

高雄市立鼓山高中111學年度第2學期第1次行政主管會報開會資料112.1.30

壹、上次主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中111學年度第1學期111年11月28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. 請人事室辦理支援總務處同仁之敍獎。	人事室	遵照辦理。
2. 請於「充實行政人力方案」甄選簡章註明相關協助事項。	教務處	已順利甄選完成，112年1月3日到職。
3. 請廠商全面檢修學校鐘聲、廣播系統。	總務處	已請廠商全面檢修。
4. 有關 65 週年校慶活動，請相關處室協助事宜如下： (1) 請學務處規劃於運動會當天頒發所有獎狀。 (2) 請教務處設備組印製獎狀。 (3) 請醫護組待命。 (4) 請秘書準備致贈來賓提袋之禮品及資料。 (5) 請安排讓特教班學生感受校慶參與感。 (6) 辦學說明會請於國際會議廳辦理。 (7) 請圖書館辦理鼓勵學生前往書車借閱活動。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書 人事室 會計室	遵照辦理。 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。

(8) 運動會當天請同仁穿著家長會提供之運動上衣，展現全校團隊識別及參與感。 (9) 請秘書協助拍貼機事宜。 (10) 柴山健行請注意安全。師生著團服及運動服，以利識別。並請攝影組協助拍照。 (11) 請於運動會預演宣導活動注意事項。		
5. 請輔導處、圖書館協助內惟國小宣導事宜，九如國小請學務主任協助。	輔導處 圖書館 學務處	遵照辦理完畢，感謝主任們辛勞。 遵照辦理。 配合辦理。
6. 請提醒美術班美展邀請函日後註明開幕時間。	輔導處	已轉知同仁及策展同學。
7. 永豐高中來訪，請於五樓國際會議廳迎賓，並留意資訊實作課程內容及教室環境。伴手禮請秘書辦理。	秘 書	圓滿辦理完畢。感謝各處室之協助。
8. 請教務處修改本校獎學金相關辦法，獎學金需於一個月內領取，以利結案。	教務處	已請各組檢視各獎學金相關辦法。
9. 請教務處評估升學類獎金是否由教務處發放。	教務處	審慎規劃辦理。
10. 請秘書於十大傑出捐贈典禮前一天安排總彩排。	秘 書	圓滿辦理完畢。感謝各處室之協助。
11. 請各處室主任出席12月15日（四）美術班美展開幕茶會。	教務處 學務處 總務處	遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。

	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。
12. 12月12日（一）大學甄選委員會暨高三升學輔導會議，請輔導處主任及圖書館主任協助。	輔導處 圖書館	配合辦理。 遵照辦理。
13. 1月4日（三）高三包粽祈福活動，請導師代表學生代表一同至龍泉宮祈福。	秘書	辦理中。
14. 12月8日（四）鼓山高中國文觀課活動請教務處及秘書協助。	教務處 秘書	已順利完成，謝謝各處室協助。 圓滿辦理完畢。
15. 有關607班第一次段考成績調整案，請移請教師成績考核委員會討論。	教務處	已移請教師成績考核委員會討論。

貳、提案討論：無。

參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	3/12(六)辦理國一新生辦學說明會	
2	教務處	3/26(日)辦理新生報到	
3	總務處	111年下學期教室配置	
4	輔導處	國三適性入學宣導講師	
5	輔導處	高三各入學管道校內的報名時程能盡快確定，以方便排大學端的招生宣導。	

6	秘書	111年度本校風險管理	請各處室協助 檢視本校111 年度風險管理 之工作
---	----	-------------	------------------------------------

肆、未來工作報告暨宣導事項

教務處

教務處寒假相關活動

1. 1/30(一)~2/8(三)國三寒假輔導課
2. 1/30(一)~1/31(二)國高中期末考補考時段
3. 2/3(五)、2/9,10(四,五)菁英班閱讀理解策略講座
4. 2/6(一)~2/7(二)高中雙語冬令營-「第一次用手機攝影就上手」
5. 2/6(一)~2/10(五)國中 feat 國小雙語冬令營
6. 2/08(三)~2/10(五)高中補考時段
7. 2/11,25(六)「跟著導演學手機攝影」教師增能研習
8. 2/13(一)~2/17(五)國中補考時段

【教學組】

- 一、111學年度第二學期開學日為2/13(一)，當日第二節開始正式上課。
- 二、111學年度國中教學正常化訪視訂於3/16(四)下午。
- 三、國三高高一高二輔導課時間為3/1(三)~6/21(三)。
- 四、國中學習扶助時間為3/1(三)~6/16(五)、樂學堂時間為3/1(三)~6/21(三)。

【註冊組】

- 一、112學年度國一新生辦學說明會日期暫訂為3月12日(星期六)舉行
- 二、112學年度國一新生報到日期暫訂為3月26日(星期日)舉行。屆時煩請各處室同仁、國三導師群予以協助，在此先致上無比感謝！

【教研組】

- 一、111年度高中優質化8-12月結算已完成，總執行率86.07%，感謝大家。
第二學期1-7月計畫經費亦可開始執行，經費科目代碼暫用 L1ZA35。

【設備組】

- 一、下學期開學後全校的無聲廣播即可正常使用，各單位可多加利用。另外煩請各使用單位於月考時暫停所有無聲廣播。
- 二、高雄市國中數學能力競賽：3/4(六)
- 三、高雄市國中自然能力競賽：3/12(日)

【試務組】

- 一、下學期段考時間
第一次段考：3/20(一)~3/21(二)
高三期末考：4/27(四)~4/28(五)
(05/11-05/12學校傳送高三學生第六學期修課紀錄)
第二次段考：5/10(三)~5/12(五) 國中後兩天
第三次段考：6/28(三)~6/30(五) 國中前兩天
- 二、國中教育會考：5/20(六)~5/21(日)

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.仁愛基金目前結餘1,633,782元整(結算至111年12月底)，教育儲專戶總額745,501元整(結算至111年12月底)，感謝各教職同仁捐款以協助貧困或突遭變故學生能安心就學，懇請各位教職同仁持續踴躍捐款。依據高教小字第1138135700 號函，自112年1月起，本校仁愛基金帳戶併入教育儲蓄專戶。
- 3.111學年度第二學期2/13(一)開學日行程表如下表。

111學年度第二學期2/13(一)開學日行程表			
時間	活動內容	活動地點	備註
07:30-09:00	校園打掃/導師時間:班務處理	1.7:30到校 2.班級、外掃區及廁所 3.班級教室	因應嚴重特殊傳染性肺炎，務必落實班級消毒清潔工作
09:00-	正式上課	各班第二節依課表上課 請同學攜帶餐具	打菜請戴口罩 請勿共食共用餐具

備註：暫定2/14(二)7:40全校朝會

【訓育活動組】

- 1.於1/18(三)12:30 國中社團加退選。
- 2.預計2/21-2/23高中社團加退選。
- 3.下學期預計 4/25(二)-4/27(四)辦理公訓露營活動，暫訂2/16(四)召開第一次籌備會議。
- 4.2/1-2/11辦理高中國際社雙語社團寒訓課程，地點:3樓生涯教室。學生目前加入人數:20位。

