

高雄市立鼓山高中113學年度第2學期5次擴大行政會報開會資料114.6.16

壹、上次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		
主席裁指示暨決議事項	承辦單位	執行情形
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，感謝教務處戮力辦理。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書	遵照辦理。 配合辦理完成。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2. 感謝學務處籌辦畢業典禮及班際球賽。	學務處	順利辦理，感謝各處室協助。
3. 感謝輔導主任承接對外升學聯繫事宜。	輔導處	感謝各處室共同協助。
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	新進校安人員已報到開始執勤。
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	等待教育部公文，依公文函示辦理。
6. 請秘書辦理期末感恩餐會邀請事宜。	秘書	感謝教師會曉鳳會長協助調查。
7. 事務組長職缺公開招聘甄選訂於下週辦理。	人事室	遵照辦理。
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	遵照辦理。
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	遵照辦理。
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	遵照辦理。
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	遵照辦理。 協助配合辦理。

<p>12. LED 顯示幕於於校門口設置完成，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。</p>	<p>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</p>	<p>遵照辦理。 協助配合辦理。 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。</p>
---	---	--

貳、提案討論：

提案一：本校導師遴選辦法修正草案

提案單位：導師遴選委員會

說明：依據校務會議主席裁示事項辦理，修正本校導師遴選辦法。歷經收集全校教師意見及 4 次導師遴選委員會議討論本校導師遴選辦法修正草案，修正說明對照如附件。

決議：

提案一附件

鼓山高中導師遴選辦法修正草案

- 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
- 114.05.01導師遴選委員會議討論提出修正草案
- 114.05.21第四次學輔會議討論

一、本辦法依108年6月5日公布之教師法第三十二條第一項第九款訂定之。

- 二、民國113年12月18日高市教中字第11339582000號函高雄市公立國民中學常態編班及分組學習補充規定。
- 三、導師遴選委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、學務發展組長、體育組長、特教組長、教學組長、教師會會長(全校投票選出之教師會長,非教產或全國教師會會長)、國、高中各年級級導師及高、國中之專任教師代表各一人組成。
- 四、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。
- 五、本校導師遴選採總年資積分制(以下簡稱總積分)計算公式如下
總年資積分計算公式=【鼓中服務年資*1】+【他校服務年資*1】+【鼓中導師年資*2】+【各項加分】。
各項加分方式:
1. 本校教師兼任行政人員積分之算法:主任、校長秘書一年加3分、組長(包含資訊執秘)一年加2.5分。
 2. 擔任本校代理導師依本校導師請假代理人選實施要點,由學務處簽呈派任之專任教師代理導師,積分換算公式:代理導師總日數/365*2。
 3. 擔任本校教師會會長、指導學校代表隊者一年加1.5分。
 4. 凡減授時數者,不再加分。
- 六、學務處於每學年度遴聘導師人數如有不足時,再依本導師遴選辦法,由總年資積分最低者,依序聘請之。自願擔任者若比級數多的處理方式(1)學校校務發展-行政人員、師資結構、課務為優先考量。(2)積分高者優先選擇緩任一年或擔任導師。
- 七、導師帶班以一任三年帶至畢業為原則。兼任導師期間因故(依相關法規奉核簽准)無法接任導師,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);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)依班級課表專任教師積分最低者為原則,並增列具體說明。
- 八、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緩任導師名單,需檢附具體說明,經出席委員會人數過半數同意通

過後始得緩任導師。

九、具有以下任一條件者，需提導師遴選委員會討論通過，得優先緩任導師一年。

1. 懷孕時期之女性教師，持有檢驗證明者。
2. 罹患重大疾病/重大傷病需檢具全民健保特約醫院或醫學中心之證明(不含診所)，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。
5. 教師年滿五十五歲或已在本校服務滿三十年者。

十、符合第九條各款等條件但仍自願擔任導師者，提報敘獎，或優良教師以茲鼓勵。

十一、符合第九條各款等條件之教師得於每年五月底前，檢具證件，向學務處提出申請。

十二、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，則由學務處依據本校導師請假代理人選實施要點，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。

十三、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴選委員會裁定之。

十四、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，導師名單經導師遴選委員會通過後，提請校長聘任之。

十五、本辦法經校務會議通過後，呈校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立鼓山高中導師遴聘辦法修正對照表

