

高雄市立鼓山高中112學年度第2學期第1次行政主管會報開會資料113.1.29

壹、上次會議主席裁指示暨決議事項

112學年度第1學期112年12月25日第6次行政主管會報主席裁指示決議事項分辦表		
主席裁指示暨決議事項	承辦單位	執行情形
1. 本週日本、韓國學生蒞校交流活動，請圖書館等相關處室配合辦理，12月26日（二）歡迎會請主任出席。	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。
2. 明德路、青海路和鼓山路口，上、放學時間已實施「行人專用時相」，感謝同仁爭取，並請加強宣導。	教官室	遵照辦理。
3. 有關日韓學生蒞校交流活動，如下： (1) 請主任出席日韓學生蒞校交流活動的歡迎會。 (2) 如於校園遇到外國學生，請同仁熱情回應。 (3) 請秘書協助會場安排及禮品事宜。 (4) 請總務處協助會場事宜。	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。 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。
4. 請教務處妥善安排課務，以利休業式採國高中分流辦理。	教務處	遵照辦理。
5. 請各處室即時辦理頒獎事宜。	教務處	遵照辦理。

	學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書	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. 有關高三包粽祈福活動，如下： （1）請秘書邀請家長委員參加高三包粽祈福活動。 （2）請教務處協助於高三升學講座發送學測筆袋。 （3）請秘書頒發感謝狀予營養午餐廠商。 （4）請教務處協助調課事宜。 （5）以後請比照辦理。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 已於113年1月10日圓滿辦理完畢，感謝教務處及導師之協助。
7. 請各處室配合辦理風險管理事宜。	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。 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。
8. 113年1月15日（一）韓國溫陽高中簽訂合作協議，請依 ASEP 模式辦理。	學務處	遵照辦理，順利完成，感謝各處室協助。
9. 有關教科書招標事宜請設備組留意，也請總務處協助。	教務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。
10. 請教務處於報告補上1月10日（三）高三升學講座。	教務處	遵照辦理。

11. 本週為高一高二課程諮詢週，請多協助課諮師。	教務處	遵照辦理。
12. 本校訂定辦理國二高一露營公訓、高二大學之旅、國一戶外教學、國二生涯輔導參訪。	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	國一戶外教學訂於4/17(三)。 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。
13. 12月29日(五)學生跨年晚會活動，請相關處室協助。	學務處 總務處 教官室	活動順利完成感謝各處室協助。 遵照辦理。 遵照辦理。
14. 請總務處明年優先辦理加強校園夜間照明。	總務處	已安裝完成。
15. 因應明年光電球場施作，請體育組妥善辦理球賽規劃事宜。	學務處	轉知體育組妥善辦理球賽規劃事宜，遵照辦理。
16. 請教務處以表單公告寒假活動。	教務處	遵照辦理。
17. 請要求高中部生活常規，請學務處宣導，並請導師協助。	學務處 教官室	遵照辦理，並於學輔會議宣導，請導師協助。 遵照辦理。
18. 請總務處利用寒假辦理檢修事宜。	總務處	遵照辦理。
19. 日後請及早以表單方式提供學生預約特殊選才協助，並請輔導處及教務處掌握錄取名單。	輔導處 教務處	遵照辦理。 遵照辦理。
20. 有關寒假生活需知，請各處室提供修正資料。	教務處 學務處 總務處 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理，已協助修正。 遵照辦理。 遵照辦理。

	教官室 圖書館 秘書	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
21. 請圖書館調整平版電腦之分配。	圖書館	已調整分配完成。
22. 請加強晚自習學生生活常規。	圖書館	遵照辦理。
23. 請圖書館持續招募志工，並頒發感謝狀。	圖書館	遵照辦理。
24. 2月27日(三)辦理詩歌藝術講座，以及畫家蒞臨學生美展，感謝圖書館及輔導處承辦及接待。	圖書館 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理。
25. 請教務處儘早公告補考名單。	教務處	遵照辦理。
26. 原訂2月15日(四)返校日取消。 2月16日(五)開學日行程為： (1) 7:50 集合。 (2) 8:00 至 8:10 升旗。 (3) 8:10 後發書、環境整理。 (4) 第三節正式上課。	教務處 學務處	遵照辦理。 已公告師生週知。
27. 請更新電子行事曆。	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。
28. 請補充下列行程： (1) 1月15日辦理韓國溫陽高中簽訂合作協議。 (2) 1月29日(一)召開行政主管會報。 (3) 2月26日(一)召開擴大行政會報。	秘書	已補充完畢。