【學務發展組】

1. 為了畢冊共同頁編輯，即日起至112/2/17(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 chichen155@gmail.com。如未繳交，將"優先使用本次所拍攝的個人沙龍照"或"沿用111級畢冊照片檔"，感謝協助。
2. 112級畢冊完成稿於2月20日繳交至學務處。
3. 111學年第二學期班周會時間配製表，已放置 P 槽-各處室交換-111學年學務處-請各處室視業務需要，將規畫之宣導活動，講座填入，以利彙整。
- 4.學校承辦 WYM2023，活動期間8/3-8/10，地點:日本大阪、名古屋。預計學生人數:40位 師長:4-5位，1/16(一)10:00-11:30已協助教育局開完籌備會議，等教育局相關公文，屆時協請總務處協助機票招標相關業務。

【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. 寒假期間週一、三、五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。

3.寒假期間進行返校打掃事宜，除國三、高三以及全年級整潔競賽前二名的班級外，其餘班級請依排定日期，穿著學校運動服，實施返校打掃。

4.111(1)整潔秩序競賽成績結算後會於校網公告，並於休業式頒獎，感謝導師們辛苦的指導。

5. 考量各班級因人數較少，廁所清理、維護不易，評估恢復廁所清潔外包之可行性，視評估狀況及所需費用，積極規劃。

【健康中心】

持續宣導落實師生生病或身體不適不入校，依規定先告知導師，事後補請假程序。

#依指揮中心公告之疫情狀況，及教育局防疫相關規定滾動修正防疫指引。

#12月1日起校園罩鬆綁政策

(1) 教育部指出，從12月1日開始進入各級學校校園，只要是在室外空間或場所，皆可全程不用配戴口罩。不過若是在室內空間或場所，除非是在從事致詞、演講、講課、拍攝個人或團體照、運動、歌唱、音樂吹奏、合奏、舞蹈類課程等教學活動時，可以不戴口罩，其餘時間皆維持全程配戴口罩。教育部提醒，在上述室內免戴口罩課程結束後，應再把口罩戴好。

(2)針對學校大型集會活動，由於師生屬於不確定集體群眾，且難以維持社交距離，參與者繼續戴好口罩。另外，若在參加校園園遊會時購買食品，必須帶回教室或飲食區（不強制使用隔板）食用，且不得邊走邊吃。

#鼓中班級教室/專科教室出現確診個案-

#請通報學務處主任，請確診學生填寫資料表回傳。目前知悉24小時內仍需由學校通報校安、教育局、衛生單位。

#清消步驟順序-

(1)教室清消(稀釋漂白水拖地、二氧化氯消毒噴教室易接觸之處---門把、開關、學生座位、桌面、餐車、班級電腦鍵盤等等)

(2)完成教室清消後-學務處借移動式紫外線消毒燈-(教室不可有學生)建議利用清消後-1節課 使用-消毒較有立即性、實效性。

(3)領取班級快篩劑。(返家才篩，避免病毒飛散)確診個案前兩天有到校上課，匡列班級快篩。

【生輔組】

1.寒假期間，各處室有辦理學生 2 日以上戶外活動，請告知生輔組帶隊老師(含連絡電話)及學生人數，由生輔組登錄於教育部校安中心網站「各級學校戶外活動登錄系統」。

【體育組】

- 1.12.27-12.30高雄市中等學校運動會舉重賽順利完成，感謝各處室協助。
- 2.持續規劃下學期班級際球類競賽。

總務處

【事務組】

(一)、因教育局經費補助沒變而基本工資調漲，112 年度學校保全時段調整如下「人力保全」時間為：平日執勤 15 小時(0630-2130)。星期六日及國定例假日縮減為 7 小時(0800-1500)。寒暑假平日為 10.5 小時(0630-1700)。「人力保全」外之時段，交由「系統保全」監控。如各處室及師生預計於執勤時間外辦理活動，務必至遲於活動一週前向總務處申請場地使用，以調派人力保全加班。另外請勿於非值勤時間進入室內空間，以免誤觸系統保全。

(二)、學校接下來將有 2 大工程：

1.太陽能系統建置案：透過太陽能案籃球場將改建為風雨球場、腳踏車棚也將全面換新並增加可外租汽車停車區域以增加學校收入；太陽能屋頂的部份包含了弘毅樓、活動中心、舉重館、鼓山圖書館等屋頂並透過此案以改善屋頂漏水的問題。屆時請各處室加強師生安全巡邏及防護也請教師轉知學生及家長避免靠近工區。

2.學校圖書館整修計劃案：此計劃已由圖書館主任向國教署提出申請，若通過後將進行相關的設計與後續工程案。

【文書】

- 1.請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。
- 2.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。

輔導處

一、各組的業務報告如下：

【輔導組】

- (一) 國三上學期技藝班已於1/4(三)結束本學期課程。國三下學期技藝班已於11/30(三)召開技藝班遴輔會，遴選完畢，下學期將於開學當週2/15(三)開始上課，每週三持續技藝教育課程。
- (二) 寒假2/7~2/9將進行高雄市技藝競賽，本校國三優秀同學301黃沛瑜(家政職群)、303張祐嘉(機械職群)、304謝秉勳(動機職群)獲選為選手於期末及寒假公假進行集訓，感謝導師支持，並感謝衛生組、教學組協助午餐、輔導費退費事宜。
- (三) 304邱鉅展同學獲選為全國南區技藝競賽青少年組-網頁設計選手，將於3/20-22參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)
- (四) 下學期預排班週會活動：
 - 3/22(三)國二技職教育+技藝班說明會
 - 5/17(三)國中部生涯講座-職業達人生涯分享
 - 4/19(三)性別平等教育(待協調)
- (五) 112年度生命教育—3Q 達人校內選拔活動推薦時程
 - 導師宣導推薦期：(2/13~2/17) 學生優良事蹟表撰寫期 (2/17~3/2)
 - 校內評選(3/6~3/8) 市級參選資料指導撰寫(3/9~3/17)

【資料組】

- (一)112年各級學校慈孝家庭楷模表揚活動
 - 申請表格已公告學校網頁及各班班級，請參考。(建議上學校首頁下載表格繳交電子檔，電子檔請寄至 ranitide@gmail.com 資料組王亦君老師)
 - 1. 填妥推薦書，並附上家人互動照片，於112/2/24(五)前繳回輔導處資料組，該生記嘉獎乙支。
 - 2.初審：由各校推薦之學生經審核符合本計畫送件規定，可獲頒教育局初審獎狀及獎勵品1份，並由各校安排於公開場合予以表揚。
 - 3.決審：獲教育局決審通過者，每人獲頒本局獎狀及獎學金新臺幣1萬元整。

