

**高雄市立鼓山高中112學年度第學期第3次行政主管會報  
暨第3次擴大行政會報會議資料113.04.22**

**壹、第2次行政主管會報主席裁指示暨決議事項**

**112學年度第2學期113年3月11日第2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. 有關休業式國高中分流辦理，請學務處持續追蹤。	<b>學務處</b>	遵照辦理。
2. 包粽祈福活動請於班週會辦理，並列為常態性活動。	<b>教務處 秘 書</b>	遵照辦理。 遵照辦理。
3. 感謝總務處及教官室為通學道的努力。請總務主任拜訪居民，並請教官室加強出入口管制告示。	<b>總務處 教官室</b>	遵照辦理。 遵照辦理。
4. 請總務處持續辦理導師室外側隱形鐵窗事宜。	<b>總務處</b>	遵照辦理。
5. 請持續辦理校園垃圾不落地清運。	<b>學務處</b>	遵照辦理。
6. 有關班親會，上學期維持原案，下學期的校務報告請調整為主題式的分流，活動手冊請於大會發放。	<b>秘 書</b>	遵照辦理。
7. 請學務處持續辦理公訓及露營活動，提供學生多元化的學習。	<b>學務處</b>	遵照辦理。
8. 請輔導處持續辦理「申請入學二階準備」活動，並鼓勵師生參加。	<b>輔導處</b>	遵照辦理。
9. 請圖書館提供快閃音樂會更多協助，並多邀請學生參與。	<b>圖書館</b>	遵照辦理。
10. 感謝教官室辦理國高中兩次防災演練，請持續辦理。	<b>教官室</b>	遵照辦理。
11. 請主任提醒同仁準時出席擴大行政會報，若無法出席，請確認假別。	<b>教務處 學務處 總務處 輔導處</b>	遵照辦理。 轉知所屬，遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	<p>教官室 圖書館 秘書 人事室 會計室</p>	<p>遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。</p>
12. 因應未來國中新生增加，請各處室提前規劃相關作業，包含任課老師協調、環境空間安排及服裝供應等。	<p>教務處 學務處 總務處 秘書</p>	<p>遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。</p>
13. 請教務處調整國中補考時間，以利輔導課順利進行。	<p>教務處</p>	<p>遵照辦理。</p>
14. 有關學校大型活動之老師補休申請事宜，請全校一致性的處理，並請人事室於每學期初提醒老師申請SOP。	<p>人事室</p>	<p>遵照辦理。</p>
15. 請體育組統籌班際球賽競賽規則說明事宜。	<p>學務處</p>	<p>轉知所屬，遵照辦理。</p>
16. 有關敦品樓地下室滲水情形，請總務處評估處理，並請學務處持續撒鹽，防治登革熱。	<p>總務處 學務處</p>	<p>遵照辦理。 遵照辦理。</p>
17. 請學務處加強要求學生班級走廊、樓梯間及餐車的清潔。	<p>學務處</p>	<p>遵照辦理。</p>
18. 請總務處辦理校園花台的維護。	<p>總務處</p>	<p>遵照辦理。</p>
19. 請總務處促請廠商於今年校慶前，完成太陽能光電球場及通學道工程。	<p>總務處</p>	<p>遵照辦理。</p>
20. 有關廁所修繕工程，請留意身心障礙學生無障礙環境，並請補齊廁所隔板。	<p>總務處</p>	<p>遵照辦理。</p>
21. 有關無障礙坡道增設工程，請會辦特教組，並符合特教法規。	<p>總務處 輔導處</p>	<p>遵照辦理。 遵照辦理。</p>
22. 有關3月29日「申請入學二階準備」入校審議，請輔導處提供參加老師名單，	<p>輔導處 教務處</p>	<p>遵照辦理。 遵照辦理。</p>

並請教務處協助辦理公假派代。		
23. 請輔導處提供近3年美術班術科考試情形，以及國英學測表現資料。	輔導處	遵照辦理。
24. 請圖書館加強中學生小論文比賽宣導。	圖書館	遵照辦理。
25. 感謝資訊組打造第4間電腦教室，並請確認國際交流線上學習電腦教室使用事宜。	圖書館	遵照辦理。
26. 請同仁提供114年預算資料，並於4月1日（一）8點20分開會研商。	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。
27. 請體育組預先規劃比賽經費所需經費。	學務處	轉知所屬，遵照辦理。
28. 請成立本校內部關懷工作團隊計14人。	人事室	配合運作。
29. 有關高中教師源額，以及高二自然組的班級配置，請教務處列案討論。	教務處	遵照辦理。

## 貳、第 2 次擴大行政會報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3月25日第2次擴大行政會報主席裁指示決議事項分辦表		
主席裁指示暨決議事項	承辦單位	執行情形
1. 請同仁注意擴大行政會報開會時間，讓會議精準開始，準時結束。	教務處 學務處 總務處 輔導處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	<b>教官室</b> <b>圖書館</b> <b>秘書</b> <b>人事室</b> <b>會計室</b>	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
2. 本週辦理新生報到，請各處室盡力協助辦理，讓家長感受到賓至如歸。	<b>教務處</b> <b>學務處</b> <b>總務處</b> <b>輔導處</b> <b>教官室</b> <b>圖書館</b> <b>秘書</b>	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。
3. 有關高中休業式的調整，請教務處及學務處留意時程安排。	<b>教務處</b> <b>學務處</b>	遵照辦理。 配合教務處期末段考期程，調整資源回收時間期末段考日暫不回收。
4. 請體育組研擬體育活動適合場地，避免於穿堂運動，造成干擾及危險。	<b>學務處</b>	轉知所屬，遵照辦理。
5. 有關 3 月 29 日（五）高三學習歷程檔案工作坊，請教務處與輔導處優歷系統團隊勾稽確認。	<b>教務處</b> <b>輔導處</b>	遵照辦理。 遵照辦理。
6. 3 月 29 日（五）辦理熱血青年詩歌活動，感謝國文科、教務處及資訊組，並請各處室主任出席。	<b>教務處</b> <b>學務處</b> <b>總務處</b> <b>輔導處</b> <b>教官室</b> <b>圖書館</b> <b>秘書</b> <b>人事室</b> <b>會計室</b>	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。

7. 有關制服及體育服購買事宜，請秘書確認訊息並轉知所有導師及學生。	秘 書	遵照辦理。
8. 請教務處嚴正告知監考老師應克盡職責，遏止作弊行為發生。並請教務處及各處室主任加強巡堂。	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。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
9. 有關學聯會選舉政見發表，請學務處善用無聲廣播，營造全民參與的氣氛。	學務處	遵照辦理。
10. 請全力促成畢業典禮的圓滿順利辦理。	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。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
11. 請衛生組告知校園積水處，並請各處室持續注意防治登革熱。	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。
12. 請總務處處理校園容易滲水區域。	總務處	遵照辦理。

13. 感謝教官室，請持續注意猥褻騷擾事件，並宣導學生如何應對。	教官室	持續向學生宣導自我保護應變和提升校園安全意識。
14. 校門口左側停車情形已改善，感謝總務處、教官室團隊的努力。	總務處 教官室	遵照辦理。 遵照辦理。
15. 感謝學務處巧心製作資料夾及卡片，讓學生被看見，也讓學校有好禮物。	學務處	有機會服務，是學務處的榮幸。
16. 感謝體育組辦理班際賽，請秘書協助辦理裁判老師的津貼事宜。	學務處 秘 書	遵照辦理。 遵照辦理。
17. 有關進到班級、辦公室辦理吊扇施工，請提早一週以上加強告知。	總務處	遵照辦理。
18. 感謝輔導處辦理各類活動，並請與教務處確認 3 月 29 日活動的協調事宜。	輔導處 教務處	遵照辦理。 遵照辦理。
19. 感謝特教組與中山大學合作並展出作品，請提早通知，並發佈新聞稿。	輔導處	遵照辦理。
20. 請同仁共同協助及參與美術班三校聯展。	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。 由特教組長與鳳新高中聯繫辦理。  遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
21. 感謝教官室辦理高三實彈射擊體驗活動。	教官室	遵照辦理。
22. 感謝圖書館辦理多元活動。	圖書館	遵照辦理。
23. 級導師如有任何問題，除擴大行政會報外，皆可隨時提出。	教務處 學務處 總務處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。

	輔導處 教官室 圖書館 秘書 人事室 會計室	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。
24.會議資料請編碼，以利閱讀。	總務處 秘書	遵照辦理。 遵照辦理。

**參、提案討論：**

**提案一：本校教師輔導與管教學生辦法，如附件，提請討論。**

**提案單位：學務處**

說明：因應 113.02.05 教育部公布學校訂定教師輔導與管教學生

辦法注意事項-公發布日：民國 92 年 05 月 30 日

修正日期：民國 113 年 02 月 05 日

發文字號：臺教學(二)字 第 1132800520 號函

法規體系：學生事務及特殊教育

討論修訂本校教師輔導與管教學生辦法，如附件一。

決議：

**提案一附件**

**高雄市立鼓山高級中學教師輔導與管教學生辦法(草案)**

依據民國113年02月05日發文字號：臺教學(二)字 第 1132800520 號函修正

113年6月28日提案期末校務會議討論

第一條 高雄市立高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

## 第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

## 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

## 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

#### 第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之

能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

#### 第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

#### 第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

#### 第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

### 第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

### 第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

### 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

### 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

### 第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。

- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

#### 第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

#### 第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

#### 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

#### 第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽

會導師及輔導處(室)提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

## 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處(室)認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程(如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等)，每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

**本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。（附註：有宿舍之學校才須訂定）**

## 第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。（附註：無宿舍學校之版本）

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同

人員。

## 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

### 第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接

到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

## 第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

## 第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

## 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

## 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

## 第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

## 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

## 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

### 第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

### 第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p>

正向管教措施	例示
<p>我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

**提案二：本校校園安全檢查規定，如附件，提請討論。**

提案單位：學務處

說明：因應113.02.05教育部公布學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項，訂定本校校園安全檢查規定，如附件二。

