

高雄市立鼓山高中113學年度第1學期1次擴大行政會報開會資料113.8.19

壹、上次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2學期113年7月15日第6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. 請同仁提供備課日課程需求，以提升到課率及實用度。	教務處 學務處  總務處 輔導處 教官室 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理，已安排8/27(二)13:30-15:00教師相關法律研習，研習代碼441780。  遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2. 高一新生報到暨說明會，感謝總務處備足座椅，以及衛生組的付出。	總務處 衛生組	遵照辦理。 遵照辦理。
3. 未來請持續辦理高中部辦學暨特色班線上說明會。	教務處	遵照辦理。
4. 感謝總務處辦理太陽能光電建租賃案工程，感謝學務處協調籃球運動場地。	總務處 學務處	遵照辦理。 持續商借九如國小籃球場。
5. 有關新生訓練，事項如下： (1) 請教務處確認多元選修課程說明會事宜。 (2) 請優化制服套量办理流程。 (3) 請加強輔導學長姐的訓練及服儀。	教務處 秘書 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理加強訓練輔導學長姊。
6. 感謝學務處辦理國際交流活動。	學務處	持續規劃辦理以拓展學生國際視野。
7. 中學生網頁相關資料，請圖書館公告教師群組周知。	圖書館	遵照辦理。
8. 請評估辦理美術班續招。	輔導處	本學年度不辦理。

<p>9. 學生手冊資料請於本週完成彙整，並提交校長室。</p>	<p><b>教務處</b> <b>學務處</b></p> <p><b>總務處</b> <b>輔導處</b> <b>教官室</b> <b>圖書館</b> <b>人事室</b> <b>會計室</b></p>	<p>遵照辦理。 已先完成彙編，請各處室將需再修正檔案放置 P 槽，以利後續電子檔再修正。</p> <p>遵照辦理。 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：修正烹飪教室及生活科技教室使用安全守則。(內容如附件)**

提案單位：教務處 設備組

說明：烹飪教室及生活科技教室為屬於校園內危害高風險教室，近年因課程變動，生活科技教室內新增部分危險器械，故此次依目前學校設備狀況及授課需求調整使用安全守則。

**決議：**

**提案一附件 1**：高雄市立鼓山高級中學烹飪教室安全守則（草案）

**高雄市立鼓山高級中學烹飪教室安全守則（草案）**

**一、基本安全規範**

1. 遵守指示：聽從教師的指導，確保了解所有操作步驟和安全要求。所有人員禁止追逐嬉戲。
2. 保持清潔：保持工作區域清潔，及時清理檯面與地上的油、水和垃圾，避免滑倒或意外發生。
3. 服儀規定：
  - (1) 穿著適合的服裝及圍裙，避免鬆散的衣物，以防止纏繞在器具上。
  - (2) 穿著防滑鞋，禁止穿脫鞋、降低滑倒風險。
  - (3) 頭髮往後梳理整齊，使用髮夾、髮帶、髮帽固定，以免在工作中頭髮散落至臉頰或掉落至食物。

(4)指甲應修剪乾淨且避免使用指甲油。

## 二、設備檢查：

- 1.開學備課週，與設備組一同檢查天然氣管線、電烤箱電源、及瓦斯爐具、水槽管線，確保無故障。學期中設備故障，知會設備組處理。
- 2.滅火器使用：教室內準備有滅火器、大量清水（自來水），教師及學生應熟悉其使用方法。
- 3.教室內備有急救箱，藥品在有效期限內。
- 4.確認緊急聯絡電話路線、疏散路線暢通。若發生突發狀況時，可立即聯繫相關部門。

## 三、設備使用安全

- 1.烹飪時監控：烹飪活動進行中各組學員必需隨時派人看顧烤箱、瓦斯爐的使用，加熱時應留在現場，不得離開。
- 2.火源管理：使用爐具時，注意四周不放置易燃物品。當無需使用瓦斯時，應立即關閉瓦斯桶。
- 3.熱源操作：操作爐具、烤箱等熱源時，使用防護手套，避免直接接觸高溫表面。
- 4.油炸安全：油炸食物時，遵守教師的規定，以免熱油濺潑。
- 5.蒸煮安全：遵循教師指導，避免遭受蒸氣燙傷。
- 6.電器設備：使用電器設備時，確保雙手乾燥，並遵循操作說明。避免過載使用插座。
- 7.設備操作：無教師在場時，學生不得自行使用烹飪教室內的設備。

## 四、用刀安全

- 1.刀具操作：學生需經教師同意始得取用刀具，不得擅自拿刀。
  - (1)使用刀具時，注意手部位置，切割時保持注意力集中。
  - (2)切割時應將刀刃指向切菜板，避免刀刃面對自己或他人。保持食材穩定，使用手指的指關節擋住刀刃，確保刀具不會意外切到手。
  - (3)轉移刀具時，最好將刀具小心地放在穩固的切菜板上或專用的刀具架上，讓對方自行取用。
  - (4)若需傳遞刀具，保持目光集中，確保對方了解你要傳遞刀具。刀具應平穩地放下或將刀刃朝下，讓刀刃遠離雙方。不要用手指接觸刀刃。
  - (5)不要用刀具做其他工作（如開罐子或拆包裝），以免損壞刀刃。
- 2.砧板操作：使用砧板時，下方墊濕布防滑，使用完畢立即清洗乾淨放置砧板架晾乾。

## 五、食物衛生安全

- 1.手部清潔：烹飪前後、用餐前後應立即洗手。
- 2.禁帶外食：上課班級不得攜帶教學材料以外的飲料、食物進入教室。
- 3.冰箱使用：課程需用食材可於上課前三天存入冰箱，並貼上標籤註明班級、授課教師及上課日期。材料應於上課後一天內清理，否則將予以清除。

## 六、事故應對

- 1.小傷處理：如有割傷、燙傷等小傷，立即告知教師，使用消毒劑和繃帶處理或立即到保健室

尋求專業醫療幫助。

2. 火災應對：如遇火災，立即關閉爐具和電器，使用滅火器撲滅小火源。若火勢無法控制，迅速撤離並撥打緊急電話。

七、本規範經擴大行政會議討論 校長核准後施行，修正時亦同。

## 提案一附件2：高雄市立鼓山高中生活科技教室安全守則(草案)

### 高雄市立鼓山高中生活科技教室安全守則(草案)

#### 一、個人安全注意事項

1. 進入教室時應穿著適切的服裝與鞋子以免受傷。
2. 穿著衣服的下擺應紮好，袖口應扣好，領帶應取下，長髮者應兜緊頭髮，以防止被機器捲入，發生危險。
3. 工作時應適當配戴個人安全防護器具。
4. 禁止在教室內嬉戲、奔跑與追逐。
5. 禁止坐、臥、斜靠於工作桌或機器上。
6. 禁止以拋擲方式遞交工具或與物料。
7. 小心並有技巧的搬運物料、工具或設備。