【特教組】

- (一)、高三升大學，美術術科考試日期為2月5-6日（日、一）。美術術科考試前，608安排寒假術科加強，日期為1/30 - 2/3 五天。
- (二)、下學期集中式特教班共兩班，有重新混齡編班，導師專任有所調整，煩各處室若有相關的通知的話要分別通知到兩個班。

【高中輔導】

1. 下學期的升學輔導重點會是高三的各種輔導措施(繁星、申請、模擬面試安排)，待輔導老師們討論後排出各項輔導時程，屆時會發給高三各班。
2. 各大學的招生宣導會以學校為單位安排，利用午休時間，因為今年的大學端希望排招生宣導的學校比較多，會盡量排在申請入學報名時間的前兩週。

教官室

- 一、持續推動辦理本校「特定人員」尿液篩檢作業、藥物濫用篩檢及預防工作，各班級注意若有發現學生施用或持有不明藥物、或行為異常者，經觀察或以其他方式認為有施用毒品嫌疑者，請導師於學期初提出建議列管名單，學期中也可提出建議新增或異動納入特定人員名冊(包含遭警查獲疑涉違法同學名單)提列特定人員審查會議討論，以進行滾動式修正特定人員名冊。
- 二、教育部為提升寒假期間學生與家長反毒知能，特設計「寒假親子共學反毒學習單」，相關 QR CODE 和連結網址已附在各班級寒假生活須知，請家長和導師協助並提醒同學於1/31前完成表單填寫。
- 三、校園霸凌事件防治宣導: 校園霸凌的欺凌者可以是個人，也可以是群體，透過對受害人身心的壓迫，造成受害人感到憤怒、痛苦、尷尬、恐懼，以及憂鬱而校園霸凌所帶來的傷害往往是不可逆轉的。校園霸凌不只發生在校園，因同儕而起的校園霸凌也可能發生在校外，甚至在網際網路上。隨著科技進步，即時通訊軟體、網路論壇等交流平臺也成為霸凌事件的發生場所。敬請班級導師注意班級學生作息和互動，避免有類似狀況，若有疑似狀況能及早介入協助處理。

反應霸凌事件五大管道:

1. 向師長反映（導師、教官、行政人員等等…）反映
2. 撥打1999
3. 教育局反霸凌專線 0800-775-885
4. 反霸凌調查小組信箱 rdec220000@kcg.gov.tw
5. 親自到市府(四維行政中心1樓聯合服務中心)

圖書館

【圖書組】

一、閱讀推廣

1. 111學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽

投稿時間：(逾時將無法上傳)

(1)112年2月1日至3月10日中午12時止。

2. 111學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽

投稿時間：(逾時將無法上傳)

(1)112年2月1日至3月15日中午12時止。

投稿網站：中學生網站(<https://www.shs.edu.tw>)。

中學生網站更新，教師及學生都須要重新註冊才可使用：

教師註冊學校驗證碼 t5213258 ,學生註冊學校驗證碼 s5213258,第一英文字母小寫。學生註冊時請使用學校提供 email,例如 @kusjh.kh.edu.tw 信箱。

3. 高雄市圖書館英語列車書車活動：111學年度第2學期預計日期為112/3/3、3/31、4/21、5/29，感謝教師鼓勵學生借閱，於校門口川堂，歡迎老師融入教學活動。。

4. 圖書館圖書推薦:

(1)空白表單，如本校網頁公告附件 https://www.kusjh.kh.edu.tw/news_s/7291

推薦書單如附件範例所示，填寫完畢後請郵寄至圖書館幹事信箱：

hln@kusjh.kh.edu.tw

(2)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

5. 圖書館電子書借閱操作說明

本校電子書借閱提供華藝及漢珍兩套系統，華藝系統為本校購置，漢珍系統由長榮大學館際合作提供，借用及歸還皆在線上完成，不用至圖書館歸還書籍，借閱說明詳如: https://www.kusjh.kh.edu.tw/side_content/495

- 6.圖書館借書每位學生一次可借10本，為期2週，可續借1次。
- 7.國一學生已完成愛閱網註冊。愛閱網認證每通過3本，則敘嘉獎一次，每學期上限5次。
- 8.高一、高二寒假心得寫作用紙於一月初發至各班，國一、國二則交予國文老師，請國文老師於開學後2/24(五)前推薦優良作品至少5篇繳至圖書館。

二、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)自主學習開課情形：自主學習預計共開設24班，如下表

111學年度第2學期彈性學習時間自主學習課程分組 111.1.12修

編號	年級	組別	教室	任課教師	節次	備註
1	高一普通班	自主學習	401	陳美伶	星期三第4節	
2	高一普通班	自主學習	402	黃煥升		
3	高一普通班	自主學習	403	湯惠媛		
4	高一普通班	自主學習	404	孫彥姝		
5	高一普通班	自主學習	405	沈士元		
6	高一普通班	自主學習	406	錢韻竹		
7	高一普通班	自主學習	407	廖淑芬		
8	高一普通班	自主學習	弘毅樓3F 電腦教室(北)	陳坤賢		
9	高一普通班	自主學習	4F 圖書館	鄭曉鳳		
10	高一普通班	自主學習	5F 音樂教室	高誼恬		
11	高一體育班	自主學習	409	林美玲	星期二第1節	
12	高二自然組	生物專題	生物教室	羅婉慈	星期三第2節	
13	高二自然組	化學專題	化學教室	洪銘湧		
14	高二自然組	物理專題	物理教室	李國政		

15	高二自然組	地科專題	地科教室	賴嫻		
16	高二社會組	數學探究與數 B 世界觀	504	廖敏宏	星期三第3節	
17	高二社會組	行銷流通管理 與國際貿易	505	屏東大學教師		
18	高二社會組	設計思考暨創 意與創新	506	高雄科大教師		
19	高二社會組	自主學習	507	黃子堯		
20	高二社會組	自主學習	弘毅樓3F 電腦 教室(北)	林曉清		
21	高二社會組	自主學習	4F 圖書館	陳思齊		
22	高二美術班	自主學習	508	鄭公勛	星期三第7節	
23	高二體育班	自主學習	509	凌依華	星期二第1節	
24	高三社會組	自主學習	606	張麗蓉	星期四第3節	

111學年度第二學期晚自習自學輔導調查表原訂晚自習開始日期為2月20日修改為3月1日。晚自習自3/1至6/21每週一至週四晚上6：00至8:30，段考週與國定假日暫停，若第8節輔導課因故暫停，則晚自習也一併暫停，請同學踴躍參加。