決議：

## 提案二附件

# 高雄市立鼓高級中學校園安全檢查規定（草案）

### 壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、（學校全銜）教師輔導與管教學生辦法。

### 貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

### 參、校園安全檢查之重點與原則：

#### 一、必要檢查時機：

- （一）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- （二）學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

#### 肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

##### 一、前置作業階段：

（一）完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

##### （二）召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

##### 二、安全檢查前階段：

（一）發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

（二）確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

（三）確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

（四）確認檢查人員編組是否符合規定。

##### （五）對安全檢查人員實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及

執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

### 三、安全檢查中階段：

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

### 四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

### 伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

### 陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

#### 一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

## 二、違法（禁）物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

## 三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

## 四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

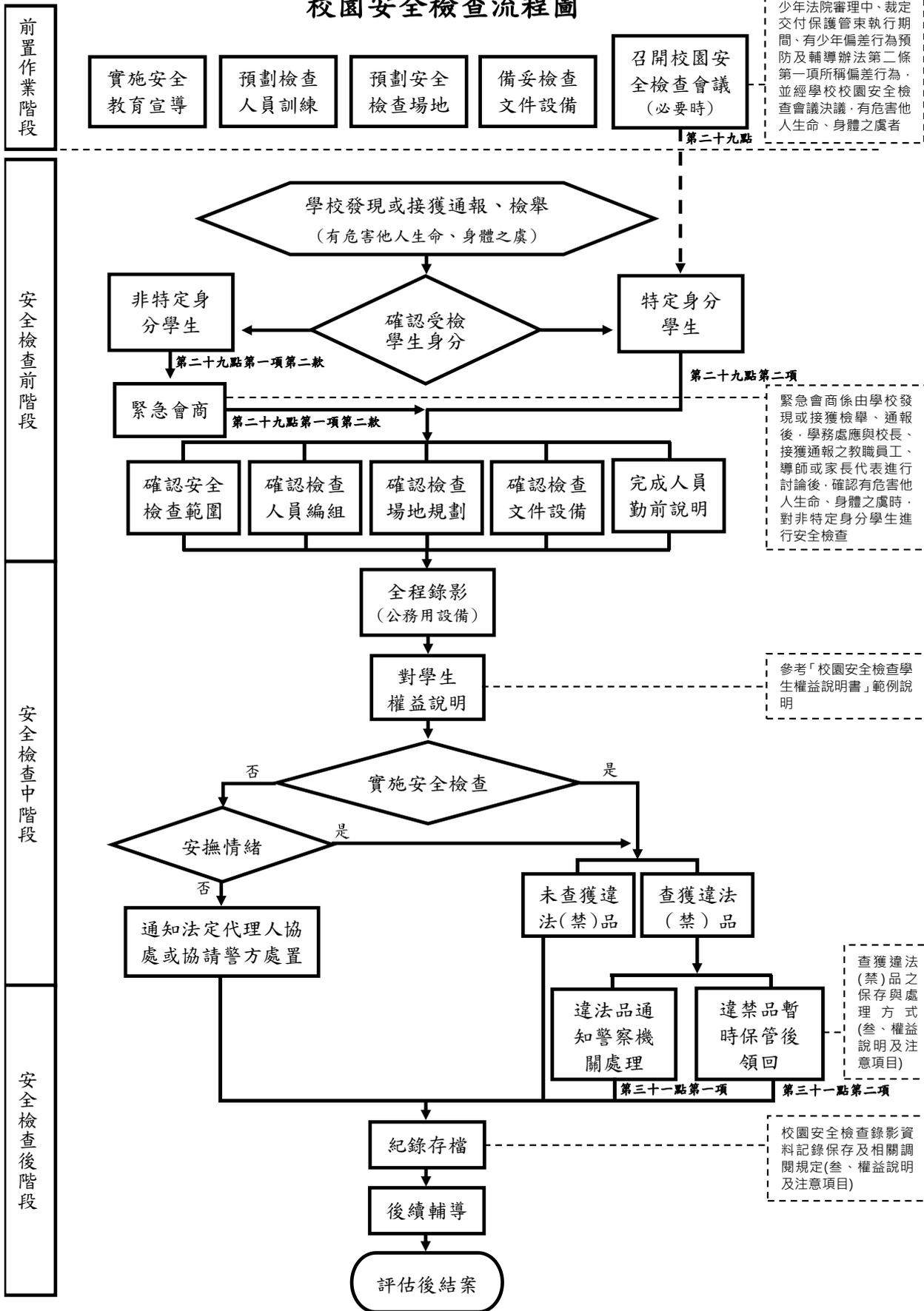
## 五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

### 校園安全檢查流程圖

少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者



## (學校全銜)校園安全檢查保密切結書

本人參與校園安全檢查會議緊急會商執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

## 校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

## (學校全銜)校園安全檢查實施流程紀錄表

## 一、實施紀錄摘要

- (一)實施時間：00年00月00日(星期0)上(下)午00時
- (二)實施地點：
- (三)受檢學生：
- (四)檢查編組：
1. 檢查人員： 2. 陪同人員：
3. 錄影人員： 4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)
- (五)實施安全檢查理由：

## 二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢 查 前 階 段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢 查 中 階 段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助(備註欄說明)。			

檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			
<b>檢 查 結 果</b>					
有無違法(違禁)物品 <input type="checkbox"/> 是，物品名稱： <span style="float: right;">存放地點：</span> <input type="checkbox"/> 否					
<b>其 他 註 記 事 項</b>					
承辦單位		編組人員(簽名)		校長	



**提案三：成立本校無障礙環境改善諮詢小組。**

提案單位：總務處

說明：配合高雄市政府教育局 113 年 2 月 19 日高市教特字第 11331254800 號函示，擬本校無障礙環境改善諮詢小組，以定期檢視學校無障礙設施設備設置情形、協助學校規劃具體改善方案、落實學校改善方案，業經簽奉一層核准及徵詢小組成員意願，擬提報本次或大主管會報通過。

決議：

### **提案三附件**

#### **高雄市立鼓山高級中學無障礙環境改善諮詢小組設置要點(草案)**

高雄市立鼓山高級中學113年4月22日擴大主管會議訂定通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署113年1月16日臺教國署原字第1120181491號函頒布「公立高級中等以下學校及特殊教育學校無障礙設施設備盤點實施計畫」暨高雄市政府教育局113年2月29日高市教特字第11331254800號函頒布「高雄市113年公立高級中等以下及特殊教育學校無障礙設施設備盤點實施計畫」辦理。
- 二、為落實本校盤點校園無障礙設施、設備設置現況，確保校園活動場所設置主要水平及垂直無障礙通道，以創造「有愛無礙」之校園友善空間，改善本校無障礙環境，使身心障礙之教職員工及學生能安全、方便的在校園內生活、學習與工作為目的，特成立本校無障礙環境改善諮詢小組。
- 三、本小組由校長擔任召集人，總務主任擔任副召集人，成員包括：輔導主任、教務主任、學務主任、圖書館主任、人事主任、會計主任、秘書、事務組長、特教、輔導業務承辦組長、特教資源班教師代表、身心障礙教職員工或學生代表1名、及外聘專家1名(提列3名人才庫)，共15人組成，其編組及職掌如附表1。
- 四、本小組所需經費由本校業務費、維護費等相關科目預算支應。
- 五、本小組每年由召集人，視身心障礙人員需求等事由，不定期召開會議，檢討執行成效。
- 六、會議由召集人擔任主席，召集人未能出席時，由副召集人擔任之。
- 七、本小組委員任期一年，自每年8月1日至隔年7月31日止。
- 八、本要點經113年4月22日擴大主管會議通過後實施，修正時亦同。

附表1 高雄市立鼓山高級中學無障礙環境改善諮詢小組編組及職掌表

任務編組	職稱	姓名	執掌
召集人	校長	廖俞雲	總理本校無障礙校園環境設施相關事宜
副召集人	總務主任	董明財	規劃無障礙校園環境設施
諮詢組	外聘專家	高雄市建築師公會林清進建築師	提供無障礙校園設施改善法規建議 (高雄市政府教育局補助學校整體改善無障礙校園環境作業說明及實務研習講師)
		瑞祥高中謝日榮總務主任	提供無障礙校園設施改善法規建議 (高雄市政府教育局補助學校整體改善無障礙校園環境作業說明及實務研習講師)
		高雄市建築師公會陳家宇建築師	提供無障礙校園設施改善法規建議 (本校整體空間規劃合作建築師)
環境設施組	輔導主任	許麗雲	提供無障礙校園環境改善需求建議
	教務主任	廖敏宏	
	學務主任	黃喜麗	
	圖書館主任	林榮茂	
	人事主任	王月汝	
	秘書	王櫻慧	
	特教資源班教師代表	彭竹君	
	身心障礙教職員工代表	楊明恩	
輔導組	輔導組長	趙怡昱	心理諮商輔導
	特教組長	蔡毓玲	本校身心障礙者統計、特教業務承辦組長
經費組	會計主任	陳美蘭	執行無障礙設施改善採購發包經費控管相關事宜
執行組	事務組長	呂佳蓁	策劃執行無障礙設施改善採購發包相關事宜

提案四：修正「高雄市立鼓山高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」。

提案單位：人事室

說明：因應性別平等工作法、性騷擾防治法及相關子法於 113 年 3 月 8 日全面施行，爰參考高雄市政府性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範，檢視本校內部性騷擾防治相關措施、申訴及懲戒辦法，配合前揭規定修正。

決議：

## 高雄市立鼓山高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

中華民國 101 年 11 月 20 日核定公布  
中華民國 105 年 6 月 15 日修正公布  
中華民國 105 年 8 月 29 日修正公布  
中華民國 107 年 8 月 10 日修正公布  
中華民國 112 年  
3 月 24 日修正公布  
中華民國 113 年 月 日修正公布

