

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度 第 01 次行政會議暨內控會議紀錄

時 間：110 年 08 月 12 日（星期四）09：10

地 點：校史室

主 席：李金鵲校長

記 錄：莊雅婷秘書

出 席：如簽到簿

壹、主席報告：

- 一、各位同仁早安，新學年度第 01 次行政會議開始。介紹新進主計鄭雪珠主任、人事賴美娟主任，及其他新任主任及組長同仁，感謝大家加入行政團隊，大家一起為高師大附中努力，這陣子因為疫情關係，各單位的業務量也增加相當多，感謝大家都能盡力的完成。
- 二、最近的教師甄選相關事項，因為各項因素，讓人事室及相關承辦人員，都相當的辛苦，也要謝謝蘇主任及靜慧已經退休了，還是一直在幫忙業務順利推動，終於也完成了教甄相關業務。
- 三、110 學年度新聘任教師的甄選過程，本人一直本著公平、公開、公正的原則，一定要為學校找到優秀、熱心教育的老師，也謝謝參與甄選的主任、委員。
- 四、總務處接著有一項極重大的防震耐震相關業務，所需經費約兩仟萬元，而相關準備的資料、預備工作等等，是要很費心，感謝總務大成主任帶著同仁，一起協助處理各項學校硬體設備環境修繕維護。
- 五、新學年度的開始，與一、二級主管共同勉勵加油，希望我們有共同的目標，除了把自己的業務承擔順利推動外，許多業務各單位也能互相分工全作同心協助，讓我們這個新團隊展現最棒的實力。
- 六、在行政執行處理過程，請各單位注意依法的規定執行各項業務。
- 七、本學年度在雙語學習教學及推動國際雙聯學程，請教務處及圖書館兩處室多多討論費心推動執行，其他單位也可以做為後端的支援。
- 八、本學年度拜託圖書館峰銘主任及其勳組長，學校資訊設施平台整合，讓連結能更順暢快速。

貳、上次會議決議暨校長提示事項執行情形報告：

會議決議

高師大附中 109 學度第 11 次行政會議

事項執行情形列管表

主席提示

區分	事項	承辦單位	執行情形	列管建議
提案討論	一、修訂整潔與資源回收競賽辦法，【如附件二】。 (決議：修正後通過。)	學務處	一、已於 110.7.2 校務會議宣導週知。 二、於 110 學年度依規定實施。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至_____
	二、暑期返校打掃活動是否暫停實施並另安排形式完成，請討論。 (決議： 一、暫停實施返校打掃。 二、110 學年度第一學期請各處室將大型活動時間轉知衛生組知悉，由衛生組於活動前安排班級做活動場地之清處潔與打掃或消毒等工作，以作為補掃之方針。)	學務處	一、已於 110.7.2 校務會議宣導週知。 二、於 110 學年度依規定實施。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至_____
	三、修訂本校學生手冊「學校教師輔導與管教學生辦法」第二十二點。 (決議：修正後通過，續提校務會議。)	學務處	一、已於 110.7.2 校務會議提案通過。 二、納入 110 學年度學生手冊修編管制。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至_____
	四、修訂本校學生手冊「學生請假暨缺曠課規定」。 (決議：修正後通過。)	學務處	一、已於 110.7.2 校務會議提案通過。 二、納入 110 學年度學生手冊修編管制。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至_____
	五、修訂本校學生手冊「攜帶行動電話使用管理規範」。 (決議：修正後通過，續提校務會議。)	學務處	一、已於 110.7.2 校務會議提案通過。 二、納入 110 學年度學生手冊修編管制。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至_____

	六、修訂本校學生手冊「學生服裝儀容規定」。 (決議：照案通過。續提7月2日校務會議。)	學務處	一、已於110.7.2校務會議提案通過。 二、納入110學年度學生手冊修編管制。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	七、修訂清寒優秀獎學金作業要點。 (決議：照案通過。)	教務處	110學年度依修訂辦法辦理	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	八、審議110年暑期行事曆 (決議：修正通過。)	教務處	修正後上網公告	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
校長指示	一、請各處室有公告的資訊，請務必將公告內容與法規要一致，確認清楚再公告，以避免不必要的爭議。	各單位	遵照辦理	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	二、請各單位提供所需文件、欄位、上傳檔案類型，帶資訊組建置初稿網頁後，再召集各單位一同檢視修正，並請留意相關期程。	圖書館	資訊組已就需求單位提供的表件和資料編輯完成表單，並已mail給需求單位檢視修正	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至

如附執行情形報告表，請准予備查並列入紀錄。

叁、各處室工作報告

一、教務處簡主任聿成報告：

教務處新調任組長分別為教學組林怡君組長、註冊組羅笙豪組長、實研組陳詠絮組長，以及續任設備組林忠宗組長，感謝各位伙伴一起投入校務，共同努力。

也感謝志昌主任、佳陽組長及吟珊組長在業務交接上的全力幫忙，讓教務處的業務能順利接軌。以下為教務處努力方向報告：

(一)直面111挑戰：108新課綱第一屆學生已達國三、高三階段，將積極辦理相關生涯探索、新制升學考招、學習歷程整備等講座，協助師生共同面對挑戰。

(二)雙語學習提升：學校已於110學年度成立數理雙語班，將整合願意投入雙語教學伙伴成立雙語共備社群，朝向建置雙語學習環境、整合國小、國中、高中之縱向

雙語學習資源、加強外國姊妹校之交流、提升教師雙語教學知能、推動雙聯學程等方向前進。

(三)學生圖像型塑：透過學校高二課程，提供學生「思辯力、表達力、規劃力」等能力，並進行社會關懷相關之實作，養成能以人為本的社會關懷家。

(四)整併領域時間：110 學年度起，各領域共同時間將無法配合目前各學科中心所公告之時段，採兩大時段安排(一個時段 3 個領域)，預計安排於星期二下午及星期三上午，有研習需薦派時，再由教學組以調課處理。110 學年度課程開設時段規畫表如下：

	一	二	三	四	五
第 1、2 節					
第 3、4 節	高三 多元		領域時間 (國文、數學、社會)	高二校本	雙語共備
第 5、6 節	高二 多元	領域時間 (英文、自然、藝能)	高一、高二自主學習 (國小領域時間)		班會 社團
第 7 節					

