**高雄市立鼓山高中108學年度第2學期第1次擴大行政會報開會資料109.06.08**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **高雄市立鼓山高中108學年度第1學期109年5月11日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.因應台灣疫情趨緩，相關限制可能調整或解除，畢業典禮請俟相關公文評估是否可朝於活動中心方向辦理。 | **學務處** | 於5/11招開畢業典禮二籌，配合防疫工作決議-6/15(一) 上午辦理高中部畢業典禮6/19(五) 上午辦理國中部畢業典禮。地點:活動中心 |
| 2. 各班如有因疫情影響家庭經濟情形之學生，請各班導師協助申請仁愛基金。 | **學務處** | 已轉知各班導師協助。 |
| 3. 為安全起見，擬拆除垃圾處理場旁的大型校徽Logo。 | **總務處** | 已於6月5日完成拆除。 |
| 4. 請同仁以專業協助學生，留意勿受情緒影響。 | **教務處**  **學務處**  **總務處**  **輔導處**  **軍訓室**  **圖書館**  **秘書室**  **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。 |
| 5. 請注意國中會考辦理事宜。 | **教務處** | 遵照辦理。 |
| 6. 請同仁加強注意並配合資安危害防護。 | **教務處**  **學務處**  **總務處**  **輔導處**  **軍訓室**  **圖書館**  **秘書室**  **人事室**  **會計室** | 遵照辦理。  轉知所屬，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。 |
| 7. 請同仁留意辦理線上差勤系統。 | **教務處**  **學務處**  **總務處**  **輔導處**  **軍訓室**  **圖書館**  **秘書室**  **人事室**  **會計室** | 遵照辦理。  轉知所屬，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。 |

**二、提案討論：**

**提案一：高雄市立鼓山高中學校校園行動載具使用管理規範**

提案單位：圖書館

決議：

附件

高雄市立鼓山高中學校校園行動載具使用管理規範

109年5月22日小組會議討論通過

109年6月8日擴大會議討論

109年7月14日期末校務討論

壹、依據

教育部109年3月26日臺教國署學字第1090031297號函「高級中等以下

學校校園行動載具使用原則」辦理。

貳、目的

一、為方便家長於上學期間與學生連繫及規範學生使用行動載具進行學習。

二、引導學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載

具使用禮儀，促進學習成效，特訂定本校校園行動載具使用管理規範（以

下簡稱本規範）。

參、適用對象: 本校全體師生

肆、使用行動裝置管理原則

一、本規範所稱之行動載具，泛指具電信通訊或網路通訊功能之手機、可攜式

電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

二、學生自行攜帶之行動載具，禁止於上課中使用。除教師引導學習或緊急必

要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

三、管理方式:

（一）行動載具於上課期間(含晚自習)，務必將行動載具關機並禁止使用，違

者依校規懲處。

（二）校園行動載具之使用，係以方便學生學習及與家長聯繫為目的，與學習

活動無關之功能，不得在校內使用。

(三) 每節上課鐘響前由班長宣達並要求全班同學將行動載具設備關機，手機

放置於班級手機收納盒中。若於上課時持續發出聲響干擾上課，導師或

任課老師可以行使代為保管的權利並於放學後歸還，有違規使用情形，

得視違規情節，依本校「學生獎懲辦法」懲處。

(四) 各班手機盒由班長負責保管，視為班級財產。於每學學年休業式由班長

繳回圖書館。國高三則於辦理離校手續時，由班長繳回。若有遺失者，

照價賠償。

（五）如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報

備，經同意後方得使用。

（六）考試期間，行動載具一律管制使用，若違反規定依本校「學生考試違規

處理規則」辦理。

（七）基於智慧財產、著作及肖像權等法律層面考量，學生於上學期間，嚴

禁以行動載具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當

事人同意後始可為之)，不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、傳輸

不當影片，違反規定者依本校「學生獎懲辦法」懲處並自負法律責

任。

（八）行動載具及行動電源非緊急需要，嚴禁於校園內充電，違規者依本校

「學生獎懲辦法」懲處。

四、學生使用行動載具家長同意書

學生攜帶行動載具到校，須先取得家長同意書。若未經家長同意攜帶行動

載具到校者，由學校通知家長到校取回。

五、有關學生使用行動電話，另訂國高中之使用辦法。

六、本規範經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

**三、各處室報告：**

**1090608擴大行政會報**

**【教務處】**

**教學組**

1. 輔導課時間:
2. 108學年度第2學期:
3. 國三:109年3月4日至5月1日
4. 高一及高二：109年3月2日至7月3日
5. 國中補救教學課後輔導：3/9~6/19

(二)109學年度暑期輔導:

* + - 1. 國三、高一、高二:109年7月27日~8月14日,共3週。
      2. 高三: 109年7月20日~8月14日,共4週。

1. 108學年度第2學期段考時間：（國中部後二天）

1.第二次段考：5/19（二）～5/21（四）第13週

※國三期末考5/11、5/12 ※國中教育會考5/16、5/17

2.第三次段考：7/8(三)~7/10(五) 第20週 ※6/25～28端午連假

3.7/13-7/14仍依課表上課。

1. 期末領域教學研究會已結束，請各領域繳交會議紀錄至教學組。
2. 預訂重補修開課時間：
3. 高三：6/22-6/29
4. 高一、高二：8/3-8/26
5. 預定期末課發會時間：國中為6/22(一)、高中為6/29(一)
6. 辦理「柴山在地踏查」研習，歡迎各位同仁參與，親自走訪學校周遭，認識在地典故。