原條文	修正建議	說明	備註
<p>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。</p> <p>二、凡本校教師，均有擔任導師之權利與義務。</p>	<p>一、本辦法依 108 年 6 月 5 日公布之教師法第三十二條第一項第九款訂定之。</p> <p>二、民國 113 年 12 月 18 日高市教中字第 11339582000 號函 高雄市公私立國民中學常態編班及分組學習補充規定。</p>	<p>一、二點建議依法規修正</p>	
<p>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。</p>	<p>三、導師遴選委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、學務發展組長、體育組長、特教組長、教學組長、教師會會長、國、高中各年級級導師及高、國中之專任教師代表各一人組成。</p> <p>四、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。</p>	<p>導師遴聘委員會-統一改為導師遴選委員會。</p>	
<p>四、本校導師遴聘採總年資積分制，計算公式如第五條規定。</p> <p>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】。</p>	<p>五、本校導師遴選採總年資積分制（以下簡稱總積分）計算公式如下 總年資積分計算公式=【鼓中服務年資*1】+【他校服務年資*1】+【鼓中導師年資*2】+【各項加分】。 各項加分方式： 1.本校教師兼任行政人員積分之算法：主任、校長秘書一年加 3 分、組長(包含資訊執秘)一年加 2.5 分。 2.擔任本校代理導師依本校導師請假代理人選實施要點，由學務處簽呈派任之專任教師代理導師，積分換算公式:代理導師總日數/365*2。</p>	<p>四、五、六點合併修正為五： 建議修正為:本校導師遴聘採總年資積分制，計算公式如下 總年資積分計算公式=【鼓中服務年資 X1】+【他校服務年資 X1】+【鼓中導師年資x2】+【各項加分】。 導師職務應為一學年 365 天計算，寒暑假仍需持續關心學生，協助處理學生突發狀況。</p>	<p>40 班以下資訊執秘比照組長，40 班以上設為資訊組長。</p>

<p>六、各項加分方式：</p> <p>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。</p> <p>2、擔任本校代理導師加分換算公式：<u>代理導師總日數/200 乘以 2。</u></p> <p>3、<u>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。</u></p> <p>4、擔任本校協辦行政一年加 1.5 分。</p>	<p>3.擔任本校教師會會長、指導學校代表隊者一年加 1.5 分。</p> <p>4.凡減授時數者，不再加分。</p>	<p>六、各項加分方式：</p> <p>1.考量兼辦行政、協辦行政等已有減授鐘點，不再加分。</p> <p>2.教師會會長、指導學校代表隊者為額外協助，未減授鐘點，一年加 1.5 分。</p>	<p>本校教師會會長-是指學校投票產出之教師代表，非全國教師職業工會或產業工會會長。</p>
<p>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。</p>	<p>六、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。</p> <p>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)積分高者優先選擇緩任一年或繼續擔任導師。</p>	<p>未來班級有時難以估計，以當時學校校務發展-行政人員、師資結構、課務為優先考量。</p>	<p>免任修正為緩任項次調整</p>
<p>八、<u>導師帶班以一任三年帶到畢業再輪休一年為原則。</u></p> <p>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</p>	<p>待修正</p> <p>七、<u>導師帶班以一任三年帶至畢業為原則。</u></p> <p>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);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)。</p> <p>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</p>	<p>七、兼任導師期間因故(依相關法規奉核簽准)無法接任導師，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);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)。</p> <p>依原班級課表專任教師積分最低者為原則，並增列具體說明</p>	

<p><u>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。</u></p>	修正	<p>八、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緩免任導師名單，需檢附具體說明，經出席委員會人數過半數同意通過後始得緩免任導師。</p>		
<p><u>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）</u></p>	修正	<p>併入第九條。</p>	併入優先緩任順序	增設教學組長/特教組長
<p><u>十一、具有以下任一條件者，得優先免任導師一年：</u> 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）。 <u>2、罹患重大疾病，持有公立醫院證明者，給予一年調養期。</u> 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。</p>	修正	<p>九、具有以下任一條件者，需提導師遴選委員會討通過，得優先緩免任導師一年。 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.修正為:罹患重大疾病/重大傷病需檢具全民健保特約醫院或醫學中心之證明(不含診所)，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。 5.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）</p>	優先緩任順序修正，及修正公立醫院證明。	優先免任-更正為緩任
<p>十二、如因實際導師名額不足，未能排入免任導師名單者，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</p>	修正	<p>於 111.01.19 期末校務會議討論修正通。併第六條</p>	項次調整	

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。				
<u>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。</u>	修正	十、符合第九條各款等條件但仍自願擔任導師者，提報敘獎，或優良教師以茲鼓勵。	項次調整	
<u>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。</u>	修正	十一、符合第九條各款等條件之教師得於每年五月底前，檢具證件，向學務處提出申請。	項次調整	
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。	修正	十二、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，則由學務處依據本校導師請假代理人選實施要點，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。	項次調整/修正名稱:本校導師請假代理人選實施要點	
十六、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴聘委員會裁定之。	修正	十三、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴選委員會裁定之。	項次調整	
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。	修正	於 111.01.19 期末校務會議討論修正通-增列級導師 112.06.27 導師遴選委員會會議中討論提出需增列輔導主任/體育組長為委員 十四、導師遴選委員會由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、學務發展組長、體育組長、特教組長、教學組長、教師會會長、國、高中各年級級導師及高、	項次提前，並增加特教組(美術班業務、資源班)教學組(課務)	