【資訊執行祕書】

一、111年校園數位內容與教學軟體

編號	軟體名稱	使用說明	備註
1	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:abc5213258 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.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。	
2	「Hahow 好學校」十二大領域(音樂、語言、攝影、藝術、設計、人文、手作、生活品味、行銷、程式、職場技能和投資理財)數位學習內容	Hahow 好學校 1.帳號共16組,1組同一時間只能供1人使用,後者以相同帳密登入,前者會被迫離線。 2.目前規劃13組帳號提供教師及學生借用,請向圖書館幹事借用,借期為1週,若無人預約可續借1次(借用時提供登入說明)。 3.3組帳號仿充電車借用模式,至資訊入口網/行政服務/線上預約/設備預約登記借用。登入說明:請教師點選跑馬燈左側<預約規則>登入好學校帳號及密碼即可使用.04,05,06帳號密碼皆不同,請依借用時間登入。 4.登入說明:Hahow 好學校/企業用戶須選擇企業用戶才可登入。 或直接登入網址: https://business.hahow.in/users/sign_in	
3	DICE 拓展式學習地圖精準教學平臺,適用於國高中資訊課程。課程內容包含 C、Python、C++、高中資訊科技課綱內容、java、APCS、APCS 考古題與資料結構等適合高國中必選修相關課程,配合精準教學技術,提供老師立即的數據關懷學生。	共33組帳號,由本校科技教師規劃使用。	

4	翰林雲端學院	由教務處規劃使用	
---	--------	----------	--

視界影視文化教室電影院公播大平臺，贈送公播版影片15種，已上架可借用。
 1.交響狂人2.珍惜日常3.咖啡莊園的亡靈4.只有悲傷才是美麗的5.舉足輕重6.革命前夕的摩托車日記7.女畫家與偷畫賊8.還有一些樹9.掘愛傷痕10.我吃了那男孩一整年的早餐11.女孩們的夏日浮光12.巴黎夢想家13.最後一件晚禮服的秘密14.白天的星星15.人生二好三壞

秘書

- 1.班級家長會訂於 112 年 3 月 4 日(六)0900 辦理。
- 2.家長委員會訂於 112 年 3 月 17 日(五)1900 辦理。

人事室

自111年8月30日起，本校教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制一案，教師除教學外，清晨夜晚尚須執行導護、學生輔導、親師溝通及處理突發狀況等，前開教師於非上班時間奉派出勤之加班時數，採每月累計，核給當月加班時數1.5倍之補休時數，其餘數未滿1小時以1小時計。

因目線上差勤系統尚無法自動轉換1.5倍補休(目前僅1倍)，爰自111年8月30日起教師如有執行導護、學生輔導、親師溝通及處理突發狀況，將另提供申請表奉核後補登。

申請表依教育局的規定計算暨作業範例，初步規劃如附件。

伍、臨時動議或意見交流

陸、散會

鼓山高中教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制每月1.5倍補休時數申請表

姓名： 職稱： 單位： 第一聯
 加班類型：A執行導護、B學生輔導、C親師溝通、D處理突發狀況 人事室存查

年月	年 月						備 註
日	原系統 內補休 時數	1.5倍 補休時 數	加班類型A.B.C.D (可僅填英文代號)	日	系統內 原補休 時數	1.5倍 補休時 數	加班類型A.B.C.D (可僅填英文代號)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
原加班時數小計				1.5倍時數小計			
月補登時數				月補登日期			月 日

申請人： 單位主管： 人事室： 校長：

鼓山高中教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制每月1.5倍補休時數申請表

姓名： 職稱： 單位： 第二聯
 加班類型：A執行導護、B學生輔導、C親師溝通、D處理突發狀況 當事人收執

年月	年 月						備 註
日	系統內 原補休 時數	1.5倍 補休時 數	加班類型A.B.C.D (可僅填英文代號)	日	系統內 原補休 時數	1.5倍 補休時 數	加班類型A.B.C.D (可僅填英文代號)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
原加班時數小計				1.5倍時數小計			
月補登時數				月補登日期			月 日

申請人： 單位主管： 人事室： 校長：

鼓山高中教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制1.5倍補休時數申請表(111/8~112/2)

姓名: 職稱: 單位: 加班類型:A執行導護、B學生輔導、C親師溝通、D處理突發狀況

	111/8			111/9			111/10			111/11			111/12			112/1			112/2		
日	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D	原系統內 補休時數	1.5 倍補 休時 數	加班 類型 A.B C.D
1	3	4.5	A	3	4.5	B		0	C		0			0			0			0	
2	4	6		4	6			0			0			0			0			0	
3	5	7.5		6	9			0			0			0			0			0	
4	7	10.5		3	4.5			0			0			0			0			0	
5	8	12		4	6			0			0			0			0			0	
6	9	13.5		6	9			0			0			0			0			0	
7	6	9			0			0			0			0			0			0	
8	2	3			0			0			0			0			0			0	
9	2	3			0			0			0			0			0			0	
10	1	1.5			0			0			0			0			0			0	
11	3	4.5			0			0			0			0			0			0	
12	3	4.5			0			0			0			0			0			0	
13	2	3			0			0			0			0			0			0	
14	2	3			0			0			0			0			0			0	
15	2	3			0			0			0			0			0			0	
16	2	3			0			0			0			0			0			0	
17	2	3			0			0			0			0			0			0	
18		0			0			0			0			0			0			0	
19		0			0			0			0			0			0			0	
20		0			0			0			0			0			0			0	
21		0			0			0			0			0			0			0	
22		0			0			0			0			0			0			0	
23		0			0			0			0			0			0			0	
24		0			0			0			0			0			0			0	
25		0			0			0			0			0			0			0	
26		0			0			0			0			0			0			0	
27		0			0			0			0			0			0			0	
28	2	3			0		2	3			0			0			0			0	
29	2	3			0		2	3			0			0			0			0	
30	2	3			0			0			0			0			0			0	
31		0		3	4.5		7	10.5		6	9		1	1.5		2	3		8	12	
小計	69	104		29	44		11	17		6	9		1	2		2	3		8	12	
原加班時數合計						126			1.5倍時數小計						191						
補登時數共計						65			補登日期												

說明:(申請人所列加班時數如有不符加班類型,請單位主管於該日1.5倍補休時數及加班類型欄位劃X)
 一、本機制自111年8月30日開始實施,並請逐筆檢附相關佐證紀錄(例如:簽呈、公文、簽到退證明、併請列印差勤系統原請假、加班紀錄等,請上WebITR:差勤/差勤作業/差勤資料查詢/加班資料…列印),於112年3月3日前陳核。
 二、奉核後追溯登載本校教師自111年8月30日至112年2月28日之1.5倍之補休時數(或差數),登載補休時數於112年3月4、5日或接序往後之週六日生效。當月加班時數1.5倍之補休時數,採每月累計,其餘數未滿1小時以1小時計。
 三、加乘計算之補休時數,僅得申請補休(課務自理),且未於法定補休期限內補休完畢,視同放棄。
 四、本表如有未盡事宜依本市教育局及相關規定辦理。請填寫一式2份,1份(含佐證資料)請交人事室登記及存查。

申請人: 單位主管: 人事室: 校長:

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：秘書室

承辦人：蘇柏純

電話：07-7995678#3085

電子信箱：kyotoigo@kcg.gov.tw

受文者：高雄市立鼓山高級中學

發文日期：中華民國111年12月20日

發文字號：高市教秘字第11139723300號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明六 (48028022_11139723300A0C_ATTCH20. pdf、

48028022_11139723300A0C_ATTCH21. pdf、48028022_11139723300A0C_ATTCH22.

