一名[專職講師]，📖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。

☑為擴大效應，增加閱讀量，感謝圖書館採購了《火來了，快跑》班書26本，歡迎各位班導可以在講座後借閱給貴班閱讀。(國一5班、國二4班，大家可以分散時間借閱，感謝!!!)

【資料組】

一、生涯發展手冊檢核

生涯發展手冊繳交截止日為4月30日，感謝各位導師協助檢核。請尚未繳

交的班級，盡速繳交。謝謝您。

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、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。

五、鼓中心橋：113 學年度下學期鼓中心橋 5 月 15 日出刊，感謝各處室提供相關活動照片。刊物近期會發放給各班級及教師。

【特教組】

【高中美術班】

- 一、美術班畢業展，校內展: 5月19-27日，於創意空間開展囉!
歡迎老師及同學們前往欣賞~
展題：在 再 (Here,Again)
**校外展: 5月30日-6月10日，於文化中心至上館。
茶會:5月30日(日) 上午11:00。
- 二、高雄區三所美術班(鼓山、前鎮、鳳新)，訂於6月6-20日在鳳新高中[藝境]開展，展題：三室一廳。
開幕式：訂於6月6日12:35PM 鳳新高中藝境。
- 三、高雄市「114年度高級中等以下學校美術班教育成果展」由本校承辦，訂於：114年7月22日（星期二）至7月27日（星期日），於高雄市立圖書館總館8樓展覽區展出。114年7月22日（星期二）上午9:30，辦理開幕式。屆時協請同仁協助。

【特教】

- 一、資源班國三期末 IEP 檢討會議，訂於5/27 12:30-14:00時召開。國一國二113-2期末檢討及114-1期初擬定會議，聽障服務學生6/19四午休、6/20午休(配合聽巡師上課時間)，其他同學6/23(一)12:30-16:00、6/25(三)12:30-16:00。請導師及任課老師屆時出席會議，謝謝。

【高中輔導】

一、「普大申請入學錄取」網路就讀志願登記說明會：

- 1.時間：114.06.03（二）下午 3：00（畢業典禮預演當天下午）
- 2.線上會議：<https://meet.google.com/mqw-brxh-bpk>（自行上線）
- 3.網路教室代碼：ofajzz5w，學生可登入網路教室留言，或自行與班級輔導教師聯絡。
- 4.主講人：陳又華師

二、「科大申請入學錄取」採報到制：由學生依簡章規定報到，例如：學生登入科大網頁，填寫報到或放棄即可。

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
- 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，「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)
「英語讀者劇場」6/4(三) 比賽。(每組4-6人；4分鐘以內)
- 7.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

8.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。

10.第1140310梯次閱讀心得寫作比賽榮獲佳績

恭喜得獎同學，感謝教師指導。

編號	班級	作者	作品標題	指導老師	獎項
1	401	余采誼	一場與內在對話的旅程	陳思齊	優等
2	401	蔡潔新	當「我」消失後	陳思齊	優等
3	506	吳安晴	月亮是夜晚唯一的光芒	顏端緻	甲等

11.第1140315梯次小論文寫作比賽榮獲佳績
恭喜得獎同學，感謝教師指導。

編號	班級	作者	作品標題	指導老師	獎項
1	401	王念雅	中藥植物 - 魚腥草認識與相關研究探討	柴瑞芝	甲等

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、陳嘉禾組長及秦楸棖教練。

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。

【資訊組】

壹、本屆國三和高三畢業生學校帳號移除通知(再次提醒)

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，並請同學提早做好備份，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)



貳、新興資安風險

函轉行政院為因應新型態數位服務延伸之新興資安風險，各公務機關應遵循「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」

一、依據市府114年4月7日高市府研資字第11401689300號函辦理。

二、為避免公務及機敏資料遭不當竊取，導致機關機敏公務資訊外洩或造成國家資通安全危害風險，行政院前已發布「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，明確要求中央與地方機關（構）、公立學校、公營事業、行政法人以及自行或委外營運提供公眾活動或使用之場地，限制使用危害國家資通安全產品，並以行政院秘書長109年12月18日院臺護長字第1090201804A 號函，重申公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。