#### 二、機具使用注意事項

1. 未經老師允許不可擅自操作機器。
2. 正確地選用適當的工具及機器來工作，並愛惜使用。
3. 操作工具及機器前，應確定其安全防護裝置固定完好並有作用。
4. 操作工具及機器時，應按照正常操作程序進行工作。
5. 操作工具及機器時，應專心一意，不可分心旁視或與人交談。
6. 除操作者外，其他人應於安全區域外等待。操作工具及機器後，應清理乾淨並歸放定位。
7. 清理機器設備與更換、調整刀具時，應先確定已經關閉電源。
8. 遇工具及機器損壞時，應立即向老師報告，切勿自行拆解處理。
9. 與其他同學充分協調，有效率的使用數量有限的工具及機器。
10. 手工具使用時，工具（尤其美工刀）運動路徑方向勿朝向人。

11. 操作環帶砂磨機、線鋸機、鑽床、鑽孔機等快速旋轉機具，禁帶手套，並配戴護目鏡。

### 三、一般注意事項

1. 易燃性高的物料或設備應謹慎的搬運、使用與儲存。
2. 發生意外傷害應立即向老師報告。
3. 確知急救箱與滅火器的放置位置與使用方法。
4. 急救箱與滅火器應定期檢查及補充。
5. 明瞭緊急狀況時（如：火災、地震）疏散及逃生的路線與程序。
6. 勿攜帶食物及飲料至教室。
7. 請保持桌面及教室的整潔。

四、本規範經擴大行政會議討論 校長核准後施行，修正時亦同。

**提案二：討論113學年度(114年4月)本校高三生是否取消參加高雄市實彈射擊活動。**

提案單位：教官室

說明：

- 一、目前本校全民國防課程均依規定由全民國防科合格教師授課，有關實彈射擊演練動作可能較不熟悉，學生實際到靶場進行實彈射擊活動有安全疑慮。
- 二、113年相關課程均由教官同仁協同入班演練實彈射擊動作要領，114年2月後本校教官同仁均已退伍(實彈射擊課程為113學年度下學期課程)。
- 三、有關學生全民國防教育軍事訓練課程折抵役期相關規定「實彈射擊活動8小時得折抵役期1日」，若決議114年後取消參加校外實彈射擊活動，建議仍以校內實彈射擊預習課程時數替代，以免損及學生相關權益。

決議：

### 參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	秘書	1.期初校務會議請於113年8月20日(二)下班前繳交 2.本學期親師座談會訂於113年9月14日(六)上午9點辦理	請討論確認親師座談會當日之工作及活動流程

### 待協調事項 1 附件

#### 鼓山高中「親師座談會」服務工作分配表

- 一、日期與時間：113年9月14日(星期六)上午9時  
 二、準備作業：各處室9月6日(五)下班前繳交班級家長會手冊資料。

時間	內容	行政同仁	地點	協助處室(行政協助)
08:30— 09:00	報到	秘書	五樓國際會議廳	1. 教官室：教官同仁協同警衛引導家長車輛進入及停放。 2. 總務處：各樓層及會場鐵柵門、電梯、會場麥克風冷氣水電及門口警衛工作。 3. 學務處：全校廣播事宜及會場清潔、提供禮賓生協助家長引導和機動服務。 4. 教務處：協助家長引導及會場投影機及筆電架設。 5. 請各處室主任出席開幕式、校務及各處室報告、綜合座談。 6. 高三因應考試期程，另分流辦理升學說明會。
09:00— 09:05	開幕式	廖俞雲校長 郭虹孜會長	五樓國際會議廳	
09:05— 10:10	校務及各處室報告	校長、教務、學務、總務、輔導、圖書館、教官室等主任	五樓國際會議廳 (國一、二、三及高一、二家長)	
	高三升學說明會	教務處(試務組)	二樓會議室 (高三家長)	

10:20- 11:30	親師交流時間	學務處 (各班引導同學) 各班導師	五樓國際會議廳 →各班教室	導師 1. 協助班級推展教育計畫及提供改進建議事項。 2. 親師溝通與交流。 行政 1. 學務處： *廣播及清潔維護。 *11:00 協助發放導師餐盒 2. 教務處： *升學問題諮詢。 3. 總務處： *班級家長會結束後各項設施巡查恢復及關閉 *11:00 發放行政人員餐盒 4. 輔導處：學生進路諮詢 5. 教官室：協助校園安全維護及門口交通引導。 7. 秘書：巡迴各班，提供服務。
11:30- 12:00	會後場地及 資料整理	各處室		

## 肆、未來工作報告暨宣導事項

### 教務處

#### 1. 鼓山高中113學年度第一學期暑假共同備課研習課程表(8/26、8/27)

課程名稱	主題	日期	時間	研習代碼	地點
特教輔導知能研習	網路安全暨兒少性剝削防制	113/8/26(-)	09:00 -10:00	請上：全國特殊教育資訊網/ 研習報名/ 縣市特教研習/開啟查詢/關鍵字/點[活動名稱]選登錄單位/輸入[鼓山高中]-查詢	5樓國際會議廳
特教輔導知能研習	校園常見精神疾病危機辨識與系統合作 講師：元品心理所呂苑慈心理師	113/8/26(-)	10:10 -12:00		5樓國際會議廳

資訊安全研習 (圖書館)	資訊安全、素養與倫理 講師:長庚大學許建隆教授	113/8/26(一)	13:30 -16:00	4500892	5樓國際會議廳
消防法定研習 (全校研習含職員) (總務處)	民防防護團常年訓練暨防災消防 研習活動 主講人:李鎮龍 講師	113/8/27(二)	09:00 -10:30		5樓國際會議廳
自主學習研習 (高中部) (圖書館)	自主學習手冊解密與社群的魅力 講師:鳳新高中 陳琬琳、王瑋臻、李紫綾老師	113/8/27(二)	10:40 -12:10	4493644	5樓國際會議廳
(國中部)	教師海外短期進修研習分享 吳怡靜老師、黃靖芸老師 (暫定)	113/8/27(二)	10:40 -12:10		
教師增能研習 (全校研習)	教師相關法律增能研習 教師職業工會副理事長 李雅文老師	113/8/27(二)	13:30 -15:00	4441780	5樓國際會議廳
交通安全研習	交通安全教育教師增能研習 講師:陳家發教官	113/8/27(二)	15:10 -16:00		5樓國際會議廳