中華民國 108 年 12 月 23 日修正公布

- 一、**高雄市立鼓山高級中學（下稱本校）**為營造優質職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依性別平等工作法第十三條、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法第七條及性騷擾防治準則，訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於性騷擾事件之申訴人或被申訴人為**本校所屬員工（含求職者、編制內教職員工、代理（課）及兼任（課）教師、實習教師及約聘僱人員、行政助理、派遣勞工等）**。但適用性別平等教育法規定者，不適用本辦法。  
性騷擾事件之申訴人為**本校所屬員工**，被申訴人如非**本校所屬員工**者，**本校**應提供申訴人行使權利之協助。
- 三、本辦法所稱性騷擾，包含性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條所規定之情形。
- 四、**本校**應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，消除工作與服務場所內源自於性或性別之敵意因素，以提供**本校所屬員工及受服務人員**免於性騷擾之工作與服務環境。
- 五、**本校**所定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，應於工作場所顯著之處公開揭示。  
前項公開揭示應以書面、電子資料傳輸方式或其他可隨時取得資料之方式為之。
- 六、**本校**應對下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：
  - （一）針對**本校**所屬員工，應使其接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
  - （二）針對擔任主管職務者、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年定期參加相關教育訓練。前項教育訓練，以各級主管，及受理性騷擾申訴之專責人員或單位成員為優先。
- 七、**本校**受理性騷擾事件申訴之管道如下：
  - （一）專線電話：[07-5213258](tel:07-5213258)轉5501、5502
  - （二）專用傳真：[07-5318574](tel:07-5318574)
  - （三）專用信箱或電子信箱：[kh5502@kusjh.kh.edu.tw](mailto:kh5502@kusjh.kh.edu.tw)
  - （四）專責單位：**人事室**
- 八、**本校**於知悉所屬員工有發生性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：
  - （一）因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
    - 1、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
    - 2、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
    - 3、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
    - 4、被申訴人為**本校校長或各級主管**，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得

暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

5、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。

6、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

(二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，本校仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

九、被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之機關於知悉性騷擾之情形時，應依下列規定採取第八點所定立即有效之糾正及補救措施：

(一)任一方之機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。

(二)保護當事人之隱私及其他人格法益。第 4 條

十、本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

十一、本校知悉其所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件者，得採取下列處置：

(一)尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。

(二)避免報復情事。

(三)預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

(四)其他認為必要之處置。

十二、性騷擾之申訴人，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，經向申訴人或其代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項言詞、電子郵件或書面作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴之年月日。

(二)有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住居所、聯絡電話、申訴之年月日。

(三)有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住居所、聯絡電話、申訴之年月日。

(四)申訴之事實內容及相關證據。

(五)性騷擾事件發生或知悉之時間。

前項作成之紀錄不合規定，而其情形可補正者，受理單位應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

性騷擾事件之行為人為本校所屬員工，且其行為屬性騷擾防治法規之性騷擾事件者，被害人得依性騷擾防治法第十四條規定之期限向提本校出申訴。

性騷擾事件之行為人為本校校長者，如屬性別平等工作法規範之性騷擾事件，應向上級機關、所屬主管機關或監督機關提出申訴；如屬性騷擾防治法規之性騷擾事件，應向高雄市政府社會局提出申訴。

本校接獲申訴時，如屬性別平等工作法規範之性騷擾事件，應通知高雄市政府勞工局。

十三、本校參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議等相關人員，應依下列規定辦理：

(一)保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，

除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(二)不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項者，應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請本校依法懲處並解除其聘(派)兼。

十四、本校受理性騷擾之申訴，應成立性騷擾事件申訴處理委員會(以下稱申訴處理委員會)調查決定處理之。

前項申訴處理委員會應置委員十一人，其中一人為召集人，由本校校長指定校內員工兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之，其餘委員由本校校長就校內員工、社會公正人士及具備性別意識之專家學者聘派(兼)任之，其中女性委員之比例不得少於二分之一，社會公正人士及具備性別意識之專家學者合計三至六人；委員應親自出席，不得代理。

主席因故不能主持會議時，由主席指定其他委員一人代理之，並應有委員二分之一以上出席，且至少一位社會公正人士或具備性別意識之專家學者始得開會，出席委員過半數之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

十五、性騷擾申訴事件之迴避，應依下列規定辦理：

(一)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：

1、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議等相關人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三等親內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

2、前款人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前款關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向申訴處理委員會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

3、被申請迴避之人員在申訴處理委員會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

4、第一款人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由申訴處理委員會命其迴避。

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：

1、性騷擾事件之調查人員於調查過程中，有下列各目情形之一，應自行迴避：

(1)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為該事件之當事人時。

(2)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(3)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(4)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

2、性騷擾事件之調查人員有下列各目情形之一，當事人得申請迴避：

(1)有前款所定之情形而不自行迴避者。

(2)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

3、前款申請，應舉其原因及事實，向申訴處理委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，得提出意見書。

4、被申請迴避之調查人員，於申訴處理委員會為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

5、調查人員有第1款所定情形不自行迴避且未經當事人申請迴避者，申訴處理委員會應命其迴避。

十六、申訴處理委員會之處理程序如下：

(一)申訴處理委員會應自接獲性騷擾申訴事件後，應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

(二)申訴處理委員會得指派委員組成調查小組進行調查，調查小組成員以三至五人為原則，其中女性成員之比例不得少於二分之一，社會公正人士及具備性別意識之專家學者合計二至五人。

(三)申訴處理委員會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，有詢問當事人之必要時，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

(四)調查結束後，調查結果應作成書面並載明理由，移送申訴處理委員會審議處理。

(五)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：

1、申訴處理委員會應為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。

2、前目決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。

3、經調查認定屬性騷擾之案件，應將處理結果通知[高雄市政府](#)勞工局。

(六)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應作成調查報告及處理建議，移送[高雄市政府](#)社會局辦理。

十七、性騷擾申訴事件調查之結果，其內容應包括下列事項：

(一)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：

1、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。

2、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3、事實認定及理由。

4、處理建議。

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：

1、性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。

2、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3、被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。

4、相關物證之查驗。

5、性騷擾事件調查結果及處理建議。

十八、屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，如係權勢性騷擾以外之事件，任一方當事人得以書面或言詞向[高雄市政府](#)社會局申請調解。[本校](#)於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向[高雄市政府](#)社會局申請調解。

調解期間，除依申訴人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。

十九、申訴處理委員會受理之性騷擾申訴事件如已進入司法程序，或已移送監察院調查或懲戒法院審理者，申訴處理委員會得決議暫緩調查及審議。

二十、性騷擾事件提起申訴後，得於處分作成前，以書面撤回申訴。

前項撤回申訴後，如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，不得就同一案件再提起申訴。

第一項撤回如委任代理人提出者，受委任人應有特別代理權。

二十一、申訴人及被申訴人不服調查結果、決議或懲處之結果，得依下列法令規定提起救濟：

(一)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：

1、教育人員應自行政處分達到之次日起三十日內逕向各級教師申訴評議委員會提起申訴、再申訴，或依訴願法向[高雄市政府](#)提起訴願。

2、軍職人員對所隸單位懲罰有異議者，得於處分送達之次日起三十日內向上一級軍紀督察業務部門申訴或國軍官兵權益保障會申請權益保障。另對所隸性騷擾申復會之申復決議仍有異議者，得於三十日內向國防部訴願審議會提起訴願。

3、公務人員及聘用人員應自行政處分達到之次日起三十日內經本校向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

4、教育人員、軍職人員、公務人員及聘用人員以外之其他人員，依性別平等工作法第三十二條之一申訴期限之規定，向**高雄市政府**勞工局提起申訴。

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件依性騷擾防治法第十六條規定，自行政處分達到之次日起三十日內經**高雄市政府**社會局向**高雄市政府**提起訴願。

二十二、**本校**所屬各級主管不得因**本校**所屬員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，違反者，如經查明屬實，將視情節輕重予以必要之處分。

二十三、**本校**所屬員工性騷擾行為經調查屬實者，應送交考績委員會或相關成績考核會為適當之懲處；如經證實有誣告之事實者，除對受誣告者應為回復名譽之處置外，亦應對申訴人為適當之處理；其涉及刑事責任者，得移送司法機關處理。

二十四、**本校**對於性騷擾申訴事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十五、申訴處理委員會委員均為無給職。但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非**本校**之兼職委員出席會議時並得支領出席費。

二十六、申訴處理委員會所需經費由**本校**相關預算項下支應。

二十七、**本辦法**未盡事宜，依性別平等工作法及性騷擾防治法等相關法令之規定辦理。

二十八、**本辦法**自發布日施行。

## 高雄市立鼓山高級中學 性騷擾事件申訴書

(有法定代理人、委任代理人者，請另填背面相關資料表，另本表\*處為選填) 自 113 年 3 月 8 日起適用

<b>被 害 人</b>	姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	出生年月日	年 月 日 ( 歲 )
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學位 單	職 稱
<b>資 料</b>	住 ( 居 ) 所	縣 市	鄉 鎮 市 區	村 里	路 街	段 巷 弄 號 樓
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)				
<b>申 訴 事 實 內 容</b>	國 籍 別 *	<input type="checkbox"/> 本國籍非原住民 <input type="checkbox"/> 本國籍原住民 <input type="checkbox"/> 大陸籍(含港澳) <input type="checkbox"/> 外國籍 <input type="checkbox"/> 其他(含無國籍)				
	身心障礙別*	<input type="checkbox"/> 領有身心障礙證明 <input type="checkbox"/> 疑似身心障礙者 <input type="checkbox"/> 非身心障礙者 <input type="checkbox"/> 不詳				
	教育程度*	<input type="checkbox"/> 學齡前 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 自修 <input type="checkbox"/> 不詳				
	職 業 *	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				
<b>申 訴 事 實 內 容</b>	行為人姓名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳	聯絡電話	
	與被害人之 關 係	<input type="checkbox"/> 陌生人 <input type="checkbox"/> (前) 配偶或男女朋友 <input type="checkbox"/> 親屬 <input type="checkbox"/> 朋友 <input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 同學 <input type="checkbox"/> 客戶關係 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 醫病關係 <input type="checkbox"/> 信 ( 教 ) 徒關係 <input type="checkbox"/> 上司 / 下屬關係 <input type="checkbox"/> 網友 <input type="checkbox"/> 鄰居 <input type="checkbox"/> 追求關係 <input type="checkbox"/> 其他				
	事件發生 時 間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分			
	事件知悉 時 間	<input type="checkbox"/> 同事件發生時間 <input type="checkbox"/> 另列如下				
	事件發生 地 點	<input type="checkbox"/> 私人住所 <input type="checkbox"/> 飯店旅館 <input type="checkbox"/> 百貨公司、商場、賣場 <input type="checkbox"/> 宗教場所 <input type="checkbox"/> 馬路 <input type="checkbox"/> 計程車 <input type="checkbox"/> 大眾運輸工具 <input type="checkbox"/> 公共 廁所 <input type="checkbox"/> 辦公場所 <input type="checkbox"/> 其他公共場所 ( <input type="checkbox"/> 餐廳 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂場所 ( 含 KTV ) <input type="checkbox"/> 夜店 <input type="checkbox"/> 醫療院所 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 補 習班 <input type="checkbox"/> 公園 ) <input type="checkbox"/> 科技設備 <input type="checkbox"/> 健身、運動中心 <input type="checkbox"/> 其他				