(4) 3月29日(五)辦理大學說明會。		
29. 請教務處規劃下學期國一戶外教學。	教務處	國一戶外教學訂於4/17(三)。
30. 1月10日(三)高三包粽祈福活動，請邀請會長參加。	秘書	會長出席活動。
31. 親師座談請導師於親師座談會當天召開，請秘書列管。	秘書	遵照辦理。
32. 請及早登錄鼓山大講堂、彈性課程發表、個人備審資料、露營公訓日期。	教務處 學務處 秘書	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
33. 畢業典禮訂於6月4日(二)辦理，6月3日(一)為典禮預演。	學務處	遵照辦理。
34. 請登錄班際球賽時間表，以利工程配合避開。	學務處	已登錄，規劃配合避開。
35. 升高中藝才班行事曆由輔導處登錄。	輔導處	遵照辦理。
36. 請登錄體育班招生日期。	學務處	已登錄。
37. 請秘書辦理期末感恩餐會。	秘書	已登錄行事曆。
38. 請登錄升旗日期。	學務處	已登錄。
39. 請於教師暑假共同備課研習課程安排更新法規相關研習。	教務處	遵照辦理。
40. 請於下次擴大會報提出行事曆正式版本。	秘書	已修正完畢。

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112學年度第1學期113年1月8日第5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. 有關通學步道施工配套措施，會後請總務處與高中部老師討論。	總務處
2. 有關高三包粽活動，參加老師需另行調課情形，請秘書會後研議。	秘書 教務處
3. 有關韓國溫陽高校來訪，請體育組協助規劃。	學務處

4. 請業務單位把握休業式，頒發優秀學生獎狀。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘 書
5. 1月19日（五）期末校務會議，請同仁準時與會。	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
6. 請教務處妥善安排學科能力測驗事宜，並簽辦到場老師補休事宜。	教務處
7. 此次寒假無返校日，2月16日（五）辦理開學典禮、發書及環境整理，第3節正式上課，請導師協助。	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
8. 有關寒假期間垃圾清運時間，請衛生組以無聲廣播加強宣導。	學務處
9. 請註冊組於行事曆登錄提醒學生可上網查詢成績日期。	教務處
10. 請修正行事曆誤植日期，並請補上升旗日期。	秘 書 學務處
11. 請教務處與輔導處討論有關親師座談會協助高三及國三家	教務處

長事宜。	輔導處
12. 請各處室提早安排班週會講座，以利導師及早知悉及安排。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書
13. 感謝輔導處辦理申請入學二階準備入校審議工作坊，並請相關處室配合辦理。	教務處 輔導處
14. 高中教務會議時間請於會後與秘書確認。	教務處 秘書
15. 高三說明會請於行事曆標註晚上辦理。	秘書
16. 鼓山大講堂請安排於週間辦理。	教務處
17. 國三週六留下讀書時間，請登錄行事曆。	教務處 秘書
18. 有關國一傳家菜頒獎典禮日期，請與呂軼倫老師討論。	教務處
19. 請教務處於行事曆補上國一戶外教學日期。	教務處
20. 請學務處於行事曆補上學聯會選舉及與校長座談日期。	學務處
21. 請辦理全校實體防震災演練，提高師生防災意識。	教官室 總務處
22. 2月27日（二）防震災演練事宜，請於會後討論。	教官室 總務處
23. 請秘書協助登錄教育旅行時間。	秘書 輔導處
24. 行事曆請註明假日大型講座，以利設定儲冰式冷氣。	教務處 學務處 總務處 輔導處 教官室 圖書館 秘書

25. 請體育組於行事曆提供班系球賽預計時間軸。	學務處
26. 請秘書更新行事曆，並公告大群組。	秘 書
27. 請試務組辦理特殊選才榜單公告事宜。	教務處
28. 關於門擋容易損壞情形，請於會後會勘，如為材質因素，請處理改善。若為人為惡意破壞，請毋枉毋縱。	總務處

參、提案討論：無。

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	學務處	原訂高一國二公訓露營活動： 高一參加意願52% 國二意願86%-75位-建請討論 是否國一一起辦理-2年辦理，因考量參加高中意願低，建議日後調整為兩年辦理一次公訓露營活動。	

