

高雄市立鼓山高中111學年度第1學期第1次行政主管會報開會資料111.08.08

壹、上次主席裁指示暨決議事項

高雄市立鼓山高中110學年度第2學期111年6月6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. 活動中心音響效果改善請掌握於暑假期間完成，並請持續爭取吸音牆相關經費。	總務處	遵照辦理。
2. 請教務處將防災研習及生生用平板研習納入暑假共同備課研習。	教務處	遵照辦理。
3. 6月21日（二）辦理高一課桌椅更換作業，請提早告知老師及協助同仁。	總務處	遵照辦理，因疫情關係已改至7月11日辦理。
4. 學校招生宣導影片拍攝事宜，請秘書統籌辦理。	秘書	感謝執秘協助，已順利完成。
5. 請總務處、學務處協調辦理開學前校園清消。	總務處 學務處	遵照辦理。 遵照辦理。
6. 請教務處及學務處妥善安排考程及休業式日程表。	教務處 學務處	遵照辦理。 因應疫情取消，暑期安全須知公告於學校首頁。
7. 請教務處本週提供考程表，以利相關活動安排應變。	教務處	遵照辦理。
8. 請學務處安排辦理111學年度開學典禮。	學務處	適逢周二全校朝會時間辦理111學年度開學典禮。
9. 8月25日（四）、8月26日（五）教學共備日研習請以線上辦理，並請相關處室提供研習課程資訊。	教務處 學務處 總務處	遵照辦理。 111年度已辦理教師班級經營增能研習，暫不辦理。 遵照辦理。

	輔導處 圖書館	遵照辦理。 遵照辦理。
10. 6月30日（四）期末校務會議請線上辦理。8月29日（一）期初校務會議請於半圓形會議室實體辦理。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室 圖書館 秘書 人事室 會計室	遵照辦理。 轉知所屬，準時與會。 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. 請教務處於學輔會議提供簡明行事曆供老師參閱。	教務處	遵照辦理。
12. 請各處室同仁擲節開支。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室 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。
13. 請相關處室即早因應安心上工若結束之事務。	學務處 總務處 輔導處	遵照辦理。 依來文再延長一年至 112年6月30 止。 遵照辦理。
14. 請通知各處室及老師若特殊狀況需學生返校，請事先通知業管單位，以利學務處彙整通報教育局每日到	教務處 學務處	遵照辦理。 依規定彙整人數，統計到校人數報局。

校學生人數。	總務處 輔導處 軍訓室 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。
15. 居家遠距教學期間，因特殊狀況需求返校學生需穿著學校運動服或制服以利辨識。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室 圖書館 秘 書	遵照辦理。 已協請導師協助宣導。 遵照辦理。 轉知所屬知悉。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
16. 請各處室若有掌握相關同仁或人員有疑似或確診新冠肺炎，請儘速回報。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室 圖書館 秘 書 人事室 會計室	遵照辦理。 已於各群組學輔會議宣導告知。 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。
17. 目前本校暫不啟動異地辦公或人員分流措施。	教務處 學務處 總務處 輔導處 軍訓室 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。

貳、提案討論：

提案一：廢除「高雄市立鼓山高中學校學生申訴評議委員會設置要」(106年6月30日期末校務會議通過)及「高雄市立鼓山高中學生申訴案件處理實施要點」(民國104年6月30日103學年度第二學期期末校務會議通過)

提案單位：輔導處

- 說明：**1.教育部修正「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，業經教育部於中華民國111年5月2日修正發布，並於111年5月26日施行。
- 2.依本市教育局「高市教高字第11133901100號」函，各校相關學生申訴評議委員會組織編制、學生或自治組織提起申訴期限及申訴之評議決定期限等均應依前開辦法辦理。
- 3.「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」如附件。

決議：

提案二：本校「高雄市立鼓山高級中等學校校務會議組織及運作要點」第三項：會議組織成員及其產生方式，提請討論。

提案單位：秘書

提案說明：

高雄市立鼓山高級中等學校校務會議組織及運作要點

高市教高字第10334814900號函辦理
高市教高字第10336523600號函報局備查
104.01.28 103學年第二次校務會議討論修正
高市高教字第10434814900號函辦理
104.06.30期末校務會議修正通過
高市鼓中秘字第10470591200號函報局備查
104學年度第二學期期末校務會議修正通過
105.08.01高市教高字第10534567100號函核備
109年7月30日臺教授國字第1090086633號函修訂
110.01.20 期末校務會議通過
111.08.29 期初校務會議修正

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、高雄市立鼓山高中高級中等學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及其產生方式如下：