● 時間長度可依講題及講師需求調整

2. 113學年度第一學期重要行事曆。

- (1) 113年8月30日(五): 第一學期開學日。
- (2) 113年9月2日(一): 高三、國三輔導課開始。
- (3) 113年9月16日(一): 高一、高二輔導課開始。
- (4) 113年9月23日(一): 國中學習扶助、鼓山樂學堂開始。
- (5) 113年10月14-16日(一-三): 第一次段考(國中前兩天)
- (6) 113年11月27-29日(一-三): 第二次段考(國中後兩天)
- (7) 113年12月26-27日(一-三): 高三期末考
- (8) 114年1月15-17日(三-五): 期末考
- (9) 114年1月18-20日(六-一): 學科能力測驗。
- (10) 114年1月20日(一): 第一學期課程結束日。
- (11) 114年2月11日(二)第二學期開學日。

## 【教學組】

1. 8月30日(五)第4節進行全校高中英文單字比賽，推派學生代表參加區域複賽。
2. 113學年上學期課表預計於8月28日(三)中午12：00前上網公告。
3. 8月30日(五)至9月4日(三)中午12：00前依據排課原則讓老師提出長期調課申請。
4. 預計9月6日(五)下午4：00前上網公告新課表
5. 9月9日(一)依新課表上課。

## 【註冊組】

### 【國一、高一新生】

1. 113學年度國一新生普通班5班，目前各班人數如下 (另有集中式特教班本屆1位新生)，高市教育局統一編班作業，已辦理完畢，相關名單已公告於學校首頁。目前沒有後報到新生，將依規定於8/23(五)匯入校務行政系統(ischool系統)。

班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
101	25	102	25*	103	26	104	25	105	24

※102班實際24人，在籍25人(身障減扣人數1)

※從統一編班至8/15止，102、105各1位異動至他校(依規定不會進 ischool 系統)。

2. 本校113學年度第1學期高中部編班及轉班委員會，已於8/15(四)召開完畢，目前各班人數如下，相關名單已公告於學校首頁。

班級	人數								
401	29	402	32	403	31	404	32	405	31
班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數		
406	29	407	31	408	18	409	14		

3. 國一、高一新生資料將於新生訓練前寄至導師信箱，再請導師查收。

## 【國二、國三】

4. 國二、國三畢業預警報表、國中各學習領域平均(學生個人及班級總表)將於國中補考成績結算後陸續發放，提供學生、家長、導師了解注意。

## 【高二、高三】

5. 公立高中聯合轉學考，本校錄取轉學生高一升高二自然組5名，均全數報到。
6. (1)依「高級中等學校學生學習評量辦法」第14條規定：『學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀。』經查112學年度重修成績結算前，計46名(一升二25名、二升三21名)學生未達前述標準。  
(2)除將相關資料給導師外，均已於7月中寄發『學年學分未達二分之一通知書』(同步發簡訊給家長)，預設升級，亦可申請重讀，經統計，無人申請重讀。
7. 高中學分統計表將於高中重補修成績結算後陸續發放，提供學生、家長、導師了解注意。

## 【教研組】

1. 113-1高一新生多元選修選課說明會於新生訓練辦理，於8/22-23上網選課登記。
2. 113年度高中優質化經費核定280萬，修正後經費明細表已上傳。

## 【設備組】

1. 113學年度上學期教科書將於返校日第一節發放，高中部領書地點為活動中心，國中部領書地點為開標室。另將於開學第一週中午12：00-13：00於素食用餐室（合作社旁）進行高中部教科書退換書，逾時將無法更換。
2. 高中部班級電腦更新後與影音系統整合工程已完成。目前所有班級系統運作方式已全部一致。唯近期電腦還原卡開機後同步顯示的需請工程師設定後重新派送。
3. 已完成所有班級教室影音系統、麥克風及投影機遙控器檢修、更新，高一、國一、二班級麥克風及遙控器將於開學時簽領發放。

4. 113充實一般科目教學設備計畫採購部分以完成，將於八月底進行核結。並請有參與此計畫的老師提供使用成效及設備（授課）照片以利完成成果報告。
5. 護理教室活化工程目前已完成所有教室內配套桌椅及內裝顏色選擇。將於開學後十月前完工。

### 【試務組】

1. 112-2學習歷程檔案-學生學習成果上傳與教師認證已完成。開學後，會加強宣導勾選作業，預計9/18（三）-9/25（三）開放給學生勾選。
2. 大學考試分發錄取名單8/15（四）9:00公告。
3. 8/30（五）開學日下午5、6、7節為高二假期考（國文、英文、數學），請高二任課教師至教務處領考卷。
4. 114高中升學考試日程如下表，請參閱。

考試名稱	考試日期	校內報名日期
第一次英聽測驗	113年10月19日(六)	113年09月02日(一)~ 113年09月06日(五)
第二次英聽測驗	113年12月14日(六)	113年11月04日(一)~ 113年11月08日(五)
學科能力測驗	114年01月18日(六)~ 114年01月20日(一)	113年10月21日(一)~ 113年10月25日(五)

5. 113學年度高三學測模擬考時程如下表，請參閱。

113 學年高三上學期《學科能力測驗》模擬考進度表 113.05.31

次別	科別 考試日期	國文	英文	數學		自然				社會			出版社
				數學 A	數學 B	物理	化學	生物	地科	歷史	地理	公民	
1	113/07/31-08/02 (三-五)	第一~二冊	第一~二冊	第一冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 上半冊 探究與實作	生物 (全) 上半冊 探究與實作	地科 (全) 上半冊 探究與實作	第一冊	第一冊	第一冊	南一
2	113/09/04-05 (三-四)	第一~三冊	第一~三冊	第一、二冊 (數 A 數 B 不分卷)		物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~二冊 臺灣史 + 東亞史	第一~二冊	第一~二冊 社會政治 + 法律範圍	翰林
3	113/10/28-30 (一-三)	第一~四冊	第一~四冊	第一二冊、 數 A 第三冊	第一二冊、 數 B 第三冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一
4	113/12/10-12 (二-四)	第一~五冊	第一~五冊	第一二冊、 數 A 第三冊 ~ 第四冊	第一二冊、 數 B 第三冊 ~ 第四冊	物理 (全) 探究與實作	化學 (全) 探究與實作	生物 (全) 探究與實作	地科 (全) 探究與實作	第一~三冊	第一~三冊	第一~三冊	南一

- 第一次、第二次模擬考，609 不參加。
- 第一次模擬考 [參加暑輔同學全員參加]，不開放選考。
- 第二次模擬考加考英聽，開放選考自然、社會。(國文、英文、數學必選)
- 第三次、第四次，開放選考數 A、數 B、自然、社會。(國文、英文必選，數學擇一或全考)

**【重要通知，請張貼於班級布告欄】**

【國中部】

1. 112學年第二學期國中學期補考日程為9/9-9/13(一-五)第八節舉行，相關日程表開學後會公告周知。
2. 113學年度國三模擬考與國二假期考，訂於9/3-9/4(二、三)舉行，屆時請國二、國三任課教師隨班監考，謝謝大家。
3. 113學年度國中教育會考模擬考時程如下表，請參閱。