		國中之專任教師代表各一人組成。 提至前面第三條		
十八、作業程序：5月初發源自願調查表，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，導師名單經導師遴選委員會通過後，提請校長聘任之。	修正	十五、作業程序:5月初發源自願調查表，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，導師名單經導師遴選委員會通過後，提請校長聘任之。	項次調整	
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。	修正	十六、本辦法經校務會議通過後，呈校長核准後實施，修正時亦同。	項次調整	

提案二：修訂「高雄市立鼓山高級中學教師聘約」、「高雄市立鼓山高級中學專任運動教練服務聘約」(如附件)

提案單位：人事室

說明：

- 一、依據國教署 114 年 2 月 21 日臺教國署人字第 1146000464A 號及高雄市政府教育局 114 年 3 月 7 日高市教人字第 11431770900 號函辦理。
- 二、校園性別事件防治準則第 38 條第 1 項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」防治指引及學校訂定相關規定或專業倫理規範，應納入教職員工聘約。

決議：

參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	學務處	113學年第二學期期末休業式行程提請討論	
2	秘書	期末校務會議資料請於6月20日(五)下班前繳交至雲端硬碟(S04校長室資料交換)，以便彙整	各處室
3	秘書	暑期行事曆如附件，請各處室參閱	各處室

肆、未來工作報告暨宣導事項

教務處

- 1、第二學期課程結束時間為114年6月30日(一)。
- 2、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)
- 3、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13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. 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)~8月15日(五)：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：7/21(一)起每週一，共五週。
 - 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：8/4(二)(暫定)、8/7(四)、8/8(五)，共三次。

【註冊組】

一、各處室若有相關高中新生資料須轉發者，請於6月25日(三)前貼於鼓中雲【路徑：各處室資料交換區→教務處資料交換→114高中新生手冊】資料夾中，便於共同處理、印製，以轉發新生參閱。

二、114學年度本校高中部直升入學報名13人，本次有3A2B 同學報名(1A+.2A.2B++)！於113年6月13日(五)下午3時放榜(正取12名、備取2名)，6月16日(一)、17日(二)上午9時-12時分別為正、備取報到。感謝校長激勵人心的說明會、國三導師、輔導主任及輔導老師給予孩子們的指引、叮嚀。

三、除相關獎學金外，校長為獎勵會考5B 以上同學(會考積分達20分以上)，以直升管道於本校就讀，另加碼頒發校長特別獎-鼓中書包(後背包款式)及精美文具組！

四、114年7月8日(二)上午11時為高中部免試入學錄取公告放榜，7月10日(四)上午9時-11時為高一新生報到時間。屆時有需各處室同仁予以協助之處，在此先致上無比感謝。

五、以下重要時間，請留意

時間	重要項目	備註
114.06.30(一)	國一二高一二教師成績輸入截止(期末考、平時成績、作文、學期成績)	國中導師另請記得登打「班級活動成績」
114.07.04(五)	國一二高一二成績系統開放查詢學期成績	同學及家長可上校務行政系統查詢
114.07.04(五)	公告高中(高一高二)補考名單	相關訊息公告於學校首頁
114.07.18(五)前	繳交高中補考成績	後續開設重修課程時間緊迫，感謝閱卷老師大力協助
114.07.23(三)	公告高中補考及格名單	

【教研組】

1. 114學年度高優計畫，已於6/5(四)送出計畫，感謝各位老師及處室撰寫。
2. 高中部分領域雙語計畫已於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。
5. 113學年度國中鼓山樂學堂與數位學伴陸續結束課程，感謝協助上課的老師。

【設備組】

1. 將於期末考週（搬教室前）回收各班級麥克風及遙控器。

【試務組】

1. 本校第三次段考試行段考後補考成績登錄交由註冊組幹事協助，任課老師只需處理段考期間應考學生分數，高中部缺考學生於系統勾選缺考；國中部缺考學生於系統登錄0分。學生補考完畢後，由試務組幹事將答案卡(卷)交由命題老師批閱，請命題老師在紙本登錄分數，繳回試務組幹事。簡單來說，段考後補考學生的成績，老師不需要上系統登錄，統一由行政端處理，謝謝老師的協助！
2. 114.06.25-06.27為第三次段考(國中後兩天)，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。
3. 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】。
4. 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：114.06.05(四)上午9時~114.06.17(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。

新進校安人員：陳昱庭及楊子嫻已於 5/23 到職;新任主教預計於 6/16 日報到。

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，已彙整 114 學年自願擔任導師調查表，並於 6/9 將 114 學年新生班級導師自願及積分輪序表等相關資料 mail 通知全校教師，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依程序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)。