- (一) 本校校務會議組織成員總人數合計一一九人，由本校校長、各單位主管九人、全體專任教師~~九十四人~~、職員代表三人、家長會代表三人、及經選舉產生之學生代表十人組成。
- (二) 第一款家長會代表三人，家長會會長為當然代表外，其餘由家長會於家長代表大會推舉產生。
- (三) 第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。
- (四) 第一項全體專任教師含學校正式教師、代理教師、增置專長教師、代課教師、專長教練等得列席參加校務會議。

四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：

- (一) 定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
- (二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、學校教職員三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急事故、依法令或校長認為有必要時：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五) 經選舉產生之學生代表共同提案(如經選舉產生之學生代表僅一人者，本款得訂定為「經選舉產生之學生代表，提案前經充分蒐集學生意見後，免經連署，逕行提案」)。
- (六) 學生會及其他學生相關組織提案。
- (七) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。
前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點經校務會議通過，並報高雄市政府教育局備查。

決議：

參、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	總務處	耐震補強第二期預計於8月12-18之間搬遷,8月22日開工	請各處室及早因應（如正課以及社團上課地點的安排變動等等）
2	輔導處	新增特教班教室的工程和設備採購	
3	輔導處	大學之旅的時間規劃(上學期或下學期)	
4	秘書	風險管理項目	請各處室主任協助檢視是否增刪
5	秘書	1.工讀生調查表(紙本)請於8月31日前繳交 2.家長會預算表(新舊資料已放置 P-111櫻慧秘書)請於8月19日下班前繳交 3.P 槽行事曆填寫並同步 google 日曆，請於 8 月 23 日下班前完成繳交，俾利校務資料彙整 4．期初校務會議資料已放置 P 槽，請於 23 日下班前繳交，俾利校務資料彙整	家長會預算表彙整後，擇日討論預算項目。

肆、未來工作報告暨宣導事項

【教學組】

一、 111學年度暑期課程日期(先以實體規劃)

1. 高三：7/11-8/12 (共五週，週二、三 1~6 節，其他 1~4 節)

2. 國三、高二：7/18-8/12 (共四週，1~4 節)

3. 高一：7/25-8/12 (共三週，一週三天，週一~三 1~4 節)

高一英文會考 C 學習扶助課程：7/29-30、8/4-5順利完成，數學扶助課程因報名人數不足，未開設。

4. 高一、高二重補修：8/1-8/26(實體)。

二、 國一新生培力營：7/18-8/5(共三週，每天1~7節)，已順利完成。

三、 國二雙語營隊：7/12-7/20(共七天，每天1~6節)，已順利完成。

四、 8/25、8/26教師共同備課日研習表如下

五、 111學年度開學日：8/30(一)

鼓山高中111學年度第一學期暑假共同備課研習課程表(皆為線上研習)

課程名稱	主題	日期	時間	研習代碼	Google Meet 會議室代碼
教師增能研習(教)	談未來人才培育 (台積電慈善基金會執行長 彭冠宇)	111/8/25(四)	09:00 -10:30		gys-ybpj-swp
法定教師輔導知能 研習(輔)	校園學生自我傷害辨識與 防治處遇	111/8/25(四)	10:30 -12:00		gys-ybpj-swp
中午休息					
教師雙語增能研習 (教)	談雙語教學 (台師大教育所林子斌教授)	111/8/25(四)	13:00 -14:30		gys-ybpj-swp
(高中) 學習歷程檔案平台 教師介面介紹(教)	優歷-學習歷程檔案與學涯探 索平台(講師：張逸昀)	111/8/25(四)	14:30 -16:00		gys-ybpj-swp
教師增能研習(教)	談 SDGs 永續發展目標 (台師大環教所葉欣誠教授)	111/8/26(五)	09:00 -10:30		gys-ybpj-swp
消防法定研習(總)	民防防護團常年訓練暨防 災消防研習活動	111/8/26(五)	10:30 -12:00	3489786	gys-ybpj-swp
中午休息					
數位精進研習(圖)	數位學習工作坊(一) 講師：國立彰化師範大學 簡頌沛 助理教授	111/8/26(五)	13:30 -16:30	3470618	gys-ybpj-swp

【註冊組】

- 一、高一免試入學新生報到已於7/21(四)辦理完畢，線上新生說明會亦已辦理完成。免試入學報到總計196人(另有直升13人，安置1人，普通班共210人)。7/25(一)下午2點前放棄截止。
- 二、本校國一新生目前4班，高市教育局統一編班及導師編配作業亦已於7/21(四)辦理完畢，編班結果已公告於學校首頁及新生專區。
- 三、高一新生編班委員會訂於8/11(四)中午12:30。

【教研組】

- 一、110學年度高中優質化成果報告已順利完成繳交，謝謝各處室主任及計畫負責老師共同努力完成。
- 二、【高一升高二】及【高二升高三】之多元選修課程及跑班課程選課已公告選課結果。
- 三、高一新生訓練時會舉行高一課程說明會及課程諮詢。