※待辦事項

(一)原訂 8 月 25 日配合新生訓練辦理學生場課程說明會將視疫情情況，改以線上直播方式辦理。

(二)原訂 8 月 25 日辦理高一新生學校總體課程說明會家長場(18:30~20:30)將視疫情情況，改以線上直播方式辦理。

※已辦事項

(一)原訂 8 月 1 日的教師甄試初試因高雄市防汛停班停課，調整至 8 月 4 日，一共通過 63 人通過初審。並於 8 月 9 日完成複試。經教評會審議通過後，共計有高中部六位老師。另代理教師於 8 月 10 日完成試教口試，共計有 5 位老師錄取。感謝大家全力投入。將儘速完成配課及兼課教師安排。

※須協調事項

(一)此次教師甄試，遇 8 月 1 日之高雄市防汛假影響延期，造成有 145 人申請退費，預計將減收 $145 \times 800 = 116000$ 元。檢附目前之收支表於【附件十二】。

【教學組林組長怡君報告】

※已辦事項

- (一)110 學年度之暑期輔導課已於 7 月 26 日起以線上授課形式上課。
- (二)高一、二重補修開始已於 7 月 26 日起以線上授課形式上課。
- (三)高一新生 108 課綱銜接教材(資訊) 已於 8 月 2 日起以線上授課形式上課，感謝江其勳組長協助授課。
- (四)高三多元選修課程開設如下，學生已完成選課：

領 域	課程名稱	開課教師
國文領域	另類經典—考試不考的國文課	盧○志
英文領域	電影與文學	
數學領域	進階微積分	謝○家
	進階微積分	劉○憲
自然領域	科學實驗與閱讀 1、2	柯○孝
	生物科學與醫學發展	陳○芳
社會領域	時光寶盒-電影中的歷史	孫○茹
	電影中的公民與社會	林○秀
藝能領域	刷臉簽到系統專題實作	江○勳
第二外語	法語 I	文藻師資
	西班牙語 I	文藻師資
	韓語 I	文藻師資
	日語 I	文藻師資

- (五)高二多元選修課程開設如下，學生已完成選課：

領 域	課程名稱	開課教師
英文領域	英文翻譯與寫作	羅○華
數學領域	數學建模 I	施○如
	數學在科學及工程中的應用	劉○芬
自然領域	科學專題I、II	溫○恭
	物理理論基礎I、II	王○琪
社會領域	個人品牌經營與媒體行銷	
	哲學進行式	外聘教師
	全方位旅行家-導覽行銷與實境解謎	蔡○玲
藝能領域	新一代資安科技探索	江○勳

第二外語	心理學入門	李○禎
	輪型機器人入門與應用	徐○穎
	日語 I	文藻師資
	韓語 I	外聘師資

(六)高二校訂課程預計分組開設如下，待課程完成後分組：

領 域	分組課程	開課教師
國文領域	乘著文學(藝術)的翅膀	張簡○琪
	故事行銷	許○宜
英文領域	國際溝通力 x 國際移動力	曹○寧
數學領域	超級業務員	歐○昌
	後青春人生	吳○玫(協同)
自然領域	UN 的願景	簡○成(協同)
	科學創客行動家	許○銘*
社會領域	生態導覽課程*	連○朗*、李○慧*
藝能領域	程式自動化專題	江○勳(建議調整)
	後青春人生	黃○如(協同)

※待辦事項

(一)國中彈性課程與輔導課配置：

國一 (節數)	班會 (1)	社團 (1)	生活素養 (2)	西洋棋 (1)	特色選修 (1)	
備註	1. 特色選修預計開設課程： 外語(外師授課)/本土語/數學思考與欣賞/生物					
國二	班會 (1)	社團 (1)	雙語課程 (1)	科學探究 (1)	團體動能 (1)	社會議題 (1)
備註			外師授課		導師授課	
國三上	班會 (1)	社團 (1)	多元面向英文閱讀(1)	經濟與生活 (1)	世界史觀 (1)	科學素養 (1)
國三下			閱讀素養 (1)	數學素養 (1)	文化地理 (1)	生活科學 (1)
備註			與第八節輔導課搭配			

(二)大考中心 111 年學測試辦考試，原訂於 7 月 28、29、30 日辦理，因疫情延期至 9 月 1、2、3 日辦理，全高三均參加。辦理科目為國文（不含國寫）、英文、數學 A、數學 B、社會、自然計 6 考科，測驗範圍為部定必修高一、二課程。

110 年試辦考試（適用於 108 課綱）日程表

日期 時間	9 月 1 日 星期三		9 月 2 日 星期四		9 月 3 日 星期五		備註
上午	09:15	預備鈴響					09:40 截止入場 10:20 始可離場
	09:20 11:00	數學 A	09:20 11:00	英 文	09:20 11:00	數學 B	
下午	12:45	預備鈴響					01:10 截止入場 01:50 始可離場
	12:50 02:40	自 然	12:50 02:20	國 綜	12:50 02:40	社 會	

【註】考試時間：國綜 90 分鐘；英文、數學 A、數學 B 各 100 分鐘；社會、自然各 110 分鐘。

(三)高三原訂第一次學測模擬考（一～三冊）由 9 月 2 日(四)3 日（五）順延至 9 月 10 日（五）11 日（六，中秋節補課日），已於 8 月 11 日完成學生報考考科調查。

(四)111 學年度高中課程計畫預定於 10 月初開始填報，11 月進行審查。本次作業可修正 109、110 學年度已填報之高二、高三課程安排，規劃 111 學年度高一至高三之課程，教務處預計於 9 月初透過教學研究會及課發會凝聚共識並研擬相關內容，以符應課綱精神並協助學生適性發展。

【註冊組羅組長笙豪報告】

※待辦事項

(一) 110 學年度高中部各項時間如下表。

項目	日期
學測、英聽簡章公告	110. 08. 06 (五)
第一次英聽報名	110. 09. 07 (二)~110. 09. 13 (一)
第一次英聽考試	110. 10. 23 (六)
學測報名	110. 11. 02 (二)~110. 11. 16 (二)
第一次英聽成績公告	110. 11. 08 (一)
第二次英聽報名	110. 11. 10 (三)~110. 11. 16 (二)
第二次英聽考試	110. 12. 11 (六)
第二次英聽成績公告	110. 12. 23 (四)
學科能力測驗(學測)	111. 01. 21 (五)~111. 01. 23 (日)
學測成績公告	111. 03. 01 (二)