pdf、48028022_11139723300A0C_ATTCH23. odt、

48028022_11139723300A0C_ATTCH24. pdf)

主旨：有關各校風險管理制度施行案，請參照本局111年辦理

「110年度內部稽核到校訪視計畫」報告及說明事項辦

理，請查照。

說明：

一、依據「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」（下稱作業原則）及本局111年辦理「110年度內部稽核到校訪視計畫」報告辦理。

二、依據市府109年11月13日高市府研管字第10930929100號函，每年2月28日前，應檢討前一年度風險管理執行情形，並依據當年度施政計畫及法定預算，修正當年度風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，先予敘明。

三、另依據本局110年11月10日高市教秘字第11038103300號函略以，風險管理作業幕僚工作原則由各學校研考單位辦理，如學校內無明確研考人員，則由首長指派人員辦理。



四、承上，本局111年辦理「110年度內部稽核到校訪視計畫」

報告彙報提供各校稽核發現及建議事項如下：

- (一)查部分學校係以「學年度」期間訂定「風險評估及處理彙總表」及「機關風險圖像」，惟依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之風險管理作業時程圖，係採「年度」期間辦理，爰請各校配合依年度期程辦理。
- (二)另查部分學校作業計畫書格式係逕以內部控制「整體與作業層級目標對應及控制作業風險評估一覽表」進行修正，請各校應依「風險管理(含內部控制)作業計畫書」修正及撰擬格式內容。
- (三)依據風險管理施行制度，每年2月28日前應檢討前一年度風險管理執行情形，爰請各校應依限於112年2月28日前，確依111年度風險管理執行情形，檢討各項風險控管機制之有效性，並據以修正112年度「風險評估及處理彙總表」與「機關風險圖像」，陳報校長核定（須於112年2月28日前完成校內簽報程序）。

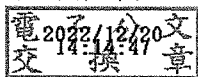
五、請貴校參照作業原則及上開說明事項辦理，持續監督風險管理執行狀況，滾動式修正各項風險控管機制，以降低重要目標無法達成之風險；另本局後續將持續依作業原則第16點規定，辦理訪查事宜。

六、檢附作業原則、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」、「高雄市風險管理與內部控制制度對照表

移轉新制範例」(參考網址：https://dbas.kcg.gov.tw/sales/index9.aspx?Unitkind_ID=23)、自行評估表及本局111年度風險管理(含內部控制)作業計畫書各1份供參。

正本：本市公私立高級中等以下學校(全)

副本：本局會計室、蔡宗明專員(研考業務)、蘇柏純專員(研考業務)(均紙本)



裝

訂



線

高雄市立鼓山高級中學
110 年度風險管理(含內部控制)
作業計劃書



高雄市立鼓山高級中學編印

高雄市立鼓山高級中學風險管理

目 次

壹、背景資料	
一、使命.....	1
二、願景.....	1
三、學校110學年度重大計劃目標.....	1
四、內部因素	2
五、外部因素.....	3
六、學校內部處室代碼.....	4
貳、辨識風險.....	5
參、評估風險	
一、分析風險	5
二、評量風險.....	6
肆、處理風險.....	8
伍、監督與檢討	
一、自主監督.....	9
二、外部監督.....	10
陸、資訊傳遞、溝通與諮詢	
一、溝通方式	
(一)內部溝通.....	10
(二)外部溝通.....	10
二、溝通內容	
(一)控制環境	10
(二)風險評估.....	11
(三)控制作業.....	11
(四)監督作業.....	11
附件一、風險評估及處理彙總表.....	11-23

壹、背景資料

一、使命

本校位於高雄市鼓山區「柴山自然公園」西麓，東毗連高美館園區及中都濕地，位居生態及綠地薈萃之地，本校自民國46年創校以來，歷經初中、國中，並於86年8月奉市府令改制完全中學，91年更名高中迄今。學校在穩健中成長、突破，並力求卓越，近年來努力推動高中優質化及均質計畫，並積極推動品格教育，凝聚學校核心品格價值，建構溫馨友善的校園環境，讓學生健康快樂學習成長，學校不斷力求進步與成長，升整體辦學品質和績效，以培養優良國家公民為使命。

二、願景

為推動高中優質學習環境，乃以「營造友善溫馨校園、建構多元適性課程強化教師專業發展、培育全球素養公民、完備終身學習能力」為本校願景，期能培養學生多元展才，教師專業精進的幸福學園。

三、110年度學校重大計畫目標

1. 提升行政執行效能，營造理解溝通文化

穩定行政團隊，培養行政人才，強化多元溝通管道改善辦公環境。

2. 促進教師專業成長，發展有效教學模式

強化教師專業發展，推動教師發展多元學習策略與教學。

3. 規劃多元適性課程，培育全球素養公民

發展國高中校本課程，彈性學習課程、雙語教學、課程研發。以及各項公民養成教育、提升品德價值與自我管理能力，推動性平教育，形塑尊重與互信校園氛圍。

4. 推動社團服務學習，拓展學生國際視野。

發展全校型社團模式、社團活動課程化及服務學習團隊化。推動國際教育，深化國際交流及美術班與體育團隊國際移地學習訓練。

5. 營建安全友善校園，營造永續美學環境。

建構安全友善學習空間，配合學校周邊國家自然公園，建設永續生態校園，推動美感教育校園環境。落實健康促進與衛生教育行動。維護更新教室設備，確保教學品質。

6. 強化學生輔導工作，建立良好心理素質。

建立完整適宜的三級輔導機制，提升輔導效能。辦理生命教育活動及憂鬱自殺防治宣導，提升學生心理素質。

7. 引導學生自我探索，輔導適性升學進路

規劃學習與生涯系列輔導活動，引導學生自我探索。配合課諮團隊引導學生適性選課。精進特殊教育，提供更優化學習環境。鼓勵學生就近入學，加強社區宣導。

8. 建置數位學習環境，培養自主學習能力

建置高速穩定數位學習環境，強化資訊安全設備，規劃自主學習相關課程，提升學生自主學習能力。

9. 增進閱讀寫作素養，強化科學探究能力

強化閱讀素養課程，教學中融入閱讀寫作，辦理科學展覽及科學探究競賽，發展自然科探究與實作課程。改善圖書館空間與館藏，整建良好溫馨之閱讀環境。

10. 推動家長合作參與，建立親師合作機制

強化親職教育、提升家庭教育功能，與家長會協同合作，辦理各項活動。

四、內部因素

1. 學校規模

本校目前無國中體育班，體育人才無法三級銜接，對高中部體育班招生也造成生源問題，本校已對教育局申請設立國中體育班，以利三級銜接。完全中學只有一套行政管理人力，行政管理與教學推動較一般高中職繁重。學校位於城市邊緣，社區較為弱勢，由於家境清寒學生多，學校自有財源減少，基金累積較慢，重大建設自籌款不足，需要仰賴上級機關之補助。