【設備組】

- 一、8/29返校日當日發放高一教科書及其他年段未發放的部分。
- 二、有上暑輔各年段的教科書皆已完成發放。此次高中部教科書發放及後續處理退換書事宜，將採由協力廠商協助辦理。
- 三、111充實一般科目教學設備計畫目前已送請款資料到教育局，將於八月前完成所有的採購、驗收及成果報告，待採購項目全部到齊且安裝定位後，請相關申請人協助完成成果報告。(今年執行率100%)
- 四、111活化空間計畫已於6/13第四標結標，近期將備期資料進行請款。並於暑假期間施工，目前預計於8/20前完工。

【試務組】

【國三升學】

1. 免試升學比一比

110年免試上榜總人數：71

公立：50（雄中雄女各一、新莊4），70%。私立：21

111年免試上榜總人數：63

公立：48（雄中1雄女2、新莊2），76%。私立：15

2. 免試升學普高、高職比例

110年普高：25人（35%），高職：46人（65%）

111年普高：20人（31.7%），高職：43人（68.3%）

【高中部】

1. 分科測驗已於7/11-12完成考試，共有29位同學參加，感謝支援考生服務隊的校長及各處室主任為學生加油打氣。
2. 7/27分科測驗成績公告。
3. 110-2學習歷程檔案上傳已截止。

本學期上傳截止時間：7/14（學期結束後兩週）

教師認證截止時間：7/21(上傳截止後一週)

學務處

處室組員異動-訓育活動由許雅鈞老師接任、學務發展組由林奇貞老師接任，生輔組由張庭嘉教官接任，衛生組由林千凱老師接任，午餐執行秘書由張麗美老師接任，新手上任，請各處室不吝指教。體育組協辦-凌依華老師 國際教育-鄭凱鴻老師，另外衛生組協辦行政；訓育協發協辦行政兩位待確認。

1. 仁愛基金目前(06/30)結餘1,692,056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。請各教職同仁持續踴躍捐款。
2. 教育儲蓄專戶善款(06/30)結餘1,246,045元，專款專用於個案學生。各班若有特殊弱勢個案需要協助，可洽詢學務處以協助申請教育儲蓄專戶募款，幫助弱勢學生安心就學。
3. 因應新冠肺炎，請各位遵守防疫措施。仍需落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節等良好個人衛生習慣，外出活動時，應維持室內1.5公尺、室外1公尺以上的社交距離，若無法維持應佩戴口罩。請留意自身及親友健康，如果出現發燒或呼吸道症狀，應佩戴口罩，就醫，不要搭乘大眾運輸工具，以降低疫情風險。
4. 111學年學生手冊修正，請各處室將修正電子檔放置 P-各處室交換資料-111學年學生手冊以利彙整印製及公告。
5. 111學年導師名冊附件一，放置於 p-各處室交換資料-導師名冊-111學年導師名冊。
6. 下學年班國高中班週會時間/社團時間已先輸入電子行事曆，檔案已放置 P 各處室交換-學務處-111學務處-111學年上學期社團與班週會時間。各處室可先行安排相關講座，以利彙整。
7. 協請總務處依援例開學前一週完成校園公共區域之清消工作。
8. 111學年第一學期班週會講座時間表會貼在 P 槽，請各處室視業務需求安排填入，並需填入 Gmail 行事曆，請於8月19日(五)前填入，以利彙整。
9. 假卡版本更新如附件二。

【訓育活動組】

1. 111學年國三校外教學已開順利開完籌備會議，協請總務處招標，感謝總務

處。

2.規劃國高中社團開設事宜。

【學務發展組】

1.111學年度新生訓練於8月23日(二)、24日(三)辦理，行程草案如附件三。(因應疫情滾動式修正)，請各處室將要給新生班級資料裝袋送學務處彙整。

2.高雄市立鼓山高中111學年度第一學期全校返校日行程表，8月29日(一)日程表如下。(因應疫情滾動式修正)

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、室環境清掃/(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	

3.高雄市立鼓山高中111學年度第一學期開學日行程表，8月30日(二)日程表如下。正式上課，請同學攜帶餐具。(因應疫情滾動式修正)

時間	活動內容	地點
7：40 - 8：00	全校朝會暨開學典禮	操場
8：00 -	正式上課	依課表上課

4.8月30日(二)7：40全校朝會暨開學典禮，地點：操場。(因應疫情滾動式修正)