伍、未來工作報告暨宣導事項

教務處

【教學組】

- 一、 112 學年度重要行事曆：
 1. 第二學期開學日：113年2月16日(五)，第三節正式上課。
 2. 補班補課日：113年2月17日(六)(補2/15(四)課)。
- 二、 112學年度第二學期段考時間
 1. 第一次段考：113/3/26~28(二、三、四)(國中前兩天)
 2. 高三畢業考：113/4/22~23(一、二)
 3. 第二次段考：113/5/6~8(一~三)(國中前兩天)
 4. 第三次段考：113/6/26~28(三、四、五)(國中後兩天)
- 三、 112 學年第 2 學期輔導課時間：
 1. 國中寒假輔導時間：113/01/22~113/02/02(每日上午4節、下午安排講座及自習)
 2. 高一、高二：113/2/26~113/6/21(段考當周輔導課暫停)

3. 國三：113/2/26~113/5/16(段考當周輔導課暫停)
 4. 國三週六自習：113/4/13~112/5/11(共5週)
 5. 國中第八節學習扶助：113/3/4~113/6/14(段考當周輔導課暫停)
- 四、112學年度國中教學正常化訪視採1.5小時前通知無預警訪視，將於寒假向各處室蒐集資料。
- 五、112下學期課表預計於2/15前公告，2/16~21可申請長期調課，2/23發放調整後課表，2/26依照新課表上課。

【註冊組】

- 一、(1)高雄市政府教育局規畫於113年2月全面製發國中生數位學生證(國一到國三)整體製發配套、簽署『個人資料處理同意授權書』、轉學、補發、效期等細節，待後續局召開相關會議後公告。
- 二、成績輸入及查詢，相關重要時程如下：

時間	重要項目	備註
113.01.23(二)	國高中教師成績輸入截止(含期末考與平時成績)	1.國中導師另請記得登打「班級活動成績」 2.高三已開放登打，截止時間相同(113.01.23)
113.01.25(四)	國高中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
113.01.26(五)	公告高中補考名單	公告於學校首頁
113.02.01(四)	公告國中補考名單	

- 三、(1)本校訂於星期六(3月30日)舉行新生報到事宜。
依據高雄市113學年度公私立國民中學新生入學工作期程表：訂於113年3月29-31日(五、六、日)辦理。
- (2)自113學年度起，本市國中新生報到作業將採線上及現場報到混成方式辦理。現場報到部分，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】

● 高優計畫

1. 112學年度下學期高優計畫之認列子目，會盡快通知計畫教師，以利開始執行下學期之計畫，請老師稍待。如接收正式子目，教研組也將另發通知告知。

● 選修課程

1. 112-2選修課程選課結果已於1/19(五)公告。

● 冬令營課程

1. 教研組與外師 Ryan 合作，於寒假第一周1/22(一)至1/26(五)規劃3日高中部英檢營隊「啟發英檢力培訓冬令營」，及2日國中趣味英語營隊「Giggles and Wiggles Junior—國中英檢力雙語培訓冬令營」已順利完成，感謝各處室的協助。
2. 1/23(二)至1/24(三)高中國文走讀營，已順利完成，感謝校長的支持及參與的國文老師。

【設備組】

● 教科書發放

1. 112下學年度之教科書擬於2/16（開學日）上午1-2節發放。高一、國一、二閩南語課本將與一般教科書同時發放。但因為選修課程，故會另給予教科書簽領確認單，請導師協助提醒學生依名單取書並於確認單上簽名。
2. 112下起，**高中部教科書**改採公開招標方式採購。故教科書的採購及後續退換書的作業上將有以下變革，請參閱下圖及說明

教科書採購作業期程概覽



教師部分：

- 教科書版本調查將提前，上學期不併入教研會。

教科書發放及退換

- 由於招標期程及新生人無法確定，故無法於暑輔期間提前發書。新學年度用書將於開學日（或返校日）發放。
- 書本之退換作業將直接由廠商受理，退換書期間會在固定時間及地點有廠商駐點。逾期後即無法退換。

【試務組】

1. 學測已於 1/20(六)-1/22(一)順利結束，感謝各處室主任支援考生服務。
2. 高中學期補考：2/05 (一)-2/07 (三)。
※如補考人數過多，啟用預備日 2/2(五)，詳細日程皆公告校網，請學生密切注意。
3. 國中學期補考：2/21(三)-2/27 (二)第 8 節
4. 高一假期考（國英數）：2/16 (五) 567 節。(開學日)
5. 國三第三次模擬考：2/21-2/22（三、四）。
6. 高二假期考(複習模擬考)：2/26(一)-2/27(二)。※高二全體學生均參加。
7. 高三第一次分科測驗模擬考：2/27（二）。※尚未錄取大學學生均參加。

