

雄市立鼓山高中113學年度第1學期第2次行政主管會報開會資料113.09.09

壹、上次會議主席裁指示暨決議事項

113學年度第2學期113年8月12日第1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. 有關友善校園週協助教育局新聞發佈事宜，請主任教官及學務處研商辦理。	教官室 學務處	遵照辦理。 順利辦理完畢，感謝各處室協助。
2. 有關最新學生手冊的印製、新增及修訂事宜，請學務處辦理。	學務處	辦理中，請各處室於9/12日前將新增修電子檔放置於 P，以利最後彙整。
3. 請教務處於備課日安排本校教師海外學習分享。	教務處	遵照辦理。
4. 請各處室協助辦理三好校園實踐學校計畫。	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。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
5. 8月26日（一）請同仁出席教師共備日，校長及秘書前往校長布達典禮祝賀楊茂青校長，並擇日辦理校際交流。	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。 配合辦理完畢。 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。

6.九月澳洲 TSAC 友校來訪，請各處室協助。	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。 積極籌畫中，協請各處室辦理。 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。
7. 敬邀各處室主任及教師會長 9 月 16 日 （一）出席澳洲 TSAC 中秋節烤肉歡迎會。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書 人事室 會計室	遵照辦理。 積極籌畫中，協請各處室辦理。 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. 颱風及大雨過後，請加強登革熱防治工作。並請總務處列管地下水層防水鋪面事宜。	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。 積極巡檢，協請各處室辦理。 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。

9. 本校圖書館徵求學生志工實施要點，請增修：以本校在校生為對象、核發服務學習時數證明、增加中午服務時段，以及回條增列家長簽名。	圖書館	已修正。
10. 請圖書館辦理國高中圖書資源利用教育。	圖書館	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。
11. 國三高三輔導課請於第一週辦理，晚自習亦請儘早辦理。	教務處 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理。
12. 請教務處於休業式安排大學升學講座。	教務處	遵照辦理。
13. 有關澳洲 TSAC 來訪，裁示事項如下： (1) 請加強校園環境。 (2) 各處室主任出席中秋節烤肉歡迎會。 (3) 請安排圖書館參觀活動。 (4) 請鼓勵更多學生參加活動。 (5) 敬邀教師會長參與。 (6) 請儘快安排學生國際交流經驗分享。	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。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
14. 請各處室多協助新任組長上手。	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。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

15. 請人事室列管工作輪調事宜。	人事室	遵照辦理。
16. 請總務處提供更新儲冰系統相關資料。	總務處	遵照辦理。
17. 請輔導處持續辦理高三畢業生動態追蹤。	輔導處	遵照辦理
18. 8月29日（五）期初校務會議請於上午10點召開。	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。
19. 請教務處持續辦理鼓山大講堂。	教務處	訂於113年12月25日 (三)班周會時間辦理。
20. 有關行事曆討論，指裁示事項如下： （1）8月19日（一）辦理擴大行政會報。 （2）請教務處列出國中英語聽時間。 （3）請圖書館安排校長晨間閱讀活動。 （4）請標示出友善校園週。 （5）9月2日（一）高三、國三第八節請改為輔導課。 （6）請圖書館補上圖書資訊利用教育時間。 （7）家長代表大會請調整為9月25日（三）辦理。 （8）9月16日（一）請補上晚自習開始。 （9）10月2日（三）請補上國際教育講座。 （10）請補上9月10日（二）全校週會防災演練為預演，9月20日（五）9：21為正式防災地震演練。	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	1.11月9日（六）請辦理國中辦學說明會。 2.11月22-23日(五-六)為7校聯盟至校參訪。 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。

(11) 11月23日(六)請辦理國中辦學說明會。 (12) 11月16日(六)為7校聯盟至校參訪。 (13) 請補上12月14日(六)日本冰見市美術作品展活動。 (14) 鼓山大講堂請於12月25(三)辦理。 (15) 運動會會前賽請列入行事曆。 (16) 請秘書會後確認行事曆。		
21. 請總務處於健康促運動會辦理通學步道啟用典禮暨光電球場啟用典禮，並請秘書協助。	總務處 秘 書	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

高雄市立鼓山高中113學年度第1學期113年8月19日第1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
1. 請教務處協助擴大會報成員排課事宜，以利出席會議。		教務處
2. 感謝教務處及其他處室安排備課日研習，相關資料請彙整提供校長室，並請同仁準時出席。		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
3. 學生手冊更新資料請同步公告學校網站。		學務處
4. 感謝學務處於暑假期間辦理國際交流活動。		學務處
5. 感謝新任資訊組長，並請規劃六龜高中校際交流。		圖書館
6. 因應學測及會考期程，親師座談會請安排上學期分流辦理高三升學說明會，下學期分流辦理國三升學說明會。		教務處
7. 請教務處安排校長海外國際交流經驗分享。		教務處
8. 請同仁做好食物及物品管理，若明確發現老鼠孔洞，請通報總務處協助處理。		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
9. 請圖書館規劃辦理圖書資訊利用教育。	圖書館
10. 因應通學道工程，請總務處與教官室協調廠商，以利開學交通動線順暢。	總務處 教官室
11. 對於違規停車之車輛，請總務處提醒同仁或張貼提醒單。	總務處
12. 請教務處儘快提供新生訓練課諮說明資訊。	教務處
13. 因應廁所工程施工噪音，請總務處評估國三冷氣費用補貼事宜。	總務處
14. 請學務處搜集彙整同仁意見，以利修訂導師遴選辦法。	學務處
15. 請各處室協助新任外籍教師相關事宜。	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
16. 請各處室各項活動皆請登錄 Google 行事曆。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書室 人事室 會計室

參、提案討論：

提案一：修正本校「教室公物管理要點」暨「門禁管制要點」，
提請討論。

提案單位：總務處

說明：修正部份條文，如附件

決議：

提案一附件1：高雄市立鼓山高中教室公物管理要點

高雄市立鼓山高中教室公物管理要點 78.9.19 核定實施

97.12.30 擴大行政會報第 1 次修訂

101.03.10 擴大行政會報第 2 次修訂

113.09.09 主管會報第 3 次修訂

一、主旨：為培養學生愛護公物之美德，與保管公物的習慣，期能節省物力、財力，特訂定本要點。

二、辦法：

1. 教室內之公物，於開學前，由總務處及相關處室整修，開學後一週內點交給總務股長及導師，由總務股長及導師進行班級公物點檢並分配同學專人保管，並將班級公物點檢表於規定時間內交回總務處備查。
2. 教室內公物，除了課桌椅每人保管一套外，其他公物如電視、教學用廣播器、電腦、黑板、講桌、門窗、日光燈、餐車、公用餐具等公物，均應分配專人保管。
3. 分配保管公物的同學，發現自己保管的公物遺失或遭受破壞，應立刻會同總務股長向導師報告，追查原因，並向總務處登記。**總務處將開立公物毀損三聯單，以釐清公物毀損責任。**
4. 教室公物遺失或破壞，應於一週內按市價賠償，因不可抗拒之破損，由學校修復，倘有不明遺失原因或找不出破壞者，保管同學應負責賠償之責(或由班級賠償)。
5. 教室公物於學期結束，請導師督導同學將原有公物點交回總務處管理。

三、獎懲：

1. 每學期各班凡未遺損任何公物者，全班同學給予嘉獎。

2. 愛惜公物特別有功同學專案表揚或獎勵。

3. 竊取教室公物或故意破壞者，除負責賠償外，並請學生事務處依校規適當處分。

4. 遺失或破壞公物之同學，經總務處通知賠款一週內未賠清者，送請學生事務處酌予懲罰。

四、本要點經提報行政會報討論議決後，簽陳校長核定後公佈實施。如有未盡事宜，得隨時修訂；修訂時，亦同。

提案一附件2：高雄市立鼓山高級中學門禁管制要點

高雄市立鼓山高級中學門禁管制要點

89.09.29 行政主管會報通過

101.03.10 行政主管會報第一次修正

113.09.09 行政主管會報第二次修正

壹、大門除上、下學時間外，應隨時關閉，不可圖方便而打開。

貳、校外人士進入校園必須：

一、完成會客登記手續。

二、配帶會客識別證。

參、來賓會客後離開校園時，應收回識別證後始可離校。

肆、教職員工眷屬、退休教職員工或因施作工程需經常進入校園，請至總務處辦理登記領證，以方便警衛辨識。

伍、車輛進出校園，請將識別證放置於車窗前，對不明來車不聽制止，本校總務處有權報警處理。

陸、警衛必須按時交接，並應按時定點巡邏，若有緊急事故，請與內惟派出所電話聯絡。

柒、車輛應停放於劃有停車格位置，不可妨礙其他車輛進出及影響師生教學、行走之不便。

捌、本要點經行政主管會報通過並陳校長核定後實施。

提案二：修正本校學生學業成績優異獎勵辦法(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：修正部份條文，如附件

決議：

提案一附件2：高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法（草案）

高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法(草案)