5.111學年高三證件照預計於8月31日(三)下午拍攝，詳細行程與攝影師確認後8/29(一)返校日公告高三班級週知。

【衛生組】

感謝各處室協助督導清理校園，全體師生共同維護校園整潔及一起防疫。

校園登革熱疾病防疫仍為重點工作，協請各處室暑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。

- (1) 暑假期間週一、三、五中午 12:30才有垃圾車到校(校徽處)，清運一般垃圾。請各處室或有營隊辦理，切勿將垃圾棄置在垃圾場，以免猴子、貓狗撕咬，造成環境髒亂。(暑假期間，每週三進行資源回收，因無回收車到校，書籍紙類請暫留各辦公室，不要拿下來)
- (2) 因應新冠肺炎疫情暑假期間暫時安排班級返校打掃(視疫情狀況滾動式修正)

公告於首頁，亦請各處室自行處理環境清潔、及配合垃圾車清運時間，自行倒垃圾，感謝大家配合。

(3)暫定9月2日上午安排一年級新生健康檢查

【健康中心】

1. 因應新冠肺炎，請各位遵守防疫措施。仍需落實勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節等良好個人衛生習慣，外出活動時，應維持室內1.5公尺、室外1公尺以上的社交距離，若無法維持應佩戴口罩。請留意自身及親友健康，如果出現發燒或呼吸道症狀，應佩戴口罩，就醫，不要搭乘大眾運輸工具，以降低疫情風險。

2. 教育局通傳

#暑期活動匡列原則說明如下：

- (1). 確診或快篩陽性個案為「學生」：如於「確診或快篩陽性前2日內」曾到校上課，其所屬班級之同班同學與「導師」（脫下口罩相處15分鐘），
全
班暫停實體課程3天，調整為遠距教學或延期、停止辦理。
- (2). 確診或快篩陽性個案為「教師」：於「確診或快篩陽性前2日內」有摘下口罩共同活動15分鐘以上，該班暫停實體課程3天，調整為遠距教學或延期、停止辦理。

7/1起高雄市校園暑期活動原則

- ①各類暑期課程及活動(如課業輔導、營隊、社團、訓練等)，經家長同意參加，得採實體方式舉辦，並應加強落實相關防疫措施
- ②校外教學活動：國小以市內辦理為原則，國高中經學校、學生及家長共同決議後，得辦理跨縣市活動
- ③師生於居家照護、居家隔離、自主防疫及入境居家檢疫期間，不得入校園
- ④學生於確診前2日曾到校上課或參與活動，該班學生及教師暫停實體課程3天，改採線上遠距教學或延期、停止辦理

高雄市政府 2022.06.27

(3)07/19 口罩有鬆綁，惟考量暑期活動及校園疫情匡列原則，建議師生入校園仍須全程戴口罩，用餐使用隔板，以維護全校師生身體健康。

7月19日起

維持現行防疫措施

維持現行防疫措施如下

■ 放寬戴口罩規定，增加「**騎機車/腳踏車**」為例外情形(如下表)。除例外情形時得免戴口罩，外出應全程佩戴口罩

■ 唱歌時，維持須戴口罩

■ 營業場所及公共場域(含交通運輸)應嚴格遵守：量體溫、加強環境消毒、員工健康管理、確診事件即時應變

■ 賣場、超市、市場：依營業場所/公共場域防疫措施，不另要求人流管制；開放試吃

■ 高鐵、台鐵、公路客運、船舶(固定餐飲區除外)、國內航班：於運具內(車廂、船舶、航空器)開放飲食

■ 餐飲場所：嚴格落實量體溫、提供洗手設備及消毒用品；取消實聯制；宴席不得逐桌敬酒敬茶

■ 違反上述措施者依法裁處並限期改善，未完成改善者，不得提供內用服務

■ 宗教場所、宗教集會活動：依內政部規定之防疫措施辦理

符合以下例外情形者，得免戴口罩

■ 於室內外從事運動時

■ 於室內外拍攝個人/團體照時

■ 自行開車、**騎機車/腳踏車**，車內均為同住家人，或無同車者時

■ 直播、錄影、主持、報導、致詞、演講、講課等談話性質工作或活動之正式拍攝或進行時

■ **戶外從事工作者於空曠處**工作

■ 於山林(含森林遊樂區)、海濱活動

■ 於溫/冷泉、烤箱、水療設施、三溫暖、蒸氣室、水域活動等易使口罩潮濕之場合

■ 外出時有飲食需求，得免戴口罩

■ 於指揮中心或主管機關指定之場所或活動(例如：藝文表演/劇組/電視主播等演出人員正式拍攝演出時、運動競賽之參賽選手及裁判於比賽期間等)，如符合指揮中心或主管機關之相關防疫措施，得暫時脫下口罩