	事件發生過程	
違反性騷擾防治法 第 2 5 條 告 訴 意 願		<input type="checkbox"/> 提出告訴 <input type="checkbox"/> 暫不提告訴
有後續服務需求		<input type="checkbox"/> 有被害人保護扶助需求 <input type="checkbox"/> 無服務需求
相關證據	附件 1： 附件 2：	(無者免填)
被害人（法定代理人或委任代理人）簽名或蓋章：     <p style="text-align: right;">申訴日期： 年 月 日</p> （依行政程序法第 22 條規定，未滿 18 歲者之性騷擾申訴，應由其法定代理人提出。）		

法定代理人資料表（無者免填）

（依行政程序法第 22 條規定，未滿 18 歲者之性騷擾申訴，應由其法定代理人提出。）

法定代理人資料表	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	出生年月日	年 月 日 ( 歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		與被害人 之關係		聯絡電話	
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳				
	住(居)所	縣 鄉 村 路 段 弄 號 市 鎮 市 區 里 街 巷	樓			

委任代理人資料表（無者免填）

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	出生年月日	年 月 日 ( 歲)	
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯電 絡 話		
	住(居)所	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷	弄 號
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳					
<b>*檢附委任書</b>							

-----**被害人權益說明**-----

**1. 申訴時限：**

- (1)屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- (2)屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
- (3)性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前 2 項規定有較長之申訴期限者，從其規定。

**2. 申訴受理單位：**

- (1)申訴時行為人有所屬政府機關(構)、部隊、學校：向該政府機關(構)、部隊、學校提出。
- (2)申訴時行為人為政府機關(構)首長、各級軍事機關(構)及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該政府機關(構)、部隊、學校、機構或僱用人所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出。
- (3)申訴時行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

**3. 刑事告訴：**性騷擾事件涉及性騷擾防治法第 25 條之罪者，須告訴乃論，申訴人可依刑事訴訟法第 237 條於 6 個月內提起告訴，警察機關應依被害人意願進行調查移送司法機關。

**4. 申訴調查期間：**政府機關(構)、部隊、學校、警察機關及直轄市、縣(市)主管機關，應於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。

**5. 不予受理：**當事人逾期提出申訴、申訴書不合法定程式，經通知限期補正，未於 14 日內補正者；或同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

**6. 調解：**權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向直轄市、縣(市)主管機關申請調解。政府機關(構)、部隊、學校及警察機關於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向直轄市、縣(市)主管機關申請調解。

**7. 被害人保護扶助：**政府機關(構)、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣(市)主管機關於性騷擾事件調查過程中，應視被害人身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。

**8. 適用性別平等教育法或性別平等工作法之性騷擾事件，**全案將移請該所屬主管機關續為調查。

-----初次接獲單位（由接獲申訴單位自填）-----

初次接獲單位	單位類型	<input type="checkbox"/> 政府機關(構)、部隊、學校 <input type="checkbox"/> 警察機關 <input type="checkbox"/> 直轄市、縣(市)主管機關	接案人員		職稱
	單位名稱		聯絡電話		
	接獲申訴時間	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分			

備註：

1. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」應影印 1 份予申訴人留存。
2. 政府機關(構)、部隊、學校及直轄市、縣(市)主管機關，應於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

-----處理情形摘要（以下被害人免填，由接獲申訴單位自填）-----

處理或移送流程摘要	<p>1. 本案屬何種性騷擾事件？</p> <p><input type="checkbox"/> 性騷擾防治法規範之性騷擾事件</p> <p><input type="checkbox"/> 性別平等工作法規範之性騷擾事件 應於接獲之日起 20 日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。 已於_____年_____月_____日移送_____（單位名稱），並副知當事人。（以下免填）</p> <p><input type="checkbox"/> 性別平等教育法規範之性騷擾事件 應於接獲之日起 20 日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。 已於_____年_____月_____日移送_____（單位名稱），並副知當事人。（以下免填）</p> <p>2. 本單位是否為調查權責機關？</p> <p><input type="checkbox"/> 是，本單位即為調查權責機關（請續填第 3 題）</p> <p><input type="checkbox"/> 否，應於接獲申訴之日起 14 日內（請續填 2-1、2-2 或 2-3）</p> <p><input type="checkbox"/> 2-1 查明並移送管轄單位，並應以書面通知當事人，副知直轄市、縣(市)主管機關。 已於_____年_____月_____日將案件移送至_____（管轄單位），並於_____年_____月_____日以書面通知當事人，副知_____縣(市)政府。 （以下免填）</p> <p><input type="checkbox"/> 2-2 未能查明管轄單位者，應移送警察機關就性騷擾申訴逕為調查，並應以書面通知當事人，副知直轄市、縣(市)主管機關。 已於_____年_____月_____日將案件移送至_____（警察機關），並於_____年_____月_____日以書面通知當事人，副知_____縣(市)政府。 （以下免填）</p> <p><input type="checkbox"/> 2-3 未能查明管轄單位者，且本機關為警察機關，應就性騷擾申訴逕為調查。（請續填第 3 題）</p> <p>3. 是否受理本案？</p> <p><input type="checkbox"/> 是，本案由本機關受理</p> <p><input type="checkbox"/> 否，業於_____年_____月_____日移送至_____縣(市)政府處理，不予受理之理由如下：</p>
-----------	---

	<input type="checkbox"/> 3-1 當事人逾期提出申訴。 <input type="checkbox"/> 3-2 經_____年_____月_____日通知當事人限期補正資料，至_____年_____月_____日仍未補正。 <input type="checkbox"/> 3-3 同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。
--	---

## 高雄市立鼓山高級中學性騷擾申訴（再申訴）委任書

案 號	年 度                      字 第                      號					
稱 謂	姓名(或名稱)	性 別	出生 年 月 日	國民身分證統一編 號(或護照號碼)	職 業	住居所或居所(事務所或營業 所)
委 任 人						
委 任 代 理 人						

茲因與 \_\_\_\_\_ 間性騷擾申訴（再申訴）事件，委任 \_\_\_\_\_ 為代理人，就本事件有代為一切（再）申訴行為之代理權，並有撤回或委任複代理人之特別代理權。

此致

高雄市立鼓山高級中學

委任人： \_\_\_\_\_ （簽名或蓋章）

委任代理人： \_\_\_\_\_ （簽名或蓋章）

中 華 民 國                      年                      月                      日

肆、待協調事項

項次	提出處室	協調內容	協處情形
1	教官室	4/25(四)上午高三班級實施實彈射擊活動相關課程異動通知事宜。	請教學組協助通知高三任課老師4/25第1-3堂課程暫停，第4堂任課老師請於教室等候學生返校後正常上課。
2	總務處	<p>1.小額採購：</p> <p>(1)3000元以上原則請先請購(先跑下面核章)再核銷</p> <p>(2)請附廠商統編以利查詢</p> <p>(3)同一案件請避免分批採購</p> <p>2.綠色採購詳113年機關綠色採購績效評核方法</p> <p>(1)工程/勞務優先採用綠色產品/綠色行程或綠色餐廳</p> <p>(2)指定採購項目(詳附件)請同仁配合辦理</p> <p>3.電腦產品、投影機、環保碳粉夾等以共約下單</p>	
3	秘書	<p>5月8日(三)上午第4節國三龍泉宮包粽活動</p> <p>1.當日上午10:50國三各班</p>	1.請國三導師隨班。請教務處協助導師及任課課務處理。

		於穿堂集合前往。 2.邀請主任共同前往。	2. 請學務處協助通知午餐供應商當日國三學生包子及粽子之提供。
--	--	-------------------------	---------------------------------

## 伍、未來工作報告暨宣導事項

### 教務處

#### 【教學組】

##### 一、112學年度第二學期重要行事曆：

	重要行事	日期
1.	國中會考	113年5月18-19日(六-日)
2.	高三補考	113年5月23-24日(四-五)
3.	國三補考	113年5月27-28日(一-二)
4.	第二學期課程結束	113年6月28日(五)
5.	高中新生報到	113年7月11日(四)
6.	高中補考	113年7月11-12日(四-五)
7.	分科測驗	113年7月12-13日(五-六)
8.	暑期輔導課	113年7月15日至8月9日，共四週，每日上午4節。

##### 二、112學年度第二學期段考時間：

1. 高三畢業考：113/4/23(二)
2. 第二次段考：113/5/6~8(一~三)(國中前兩天)
3. 第三次段考：113/6/26~28(三、四、五)(國中後兩天)

##### 三、112學年第2學期課後輔導課時間：

1. 高一、高二：113/2/29~113/6/21
2. 國三：113/2/29~113/5/16(段考當周輔導課暫停)
3. 國中第八節學習扶助：113/3/4~113/6/14(段考當周暫停)。
4. 國中樂學堂—多元展能課程：113/3/11~113/6/14(段考當周暫停)。