113學年九年級上、下學期《教育會考模擬考》測驗進度表 113.06.07 製表

年級	次別	科別 考試日期	語文領域		數學領域	自然與生活領域		社會學習領域	語文領域	出版社
			國文科	英文科 (閱讀/聽力)	數學科 (選擇/非選)	自然科		社會科	寫作測試	
九年級	1	113年9月3、4日 (星期二、三)	第1~2冊	第1~2冊	第1~2冊	A版: 七年級生物全 (1~2冊)	第1~2冊	第1~2冊	引導式寫作	南一
					B版: 七年級生物上冊 (第1冊) 八年級理化上冊 (第3冊)					
	加考	113年10月30、31日 (星期三、四)	第1~3冊	第1~3冊	第1~3冊	A版: 七年級生物(第1-2冊) 八年級理化(第3冊)	第1~3冊	第1~3冊	引導式寫作	康軒
					B版: 七年級生物(第2冊) 八年級理化(第4冊)					
	2	113年12月19、20日 (星期四、五)	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊	第1~4冊		第1~4冊	引導式寫作	翰林
	3	114年2月19、20日 (星期三、四)	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊	第1~5冊		第1~5冊	引導式寫作	南一
	加考	114年4月01、02日 (星期二、三)	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊	第1~5.5冊		第1~5.5冊	引導式寫作	
4	114年4月17、18日 (星期四、五)	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	康軒	
加考	114年4月24、25日 (星期四、五)	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊	第1~6冊		第1~6冊	引導式寫作	南一	

【處室報告】

1. 113學年學務處教師兼行政人員名單如下-

學務主任黃喜麗老師、訓育活動組鄭凱鴻老師、學發組許雅鈞老師、衛生組黃靖芸老師、生輔組李芸瑄老師、體育組林建志老師、國際教育協辦瑜瑜芳(英文代理)、訓育學發協辦錢韻竹老師、體育協辦凌依華老師、衛生協辦郭郁歆(國文代理)、午餐執行秘書許雅鈞老師。113學年導師名冊如附件，檔案已放 P 槽各處室交換資料-歷年導師名冊。

2.8/27(二)13:30-15:00備課日辦理教師教師相關法律常識增能研習，邀請教師職業工會副理事長李雅文老師，研習代碼4441780；地點:5樓國際會議廳

3.113學生手冊正電子檔，已先公告於首頁。

4.暑期期間，登革熱病媒蚊防治，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. 預計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)-規劃如附件，預計8/13(二)上網公告行程。

求安排講座並填入以利彙整，並請於 P 槽-各處室交換-學務處-113學務處-113-1班週會時間配當表填入。

7.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。

8.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，請相關單位依導師名冊開通使用權限。

9.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。

10.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	
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		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	

11.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。

12.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 google 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>

## 【訓育活動組】

- 1.國三戶外教學活動暫訂於10/23-10/25，感謝總務處協助辦理招標事宜。
- 2.積極規劃國高中社團開設，歡迎校內老師開課，有開課意願之教師，可至訓育活動組登記。高三依援例開給高三導師-專題研究。

## 【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。
- 2.7/21-7/29澳洲教育旅行參訪 The Springfield Anglican College 順利完成，並於8/6(二)13:10-14:10召開檢討會，後續簽請總務處協助驗收付款事宜。
- 3.112學年恢復辦理日、韓教育旅行，屆時歡迎導師協助鼓勵國、高中學生參加體驗與日韓姊妹校學習之旅。
- 4.高雄市立鼓山高中113學年度第一學期全校返校日行程表，8月29日(四)日程表如下。

時間	活動內容	地點
7：30 - 8：00	大掃除	各班清潔區
8：10 - 8：50	導師時間	各班教室清掃 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
9：00 - 09：50	導師時間	各班教室/加強餐車清理 (班務處理、班級幹部選舉、領書)
09：50	放學	

5. 高雄市立鼓山高中113學年度第一學期開學日行程表，8月30日(五)日程表如下。正式上課，請同學攜帶餐具。

時間	活動內容	地點
7：30 - 7：50	大掃除	各班清潔區/班務處理
7：50 - 8:10	開學典禮	操場
8:10-	正式上課	依課表上課

8月30日(五)7：50開學典禮，地點：操場。

6.8/30開學日，因應高三英聽測驗報名，安排拍攝高三證件照，相關行程屆時發放高三各班級。

7.113學年新生訓練流程規劃附件，請詳閱。請各處室於8/15(四)中午12:00前將需發放給新生相關資料繳至學務處彙整。

8.113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。

### 附件-113學年新生訓練流程規劃表

#### 高雄市立鼓山高級中學113學年度新生訓練日程表

0702製

112.07.02主管會議討論通過

時 間	113年8月22日(四)、23日(五)上午8點至12點
穿 著	乾淨整潔之便服、運動鞋。
攜帶物品	1. 證件照(2吋1張、1吋1張)。 2. 抹布1條。 3. 合作社股金150元(不強迫、自由參加)。 4. 服裝費用(不強迫、自由購買，提供運動服、後背書包選購)。 5. 可裝書籍的大袋子或背包(國中部新生)。

#### 特別注意事項：

有任何問題可電聯學務處請假07-5213258分機5201。

## 高雄市立鼓山高級中學113學年度新生訓練日程表(草案)

八月二十二日(四)

國中				高中			
時間	主題	內容	地點	時間	主題	內容	地點
08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂	08:00	報到	集合 (各班導師/輔導學長姐)	川堂
08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心	08:10	儀態訓練	儀態訓練	活動中心
08:20		校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包		08:20		校長有約(介紹各處室主任及各班導師) 頒獎-鼓中後背包	
08:30		合作社業務報告 (制服/運動服套量購買注意事項)		08:30		合作社業務報告 (制服/運動服套量購買注意事項)	
08:40	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室	08:40	課程說明會	多元選修課程說明 08:40-09:10課程說明 09:10-09:30選課說明 09:30-10:30課諮師團 體諮詢(分2個場地)	活動中心/5樓國際會議廳/5樓半圓形
10:30		學生手冊重要部分宣導	活動中心	10:30		學生手冊重要部分宣導	活動中心
10:50	認識社團	國中社團介紹與招生 (學務處主任、組長、社團老師、各社團社長)/校歌教唱	活動中心	10:50	導師時間	新生班導師相見歡 填寫相關資料	各班教室