左列場合得免戴口罩，但應隨身攜帶或準備口罩，且如本身有相關症狀或與不特定對象無法保持社交距離時，仍應戴口罩

2022/07/19

中央流行疫情指揮中心

12

5/17起

確診者同住家人防疫規範

3+4

0+7

3天居家隔離

- 居家隔離期間，須待在家中以**1人1室**，**不得外出**
- 完成接觸者匡列後篩檢

4天自主防疫

- 如需**外出**工作及採買生活必需品，需有**2日內家用抗原快篩陰性證明**
- **不可到校：教職員工及學生**
- **禁止**：餐廳內用餐、聚餐、聚會、前往人潮擁擠場所，及與不特定對象接觸
- 上班時間，維持社交距離，於自己座位脫口罩飲食，不得去員工餐廳

7天自主防疫

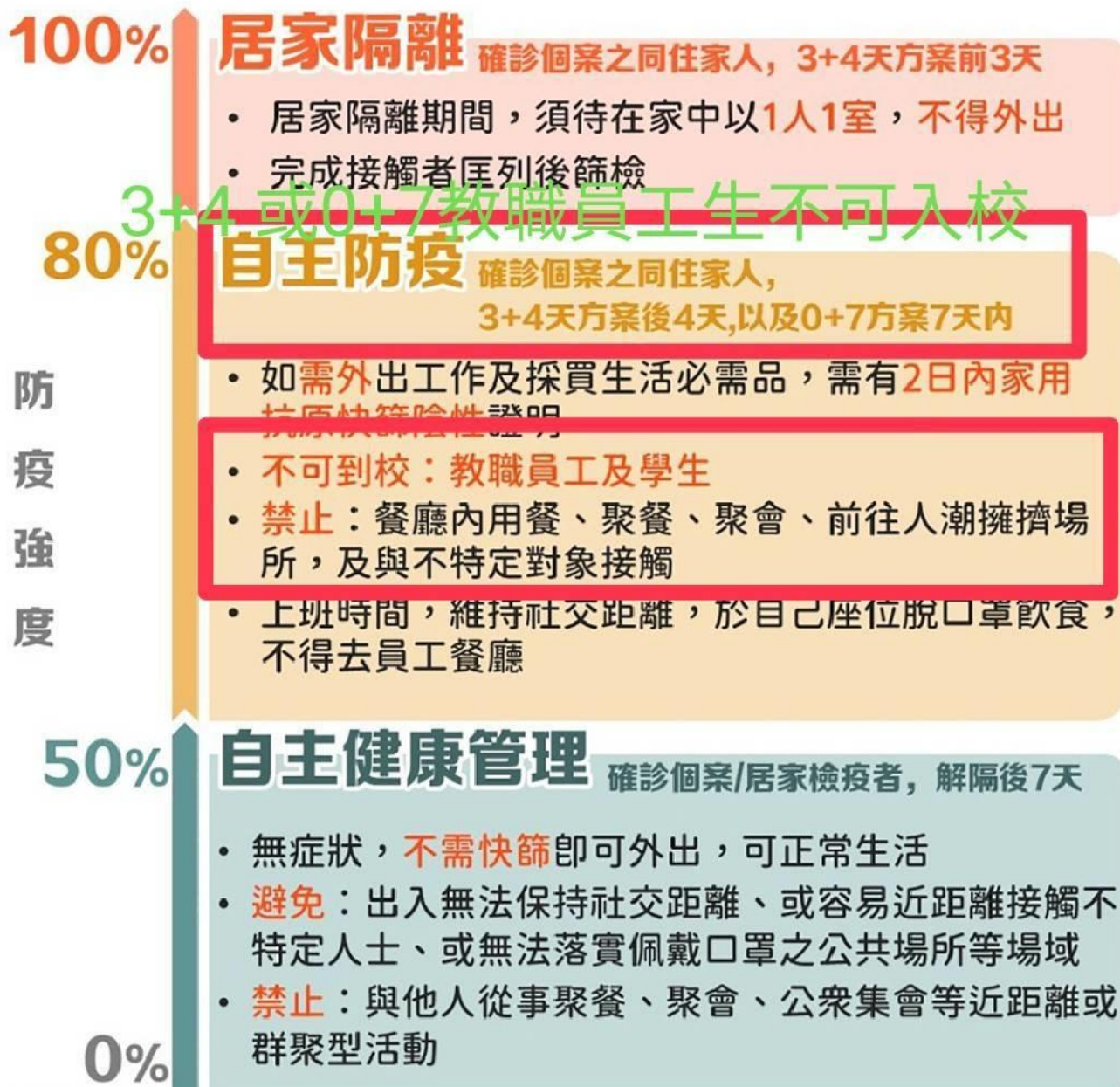
- 如需**外出**工作及採買生活必需品，需有**2日內家用抗原快篩陰性證明**
- **不可到校：教職員工及學生**
- **禁止**：餐廳內用餐、聚餐、聚會、前往人潮擁擠場所，及與不特定對象接觸
- 上班時間，維持社交距離，於自己座位脫口罩飲食，不得去員工餐廳