9. 113 學年第二學期期末休業式行程草案提請討論，6/30(一)期末休業式國、高中分開辦理。預計規劃行程如下:113 學年第二學期休業式行程表草案

114.06.16 擴大行政會議討論

06/30(星期一)		備註 114.06.11 製表
依 行 事 曆	高中部	<p>高中段考 (06/25、06/26、06/27 段考) 6/30(一)8:00-11:00 環境清理 /搬教室(任課教師隨班督 導) 11:00 休業式-11:30 放學 休業式地點:活動中心</p>
	國中部	<p>國中段考(06/26、06/27 段 考) 06/30 上午依課表上課 13:10-15:00 教室/、校園環 境整理/搬教室(任課教師隨 班督導) 15:00 休業式-15:30 放學 休業式地點:川堂/操場</p>
	<p>**重要提醒** 全校返校日 開學日 9/1(一) 9/1(一)開學正式上課，請於 7:30AM 前到校，7:30~7:50AM 清理環境/班務處理，7:50-8:10 開學典禮，第一節依課表正式 上課。請同學務必攜帶上課書 籍、文具用品及餐具。</p>	
		<p>1.一般垃圾清運時間仍 為中午 12:30 2.資源回收時間- 6/25(三)12:30 6/30(一) 高中部 9:00~10:30 國中部 12:20~14:00 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。 1. 請教務處協助將 6/30(一)學務處人員 課務調課事宜。 2. 休業式流程 (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。</p>

【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 順利辦理高中社團評鑑，感謝各處室協助。

【學務發展組】

1. 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
2. 休業式若有需頒獎請於 6/25 前將資料放置鼓中雲-各處室資料交換區-S14 休業式頒獎資料夾。
- 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，順利辦理，感謝各處室協助。
 - (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 級畢業典禮已於 6 月 4 日(三) 順利辦理，感謝各處室協助。
5. 依據本校導師遴選辦法，已彙整 114 學年自願擔任導師調查表，並於 6/9 將 114 學年新生班級導師自願及積分輪序表等相關資料 mail 通知全校教師，預計於 6/26(四)12:30 召開 114 學年導師遴選會議。

【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，避免滋生孳子。
- 2.近日新冠肺炎/流感確診學生數增多，若班上同學確診，請通知健康中心通報衛生所，同時學務處校安通報。班級需清潔消毒，用稀釋漂白水拖地，手易碰觸課桌椅、門把、講台及餐車等處需用酒精或消毒水擦拭。確診個案建議請假休養，同學請戴口罩自我保護。
- 3.(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、暑假期間周一、三、五 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. 期末最後 2 次資源回收時間: 6/25(三)12:30、6/30(一)高中部 9:00~10:00/國中部 12:20~14:00，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。

8.各班級交回餐具時間:高中部 6/27(五)用餐後；國中部 6/30(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，以避免滋生孳子。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.高中部學生暑假工讀調查表已發至各班暑假期間校外工讀學生，已於 6 月 13 日 (五) 完成調查，後續由輔導教官 (校安) 實施工讀訪視並完成輔導紀錄，以確保學生工讀環境安全。
- 2.114 年暑假生活須知預劃於 6 月 18 日 (三) 發給同學，6 月 23 日 (一) 收回條，已於 6 月 11 日 (三) 提供共編文件連結，請教務處、學務處、總務處、輔導處、圖書館於 6 月 16 日 (一) 前完成學生暑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，並將暑

假學生重要活動日程以條列式列出，以利排版。

3. 暑假將至，暑假期間如有安排學生參加 2 日（含）以上戶外活動者，請通報生輔組，由生輔組至教育部校安中心網頁填報「各級學校戶外活動登錄系統」。



114 暑假學生注意事項共編文件

【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。
3. 持續規畫下學年班級體育活動。

總務處

- 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及盤點
(一) 畢業班級盤點時間
畢業班已完成各項盤點，總務處人員正在針對賠償部份及整體巡檢修繕中。感謝畢業班導師一起努力，畢業班的破壞情況每年都在減少進步中，期待學生在我們一起教導下都能養成愛惜公物的習慣。
(二) 升級班級盤點時間
6月13(星期五)總務處會將期末點檢表放置於班級櫃，班級請於6/18(三)放學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、現今的總務處工友人員編制已跟往日不同，本校目前工友只剩校長室淑

珍小姐一人，且工友退休早已是遇缺不補，其餘總務處人員編制跟工作量平時都已是滿載，總務處若承辦大案子時都是嚴重超載（所以事務組才會一直缺人），目前陳昆侖大哥的工作已轉為行政協助另有空也會協助各類問題的修繕及各類巡查（請勿再請他搬桌椅等），且明年可能還會被縮編（真是誇張），另一位蔡振榮大哥是在大太陽下做全校除草綠美化及協助修繕、處理綠廊道、通學道等清潔維管、屋頂、地下室等排水孔清污等等等工作，因此總務處已無人力可協助各處室辦理活動時場佈及搬桌椅等等事項，往後各處室辦理各類活動時，請事先找好人員搬桌椅，總務處只提供外借服務（請勿再請總務處人員搬桌椅），感謝大家的體諒。

4、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。

5、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，已重新施作並已於114年4月初完成，並於完成後試水兩次並經多次下雨實測，目前已大致改善，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，並於5/13日完成施作，目前經多次下雨已無漏水問題，已解決了長年川堂漏水問題。（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）。