中華民國 103年11月18日主管會議通過

中華民國 107年10月15日擴大會議通過

中華民國 108年04月01日擴大行政會報通過

中華民國 110年03月22日擴大行政會報通過

中華民國 112年03月06日主管會議通過

中華民國112年9月18日主管會議通過

中華民國112年12月11日主管會議併擴大會議通過

中華民國113年03月25日擴大會議通過

中華民國113年09月09日主管會議討論

壹、目的

為鼓勵學生讀書，激勵學生向上追求卓越，與同儕建立良性的競爭，訂定本獎勵辦法。

貳、獎勵對象：

凡就讀本校之學生，其學業成績表現優良符合本辦法第參項之標準者，得頒獎以資鼓勵。

參、獎勵標準

一、國中部

(一) 國中新生入學獎學金及獎勵品

1. 持市長獎入學者：獎學金新台幣60,000元。
2. 持議長獎入學者：獎學金新台幣45,000元。
3. 持局長獎入學者：獎學金新台幣30,000元。
4. 畢業成績第4名至第10名者：贈背包一個或等值禮品。

本項獎學金依六學期平均發放予符合資格之原在籍學生(於國一入學年9月中提供申請，9月底造冊)，且第二學期起，前一學期平均成績須達80分以上，方符領取資格；凡中途休、轉學者，取消領取資格。(轉入生不得請領)

(二) 段考(國三第六學期最後一次段考無發放)

1. 特優獎：段考成績總平均達95分(含)以上且成績名列全校前十名者頒發獎狀及獎金200元。
2. 優良獎：段考成績總平均達85分(含)以上且成績名列班級前三名者頒發獎狀及獎金100元，領取特優獎者不得領取本獎項。
3. 進步獎：與前一次段考比較，各班名次進步最多者頒發獎金100元，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
4. 校長特別獎：與前一次段考比較，全年級名次進步為全校最多者頒發獎金300元，領取本獎項者不得領取進步獎，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。

(三) 複習(模擬)考：三年級複習(模擬)考名列全校前十名且至少3科以上成績為精熟者頒發500元獎學金；名列全校前十名且至少2科以上成績為精熟者頒發200元獎學金；單科精熟者頒發100元獎學金。

(四) 會考成績優異獎學金：

會考5A者：獎學金新台幣10,000元。

會考4A者：獎學金新台幣5,000元。

會考3A者：獎學金新台幣3,000元。

會考2A者：獎學金新台幣2,000元。

會考1A者：獎學金新台幣1,000元。

另會考5A++者：再加發獎學金新台幣10,000元。

獎學金額度視當年度經費來源調整。

二、高中部

(一) 高中新生入學獎學金

1. 會考成績達5A者：獎學金新台幣60,000元。
2. 會考成績達4A者：獎學金新台幣45,000元。
3. 會考成績達3A者：獎學金新台幣30,000元。

本項獎學金依六學期平均發放予符合資格之原在籍學生(於高一入學年9月底造冊)，凡中途休、退、轉學者，取消領取資格。(休學者於復學後具領取資格，唯同學年不得重複領取；另轉入生不得請領)

(二) 段考(高三第六學期最後一次段考無發放)

1. 普通班：

(1) 特優獎：

- a. 高中部一年級：段考成績總平均達85分(含)以上且成績名列普通班校排前十名者頒發獎狀及獎金300元。

- b. 高中部二、三年級：段考成績總平均達85分(含)以上，且達受獎名次者，~~成績名列自然組前五名、社會組前六名者~~頒發獎狀及獎金300元。

註：受獎名次計算方式：按自然組(學群)、社會組(學群)班級數的1.5倍(遇小數點時，採四捨五入法，取整數)為受獎學生數。

- (2) 優良獎：段考成績總平均達75分(含)以上且成績名列班級前三名者頒發獎狀及獎金200元，領取特優獎者不得領取本獎項。
- (3) 進步獎：與前一次段考比較，各班名次進步最多者頒發獎金100元，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
- (4) 校長特別獎：與前一次段考比較，全年級名次進步為全校最多者頒發獎金300元，領取本獎項者不得領取進步獎，本獎項於各學期第二、三次段考頒發。
2. 美術班及體育班：段考成績總平均達75分(含)以上且成績名列班級前二名者頒發獎狀及獎金200元，美術班及體育班仍可領取進步獎與校長特別獎。

(三) 複習(模擬)考

1. 學測型模擬考：三年級複習(模擬)考名列社會組(國英數社)及自然組(國英數自)前十名且至少兩科達到前標頒發獎金500元。(不重複給獎)
2. 指考型模擬考：三年級複習(模擬)考名列各類組排名(自然組前五名、社會組前六名)且總分達該測驗全體均標以上頒發獎金100元。

- (四) 假期考：取該年級國文、英文、數學成績前六名發放為原則，由最高分者取至獎勵名額額滿為止，前三名發放200元，第四到六名發放100元，如遇同分者，則增額發放。

(五) 學測成績優異獎學金：

學測單科成績達頂標：獎學金新台幣3,000元。

學測單科成績達前標：獎學金新台幣1,000元。

獎學金額度視當年度經費來源調整。

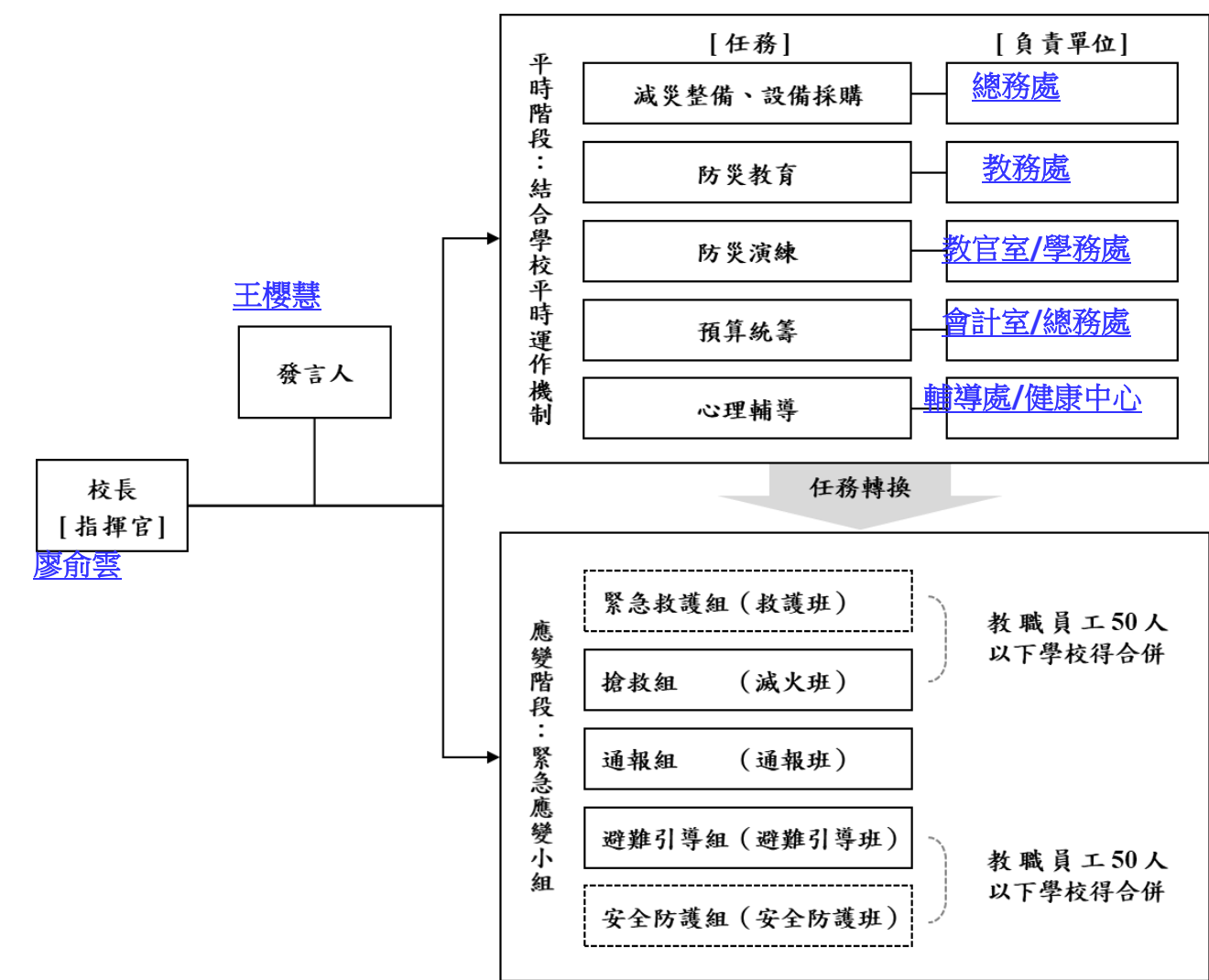
※上述各項獎學金，得以等值文具禮品或抵用券替換之。

肆、本實施要點提擴大會議通過，經 校長核可後實施，修正時亦同。

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教務處	10/30(5、6節)高中班週會、國中社團，進行國、高中國語文競賽	
2	TSAC 來訪	活動行程須各處室協助事項-班級課桌椅/課表-入班任課教師通知/活動場地/環境	
3	總務處	確認防災演練等級及分工，檔案如附件	
4	輔導處	支援「高市美術競賽」工作人員：10/11(五)各校均需派員至雄商協助，本校負責的項目至少需要4-5位老師或幹事，學生5-6位，請各處室支援	
5	輔導處	提供113學年度本校「三好校園實踐學校」計畫書與概算表(如附件)，請各處室主任們一起來執行與實踐，經費預計9月中會撥入學校	
6	教官室	9/20(五)上午第二節課9:21實施國家防災日避震演練相關通知	請教務處教學組通知該堂任課老師，人事室通知全校教職員工
7	秘書	113年9月14日(六)0900-1200親師座談會，請各處室主任出席參加並協助相關工作。	