高雄市政府 2022.05.17

居家隔離、自主防疫、自主健康管理

強度有什麼不同？



- ◆ 有發燒、咳嗽、腹瀉、嗅味覺異常或呼吸道症狀，禁止搭乘大眾運輸工具，主動與當地衛生局聯繫或撥1922，依指示儘速就醫
- ◆ 如就醫後經醫院安排採檢，返家後亦應佩戴口罩，與他人交談時應保持1公尺以上距離，於接獲檢驗結果前，應留在住居所不可外出

同住家人確診，家人選3+4 或0+7，教職員工生不可到校。

【生輔組】

- 1.協助宣導暑假安全宣導注意事項-相關資料學校首頁公告。
- 2.學生學產基金急難慰問金申請核給條件及金額：

<https://edufund.cyut.edu.tw/Home/Download>

教育部學產基金設置急難慰問金申請表

111 年 3 月改版

(本表由申請人填寫)

慰問金核給條件及金額如下【若符合者請打「v」】

一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病：(所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給)

1. ☐ 傷病住院者 (檢附診斷證明書，住院日期需連續滿 7 天(含)以上，住院申請 1 年 1 次為限)，核發新台幣 1 萬元整。
2. ☐ 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明)，核發新台幣 1 萬元整。
3. ☐ 符合全民健保重大傷病標準者【檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書，有效期間內皆可申請；若為急性腦血管疾病發作後 1 個月內，僅需檢附醫院診斷證明由醫師逕行認定(※需附註「符合重大傷病及其有效期限」)，詳情請見申請網站 Q&A 專區】，核發新台幣 2 萬元整。

二、學生或幼兒園幼兒：(不需檢附所得清單及財產清單)

1. ☐ 遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者 (檢附社福機構證明)，核發新台幣 2 萬元整。

三、父或母或監護人有下列情形：(所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給)

1. ☐ (1)失蹤 6 個月以上(檢附 3 個月內之失蹤人口協尋紀錄)、☐ (2)入獄服刑(檢附在監執行證明)
☐ (3)非自願性離職者，(檢附失業勞工認定給付收據，需完成認定)，核給新台幣 1 萬元整。
2. ☐ 符合全民健保重大傷病標準者【檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書，有效期間內皆可申請；若為急性腦血管疾病發作後 1 個月內，僅需檢附醫院診斷證明由醫師逕行認定(※需附註「符合重大傷病及其有效期限」)，詳情請見申請網站 Q&A 專區】，核給新台幣 2 萬元整。
3. ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明住院未滿 7 日者 (非一般傷病，例車禍、職災等不能申請)，核給新台幣 5 千元整。
4. ☐ 因風、水、震、火災害診斷證明住院逾 7 日者 (非一般傷病，例車禍、職災等不能申請)，核給新台幣 1 萬元整。
5. ☐ 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明)，核給新台幣 2 萬元整。

【體育組】

感謝各處室協助，讓活動組業務順利推展。

111 學年導師名冊

111.06.30 導師遴選委員會會議討論決議

年	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註	班	姓 名	備註
一年級	1	林淑婷		2	呂軼倫		3	章順蓮	級導
	4	吳怡靜							
二年級	1	劉曼如	級導	2	魏秀亞		3	黃盈智	
	4	蔡瓊芬		5	蘇敏凱				
三年級	1	褚奕榕	級導	2	陳明漢		3	焦恩玲	
	4	黃靜怡		5	程瑋苑				
		黃郁婷 彭竹君	特教班(1)		待聘 黃怡真	特教班(2)		陳景圓	資源班
四年級	1	羅婉慈	生物科	2	李學淵	國文科	3	林興浩	國文科
	4	黃君儀	歷史科	5	許麗兒	地理科 級導	6	謝金英	英文科
	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
五年級	1	陳慧娥	國文科	2	林曉嫩	數學科	3	洪銘湧	化學科
	4	李和昌	國文科	5	許惠華	英文科 級導	6	余孟樵	英文科
	7	陳毓書	歷史科	8	黃蕙鄉	美術班 地理科	9	黃淑芬	體育班 體育科
六年級	1	張愛珍	數學科	2	賴 嫻	地球科學	3	陳培吟	國文科
	4	孫彥姝	公民科	5	黃瓊慧	地理科	6	張麗蓉	英文科
	7	廖淑芬	歷史科	8	顏端緻	美術班 國文科 級導	9	林美玲	體育班 體育科

總務處

【事務組】

一、感謝大家同心協力，敦品樓耐震第一期準備完工啦！為了趕上新學期開學，盡量減少對師生的影響，請大家配合下述時間：

即日起-8/12第一期需搬遷的處室要開始打包了！如有大型廢棄物請電洽南全確認財產是否報廢及指定安置位置

8/12第一期耐震補強竣工

8/12國三第四節課教室搬遷至安置教室

8/15國一、國二教室/校長室/總務處/導師室/合作社搬遷/搬遷，所有安置線路完成（含市話、網路、電腦、影印機）請上述單位，需承租搬遷的都需於8/12打包完成!!當天承租只負責搬運~~~