6、 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。

7、 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。



- 8、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。
- 9、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。
- 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凹陷導致受傷。
- 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、 四省專案

(1) 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°C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°C。

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6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	已結案

		劃、設計暨監造技術服務	
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，已完成履約
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）開口契約	已完成後續擴充，第1批次履約廠商4/10完成，已驗收
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	已驗收，結算中
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6/16-8/15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驗收完畢，已結案
11408	學	114年度澳洲國際教育旅行	5/13決標，履約中
11409	教	充實一般科目教學設備-生物教室實驗桌採購	6/12上標，6/16截標
11410	學	11410-舉重館訓練鞋櫃椅、木製櫃子及器材設備採購案	預計6/17上標
11411	學	(114年基層訓練站-器材採購)	
11412	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

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：



校園報修流程



冷氣漏水、水龍頭損壞、停電、蜂窩蛇類出沒等，請手刀奔跑至總務處或直撥分機5307、5305、5302、5301

★ 其餘情形請依照以下報修流程辦理

01 **線上登記**



校園報修系統

鼓中首頁→e化校園→線上報修系統

★ 班級由總務股長或導師協助線上報修

★ 因資安考量需在校網範圍內才能報修

02 **詳填報修項目**



1.填寫申請人、**設備分類**等

2.維修設備請敘明目前**損壞情形及設備位置**，寫得越詳細越好，也避免維修人員往返奔波。

設備分類說明

4大類

- **木工項目**：總務處事務組負責：聯絡相關廠商維修。
- **水電項目**：總務處事務組負責：聯絡相關廠商維修。
- **資訊設備**：資訊組負責：由學校配合電腦廠商進行維修。
- **視聽設備**：設備組負責：聯絡相關廠商維修。

03 **耐心等待**



系統收到報修登記，會**依分類之負責單位**進行初步處理，若案件較為複雜則會聯繫維護廠商協助，請耐心等待。

04 **結案**



★ 維修完畢後，系統結案。

總務處 公告

(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、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

114年度的盤點計畫已於上週簽出，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。

高雄市立鼓山高中114年度各處室財產、非消耗品盤點時間表		
第一階段盤點-自盤		
日期	盤點處室	備考
114.7.1 ~ 114.7.31	各行政處室自行盤點	盤訖後填寫紀錄表，陳閱單位主管，行政處室於114年7月31日前，國高中教師於114年9月30日前擲送總務處財管幹事
114.9.1 ~ 114.9.30	國高中教師自行盤點	
第二階段盤點		
114.8.1 ~ 114.8.8	會計室、人事室、教官室、校長室	
114.8.11 ~ 114.8.15	總務處、輔導處、學務處	
114.8.18 ~ 114.8.22	教務處	
114.8.25 ~ 114.8.29	圖書館	
114.10.1 ~ 114.10.31	國高中教師	

114年財物盤點-行政處室

自行盤點

即日起至114年7月31日

7月31日前繳回檢查單

- 1.規格、地點與檢查單不符
- 2.有財標，但資訊與現況不符
- 3.無財標，但檢查單上有

於備註欄註明正確資訊後
財管幹事會補印財產標籤
再請大家協助張貼

報廢或移轉

已達使用年限且不堪使用

請於備註欄備註報廢，並將廢品繳交至總務處，以利辦理後續報廢流程

移轉 請於備註欄備註該財物要移轉給哪位老師及放置地點

會同盤點

114年8月1日-8月31日

財管幹事會同會計室主任至各單位實施現場盤點，請保管單位協助作業；保管人在全部盤點時程結束前，無法配合到場者，由單位主管指定專人配合盤點。

@有相關問題，請致電總務處財管組 (#5305)

114年財物盤點-國高中教師

自行盤點

即日起至114年9月30日

9月30日前繳回檢查單

- 1.規格、地點與檢查單不符
- 2.有財標，但資訊與現況不符
- 3.無財標，但檢查單上有

於備註欄註明正確資訊後
財管幹事會補印財產標籤
再請大家協助張貼

報廢或移轉

已達使用年限且不堪使用

請於備註欄備註報廢，並將廢品繳交至總務處，以利辦理後續報廢流程

移轉 請於備註欄備註該財物要移轉給哪位老師及放置地點

會同盤點

114年10月1日-10月31日

財管幹事會同會計室主任實施現場盤點，請保管人協助作業。

@有相關問題，請致電總務處財管組 (#5305)

2、 場地管理

- (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) 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。

【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、同仁自然人憑證使用期限如已到期，可至內政部憑證管理中心網站 (<https://moica.nat.gov.tw/main.html>) 辦理展期，或致電文書協助。
- 三、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。
- 四、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

【輔導組】

一、生命教育:

(一) 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。

(二) 緊急應變之可運用資源:

(1) 自殺傷防治:若有發現學生或身邊親友有自殺傷之相關跡象，請盡速利用。緊急案件，請直接撥打☎ 110 報案，由警政機關勤務指揮中心啟動緊急救援機制，以掌握救援的時效性。