待協調事項 2 附件：防災演練等級及分工



校園災害防救組織架構

平時減災整備工作分配表

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	廖俞雲	總務處	➤ 依據校園災害防救計畫內容進行權責分工，交付負責單位執行並監督執行狀況。 ➤ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。
發言人	王櫻慧	圖書館	➤ 負責統一對外發言，能對外清楚傳達資訊、澄清誤傳資訊等，提供相關照片及影片。
減災整備 設備採購	總務處	教官室	➤ 掌握學校所在區域災害特性，進行校園災害潛勢評估，編修學校因應地震、颱洪等學校相關之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。 ➤ 製作校園災害防災圖資，如校園防災地圖等。 ➤ 協助校長每學期至少召開 1 次防災工作會報，汛期或業務執行有需求時得加開。會議應邀集相關單位/人員參與，進行工作規劃、協調分工、管控執行情況與進度、綜整工作成果及檢討。 ➤ 如遇災害發生之虞，應召開緊急會議，確保各項應變作為布署得宜，並於災後檢討改善。
防災教育	教務處	圖書館 學務處	➤ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➤ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➤ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	教官室	學務處	➤ 規劃防災演練、防災週系列宣導活動等年度重大工作事項及期程。
預算統籌	會計室	總務處	➤ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➤ 各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務處理。
心理輔導	輔導處	健康中心	➤ 參考教育部出版《災難（或創傷）後學校諮商與輔導工作參考手冊》規劃災難（或創傷）之介入與合作原則。

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

1. 11月22日(五)、11月23日(六)由本校舉辦113學年度高中優質化七校聯盟校際交流活動，詳細流程及工作分配於下次主管會議討論。
2. 本校今年承辦高雄市直升入學工作，屆時有相關直升工作會議，再請各處理協助相關工作。

【教學組】

一、113 學年度第一學期段考時間：

第一次段考：10/14、10/15、10/16（星期一、二、三，國中前 2 天）

第二次段考：11/27、11/28、11/29（星期三、四、五，國中後 2 天）

第三次段考：114 年 1/15、1/16、1/17（星期三、四、五，國中後 2 天）
（高三第三次段考：12/26(四)、12/27(五)）

二、113 學年度第一學期輔導課時間：

國三、高三：9/02 至 114/1/10。如遇段考週暫停。

高一、高二：9/16 至 114/1/10。如遇段考週暫停。

三、113 參加會議名單

- （一）擴大行政會議：行政人員、教師會長、級導師。
- （二）課發會：行政人員、教師會長、領召、二五年級級導師。
- （三）高優計畫：校長、廖敏宏、黃喜麗、董明財、許麗雲、林榮茂、黃瓊慧、李芳茹、各領域領召及計畫負責人。
- （四）學習歷程檔案工作小組：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、試務組長、訓育組長、學發組長、課程諮詢教師代表、高中輔導老師兩人及導師代表(級導)、教師代表、家長代表、學生代表各一人。
- （五）高中領域召集人：錢韻竹、鄭凱鴻、胡美月、賴嫻、沈士元、高誼恬、陳又華、徐金錚、梅秀梅
- （六）國中領域召集人：褚奕榕、王櫻慧、程瑋苑、蔡瓊芬、周美娟、洪育敏、林榮茂、彭竹君、蘇育芳、林淑婷

四、113 年度學年度課程諮詢教師名單：

- （一）陳毓書老師、許惠華老師、廖淑芬老師、黃瓊慧老師、羅婉慈老師、許麗兒老師、李國政老師。由李國政老師擔任召集人，感謝老師們的協助！
- （二）感謝112學年度課程諮詢教師李國政老師、賴嫻老師、沈士元老師、許麗兒老師、鄭曉鳳老師、陳毓書老師、劉育瑄老師。

【註冊組】

1. 國三畢業預警報表(補考前成績)及高三學分統計表將於近日發放，提供學生、家長、導師了解注意。
2. 高、國一新生及家長查詢在校表現的線上操作方式通知單，將於近日發放，以利家長上線了解學生狀況。
*高中：以發送簡訊傳送公告網址
國中：以紙本印出，請導師協助發放
以上資料均已於新生報到手冊中放置，本次作為再次提醒作用。
3. 本校獎助學金資訊均會公告於本校首頁，並以無聲廣播再予提醒。也請導師多加叮嚀同學留意訊息，把握每個機會！若處室同仁發現同學有獎助學金需求，也請協助提醒同學把握申請！
4. 若仍有減免身分異動狀況，將請導師協助宣導：盡速持證明文件至註冊組登記後至出納組更換正確金額的繳費單。

【教研組】

● 跑班選修

- 1.各式跑班課程已陸續啟動，名單若有誤及學生加退選，將陸續更新，若有問題請聯絡教研組。

● 高優計畫

1. 112 學年度高中優質化成果報告已順利完成，感謝各處室主任及子計畫負責老師的協助。
2. 113 學年高中優質化計畫核定經費經費為 280 萬元。請各處室主任及子計畫負責老師可以開始執行。近期會將經費明細表以電子郵件寄給負責老師。

學期	經常門	資本門
上學期	930,000 元	310,000 元
下學期	1020,000 元	540,000 元

● 國中多元展能課程、鼓山樂學堂

- 1.113 學年度國中部「國中多元展能課程、鼓山樂學堂」預計於 9/23 升堂。
目前課程包括【全民英檢班】、【大學數位學伴計畫】、【創客工廠】、【財經達

人】、【植物探索】、【程式設計】，預計本周發放報名表。課程將於 9/23 當週起實施。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
課程	英檢班	數位學伴	英檢班	創客工坊	理財達人
		植物探索	數位學伴		
			Python 初學特訓班		

● 外師、部分領域雙語、外籍生入班

- 1.113 學年度新聘外師 Nelly 將與國高中部教師協同教學，感謝校長、黃喜麗主任、余孟樵老師、鄭凱鴻老師、張麗蓉老師、黃靖芸老師、劉芷伶老師、郭俐蘭老師、許惠華老師、黃靜怡老師、吳怡靜老師與外師合作教學，推動校內雙語教育及促進文化交流。
- 2.113 學年度國高中部「部分領域課程雙語教學計畫」，感謝郭俐蘭老師及吳怡靜老師協助開設雙語課程，以利計劃執行。
- 3.113 學年度國中部雙語教育「雙語數位學伴計畫」，每學期共 10 週，每周兩次，由成功大學具雙語教學資格的老師進行課後線上輔導，目前參加同學為升國二之學生 3 名，國一同學預計 2 名。
- 4.113 學年度外國學生合作交流計畫，持續媒合文藻語文大學外籍生入班，增進同學外語學習動機。

● 本土語文直播共學

1. 已將本校國中及高中部直播共學名單及課程相關連結與資訊建置於校網【課程專區】內的「直播共學」標籤，協同教師及學生可運用校網加入課程。
2. 113 學年「本土語/手語」直播共學年共施行國中 6 個班級、高中 6 個班級，後續若有系統操作或其於技術性問題，請隨時與教研組靖芸聯繫(分機 5113)。

● 高中學習扶助及翰林學院

1. 113 學年度高中學習扶助計畫持續辦理。
2. 113 學年度翰林雲端學院教師及學生資料於九月份會完成資料匯入，目前尚未完成，造成老師及學生不便，敬請見諒。

【設備組】

1. 113年一般科目已完成核結請款程序。
2. 113校內高中數學及自然能力競賽及國中自然競賽將於9/18下午1:10-3:00於勵學樓半圓形會議室舉行。
3. 113校內國中數學能力競賽將於9/25下午1:10-3:00於勵學樓理化 E 化教室舉行。

【試務組】

【高中部】

1. 高二假期考予8/30(五)舉行完畢，感謝各位老師的監考協助。根據《高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法》取該年級國文、英文、數學成績前六名發放為原則，由最高分者取至獎勵名額額滿為止，前三名發放200元，第四到六名發放100元，如遇同分者，則增額發放。
2. 112學年度的學習歷程檔案學生(現高二、高三學生)勾選日期為9/18(三)-9/25(三)，相關的收訖明細確認、檔案提交，將於10月份進行。
3. 高三第一次模擬考7/31-8/2、第二次模擬考9/5(二)-9/6(三)，皆已舉行完畢，感謝各位老師的監考協助。依據《高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法》，高中複習(模擬)考名列社會組(國英數社)及自然組(國英數自)前十名且至少兩科達到前標頒發獎金500元。將於第二次模擬考成績公告整理後，擇日請校長頒發獎金與獎狀。