2. 環境與設備

高中學生由於少子化入學人數減少，招收社區學生經濟弱勢和文化弱勢學生比例偏高，資本門預算短絀，設備採購及新建或修繕工程受限，均須透過競爭型計畫爭取補助。圖書館舍和空間較為老舊，

發展受到侷限，改造經費需求高，企需尋求上級經費補助。前棟樓因耐震系數不足，將於110-111年進行耐震補強工程。校舍屋齡都超過二十年，所以修繕費用增加及廁所老舊，將積極逐年向上級機關爭取整修經費。

3. 教師資源

國中部因班級數減少，少數科目需加以配課，以因應整體教學實施。教師對素養導向課程教學與課程發展尚不熟悉。教師對校訂課程發展的能力和經驗仍然持續培養中，需要時間讓老師學習與修訂課程。

4. 行政資源

完全中學教師兼辦國高中兩部的行政工作，工作比一般學校負擔沉重，若再加上業務訪視及評鑑，將影響參與行政工作之意願。

5. 學生

社區型高中，位置偏遠，對學生缺乏吸引力。學生素質不均，學習基礎能力不足。學生自信心不足需有更多的輔導或團體活動以彼此支持學生視野因家庭因素嚴重受限，需要學校投入資源協助。課業壓力，學生到圖書館閱讀及借閱量減低。因少子化及南區藝才班聯合分發機制，美術班的招生趨向跨區、跨縣市，招生辛苦。

五、外部因素

1. 地理環境

緊鄰柴山，本校位於老舊社區，校園四周道路狹窄，明德路居民停車問題難以處理，上下學交通頻繁擁擠也造成危險，學校周邊景觀數十年無改變，留下老舊印象。

2. 美術館特區設立新國中，對本校國中部招生有排擠的影響，位居舊社區並遇上少子化，國中部班級逐漸萎縮，對師資結構和招生構成強大威脅。

3. 家長參與活動情形不夠積極，較少參與班務經營，需要再加強宣導與組織。國中部家長單親及清寒家庭稍多，需生活扶助與輔導，對學生管教力有未逮，學校每年需籌募大量經費供學生午餐和急難救助。

4. 社區參與

本校地處舊社區部落，鄉親對各項文教活動參與程度較弱，各項親職活動的參與比例尚待持續開發和宣導。

5. 學校前面排水溝上方加蓋區域停滿社區民眾車輛並有占用曬衣情形，形成校門前景觀和交通的問題，有待設法解決。

六、學校內部處室代碼

為利本校各內部單位於後續步驟中簡易呈現所發掘之風險項目，爰建立本校各單位風險項目代碼表（如表 1）

表 1、本校各單位風險項目代碼表

代碼	A	B	C	D	E	F	G	H
單位	教務處	學務處	總務處	輔導處	圖書館	軍訓室	人事室	會計室

貳、辨識風險

依據本校各處室同仁運用以往之歷史資料、經驗、文件紀錄及查核表等方法，參考國家發展委員會訂頒「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估機制，由各單位就本校施政計畫、監察院彈劾與糾正(舉)案、審計部重要審核意見及輿情反應等風險來源，進行內、外部風險辨識。將辨識出之潛在風險項目，依本校各單位風險項目代碼予以編號，同時概述風險情境及現有風險對策。經本校秘書綜整各內部單位所辨識之各項風險，依年度施政目標、重要計畫項目、風險項目(含代碼編號)、風險情境、現有風險對策及負責單位，建立風險評估及處理彙總表之風險項目(附件一)。

參、評估風險

風險辨識後，本校依上開風險評估機制，考量業務特性，運用「分析風險」及「評量風險」兩步驟，篩選出本校之重要風險。

一、分析風險

辨識風險項目後，建立「風險可能性評量標準表」(如表 2)及「風險影響程度評量標準表」(如表 3)，作為本校各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準，並據以計算風險值(風險值=影響程度*發生機率)，其風險評估及處理情形風險值填入附件一。

表 2 風險可能性評量標準表

等級(L)	可能性分類	詳細描述
3	非常可能	1 年內大部分情況下會發生
2	可能	1 年內有些情況下會發生
1	不太可能	1 年內只有在少數情況下會發生

表 3 風險影響程度評量標準表

等級 (I)	影響 程度	媒體事件	民眾陳情	資訊服務	業務運作	財產損失
3	嚴重	4 家以上新聞 媒體報導負面 新聞超過 3 天	20 位 (含) 以上民眾至本 局抗爭	電子化政府服 務系統遭駭客 入侵、資料外 洩，或停止服 務超過 3 天 (含) 以上	中斷 3 天 (含) 以 上	500 萬元 (含) 以 上
2	中度	2 家以上新聞 媒體報導負面 新聞超過 1 天	5 位 (含) 以 上，未達 20 位民眾至本局 抗爭	電子化政府服 務系統遭駭客 入侵、資料外 洩，或停止服 務 1 天 (含) 以上，未達 3 天	中斷 1 天 (含) 以 上，未達 3 天	100 萬元 (含) 以 上，未達 500 萬元
1	輕微	1 家新聞媒體 報導負面新聞 不超過 1 天	4 位 (含) 以 下民眾至本局 抗爭	停止服務 1 小時 (含) 以 上，未達 1 天	中斷未達 1 天	未達 100 萬元

二、評量風險

經過風險分析並考量人力、資源及組織環境等因素，經本校風險控制小組討論訂定可容忍之風險值為 2，其可容忍風險值之範圍說明如下：

嚴重(3)	R=3 中度風險	R=6 高度風險	R=9 極度風險
中度(2)	R=2 低度風險	R=4 中度風險	R=6 高度風險
輕微(1)	R=1 低度風險	R=2 低度風險	R=3 中度風險
影響程度 可能性	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

圖 1、風險判斷基準及其風險度容忍度

風險項目之風險值【可能性(L)×影響程度(I)】分為下列 4 個等級，以判斷風險之大小。

1. 極度風險 (R=9)：需立即採取處理行動。
2. 高度風險 (R=6)：管理階層需督導所屬研擬計畫，掌控各項分工並就待釐清處予以處理。
3. 中度風險 (R=3~4)：需明定管理階層之責任範圍，進行必要進度掌握。
4. 低度風險 (R=1~2)：予以容忍，依現行步驟處理。

本校秘書綜整內部單位所辨識各項風險之現有風險等級及風險值，與風險判斷基準比較，建立本校現有風險圖像(如圖 2)。在 33 項風險項目中，R 均為低度風險。

圖 2：本校風險圖像

影響程度	風險分布		
嚴重 (3)			
中度 (2)	A1、B3、B4、 B5、B7、C5、 F1、G2、H1		
輕微 (1)	B1、B2、B6、 B8、C1、C2、 C3、C4、D1、 D2、D3、E1、 E2、F2、G1	A1、B3、B4、 B5、B7、C5、 F1、G2、H1	
	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

註：1. 本圖為各單位風險評估後之作業項目風險代號分布情形。

2. 灰色區域為本校風險容忍範圍。

肆、處理風險

在現有風險對策下，本校具 33 項低度風險；惟經內部單位檢視未再另研提新增風險對策（如附件一），故無調整原風險項目之風險等級及風險值，爰本校殘餘風險圖像如圖 3。