- (二)110 學年度國中教育會考考試日期訂於 111 年 5 月 21、22 日(星期六、日)。
- (三)8 月 17 日召開 110 學年度第 1 學期清寒優秀學生減免學雜費審查會議，審議高二、高三申請事宜，高一部分待新生入學後調查完成，辦理審查。
- (四)8 月 17 日召開高一學習歷程整合會議，邀集各科任教高一、高二老師及各科主席研商如何提供學生積累未來升學的學習歷程檔案。
- (五)110 學年度因疫情停課關係，高三學生以表單方式收取各項升學用證件照，國三部分代開學後擇定日期請廠商到校協助拍攝。

※已辦事項

- (一)高市教高字第 11035087200 號文，因應疫情 111 及 112 學年度入學本區高級中等學校免試入學學生(109 學年度就讀國一及國二學生)之多元學習表現之服務學習積分採計調整為：積分採計以學年為單位，每滿 3 小時調整為採計 2 分，未滿 3 小時部分仍維持不予採計，並取消每一學年採計上限，惟三學年採計上限仍為 10 分。已於首頁公告並知會國三導師。
- (二)110 學年度高、國中升學情形：高中部升學表現：因指考尚未放榜，於下次行政會議補列。國中部升學表現

1. 近 9 年整體表現

項目 年度	110	109	108	107	106	105	104	103	102
雄中、雄女 附中比例	58% (68/117)	52% (60/114)	58% (69/118)	54% (64/119)	50% (58/117)	60% (78/130)	57%	52%	57%
錄取雄中、雄 女人數	22	22	19	18	13	25	19	17	10

2. 高中登記分發及會考最低錄取成績

項目 年度	110	109	108	107	106	105
男生最低錄取成績	5A27 點	5A26 點	5A27 點	5A27 點	5A29 點	5A29 點
女生最低錄取成績	5A27 點	5A26 點	5A27 點	5A27 點	5A29 點	5A29 點

【設備組林組長忠宗報告】

※待辦事項

- (一)自然與數學競賽因三級防疫警戒延至 7 月 28 日，故此競賽延至 110 年 8 月 23 日

至 8 月 27 日舉行。

- (二)由於疫情關係，110 學年度第一學期教科書發放，均將於返校日發放。國小教科書已放置各班教室。

※已辦事項

- (一)歐志昌老師、施羿如老師指導小五陳○嘉參加第 61 屆全國中小學科展。國小組數學科：「以不定方程探討正三角形衍生圖形之無縫密鋪關係」。
- (二)全校教學視聽設備檢修於暑假期間將進行全面檢測，以利開學後教學順暢。

【實研組陳組長詠絮報告】

※已辦事項

- (一)110 學年度高一雙語班甄選，已於 8 月 3 日辦理、8 月 6 日完成成績計算並上網公告。待 8 月 11 日 12：00 放棄錄取截止，註冊組即可著手高一編班程序。共計錄取 35 人。
- (二)110 學年度高優計劃(複審)、110 雙語實驗班計劃(五審)、110 雙語實驗班擴增計劃(二審)已由羅笙豪組長完成，其中 110 雙語實驗班擴增計劃(二審)尚待核定，雙語實驗班資本門之採購才能進行。
- (三)110 學年度高優計畫經費核定表公文，核定總金額為 295 萬元。

※須協調事項

- (一)雙語班計劃中一名外師的聘任，教育部委由英達美公司辦理，高雄澎湖地區專業管理員為 Laura，外師的媒合正積極接洽中。預計於 8 月 13 日商討合約內容。也提請討論外語專案教師之彈性工時之適法性。

※待辦事項

- (一)雙語教育首重雙語環境之配置與經營，尤其是全校行政人員及教師的參與，預計招募國小、國中、高中三部別有興趣的老師加入「雙語大社群」，共商建立雙語環境之想法與作為，並逐步提供教師機會與資源進行英語增能。(目前高中部、國中部已各有一個雙語課程教師社群)
- (二)本學期實習老師共 10 名，預計於 8 月 25 日報到，實習安排待 110 學年度導師名單確認後做最後確認。實習老師名單已在 7 月底由衛生組列入第二批疫苗施打造冊名單，列為國中部名單。(羅琚紘回報已施打疫苗)

部別	科別	姓名	畢業學校	教學實習	
國中	國文	洪○妤	高師大國文系	國中 國文	顏○珍老師
國中	國文	洪○臨	臺師大國文系	國中 國文	羅○凌老師
國中	公民	羅○紘	彰師大公共事務與公民教育學系	國中 公民	蘇○涵老師
國中	理化	洪○謙	高師大物理系	國中 理化	廖○芝老師
國中	視藝	張○尹	高師大美術系	國中 美術	羅○豪老師
國中	體育	于○雲	高師大體育系	國中 體育	蔣○杰老師
高中	英文	陳○韋	高師大英語系	高中 英文	羅○華老師
高中	數學	徐○君	高師大數學系	高中 數學	吳○玫老師
高中	音樂	莊○筠	高師大音樂系	高中 音樂	蔡○諺老師
高中	體育	趙○義	臺師大體育系	高中 體育	黃○邦老師

【特教業務簡主任聿成報告】

※待辦事項

- (一)本學期 IEP 會議預定於 8 月 18 日（國中部、高中部新生）及 8 月 19 日（高一升高二）下午 13：30-15：30 辦理。
- (二)預計於 8 月 24 日早上辦理本年度之特教知能研習，預計以線上授課方式進行。

※已辦事項

- (一)於 7 月 13 日辦理國一新生特殊生編班會議，瞭解學生與家長需求。感謝信義國小特教組長亦與會說明。會議完成特殊生之導師班安置。
- (二)於教師甄試甄選一名特殊教育代理老師，擔任特教生教學。
- (三)身心障礙學生人數（截至 110 年 6 月 15 日）

類別 階段	智障	視障	聽障	學障	情障	肢障	腦麻	自閉症	多障	病弱	語障	其他	合計
高中部		1	1	2	1	3	1	8		4		1	22
國中部				4		1		4		1			10
國小部				1									1
合計		1	1	7		4	1	12		5		1	33