【國三相關】

1. 112-2 國三模擬考與複習考時程：

次別	日期
第三次模擬考	2/21-2/22（三、四）
複習考	4/2-4/3（二、三）
第四次模擬考	4/16-4/17（二、三）
複習考	4/25-4/26(四、五)

※相關日程表均會校網、郵件公告，併送紙本通知於班級、導師處，煩請相關老師予以協助。

2. 3/13（三）第五節為國三學生適性宣導說明會；當日晚間7點-9點為適性入學家長場次。

3. [國三重要升學報名時程]

※詳情請參閱相關簡章，以下所列為相關委員會官方時程，校內報名皆會提早作業，

屆時會發放相關訊息於班級及導師。

項目	日期	項目	日期
免試第一次模擬選填	112/12/25-113/01/12	五專優先免試志願選填	6/06(四)-6/11(二)
國中教育會考報名	3/07(四)-9(六)	免試入學網路正式選填	6/21(五)-6/27(四)中午12時止
免試第二次模擬選填	3/25(一)-4/08(一)	五專聯合免試集體報名	6/20(四)-6/28(五)
變更就學區	4/26(五)-5/03(五)	免試報名	7/01(一)-7/02(二)
五專優先免試報名	5/20(一)-5/24(五)	免試放榜	7/09(二)
免試多元發展送件	5/21(二)-5/22(三)		

學務處

【處室報告】

1. 學務處上學期各項工作推展順利，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. 教育儲專戶總額(舉重隊膳食專戶+仁愛基金+個案)-目前結餘3,443,858元整(結算至112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。
3. 開學日行程表如下，已於期末校務會議公告週知。

112學年度第二學期2/16(五)開學日行程表如下表。

112學年度第二學期2/16(五)開學日行程表			
時間	活動內容	活動地點	備註
07:30-10:00	開學典禮 校園打掃/導師 時間:班務處理/ 領書	1.7:30到校/ 2.班級、外掃區 3.班級教室/依安排時間 領書 4.7:50 開學典禮/操場集合	請各班落實環境 清理、外掃區徹底 清理
10:00-	正式上課	各班第三節依課表上課 請同學攜帶餐具	打菜請戴口罩 請勿共食共用餐 具

【訓育活動組】

- 1於2/21(三)12:30 國中社團加退選。
- 2.預計2/17-2/23高中社團加退選。2/26公告
- 3.下學期預計 4/25(二)-4/27(四)辦理公訓露營活動，目前調查各班級參加意願狀況如下表，提請協調是否國一一起參加，因考量參加高中意願低，建議日

後調整為兩年辦理一次公訓露營活動。

【學務發展組】

- 1.為了畢冊共同頁編輯，即日起至113/2/2(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112級畢冊照片檔"，感謝協助。
- 2.112(1)整潔秩序競賽成績已公告，並於休業式頒獎，感謝導師們辛苦的指導。
- 3.期末到2/27開始招募日韓澳教育旅行學生，屆時會安排相關行前課程。

【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.寒假期間週一、三、五12:30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。寒假(113/01/22~113/02/07) 班級返校清掃輪值表請詳閱附件。

【健康中心】

- 1.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。目前知悉流感、新冠肺炎等傳染性疾病，24小時內仍需由學校通報校安、衛生單位。

2. #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。

【生輔組】

1.寒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

【體育組】

1. 下學期國中部跑走操場於2/21(三)第一節下課開始。
2. 持續規劃下學期班級際球類競賽。

總務處

【事務組】

一、 同仁若有使用學校空間需求，請記得上網登記，以避免活動位置相沖及利於空間利用安排。

二、 採購核銷重要公告：

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。

三、 辦理中大型工程，請教職員工生勿靠近施工區域，以維安全：

(一) 太陽光電租賃案(光電球場及車棚，活動中心及市圖鼓山分館)廠商配合學校行事曆，於學測後1/22開始進場，預計竣工日為8/31止，竣工後將提供師生嶄新的球場空間。工程前一個月會有較多打除之噪音工程，請各位同仁見諒。

光電球場及車棚工區圍籬範圍如下：

圍籬施作：

封閉戶外球場：沿香草植物園、戶外排球場大王椰子至戶外停車場79號轉34號到鼓山分館圍牆底。



(二)本校鼓山三路及明德路獲核定辦理通學道改善工程，本案已於112年12月26日經國土署審議通過，刻正進行審議委員意見細部設計修正，於修正後將進行工程招標，預計於3月後開始施工，工期約5個月。完工後對學校學生通學、整體接送、校園入口意象上會有明顯助益。施工期間相關交通備案，待決標後工期較為明確，跨處室整合後由教官室統一公告。工程前一個月會有較多打除之噪音工程，請各位同仁見諒。另因應此工程對弘毅樓一樓導師室同仁的影響，將另找經費於工程前將外走廊（靠近鼓山三路走廊）加上鋁門窗及紗窗，以期能達到減少噪音、防塵、防獼猴等效益。