1. 日期：109.06.08(一)上午09:00-11:30

2. 講師：許麗兒老師

3. 代碼：2857349

**七、因此次畢業典禮為國高中分開辦理，因行政人員兩天皆要出席，故**

**遺留課務看堂自習會有跨部看堂的情況，請看堂老師協助並留意。**

**目前統計：高中老師須協助國中部看堂一節，國中老師須協助高中 部看堂四節。**

**試務組**

【國中部】

1. 感謝協助參與國中教育會考教職員生。

【高中部】

1. 預計5/13科大放榜；5/21個申放榜。
2. 預計於5/22前完成指考報名。
3. 依109學年度大學「個人申請」入學招生簡章規定，錄取生應於109年5月14日至109年5月15日每日上午9時起至下午9時止向甄選委員會登記就讀志願序；錄取生無論錄取單一校系或多個校系，均須於登記期間內完成網路就讀志願序登記，否則視同放棄錄取資格，不予分發。

**本校考場規則提醒：**

**考試鐘響前，學生應將個人課桌抽屜清空，違反規定者，記小過一次。(108年01月18日期末校務會議修定通過,原抽屜未淨空記大過一次)**

**109學測及指考考試規定:** 考生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無「一、**一般事項（三）**」所指不可攜帶入座之物品或未經檢查之個人醫療器材。如發現誤置者，應於考試開始鈴響前舉手請監試人員處理。考試開始鈴響後，若發現考生攜有不可攜帶入座之物品，除強制於該科考試期間，由監試人員保管該物品外，並依違規處置。若發現考生攜有不可攜帶入座之物品，並有明確使用之情事，加重罰則。

一般事項（三）如下:

(三) 不可攜帶入座之物品：

1. 具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、呼叫器、收音機等。

2. 任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等（如：教科書、參考書、補習班文宣品、試題本、詞彙卡、計算紙、標有數學算式或函數或函數圖形的文具或用品等）。

**109國中會考**

（四）非應試用品之規範

1.考生不得攜帶非應試用品進入試場。

2.非應試用品舉例如下：

（1）妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。

（2）具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

**教研組**

1. 高一401-407、409班預計於6月中旬進行109學年度高二多元選修選課作業  
   109學年度高二多元選修時間更動為每週二第2節。  
   109學年度高一多元選修時間更動為每週二第3、4節。
2. 若有【翰林雲端學院】相關問題，歡迎至教研組洽詢。

**註冊組**

1. 各處室若有相關**高中新生資料須轉發者**，**最晚請於6月18日(四)前貼於P槽【路徑：P槽→各處室資料交換→高中新生手冊→109】**資料夾中，便於共同處理、印製，以轉發新生參閱。

※若需參考去年檔案，亦在上述『高中新生手冊』資料夾中(108)。

2. 109年6月10日(三)下午3時為高中部直升入學錄取公告放榜，**6月11日(四)、12日(五)上午9時-12時分別為高一新生正、備取報到。**

3. 109年7月8日(三)上午11時為高中部免試入學錄取公告放榜，**7月10日(五)上午9時-11時為高一新生報到時間**。**屆時有需各處室同仁予以協助之處，在此先致上無比感謝。【當天為第三次段考】**

**鼓山高中「高一新生報到」服務工作分配表(草案)**

一、目的：以行政團隊的用心服務，提升本校家長對學校的認同。

二、日期與時間：109年**7**月**10**日(五) 早上8時00分至12時30分

三、 活動地點：活動中心

四、工作分配 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工 作 內 容 | 負責單位 | 備註 |
| 活動場地桌椅布置、座椅租借擺放、工作人員便當採購、校園安全及水電服務 | 總務處 |  |
| 協助新生繳收資料、提供相關簡介、諮詢服務 | 相關處室 | 活動中心 |
| 協助校園安全維護、迎賓指引、清潔維護 | 教官室、學務處 |  |
| 門口交通引導及家長車輛停放 | 教官室、警衛 | 汽車:活動中心旁停車場  機車：學校圍牆周邊 |
| 1.公佈新生榜單、指引指標張貼  2.彙整檢查、登錄報到新生名冊 | 教務處 |  |

五、當天行程：

※事前簡訊通知邀請參加說明會、寄發新生報到通知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動時間 | 重要行事 | 備註 |
| 8:00-9:00 | 各相關人員就位準備 |  |
| 9：00  ︱  9：30 | **報到：** (1)個人身分證明文件驗證(身分證或健保卡)  (2)繳交國中畢業證書  (3)領取新生報到手冊 | 工作人員：收畢業證書、報到登記、轉交新生手冊 |
| **※交完畢業證書後 引導至前方座位區※** | | |
| 9:30-10:00 | **1.學生、家長詳閱新生報到手冊資料**  **2.應繳資料說明** | 工作人員：場地指引、協助收件、提供相關諮詢 |
| 10:00-11:00 | **新生說明會**  **(1)10:00-10:30課程說明**  **(2)10:30-11:00各處室針對新生手冊內容說明、學校同仁提供各項諮詢服務(含交通)** | 工作人員：協助收件、提供相關諮詢 |
| 11:00-12:00 | Q&A時間 | 各處室工作人員：提供相關諮詢 |
| 12:00-12:30 | 彙整資料、場地整理 | 工作人員：資料彙整、協助場地復原 |

**六、新生報到各組人數和報到組別：**新生名額(含美術)內共計275(245+30)名，分為5組。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **報到組別** | **人 數** | **備註** | **報到組別** | **人 數** | **備註** | **報到組別** | **人 數** | **備註** |
| A | 57 | 普通班 | C | 57 | 普通班 | E | 48 | 直升/美術 |
| B | 57 | 普通班 | D | 57 | 普通班 |  |  |  |