(四)升學榜單

1.110 學年度身心障礙升學大專校院甄試（待指考放榜後補正）

班級	姓名	錄取校系	是否報到	備註
高三仁	許○諺	國立聯合大學 光電工程學系	否	尚未回覆
高三仁	莊○予	未選填	X	嘉南藥理大學藥學系(申請入學)
高三禮	李○毅	未錄取	X	參加警專考試
高三智	鄭○中	未錄取	X	參加指考
高三智	陳○羽	未報考	X	臺灣大學地理學系（推薦）
高三忠	陳○禎	未錄取	X	參加指考
高三忠	陳○仁	未選填	X	亞洲大學心理學系工商與社會心理組 (申請入學)
高三孝	王○名	未錄取	X	尚未回覆
高三和	黃○臻	逢甲大學 土地管理學系	V	

2.110 學年度身心障礙適性輔導安置（國中）

班 級	姓 名	學 校	是否報到
國三仁	洪○荃	中正高工資訊科	X
國三智	林○倫	高師附中高中部	V
國三智	李○甫	高雄高商資訊處理科	V

(五)各項經費補助

項 目	金 額	補助身障生
110 年度輔導普通班身心障礙學生經費	178,400 元	高中部課輔、會議、教材教具等
109 學年度特教研習經費	4,240 元	配合疫情取消
109 學年度國小部特殊教育方案經費	30,528 元	國小部 1 人（職能治療師）
109 學年度下學期高中部交通費補助	12,000 元	高中部 3 人
109 學年度下學期國中部交通費補助	6,480 元	國中部 2 人
109 學年度高中部教師助理人員	164,379 元	高中部 1 人
109 學年度下學期國中部教助員經費	63,206 元	國中部 1 人

(六)各項鑑定作業

項 目		說 明
高中鑑定安置作業	110 年度第一次	送件 2 人 (舊案)，通過 2 人，未通過 0 人。
國中鑑定安置作業	110 年度第一次	送件 0 人。
國小資優縮修申請	110 學年度	申請共 0 人。
國中資優縮修申請	110 學年度	申請共 0 人。

二、學生事務處許主任翠玲報告：

※須協調事項

- (一)COVID-10 防疫長期作戰，感謝學務處和各處室的同仁的付出，除了每日的基本防護，更時時待命立即應變，勞苦功高，防疫小組跨處室合作無間，感激在心。
- (二)依國教署 110 年 6 月 14 日臺教國署學字第 1100073447 號函，指示重新檢視學生獎懲規定，有關待修正及待精進說明請見【附件一】，其中說明五之待精進事項略以：「…一、部分學校仍訂有遲到予以記警告之懲處，依《高級中等學校學生學習評量辦法》第 24 條規定，「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入。…」學務處將依函文摘述之說明檢視本校獎懲規定再提修法，亦請教務處協助告知任課老師有關學生學習評量之相關規範。
- (三)依據《高級中等學校學生學習評量辦法》第 25 條規定：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。」；第 26 條規定：「學生除公假外，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者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。」目前 ischool 校務行政系統之出缺席無法計算某科目缺曠課節數是否達預警或扣考，須另行購置線上點名系統，已於 109 學年度第 11 次行政會議(110.5.14)決議以經常門經費購置。然知悉國教署正在建置國立高中職公版校務系統，待蒐集相關資訊後可重新評估。

※待辦事項

- (一)因導師遴選排序有預排列入新進教師，配合教師甄試遇疫情進入三級警戒延後，待教甄辦理完畢則可確認 110 學年度導師人選，將於 8 月 16 日召開高一、高二編班

說明及抽籤會議，後待配課表出來再行排定導師代理人名單。

- (二)本校為大阪教育大學平野附屬中學「WWL(World Wide Learning) Project」之合作學校，已於110年1月21日和26日，由侯思嘉老師、蔡純瑋老師指導四位高一學生與平野附中學生進行線上交流，該計畫為期三年，明年(111年)1月22日至23日於大阪辦理國際會議，將再視疫情及校內老師、學生參與情形評估以線上或到場形式參與。

【訓育組蔡佳諺組長】

※須協調事項

- (一)新生訓練辦理模式待確定(其他學校作法：確定線上辦理-鳳新高中；確定實體辦理-高雄女中，但會視疫情狀況而延期至開學前舉行；尚未決定-高雄中學、鳳山高中(可能會辦理實體，但會精簡與減少天數)。8月25、26日實施新生始業輔導，並於新生訓練第一天發放學生會製作的新生手冊，期使新生盡快適應學校作息及生活。新生始業輔導課程請見【附件二】，始業輔導各處室收取資料請見【附件三】。請各處室閱覽資料，如課程及收取資料有需要調整或更改請提出，並務必於8月17日前將須於新生始業輔導發放之資料送至訓育組裝袋，感謝大家。

※待辦事項

- (一)預計於8月中旬完成110級畢冊招商說明會，因受疫情影響無實體暑輔課程，暫定於開學後安排畢冊個人生活寫真照拍攝時間，以及安排110級高國三畢冊編輯訓練課程。
- (二)暫定於8月18日實施新生訓練班級輔導員訓練，訓練課程將交付班級輔導員於新生始業輔導時的任務，課程請見【附件四】。
- (三)8月31日為全體師生返校日，10:10舉行學輔會議，協助導師進行開學相關工作。
- (四)9月1日開學，早上舉行國小部迎新活動，並於12:30~13:20實施高國中班級幹部訓練，幹部訓練時間表及地點請見【附件五】。
- (五)110年度學產基金工讀獎助金，有需要工讀生的處室或單位可將需求告知訓育組。

※已辦事項

- (一)7月19日~7月20日(兩天兩夜)，在畢業學長姐協助下，舉辦第七屆學生會幹部訓練，感謝學務同仁協助辦理。

【生輔組李文寰組長】

※待辦事項

- (一)本學期班會時間預計辦理防制學生藥物濫用入班宣導，屆時弘陽教官會先跟導師聯繫。
- (二)配合防震災規定，預於9月17日「國家防災日」上午9時21分推動「全國學生地震演習」(含教職員工)，已列入行事曆管制。
- (三)預於9月22日12:30召開110學年度第1學期賃居生座談會。
- (四)預於10月初將進行全校每位同學校園生活問卷，屆時請各班導師協助幫忙。