11:50	放學	快樂賦歸 / 制服套量購買			11:50	放學	快樂賦歸// 制服套量購買			
八月二十三日(五)										
國中					高中					
時間	主題	內容			地點	時間	主題	內容		地點
08:00	導師時間	班務處理			班級教室	08:00	導師時間	班務處理		班級教室
08:45	Take a break!				08:45	Take a break!				
09:00	認識獼猴	獼猴科普講座			5樓國際會議廳	09:00	認識社團	高中社團介紹與招生(高中社團社長、指導老師)/校歌教唱		活動中心
10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00 休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20 輔導處 11:20-11:30 圖書館			活動中心	10:30	學生共同事務簡介	認識各處室業務 10:30-10:40 教務處 10:40-10:50 學務處 10:50-10:55 教官室 10:55-11:00 休息 11:00-11:10 總務處 11:10-11:20 輔導處 11:20-11:30 圖書館		活動中心
11:30	結訓	結訓典禮/校歌驗收			活動中心	11:30	結訓	結訓典禮/校歌驗收		活動中心
11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取				11:50	放學	快樂賦歸/制服套量購買/領取		

## 【衛生組】

- 1.因應嚴重特殊傳染性肺炎，請務必落實防疫工作，遵守健康自主管理原則。
- 2.登革熱疾病防疫仍為重點工作，請協助隨時清理校園積水及積水容器，以減少登革熱孳生源。廁所洗手台若積水不通，須立即報修疏通，以免積水孳生子子。
- 3.垃圾清運地點 中午 12:30移至活動中心側門， 便於垃圾車進出，實施垃圾不落地，及為護校園小側門環境清潔，非約定時間，嚴禁將垃圾隨意棄置於清運處，以免猴子、貓狗撕咬，造成校園髒亂。  
☆暑期回收垃圾 時間: 週三 10:50-11:10 掃具間前方資源回收處  
☆暑期一般垃圾清運 地點: 活動中心側門，放進黑色籃子內  
時間: 週一、三、五， 中午12:10-12:30
- 4.掃區各處的排水孔需清理乾淨，隨時保持暢通。
- 5.依據111年8月9日高市環局衛字第1113799000號涵-辦理行政機關-學校減少使用免洗餐具事宜，此政策需月填報表，請各處室辦理活動會研習時盡量減少一次性餐具容器之使用。
- 6.預計8/25(日)08:00-12:00進行開學前校園登革熱病媒蚊防治消毒。

## 【生輔組】

- 1.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」。
- 2.教育局學生校外會反詐騙、預防犯罪宣導，請老師參考並協助宣導：  
近來各校均有發生詐騙或遭詐騙事件，在此提供案例樣態、宣導注意事項：  
(一)案例樣態：
  - 1.擔任詐騙集團車手。
  - 2.提供銀行帳戶或網路社群平台帳號密碼供詐騙集團使用。
  - 3.網路社群平台或網路遊戲遭冒用或盜用，衍生詐騙事件。
  - 4.提供手機號碼給他人，後續依他人指示回復小額付款驗證碼，衍生遭詐騙件。
  - 5.接獲不明簡訊，點選簡訊連結，衍生遭詐騙事件。
  - 6.接獲不明電子郵件要求提供個人基本資料。
  - 7.於購物平台買賣物品產生糾紛，進而衍生詐騙或遭詐騙事件。

(二)宣導注意事項：

- 1.個人資料（包含手機號碼、銀行帳戶、網路帳密等）不應隨意透露給他人。
- 2.擔任詐騙車手、提供銀行帳戶或網路帳密給詐騙集團使用，除要負刑事責任外，還有民事賠償。
- 3.切勿點擊陌生簡訊的連結、不要在不明的網頁填輸個人資料或信用卡資訊。
- 4.收到可疑簡訊或電子郵件，應再三向相關單位（如物流公司、相關政府機關…）確認，避免遭詐。
- 5.注意網路使用安全，不要透露個人帳號密碼給他人，密碼應不定期變更。另外也不要與他人共用帳號。
- 6.慎選網購店家，並使用安全的交易及付款方式（如貨到付款等）進行交易，避免與賣家私下交易，以保障自身的權益。另勿將個人身分證件照片資料貼文，而為犯罪歹徒所用。
- 7.如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，切記反詐騙3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打165反詐騙諮詢專線」尋求協助。

(三)教育局112年6月8日來函重申有關學生服儀原則相關規範，針對有關學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分、學校對學生之輔導管教措施、穿著之鞋款、校服繡姓名、學生服儀之性別識別化部分，依學生服儀原則及國教署相關函文訂定之，並於實務管理上落實執行，以維護學生表意權及身體自主權，實現兒童權利公約之精神。

**【體育組】**

1. 112第2學期年級班際賽已辦理完畢，感謝協助，持續規劃113學年相關活動，及運動會事宜。

附件

# 113學年導師名冊

113.06.21導師遴選委員會議討論通過

年	班	姓名	備註	班	姓名	備註	班	姓名	備註
一年級	1	焦恩玲		2	陳嘉禾?	待編班委員會 報局異動	3	魏秀亞	
	4	黃盈智		5	蘇育芳	級導師			
二年級	1	褚奕榕		2	程瑋苑		3	黃靜怡	
	4	陳明漢	級導師						
三年級	1	林淑婷		2	呂軼倫	級導師	3	章順蓮	
	4	吳怡靜							
		黃郁婷 彭竹君	特教班(1)		陳景圓	資源班			
四年級	1	柴瑞芝	英文科 級導師	2	陳慧娥	國文科	3	洪銘湧	化學科
	4	胡美月	數學科	5	陳思齊	國文科	6	許惠華	英文科
	7	黃子堯	公民科	8	李和昌	國文科	9	黃淑芬	體育科
五年級	1	張愛珍	數學科	2	賴嫻	地球科學	3	沈婉萍	生物科
	4	孫彥姝	公民科	5	沈士元	地理科	6	張麗蓉	英文科
	7	陳培吟	國文科	8	顏端緻 美術班	國文科 級導師	9	林美玲	體育班 體育科
六年級	1	羅婉慈	生物科	2	李學淵	國文科	3	高誼恬	音樂科
	4	黃君儀	歷史科	5	許麗兒	地理科	6	謝金英	英文科 級導師
	7	黃怡燁	國文科	8	朱俊勳	美術班 美術科	9	沈瑞波	體育班 體育科

【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霖，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。



政府電子採購網

網站導覽 學習資源 採購作業 查詢服務 下載專區 相關連結 請求協助 最新功能

首頁 > 查詢服務 > 廠商相關 > 拒絕往來廠商

### 拒絕往來廠商

廠商代碼

無法查得廠商代碼

@廠商名稱  (可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)

註：
 

- 前有@者，表示可用關鍵字查詢
- 廠商可於「首頁>個別廠商資訊專區」功能，以廠商本身名義之電子憑證登入後，查詢該登入廠商被各機關刊登政府採購公報之歷史紀錄。
- 本畫面除非勾選「無法查得廠商代碼」選項，否則查詢條件須輸入完整的「廠商代碼」及「廠商名稱」(廠商名稱可輸入關鍵字，且至少輸入2個以上中文字)。只要符合其中一個條件就出現於查詢結果，如無法查得「廠商代碼」時，可利用「以公司或商業名稱查詢」按鈕查詢。
- 查詢條件如有輸入「廠商代碼」，本系統自經濟部全國工商行政服務入口網取得相關資料，處理拒絕往來廠商更名，變更前廠商統一編號、分公司是否為拒絕往來廠商事項及廠商現況。
- 請小公司或分公司之一切經營權移轉政府採購法規定列為拒絕往來廠商者，其所有系屬該公司及其分公司，請查閱「公告89年4月18日(89)工經企字第...