註：體育班新生相關報到手續至體育組辦理

**設備組**

1. 日前已將高中部班級無線麥克風回收，交換廠商提供之全新有線麥克風。日後若有使用無線麥克風的需求，再請至設備組借用。
2. 高雄市第60屆科展，本校送出兩件作品，分別榮獲工程學科二組第二名及探究精神獎、動物與醫學學科組探究精神獎。
3. 109年度活化空間計畫已審查完畢，本校通過之子計畫為『高中部探究與實作教室』，核定金額為85萬，學校須自籌30%之款項，協請總務處與會計室處理後續招標與請、撥付款事宜。
4. 109年度充實一般科目設備計畫近日已審查完畢。本校今年申請通過項目金額為102萬，待教育局來文確認計畫核定金額與自籌款項後將辦理後續事宜，屆時請總務處與會計室協助處理後續招標與請、撥付款事宜。

**高雄市鼓山高級中學109學年度第一學期暑期行事曆 0529**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年  月 | 週次 | 星 期 | | | | | | | 行 事 要 領 | |
| **日** | **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** |  | |
| 109年  6  月 | 19 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6/1-6/5中午12時直升入學報名  6/4~5 高三補考  6/10下午3時直升入學放榜  6/11上午9-12時直升入學報到  6/11 公告高三補考及格名單  6/12 下午高中離校手續截止  6/12上午9-12時直升入學備取報到  6/12中午12時前直升入學報到後放棄 | 6/15 高中畢業典禮  6/19 國中畢業典禮  6/19 高一、高二輔導課結束  6/20 補6/26上班上課  6/22~6/24 第三次段考  6/25 端午節，6/26補假  7/1 學習歷程/多元表現上傳截止  7/3 高一高二輔導課結束  7/3~7/5 大學指考 |
| 20 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 21 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 23 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 109年  7  月 | 24 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 7/8~7/10 期末考  7/8上午11時免試入學放榜  7/10上午9-11時免試入學報到  7/10 教師學習歷程檔案認證截止  7/11 學習歷程檔案：學生勾選開始  7/13下午2時前免試入學報到後放棄  7/15 暑假開始  7/17 公告高中補考名單  7/20 高三暑輔開始(高三發教科書)  7/20 ~ 7/23 高中部補考 | 7/27 第1節返校日,發放國中補考通知單,國三高二發教科書  7/27 ~ 8/14 國三高一高二暑輔開始(7/27第2節輔導課開始上課)  7/29 公告高中補考及格名單  7/30~31 英、數國中會考C加強班  7/31 中午重補修報名截止 / 學習歷程檔案：學生勾選截止 |
| 25 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 暑1 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 暑2 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 |
| 109年  8  月 | 暑3 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8/3 ~ 8/26 高一高二重補修  8/3 ~ 8/4 高三第一次模擬考  8/5 ~ 8/6 國中部補考  8/6~7 英、數國中會考C加強班  8/10 高中轉學生報到  8/14 暑輔結束  8/14 公告國中補考及格名單 8/22~8/24 高一多元選修選課  8/26,8/27全校教學準備研習   |  | | --- | | 8/27新學期課表網路(公告) |   8/28返校日、發教科書;  校務會議(暫訂10:00~12:00) |  |
| 暑4 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 暑5 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 暑6 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 109年  9  月 | 1 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8/31 開學日 / 發放國高中期末與學期成績單  9/3~9/4 高三第二次模擬考 |  |
| 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 5 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0528更新：試務組  0529更新  此欄請各組註記，最後完成後刪去 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

學校網址：http://www.kusjh.kh.edu.tw

電話：(07) 521-3258

傳真：(07) 521-3259

**108學年第二學期學務處擴大行政會議資料 109.06.08**

**【學務處】**

1. 顧及學生安全，請務必依學生請假外出規定辦理相關程序，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。

2. 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。

3. 協請各老師督促及要求學生遵守學校生活常規:上課禁止使用手機、遵守學校生活作息規定、請假規則、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。

4. 防疫期間校園自3/31日起暫停對外開放，活動中心放學後暫停學生進入，以免有群聚現象。 4/6(一)起全校職員工生上課期間全程戴口罩。請導師協助叮嚀學生務必遵守，保護自己亦保護他人。