【衛生組王素珍組長】

※須協調事項

- (一)請各處室依據高雄市政府教育局110年7月28日高市教健字第11035207500號函，配合中央疫情指揮中心自110年7月27日至8月9日調降疫情警戒標準至第二級，適度開放戶外場地，本校因為指考場所及辦理教師甄試之故，7月27日～8月23日全校暫不開放，8月2日～8月9日開放籃球、游泳、學生會攝影及音控組依防疫措施規定辦理入校活動。
- (二)請各處室依據高雄市政府教育局110年7月30日高市教健字第11035210400號函，教育部「高級中等以下學校110年暑假期間因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦理教學活動指引」，請各單位依其活動指引辦理。
- (三)8月2日～8月30日，配合學生安心上工計畫實施辦理學生返校工讀，提供家境需紓困學生協助校園環境衛生清潔消毒等工作，各處室若有事務需學生協助時，請與訓育組儷蓉或衛生組素珍協調，將調整工讀人員協助辦理。
- (四)109-2 感謝各處室一起共同努力協助新冠肺炎嚴重特殊傳染性肺炎各項防疫工作，自5月19日起疫情三級警戒至7月27日起至8月23日調降為二級，大家皆亦戰戰兢兢不敢鬆懈，一起努力撐過疫情階段，感謝大家一起守護，希望開學後全體能恢復正常生活，師生一起返校。
- (五)今年暑期雨水豐沛，易造成災情，請各單位注意防範水情災害，並於雨季後要注意登革熱孳生源檢查，感謝各處室負責登革熱檢查之同仁協助每週登革熱孳生源主動稽核，謝謝大家!還是請同仁注意積水容器、盆栽和冰箱底盤之積水情形，環保局會隨時到校檢查，請同仁們繼續協助，以確保校園登革熱防治工作順利。

- (六)110 年暑期班級返校打掃皆暫停，調整班級於學期中若各處室有辦理大型活動時，將機動調派班級人員協助環境清潔工作，敬請各處室若有需求時，請於活動一週前告知衛生組，將分派人力協助執行清理。
- (七)繼續推動「減塑」，班級教室內所需垃圾袋將由班級自行購買，衛生組則提供各班不足或損壞之掃具及外掃區域限量之垃圾袋之申請，感謝大家協助配合！
- (八)110 年繼續推動無菸校園計畫，還是請家長、師長及同仁們注意學生在暑期過後是否有異樣情形。新興「電子菸害」氾濫，青少年容易被吸引及誘惑，甚至輕易嘗試，請全校各單位一起來「菸害防制」，杜絕菸害進入校園，若有師長、同仁發現有同學吸菸(含電子菸)，請通報生輔組或衛生組。

※待辦事項

- (一)健康中心將預計 8 月 23 日(星期一)辦理全校教職員 CPR+AED 研習。
- (二)預計 8 月 29 日(星期日)辦理高一新生健檢。委由邱外科醫院進行高一新生健檢，未受檢之同學，請「學生健康紀錄卡」及「家長同意書」，至邱外科醫院或其他合格醫療院所完成健康檢查。
- (三)一、四、七年級由佑康診所得標，預計 11 月 1 日實施健檢活動。
- (四)110 學年度第一學期營養午餐費用分為餐費與運送費：1. 餐費-愛群國小供應營養午餐，國小部每餐 46 元、國中部每餐 49 元；回饋本校 2%[0.5%午餐設備費、教育費 1.5%(本校留用 1.5%，回饋學生 0.5%)]，因此，國小部每餐 $46 \times 0.995 = 45.77$ 元、國中部每餐 $49 \times 0.995 = 48.76$ 元。
- (五)運送費-尚合租賃有限公司提供營養午餐運輸服務，運輸費為每月 19800 元，4 個月(9、10、11、12 月)每月 19800 元，共計 79200 元；1 月以 2/3 個月計價，計 13200 元；總運費合計 92400 元。每人運費依照用餐人數與天數調整。
- (六)全校外掃區抽籤將於 8 月 31 日(二)返校日舉行，當天即開始實施外掃區打掃工作。
- (七)109 學年度第二學期因疫情停課之營養午餐費已完成畢業生及休轉學生之退費，在校生活退費將於開學後辦理。
- (八)110 學年度新進人員將於 8 月 13 日公告，立即實施第三階段疫苗施打造冊，以備後續相關資料，公告後立即辦理。

※已辦事項

- (一)全校疫苗施打造冊，國小、國中部教師、職工人員於高雄市教育局系統上傳，感謝人事室靜慧小姐協助上傳名冊，高中部教師由衛生組於高級中學校教育人力資源資料庫上傳名冊，也感謝健康中心二位校護協助調查與校正工作，第一階段已完成施打，第二階段造冊並已於7月29日完成造冊上傳(社團指導老師及兼課教師造冊，感謝佳諺與佳陽提供名單)，八月新進人員，將於名單確認後再進行造冊。第一階段造冊疫苗施打狀況如下：

部別	造冊人數	教育造冊施打	1922 預約平台施打 (含國家考試)	尚未施打
國小部	8	6	1	1
國中部	51(含職工)	34	11	6
高中部	49	29	17	3

【體育組林玲安組長】

※須協調事項

- (一)本學年度游泳課暫定於9月1日(三)開學典禮後即開始上課，於9月23日(四)結束課程，並於9月25日(五)暫定舉行兩年一度的全校水上運動會暨水上安全宣導及游泳自救能力宣導。疫情期間，除正常上課外，課後將無法再提供額外的課後練習時間。

※待辦事項

- (一)本學期體育組將有兩位實習老師，其中一位為本校校友，畢業於台師大體育系，另一位則為高師大體育系，目前尚未開始進行實習。課程方面，原代理黃宗南老師繼續留任幫忙一學年的體育課代課，代課班級為高三八個班以及國三仁義，共十個班。
- (二)本學期預定辦理體育活動時程如下：
1. 9月24日(五)舉辦全校水上運動會。
 2. 第一次段考後辦理班際拔河比賽。
 3. 11月13日(六)辦理全校運動會。
 4. 第二次段考後辦理班際桌球比賽。
- (三)110年第43屆全校運動會，大會總幹事由高三智班蔡承儒同學擔任，目前已完成

校慶運動會體育志工招募，許多階段性任務也已經著手進行中。

(四)學生游泳與自救能力、水域安全等，在學生生命安全上受到度重視與把關，除了體育課宣導之外，亦可請導師們利用各班班會或導師時間，進入學生游泳能力 121 網<http://www.sports.url.tw/>，加強宣導水域安全相關資訊與安全須知，其他同仁也進入網站了解其他相關資訊。