##### 五、國高中部英語文競賽於4/24(三)舉行。

#### 【註冊組】

##### 一、高一升高二資訊：

預計4月底5月初發下高一升高二選組單給導師轉交學生，進行選組作業，屆時

請相關處室、老師協助給學生指引、叮嚀，感謝您們。

## 二、**高三、國三**資訊：

(1)已進行國三、高三『**畢業證書英文姓名調查表**』校對，感謝高三、國三導師協助！

(2)因需提報優秀畢業生名單(另高三成績需傳至中央資料庫，且進行相關畢業流程：補考…等)，相關時程預訂如下：

### ※高中部：

4/30(二)高三輸入成績截止(含段考/平時/作文/學期)

5/1(三)結算高三成績

5/15(三)畢業優良名單給高三導師參考

5/16(四)開會審查高三畢業優良名單【召開畢業生優良表現受獎名單會議】

5/20(一)送教育局畢業優良名單

5/28(二)下午3點前繳交高三補考成績

### ※國中部：

5/10(五)國三輸入成績截止(含段考/平時/彈性)

5/13(一)結算國三成績

5/15(三)畢業優良名單給國三導師參考

5/16(四)開會審查國三畢業優良名單【召開畢業生優良表現受獎名單會議】

5/20(一)送教育局畢業優良名單

5/28(二)下午3點前繳交國三補考成績

## 5/30(四)開會審查國中部未達畢業標準名單

### 【召開國中部學生成績評量審查委員會】

#### 四、直升入學：

1.報名表、相關日程及相關入學獎學金資料，將於近日提供國三各班導師及班級，感謝導師們的協助。

※需於 112學年度開學日112年8月30日(含)前，就讀本校國中部學生，才可用直升入學管道。

※招生名額：正取20名，備取5名。

2.時程如下：

項目	日期	地點、摘要說明
報名日期	113年5月30日(四)至113年6月6日(四)上午9時至下午5時，及113年6月7日(五)上午9時至12時	逕向原就讀學校報名 *注意報名最後一天只到中午12點！
多元積分、會考成績同步查詢	113年6月7日(星期五)	
※召開本校多元入學招生委員會	113年6月11日(星期二)中午12時30分	
錄取公告	113年6月14日(五)下午3時	學校網站及公告欄 ※請正取、備取同學於本日下午3時-3時15分至教務處領取通知單
結果複查	113年6月17日(一)上午9時前	原就讀學校
報到日期	113年6月17日(一)上午9時至12時	請正取同學依時間攜帶報到單至教務處報到
備取報到	113年6月18日(二)上午9時至12時	請接獲備取錄取通知之同學依時間攜帶報到單至教務處報到

項目	日期	地點、摘要說明
已報到學生 聲明放棄錄 取資格期限	113年6月18日(二)中午12時前	逕向原就讀學校辦理
申訴期限	113年6月18日(二)下午2時前	高雄市立三民家商 (免試入學委員會)

※本時程表如有變動，以相關公告為準。

### 3.直升入學好康報報!!

以直升入學本校同學，又符合「高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法」者，兩獎學金均可領取！

例：小明會考 5A，國中在校三年總平均 96 分，可領取獎金，共計 90000 元！

辦法	項目	獎金	總計
成績優異獎勵辦法(國中部)	會考成績優異 5A	10000	90000
成績優異獎勵辦法(高中部)	高中新生入學獎金	60000	
直升高中部入學獎勵	國中三年平均達 90	10000	
直升高中部入學獎勵(加發)	國中會考 5A	10000	

未來還有其他符合資格之獎學金可供領取！

## 高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法 (節錄)

### 一、國中部

#### (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)

### 高雄市立鼓山高級中學「國中直升高中部」入學獎勵辦法(節錄)

- (一) 本校應屆國三畢業生，申請直升本校高中部經公告錄取並完成報到手續者，依在本校國中部三年內總平均成績達90分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」10,000元；  
學期總平均成績達85分而未達90分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」5,000元；  
學期總平均成績達80分而未達85分之學生，每人頒發「直升入學獎學金」3,000元(需視補助金額及符合資格之人數調整之)；  
若會考成績為5個A，則每人再加發「直升入學獎學金」10,000元。

#### 【教研組】

##### ● 高優計畫

1. 本學期正式子目為 L73111，請以此子目請購。如有資本門需採購，請相關單位及早執行。
2. 113年高優計畫彙整中，將於4/29上傳至系統。

##### ● 國外校際諮輔會議

1. 依計畫規定，本學期需辦理一場諮輔會議，於4月29日(一)14:00辦理。

##### ● 公開授課

1. 請尚未公開授課之教師於這學期完成公開授課，並將公開授課相關回饋表單交為教研組秀蓮，謝謝!

##### ● 國中多元展能樂學堂

1. 如課堂學生有請假需求，請老師提醒學生須至教研組確實辦理請假手續。

#### 【設備組】

1. 112年活化空間計畫，目前已經完成設計委託。將於初步設計完畢後朝開

共識會議後進行發包。

- 113學年度教科書調查將於教研會中進行，再請各科領召留意調查時程。若有特殊需求請告知設備組。今年度高中部教科書因採公開招標之故，將統一於113學年度開學時到書。

### 【試務組】

- 高三第二次段考（畢業考）因考科少，調整成4/23(二)一天考程，請任課老師按照課表時間至〔教務處〕領取試卷。608-609因無考科，正常上課。
- 5/6(一)-5/8(三)為全校第二次段考(國中前兩天)，監考時請老師**確實執行監考工作**。請勿改考卷、改作業、滑手機或從事監考以外之事項，以維考場秩序及學生權益。

### 【高三相關】

- 5/8(三)為高三第三次分科測驗模擬考，報考人數：23位同學。將抽離至晚自習教室考試，由教務處人員協助監考。
- 高三112-2學生學習歷程檔案於4/23(二)前提交至中央資料庫，感謝導師的協助。
- 高三升學作業時間表，請學生注意相關日期

普大	審查資料網路上傳或應繳證明收件截止 課程成果、多元表現：學歷平台勾選或自行 上傳學習歷程檔案	大學自訂 113.05.02至各大學繳交截止日 (請參照簡章校系分則)	甄委會-113個人申請
科大	申請生網路上傳(或勾選)學習歷程備審	各校自訂(請參照簡章招生學校系組一覽表) 113.05.02 10:00至05.08 21:00止	科聯招-113科大申請
普大	通過第一階段篩選應屆畢業學生 上網查詢高中第六學期修課紀錄	113.05.13(一)至113.05.14(二) 每日上午9時起至下午9時止	甄委會-113個人申請
科大	科技院校複試	各校自訂113.05.16起至113.05.28止	
普大	個人申請指定項目甄試日期	大學自訂(113.05.16至113.06.02)	
科大	科技院校公告並寄發成績單	各校自訂113.05.29前	
普大	公告個中錄取名單並寄發甄選總成績單	大學自訂113.06.03前	
分測	校內報名時程	113.05.20(一)至05.31(五)17:00止	教務處試務組
申請	高三申請入學網路登記志願說明會(線上)	113.06.05(三)12:30-13:00	輔導處/線上辦理
普大	錄取生向甄選委員會登記就讀志願序	113.06.06(四)至06.07(五)9:00-21:00	甄委會-113個人申請
普大	甄選委員會公告統一分發結果	113.06.13(四)上午09:00	甄委會-113個人申請
科大	一階段、二階段、正、備取生報到	113.06.14(五)至113.06.16(日)	
分測	輔導處-分科測驗行前說明會(線上)	113.06.17(一)上午11:00	輔導處/線上辦理
考試	分科測驗	113.07.12(五)至113.07.13(六)	
分測	輔導處-考試分發選填志願說明會 (7/29知成績;7/29~8/4中午12:00止繳 費;8/1~8/4下午4:30止登記;8/15放榜)	113.07.31(三)上午10:00	輔導處/2樓視聽教室