5.目前發現學生在多元選修，社團時間容易缺曠課，請導師們了解學生缺課原因，務必通知家長，以免學生在外發生意外。

6.因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情緩和， 持續協請師生務必落實防疫新生活事項。

7.近日發現學生訂購外食及翻牆外出，請導師再特別要求學生為了自身安全，勿訂外食、勿翻牆，違者依校規懲處。

8.謹訂於6/15(一)9:00辦理高中部畢業典禮，6/19(五)9:00辦理國中部畢業典禮，相關流程、

離校程序辦理如附件請參閱。

9.高中新系統已有「缺曠轉獎懲」功能，高中4次無故曠課，每個月月初直接轉獎懲，不再各班級導師確認交回輸入，作法統一較為公平與一致。

10.6/8(一)，擴大會議後招開本學期第二次教育儲蓄專戶，討論個案募款達標後續協助發放生活費之相關事宜，請委員出席與會。

11.依本校導師遴聘辦法安排109學年新生班級導師，請尚未將意願調查表的教師同仁，將調查表交回，以利彙整安排新學年導師。

**【訓育活動組】**

1. 定於6/10(三)13;10-15:00高中社團時間進行108學年度社團評鑑。

2.6/24(三) 13:10-15:00高中社團辦理成果發表會，國中一、二年級至川堂觀賞

成果發表會。原定水域安全宣導利用中午時段全校各班級撥放宣導短片。

**【學務發展組】**

1.依據本校導師遴選法發放109學年新生班導師調查表，請自願擔任109學年新生班導師於6/1(一)下班前繳回學務處，以利安排。本校導師遴選法如附件。

2. 108學年度第二學期朝會因應嚴重特殊傳染性肺炎暫停，改成每周二7:50有聲廣播各處室宣導事項。

3.109畢業紀念冊6/5(五)完成交貨，待驗收後預計於6/12(五)前發放。

4.依據高市教建字第10933964400號函因應新冠肺炎疫情，校園暫停對外開放至7/15，本屆畢業典禮國、高中分開辦理，不對外開放，亦不邀請家長、貴賓觀禮，敬請見諒。6月15日(一)上午9:00-10:10辦理高中畢業典禮;於6/19(五) 上午9:00-10:10辦理高中畢業典禮。

辦理離校時間如下，請詳閱。

壹、6月12日【星期五】高中**辦理離校手續(請任課老師隨班指導)**

|  |  |
| --- | --- |
| 07：30到校 | 上午正常上課 |
| 11:00~14:30 | 各班清理環境、教室、廁所、外掃區，及個人物品打包  (任課老師協助、衛生組) |
| 14:30~15:30  (離校程序完成、公務點檢、環境衛生檢查。)  高中部 | 1.離校程序單 (註冊組) |
| 2.班級點名板 (學務幹事) |
| 3.確認班級使用公共餐具繳回(衛生組) 環境衛生檢查 |
| 4. 班級公物清點、鑰匙繳回及損壞賠償（導師、總務處） |
| 15:30~16:00 | 畢業生及當節任課老師穿堂集合，發畢業紀念品(學務處)  完成教室清理、公物清點確認後放學  衛生股長留守教室，待檢查。  (學務處、總務處、教官室、教務處) |
| 16:00～ | 畢業典禮受獎學生穿堂集合預演 (發展組)/畢聯會布置會場 |

貳、6月15日【星期一】 高三生參加畢業典禮

|  |  |
| --- | --- |
| 08:50 | 畢業生活動中心前集合，手部清潔、戴口罩、量體溫(感溫儀)  製服。 |
| 9:00 | 畢業典禮開始 |
| 10:10~ | 典禮結束 |
| 10:10 | 畢業生離校 |

參、6月18日【星期四】國中辦理離校手續(請任課老師隨班指導)

|  |  |
| --- | --- |
| 13:15~15:30 | 各班清理環境、教室、廁所、外掃區，及個人物品打包  (任課老師協助、衛生組) |
| 13:15~15:30  (離校程序完成、公務點檢、環境衛生檢查。) | 1.學生證、離校程序收繳 (註冊組) |
| 2.確認班級使用公共餐具繳回(衛生組)  班級點名板繳回(學務幹事) |
| 3.班級公物清點、鑰匙繳回及損壞賠償（導師、總務處） |
| 4.環境衛生檢查 |
| 15:30~16:00 | 國中部(學務處)完成教室清理、公物清點確認後放學衛生股長留守教室，待檢查。  (學務處、總務處、教官室、教務處) |
| 16:00～ | 畢業典禮受獎學生穿堂集合預演 (發展組) |

肆、6月19日【星期五】國三生參加班級畢業典禮

|  |  |
| --- | --- |
| 08:50 | 畢業生活動中心前集合，手部清潔、戴口罩、量體溫(感溫儀) |
| 9:00 | 畢業典禮開始 |
| 10:10~ | 典禮結束 |
| 10:10 | 畢業生離校 |

附記：

一、依據高市教建字第10933964400號函因應新冠肺炎疫情，校園暫停對外開放至7/15，

本屆畢業典禮國、高中分開辦理，不對外開放，亦不邀請家長、貴賓觀禮，敬請見諒。

二、為準確控管時間，請導師督促同學各項集合及有關事項務必準時。

三、時值梅雨季節，請自備雨具。

四、以上行程另公告於本校首頁，請同學轉家長知悉。

五、尚有不明白處，請洽學務處5201（主任）、5205（發展組）或5222（生輔組）。

**【衛生組】**

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎相關資料附件，請詳閱，資訊一直不斷更新，防疫工作亦會隨著調整，請教職員工生協助配合。
2. 協請導師、各處室協助防疫工作。請級導師再協助轉知中午用餐時間宣導同學務聚集用餐，以免有防疫破口。酒精消毒水、二氧化氯、漂白水或洗手肥皂若不夠可以隨時到衛生組或保健室領取。

3.登革熱疾病仍為重點工作，尤其近日有下雨，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，以免積水孳生孑孓。

4.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:合作社前校徽旁空地，放進黑色籃子內

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。

**5**.掃區各處的**排水孔**需清理乾淨，隨時保持暢通。

6.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。

7.高三、國三畢業環境清潔及檢查如下，請級導師協助請畢業班級詳閱。請畢業班提早清潔教室、因須配合垃圾清運時間、資源回收車，教室書籍資源回收等請提早清理。

**麻煩畢業班導師協助督導**

**●高三同學6/12(五). 國三同學6/18(四)注意事項**

█.高三國三畢業班需通過**教室**、**廁所**、**外掃區**之整

潔檢查，才能完成離校手續。

1. 教室淨空: 教室打掃整潔、餐車刷洗乾淨。教室除硬體設備外，需完全清理淨空，不留任何物品。

各班垃圾必須在6/12(五)、 6/18(四)**中午12:30**

之前完成清運。**(請提早清理，避免當日來不及)**

1. 所有掃具(含垃圾袋垃圾桶)，清洗乾淨後，

6/12(五)、 6/18(四)全交回一樓清潔用品室。

1. 午餐餐具盒，清洗乾淨後，於6/12(五)、

6/18(四)中午12:30送到一樓用餐室(搬水果地點)清點登記。

1. 廁所刷洗乾淨，**垃圾桶清空**並裝上新垃圾袋。廁所

前後走廊、洗手台、**工具間**清理乾淨，廁所全部掃具整齊擺放進工具間內。(水桶畚斗需倒扣)