(五)目前疫情又升溫，新學年後，上述各項活動將視情況辦理。

三、學生事務處葉主任教官憶蓉報告：

※跨處室協調事項

(一)國立高雄師大附中教師維護學生交通安全導護工作實施計畫【如附件六】。

※待辦事項

(一)109-2 學生缺曠校正，預計開學第一週完成(110.9.7 前)。

(二)110 年 6 月學生未分流返校取物之學用品，預計 110.9.3 前完成招領。

(三)學生服務學習：

1.109-2 學期(2 月 1 日～7 月 31 日)志工時數：規劃於開學二週內調查彙整登錄。

2.110-1 學期學生服務學習活動：規劃第一次段考第二日下午(10 月 13 日)辦理國一服務學習。(往例：衛生組、圖書館、總務處、教務處各分配一個班)

3.學生志工時數登錄：為利檔案後端登錄匯入作業，煩請申請登錄處室之承辦人檢附「學生志工服務學習時數登錄申請表」用印紙本及電子檔(寄送莊弘陽教官及莊金貞小姐信箱)。

【如附件七】：高師附中服務學習時數登錄申請--1100805 空白範例)

(四)110-1 學期新生班級反毒入班宣導：

1.宣導對象：新生班級：高一(8 個班)、國一(4 個班)、小五。

2.宣導師資：小五由鍾佩珊師入班，國一及高一由主任教官及莊教官入班。

3.宣導時間：運用學輔會議協調新生班導師，提供班級活動一節課實施入班。

入班宣導時間先期預劃表						
日期	節次	班級	宣導人	班級	宣導人	備考
9/3	六	高一仁	莊教官	高一義	葉主教	
9/3	七	高一禮	莊教官	高一智	葉主教	
9/17	六	高一信	莊教官	高一忠	葉主教	

9/17	七	高一孝	莊教官	高一和	葉主教	
10/1	六	國一仁	莊教官	國一義	葉主教	
10/1	七	國一禮	莊教官	國一智	葉主教	
10/8	六	備 用	莊教官	備 用	葉主教	
10/8	七	備 用	莊教官	備 用	葉主教	
協調導師		小 五	鍾佩珊			

四、總務處林主任大成報告：

(一)能源小組：

用電月份	用電度數（度）			電費（元）		
	109 年	110 年	增減	109 年	110 年	增減
1	53200	55542	2342	185299	137852	-47447
2	41521	45855	4334	158536	116862	-41674
3	62600	71575	8975	217174	202114	-15060
4	60400	77400	17000	201006	232553	31547
5	86400	88064	1664	264036	281624	17588
6	107000	61600	-45400	372095	217421	-154674
7	88000	65000	-23000	294643	189739	-104904
	減 34085 度			減少 314624 元		
	和 108 年相比減 57125 度			減 460212 元		

※須協調事項

- (一)請各單位務必注意，辦理相關活動時務必至庶務組辦理場地，以便總務處管理場地，另場地借用時如果有需要操作各項器材請派人操作並提早測試。
- (二)請各單位辦理採購時請依流程規定辦理，以便當為例若需總務處訂購則統一以優先採購合格廠商，需採購優採以外廠商請自行訂購，但請是否符合優採 30%以上。
- (三)8 月 22 日將借用台灣金融研訓院金融測驗中心辦理考試，因為今年場租短收所以答應金融研訓院借用場地，為的也是強化維修經費，但請大家在各項物品及節能上樽節。
- (四)謹訂於 8 月 24 日(星期二)中午 12 時 45 分，假晨曦樓穿堂辦理中元普渡祭拜(11 時會先拜地基主)，敬請大家撥冗參加，請各處室自行加碼辦理。
- (五)有關勞保，總務處為協助加退保單位，真正的聘任是在各單位，請仍須了解勞保內涵避免被聘任人員相關權益發生損害。

(六)有關本校勞工身分相關人員，依勞動基準法第 37 條規定，「勞動節」為勞工應放假之日，也就是俗稱的國定假日，雇主應依法給假並給薪。勞動節為勞工獨有的國定假日，如果遇到勞工原本的例假或休息日，應於其他工作日補休，補假期日由勞雇雙方協商排定之；倘勞雇雙方約定係將勞動節調移至其他工作日實施放假。以上勞雇雙方約定之情宜非總務處之權責，建議各單位勞保身分同仁應由各單位自行協商，例：工友、臨時工由庶務組，孝道助理由中心執行秘書，教務處助理由教務處指派人員辦理，以上分層負責避免觸法。

※待辦事項

- (一)因北辰樓 2-4 樓老師辦公室的飲水機老舊故預計更換。
- (二)國小部多媒體教室地板更新。
- (三)雋永樓鋪面改善。
- (四)老舊消防改善。

※已辦事項

- (一)北辰樓三、四樓教師辦公室冷氣已經完成裝設，感謝各位老師的協助及體諒。
- (二)雋永樓耐震詳評報告已完成，接下來會依程序向國教署爭取經費辦理耐震補強。

【庶務組施組長純銘報告】

- (一)110 年截至目前公開招標採購案(含已發包進行中)：「110 年孝道教材修編」、「109 學年度國小部六年級校外教學(取銷採購)」、「110 年雋永樓地坪鋪面改善工程委託規畫設計監造服務」、「110 學年度高一新生健康檢查」、「110 年孝道教材印製及運送」、「110 學年度第 1 學期高中教科書」等計 6 件，過程尚稱順利，感謝需求單位及主計單位之協助。

本校工程案執行進度：

案 名	經 費	執行進度
110 年雋永樓地坪鋪面改善工程	280 萬元	已完成規劃設計委託。 規劃設計圖說修正中。
校園老舊消防系統改善工程	100 萬元	已完成規劃設計委託。 預計 8 月 13 日召開第 1 次書圖審查。
110 年多媒體教室改善工程	54 萬 1,736 元	已完成規劃設計委託，刻正規劃設計中。

- (二)各處室專案申請經費，倘涉及招標採購注意事項：

1. 協請各處室配合儘早向總務處提出規格及採購需求申請，避免延宕計畫執行期程。
2. 專案經費運用順序，先進行招標採購部分，標餘款及其他款項再行請購，避免有規避政府採購法之嫌。
3. 專案經費簽核數目，協請務必與採購規格估價單一致。