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。

(2) 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

① 113 保護專線是一支 24 小時全年無休的服務專線，如果您或家人、朋友遭受家庭暴力、性侵害或性騷擾的困擾，或是您知道有兒童、少年、老人或身心障礙者受到身心虐待、疏忽或其他嚴重傷害其身心發展的行為，您都可以主動撥 113，並儘可能提供相關「人、事、時、地、物」資訊，清楚地提供被害人所在地理位置、相關身分資訊，以及詳細舉報內容，例如：被害人目前意識狀態、事件發生的原因、時間、頻率等，與線上社工員進行討論，讓政府公權力及時提供您保護及協助。(可告知學生及家長，當學生發生性別事件時，除可向信任的師長求助外，亦可自行撥打 113 專線即時求助。)

② 113 為衛生福利部設置提供民眾有關家庭暴力、性侵害、性騷擾及兒少、老人與身心障礙者保護之 24 小時免付費諮詢及通報窗口。民眾除可以市話、公共電話或手機撥打外，倘其為聽語障人士或不方便通話者，亦可至關懷 e 起來官網 (<https://ecare.mohw.gov.tw>) 進行網路對談 (路徑：關懷 e 起來>電話諮詢

>113 保護專線>線上諮詢) 及簡訊服務。另為提供外籍人士相關諮詢服務，113 亦提供英語、越南語、印尼語、泰國語、日語等 5 種語言的通譯服務，並以互動式語音功能提供來電者選取，如來電者有通譯需求，將請通譯人員併同進行三方通話。

二、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，請於 24 小時內至衛生福利部「社會安全網-關懷 e 起來 (<https://ecare.mohw.gov.tw>)」進行法定通報。

(二) 教育人員、教保服務人員負有家暴法第 50 條第 1 項及兒少法第 53 條第 1 項各款法定通報責任，若延遲通報或未通報，依家暴法第 62 條第 1 項、兒少法第 100 條及各裁罰基準，依情節裁處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。(教育局重申上開規範，請所屬人員務必確實辦理。若涉及跨處室業務，務請確實知會，以免延遲通報受罰。)

(三) 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。

三、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

四、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>)。

五、性平觀念宣導(兒少性剝削、性侵害防治):

(1) 觀念釐清: 「猥褻也是性侵害」，一般民眾對於「猥褻」概念瞭解不足，常常誤以為猥褻未達性侵害，導致有些當事人未能依循性侵害犯罪防治法的機制處理。須知「猥褻也是性侵害」，以下這些情況皆須依循性侵害犯罪防治法的機制處理:強迫觸摸引發性慾、強迫接觸性器官、強迫看與被看。

(2) 教職員工須具備「兒少性剝削、性侵害知能」，請提高對兒少保護的敏感度，加強防治數位性別暴力、防範兒少性剝削、性侵害。

六、生涯教育:

國中期末生涯發展教育工作會議於擴大會議併辦，本學期活動已大致完成，活動執行成果檢核表供委員參考，感謝國中各領域負責生涯議題融入成果老師協助繳交成果，本學期所有領域皆已繳交完畢，感謝各領域鼎力相助。

【資料組】

一、生涯發展手冊檢核

生涯發展手冊已全數檢核完畢，感謝各位導師協助檢核。請未通過檢核的同學，調整後，繳交至資料組複查。

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

各大學相關科系暑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

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。

【特教組】

- 1、美術班畢業展校外展: 5月30日-6月10日，展出圓滿，已於6月11日撤展。感謝導師、術科教師辛勞!!
- 2、高雄區三所美術班(鼓山、前鎮、鳳新)「三室一廳」三校美術班聯展，6月6日已在鳳新高中開展。展期6月6-20日，預定6月24日撤展。
- 3、教育部114年度高級中等學校「『飛越海洋、創藝臺灣』海洋美學夏令營」每校至多推薦5名，擇優錄取50名。經全國美術相關同學激烈競爭，本校錄取5名(前鎮*4/鳳新*0/屏中*2/屏東大同*1)為南區美術班錄取最多學校，期待錄取同學(408余沁怡. 盧品安. 蕭詩穎+508吳姵瑩. 黃憶鈴)能與全國頂尖好手切磋學習、共同創作。成果將全台巡迴展出。
- 4、預定於6月30日召開113學年度第二學期第四次[特殊教育推行委員會]討論國中部身心障礙新生叢集編班/課程分組，屆時請委員及國一新生導師出席會議。
- 5、臺灣南區114學年度高中美術班甄選入學聯合分發及報到-今年仍為電腦選填志願分發。
 - 07/08(二)11:00「甄選入學聯合分發」藝才班放榜
 - 07/09(三)12:00前「甄選入學聯合分發」藝才班報到
 - 07/10(四)16:00前「甄選入學聯合分發」藝才班錄取放棄
- 6、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。另，本校展出作品由508徵件參展。
- 7、113學年度美術資優班高三學生IGP第2學期期末檢討會議與轉銜會議於05月30日上午召開完畢。高一高二美術資優班第2學期期末檢討暨114學年度第一學期擬定會議，訂於6月16日中午召開。