8/18人事及會計室搬遷。

8/16-19搬遷後安置、測試等及第二期施工範圍圍籬及防塵。

如有急件公文請提早作業，避開8/15-19，上述辦公室需要一點時間安置。配置圖如附件。

二、水溝蓋改善工程已於8月4日招標完成，預計於8月12日進場施工，屆時地下停車場出入口將輪流管制。

三、8月12日上午11點將於川堂進行中元普渡祈福活動，歡迎大家踴躍參加。

【文書】

一、因有新組長異動，如同仁有設定公文會辦捷徑，記得刪除再重設，謝謝您。

二、有關公文系統瀏覽器，公文系統廠商建議 Windows7或10維持使用 IE 瀏覽器，同時要求僅可於限定使用公文系統範圍內使用 IE，不得以 IE 連結其他網站，以避免不必要資安風險。因應 Windows11無 IE 瀏覽器，公文系統廠商現已研發公文系統瀏覽器在 Edge 及 Chrome 切換到 IE 模式，但有缺點。請更換 Windows11電腦的同仁，洽文書協助設定及教學。

三、同仁電腦若有更換或重新安裝作業系統，請務必恢復原 IE 設定，並將 c:\eic 備份，以保留創稿資料。

四、請注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

五、因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情發展，同仁如需於家中或非辦公室處

所使用第二代公文系統辦理公文，請參考 P 槽總務處/文書專區/(((居家辦公文的電腦設定)))之影片及資料。相關使用或安裝事宜歡迎洽詢文書。請同仁預為因應。

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，大家能不吝繼續給輔導處指教！

- 一、本學年輔導處同仁大致上沒有變動，輔導怡昱組長、資料亦君組長、特教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(又華老師、明恩老師)，一位代理雅婷老師續聘，國中一位正式專輔(君芳老師)，一位兼輔(育敏老師)，另一位代理專輔蕭珣老師再聘，另特教增聘三位代理老師，目前已聘好，感謝敏宏、月汝主任的協助。
- 二、集中式特教班增1班，教育局補助經費48萬3500元，目前正請總務處幫忙處理工程與資本門設備的部份，非常感謝，雖然目前沒有學生，但還是希望能在開學前把班級設備就定位。
- 三、近期活動暨下學期預排活動：
 1. 擬於共同備課時間8/25(四) 10：30-12：00安排一場教師輔導知能線上研習，主題：「校園學生自我傷害辨識與防治處遇」，講師：元品心理諮商所呂苑慈心理師。
 2. 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一位，舊生有2位，會有雄女或仁武的特教老師支援特殊需求課程。
 3. 國中部的新生資源班學生：101有2位，102有2位，103有1位(同時班級學生數可減1人)，自學生有2位，各在102班和103班。
 4. 高一升高二普通班暨高一高二美術班大學之旅，若規劃在上學期的話，會傾向在第二次段考後，或規劃在下學期，待開學後，再與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。
 5. 高中新生普通班部份，近期會上教育部轉銜系統比對是否有高關懷生轉銜上來，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。

軍訓室

- 一、依教育局111年度「維護校園安全工作實施計畫」於開學前一個月實施本校校園安全檢核，並完成「校園安全維護工作自主檢核表」修訂事

宜。

- 二、依據教育部推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫完成本校111學年度賃居生實施計畫修訂，並配合教育局不定期訪視期程。
- 三、本室於111.08.16配合少年隊實施聯巡，因應國內新冠肺炎疫情尚未解除，聯合巡查勤務將採戶外熱點巡查如學校週邊學生易聚集處、超商及公園等熱點。
- 四、本室於111.07.14(四)假本校全民國防教室實施軍訓教官授課計畫提報暨教學演示，依規定完成軍訓主管全民國防教育教學準備報告和新學期全民國防教學相關準備工作。

圖書館

【圖書館】

一、閱讀推廣

- 1.恭喜參加第1110310梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎同學，計有1件特優，5件優等，12件甲等，恭喜得獎同學，感謝老師指導。
- 2.高雄市圖書館英語列車書車活動：111學年度由星期三改為星期五，每月一次日期為9/23、10/21、11/18、12/16，感謝教師鼓勵學生借閱。
- 3.新書已上架，歡迎教職員工生借閱。
- 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

二、均質化

本學年度均質化活動已辦理完成，執行率達85%以上，感謝師生參與。

三、自主學習

1.111學年度第一學期高二及高三自主學習計畫書審查日程

高一升高二及高二升高三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皆於原班的 google classroom 內完成。