### 【國三相關】

- 112-2國三加考模擬考時程：4/25(四)-4/26(五)。
- 國三升學重要時程：

# 113年國中畢業生 升學重要時程 0415

※色塊項目：技優、直升、免試、五專優免、五專聯免

時間	星期	重要升學時程	備註
4/15-4/25	一~四	變更就學區受理申請作業	申請學生向教務處試務組申請
4/22-4/30	一~二	五專完全免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
5/13-5/21	一~二	五專優先免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
5/16-5/22	四~三	實用技能學程受理報名	報名學生向輔導處輔導組報名
5/16	四	五專完全免試錄取公告	
5/18-19	六~日	國中教育會考	
5/23-5/24	四~五	技優甄審報名	教務處集體報名
6/4	二	畢業典禮	
★ 5/30-6/7	四~五	校內直升報名 5/30~6/6, 上午 9 時至下午 5 時。 6/7 上午 9 時至 12 時。	報名學生向教務處註冊組報名 請注意最後一天(6/7)只到中午 12 時
6/6-6/11	四~二	五專優免志願選填登記 [務必用電腦操作, 勿用手機、平板]	<a href="https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/">https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/</a> 6/6(四)10:00 起-6/11(二)17:00 止
6/7	五	多元發展項目 審查結果網路查詢 [12 點起]	<a href="https://kh.entry.edu.tw">https://kh.entry.edu.tw</a>
		國中教育會考網路查詢成績 [8:00 起]	<a href="https://cap.rcpet.edu.tw/">https://cap.rcpet.edu.tw/</a>
6/14	五	實用技能學程放榜	
6/14	五	技優甄審錄取公告(上午 11 點)	
		直升：錄取公告(下午 3 點)	
		五專優先免試榜單公告(9:00 起)	<a href="https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/">https://www.jctv.ntut.edu.tw/u5/</a>
6/17	一	技優：向各錄取學校報到	
		直升：結果複查(上午 9 點前)、報到(9~12 點)	
6/17-6/21	一~五	南區五專聯合免試受理報名	報名學生向教務處試務組報名
6/18	二	直升：備取報到(9~12 點)、已報到放棄錄取(中午 12 點前)	
		技優：已報到學生聲明放棄錄取資格(中午 12 點前)	
		五專優先免試錄取報到及放棄截止 (14:00)	
6/21	五	高中職免試入學名額公告(下午 5 點後)	
★ 6/21-6/27	五~四	學生個人序位查詢, 6/21 下午 5 點~6/27 中午 12 點截止。 <u>免試網路志願選填, 6/21 下午 5 點~6/27 中午 12 點截止。</u>	<a href="https://kh.entry.edu.tw">https://kh.entry.edu.tw</a> [務必用電腦操作, 勿用手機、平板]
★ 6/27	四	1.中午 12:00 高中職免試入學正式網路選填志願截止 2.15:00 返校領取高中職免試入學報名表(導師) ※ 若已錄取學校之學生欲報名免試入學, 須另繳交已錄取放棄報到聲明書, 方可報名。	<u>全體國三生</u> 皆須返校領取高中職免試入學報名表或 <u>不報名切結書</u> 。須由學生及家長雙方簽章, 連同報名費 230 元繳回導師。 (中低收 92 元, 低收 0 元)。
7/5	五	南區五專聯合免試入學- 各招生學校寄發聯合免試入學成績暨現場登記分發報到通知單。	1. 各招生學校寄發五專免試入學成績暨現場登記分發報到通知單至同學報名時的地址。 2. 同學亦可以自行上所報名的學校網頁查看現場登記分發名單、時間及地點, 並依該時間、地點參加登記分發。 3. 若未收到此通知單, 請自行向該校查詢(聯絡資訊在簡章中)。 4. 7/9 各招生學校網頁第二次公告參加現場登記分發名單。
★ 7/9	二	7/9 高中職免試入學放榜(11:00)	錄取結果查詢 <a href="https://kh.entry.edu.tw">https://kh.entry.edu.tw</a>
7/10	三	南區五專聯合免試入學-現場登記分發報到	同學攜帶免試入學成績、現場登記分發報到通知單、身分證明文件及學歷證件(畢(修)業證書)正本, 至各招生學校辦理現場登記分發報到。時間地點以各校通知為準。
7/11	四	高中職免試入學報到(9:00~11:00)	同學攜帶「免試入學結果通知單」、學歷(力)證件及身分證或戶口名簿, 依各校指定時間及報到方式辦理報到, 逾期視同放棄。
7/15	一	南區五專聯合免試入學放棄 12:00 前 高中職免試入學放棄 14:00 前	填寫「放棄錄取資格聲明書」(依簡章規定辦理)

## 學務處

### 【處室報告】

1. 學務處各項工作推展順利，非常感謝各處室同仁的協助配合，有任何建議歡迎隨時提出，以立即改善。
2. 顧及學生安全，務必依學生請假期外出規辦理相關程序，勿讓學生於上課時間外出，以免發生意外。學生事假務必事先跑完請假流程，無論假別均需附上相關證明。
3. 特別再次宣導學生若連續三日無故未到校，請依本校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程做相關中輟程序通報。
4. 協請各老師督促及要求學生遵守學校生活常規，如上課禁止使用手機、遵守學校生活作息規定、請假規則、服儀規範，養成良好生活習慣勿亂丟垃圾，維持校園整潔等等，學生有很大的進步及改善空間，感謝各位老師的辛勞。
5. 因應嚴重特殊傳染性肺炎，流行性感冒等等傳染病，請老師務必遵守並協助叮嚀班上孩子落實以下事項
  - (1)自主管理:全校師生，進行體溫自主管理，在家完成量體溫，發燒者(37.5°C 以上)不上班不上課。
    - (2) 勤洗手:每班備洗手肥皂，遵守勤洗手原則，每日到校及午餐前宣導洗手。
    - (3)建議防護事項:落實自主健康管理，有身體不舒服:發燒、咳嗽等上呼吸道症狀請戴上口罩。
  - 健康中心備有口罩，提供防疫公務使用及在校檢測到之發燒生病個案使用。
  - 自行帶水壺，不共用餐具、不共享食物飲料等，及自備衛生用品。
  - 中午用餐請戴口罩打菜取餐，勿聚集用餐。
- (4)落實環境清潔消毒:
  - 每班定時以二氧化氯擦拭桌椅及共用區域，拖地，並填寫每班環境消毒表，環境消毒表由護理師製作標準流程於開學後發送各班。
  - 持續宣導落實師生生病或身體不適不入校，請盡速就醫，依規定先告知導師，事後補請假程序。
  - 出現流感/新冠肺炎或法定傳染病確診個案-校園師生-教職員工生有確診個案

仍須1.回報學務處-通報校安。

2.鼓中班級教室/專科教室清消步驟順序如下

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

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

(3)領取班級快篩劑。(返家才篩，避免病毒飛散)

7.預計6月3日(一)上午辦理113級畢業典禮預演。國、高三於6/3(一)上午辦理離校，預計11:50放學，預計6月4日(二)上午辦理113級畢業典禮。

8.教師輔導管教辦法及注意事項，教師正向管教宣導已於第一次學輔會議和擴大行政會議資料宣導請詳閱。0417教育部修正校園霸凌防制準則修正宣導資料，請詳閱。

9. CRC-兒童權利公約-參閱資料網站:

<https://crc.sfaa.gov.tw/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

CRC 資訊網 <https://crc.sfaa.gov.tw/>

兒童權利公約懶人包

<https://crc.sfaa.gov.tw/Education/MaterialDetail?subject=1&type=8>

[https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b\\_id=2&m\\_id=239&s\\_id=1279](https://socbu.kcg.gov.tw/index.php?prog=2&b_id=2&m_id=239&s_id=1279)

10.因應講座時間調整5/1(三)高中班週會時間-13:10-15:00 高一、高二-倒立校巡迴講座。5/15(三)13:00-15:00 高一飛人劇團-陳澄波藏畫校園宣導講座。5/22(三)國中班會13:00-14:00國一國二性教育講座。

11.國二女生預計於 4/26施打 HPV 第2劑。

12.班級營養午餐若菜量不足，可至石桌那有廠商備份再取用，但若依人一份的主菜/如排骨、雞腿依人數出份數的，就沒有多餘備份。教職員用餐室只提供有登記用餐的教職員工取用，學生不能任意進入。

13.因應通學步道工程，3/1(五)起-垃圾車於12:30在校門口清運，實施校園垃圾不落地，請各班級派員於12:30將教室及外掃區垃圾(一般垃圾)，直接丟進垃圾車清運走(垃圾不落地)。請協助嚀負責同學安靜回教室午休。

14.依據導師遴選辦法近期發放自願調查表，安排113學年新生班級導師，自願人數不足依辦法安排。

### 【訓育活動組】

- 1.112學年公訓露營活動訂於已於4/15-17(一~三)順利辦理，感謝各處室協助，及師長營火晚會蒞臨鼓勵學生。
- 2.113學年規劃高一辦理宿營公訓活動-地點:暫訂:趣陶漫旅/時間暫訂4月10-11日。
- 3.預計5/23(四)進行新年度學聯會正副會長選舉，3/27(一)-4/7(五)為候選人登記，暫訂5/16(二)高中朝會及5/23(二)國中朝會為候選人政見發表日。

### 【學務發展組】

1. 113級畢業紀念冊初稿已於2/19繳交，已完成3次校稿，印製中。
- 2.已於3/28(四)14:00-16:00國三生辦理國民身分證，並於4月12日前發放給學生。
- 3.已於4月19日(五)12:30順利召開113級畢業典禮籌備會議，持續辦理。

### 【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: 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。

#### ☆一般垃圾清運:

地點: 校門口實施垃圾不落地

時間: 週一至週五， 中午12:10-12:30

#### ☆回收垃圾清運:回收垃圾請務必清洗乾淨、壓扁、分類，

地點: 保健室旁” 清潔用品室” 前走廊，依指示分類放置於回收籃內。

時間: 週三、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.若因班級課程活動需停營養午餐，須於2週前至學務處填寫申請表完成申請程序，才能退餐退費。
- 6.近日氣溫回升，協請各教職員工協助將辦公室內外/辦公桌上積水容器，盆栽底盆及易積水處清理。已請導師協助指導各班級清理掃區易積水處，並將積水容器,積水處，人工垃圾清理乾淨，以免有滋生子子而收到罰單。學

務處感謝大家協助與配合。

7.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，此政策需每月填報表，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。

### 【生輔組】

- 一、教育部113年04月17日修正公布校園霸凌防制準則修正重點說明，如附件請詳閱。
- 二、校園霸凌防制準則摘要宣導：
  - (一) 依據:教育部109年7月21日臺教學（五）字第1090097594B 號令修正公布實施。
  - (二) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
  - (三) 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過24小時。通報時，除有調查必要、對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
  - (四) 學校接獲申請調查或檢舉後，應於2個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。
- 三、依4月上旬依教育局來文，實施112學年第2學期校園生活問卷調查(全校學生普查)
- 四、近期有同學放學時間於學校周邊遭遇暴露狂，警方已掌握特定人員影像並持續周邊巡邏，請師長協助宣導，如遇類似緊急狀況，立即撥打110報警，勤務中心會派遣附近警力立即處置；另上課期間，如發現行跡可疑校外人士於校園內徘徊，請同仁協助通報教官室處理。
- 五、戶外教學活動通報：各處室如舉辦戶外教學活動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。
- 六、校園安全及災害事件通報作業宣導：
  - (一) 校安事件共分為八個主類別，包括意外、安全維護、暴力與偏差行為、管教衝突、兒童及少年保護、天然災害、疾病以及其他事件等共八大類別，並於各類別下再依事件屬性細

分次類型（名稱）。

- (二) 校安通報事件依屬性區分為「依法規通報」（不得逾二十四小時）或非法  
定之「一般通報事件」；再依緊急事件性質律定通報時限，分為「緊急事  
件」（須於二小時內通報）與非緊急事件」（不得逾七十二小時）。
- (三) 請同仁如知悉發生校安事件時，請於時限內通知教官室或生輔組進行通報  
作業。
- (四) 屬法定通報項目(如兒童及少年保護事件、自殺自傷、霸凌、性平、法定傳  
染病....等)需另行通報業管處室。

## 【體育組】

- 1.2/21(三)第一節下課開始國中部跑走操場活動。
- 2.持續規劃本學期班際賽-暫定3/4-3/31辦理國一高一班際足壘球賽；4/1-4/19辦理國二  
高二班際足球賽；4/29-5/19 高三班際排球賽。5/20-國三班際排球賽，詳細賽程屆時  
公告各班級。

## 總務處

### 【事務組】

#### 一、 1. 採購核銷重要公告：

- (1)總務處業務分工：未達15萬元憑證逕送雅喬，15萬元以上憑證逕送佳  
藝。
- (2)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)

(3)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

拒絕往來廠商

下載(xls) 下載(odt) 公告中名單列表

廠商代碼  以公司或商業名稱查詢

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)

查詢

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商工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罰鍰現況。  
 ● 請公司或分公司之印信與該政府採購法規定列為拒絕往來廠商者，其於市為該公司及其分公司，請查閱「經委89年5月18日/891工經企字第...