(三)110 年度機關綠色採購績效評核作業注意事項：

1. 1 至 49 項公告指定項目「應」優先選購環保標章產品；50 至 166 項，協請各處室購買環保標章、第二類環保標章、節能標章、省水標章、綠建材標章、碳足跡標籤、減碳標籤或具有環境效益等綠色產品。機關綠色採購環境保護產品採購範疇一覽表於文到後將影印分會各處室一級主管知悉。
2. 囿於經費或產品規格特殊，需求單位可於辦理採購作業中簽請校長同意此筆採購金額以「產品規格不符」為由申請列入不統計，惟需求單位簽呈或請購單內容必須包含以下敘述：
 - (1)於 00 年 00 月 00 日綠色生活資訊網「產品查詢」，查詢確無此產品環保標章證號之畫面(建議輸入型號查詢)，列為簽呈或請購單之附件以資佐證。
 - (2)無法採購環保標章產品之原因或規格描述。
 - (3)以上不統計之申請由環保署審查。
3. 110 年度申請採購金額不統計簽呈需於採購下訂前簽准，倘簽准日期晚於採購下訂日期，則此筆採購金額不得列為不統計。
4. 本校截至目前 110 年度總綠色採購金額為 285 萬 5,036 元整，指定項目採購比率：100%，感謝各處室配合辦理。

(四)本校場地外借：110 年 7 月 17 日高師大幼教檢定考試、7 月 28~29 日 110 學年度指定科目考試、8 月 22 日中華郵政甄試試務、10 月 23 日英文聽力測驗 1、10 月 30~31 日司法特考、12 月 11 日英文聽力測驗 2。

(五)110 年度場地設施收入 486,533 元，使用 201,728 元，餘額 284,805 元。

(六)學校同仁若有維修需求，高之總務處外並協請上網登錄，俾利後續安排維修相關作業。

(七)場地借用申請，協請各處室向學生宣導於活動前一週向庶務組提出相關申請。

(八)依『身心障礙權益保障法』第 69 條規定：『身心障礙團體所提供之物品及服務，

需向身心障礙團體機構採購且比率至少 5%，以往學校都是由便當項目來完成此 5%目標。』但若過多的便當金額未能經由身心障礙採購平台公告，則年底將難以達到 5%目標，未達目標者，依同法第 102 條：『公務員未達比率者，應受懲處』。由於採購憑證之經手人為庶務組同仁，故遭受懲處者將為庶務組人員。為使年底能順利達到法定目標，協請各處室配合辦理。

1. 目前可訂購便當之身心障礙團體包含：財團法人喜憨兒社會福利基金會、高雄市青少年關懷協會、高雄縣中餐服務人員職業工會(美味家餐坊)、社團法人高雄市寶慶身心障礙福利協會。
2. 104 年第 6 次行政會議決議各處室優先採購達成率需達 20%以上，惠請各處室踴躍訂購優先採購產品。

各處室達成比率說明如次：

- (1)總務處 67%(便當採購金額:2,880 元)。
- (2)輔導室 79%(便當採購金額:4,880 元)。
- (3)學務處 16%(便當採購金額:66,720 元)。
- (4)教務處 37%(便當採購金額:29,370 元)
- (5)人事室 25%(便當採購金額:10,080 元)。
- (6)本校總便當採購金額:135,856 元;110 年度總優先採購達成率約:22%，再次感謝各處室配合之辛勞。

3. 協請各處室配合事項：

為有效掌握校內預算採購資本門設備之執行進度，協請各處室主管預先規劃分配請購及付款之月份，填寫「111 年購建固定資產預算(國庫增撥 1)分配表」【如附件八】於 8 月 23 日前送交總務處彙整呈報，以利本校預算執行率掌握。

【出納組陳組長淑貞報告】

- (一)110 學年度第 1 學期各處室代收註冊繳費項目及減免名單，請於 8 月 20 日前將簽核文件及電子檔提供出納組彙整作業，俾利 8 月 31 日製作完成註冊單，送交註冊組轉發。

【文書組黃組長榆庭報告】

- (一)協請各處室主管督促承辦人儘速完成舊公文系統未結案件歸檔或發文，俾利文書組

進行後續點收編目作業，並移請帝緯公司於 9 月份將舊公文系統資料轉檔至新公文系統作業。

(二)已於 110 年 8 月 9 日完成各處室相關文件銷毀程序。協請明年有銷毀需求處室，請事先完成文件整理及簽准程序(簽准程序請務必敬會文書組知悉)，俾利文書組後續排銷毀程序安排。

(三)廠商開立統一發票及普通收據問題釐清:(家長會遇到核銷狀況)

1. 依加值型及非加值型營業稅法規定，營業人銷售貨物或勞務，應依營業人開立銷售憑證時限表規定之時限，開立統一發票交付買受人；只有國稅局認定之營業性質特殊營業人及小規模營業人，始得掣發普通收據，免用統一發票。對於經核定應使用統一發票而不使用者，得處新臺幣三千元以上三萬元以下罰鍰；屆期仍未改正或補辦者，得按次處罰。

2. 行號一但申請了開立發票就沒有辦法改為免用統一發票(即開立普通收據)。所以切勿再發生需開立統一發票之行號，改開普通收據提供予學校情事發生，乃屬違法情事。可至財政部網頁

(<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/web/ETW113W3?token=8557994973672684652>)

進行是否使用統一發票行號查詢。

3. 小規模營利事業才可能可以免用統一發票:一般認定免用統一發票的標準是每月銷售額要未達新台幣 20 萬元，但經財政部核定營業性質特殊的營業人，銷售額即使有大於每月 20 萬，仍可能可以被核定免用統一發票。--故再次叮嚀，切勿取得已蓋有店章、負責人印文之商店空白收據偽造填載不實品名及金額，以免造成行號每月銷售額虛報予財政部，進而影響其權益。

4. 使用統一發票的公司或行號的營業稅是進項和銷項憑證相抵之後的 5%，每兩個月要申報一次營業稅。若是免用統一發票的行號，營業稅率則由國稅局依營業的地點、面積及行業別核定的營業額來乘以 1%計算。因計算方式不同，協請各處室如實開立統一發票及普通收據，避免公司或行號有規避情事發生。