懶人包教學：<！  
這兩格都輸入廠商統編  
/按 查詢<！

### 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：

查詢結果1：這家廠商 G G，被自來水公司提報拒絕往來廠商。

查詢特定條件為

廠商代碼：76476504  
( 續源企業行 )

廠商現況：01-核准設立

廠商名稱：76476504

於原標單檢核或備註欄檢核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有結果者，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，以免誤判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
1	76476504	續源企業行	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	<input type="button" value="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：

查詢結果2：這家廠商 s a f e，無符合條件<！

查詢特定條件為

廠商代碼：79840204  
( 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

廠商現況如果為“歇業”，也是不可以的!!(之前鼓中遇過)<！

資料取得時間：112/07/26 10:33

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11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，預計10月底竣工
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，預計7/15開工，9月底竣工
11309	教	生物用儀器採購	履約中：7/26前
11310	學	113年度澳洲國際教育旅行	履約中
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
11312	學	舉重館三溫暖烤箱設備修繕工程	招標中：7/19開標，預計9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	招標中：7/17開標
11314	學	113學年度學校午餐公辦民營	招標中：預計8月中完成評選
11315	教	113學年度第1學期教科書	招標中：7/17開標
11316	學	11316-113學年度國三校外教學	備標中，預計8月底招標
11317	學	(基層訓練站)	

(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，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屆時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，並由總務處人員陸續協助進行鋪設中。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

- 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

**STEP1：「財產檢查單」及「非消耗品檢查單」已放置於P槽(路徑如圖)**

**STEP2：於資料夾內用姓名搜尋(非消耗品跟財產都要搜尋)**

**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:LTR061  
填單日期:111年09月07日

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-32H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-32H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-32H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-32H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-32H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	損害待維修
6010603-			MIPRO ACT-32H搭配ACT-						教品樓5樓國際會議廳	

- 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
- 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、 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。
- 二、 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。
- 三、 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。
- 四、 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。
- 五、 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。
- 六、 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。
- 七、 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。
- 八、 嚴禁破壞公物，一經發現除依校規處置外，一律照價賠償。
- 九、 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、 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
- 二、8月份開學前，會辦理國中新生特教生的轉銜會議，開學後辦理高中新生特教生的轉銜和 IEP 會議，今年的高中身障新生有 4 位，舊生有 4 位，可能會和其它學校的特教老師支援特殊需求課程。
- 四、國中部的新生資源班、高關懷、自學學生人數：

班級	101	102	103	104	105
特教生	3	2(班級人數減 1 人)	2(高關懷)	1(高關懷)	1(高關懷)
自學生	2(1 桌球)	1(桌球)	1	2(桌球)	

- 五、高中新生普通班部份，高中有特教身份者共 4 位(直升一位，免試分發外加 3 位，但其中 1 位跨階段鑑定沒過，特殊招生體育班 1 位)，高關懷生 4 位盡量會在導師接觸新生之前讓導師知道，讓導師們先行觀察或關懷學生。
- 六、高一升高二普通班暨高一高二美術班大學之旅，暫訂在上學期第二次段考後 12/4-6，待開學後，再與高二導師和各班同學開籌備會討論，校系參訪的方式必須要大學開學後再視疫情狀況安排。
- 七、「112 年高一新生升學家長說明會(含課諮、學習歷程、自主學習)」
  1. 時間：112 年 8 月 22 日(三)晚上 7 點開始。
  2. 地點：本校 5 樓國際會議廳
  3. 報名方式：有意參加的家長，請線上報名，目前報名約 40 多位
  4. 相關資訊公佈在新生報到資料裡，也會公佈校網-輔導處高中輔導網頁

### 【輔導組】

一、近期活動資訊:

8/26(一)全校共備日於 5 樓國際會議廳辦理教師法定輔導知能研習兩場次。請同仁依特教組提供研習路徑登錄報名。

(1)8/26(一)9:00-10:00 「法定輔導知能研習-性平教育-網路安全暨兒少性剝削防

制」講師: 施俊名所長 (樹德科技大學人類性學研究所)

(2)8/26(一)10:00-12:00「法定輔導知能研習-校園常見精神疾病危機辨識與系統合作」講師:呂苑慈心理師(元品心理所)

二、資源提供(自殺防治)

衛生福利部安心專線號碼為 1925 (諧音: 依舊愛我)

三、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。

### 【資料組】

一、113 學年度新生輔導綜合資料表上網填報作業

1.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。

2.國中部新生輔導綜合資料填報說名單將於開學初發給,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。

二、113 學年度新生身分調查

1.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,並於新生訓練結束時繳回輔導處資料組。

三、高中部大學營隊宣導

各大學相關科系辦理暑期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】

一、研習訊息: \*\*請同仁注意:有系統限制--同一身分證字號於同一日僅能報名1場次研習，因此需分2天登錄報名。

(1)、8/26(一)9:00-10:00網路安全暨兒少性剝削防制教師輔導知能研習

[https://special.moe.gov.tw/study\\_login.php?id=586111](https://special.moe.gov.tw/study_login.php?id=586111)



(2)、8/26(一)10:00-12:00校園常見精神疾病危機辨識與系統合作輔導知能研習

[https://special.moe.gov.tw/study\\_login.php?id=586112](https://special.moe.gov.tw/study_login.php?id=586112)



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。

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)

1.報名送件-113年9月11日(週三) 2.退件-113年9月13日(週五)

四、國、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。

五、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

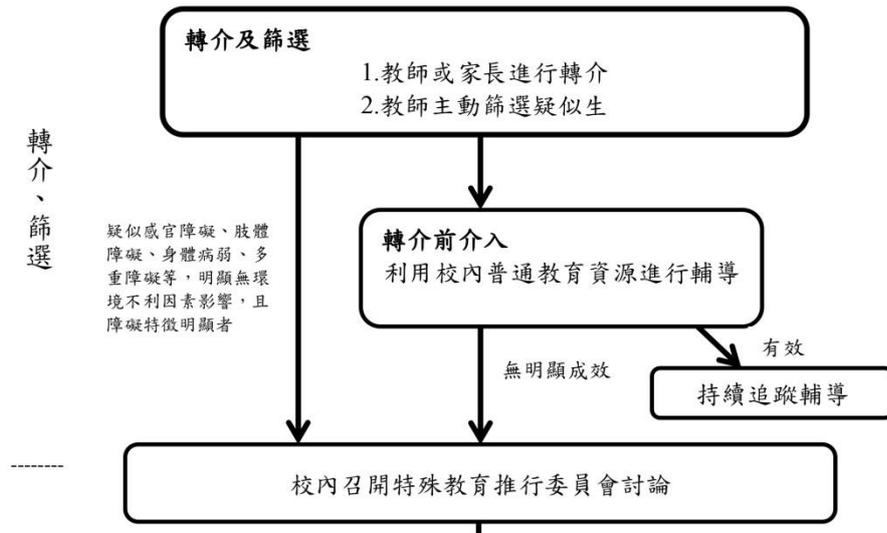
受理時間:113/09 (月初)