【高中輔導】

一、「分科-分發入學」行前說明會

1. 時間：114年6月23日(一)，中午11:00。
2. 對象：參加分科測驗的高三學生。
3. 會議代碼：mqw-brxh-bpk。線上說明會網址：<https://meet.google.com/mqw-brxh-bpk>。
4. 講師：陳又華老師。
5. *重要提醒：7/29成績公佈始，請留意「鼓中輔導處-高中輔導」公告。
6. 選填志願請上官方網站選填：「大學考試入學分發委員會」<http://www.uac.edu.tw/>

二、「分科-分發入學選填志願」說明會

1. 時間：7/31(四)上午10:00-11:30。
2. 對象：參加分科測驗的高三學生。
3. 會議代碼：mqw-brxh-bpk。線上說明會網址：<https://meet.google.com/mqw-brxh-bpk>。
4. 講師：陳又華老師。

三、輔導老師網路教室諮詢：可以線上 meeting、提供升學資訊、問問題。

1. 601~603 班級：明恩老師 gtmmyang@kusjh.kh.edu.tw，網路課程代碼 32ibrvf，課程邀請連結 <https://classroom.google.com/c/NTM3NDgxMzM1Mjkw?cjc=32ibrvf>。
2. 604~606 班級：又華老師 yoyo@kusjh.kh.edu.tw，網路課程代 ofajz5w，課程邀請連結 <https://classroom.google.com/c/NzMzMjQ0MDYzNTk5?cjc=ofajz5w>。
3. <https://classroom.google.com/c/NzMzMjQ0MDYzNTk5?cjc=ofajz5w>。
4. 607~609 班級：雅婷老師 ruby382941@kusjh.kh.edu.tw，網路課程代碼 iwshwsi，課程邀請碼 <https://classroom.google.com/c/NDg4NjI3MDI0ODA4?cjc=iwshwsi>。

四、高三部分班級，有交回各項升學簡章(繁星/普大申請/科大申請/考試分發等)，若有需要的老師或班級，可洽明恩老師挑選領取；也會透過輔導股長宣導此項資源。鼓勵高二升高三的班級，在11月新簡章發售前，可參考一下去年的簡章。

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.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

7.請老師鼓勵同學參加中學生小論文及讀書心得寫作比賽。

8.114年7月2.3.4 (三四五) 共兩天半辦理【閱讀好好玩~ 鼓山高中「三語閱讀營」】

參加對象:114學年度升國一、小五、小六學生。

貳、均質化

113學年第二學期 子計畫4個，已辦理完畢。

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>

【資訊組】

壹、暑假開始公用桌機的升級，請自行備份

預計這個暑假，將進行全校公用桌機的系統升級與整理，涵蓋(1)各導師室(2)教師辦公室(3)專任辦公(4)專科教室；電腦系統重做時**所有資料會遺失**，請以上處室同仁提早做好資料備份，進行升級時，不再另行通知；行政處室會再另外協商時間。

貳、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)操作手冊置於「鼓中雲/S/S01/S01-04」
- (7) 輪播時間設定
 - ①榜單與榮耀輪播時間：(尖峰時段)
0640-0930
1120-1430
1530-2045
 - ②其餘時段：(離峰時段)
播放本校形象影片(時間較長考量)

參、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**

肆、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.電子公文會例行會辦各處室，請處室主管線上共編，以利教網中心的稽查。
- 4.另有關校園大陸廠牌「資通訊產品」列管及查核清冊盤點，依「高雄市政府所屬機關及委外營運公眾場域危害國家資通產品管控措施」規定略以，將定期進行資通產品盤點列冊及查核作業，以掌握具危害產品使用情形，並由市府一級機關進行抽核。

伍、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，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。

陸、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。

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://isafevent.moe.edu.tw/manual/>

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

- 均一教育平台-資安素養

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

柒、A3 數位素養線上研習

一、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。

二、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。

- 三、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。
- 四、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。