5.外掃區打掃乾淨，外掃區掃具也全收回清潔用品室

**【生活輔導組】**

1. 請導師督促副班長每週班級**缺曠確認預警單**於禮拜五前繳回學務處陳幹事(前一週確認單)彙整。
2. 配合學生獎懲規定，所有獎懲單皆須經過導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任簽章，各班導師可至教官室領取獎懲等相關表單或至學校網站首頁-表單下載->軍訓室，下載表單。
3. 請導師對於班上行為偏差學生(常無故曠缺課、遭懲處)，**應主動與該生家長聯繫完成紀錄填寫**，避免與家長發生溝通不良狀況發生。
4. 學生如因事故或身體不適需臨時外出時，請各班導師先行聯絡家長並於外出單簽章，送至教官室辦理請假外出，以利管制學生外出情形。

5.108-2學期第1次獎懲會議已於5月27日召開完畢。

**【體育組】**

1.下學期班際賽活動，已陸續進行各年級班際比賽，賽程表已發至各班。

**2.**因應疫情國中部跑走操場暫停。

3.於國三、高三畢業前，全校各班級撥放水域安全宣導短片，亦請各位導師協助叮嚀孩子假期

勿至危險水域玩水，以免發生危險。

防疫物資使用情形統計表，統計至5/19 預計採購一批醫療口罩(教育局補助經費10000元)