日期	實施內容
7/1-7/29	自主學習計畫撰寫
7/29-8/12	線上初審
8/12-8/19	未通過計畫修正
8/19-8/26	線上複審
8/30～	執行自主學習計畫

【資訊業務】

一、中小學數位學習精進方案：

教育部規劃自111年起全面推動中小學數位學習精進方案，4年200億經費將投入包含「充實數位學習內容」、「行動載具與網路提升」、「教育大數據分析」等三大部分。本計畫將補充配發行動載具以學校班級數每6班補助配發1班，教師可依課程教學與數位學習需求輪流借用。全校教師4年內須完成A1數位學習工作坊(一)及A2數位學習工作坊(二)，國高中部教師須先完成研習數位學習工作坊(一)再完成(二)，有研習次序之分。建議教師儘快完成研習，以便操作平板載具引導學生數位學習。

為提升本市高級中學校教師輔助教學與學習及資訊素養等能力，認識數位學習資源及相關平臺特色，以及如何將數位科技運用於教學，本局辦理全市數位學習教師增能工作坊，並以普及辦理為目標，課程說明如下：

(一) 每校須於4年內完成所有教師數位學習工作坊(一)及(二)課程，111年(第1年)累計培訓教師數達所有編制內教師數25%。

(二) 數位素養相關議題例如網路識讀、隱私保護及資訊安全等教師增能研習，每年培訓人數占學校編制內教師數10%，以增進網路科技正向運用之效益。

本校預計配發載具共274台，若有異動將以教育局配發為主。

編號	載具類型	數量	備註
1	Chromebook(ASUS)	39	
2	iOS(APPLE)	70	
3	Windows(HP)	165	
合計		274	

數位學習精進教學計畫教育部補助行動載具及充電車配置規劃111.8.2

編號	戴具類型	數量	放置地點(暫訂)	聯絡人	平板 數量	充電車 數量	充電車 型號 i
1	Chromebook(ASUS)	39	勵學樓2F / 教務處	設備組	39	1	42
2	iOS(APPLE)	35	勵學樓2F / 教務處	設備組	35	1	36
3	iOS(APPLE)	35	弘毅樓3F / 電腦教室(南)	資訊執秘	35	1	36
4		0	弘毅樓3F / 電腦教室(北)	資訊執秘	0	1	30
5	Windows (HP)	35	敦品樓4F / 圖書館	圖書館 主任	35	1	36
6	Windows (HP)	34	勵學樓3F / 生涯教室	輔導主任	34	1	36
7	Windows (HP)	32	弘毅樓4F / 多功能 分組教室	設備組	32	1	36
8	Windows (HP)	32	勵學樓2F / 教務處	設備組	32	1	36
9	Windows (HP)	32	勵學樓2F / 教務處	設備組	32	1	36
10		0	勵學樓1F/學務處	學務處	0	1	30
11		0	弘毅樓3F / 電腦教室(南)	資訊執秘	0	1	30
12		0	勵學樓2F / 教務處	設備組	0	1	36
合計		274			274	12	

備註:充電車使用電壓為110V，充電時電流約12A，建議一個插座迴路只充1台充電車。大約1.5可充滿電，不建議長時間隔夜充電。不可使用220V 電壓充電。

二、研習資訊：

(一)A1數位學習工作坊(一)

(1)本校自辦：教育部中小學數位學習精進一班班有網路，生生用平板計畫

1.課程名稱：數位學習工作坊(一)

2.辦理時間：2022/8/26(五) 下午13:30-16:30

3.課程內容：科技輔助自主學習概論、數位學習資源及相關平臺特色

4.講師：國立彰化師範大學 簡頌沛 助理教授

5.地點：線上研習 <https://meet.google.com/zhb-kmwn-wmn>

6.課程代碼：3470618

7.參加對象：本校教師

三、電子郵件申請/停用通知：

(一)請轉知新進教師至學校網頁 <https://www.kusjh.kh.edu.tw/sidelist/43> 下載電子郵件信箱申請表單，填寫後送至資訊中心申請。

(二)本校代課/兼課教師離職後，帳號暫不刪除，若有資安事件時，經電話通知後立即刪除。

(三)應屆畢業學生帳號，預計於111年9月底刪除，若有需個別保留帳號，請另行告知。

四、重申「請勿使用校園網路進行挖礦/BT 點對點下載」，以維護校園網路順暢。

人事室

一、高雄市政府教育局111年7月14日高市教中字第11135042800號函修正「高雄市立國民中小學主任甄選儲訓實施要點」第六點，並自即日生效。

第六點、各校現職合格教師得自行申請參加主任甄選。

(修正重點：刪除校長推薦參加主任甄選相關文字。)

伍、臨時動議或意見交流

陸、散會