* 第一次模擬考達標學生名單如下：

班級	座號	姓名	獎學金	說明
601	27	陳震昕	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(國文、英文、數學、自然)
601	23	林冠勳	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(國文、英文、自然)
601	03	李芸綉	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(國文、自然)
603	06	柯筱優	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(英文、自然)
601	01	丁宥榕	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(國文、自然)
601	19	吳博軒	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績自然組前10名且至少兩科達到前標(數學、自然)
604	16	周家沂	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績社會組前10名且至少兩科達到前標(英文、社會)
606	12	許婕恩	500元	高三第一次模擬考(7/31-8/2)成績社會組前10名且至少兩科達到前標(國文、英文)

【國中部】

112學年度國三第一次模擬考、國二假期考於9/5(二)-9/6(三)，舉行完畢，感謝各位老師的監考協助。依據《高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法》，複習(模擬)考：三年級複習(模擬)考名列全校前十名且至少3科以上成績為精熟者頒發500元獎學金；名列全校前十名且至少2科以上成績為精熟者頒發200元獎學金；單科精熟者頒發100元獎學金。另外，校長額外利用募款增設國中模擬考脫 C 獎勵鼓勵學生，單科脫 C 頒發100元獎學金，每科限領一次。

學務處

【學務處報告】

- 1.113學年導師名冊電子檔案已放 P 槽各處室交換資料-歷年導師名冊。
- 2.教育儲蓄戶目前(08/13)結餘2,430,967元整，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。惟請老師審慎評估推荐需補助之弱勢學生，歡迎同仁踴躍捐款，一起協助弱勢學生安就學。
- 3.113學生手冊新增修電子檔，預計於9/16公告首頁，協請各處室於9/12日前將新增修電子檔放置於 P，以利最後彙整。
- 4.登革熱病媒蚊防治持續加強，請各處室協助巡檢，清除積水處，積水容器及盆栽底盤移除。
- 5.113學年新生訓練時間新生訓練：8月22(四)、23日（五）8:00-11:50(2個半天) 及8月27日教師法旅相關研習順利完成，感謝大家協助。
- 6.廁所委外清潔一案，已由家長會協助於7/29(一)續約，持續有清潔人員駐進學校開始清潔事宜，由於學校廁所設施較舊，若有發現需加強之處，請告知學務處，並請教導學生對清潔人員要尊重，並有禮貌。另外活動中心、5樓會議室廁所當初估價時並未包含在內，若各單位有辦理活動需額外需要加強，請再特別提前告知。
- 7.原本校內簡訊傳呼系統已停止使用，請導師使用教育局的簡訊傳呼系統，亦已協請相關單位依導師名冊開通使用權限。
- 8.原本多年皆有編列預算教師值週津貼，於112學年礙於相關法規，無法再編列，敬請見諒。

9.澳洲 TSAC 預計9/16-9/19蒞校締結姊妹校，及入班學習體驗，屆時會提前召開相關會議，請處室協助。

目前暫定規劃

9/16(一)	9/17(二)	9/18(三)	9/19	備 註
8:00-11:50學 校準備歡迎 TSAC 師生蒞校	8:30到校 集合	7:50到校	7:50到校	
TSAC13:00到校				
13:00-13:30 相見歡	戶外教學 駁二/旗津 西子灣或 規劃其他 景點	8:00-11:50 入班課程體 驗	8:00-10:00 入班課程體驗	
			10:00-11:30 歡送會	
13:30-14:30姊 妹校簽約儀式		13:00-15:00 TSAC 文化工 作坊	#視 TSAC 高鐵車 票時間彈性調整 #期待2025/7-8 交流澳洲 TSAC 校園相見	
14:30-15:00 校園導覽				
15:00-17:00 手做課程		15:00-17:00 排球友誼賽		
17:00-20:00 歡迎會-BBQ PARTY (師生/接待家 庭/學伴)	17:00-學 生接待家 庭接回 /老師逛夜 市	17:00-學生 接待家庭接 回/ 宴請 TSAC 老 師		

10.本校獎懲辦法民國113年7月2日高市鼓中學字第11370617000號函報局備查，民國113年7月29日高市教高字第11335655400號局函復需修正，依局建議修正於8月5日再函文報局備查，其餘教師輔導管教辦法，校園安全檢查規定及校園事

件防治規定、性平教育實施規範及性平會設置要點等同意備查。

- 11.因應112學年期末校務會議老師反映導師遴選辦法，相關條文須修正，研擬先以 goole 表單蒐集各位老師意見，後續提導師遴選委員會及相關會議修正。表單填報網址 <https://forms.gle/r7o17cjaV518Qo5g6>

貳、各組業務報告

【訓育活動組】

1. 本學期社團高中部共開設29個社團，國中部共開設15個社團，高三依援例請高三三個班導師開設專題研究社。
- 2.預定於11/13舉辦新生校歌比賽，協請113學年度高一與國一新生提早準備。
- 3.12/13(五)健康促進運動會、12/14(六)暫定為113學年無塑園遊會暨社團成果展，請各班利用班會討論相關事宜。

【學務發展組】

- 1.WYM2024專題發表榮獲白金獎，本校高中部同學604周家沂、501吳予晴參加日本世界青年會議 WYM 榮獲白金獎表現優秀，感謝指導老師林千凱與黃喜麗主任帶領，以及英文科老師的協力指導，導師的大力支持！感謝各處室協助讓鼓山孩子在世界的舞台上發光發熱。
- 2.8/30(五)開學日，因應高三英聽測驗報名，9/2(一)12:30安排拍攝高三證件照，相關行程屆時發放高三各班級，歡迎教職員工13:00-16:00可前往拍攝。
- 3.113學年國際教育精進計畫-國際交流:澳洲姊妹校交流通過複審，補助計畫金額50萬，持續規劃執行澳洲姊妹校交流相關事宜。

4.教室佈置競賽至9/13截止，9/16(一)早上第一節起開始評分。請各班級於期間內完成佈置。

【衛生組】

1. 本學期掃區分配表已公告校網首頁，請各位老師詳閱。

2. 重要垃圾清運時間

(1)一般垃圾清運:錯過清運時間，垃圾帶回班上，不可棄置在清運處。

A.時間: 每天中午12:10~12:30

B.地點: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。

3. 協請導師、各處室持續協助防疫工作，宣導防疫自主健康管理，維護校園健康環境。

酒精、消毒水、二氧化氯、漂白水或洗手肥皂若不夠，可以隨時到衛生組或保健室領取。

4. 9/5(四)高一新生健康檢查順利完成，感謝各處室協助。

衛生組重要行事請詳閱

日期	時間	說明	地點
9月11日 (三)	下午13:00- 14:00	國二女生 HPV 說明會	勵學樓2F 會議室
9月13日 (五)	上午9:00	國二女生 HPV 第二劑施打	勵學樓2F 會議室
9月23日 (一)	上午9:00 (暫定)	國中部新生健康檢查	活動中心
10月8日 (二)	上午9:00 (暫定)	高雄市流感集中接種	活動中心
11月18日 (一)	上午9:00 (暫定)	Covid-19疫苗校園集中接 種	活動中心

【登革熱防治】

1. 登革熱防疫仍為重點工作，請同仁們避免容器積水。也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。

【廁所外包清潔】

1. 113學年由家長會協助廁所清潔外包委由清潔廠商清理，全校教職員工每學期300元清潔費用；學生每學年600元，感謝家長會及全校教職員工生協助與配合。

【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.開學每班將發予每班級備用口罩50個，為一次性給予，供班級使用，給予條件由導師評估學生狀況給予，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.戶外教學活動通報：若安排戶外教學活動2日以上，請於活動前告知生輔組於教育部校安中心網站/各級學校戶外活動登錄系統，填報相關活動訊息與聯絡人，以便可緊急聯繫與確保學校師生戶外人身安全。
- 2.根據內政部警政署的資料顯示，有五種目前危害最高的網路詐欺態樣，包括假網路拍賣(購物)、投資詐欺、解除分期付款詐騙(ATM)、假愛情交友、假冒親友詐騙，為避免更多學生遭受詐騙，請導師於持續宣導。
- 3.有關各班級113學年度第一學期期初特定人員清查名冊建議名單，請各位導師提供建議名單以利後續彙整作業。期初若無特定人員，導師於學期中也可提出建議新增或異動納入特定人員名冊並提列特定人員審查會議討論進行滾動式修正特定人員名冊。期初建議名冊敬請各班導師於9/6（五）以前完成上傳。
- 4.依教育部規定113年8月30日（五）至9月5日（四）為「友善校園週（反黑反毒反霸凌）」，運用朝會、週會等集會場合時機，向全校師生宣導友善校園活動之意義，並加強實施學生情感、人權、法治、品德、生命、資訊倫理素養及性別平等教育宣導。預劃於9/4(三)下午1310時至1400時進行勞工局「113年度求職防騙、薪資揭示及就業隱私宣導計畫」話劇表演暨校園反詐宣導。
- 5.預計於8/29(五)全校返校日發放賃居調查表，並於9/12（四）辦理本校113學年度第1學期賃居生座談會議。
- 6.113年度國家防災日校園防震防災演練預定於9/10(二)上午7:40全校預演，9/20(五)上午第二節課9:21正式演練，敬請教務處協助通知該堂任課老師陪同實施演練。