圖 3：本校殘餘風險圖像

影響程度	風險分布		
嚴重 (3)			
中度 (2)	A1、B3、 B4、B5、B7、 C5、F1、G2、		
輕微 (1)	B1、B2、 B6、B8、C1、 C2、C3、C4、 D1、D2、D3、 E1、E2、F2、 G1	A1、 B3、B4、 B5、 B7、C5、 F1、G2、H1	
	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

伍、監督及檢討

為落實本校各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，並因應內外環境、政策、業務或法令規定等變化，本校將採滾動式檢討風險項目，以監督風險變化情形，並檢討風險管理（含內部控制）機制流程，以合理確保風險管理（含內部控制）持續有效運作。作法如下：

一、自主監督

1. 本校各內部處室隨時監督風險環境之變化，留意新風險之出現。
2. 本校各內部處室隨時監督已辨識之風險及提出必要之警示。
3. 本校各內部處室檢討風險對策之有效性及風險處理步驟之正確性。
4. 召開「專案小組會議」確保風險管理（含內部控制）持續有效運作
5. 本校各內部處室依據「政府內部控制監督作業要點」規定，辦理相關業務監督作業。

二、外部監督

1. 配合本校績效評估作業，驗證本效風險管理之有效性。
2. 透過資訊公開透明，由社區民眾及學校夥伴協助監督本效風險管理情形。

陸、傳遞資訊、溝通與諮詢

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實風險與支持風險對策，且資訊能於學校內、外部間有效傳遞，以落實風險管理(含內部控制)職責或瞭解責任履行情形，並提升外界對學校之信任。本校乃採取以下溝通方式及內容：

一、溝通方式

(一) 內部溝通

1. 風險政策之宣導

運用本校內部資訊網平台、各項會報(議)、自行評估作業、內部稽核工作及教育訓練等方式，主動且及時告知本校全體同仁其於風險控制中所扮演角色及責任，落實風險管理制度之遵循法令機制。

2. 風險管理之報告

建立異常情事通報管道，促使機關上下或跨單位資訊能充分傳達。

3. 分享風險管理之經驗

(二) 外部溝通

1. 掌握溝通目的及底線，慎定溝通策略。

2. 善用多元溝通管道，依法對外部人士(如民意機構、主管機關、民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

3. 儘早、主動溝通。態度真誠、坦白及公開。

二、溝通內容

將本校風險控制(含內部控制與稽核)相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

- (一) 控制環境：經由對本校全體同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。

- (二) 風險評估：在進行風險評估時，將內部控制之品質納入考量因素。
- (三) 控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使本校全體同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。
- (四) 監督作業：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

風險評估及處理彙總表

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析				新增風險對策	殘餘風險之分析				負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	風險值(L)x(I)	
一、提升本校校務效能，增進內部管理效能，並維護整體廉潔環境	確實遵照相關管理規定，提升內部管理效能	C1	出納業務	薪資及勞健保的算法隨著加薪或政策變更財產管理辦法有時會變更	依來文進行即時修正	1	1	1	1	--	1	1	1	1	總務處
		C2	財產管理業務	目前尚有柴山冽泉索受到市府管考，施工進度的掌握	依規定參加相關研習以增進知能	1	1	1	1	--	1	1	1	1	總務處
		C3	行政管考業務	與高雄市教育局中心聯防，強化資訊安全設備，網站伺服器已移到高雄市教育局，若資教中心系統故障，本校無法立即修復。	定時召開施工協調及督導會議，以掌握施工進度及施工品質	1	1	1	1	--	1	1	1	1	總務處
		E1	資訊安全業務	採購規範會不定時更新。	網站伺服器資料定期備份，若有故障以備份資料復原。	1	1	1	1	--	1	1	1	1	圖書館
		C4	採購業務	1. 同仁不諳廉政倫理規範及法令，而涉及不法事件。 2. 部份行政作為未符公正、公平、公開等原則。	依來文進行即時更新並定時上採購網查看	1	1	1	1		1	1	1	1	總務處
	落實公務員行為規範，建立透明政府典範	G1	政風業務	1. 同仁不諳廉政倫理規範及法令，而涉及不法事件。 2. 部份行政作為未符公正、公平、公開等原則。	1. 加強宣導同仁廉政倫理規範及法令。 2. 落實公正、公平、公開等機制，建立透明政府典範。	1	1	1	1		1	1	1	1	人事室
		H1	會計業務	1. 未確實依照相關規定及書表格式編製致教育局列為缺定期預算案未於規定期限完編。 2. 預算案未於規定期限完編。	1. 確實檢視相關規定依相關標準及規範編製，並時刻依教育局轉知之修正規定調整。 2. 配合教育局公告概算編製期限及資料於規定期限送彙。	1	2	2	2		1	2	2	2	會計室

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析			新增風險對策	殘餘風險之分析			負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	
二、提升行政執行效能 提升理解溝通	本校人員任免、遷調、考績退休等相關權益維護	G2	人事業務	1. 辦理人員任免、考績及退休，因派令有誤或考績案不符合法定程序或退休年資誤計，致使同仁權益受損。 2. 人事法令更迭頻繁，致援引舊法令辦理之失誤。	1. 建置作業流程 SOP 以減少疏失風險。 2. 加強在職訓練研習，以因應制度、法令變革，減少錯誤。	1	1	1	--	1	2	2	人事室
	強化多元溝通管道	B1	校務溝通管道	1. 召開相關會議出席人數不足造成流會或會議出席人數不踴躍未能達成危機意識之共識。 2. 討論議案涉及個資過程與決議謹慎防有對外透露之情形。 3. 師生未能充分了解學校規定，易產生誤解。	召開相關委員會： 1. 每年注意是否有新規定或增刪條文。 2. 熟悉相關規定並依規定程序召開會議。 3. 委員會召開之日期與時間，透過事前調查，確認委員能出席的時間，避免人數不足，造成流會與不便。若有個資之案件討論，不得對外洩密。 4. 配合行政擴大會議或學輔會議時間召開校安會議。 5. 家長來電或教育局投訴案，承辦單位應謹慎應對。	1	1	1	--	1	1	1	學務處