四、 其它重要事項通知：

(一)檢附今年度常見採購應避免錯誤樣態，請同仁相互提醒，維護學校和廠商權益避免履約爭議（如果審計單位查核缺失請由業務單位自行申覆）：結算金額超過招標金額、未依限辦理後續擴充正式程序(換文/議價)、應招標案件分批採購、發票開立日未依採購法相關規定期限撥款給廠商(仍請同仁盡量於發票開立3日內提交憑證核銷)。另外公開招標需要準備期，113年度請業務單位於活動前2個月將採購規格需求及移辦單交由總務處辦理後續備標事宜。

(二)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。

(三)校園公物損壞通報方式：

1.水龍頭損壞、停電、蜂窩蛇類出沒、冷氣等四類天王，直撥分機5307、5302、5301、5305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>)

(四)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7.5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。

(五) 本校電費及水費暫用學校基本支出甚巨，尤其是4-5月開放冷氣使用後電費有非常顯著的成長，其中5月用電量較去年同期增加約30%；6-11月電費合計1,252,719元 六七月較去年同期顯著增加30%及44%，全年總計電費為1,813,610元；另全年水費為431,662元佔用了學校非常大的支出，請各處室及全校師生落實節能省水動作，不必要電源確實關閉，查看是否有水龍頭未關緊或漏水。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。

(六) 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。(總務處擬自113.2.1起列入核銷附件)

【出納組】

下學期預計於2月19日發放註冊繳費單，2月19日到2月29日為繳費期間，學生可持註冊繳費單至便利超商或銀行開始繳費，各班學生將繳費單回執聯或轉帳收執單交給導師，各班導師核對 統計無誤後逕送總務處出納組。

【財管】

一、 期末班級公物盤點及平時公物破壞

1. 總務處於每學期末都將依據各班級於期初所繳交之點檢表進行盤點，如經核對後發現與期初狀況不同有損壞情形，本處將會開立「公物毀損報告表」，由檢查人員及行為人或導師詳述損害過程後，由本處判斷該公物係屬自然損壞或人為損壞。期末或平時經判斷若屬人為因素，總務處將開立「公物損壞賠償三聯單」，請行為人/班級持三聯單至本處出納組繳費。(修繕費用參考明細表及相關表單已放置於學校官網-總務處-處室組別-財管組-左方公物賠償資訊欄中)。
2. 另外檢查時發現班級牆面上有許多腳印且汙損嚴重，請導師於環境清理時一併請學生將牆面擦拭乾淨。

高雄市立鼓山高中公物損壞賠償單 · 通知聯(賠償人) ←

查(班級 子弟) 因(不慎 噴灑 蓄意 其他原因:) 以致損壞公物(名稱:)。依本校公物管理要點，損壞公物者除依校規處理外，應負賠償責任。而損壞之公物經訪價後應賠償 元。此賠償金應於收到通知單於 年 月 日前持本三聯單向本處繳交，特此通知。 ←

高雄市立鼓山高中總務處 ←

中 華 民 國 年 月 日 ←

高雄市立鼓山高中公物損壞賠償單 · 存根聯(賠償人留存) ←

查(班級 子弟) 因(不慎 噴灑 蓄意 其他原因:) 以致損壞公物(名稱:)。依本校公物管理要點，損壞之公物經訪價應賠償 元，已收 元。繳交後本處將另行開立繳款收據後通知賠償人至本處領取。 ←