【體育組】

- 1.持續規劃跑走操場運動-9/4(三)8:45第一節下課開始實施，規劃體適能及運動會相關活動。
- 2.113學年健康促進運動會及無塑園遊會暨社團成果展日期暫定12/13(五)與12/14(六)。

TSAC 交流附件

一、TSAC 來訪交流鼓山高中接待家庭及學伴 2024. 09.02

序號	TSAC	Homestay	性別	備註/學伴 Buddy/
1	Hamish No Beef	丞崴(508)	M	靖傑 Brian 606
2	Taropa	珣筠(603)	F	珣筠(603)
3	Toro	嫻均(508)	F	嫻均 Minnie(508)/紘江 Molly(508)
4	Riley	丞崴(508)	M	晟安 Anderson(506) / 帛翰 Andrew
5	Shayeleigh	若瑄(606)	F	若瑄 Lydia(606)
6	Jennica	嫻均(508)	F	苡甄 Kate(605)
7	Isabella	若瑄(606)	F	丞崴 Carl(508)
8	Elijah No seafood	珣筠(603)	M	Jay(501)
9	Jessica	育婕(608)	F	玫禎 Joyce(604)
10	Daisy	育婕(608)	F	育婕(608)
11	Anneliese No seafood	祐玆(506)	F	Muse(501)/沛妤 Phoebe(506)
12	Charlotte	祐玆(506)	F	祐玆 Cubi(506)/沛妤 Phoebe(506) 湘萍 Amy(506)
13	Tadie	比比(608)	F	品妤 Kayla(503)
14	Dani	比比(608)	F	比比(608)
師長	Steven 校長		M	
	Maggie 老師		F	
	Charlie 老師		M	

9/16(一)	9/17(二)	9/18(三)	9/19	備註
8:00-11:50 學校準備歡迎 TSAC 師生蒞校	8:30 到校集合	7:50 到校	7:50 到校	
TSAC 13:00 到校 13:00-13:30 相見歡	戶外教學 駁二/旗津 西子灣 或規劃其他景點	8:00-11:50 入班課程體驗	8:00-10:00 入班課程體驗	
13:30-14:30 姊妹校簽約儀式		13:00-15:00 TSAC 文化工作坊	10:00-11:30 歡送會	
14:30-15:00 校園導覽			#視 TSAC 高鐵車票時間彈性調整 #期待 2025/7-8 交流澳洲 TSAC 校園相見	
15:00-17:00 手做課程	17:00-學生接待家庭接回/老師逛夜市	15:00-17:00 排球友誼賽		
17:00-20:00 歡迎會-BBQ PARTY (師生/接待家庭/學伴)		17:00-學生接待家庭接回/宴請 TSAC 老師		

附件二締結姊妹校流程表

一、締結姊妹校流程表

(一)時間：113年9月16日（星期一）13:30-14:30

(二)地點：鼓山高中5樓國際會議廳

時間	活動	代表
13:00~13:20	迎賓	
13:30~14:20	姊妹校簽署儀式 ● 13:30 來賓介紹 ● 13:40 校長致歡迎詞 ● 13:45 長官致詞 ● 13:50 來賓致詞 鼓山高中校長致詞 TSAC 校長致詞 ● 14:00 協議書簽立 ● 14:10 交換紀念品 ● 14:20 學生代表致詞 ● 14:20 合影留念	市府及教育局長官： 學校代表： 1. 鼓山高中廖俞雲校長 2. TSAC 校長 Steven Morris
14:20-14:30	綜合座談	

二、澳洲 The Springfield Anglican College(TSAC) 簡介

(一)The Springfield Anglican College 簡介

音譯：斯普林菲爾德聖公會學院中譯：春田聖公會學院

院校類型： 男女合校地理位置： 布里斯本

創立時間： 1998年學生人數：1000 人/ 學費:7-12 年級為 A\$ 24,570（約臺幣五十萬）。

學校成績:2017 年，TSAC 在全昆士蘭州中學成績排名位居第一特色課程:除了提供英語、數學等常規學術課程外，還開設了科學、設計技術、新媒體、工程、企業管理等。重點擴展項目 STEM、辯論、澳大利亞數學競賽、數學奧林匹克、Da Vinci 十項全能和 Optiminds 等。

(二)本校自112年3月與 The Springfield Anglican College 開啟師生交流，於4-5月為視訊交流合作夥伴學校，雙方教師經由多次 mail 及視訊討論後，於112年8月初次領學生12位赴澳洲進行實體交流學習體驗活動，後續保持視訊課程，維持友好情誼，並於113 年07月18日-07月29日，再次進行課程實體交流，並洽談兩校締結姊妹校及9月16日 TSAC 回訪事宜並簽訂姊妹校事宜，以維持長期互訪合作專題探討，深化豐富雙方國際教育課程學習內容交流。

附件三

~ 歡迎澳洲姊妹校蒞臨鼓山高中 ~

日期：113年09月17日（星期二）

地點：旗津歷史巡禮+高雄港觀光

08:00	學校集合→08:30登車出發 【組長掌握各組人數，確實點名，車上相見歡】
	經過港隧道：台灣第一座，也是唯一的穿過海的海底公路
09:30	抵達旗津區歷史探索 【各組以步行方式進行參觀及導覽】 ✧ 高雄燈塔：國內唯一的白色八角形磚造燈塔，是非常罕見的砲台共構建築 ✧ 旗後礮臺：中西式合璧設計，並鑲入許多傳統紋飾如相對的囍字與蝙蝠 ✧ 星空隧道：星空隧道全長88公尺，開鑿於日治時期，原為軍事戰備隧道 ✧ 旗津天后宮：349年歷史的媽祖廟，整座廟就是先民渡海的歷史縮影
11:30	結束導覽行程，返回旗津海水浴場，簡單整理休息，上洗手間
12:00	鼓山渡輪站→旗津渡船頭 【航程大約15分鐘，不包含排隊時間】
12:30	午餐時間 - 壹貳樓古蹟餐廳【濃濃的歷史建築裡用餐，味道特別不一樣】
14:30	駁二藝術特區&大港橋~欣賞15:00旋轉秀→步行走到棧二庫 全臺首座水平旋轉景觀橋樑，也是亞洲最長的跨港旋轉橋，橋面開放時可供550個行人和腳踏車通行，橋面需要旋轉時，可在3分鐘內完成水平運轉。

15:30	高雄港遊船~全長15公里、時間約1小時（全程導覽解說） 沿途經過：高雄港各貨櫃中心、新濱碼頭、中鋼、台船、高字塔、除役軍艦停泊區
16:30	棧二庫 kw2 在日治時期是做為砂糖儲存、輸運出口專用倉庫，在2018年03月開幕後，就搖身一變成為高雄在地文創、餐飲美食的多功能空間，聚集了不少特色店家。
17:00	登車離開 【組長掌握各組人數，確實點名，拍攝團體照】
17:30	抵達學校 【帶著美好回憶和充實的心回家】

總務處

【事務組】

一、採購核銷重要公告：

(一) 總務處業務分工調整：雅喬已於八月代理出納組業務，即日起憑證不分金額大小逕送佳蓁，修繕部分請依流程於報修系統報修，急件通知#5301、5302、5307。總務處本身業務就超忙，目前又少一個人，人力相當吃緊，除非緊急事項，否則報修請上網報修，才不會常事情做到一半又被中斷，感謝大家的配合。

(二)各位同仁辦理小額採購以「事先完成請購流程(跑請購單下方)」為原則，總務處皆會依規定同步查詢有無拒絕往來廠商情事。如同仁採「先採購，事後同步辦理請購及核銷流程」，請於購買前自行查詢有無拒絕往來廠商情事，避免事後無法核銷之情形。(路徑：逕上政府採購網/查詢服務/拒絕往來廠商/廠商代碼&名稱:都 Key 廠商的統一編號/查詢(查無符合條件就是 safe!；之前遇過歇業廠商開收據請大家自行留意)

(三)發票開立日3日內請將憑證送達總務處，以維護廠商請款權益。需自行檢查 a.發票日期不可空白 b.收據買受人(鼓山高中) c.收據右方學校統一編號(76001107)再送出。d.請於憑證敘明是付00廠商或代墊，以利核銷流程。



查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

查詢特定條件為

廠商代碼：76476504
(遠東企業行)

廠商現況：01-核准設立

廠商名稱：76476504

查詢結果1：這家廠商GG，被自來水公司提報拒絕往來廠商。

於開標階段或開標後標單利用拒絕往來廠商功能查詢廠商資料時，若以廠商名稱關鍵字查詢系統結果，請先確認名稱是否完全相同，並比對其詳資料(如廠商代碼)，並可洽該廠商營運，以避免詳詢該廠商為拒絕往來廠商。