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析			新增風險對策	殘餘風險之分析			負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	
		F1	緊急事件傳達	師生遇天災時，遇網路中斷無法及時用平台聯繫。	1.定期檢測聯絡管道之暢通。 2.緊急狀況立即以電話聯繫。	1	2	2		1	2	2	教官室
三、教師專業成長，發展有效教學模式	教師發展多元學習策略與教學	A1	教師專業	1.教師未能充分了解新課綱之核心素養，無法引導學生有效學習 2.學生或家長質疑或不認同老師之教學或評量方式，來電詢問無法得到滿意回覆，投訴教育局	1.成立社群讓教師之間彼此共學分享。外部資源導入，引入新形態學習方式的最快步驟。 2.家長來電或教育局投訴案，承辦行政單位應謹慎應對。	1	2	2	--	1	2	2	教務處
	導師班級經營	B2	導師遴選	1.委員遴選作業因行政異動未能於新學年度開始前完成聘任，而影響學生權益。 2.會議出席人數不足造成流會。	1.與各處室協商提早確認入選並有候補導師人選以遞補臨時導師出缺狀況。 2.謹定召開之日期與時間。透過事前調查，瞭解委員能出席的時間，避免出席人數不足，造成流會與不便。	1	1	1		1	1	1	學務處
四、規劃多元適性課程培育全球素養公民	公民養成教育	B3	公民和童軍訓練活動	1.辦理活動時，軟硬體設備故障導致活動無法順利進行。 2.活動過程學生身體發生狀況。 3.活動及相關計畫作業相關防治規	1.活動前請相關處室廠商進行設備維護，確保當天無疑。 2.學生本身有重大疾病不適適合參與活動人員之掌控 3.戶外活動、家長同	1	2	2		1	2	2	學務處

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析				新增風險對策	殘餘風險之分析				負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	可能性(L)		影響程度(I)	風險值(L)x(I)			
四、規劃多元適性課程 培育全球素養公民	公民養成教育			定未能充分宣導周知，造成師生權益受損。	意書之發放回，掌握學生狀況。預防傷害發生與處理流程掌握。										
		F2	藥物濫用	學生藥物濫用	1. 用集會或班會強化師生對於藥物濫用防制工作認知。 2. 不定期高危險個案尿液篩檢，掌握狀況。	1	1	1			1	1	1	教官室	
		性別平等教育	校園性平事件	1. 依規定聘任相關代表之委員健全性別平等委員會組織，將本防治規定與處理機制流程公告學校網頁/學生手冊 3. 列入教職員工聘約 4. 發現（或受理檢舉）與處理性平事件/個案事件，熟悉相關規定與處理機制流程。確實遵守保密義務。 5. 個案追蹤與輔導 6. 確實檢討案件發生原因及學校相關軟硬體的改善。	1	2	2			1	2	2	學務處		
		B5	校園安全危機處理機制	1. 教職員工生在校園參與活動時，發生緊急事故，可能危及	1. 宣導校園整體防災機制並落實演練。 2. 「自動體外心臟電	1	2	2			1	2	2	學務處	

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析			新增風險對策	殘餘風險之分析			負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	
五、營建安全友善校園營造永續美學環境	安全友善學習空間及健康教育與衛生教育行動			生命危險 2. 全校師生對學校整體防災機制不熟悉以致未能確保師生安全。	擊去顛覆器)」定期檢查。 3. 設置校園緊急事件處理委員會如有故發生將啟動行政各組，評估事件程度並進行處理。 4. 由健康中心後續聯繫家長及學生，追蹤癥情形。 5. 遇有緊急事故，依規定通報，並啟動校園危機處理小組 6. 持續關懷輔導與提供協助。								學務處
		B6	營養午餐	學校發生涉及食品衛生安全問題事件(如食物中毒)，可能造成用餐學生之健康。	設置疑似食物中毒事件危機應變小組，如有發生將啟動應變小組處理問題。	1	1	1		1	1	1	
		B7	流行疾病防疫	學校未配合主管單位成立小組或未訂定各項流行疾病因應防疫計畫，造成校園師生感染及擴大社區傳染導致疾病蔓延。	1. 配合主管單位之規定成立小組，訂定各項流行疾病防治實施計畫定期開會，強化校園安全防護，維護師生身心健康。 2. 務必於規定時內完成通報。	1	2	2		1	2	2	

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析			新增風險對策	殘餘風險之分析			負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	
五、營建安全友善校園營造永續美學環境	安全友善學習空間及健康教育與衛生教育行動	C5	校園環境管理	耐震工程及圍牆拆除及施工期間造成之噪音、塵土，影響學生師生課程進行或社區民眾之相關投訴等問題。	1. 加強施工圍籬強度外亦增設多台監視攝影機，並定期召開施工檢討，即時發現問題解決問題 2. 師生，家長或社區民眾反映相關問題應立即了解狀況，尋求協助。 設置本校學生申訴評議委員會並制定本校學生申訴處理要點。	1	2	2		1	2	2	總務處
						1	1	1		1	1	1	
六、引導學生自我探索輔導	特殊學生關懷	D2	特殊學生教育需求	學生未能充分了解因學校措施或處置之申訴管道，致其權利受損。 特殊生的課程計畫、需求不符個別需要、就學安置資訊不夠透明致特殊生的就學權利受損。	邀請家長、學生共同參與 IEP 計畫擬定，並建立通暢的親師溝通管道，即時的資訊提供	1	1	1		1	1	1	輔導處
						1	1	1		1	1	1	
七、建置數位學習環境	數位學習強化資訊安全設備	E2	網路資訊設備	因經費逐年執行，高中部及國中、行政辦公室逐年陸續更新，新舊網路共存，部切換至新網路時，部份設備可能無法同時上線使用。	已編列經費更新網路，更新施工時通知各處至提早因應準備	1	1	1		1	1	1	圖書館

年度施政目標	重要計畫項目	風險代號	風險項目	風險情境	現有風險對策	現有風險之分析			新增風險對策	殘餘風險之分析			負責單位
						可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)		可能性(L)	影響程度(I)	風險值(L)x(I)	
八、推動家長合作參與建立親師合作機制	強化親職教育	D3	弱勢學生輔導	弱勢學生或家庭因失能或不知尋求協助管道，因頓以致影響學生的就學，甚或導致中輟或中離	建立校內與校外資源轉介管道，在導師發現學生或學生家長(庭)能轉介輔導處，由專任輔導老師介入，或為窗口尋求校外資源介入協助。	1	1	1		1	1	1	輔導處
		B8	社區志工網絡	社區家長忙於生計志工招募人數不足。	鼓勵踴躍家長踴躍參加或與社區國小志工略聯盟。	1	1	1		1	1	1	

註：1. 「控制作業項目及代號」欄：依各機關選定業務項目分個別性業務及共通性業務，共通性業務為簡化作業以權責機關所訂共通性範例業務項目擇業務需要做整體風險分析，如確有不可容忍之風險得新增控制機制，另列控制作業項目併列於該業務項目項下。

2. 「列為重點查核控管及自行評估項目」欄：除共通性業務者列示控制作業名稱外，餘以(√)方式表示。

高雄市立鼓山高中自行評估表

111年度

評估單位：教務處

評估期間：111年1月1日至111年12月31日

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改善措施
	落 實	部 分 落 實	未 落 實	未 發 生	不 適 用		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。							
二、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
三、針對涉及人民權利義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並落實執行。							
四、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。							
五、遵循相關法令規定或契約。							
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							
八、負責風險管理或內部稽核業務幕僚依相關法令規定定期檢討內部控制機制。 (非風險管理或內部稽核業務幕僚免列示本項)							
填表人： 複核： 單位主管：							

註：1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估

重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。

2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。