捌、學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項

- 一、教育部為保護教職員、學生、家長之權益，特訂定學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項（以下簡稱本注意事項）。
- 二、各級學校為行政目的使用資通系統或服務蒐集教職員、學生、家長之個人資料者，應遵循個人資料保護法相關規定並參酌本注意事項辦理。但各直轄市、縣（市）政府另有規定者，其所轄學校從其規定。
- 三、學校為行政目的使用資通系統或雲端資通服務（如 Google 表單、Microsoft Forms 等問卷調查服務）涉及蒐集個人資料者，應注意下列事項：
 - （一）資料蒐集最小化：僅蒐集適當、相關且限於處理目的所必要之個人資料，處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
 - （二）存取控制：應注意檔案存取權限設定，應採最小權限原則，僅允許使用者依目的，指派任務所需之最小授權存取。
 - （三）使用雲端資通服務者，應詳閱設定內容，不宜使用者共同編輯個人資料檔案清冊，並應注意避免設定允許顯示其他使用者作答內容（如 Google 表單不應勾選「顯示摘要圖表和其他作答內容」），避免使用者能瀏覽其他使用者資料，造成個人資料外洩。公佈前應確實做好相關設定檢查，並實際操作測試，確認無誤後再行發布。
 - （四）傳輸之機密性：網路傳輸應採用網站安全傳輸通訊協定（HTTPS）加密傳輸，並使用 TLS 1.2 以上版本傳輸。
 - （五）資料儲存安全：如涉及蒐集個人資料保護法第 6 條之個人資料或其他敏感個人資料，應以加密方式儲存。
 - （六）應訂定個人資料保存期限，並於期限或業務終止後將蒐集之個人資料予以刪除或銷毀，避免個人資料外洩。
- 四、各校或其主管機關得依本注意事項，訂定各校相關作業流程規定。

秘書

1. 本學期末敬師感恩餐會訂於114年6月27日(五)下午17:30於海光餐廳辦理。邀請所有教職同仁踴躍參加。
2. 本學期期末校務會議訂於114年6月30日(一)下午15:30於5樓國際會議廳辦理。

人事室

有關員工協助方案 EAP 心理健康促進相關資源如次:

1. 社區心理衛生中心等相關憂鬱症及自殺防治識能相關資源
2. 職場霸凌及性騷擾事件等相關諮詢資源
3. 精神醫療或心理諮商資源
4. 身心健康社會福利資源

相關資料可參考/校網/人事室

會計室

1. 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。
2. 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。

伍、已完成事項

承辦處室	時 間	記 要
教務處	114年6月13日(五) 10:00	高雄市免試入學直升作業小組會議
教務處	114 年 6 月 3 日(二) 12:30	召開編班委員會
教務處	114 年 6 月 4 日(三)	數理科技班 401 參訪高科大半導體 無塵實驗室
教務處	114 年 6 月 10 日(二)	國際雙語班 406 參訪義大國際學院
教務處	114.06.13(五)中午 12:00	辦理高雄市直升工作小組會議

學務處	0514 13:10-15:00	畢業生珍奶盃:男生籃球競賽
學務處	0519-0524	國三班際排球賽
學務處	0520 07:40-08:00	國中朝會學聯會候選人政見發表
學務處	1.0521 13:10-15:00 2.0521 14:10-15:00	1.高中社團評鑑 2.第四次學輔會議
學務處	0523 08:00-13:00	114 級學聯會選舉
學務處	1.0528 12:30-13:10 2.0528 13:00-17:00 3.0528 13:10-16:00	1.國三聯絡本抽查 2.畢業生珍奶盃:男生冠亞賽 3.畢業紀念冊完成驗收發放
學務處	1.0602 11:00-13:00 2.0602 13:00-17:30	1.畢聯會工作人員總驗收 2.114 級畢業典禮場布進場
學務處	1.0603 08:00-10:00 2.0603 10:00-12:00 3.0603 13:10-15:00	1.高三畢業班離校環境檢查 2.畢業典禮預演 3.國三畢業班離校環境檢查
學務處	0604 08:00-12:00	114 級畢業典禮
學務處	0606 08:50-16:00	113 學年下學期劇場藝術體驗教育計畫-讀劇發表會:105 班至衛武營演出
學務處	0607 9:00-12:00	114 日本教育旅行行前說明會暨文化講座
學務處	0609-0614	114 日本教育旅行:姊妹校福祉大學附屬中學參訪交流
輔導處	114.5.20	國三教育局學市集活動 (生涯職群試探)
輔導處	114.5.21	生涯講座-國一國二生涯職業達人 「大師兄:那些句點以後的故事」
輔導處	114.05.23	生涯發展手冊檢核完畢
輔導處	114.05.26	完成美術班 IGP 學生適應問卷與教師問卷調查

輔導處	114.05.30	教育部 113 年度高級中等學校 「『飛越海洋、創藝臺灣』海洋美 學夏令營」公告錄取名單，本校全 額 5 人皆錄取。。
輔導處	114.06.06	申請 113 學年度教育部補助辦理藝 術才能（含資賦優異）班-展延增 辦-計畫「推展課程與教學」及 「充實教學設備」，兩項經費。
輔導處	114.6.16	期末生涯發展教育工作會議
輔導處	114.05.19-05.27	美術班畢業展-校內展 校外展-文化中心至上館
輔導處	114.06.06-20	高雄區三所美術班(鼓山、前鎮、 鳳新)「三室一廳」三校美術班聯 展
圖書館	114.5.25	均質化—桌球營
圖書館	114.5.28	自主學習成果撰寫講座
圖書館 教務處	114.5.28	學習歷程及自主學習成果發表
圖書館	114.5.29	校長的閱讀學堂
圖書館	114.6.4	英語讀者劇場
圖書館 教務處	114.6.11	簡報力競賽
圖書館	114.6.14	均質化—排球營