資料取得時間：112/07/26 10:30

項次	廠商代碼	廠商名稱	負責人姓名	工廠隸屬之 事業主體統一編號及名稱	備註	機關名稱	生效日	截止日	功能選項
1	76476504	遠東企業行	莊振南			台灣自來水股份有限公司第七區管理處	111/09/01	114/08/31	檢視

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

查詢結果

以廠商資料查詢拒絕往來廠商名單，查詢結果如下：

查詢特定條件為		查詢結果 2：這家廠商 <u>s a f e</u> ，無符合條件❗							
廠商代碼：79840204		廠商現況如果為“歇業”，也是不可以的!!(之前鼓中遇過)❗							
(中興保全科技股份有限公司高雄分公司)									
廠商現況：01-核准設立									
廠商名稱：79840204									
項次	廠商代碼	廠商名稱	負責人姓名	工廠特種之專業主體統一編號及名稱	備註	機關名稱	生效日	截止日	功能選項
無符合條件資料									

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 0 筆資料

二、113 年度標案&工程進度報告：

(一)標案進度：

案號	需求處室	名稱	進度
太陽光電	總	鼓山高中太陽能光電建置租賃案	已於112/11/10開工，預計於113年12月竣工，目前進度辦理活動中心、市圖鼓山分館、風雨球場、車棚
11301	總	吊扇採購一批	已完成結案
11302	總	高雄市鼓山區鼓山高級中學明德路及鼓山三路通學步道改善工程計畫	履約中：第一階段明德路5/13開工，第二階段鼓山三路6/28開工，明德路預計11月中旬竣工，鼓山三路因排水溝問題，需待水利局改善方案定案後才能再行施作，預計113年底至114年初間才能完全完工。
11303	總	敦品樓西側廁所修繕工程委託設計及監造技術服務	履約中：已完成圖說規劃
11304	學	112學年度鼓山高中公訓露營活動	已完成結案
11305	圖	113年圖書採購（含視聽資料）開口契約	履約中：第一批完成
11306	學	113年度日本國際教育旅行	已完成結案
11307	教	生物用儀器採購	改11309標案
11308	教	健康與護理多功能教室活化統包工程	履約中：6/20決標，已於7/15開工，9月底竣工
11309	教	生物用儀器採購	已履約完成
11310	學	113年度澳洲國際教育旅行	已履約完成
11311	總	敦品樓西側廁所修繕工程	第三次招標，已於8月7日決

			標，已利用暑假進行大部件打除,預計於12月完工
11312	學	舉重館三溫暖烤箱設備修繕工程	已於暑期完成招標並已於8月底完成
11313	學	113學年度高中部第26屆、國中部第55屆畢業紀念冊採購	已於暑期完成招標
11314	學	113學年度學校午餐公辦民營	已於暑期完成招標
11315	教	113學年度第1學期教科書	已於暑期完成招標
11316	學	11316-113學年度國三校外教學	已於暑期完成招標
11317	學	(基層訓練站)	備標中

(二)需同仁親師生協助事項：

1.敦品樓西側廁所修繕工程計畫(案號 11311)：工程招標已二次流標，因人力物料漲價，無廠商投標檢討減項中。總務處已於第三次 8 月 7 日標出去，並利用暑期時間進行大部件的打除，施工時程需 100 個工作日，約今年 12 月左右完工，為了讓大家有更好的廁所可用，請國中部學生暫時到合作社旁上廁所。特別感謝所有參與設計的同仁及同學。

- 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、班級走廊花台維護：請登記花台繼續種植花草的班級，務必盡心盡力維護。未種植花草的班級，總務處已爭取到家長捐款經費購買仿真草，並已由總務處人員協助完成鋪設。感謝大家一起提升學校整體美感。
- 五、再次宣導，請各班洗手台務必要求學生不能洗餐盤並確實使用濾水網，並指定專人清理，若未依規定使用而阻塞，通水管費用一律由班費支應，目前水電報價為通一次 1500 元整。需大家一起來教育學生惜物及正確使用各種公物的習慣。
- 六、高中部各班及專科教室吊扇已於 4/20 日已安裝完成，全校較舊未更換之吊扇已提出計劃申請，待明年通過後再一併更換。
- 七、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。

(二)校園公物損壞通報方式：

1.冷氣、水龍頭損壞、停電、蜂窩蛇類出沒等四類天王，直撥分機5307、5301、5302或直奔總務處。(如遇單隻蜜蜂請大家先自行開門窗讓蜜蜂飛回大自然)

2.其餘報修請至校園報修網站填報(<https://www.kusjh.kh.edu.tw/repairquestion>)

(三)因教育局經費補助沒變而基本工資調漲，113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7.5小時(0730-1500)。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。

(四) 本校電費暫用學校基本支出甚巨，佔用了學校非常大的支出，請各處室及全校師生落實節能動作，不必要電源確實關閉。另本校電梯僅開放午餐送餐、行動不便或受傷學生、教職員登記使用，請學生勿擅自搭乘電梯，另鼓勵教職員上樓時多多樓梯以達健身及節能的加乘效果。

【財管】

一、 財產盤點及財產管理

1. 113年度財物盤點(財產檢查單及非消耗品檢查單已整理好放置於P槽供行政處室同仁下載，路徑如下；國高中老師雅喬會另外列印紙本提供給各位老師



STEP3: 請於113年8月31日前自盤完畢並填寫檢查情形 (檢查情形可以參考圖說)

STEP4: 財產報廢 請填寫「報廢簽呈」 (非消耗品及財產請分別填寫)

STEP5: 若有財產需要移轉至其他保管人請聯絡總務處 財管幹事雅喬#5305

高雄市立鼓山高級中學 非消耗品檢查單

頁次: 720/928
程式代號: UTR061
填單日期: 111年09月07日

保管單位: 總務處 盧南全
中華民國111年09月

物品編號	物品名稱	物品別名	型式/廠牌	單位	價值	購置日期	使用年限	已使用年數	存置地點 保管科室/保管人	檢查情形
6010603-0000008	麥克風		雙頻道無線麥克風組/MIPRO	支	9,980	105/04/26	2	6年4個月	五樓會議室 總務處/盧南全	良好堪用
6010603-0000024	麥克風	UHF可調式手握無線麥克風	MIPRO ACT-32搭配ACT-300B主機/MIPRO/喬太	支	4,500	110/11/04	2	0年10個月	教品樓2樓小型會議室 音控室 總務處/盧南全	損壞待維修
6010603-0000025	麥克風	UHF可調式手握無線麥克風	MIPRO ACT-32搭配ACT-300B主機/MIPRO/喬太	支	4,500	110/11/04	2	0年10個月	教品樓2樓小型會議室 音控室 總務處/盧南全	擬辦理報廢
6010603-0000026	麥克風	UHF可調式手握無線麥克風	MIPRO ACT-32搭配ACT-300B主機/MIPRO/喬太	支	4,500	110/11/04	2	0年10個月	教品樓2樓小型會議室 音控室 總務處/盧南全	良好堪用
6010603-0000027	麥克風	UHF可調式手握無線麥克風	MIPRO ACT-32搭配ACT-300B主機/MIPRO/喬太	支	4,500	110/11/04	2	0年10個月	教品樓2樓小型會議室 音控室 總務處/盧南全	堪用
6010603-0000028	麥克風	UHF可調式雙頻無線麥克風組	MIPRO ACT-32搭配ACT-300B主機/MIPRO/喬太視聽科技有限公司	支	4,500	110/11/04	2	0年10個月	教品樓5樓國際會議廳 音控室 總務處/盧南全	損壞待維修
6010603-			MIPRO ACT-32搭配ACT-						教品樓5樓國際會議廳	

2. 今年度有職務異動的老師，也請於自盤時確實盤點需移轉之財物，並於檢查單後面備註新保管人及放置地點，以利雅喬製作移轉單跟財產標籤
3. 報廢財物以以達使用年限且不堪使用為原則，若有財物須報廢，也請於備註欄後方備註，並將廢品繳回總務處。

113年財物盤點-行政處室

自行盤點

即日起至113年8月31日

8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
雅喬會補印財產標籤
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

抽盤

113年9月2日-10月4日

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

113年財物盤點-國高中教師

自行盤點

即日起至113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
雅喬會補印財產標籤
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

抽盤

113年10月7日-10月11日

國高中老師抽盤1人
雅喬會同會計室主任實施現場抽盤，請保管人協助作業。

@有相關問題，請致電總務處財管組 雅喬(#5305)

4. 抽盤時間表(預計)

第二階段盤點		
日期	盤點處室	備考
113.9.2~113.9.6	會計室、人事室、教官室、校長室	各抽選1人
113.9.9~113.9.13	總務處、輔導處	抽選1組
113.9.16~113.9.20	學務處	抽選1組
113.9.23~113.9.27	教務處	抽選1組
113.9.30~113.10.4	圖書館	抽選1人
113.10.7~113.10.11	國高中教師	抽選1人