### 特教組 校內鑑定流程宣導

(一)、需經過家長或監護人同意，並提出疑似特殊需求申請表。

(二)、轉介對象：學生經過補救教育後仍對其「學業」或「情緒人際互動」無效者

### 高雄市特殊需求學生提報鑑定安置流程圖



#### (三)、轉介前介入之工作事項

##### 1、導師準備內容 (家長同意後)

(1)前一學期第二、三次段考成績單 (可顯示團體排名)

(2)填寫「特殊需求學生轉介表」

(3)學生轉介前輔導記錄表

a 疑似學習障礙：補救教學記錄、教師個人協助內容

b 疑似情緒障礙：輔導老師輔導記錄

2、提出疑似特殊需求轉介申請 ≠ 可以成為正式資源班學生，仍需經過鑑輔會評估

#### (四)、其他事項：

1、鑑定個案需經校內特推會討論，才能上網提報，請注意鑑定時程提出申請。

2、身心障礙學生享有申請特教相關資源(專業團隊、巡迴輔導等)、行政支援(無障礙環境等)、考試服務(詳見備註說明)及參加身心障礙學生之升學管道(適性輔導安置、升大學甄試)等權利。

**備註**身心障礙學生考試服務

附件四

高雄市身心障礙學生應考服務申請表

基本資料	學校名稱		姓名	
障礙類別	<input type="checkbox"/> 智能障礙 <input type="checkbox"/> 視覺障礙( <input type="checkbox"/> 全盲 <input type="checkbox"/> 弱視) <input type="checkbox"/> 聽覺障礙( <input type="checkbox"/> 左耳： <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕微； <input type="checkbox"/> 右耳： <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕微) <input type="checkbox"/> 語言障礙 <input type="checkbox"/> 肢體障礙( <input type="checkbox"/> 上肢障礙 <input type="checkbox"/> 下肢障礙 <input type="checkbox"/> 其他_____) <input type="checkbox"/> 腦性麻痺 <input type="checkbox"/> 身體病弱 <input type="checkbox"/> 情緒行為障礙 <input type="checkbox"/> 學習障礙(次類別：_____) <input type="checkbox"/> 多重障礙(障礙類別：_____) <input type="checkbox"/> 自閉症 <input type="checkbox"/> 其他障礙(次類別：_____)			
申請服務項目	試題卷別	<input type="checkbox"/> 普通試卷 <input type="checkbox"/> 放大試卷		<input type="checkbox"/> 點字試卷 <input type="checkbox"/> 點字試卷電子檔
	試場	<input type="checkbox"/> 延長作答時間 20 分鐘 <input type="checkbox"/> 提早 5 分鐘入場 <input type="checkbox"/> 語音報讀(自行操作) <input type="checkbox"/> 安排接近音源的座位 <input type="checkbox"/> 喚醒服務		<input type="checkbox"/> 行動不便或身體病弱者安排在一樓或設有電梯之試場 <input type="checkbox"/> 情緒行為障礙者視情況安排特殊試場 <input type="checkbox"/> 語音報讀(需監試委員協助操作，須提出證明) <input type="checkbox"/> 免參加英語(聽力)考試(限聽覺障礙考生申請)
	輔具	<input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 特殊桌椅 <input type="checkbox"/> 人工電子耳 <input type="checkbox"/> 搭配 FM 調頻系統 <input type="checkbox"/> 助聽器 <input type="checkbox"/> 語音報讀播放器		<input type="checkbox"/> 盲用算盤(不具計算功能) <input type="checkbox"/> 盲用電腦(作答用)及列表機 <input type="checkbox"/> 擴視機 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 點字機 <input type="checkbox"/> 一般電腦(作答用)及列表機 <input type="checkbox"/> 其他
	作答方式	(1) 國、英、數、社、自選擇題型： <input type="checkbox"/> 一般作答 <input type="checkbox"/> 代謄至答案卡( <input type="checkbox"/> 盲用電腦 <input type="checkbox"/> 一般電腦 <input type="checkbox"/> 放大答案卡 <input type="checkbox"/> 題本畫記) (2) 數學科非選擇題型： <input type="checkbox"/> 一般作答 <input type="checkbox"/> 電腦打字代謄 <input type="checkbox"/> 盲用電腦 <input type="checkbox"/> 一般電腦 <input type="checkbox"/> 放大答案卷 (3) 寫作測驗： <input type="checkbox"/> 一般作答 <input type="checkbox"/> 電腦打字代謄 <input type="checkbox"/> 盲用電腦 <input type="checkbox"/> 一般電腦 <input type="checkbox"/> 放大答案卷		
實施成效說明	請針對提供考試服務的時間、前後之成績差異與學生作答表現加以說明： 一、教師說明： 二、學生自述：			

## 高雄市身心障礙學生申請考試服務需求參考原則

障礙類別	可能需要之考試服務需求	建議送件資料
聽覺障礙	1-1 安排接近音源的座位 1-2 告知監考教師有攜帶電子相關輔具(調頻器、電子耳、助聽器等) 1-3 免參加英語(聽力)	<b>必附資料</b> 1. 個別化教育計劃中校內實施考試服務的相關紀錄 2. 特推會會議紀錄 3. 應考服務申請表  <b>選附資料(依所申請之考試服務需求檢附)</b> 1. 申請語音報讀：請檢附國語科無報讀/有報讀之前後測分數差異。 2. 申請延長考試時間：請檢附無延長/有延長時間之前後測分數及試卷完成度差異，至少一科之試卷。 3. 申請電腦作答：請檢附以電腦作答及紙筆作答之書寫品質及文字辨識程度之差異。 4. 申請電腦打字代謄：請檢附紙筆作答及電腦打字代謄之書寫品質及作答完成度之前後測差異。 5. 喚醒服務：需檢附醫院診斷證明書，此項服務適用於嗜睡症或周期性嗜睡症，或因為服用藥物關係之考生。
視覺障礙	1-1 延長考試時間 1-2 告知監考教師有攜帶電子相關輔具(擴視機、點字機、放大鏡、盲用電腦等) 1-3 選擇題型代謄至答案卡 1-4 數學科非選擇題型、寫作測驗：電腦打字代謄 1-5 試卷需求(放大試題、點字試卷、點字試卷電子檔) 1-6 語音報讀	
肢體障礙 腦性麻痺	1-1 特殊試場(安排在一樓或設有電梯之試場) 1-2 告知監考教師有攜帶輔具進考場(輪椅、擺位桌椅等) 1-3 提早 5 分鐘入場 2-1 選擇題型代謄至答案卡 2-2 數學科非選擇題型、寫作測驗：電腦打字代謄 2-3 延長考試時間	
身體病弱	1-1 延長考試時間(因身體狀況需短暫休息) 1-2 特殊試場(安排在一樓或設有電梯之試場)	
學習障礙	1-1 語音報讀、延長考試時間、放大試卷 2-1 數學科非選擇題型、電腦作答(僅於寫作測驗)、電腦打字代謄(僅於寫作測驗) 3-1 延長考試時間	
自閉症 情緒行為障礙	1-1 延長考試時間 1-2 特殊試場	