### 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

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：79840204 (中興保全科技股份有限公司高雄分公司)	查詢結果 2：這家廠商 safe，無符合條件								
廠商現況：01-核准設立	廠商現況如果為“歇業”，也是不可以的!!(之前鼓中遇過)								
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

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

二、112學年度下學期辦理中大型工程，請教職員工生勿靠近施工區域，以維安全：

(一)鼓山高中太陽能光電球場建置租賃案已於112/11/10開工，預計於113/8

竣工：

【預計進度】風雨球場鋼柱基座開挖。

(二)本校鼓山三路及明德路獲核定辦理通學道改善工程：

【已辦理】4/21工程決標

【預計進度】召開4/24開工前協調會，確認開工日(工期150日曆天)

【說明】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，已於3/7施工完成。

(三)敦品樓西側廁所修繕工程計畫：

【已辦理】3/20設計監造決標，4/3召開共識會議

【預計進度】5/10建築師交設計書圖

【說明】預計5月圖說審查、6月完成工程決標

(四)健康與護理多功能教室活化工程：

【預計進度】預計於4月底完成招標

(五)勵學樓無障礙坡道增設工程：

【說明】教育部國教署來文，經費不足暫緩辦理

- 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，若大家使用上還有任何問題，請協助通知總務處，總務處會請廠商盡快進行調整。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)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。

(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、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>)

(三)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。

(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。

### 【出納組】

- 一、各位同仁如果戶籍地址有異動的，請記得到出納組辦理個人資料變更，上傳國稅局的資料才會正確。
- 二、請各位同仁檢視電子信箱是否有收到出納組每月寄送之薪水通知單，如果有漏掉的情形，請聯絡出納組確認信箱資訊。

### 【財管】

#### 一、 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. 今年財產盤點會提早作業，請各位同仁可以先自行盤點，以提前因應。

## 二、場地管理

1. 請各位同仁若下午五點後或假日有使用學校教室或會議室等空間，請務必於活動一周前提出申請並加會財管，以便財管進行以下作業：
  - (1) 場地借用登記：財管會提前登記時間，並告知警衛進行入校人員管制及保全解除設定，活動結束後警衛也會協助確認場地復原狀況。
  - (2) 冷氣設定：無論是分離式或儲冰式冷氣都有設定排程，下午五點之後就無法開啟冷氣，必須由財管將冷氣解除排程後才能打開。
    - 各位同仁需要協助的事：
  - (1) 活動前：至總務處領取「鑰匙小包」，可先至現場熟悉各項設備(如麥克風、冷氣、投影機及網路等)，若有損壞總務處也能提早因應並維修。
  - (2) 活動後：冷氣小包內會有一張「場地檢核表」，請大家依照檢核表的內容逐一勾選確認所有設備都已經關閉並於檢核表簽名，鑰匙小包也於活動當日或隔日一早歸還，以便下一位借用者使用。
  - (3) 若活動人數眾多，也可以請雅喬提前遠端開啟冷氣(限儲冰式)。
2. 其他：活動中心、國際會議廳及半圓形會議室都各擺放400張、60張及60張珍珠椅。若有需求的同仁請自行取用，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)
3. 近期，有較多外單位詢問本校場地租借情形，若有確定租出的總務處會登記於學校行事曆供大家參考。
4. 請各位行政同仁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、節能宣導

今年電費與去年度有非常顯著的成長，經過總務處進一步分析，將學校電費分為儲冰式冷氣、分離式冷氣、其他設備三大項目，整理圖表如下：

	總電費	儲冰式	分離式	其它設備	總增加電費
1月	17.24%	53.23%	10.88%	15.65%	19,096
2月	32.34%	260.19%	22.59%	19.85%	21,203
3月	40.05%	575.78%	126.47%	9.63%	38,095

對策：

1. 儲冰式系統儲冰量是固定的，若用完就沒冷氣了，若大家早上在不那麼熱時先不吹，到下午時才有足夠的冷氣量可以使用。
2. 未來延後月份再開始使用冷氣，非必要時不開冷氣，並請大家盡量延後2個小時開冷氣，也就是10點再開，期間可開電風扇降溫。
3. 請大家盡量下午4點之後也可以提前關閉冷氣，減少能源消耗。
4. 若有兩台以上的風機的辦公室，可只開一台並利用風扇循環。
5. 目前系統製冰時間是利用凌晨12點至早上6點進行製冰以減少電費支出，未來若無法在時間內製滿，若再增加利用尖峰時間製冰，學校電費將會爆漲，不僅會排擠學校各項經費，屆時學校若付不起電費就麻煩了。

四、請協助宣導同學愛惜班級公物：

1. 近期高中部門板、講桌及吊扇已陸續更新，門檔及防風繩也都安裝完成，門檔是為了防止門把手直接撞到牆壁造成損壞，防風繩也請按照正確方式使用，若有損壞需照價賠償。
2. 班級毀損處理方式：總務處會開立公物毀損報告表，請導師詳細寫下損壞的過程，若為不正常使用造成損壞，總務處會請廠商報價後開立三聯單，相關費用由班級或行為人負責賠償。

#### 【重要班級事項宣導】

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。

- 七、嚴禁破壞公物，一經發現除依校規處置外，一律照價賠償。
- 八、請師生若發現虎頭蜂窩請盡速通知總務處處理，謝謝大家。
- 九、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。

### 輔導處

- 一、訂於4/29(一)中午開高中部中離學生輔導小組會議，請班上有學生曠課超過42節的導師留意會通並出席會議。

#### 中途離校學生通報對象

- (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生(導師需通報)。
- (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

#### 長期缺課學生通報對象

- (一)指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節學生。

近日會將曠課42節以上的學生名單跟導師確認，也請導師再幫忙確認學生曠課的原因是否是因尚在跑流程或真曠課，尚在跑請假流程的也請導師提醒學生儘快完成手續。

### 【輔導組】

- 一、講座資訊:

- (1) 4/24(三) 國一國二:第6節性平宣導講座(五樓國際會議廳)
- (2) 6/5(三) 國一國二:第5.6節生涯講座(五樓國際會議廳)

- 二、性平宣導:

- (一)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。)
- (二)兒少性剝削防制條例:拍攝、持有、散布或販賣私密照或影片都是犯法

的。請告訴同學:對於任何私密照與影片都該【不拍攝】、【不持有】、【不散布】，遇人身安全威脅【要截圖並報警】。

(三) 教育部訂每年4/20為性別平等教育日，期盼學校共同推動性平尊重精神，避免性騷擾、性霸凌、性剝削等情事發生。

三、生涯教育:

(一) 請國中各領域負責生涯議題融入成果老師，於113年6月7日(五)之前繳交，麻煩各位老師!!!!若有任何問題可洽輔導組(分機5402)。

(二) 「高雄區113年度國中九年級學生志願選填試探後輔導作為常見問答集」已公告於學校網頁，請國三導師善加利用以協助孩子規劃未來進路，國一國二導師亦可多加參考。

(三) 國三實用技能班報名資訊:請國三導師提醒欲報名實用技能班同學5/1(三)~5/17(五)注意輔導處公告的實用技能班報名訊息，有意願者請在該時段向輔導組長領取報名表，進行報名作業。(所謂實用技能班以接軌職業導向為主，家境清寒、欲提早就業之學生可思考參加。)

(四) 技藝教育佳績:恭喜302沈欣宜同學參加高雄市政府舉辦之國中學生技藝競賽，榮獲餐旅職群中餐廚藝製作組全高雄市第2名佳績。

(五)訂於5/1(三)午休召開國二升國三學生下學年技藝教育遴輔會議。

### 【資料組】

一、恭喜下列同學入選高雄市各級學校113年度「慈孝家庭楷模」

班級	姓名
401	黃彥翔
502	張紘瑄
305	吳景玟

二、輔導綜合資料表填報

1.已於4月份檢核高中部、國中部教師線上晤談紀錄、關懷紀錄，部分教師112學年度上學期末上網填報，提醒您這學期請記得上網填報。

2.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』，感謝您的合作。

3.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』，感謝您的合作。

### 三、高中部大學營隊宣導

各大學相關科系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

五、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】

### 【高中美術班】

1、美術班畢業展，校內展：5月22-30日，於創意空間。

展題：[異聲和鳴]synchronicity

本次展覽理念，以探討榮格“共時性（synchronicity）”之運用，作為展覽藝術實踐；『異聲合鳴』作為本次展覽名稱，意為外界因素在一定的環境下產生共鳴，就像榮格的共時性理論當中提到的所謂『非因果性的連續律』、與『有意義的巧合』，而“巧合”與“偶然“在這個不尋常的機緣中，自然與心靈以有意義的方式交會，而『異聲合鳴』。