二、場地管理

1. 請各位同仁向總務處借用會議室，請落實登記制度，**使用前可先至現場熟悉各項設備(麥克風.網路.冷氣等)**，若有損壞總務處也能提早因應並維修；**使用後也記得將場地恢復原狀**，電燈、冷氣及門窗請確實關閉，鑰匙也請於活動結束後當日或隔日一早歸還，以便下一位借用者使用。
2. 為落實節能減碳及精準管控，請各單位使用會議室或教室時，若於9點前（會議室部份）、下午5點後或假日需使用冷氣，請務必至遲於活動一週前向總務處申請場地使用並記得加會財管組，才能進行冷氣相關排程設定，否則屆時將無冷氣可使用。
3. 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)
4. 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、勞健保相關業務

請各單位若有新聘任老師或教練(如:學習扶助、社團、代課兼課、代理老師)，為避免影響老師權益，**相關簽文務必加會財管組**，以利財管組進行後續投保事宜。

【重要班級事項宣導】

- 一、 依導師建議，學校已利用暑假期間將教室未使用的插座封起來，以防止學生利用公用插座為個人設備充電，若學生破壞或私自拔除設施進行充電，將依規定賠償及懲處，請導師協助加強管理及宣導。
- 二、 國一新生班級桌椅已依照班級人數調整完畢，教室內包含門擋、窗簾掛勾、掛繩、濾水網等公物皆已更新且補齊，請新生班導 8/20 後可以先來總務處領用鑰匙包(包含鑰匙冷氣卡遙控器)，並協助確認班級公物是否有短缺，若有問題再跟總務處反映。
 - 1.本處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.常見損壞及遺失情形：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.前走廊花台若當初有認養自行種植的班級，請先詢問高2班級先詢問高1同班級班導是否種植，並請認養班級於願意認養處簽名，若無意認養，請於教室搬遷前回復原狀，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。
- 三、 放學後未經學校允許，應盡早離開校園，若發現留下來打手遊或私用教室單槍看影片浪費學校資源者，一律記過處份。
- 四、 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。
- 五、 多元使用教室未經允許請勿擅自進入，不遵守一經發現將依照校規處份。
- 六、 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。
- 七、 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。
- 八、 請同學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。
- 九、 嚴禁破壞公物，一經發現除依校規處置外，一律照價賠償。
- 十、 請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。
- 十一、 請各班同學勿在門上或牆面等任何地方張貼紙張，以維校園整體美觀。

【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

感謝各處室同仁與教師上學年給予輔導處的協助與支持，希望本學年度，大家能繼續給輔導處指教！

- 一、本學年輔導處同仁沒有變動，輔導組趙怡昱組長、資料組王亦君組長、特教組蔡毓玲組長三位組長繼續堅守崗位，協辦鄭志輝老師
高中二位正式專輔(陳又華老師、楊明恩老師)，一位代理葉雅婷老師續聘，
國中一位正式專輔(戴君芳老師)，一位兼輔(洪育敏老師)，國中部資源班新招一位代理教師盧淑娟老師

班級	導師	輔導老師	班級	導師	輔導老師	班級	導師	輔導老師
401	柴瑞芝	楊明恩	501	張愛珍	陳又華	601	羅婉慈	楊明恩
402	陳慧娥	楊明恩	502	賴嫻	陳又華	602	李學淵	楊明恩
403	洪銘湧	楊明恩	503	沈婉萍	陳又華	603	林興浩	楊明恩
404	胡美月	陳又華	504	孫彥姝	楊明恩	604	黃君儀	陳又華
405	陳思齊	陳又華	505	沈士元	楊明恩	605	許麗兒	陳又華
406	許惠華	陳又華	506	張麗蓉	楊明恩	606	謝金英	陳又華
407	黃子堯	葉雅婷	507	陳培吟	葉雅婷	607	黃怡燁	葉雅婷
408	李和昌	葉雅婷	508	顏端緻	葉雅婷	608	朱俊勳	葉雅婷
409	黃淑芬	葉雅婷	509	林美玲	葉雅婷	09	沈瑞波	葉雅婷

新莊高中支援特教老師盧新穗師

- 二、高中部輔導老師責任班：陳又華、楊明恩、葉雅婷
- 三、國中部輔導老師：戴君芳(專輔)、洪育敏(兼輔)、個案會因專兼輔的案量做不同的分配。
- 四、老師若有學生輔導相關問題，均可與責任班輔導老師聯繫，學生輔導轉介單可至學校網頁下載(校網=單位介紹=輔導處=處室組別=表單下載)或至輔導處填寫。
- 五、國中生中輟生通報與高中生中途離校通報，請導師們留意流程，高中部學生無故缺席 3 日以上需通報。相關的流程與規定，在校網輔導處=處室組別=

友善校園或表單下載的地方均有資料，老師可以上網參閱。

六、 9/4(三)午休已召開第一次高二普通班暨高一高二美術班大學之旅籌備會議，第二次籌備會議訂於 9/18(三)午休。

七、 教師輔導諮商資源提供：

113年度本市高級中等以下學校教師及教保服務人員諮商輔導支持服務

(一)服務對象：本市高級中等以下學校校長、專任教師、代理教師(聘約有效期限內)、專任運動教練。

(二)服務內容：提供教師(含教保服務人員)因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生心理困擾之專業諮詢服務；以團體諮商或工作坊方式，幫助教師自我覺察及統整；心理危機介入及其他支持服務。

(三)服務流程：由教師(含教保服務人員)自行或經教師(含教保服務人員)同意後由學校協助提出申請，由本局受託單位(財團法人「張老師」基金會高雄分事務所)受理協助媒合諮商輔導人員與教師進行諮商會談。

服務專線：07-3333221分機209，張小姐。

諮商輔導支持服務平台我要預約-填寫預約表單(<https://reurl.cc/nN8vmX>)(連結如附件)

十、技藝教育:

國三技藝班:本學期9/11(三)下午國三技藝班開始第一次上課，每周三由技藝班導師帶隊至樹德家商、大榮中學上課，感謝技藝班帶隊導師、感謝教務處教學組協助排課並請國三的導師提醒技藝班同學9/10(二)中午12:30於輔導室旁教室進行開課說明，國三技藝班預計上課16週(已扣除國三畢旅)，1/8(三)為本學期最後一次上課。

十一、113學年度新生輔導綜合資料表上網填報作業

(一)、高中部新生輔導綜合資料線上填報說明單將於113年8月22日新生訓練時發給，屆時請新生導師協助宣導，請學生上網填報。高中部新生上網填報時間：113年8月22日~113年9月22日。

(二)、國中部新生輔導綜合資料填報說明單將於開學初發給，屆時請新生導師協助宣導，請學生上網填報。國中部新生上網填報時間：113年9月2日~113年9月30日。

(三)、113學年度新生身分調查：國、高中部新生身分調查表將於113年8月22日新生訓練時發給，請新生導師協助填報，並於新生訓練結束後繳回輔導處資料組。

十二、高雄市[113年度國民中小學創意運動會腦力競賽]及[國中學生獨立研究成果發

表競賽]，鼓勵師生組隊參加。詳細實施計畫參閱校網。

十三、113學年高雄市學生美術比賽由高雄高商承辦、加昌國小、大同國小、海青工商、中華藝校協辦。報名日期:113年9月9-24日；各校送件日期:113年9月26-27日。

***校內徵件**預訂: (請美術老師注意相關時程，並協助有意願參加同學報名)
報名送件-113年9月11日(週三) 2.退件-113年9月13日(週五)

十四、高中特教新生 IEP 將於開學前後擇日召開，請導師及任課老師注意相關通知。

113學年度鑑定時程

國中部:

對象:疑似特殊教育需求學生申請

113-1受理時間:113/08

113-2受理時間:113/10

113-3受理時間:113/12

高中部113-2:

對象:高一跨階段鑑定安置、疑似特殊教育需求學生申請

受理時間:113/09 (月初)

十五、高中輔導：

近期行事曆

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	預定工作項目	高三升學時程
8月	一	--	--	--	29	30	31	1	● 8/30 開學、討論輔導工作計畫	● 8/29 返校日
9月份	二	2	3	4	5	6	7	8	● 討論輔導工作計畫 ● 9/4 大學之旅籌備會 1	● 9/2 高三拍證件照 ● 9/5 高三輔導課始
	三	9	10	11	12	13	14	15	● 小志工招募 ● 提供升學簡報給高三導師 ● 9/10 高中部輔導股長幹部訓練 ● 9/14 班親會	● 9/4-9/5 高三模考 2 ● 9/6-9/13 英聽測驗(1)報名
	四	16	17	18	19	20	21	22	● 小志工招募 ● 9/17 中秋節 ● 9/18 大學之旅籌備會第二次 ● 宣導特殊選才輔導事項(班級、導師、無聲廣播)	● 9月底陸續公佈特殊選才簡章，請自行上網搜尋與報名，主動約輔導老師諮詢喔(書審+面試)都可
	五	23	24	25	26	27	28	29	● 小志工招募	● 特殊選才-自行報名、各校獨招。
	六	30	1	2	3	4	5	6	● 小志工招募	● 特殊選才-自行報名、各校獨招。
10月份	七	7	8	9	10	11	12	13	● 小志工訓練	● 特殊選才-自行報名、各校獨招。
	八 段考	14	15	16	17	18	19	20		● 特殊選才-自行報名、各校獨招。 ● 10/19 英聽測驗(1)
	九	21	22	23	24	25	26	27	● 小志工值班始	● 10/25 公告分科測驗學測採計科目及術科 ●
	十	28	29	30	31	1	2	3	● 優質化-鼓動心能計畫 ● 11/2 自我探索之旅小團體	● 特殊選才-自行報名、各校獨招。 ● 10/28-10/30 高三模考 3 ● 10/29-11/12 學測報名