高雄市立鼓山高中導師遴聘辦法

九十二年六月二十七日期末校務會議修訂通過

九十七年一月十八日期末校務會議修訂通過

101.12.25.主管會報討論修正

102.01.08擴大行政會報討論修正

102.01.18校務會議修正通過

107.06.29校務會議修正通過

一、本辦法依據教師法、高雄市高級中等學校導師制實施要點以及本校教師聘約

訂定之。

二、凡本校教師，均有擔任導師之權利與義務。

三、導師之遴聘本諸法、理為基礎，兼之以情。遴選方式當以公開化、公平化、

制度化為原則。

四、本校導師遴聘採總年資積分制，計算公式如第五條規定。

五、總年資積分計算公式：【鼓中服務年資】＋【他校服務年資】＋【鼓中導師

年資（含國中部技藝班及資優班導師）×2】＋【各項加分】。

六、各項加分方式：

1、本校教師兼任行政人員積分之算法：組長(包含資訊執秘）一年加2.5

分、主任一年加3分、秘書一年加3分。

2、擔任本校代理導師加分換算公式：代理導師總日數/200乘以2。

3、擔任本校教師會會長、指導學校代表隊者或童軍團長，一年加1.5分。

4、擔任本校協辦行政一年加1.5分。

七、學務處於每學年度遴聘導師人數如有不足時，再依本導師遴聘辦法，由總年

資積分最低者，依序聘請之。

八、導師帶班以一任三年帶到畢業再輪休一年為原則。

導師若在暑假中調至他校，在學期中退休、離職或在寒假中調職，其所遺導師職務應

由以下排序依序接任為原則依總積分最低順序之該班專任教師

（包含接任該離職教師職務之教師）積分最低者；接任導師需將班級帶至畢業（學年中

接任亦視擔任導師一年）。

九、年級導師以各科平均擔任為原則，避免集中於單一科科任教師，教務處如遇各科教師

配課有嚴重困難時，得向導師遴選委員會提出免任導師名單，經出席委員會人數過半

數同意通過後始得免任導師。

十、教師年滿五十五歲或已在本校服務滿三十年者，得優先免任導師（自願者例外）。

十一、具有以下任一條件者，得優先免任導師一年：

1、懷孕時期之女性教師，持有檢驗證明者（證明需於該年6月30日前向學務處提出）。

2、罹患重大疾病，持有公立醫院證明者，給予一年調養期。

3、連續六年擔任導師、組長【包含資訊執秘】、主任或秘書等行政工作。

4、在本校擔任主任連續二年(含)以上，或擔任組長行政工作連續三年(含)以上，不

再續任者。

十二、如因實際導師名額不足，未能排入免除導師名單者，則依第十一條之各款

順序優先免任導師。

十三、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件但仍自願擔任導師者，學

校得提報為優良教師之參考候選人，再由教師成績考核委員會評審。

十四、符合第十條或第十一條之1、2、3、4款等條件之教師得於每年六月底前，

檢具證件，向學務處提出申請。

十五、導師如遇產假、婚假、喪假、三天以上病假，及三天以上公差或公假所產

生之代理導師職務，則由學務處依據『專任老師代理導師職務辦法』安排

代理導師，上述以外之假別，導師應自覓導師職務代理人。

十六、本辦法實施時，如有爭議，由導師遴聘委員會裁定之。

十七、導師遴聘委員會由校長、教務主任、學務主任、學務發展組長、教師會會

長、高、國中之導師代表各二人及高、國中之專任教師代表各一人組成。

導師名單經導師遴聘委員會通過後，提請校長聘任之。

十八、本辦法經校務會議通過後，並呈報校長核准後實施，修正時亦同。

**高雄市立鼓山高級中學109級畢業典禮流程109.06.01製**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 活動內容 | 人員 | 地點 |
| 08：50 | 畢業生活動中心就坐  (前置-量體溫、消毒手部) | 畢業生 | 活動中心 |
| 09：00 | 典禮開始/主席致詞/家長會會長致詞 | 全體畢業生、  校長、家長會會長 |
| 09：05 | 頒發畢業證書－畢業班代表受領  受獎代表:高中莊莉雯 | 畢業生代表 |
| 09：10 | 唱校歌 | 全體畢業生 |
| 09：15 | 頒獎(市長、議長、局長獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：20 | 頒獎(區長、校長、家長會長獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：25 | 表演節目Uranus 天王星 | 606楊羽騏、陳郁亘、  蔡亞蓁  601楊沛璇、黃婷諠  莊莉雯、李展儀 605李亮儀 |
| 09：30 | 頒獎(校友會理事長獎、特殊表現、公共服務、德行獎、全勤獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：40 | 在校生代表致歡送詞  高中在校生代表:林恩妤 | 在校生代表 |
| 09：45 | 畢業生代表致謝詞  高中畢業生代表:陳榆莛 戴安家 | 畢業生代表 |
| 09：50 | 謝師影片 | 全體畢業生 |
| 09：55 | 謝師恩 | 全體畢業生 |
| 10：00 | 導師發畢業證書 | 各班導師 |
| 10：05 | 微電影 | 畢聯會 |
| 10：10 | 唱畢業歌 | 全體畢業生 |
| 10：15 | 薪火相傳 | 畢聯會長、學聯會會長 |
| 10：18 | 禮成/歡送畢業生離校 | 全體師生 |

備註:

一、依據高市教建字第10933964400號函因應新冠肺炎疫情，校園暫停對外開放至7/15，

本屆畢業典禮國、高中分開辦理，不對外開放，亦不邀請家長、貴賓觀禮，敬請見諒。

二、為準確控管時間，請導師督促同學各項集合及有關事項務必準時。

三、時值梅雨季節，請自備雨具。

四、以上行程另公告於本校首頁，請同學轉家長知悉。

五、尚有不明白處，請洽學務處5201（主任）、5205（發展組）或5222（生輔組）。

**高雄市立鼓山高級中學國中部**

**109級畢業典禮流程109.06.01製**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 活動內容 | 人員 | 地點 |
| 08：50 | 畢業生活動中心就坐  (前置-量體溫、消毒手部) | 畢業生 | 活動中心 |
| 09：00 | 典禮開始/主席致詞/家長會會長致詞 | 校長、家長會會長  全體畢業生 |
| 09：05 | 頒發畢業證書－畢業班代表受領  受獎代表:國中:劉咸亨 | 畢業生代表 |
| 09：10 | 唱校歌 | 全體畢業生 |
| 09：15 | 頒獎(市長、議長、局長獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：20 | 頒獎(區長、校長、家長會長獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：25 | 表演節目 Six girls |  |
| 09：30 | 頒獎(校友會理事長獎、特殊表現、  公共服務、德行獎、全勤獎) | 獲獎畢業生 |
| 09：40 | 在校生代表致歡送詞  國中在校生代表:游書賢 | 在校生代表 |
| 09：45 | 畢業生代表致謝詞  國中畢業生代表:金軒語 劉咸亨 | 畢業生代表 |
| 09：50 | 謝師影片 | 全體畢業生 |
| 09：55 | 謝師恩 | 全體畢業生 |
| 10：00 | 導師發畢業證書 | 各班導師 |
| 10：05 | 唱畢業歌 | 全體畢業生 |
| 10：10 | 禮成/歡送畢業生離校 | 全體師生 |

註:

一、依據高市教建字第10933964400號函因應新冠肺炎疫情，校園暫停對外開放至7/15，

本屆畢業典禮國、高中分開辦理，不對外開放，亦不邀請家長、貴賓觀禮，敬請見諒。

二、為準確控管時間，請導師督促同學各項集合及有關事項務必準時。

三、時值梅雨季節，請自備雨具。

四、以上行程另公告於本校首頁，請同學轉家長知悉。

五、尚有不明白處，請洽學務處5201（主任）、5205（發展組）或5222（生輔組）。

總務處報告事項

1. 各組報告事項

＜事務組＞

　　進行中工作：

1. 暑期預定工程項目：

(1)「多用途暨國際教育會議室整修美化工程」設計監造已完成細部設計，預定暑假期間施工。

(2)「敦品樓C棟-東側1-4樓廁所整修工程」已於5月29日決標，估計產生噪音之打除工項約需2週(僅靠假日施工不足因應工進)，俟會同監造及營造廠商確認開工日期。

1. 「舉重館擴建工程」委託設計監造勞務招標，預定於6月8日辦理第4次公告。
2. 辦理「探究與實作教室活化」財物(參考最有利標)、營養午餐(最有利標)勞務及教室布告欄等案採購相關備標作業。
3. 勵學地停西側車道增設溝蓋及校園圍牆修復，分於5月30日及6月5日完成，其中溝蓋因材料強度生成及養護需時，故車道維持封閉至6月26日止。
4. 依鈞局「109年本市中等學校樹木修剪第二次審查會」審查結果，同意本校辦理中庭喬木修剪，刻正協調廠商進場修剪時間。
5. 現已進入年度防汛期間，請協助留意所屬區域排水有無阻塞情形並協助通報。

＜文書＞

1.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，相關使用或安裝事宜歡迎洽詢文書。請同仁預為因應，謝謝您。

2.請同仁注意公文辦理時限，並儘速歸檔。

3.請同仁注意辦理第二代公文系統之自然人憑證是否即將到期，若有可至內部政憑證管理中心網站或至文書辦理展期。自然人憑證若已展延一次之後到期，請至公所辦理到期換發，以利核銷到期換發申辦費用。