※本表僅供送件學校作為參考，審查結果依經輔會決議為準。

### 教官室

- 一、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。
- 二、依教育部來文113學年度第1學期友善校園週訂定宣導主題：「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」依規定113年8月30日(三)至9月5日(四)為「友善校園週」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)實施防詐騙話劇宣導活動(對象:高一學生，地點:國際會議廳)

四、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。

五、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。

## 圖書館

### 【圖書組】

#### 壹、閱讀推廣

1.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. 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。

3. 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](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](mailto:hln@kusjh.kh.edu.tw)

(2)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。

4. 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。請導師、國文老師鼓勵學生參加閱讀認證。

◎ 113年1月1日 至 113年 6月12日期間，國一、二達至少記嘉獎一次人數為共計68人。

◎ 下次統計為113年6月16日 至 113年 12月31日期間。

5. 「遇見一本好書 - 好書推薦」 非常歡迎同仁參加。

◎ 請鼓勵學生閱讀並參加「遇見一本好書 -- 好書推薦」活動。

## 6. 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 ê 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)

## 7. 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

## 8. 請老師鼓勵學生參加暑假閱讀心得寫作。

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: 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。

## 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時。

第二學期：114年2月1日至03月10日中午12時。

逾時將無法投稿，時間若有異動以中學生網公告為主。

## 10. 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

#### 11.高市圖英語行動書車(暫訂)

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，照常實施。

#### 肆、自主學習

一、113學年度第1學期彈性學習時間自主學習課程分組 113.8.15修

預計開設21班，新增高二企業管理，刪除高二數學解惑、高二自主學習（音樂教室）

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			
2	高一普通班	自主學習	402			
3	高一普通班	自主學習	403			
4	高一普通班	自主學習	404			
5	高一普通班	自主學習	405			

6	高一普通班	自主學習	406			
7	高一普通班	自主學習	407			
8	高一體育班	自主學習	409		獨立開班	
9	高二自然組	生物專題	生物教室		星期三第2節	
10	高二自然組	化學專題	化學教室		星期三第2節	
11	高二自然組	物理專題	物理教室		星期三第2節	
12	高二自然組	地科專題	地科教室		星期三第2節	
13	高二社會組	企業管理	4F 圖書館 (一)	高雄科大教師	星期三第2節	
14	高二社會組	創新創意創業	505	高雄科大教師	星期三第2節	
15	高二社會組	國際專題	506		星期三第2節	
16	高二社會組	自主學習	507		星期三第2節	
17	高二社會組	自主學習	弘毅樓3F 電 腦教室(北)		星期三第2節	
18	高二社會組	自主學習	4F 圖書館 (三)		星期三第2節	
19	高二美術班	自主學習	508			
20	高二體育班	自主學習	509			
21	高三社會組	自主學習 (數學解惑)	606		星期四第3節	

## 二、113學年度第一學期高二自主學習計畫書審查日程

高一升高二自主學習計畫延至暑假撰寫:因為高一升高二期末要準備製作自主學習成果及期末考，將自主學習計畫書撰寫及審查日期改為暑期進行，減輕學生負擔並讓學生有更多時間撰寫。學生計畫繳交及教師審查將依學生選擇自主學習的編班，於 google classroom 內完成。感謝教務處協助調查編班，學生可先撰寫計畫，待編班完成後上傳。

日期	實施內容
7/1-8/14	自主學習計畫撰寫
8/15-8/19	線上初審
8/20-8/25	未通過計畫修正
8/26-8/29	線上複審
8/30~	執行自主學習計畫

### 三、自主學習研習與講座

#### (一)研習主題：自主學習手冊解密與社群的魅力

參加對象：本校教師

地點：敦品樓5F 國際會議廳

時間：113年8月27日（二）10:40-12:10

講師：鳳新高中陳琬琳、王瑋臻、李紫綾老師

#### (二)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、資訊安全研習

研習主題：資訊安全、素養與倫理

參加對象：本校教師

地點：敦品樓5F 國際會議廳

時間：113年8月26日（一）13:30-16:00

講師：長庚大學許建隆教授

### 秘書

- 一、期初校務會議於 113 年 8 月 29 日(四)10:00 於 5 樓國際會議廳召開。
- 二、第一學期親師座談會訂於 113 年 9 月 14 日(六)上午 9 點舉辦。
- 三、第一學期家長代表大會於 113 年 9 月 25 日(三)下午 19 點辦理。

### 人事室

- 一、重申「公務員勤休新制」，請各單位協助配合，適時關懷周遭同仁，避免超時工作。
  - 1.應司法院釋字第785號解釋及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業自112年1月1日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範，按公務員服務法第12條規定：「公務員...每日辦公時數為8小時，每週辦公總時數為40小時，每週應有二日之休息日。
  - 2.各單位為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數（以實際延長辦公時數，不以是否支領加班費為限），連同辦公時數，每日不得超過12小時；延長辦公時數，每月不得超過60小時。」
  - 3.請各單位協助配合，並適時關懷周遭同仁，避免超時工作。如有逾越，請簽會人事室報市府同意或備查。
  - 4.其他相關規定請參考本校/校網/人事室

## 伍、已完成事項

承辦處室	時 間	記 要
學務處	7/15(一)13:30-17:00	領培營從 A 到 A+
學務處	7/16(二)9:00-10:30	澳洲 TSAC 視訊
學務處	7/18-7/29	澳洲 TSAC 教育旅行:國際教育精進計畫-國際交流「水岸城市對話」
學務處	7/31 (三)10:00-11:00	高一新生健康檢查評選
學務處	8/5(一)9:00-11:30	衛生局蒞校巡檢登革熱病媒蚊
學務處	8/6 (二)13:10-14:10	澳洲 TSAC 教育旅行檢討會