教官室

一、青年服勤動員意願調查：

- (一)依據高雄市政府 114 年度學校青年服勤動員準備執行計畫辦理。
- (二)青年服勤動員區分
 - 1.動員準備階段：統籌規劃完成學校學生服勤人力訓練及演練，以充實儲備量能。
 - 2.動員實施階段：透過市政府「聯合應變指揮管制中心」之指揮體系，協調學校青年人力運用，協助本校及市政府避難引導、社區關懷、公共服務及行政支援等勤務。
- (三)第一學期期初由教官室針對本校高中部學生普發同意書，在不影響其學業原則下，依學生專長及意願，參加學校青年服勤，未成年者應由法定代理人同意，始得參加，依據收回之同意書，辦理男女青年人力規劃，更新服勤人員名冊並留校備查。
- (四)結合每年各級政府定期防災演練、民安、萬安演習，落實逃生避難演練。
- (五)「參加學校青年服勤(含個資提供)同意書」將於9月上旬發至高中部各班，發給個人填寫(未成年家長簽名)後繳回教官室。

二、國防培育班調查(高三生)：

- (一)國防大學及陸、海、空軍軍官校報名方式：一般同學有「學校推薦」、「個人申請」兩種報名方式，「國防培育班」為另外增加之錄取員額。
- (二)高三學生有意願就讀軍事院校同學，加入國防培育班完成登錄後，只要時間內通過體檢、智力測驗即可增加「國防培育班」錄取機會。
- (三)國防培育班先期調查表請於9月13日前繳回教官室。

三、學期初辦理本校113學年度第1學期賃居生座談會議、校園安全會議、賃居生和工讀生訪視。

四、113年度國家防災日校園防震防災演練預定於9/10(二)上午7:40全校預演，9/20(五)上午第二節課9:21正式演練，敬請教務處協助通知該堂任課老師陪同實施演練。

五、有關各班級113學年度第一學期期初特定人員清查名冊建議名單，請各位導師提供建議名單以利後續彙整作業。期初若無特定人員，導師於學期中也可提出建議新增或異動納入特定人員名冊並提列特定人員審查會議討論進行滾動式修正特定。



【圖書組】

壹、閱讀推廣

1. 圖書借閱規則:學生每人可借閱10本，期限30天，若續借可延14天。
2. 圖書館圖書推薦:
先登入本校圖書館借閱系統 <http://lib.kusjh.kh.edu.tw/>，網頁左下方點選讀者服務/網路薦購。教職員帳號及密碼皆為原預設3碼。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。
3. 國中部愛閱網書籍通過認證，113年7月1日 至 113年 12月31日期間，每通過3本則記嘉獎一次。請導師、國文老師鼓勵學生參加閱讀認證。
4. 「遇見一本好書 - 好書推薦」持續辦理中 非常歡迎同仁參加並請鼓勵學生閱讀參加活動。
5. 113 學年擬辦4次主題書展
主題暫定:113上 漫讀萬象漫畫 (引導學生進入閱讀世界)
揪你認識咱 e 家鄉 (閱讀高雄)
113下: 台味飄撇 (品好書。讀好味)
仙靈傳奇系列 詩魂/詞靈/畫仙/陶妖/玉使/鏡道
(走入詩詞古物的異想世界)
6. 113學年上學期 國中部 閱讀王比賽
國二: 9月25日(三) 中午。
書目:哈利波特3《阿茲卡班的逃犯》、玉使、少年讀史記5
國一、國二: 11/20 (三) 中午 暫定
7. 113學年航向書海比賽，暫定12月中旬。
8. 請老師鼓勵學生參加暑假閱讀心得寫作。請老師於9月13日前將推薦作品交至圖書館或國文領招。老師推薦的學生作品，該生記嘉獎一次，做為鼓勵。
9. 中學生網站【<http://www.shs.edu.tw/>】 教師及學生都須要註冊才可使用: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。
113學年度全國高級中等學校**小論文**寫作比賽
投稿時間：第一學期自113年09月1日起至10月15日中午12:00止。
第二學期自114年02月01日起至03月15日中午12:00止。
113學年全國高級中等學校**讀書心得**寫作比賽
投稿時間：第一學期：113年9月1日至10月10日中午12:00止。
第二學期：114年2月1日至03月10日中午12:00止。

逾時將無法投稿，時間若有異動以中學生網站公告為主。

10.圖書資源利用教育

本校圖書資源利用說明電子檔已傳至班級 google classroom 中。歡迎老師向圖書館登記圖書資源利用教育，安排專人解說。

11.轉達文化部與高雄市協力推動電子書計次借閱服務

- (1) 免費借閱電子書及電子雜誌
- (2) 免排隊，無複本數限制，可同時支援多人同步閱讀，想看就可借得到。
- (3) 借閱網址：<https://ebook.moc.gov.tw/>
- (4) 借用方式：
 - a.各縣市公共圖書館電子書借閱入口/高雄市遠流台灣雲端書庫 <https://lib.ebookservice.tw/ks/> 或凌網 HyRead ebook <https://ksml.ebook.hyread.com.tw/>
 - b.登入高雄市立圖書館帳號及密碼
 - c.選擇借閱電子書或電子雜誌

12.高市圖英語行動書車

時間：9/4、10/2、11/6、12/4 (三) 上午09:30-15:30

地點：校門口

貳、均質化

一、113 學年本校均質化複審核定金額經常門39.4萬元，資本門39.6萬，共79萬元。

113-8多元探索樂活行」共有四個計畫。

113-8-1 採風藝遊 (蔡毓玲老師)

113-8-2 光·電·能源·波動 動手玩(李國政老師)

113-8-3 科技創客工坊

113-8-4 運動生物力學- 排球營(鄭英偉老師)、卡巴迪營(凌依華老師)、桌球營(智淵球館教練群)

參、晚自習

113學年度第1學期晚自習：

自113年9月16日至114年1月16日，每週一至週四晚上6：00至8:30，段考週不暫停，若第8節輔導課因故暫停，晚自習照常舉行。

肆、自主學習

一、自主學習相關資料請參閱自主學習專區：

<https://www.kusjh.kh.edu.tw/sidelist/60>

二、高一自主學習期程

相關資料及說明上傳至高一班級 google classroom 課堂作業內，學生於

113年11月16日前完成十八週計畫撰寫，並送線上初審。

週次	實施內容
第一週至第四週	基礎課程 第一週：自主學習的意義與自主學習規定 第二週：自主學習計畫書撰寫說明 第三週：範本介紹與檢核 第四週：線上資源介紹
第五週至第八週	自主學習計畫第一到六週紙本試寫(導師協助檢視)
第九週至第十二週	完成十八週計畫撰寫，並送線上初審(113年11月16日)
第十三週至第十五週	線上初審(113年11月17日~ 113年12月7日)
第十六週至第十七週	未通過計畫修正(113年12月8日~113年12月21日)
第十八週至第十九週	線上複審(113年12月22日~114年1月6日)

二、自主學習研習與講座

講座主題：自主學習概念與案例分享

參加對象：高一各班401~408

地點：敦品樓5F 國際會議廳

時間：113年10月2日（三）第6節14:10~15:00

講師：杜亞訊

【資訊組】

- 一、資訊組援例，將於學生畢業後3~6個月，陸續刪除 Google 帳號，初期先刪除”未登入、未使用”之帳號，後續針對未使用超過1年、6個月之帳號刪除，依序逐步刪除至未登入超過1個月之帳號。餘登入頻繁之帳號，將於畢業後一年，以 email 通知帳號停用後刪除。
- 二、電腦教室將於暑假期間進行全面整理，包含硬體灰塵清除及軟體派送，時間不固定(視工程師工作安排)。如有借用電腦教室，請先告知資訊組避開該時段。
- 三、本年度電腦工程師到校維護時段為：星期一全日、星期四下午，請同仁如有資訊設備故障，至學校網頁報修，工程師將於上述時段到校維修。

另，鍵盤、滑鼠如有老化情形，資訊組尚有備品，請報修後由工程師協助更換。

四、近有發現有米奇出沒，請各位同仁注意，如有早上到班後，電腦無法連網，請先檢查是否網路線遭啃咬，或於電腦上「網路」圖示檢視是否連線正常，如有疑問請洽資訊組。

五、資訊組網頁

內容包含：資訊技術服務、軟體資源下載及操作說明、資訊融入教學應用、資訊安全政策宣導及資訊競賽活動等，相關資訊應用及研習統計也置於該網頁中，請同仁點選查閱。<https://sites.google.com/kusjh.kh.edu.tw/nic>，或由學校首頁/e 化校園/鼓山高中資訊組網頁進入。



一、113年9月25日(三)1900，2樓會議室辦理家長代表大會，請主任出席參加。

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會