二、共同重要事項通知

1. 目前學校財力依然相當吃緊，敬請大家繼續一起撙節開支，感謝大家。
2. 基於例假日(課後)校園安全考量，請教職同仁若假日需要使用學校教室及教室設備(含冷氣設備)的教師同仁，請先由學校網頁表單下載區中下載假日(課後)教室及教室設備使用表格後提出申請。
3. 為落實「政府機關及學校四省專案計畫」。請各處室、辦公室同仁協助實施以下事項：

(a)上課時段或離開辦公室，請務必隨手關閉電燈、電扇、冷氣等電源，**尤其**

**要記得離開辦公室時務必將冷氣的風機關閉。**

(b) 影印資料時能多多使用回收紙張。

(c) 使用學校電話洽公時能長話短說。

(d) 全校每日用膳暨午休時間（11時50分至13時05分）實施關燈1小時。

總務處謝謝全校同仁的配合!!

(e) 若發現有不必要開的燈被開啟，請協助關燈。

(f) 本校儲冰式空調系統使用時間上午9時至下午5時，室外溫度達**28℃**以上時方供應冷氣啟動，冷氣開啟溫度下限將統一控管於**26℃-28℃**。

1. 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為9.5小時(0800-1730) 。寒暑假平日為11.5小時(0630-1800)。「人力保全」外之時段，交由「系統保全」監控。同仁辦理各類研習及營隊時請於人力保全時間內半小時前結束。
2. 討論國中導師換辦公室及班級換教室的時間，除特殊情況外往後是否統一定為國三生畢業後的第一個星期三的班會時間。若依此原則本學期為6月24日。

**輔導處報告**

輔導組:

**1.賀高雄市109年度生命教育校園「3Q達人甄選活動」本校佳績:**

**感謝各位導師的推薦與協助，今年成績斐然，推薦導師也有嘉獎乙支的鼓勵喔!!!**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **103** | **郭○鈞** | **參加高雄市109年度生命教育校園「3Q達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q達人入選**  **(可獲小功乙支鼓勵)** | **推薦導師:張麗美老師**  **(可獲嘉獎乙支鼓勵)** |
| **204** | **陳○容** | **參加高雄市109年度生命教育校園「3Q達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q達人入選**  **(可獲小功乙支鼓勵)** | **推薦導師:魏秀亞老師**  **(可獲嘉獎乙支鼓勵)** |
| **501** | **周○芊** | **參加高雄市109年度生命教育校園「3Q達人甄選活動」代表學校榮獲全市3Q達人優選**  **(可獲小功兩支鼓勵)** | **推薦導師:黃怡燁老師**  **(可獲嘉獎乙支鼓勵)** |

2.講座資訊:

6/10 (三)13:15-15:00國中生涯講座【講題:生涯大體驗-當生活遇上戲劇】

【主講:表演合作社-張漢軒團長】(穿堂通風處)🡪同學戴口罩(不限材質)參加。

因防疫需求，分批於穿堂辦理。(一律全程戴口罩參加)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 國一 | 第5節班會:穿堂  聽講座 | 第6節週會:回班寫講座學習單(提供小獎品供導師頒發) |
| 國二 | 第5節班會:原班  開班會 | 第6節週會:穿堂聽講座(學習單擇空填寫即可，亦提供小獎品) |

辦理方式: 邀請表演家合作社-團長兼藝術總監張漢軒先生於穿堂進行「生涯大體驗-當生活遇上戲劇」講座，講師巧妙將職業分享融入生涯講座，帶領學生認識工作世界並因而了解生涯規劃與生涯選擇，希望給予國一、國二同學更多的典範學習及對職涯的認識以達到生涯教育的目的。

3.性平宣導:

性別平等教育法第14-1條規定須維護懷孕學生之受教權。

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，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權，避免學生（包括男學生）因懷孕、分娩及撫育幼兒之因素而失學及過早離開校園。請大家共同協助加強預防。

一旦學校於發現學生懷孕時，應依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」之規定，發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，主動依學籍及成績考查或評量等相關規定（「保障懷孕、分娩及撫育三歲以下子女學生之權益事項」納入各校學生請假規則），採取彈性措施，並協調整合各網絡資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育，以協助懷孕或育有子女學生完成學業。成年學生或已婚學生因懷孕而有相關需求者，得向學校申請協助，學校亦應依前開規定辦理。

資料組：

一、輔導綜合資料表填報

1. 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。

2. 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。

二、高中部大學營隊宣導

各大學相關科系暑期辦理營隊資訊可至學校首頁→輔導處→資料組查詢

三、國中部導師，若有對貴班同學實施家庭訪問，請填寫家訪紀錄表(可至學校

網頁-資料組下載)，再將家訪紀錄表交到資料組。

四、宣導-「踹貢」少年專線服務(兒福聯盟)

\*目的：期待透過此專線，傾聽少年的煩惱，與少年討論其所面臨的問題，

協助其抒發壓力，提供支持，並引導、陪伴他們面對困難。

\*服務時間：每週一~週五，下午4:30-7:30

\*服務對象：13歲以上至未滿18歲青少年

\*電話諮詢服務：0800-001769

\*FB粉絲團：<https://www.facebook.com/youth1769/>

特教組：

1. 鼓山高中第19屆美術班畢業展-校外展開幕茶會 109.06.07 下午2:00 歡迎師生參加。

★展出時間:

校外展-高雄市文化中心2F至上館109.06.05-06.16

周一休館 週二-周四.周日 10:30-17:30 週五-週六 10:30-20:30

2、108學年度第二學期期末特推會，預定於6月22日中午12:40召開，屆時請委員們出席會議。

3、特教組於6月將舉辦2場教師特教知能研習，規劃如下: (歡迎校內教師參加)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 研習名稱 | 研習時間 | 參加人員 | 地點 |
| 1 | 特教知能研習(學習障礙)-〈心中的小星星(Taare Zameen Par)〉 影片欣賞 | 109年6月10日(三)13-16時，3小時 | 本校教師 | 國中  特教小教室 |
| 2 | 特教(聽障)暨性平研習-〈貝禮一家〉影片欣賞 | 109年6月24日(三)13-16時，3小時 | 本校教師 | 國中  特教小教室 |

4、109年7月9日藝才班甄選入學-分發現場撕榜暨報到。

5、特教鑑定安置宣導: 109年度鑑定安置時程:

國中部: 109年度第2次(109年8月底)、109年第3次(109年9月底)

高中部: 109年度第2次(109年9月初)

若貴班有疑似身心障礙學生且有特殊教育需求者，欲申請高雄市特殊學生鑑輔會鑑定，請注意以下事項：

1. 若老師不瞭解學生之身心障礙特質，可先填寫特殊需求學生轉介表-100R，進行初篩。(下載路徑：學校網站→表單下載→輔導室→特殊需求學生諮詢表)
2. 若需要特教組協助，請事先通知，以便準備相關資料。
3. 務必先與家長溝通，取得家長/監護人同意後，特教組才能進行心理測驗及資料收集。
4. 疑似學習障礙學生需收集補救教學資料，疑似情緒障礙學生需收集認輔資料。
5. 依學生狀況進行**標準化測驗**，屆時需要導師、任課教師填寫測驗資料或鑑定表單，敬請各位老師協助。

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。

高中輔導

1.6/17(三)5,6節辦理高中輔導股長幹部增能講座

2.高三學長姐入高二班級分享讀書方法與升學經驗，各班已於5/22~6/5之間陸續進行完畢

3.7/3(五)~7/5(日)指考考場服務志工招募中(至6/11截止)

4.近日將請高三各班協助「畢業生動態流向追蹤調查資料」蒐集與填寫，以利未來彙報資料使用

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**1090608擴大會議 圖書館報告**

圖書服務

1. 第一批新書已上架，第二批新書預計6月底進行採購，請大家繼續提供購書清單，俾利提早整理。
2. 本學期愛閱網閱讀認證統計至109年6月30日止。請國中導師多鼓勵學生上網認證。

晚自習

1. 本學期晚自習自109年3月2日起至7月3日止。暑假若有學生或班級要使用晚自習教室請及早告知。

資訊研習

1. 日期：109年6月19日(星期五)及6月20日(星期六) 12hrs

主題：人工智慧於智慧家庭的應用 研習代碼: 2866473

地點：本校弘毅樓3F電腦教室(瘋資谷樂園)

**1090608行政會報 人事室宣導事項**

**壹、法規宣導：**

**一、108年6月5日修正公布之「教師法」，行政院定自109年6月30日起施行。（附件１）**

**貳、人事資訊宣導：**

**一、※有關公立中小學兼任行政職務教師，尚未完成108學年度國民旅遊卡刷卡休假補助申請者，請依說明辦理，並自109年5月26日起實施。 (高雄市政府109年5月27日高市教人字第10903317900號函)（附件２）**

**說明：**

**(一)依據教育部109年5月26日臺教授國部字第1090053207號函辦理。**

**(二)考量防疫期間，旨揭人員承擔校園防疫任務與推動校務運作，顧及渠等國民旅遊卡休假補助權益，參考行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第3點規定就108學年度尚未完成刷卡休假補助申請者，兼任行政職務教師放寬其下列措施：**

**1.刷卡消費日不限於休假日：放寬刷卡與休假日配合規範。惟仍須於特約商店使用國旅卡刷卡消費及休完應休畢日數（14日），並應遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。**

**2.放寬刷卡類別：比照現行公務人員增列「珠寶銀樓業及儲值性商品」納入補助範圍，其儲值性商品無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買。包括在特約商店購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。**

**3.國旅卡檢核系統核銷：因檢核系統尚未完成修正，需以人工補登審核。就前述提前放寬部分，於兼任行政教師刷卡消費後，將刷卡日期及特約商店通知學校人事單位以人工方式登錄檢核系統，列印後經其確認後申請核銷。**

**(三)檢附教育部原函影本1份。**

**二、本府人事處人事服務網(iKPD)「防疫關懷網」自即日起正式啟用，請同仁多加參考運用。（附件３）**

**說明：**

**(一)因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，為協助本府同仁瞭解相關疫情資訊及舒緩身心壓力，特建置旨揭關懷網，整合防疫期間適用之相關權益、衛教資訊、員工身心關懷策略，以保障同仁健康及權益。**

**(二)旨揭關懷網內容包含「最新消息」、「應變措施」、「防疫相關權益事項」、「辦理活動及環衛安全指引」、「線上服務」、「健康UP效能UP」及「疫情觀測站」等七大版型【請由本府人事處iKPD人事服務網(http://ikpd.kcg.gov.tw/)首頁應用程式登入】。**

**(三)檢附「高雄市政府人事處防疫關懷網使用導覽手冊」1份。**

**三、行政院人事行政總處修正「天然災害停止上班及上課作業Q＆A（問答資料）」。（附件４）**

**叁、福利訊息：**

**一、本府觀光局推出「國民旅遊優惠專案」，鼓勵所屬單位員工，踴躍以國民旅遊卡消費。（附件５）**