三、為因應新型態數位服務延伸之新興資安風險，再次重申各公務機關應遵循前述規定，並請學校配合辦理以下事項：

(一)公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。

(二)學校應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊，並由專人管理，且不得與公務環境介接。

(三)前開產品未汰換前，應有適當配套措施或相應作為，例如：

- 1、以不含個資及資料的電腦單機將其下載並以斷網或非公務網路之獨立網路使用。
- 2、強化資安管理措施，例如：設定高強度密碼、禁止遠端維護等。
- 3、產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面，或立即關機。
- 4、產品若為硬體，應確認其不具持續連網功能（非僅以軟體關閉）。若需以外接裝置方式進行更新，須有專人在旁全程監督，於傳輸完成後立即移除外接裝置。
- 5、產品使用屆期後，不得再購買危害國家資通安全產品。
- 6、訂定適當配套管制措施，並將使用情形列入學校年度稽核檢視項目。

(四)公務機關原則全面禁用 Deepseek AI 等大陸廠牌資通訊產品，倘因業務需求且無其他替代方案，必須採購或使用前開產品時，應具體敘明理由，經機關資安長、上級機關資安長及市府資安長逐級核可，函報「資通安全管理法」主管機關數位發展部核定後，以專案方式購置列冊管理。另教學及研究場域之使用原則，則依教育部與國家科學及技術委員會另定規範辦理。

(五)倘學校有自行或委外營運，提供公眾活動或使用之場地，不得使用危害國家資通安全產品，且應將相關限制式樣納入委外契約或場地使用規定中，以避免後續履約爭議，並將契約訂定相關文字列入學校年度稽核時之查核項目。

(六)具有危害國家資通安全產品之學校每季應填寫危害國家資通安全產品列管清冊（如附件2），市府資訊處將不定期稽查大陸資通訊產品使用及管控狀況，請各校資通安全長務必督導及管控機關大陸產品之使用狀況，以及相關資安防護等配套措施落實情形。

※備註

一、大陸品牌或公司，請參考「政府電子採購網」：

<https://web.pcc.gov.tw/pis/srml/linkGroupClient/readLinkGroupClient?id=50003006>

二、資通訊設備大陸廠牌眾多，未能全部羅列(以下僅為常見之大陸品牌參考)，各處室採購時建議請原廠代理商提供廠牌證明文件，或透過網路或相關可行管道查證其是否為大陸廠牌。

◎資通訊設備大陸廠牌眾多，未能全部羅列，各處室採購時建議請原廠代理商提供廠牌證明文件，或透過網路或相關可行管道查證其是否為大陸廠牌

硬體	軟體及服務
一加（OnePlus） 大華（Dahua） 大疆創新（DJI） 小米（MI） 文石（BOOX） 中興通訊（ZTE） 芯國際（SMIC） 海能達（Hytera） 道通智能（Autel Robotics） 海康威視（Hikvision） 嵐鋒創視（Arashi Vision） 成者科技（CZUR） 真我（realme） 普聯（TP-Link） 水星（Mercusys） 華為（HUAWEI） 維沃（VIVO） 歐加（OPPO） 聯想（Lenovo）-筆電 緩議，暫不盤點	Deepseek AI 華為：HiSuite 上海互盾信息科技： ImageConverter 廈門美圖網科技：美图秀秀 深圳市臉萌科技：剪映专业版 北大方正电子：字加字体管理工具 北京度友科技：百度网盘 迅雷网络技术：光影魔术手、光影看图 阿里巴巴：阿里旺旺、Alipay 支付寶 秦皇岛易数科技：易数一键还原 腾讯科技：WeChat、微信 零与壹软件：影音先锋 双飞燕：辦公飛梭高效軟體 北京方正阿帕比技術有限公司：Apabi Reader

參、戶外大型 LED 已經正式運作

製作播放內容重點如下：

- (1) 尺寸「比例」為640:384(長：寬)
- (2) 圖檔不超過20M 為原則(支援大多數格式，如 JPG PNG GIF...) 背景儘量不要用白色，畫面會太亮且刺眼
- (3) 影片不超過200M(MP4佳)，長度不超過20分鐘為原則
- (4) 編輯方式可用 CANVA，或您慣用的應用程式

(5)編輯後交由秘書統一排程輪播，請置於：鼓中雲/S/S04/LED Files

(6)預計5/19擴大會報後，主任、組長參加 LED 教育訓練

(7)操作手冊置於「鼓中雲/S/S01/S01-04」

(8) ①榜單與榮耀輪播時間：(尖峰時段)

0700-0930

1120-1430

1530-18:00

②其餘時段：(離峰時段)

播放本校形象影片(時間較長考量)

秘書

無。

人事室

無。

會計室

一、114 年度各項計畫資本門預算經費，請各處室依據分配月份預為規劃、執行，以避免執行落後情形發生。

二、請各處室同仁於執行各項經費時，除特殊及緊急狀況外，務必依規定完成請購核准程序後，再辦理後續採購。

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會