2、鳳新高中美術班首次到訪本校，4月12日 [採風藝遊]交流活動圓滿、成果豐碩。期未來高雄區三所美術班(鼓山、前鎮、鳳新)能攜手合作，擴大培育藝術人才。

3、與中山大學合作 USR 高教深耕跨領域「共學·實踐」計畫-原民文化的探索與永續發展「相繪霧台」成果展，訂於5月11日上午9:30，在中山大學西灣學院舉行開幕式。

### 【特教】

1、113學年度本校集中式特殊教育班計有1班4人、不分類資源班計有1班18人(3師)。

2、高雄市113學年度身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校集中式特殊教育班、高中普通班+實用技能學程」能力評估及晤談作業皆已完成。

A、集中式特教班預定於4月22日公布結果、5月10日現場唱名分發。

B、高級中等學校普通班、實用技能學程預定6月3日公告安置結果、7月10日報到。

### 【高中輔導】

一、高二「學系探索量表」多數學生已施測完畢，測驗結果於今年10月特殊選才就可以使用，幫助自己選擇大學科系，未測驗名單如下：已個別通知學生補測，有需要的學生，來輔導處都可以補測。

班級	總人數	未完成人數	未做測驗座號
501	32	0	無
502	37	4	3.18.29.30
503	36	22	2.11.13.14.15.17.18.19.20.21.22.23.24.25.27.28.29.30.32.33.35.36
504	23	1	16
505	25	0	無
506	23	0	無
507	26	0	無
508	17	3	4.6.16
509	--	--	因課程關係，此班學生609上學期施測
		30人	

- 二、高一選組暨課程諮詢家長說明會於4月26日（五）晚上七點辦理，目前報名人數：24人。
- 三、高一選組參考項目大約分為五大項目：1.潛在能力（性向）、2.興趣、3.學科成績（課業能力）、4.家長期待、5.教育社會政策發展條件，學生可以從這五大項目去思考自己要選擇的類組，對於有選擇困難的學生，可以來找輔導老師諮詢與討論。
- 四、模擬面試安排中，將於4/30-5/2辦理，4/26午休將辦理模擬面試行前會。
- 五、高三學生有陸續來討論書審資料，另有於4/24第5,6節，借用電腦教室與學生討論。

## 教官室

- 一、113年高三實彈射擊體驗活動注意事項:
1. 活動時間: 4/25(四)上午7:40-11:30，地點:陸軍官校。
  2. 參加人員:高三學生全員參加(校方公派公假者除外)，本活動將納入全民國防科平時成績評量參考和折抵役期天數。
  3. 有關4/25當日課程異動敬請教學組電子郵件通知高三任課老師:第1-3堂課程暫停，第4堂任課老師請於教室等候學生返校後正常上課(返校時間大約11:00~11:20視當日靶場狀況而定)。
- 二、本校高三報考軍校正期班和士官二專班已於4/11前協助完成報名作業；軍校正期班口、面試日期為4/20，士官二專班口、面試日期為5/11。
- 三、近期巡查校園有多起學生攜帶玩具 BB 槍或違禁品等狀況，請各班級提

高警覺學生持有刀械等違禁品狀況，除依校規處理也請提醒家長請關心子弟相關非學習用品不入校，並依規定將通報警方依少年事件處理法辦，請全校師長共同關心和宣導以維校園安全。

四、有關各班級提列特定人員，請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，以進行滾動式修正特定人員名冊。

## 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. 書香音樂會

--我願為你唱一本書

--介紹一本好書，唱一首送給書的歌

時間：第二次3/7(四)12:15-12:30，第三次以無聲廣播通知辦理日期。

地點：圖書館

4. 校長的晨讀時光

時間：07:35-07:55

地點：圖書館

3/7(四)	104	3/14(四)	102	3/28(四)	202	4/11(四)	103
4/18(四)	203	4/25(四)	201	5/2(四)	204	5/16(四)	10

5. 鼓中國一國二閱讀王比賽 (自由參加)

時間	比賽書目
5/16(四) 午休	牧羊少年奇幻之旅、Let me out.
6/13(四) 午休	永遠的狄家、Me Jane

(原5/9日 延後一週)

6. 鼓中國一國二英語讀者劇場比賽 (自由參加)

5/22 (三) 第六節

7. 高市圖英語行動書車

時間：3/6、4/3、5/1、5/29 (三) 上午09:30-15:30

地點：校門口

8. 「名師導讀—被討厭的勇氣」講座，邀請七賢國中陳曉玫老師至本校演講。

演講時間：113年5月8日下午13:15~15:00

活動地點：圖書館

貳、自主學習

辦理自主學習相關活動：

編號	項目	時間	地點	參加人員	備註
1	簡報力競賽--自然專題	5/15(三)第5,6節	5樓國際會議廳	高二部份同學發表,501-503班參加	教務處、領域教學研究會協辦
2	簡報力競賽--社會專題	5/15(三)第5,6節	5樓半圓型會議	高二部份同學發表,504-507班參加	教務處、領域教學研究會協辦
3	學習歷程及自主學習成果發表	5/29(三)第6節	5樓國際會議廳	高二高三部分同學發表, 401-408班參加。	教務處協辦
4	自主學習成果引導與建議(自然組)	6/5(三)第2節	5樓國際會議廳	高二自然組約9人參加。	
5	自主學習成果引導與建議(社會組)	6/5(三)第3節	5樓國際會議廳	高二社會組約12人參加。	
6	自主學習計畫成果撰寫講座(401-407)	6/5(三)第4節	5樓國際會議廳	高一401-407班參加,請任課教師隨班督導。	

參、晚自習

1.112學年度第2學期晚自習調查:

於113年2月29日至113年6月27日，每週一至週四晚上6：00至8:30，原段考週暫停，修正新增段考週3/25,3/26,3/27及5/6,5/7,6/24,6/25,6/26,6/27共9日晚自習。開放國高中部全體學生自由報名參加，目前已64人報名參加。

肆、均質化

一、目前敲定活動時間

光·電·動手學	5/22 七賢國中
---------	-----------

二、113 學年本校均質化初審，經資門各編列50萬元，共100萬元。

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 (楊茂青老師)

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)

## 【資訊組】

壹、行政院訂定「政府文件標準格式（ODF-CNS 15251）實施計畫（113-116年）

一、開放文件格式(ODF)：指符合我國國家標準 CNS15251(參考國際標準 ISO/IEC26300所制定)格式之文件,常見的副檔名有 odt、ods、odp、odg 等。

二、政府檔案文件流通：包含機關網站提供民眾下載之文件、電子公文附件、電子郵件附件、採購招標文件及公表單等電子檔案，如為可編輯者，應以採用 ODF 文件格式為原則；如為非編輯者，則採用 PDF 文件格式。

貳、教育部校園數位內容與教學軟體採購案

教育部校園數位內容與教學軟體採購案,請各領域若有教學軟體需求,請先向各領域召集人提出,將於領召會議討論。

1.感謝教務處預計於113.4.29(一)上午10:00召開國高中領召會議,討論113年校園數位內容與教學軟體採購案,本次軟體授權皆為3年,擬排定選購優先次序,數量等相關事宜.

2.本校國高中合併預算經費為170,100元.

3.請購軟體請參閱教育部校園數位內容與教學軟體網站,目前更新至2024/3/27,網站內軟體皆可採購,非網站內的軟體不可採購,網址:  
<https://www.sdc.org.tw/%E6%95%99%E8%82%B2%E9%83%A8%E3%80%8C%E6%A0%A1%E5%9C%92%E6%95%B8%E4%BD%8D%E5%85%A7%E5%AE%B9%E8%88%87%E6%95%99%E5%AD%B8%E8%BB%9F%E9%AB%94%E3%80%8D%E6%AD%B7/>

4.本校及教育局已採購軟體請參閱本校資訊組網站:  
<https://sites.google.com/kusjh.kh.edu.tw/nic/%E9%A6%96%E9%A0%81/%E8%BB%9F%E9%AB%94%E6%87%89%E7%94%A8%E4%B8%8B%E8%BC%89>

5.本校111年採購軟體授權期限為:111年11月20日至114年11月19日.112年採購軟體授權期限為:112年10月30日至115年12月25日

6.請各領域提供產品序號、廠商名稱、品項名稱，範例如下:

產品序號: 11212-143

廠商名稱: 廣天國際有限公司

品項名稱: Vernier Graphical Analysis Pro

## 陸、已完成事項

承辦處室	時 間	記 要
教務處	3/30(六)	國一新生報到
學務處	113.03.25 12:30-13:10	113 級畢業典禮第一次籌備會議
學務處	113.03.28 14:00-16:00	國三辦理身分證
學務處	113.04.01 12:20	國三模範生與校長合影
學務處	113.04.11 12:30-13:10	國一國二露營活動行前說明會
學務處	113.04.12 12:30-13:10	113 級畢業紀念冊第 2 次校稿
學務處	113.04.15-17	國一國二露營活動
學務處	113.04.17 12:30-13:10	113 級畢業紀念冊第 3 次校稿
學務處	113.04.18 12:30-13:10	第二次學生獎懲委員會
學務處	113.04.19 12:30-13:10	113 級畢業典禮第二次籌備會議
學務處	113.04.20-21	2024 會長盃全國卡巴迪錦標賽
輔導處	113.3.29	作伙學學習歷程工作坊：申請入學 二階準備入校審議

輔導處	113.4.10	國二技職教育宣導暨技藝班開班說明講座
輔導處	113.4.12	鳳新高中到訪-[採風藝遊]均質化交流
輔導處	113.4.17	高一兒少性剝削性平影片宣導
輔導處	113.4.17	高二生命教育講座
輔導處	113.04.19	申請 113 年補助本市國民中小學暨幼兒園特殊教育班（身心障礙類）充實教學設施設備案
輔導處	113.04.19	執行 112 藝術才能（含資賦優異）班教學設施設備採購及汰換案
輔導處	113.04.20	教育優先區親職教育講座
圖書館	113.4.11	閩南語看圖說故事比賽
圖書館	113.4.6、4.13	均質化一卡巴迪營
圖書館	3/7,3/14,3/21,3/28,4/11,4/18	校長的晨讀時光

柒、臨時動議或意見交流

捌、散會