經收人: ←

中 華 民 國 年 月 日 ←

高雄市立鼓山高中公物損壞賠償單 · 繳款收執聯(總務處留存) ←

查(班級 個人) 因(不慎 噴灑 蓄意 其他原因:) 以致損壞公物(名稱:)。依本校公物管理要點，損壞之公物，經訪價後應賠償 元。業已繳交完畢，特此通知。 ←

此致 高雄市鼓山高級中學 ←

導師或學生家長簽名: □□□□□ ←

高雄市立鼓山高中公物毀損報告表 ←

填報日期 (發現時間) ←	班級 ←	毀損公物名稱 及位置 ←
公物毀損原因 <input type="checkbox"/> 自然損壞 <input type="checkbox"/> 不正常使用損壞 (不準) → 操作人員: (姓名:) ← <input type="checkbox"/> 人為損壞 → <input type="checkbox"/> 可知行為人 (姓名:) → <input type="checkbox"/> 故意損壞 <input type="checkbox"/> 非故意損壞 <input type="checkbox"/> 不知行為人 ←		
發現經過描述 (由本處填寫) ←		
損壞過程 (由行為人或 導師詳述) ← ★行為人簽名: □□□□□□□ □★導師簽名: ←		
處理記錄 ●由總務處依上述內容判斷為自然損壞或人為損壞 ● ← <input type="checkbox"/> 自然損壞 <input type="checkbox"/> 學校負責修復。 ← <input type="checkbox"/> 人為損壞 (將開立公物賠償三聯單，請班級/行為人持通知單至本處繳費) ← <input type="checkbox"/> 由行為人付費，學校修復。 ← 其他處理 會辦單位: (視情節重大者將依校規處分) ← <input type="checkbox"/> 學務處: ← <input type="checkbox"/> 教官室: ←		
備註 依據: 高雄市立鼓山高中教室公物管理要點、高雄市立鼓山高級中學學生獎懲辦法。 ←		

二、 高中部前走廊門已於本學期更換完成，也請各班導師教導同學愛惜公物，若有發現人為破壞情形除依校規處分外，行為人也應自行支付修繕費用，門板15,000元，講桌10,000元。

三、 財產盤點及財產管理

1. 學校公用財務皆有保管人制度，請各保管人善盡保管職責，如有財產超過年限且損壞，請依規定辦理報廢(動產1萬以上，非消3000-9999元)，並請分別簽出，若報廢物品較多可以先致電5305找雅喬拿財產明細，辦理完成後才能將財產搬移至廢品室，否則會造成混亂。
2. 若同仁間有財產非消移轉事宜，請務必在移轉當下告知總務處財管並經過移交人及接交人雙方確認完成移轉作業。

四、 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. 請各位同仁於冷氣開放期間使用會議室或教室時，為落實節能減碳及精準管控，若有特殊情形需於9點前（會議室部份）、下午5點後或假日需使用冷氣，於簽核時也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。

五、 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。

【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。

輔導處

- 一、中南部有幾所普大和科大希望能入校對高三同學招生宣導，輔導處這邊待試務組將校內的各入學管道的報名作業日期確定後，再做安排，原則上會利用午休時間，調查有意願的學生自由報名參加，不會安排入班。
- 二、3/29(五)下午時段規畫一場「作伙學-申請入學二階準備入校審議」討論會，會邀請大學生和大學教授一起和大家集思廣益申請入學第二階段的各項準備，歡迎老師、同學踴躍報名參加，名額大約60-70人，活動的安排會分文理組分組討論，目前規劃以校內高三學生和老師為主，若不足60人的話則開放高二同學報名。

【輔導組】

- 一、國三下學期技藝班已於11/27(一)召開技藝班遴輔會，遴選完畢，下學期將於開學後2/21(三)開始第一次上課(上課前日2/20(二)12:30-13:05召集技藝班同學於輔導處旁教室行前說明)，每週三持續技藝教育課程，5/29(三)技藝班最後一次上課。
- 二、寒假1/30~1/31將進行高雄市技藝競賽，本校國三優秀同學302沈欣宜(餐旅職群-1/30(二)於樹德家商比賽)、302劉乙錦(食品職群-1/31(三)於中山工商比賽)、303夏羿鈞(動機職群-1/31(三)於中山工商比賽)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、講座資訊:
 1. 與教務處共同辦理適性入學宣導活動，邀請鼓山高中廖俞雲校長對學生與家長宣導，國三學生部分為3/13(三)下午第5節，家長部分為3/13(三)晚上7:00~8:30將邀請國一~國三的家長共同關心。
 2. 4/10(三)第5節國二技職教育宣導、第6節國二技藝班開班說明會(五樓國際會議廳)
 3. 4/17(三)高二第5.6節生命教育講座(五樓國際會議廳)。
 4. 4/24(三)國一、國二第6節性平兒少性剝削宣導
 5. 5/1(三)高一第6節性平兒少性剝削宣導(原班:看影片討論學習單)
- 四、性平宣導: 依性平法學校老師須加強學生情感教育及性教育之課程教學及教育宣導，培養學生建立健康安全之性態度與行為，亦須加強學生認知性平之尊重精神。(全校教職員工也應對兒少性剝削有認識與警覺，提升知能，並協助學生了解及養成健康性教育概念與相關性剝削相關知識，以確保兒少權益及保障兒少安全無虞。)
- 五、心理健康服務/資源:
***可利用以下專線:

24小時衛福部「精神醫療緊急處置線上諮詢服務專線」，代表號(049) 2551010

安心專線1925；生命線協助專線1995；張老師專線1980 等尋求協助。

機構名稱	服務方式	備註
高雄市生命線協會 http://klla-kh.myweb.hinet.net/index_1.htm		協談專線：07-2319595 行政：07-2819595 緊急電話：1995(24小時) 地址：高雄市大同一路181之6號9樓
高雄市立凱旋醫院 http://ksph.kcg.gov.tw/	線上諮商 諮詢信箱	
高雄市社區心理衛生中心 http://khd.kcg.gov.tw/Main.aspx?sn=276	個別諮 (商)	電話預約:07-3874649~50
高雄張老師 http://kaohchang.myweb.hinet.net/	電話輔導	輔導專線：(07) 330-6180(樂意幫您)、1980 服務時間：週一至週六09：00~21：00
	晤談諮商	預約電話：(07) 3333221、(07) 330-6180 服務時間：週一至週六09：00~21：30(須先預約)晤談地點：高雄市中山二路412號3樓
	網路諮商	「張老師」與您談心版面地址： tcenter.bbs@bbs.nsysu.edu.tw 網路輔導信箱： cyckhcg@ms15.hinet.net

【資料組】

- 一、輔導綜合資料表填報：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』，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』。
- 二、高中部大學寒假營隊宣導：各大學相關科系寒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。
- 三、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(可至學校網頁下載或至輔導處領取)，再將家訪紀錄表交到資料組。
- 四、113年各級學校慈孝家庭楷模表揚活動
請導師協助推薦貴班同學參加「慈孝家庭楷模」，可由您推薦，也可由同學自我推薦。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113/2/16(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】

【高中美術班】

- 1、美術術科考試前，608安排寒假術科加強，日期為1/24 - 1/27 四天。
- 2、高三升大學，美術術科考試日期為1月29-30日 (一、二)。
- 3、高三美術班畢業展，校外展於高雄市文化中心至上館展出，日期為：113年5月31日~ 6月11日。

【特教】

- 1、111學年度特殊教育學生獎助學金公告，國中部一年級郭○成、毛○慈/二年級莊○翰/三年級蔡○錡。恭喜獲獎同學!
- 2、113學年度身心障礙學生適性輔導安置(國中升高中)，將於2月19-26日進行網路報名，欲進一步瞭解事項者，老師們可至特教組諮詢。
- 3、臺灣南區113學年度高級中等學校美術班特色招生甄選入學聯合術科測驗，校內報名訂於 2月19-29日、聯合術科測驗日期4月20日，有意願升學美術班同學可至特教組諮詢。
- 4、112學年度鑑定時程
高中部112-2:
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:113/01~113/02 (明確時間依公告)

【高中輔導】

- 一、113年3月開始實施高一學生性向測驗、興趣量表，幫助學生選組（班群）之參考。
- 二、113年3月高三升學輔導
 - 1、各班預約入班，每班一節，提醒申請入學與考試分發等注意事項
 - 2、協助繁星志願討論、校內推薦序協調
 - 3、協助申請入學志願討論

圖書館

【圖書組】

壹、閱讀推廣

1. 圖書館已整修完畢，圖書館開放3間閱覽室供教師借用：

請上網資訊入口網登記預約，資訊入口網/行政服務/線上預約/教室預約

(1) 4樓圖書館多功能閱覽室(一)(第1間,36人,有單槍,有麥克風)(圖書館)

(2) 4樓圖書館(二)(第2間,26人,雜誌,櫃台)(圖書館)

(3) 4樓圖書館(三)(第3間,40人,資料檢索,電腦8台.平板8台)(圖書館)

2. 國中部愛閱網書籍通過認證，113年1月1日至113年6月15日期間，每通過3本則記嘉獎一次。請鼓勵學生參加閱讀認證。

3. 請國文科老師鼓勵學生參加寒假讀書心得寫作比賽。老師推薦的學生作品，學生即記嘉獎一次。

4. 請高中部老師鼓勵學生參加全國中學生讀書心得寫作比賽及小論文寫作比賽。閱讀心得寫作比賽投稿時間：113年2月1日至3月10日中午12:00止。

小論文寫作比賽投稿時間:自113年2月1日起至3月15日中午12:00止。

貳、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>

參、晚自習

1. 112學年度第2學期晚自習調查:

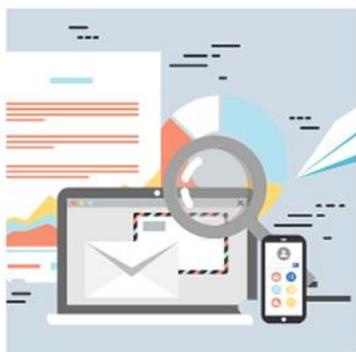
於113年2月26日至113年6月20日，每週一至週四晚上6：00至8:30（段考週與國定假日暫停，若第8節輔導課因故暫停，則晚自習也一併暫停），開放國高中部全體學生自由報名參加，目前已54人報名參加，感謝教師鼓勵學生參加。

【資訊組】

壹、因應112學年度資訊組編制設立，已於學校網站增設網頁(單位介紹→圖書館→處室組別→資訊組)，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。

鼓山高中 資訊組

設立於2023年8月1日
(112年6月14日臺市教資字第11234137700號函)



資訊技術/網路服務

網路服務申請與設定(email帳號)
無線網路設定、OpenID介接服務
校園網路架構說明及相關服務連結



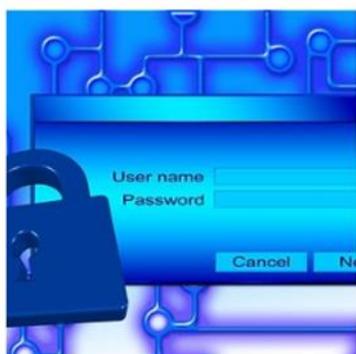
軟體應用/資源下載

高雄市政府教育局採購軟體下載
學校採購軟體(限本校email帳號)下載
共享軟體、免費軟體、網路資源分享



資訊融入教學

精進數位學習計畫(生生用平板專案)
文書軟體(Word、Excel、PowerPoint)等應用



資訊安全政策宣導

本校資訊安全政策/資安小組運作
資訊安全、資訊倫理與素養
資安案例宣導



資訊競賽及活動

校外辦理學生資訊相關競賽
本校辦理資訊競賽、營隊活動



瘋資谷樂園

專案計畫推動
鼓山高中 CIS / 瘋資谷機 CIS 下載
教師研習 / 學生學習資源分享

貳、精進數位學習方案：依教育部規定本校教師(含代理)需100%完成「數位學習工作坊」A1及 A2研習，教師研習情形統計，請至資訊組網頁查詢(需 kusjh.kh.edu.tw 認證)。

參、112年度以校本預算，配合國際交流計畫、圖書館整建，於敦品、勵學及弘毅樓增設59顆無線 AP，加上原有38顆 AP，總計97顆；訊號涵蓋三棟大樓教學區、司令臺及勵學樓地下停車場，歡迎同仁多加利用。

肆、111~112年度精進數位學習計畫本校採購及教育局採購軟體，已同步公布於資訊組網頁，歡迎點選連結下載。如軟體需安裝序號，請親洽資訊組或圖書館主

任詢問。

伍、再次宣導：資訊安全、素養與倫理，每位教師員工每年均需完成3小時研習，圖書館將於期初備課日辦理研習，請同仁踴躍參與，或自行參加校外、線上研習，並將研習紀錄轉知資訊組登錄；每年度研習紀錄，將公布於資訊組網頁備查(需 kusjh.kh.edu.tw 帳號認證)。

陸、弘毅樓3F 南(瘋資谷)電腦教室，預計2月~3月更新電腦設備，並將原設備整理後，移至勵學樓3F 數位學習教室，完工後將有第4間電腦教室供使用。

柒、樂美館公司捐贈本校二手主機20台，配合教育局補助螢幕及固態硬碟，提供行政及教學補充使用，各處室若有需求，請洽資訊組。另，將申請「感謝狀」乙紙贈予該公司，以誌銘謝。

秘書

1. 家長會訂於113年2月2日(五)上午11:30於1樓教師會研討室辦理家長會及志工期末感恩餐敘，邀請處室主任參加。
2. 第二學期行事曆有增刪，請提早告知，以便開學及時通知全校老師。

會計室

- 一、為籌編114年度概算，本室將簽會相關處室(教務處、學務處及總務處)估算各項收入，並請於 2/20前填報核章，並逕送會計室俾利核算114年度自籌經費，相關表件電子檔置於:P 槽/各處室交換/會計室/ 114年度各處室預算收入估算表。
- 二、因113年度預算議會尚未通過，故預算書尚無法印刷，一般需求請依112年度經常門提出請購，如有特殊需求則可洽會計室查詢。

陸、臨時動議或意見交流

柒、散會