五、輔導室李主任雪禎報告：

※待辦事項

(一)8 月 17、18 日將辦理菩提居校友服務隊暑訓活動，目前報名的 110 級學生有 8 人，

109、108 級學生共 12 人，由於二級警戒延長，因此目前改往線上課程規劃中。

(二)8 月 23、24 日將會同教務處、人事室辦理一天半的教師研習活動，預計全程採線上辦理方式進行，感謝翠玲主任協助表單製作。

(三)9 月 1 日將辦理小一家長親職講座，主題為如何協助小一新生適應國小學習生活，講師為實習心理師張琬婷老師，活動地點為 304 教室。

(四)110 學年度國三技藝教育活動預計於 9 月 3 日開始，帶隊老師為莊造群老師，目前計有 29 名學生參加課程。

(五)9 月 7 日中午將召開本校學生輔導工作委員會，會議地點為 304 教室，再請相關主管與會。

(六)高二學生情緒量表施測與心衛班輔預計於 9 月 13 起兩周內執行，協助高二學生評估自我情緒狀態、了解紓壓方式及認識相關求助資源。

※已辦事項

(一)為了解本校國、高中部學生遠距學習生活概況所實施的調查問卷，總共有 745 人填寫，其中高中部填答人數為 522 人(70.1%)，國中部填答人數為 223 人(29%)，相關資料陸續已完成 SPSS 統計報表，預計 8 月底完成統計描述，結果再公告給全校師生知悉。

【輔導組李組長易蓁報告】

※須協調事項

【高中部】

(一)預計 8 月 31 日(二)辦理大學暨學群博覽會，因應疫情，目前做兩手準備：

1. 若採實體進行，時間為 1000-1230，為避免群聚，以及室內 50 人聚會，預計商借專科教室，依學群分教室、分流進行。目前想借用之場地為：輔導活動專科教室、團體諮商室、社會專科教室、國文專科教室、數學專科教室、軍護教室。屆時需要總務處協助空調設備的開放。

2. 若採線上進行，時間為 1300-1630，會以開設 google meet 方式讓學生參與線上學群博覽會。

(二)9 月 3 日將利用高三模擬考結束後的時間為高三各班進行大學學系探索量表施，請教學組協助將此內容排入高三模考期程的時間安排。

※待辦事項

【高中部】

- (一)8月17日將邀請牟國陶老師擔任講師，為110級高三畢業生辦理「如何以指考成績選填理想大學校系」專題講座，因應疫情採線上進行。

【國中部】

- (一)預計於9月中旬中午召開110學年度國中生涯發展教育工作執行委員會期初會議。
- (二)將於9月初擇期邀集國一導師辦理國中學生生涯輔導紀錄手冊及生涯檔案建置與管理說明會，協助導師指導學生填寫個人之生涯紀錄手冊和蒐集生涯檔案資料。
- (三)國三將利用9月份之輔導活動課進行興趣測驗施測，並於12月進行結果解釋說明，以協助學生自我認識，進而規劃個人升學及生涯選擇。
- (四)本學期將有國教署派員到校進行國中生涯訪視活動，時間尚不確定，屆時再請相關處室一同參與、協助，感謝！。

六、圖書館許主任峰銘報告：

※協調事項

- (一)110年需執行的校務預算設備費，將會與主計主任討論完，儘可能在暑假中進行設備的諮詢與規劃，希望能儘快完成今年度設備的採購。

項目	數量	預算數
伺服器汰舊換新	1	75,000
伺服器汰舊換新	1	75,000
網路設備汰舊換新	1	125,000
行政及教學工具軟體	1	100,000
圖書	1	60,000

- (二)圖書館安全門禁與刷退系統，除了在國教署一般建築與設備計畫中進行申請以外(已申請過兩次)，今年也將嘗試在國教署充實學生自主學習計畫中(往年在8月)申請，目前已經開始進行與廠商業務代表的討論與計畫撰寫，由於創客教室協同主持人故，今後請文書組將創客與自主學習相關公文分至圖書館主任帳號。
- (三)目前110年高中優質化分支計畫(110年8-12月)，在圖書館業務中有四項：
- 1.C-1-3 自主學習:除資本門為執行重點外，運用競賽獎金鼓勵學生進行自主學習專題或成果發表。經費使用再與主計室與教務處協調。

- 2.D-1-2 資訊融入教學發展子計畫:研發符合核心素養導向課程需求之科技(平板)融入各學科或各領域之教材教案。實行此自主學習教案至少四週，每週至少一小時，採購規劃如下:

項目	單位	數量	單價	總價
無線投影伺服器	台	3	5000	15000
無線 AP	台	3	15000	45000
平板充電車	台	1	47000	47000

- 3.D-1-1 國際教育 2.0 發展子計畫:辦理日本長野高校視訊交流活動、大阪教育大學交流專題，指導學生參與 ASEP 和 iEARN 專題發表。採購規劃如下:

項目	單位	數量	總價
圖書	式	1	10000
公播版影片	式	1	30000
電子書	式	1	50000
擴音機	台	1	15000
平板充電車	台	1	49000
直播機	台	1	40000
360 度環景攝影機	台	1	30000
75 吋觸控電視	台	1	65000
播報系統	式	1	98000
彩雷傳真多功能複合機	台	1	30000
電子看版	台	1	25000

4. 子計畫 D(學校特色發展)創客:更新強化雷雕室環境。工作重點為新一代學生志工培養與教師研習。採購規劃如下:

項 目	單位	數量	單價	總價
雷雕室桌機用電腦桌	台	2	4.000	8.000
雷雕機配屬電腦螢幕21.5吋	台	2	4.500	9.000
教學用27吋螢幕一台	台	1	9.800	9.800
雷射雕刻桌上型電腦	台	2	29.000	58.000

(四)科技輔助教學計畫(110 年一月至九月):購置 Chrome Book 80 台。資本門已執行完畢。約有十多萬經常門待執行(未執行經費全數繳回)，九月精算後會以勻支方式處理。

(五)與國外姊妹校推動線上教學計畫:是配合雙語班的計畫，經費核定公文尚未下來將配合雙語班的預算，執行智慧直播教室設置。目前在校長的協助下已經與美國加

州、芝加哥、紐約 3 所學校進行初步的洽談(已給計畫大綱與 MOU 範例)，也與教務處聿成主任，生物科桂芳老師大致協調好未來課程的執行方式。目前規劃高一雙語班學生進行基礎自我介紹影片製作，招募高二學生為姐妹校交流專題發表的對象。由於本屆高二學生，已經都在高一完成探究與實作專題報告，希望能將這些探究與實作的專題研究成品與國外的學校進行分享與討論。讓學生真正能夠藉由分享自己的研究作品並從國外同學的回饋上，得到自己專題研究的成就感。於 8 月 10 日進入製據領款階段,採購規劃如下:

項目	單位	數量	單價	總價(千元)
領夾式麥克風	組	5	3	15
直播鏡頭	個	1	30	30
音源輸入設備	組	1	45	45
麥克風	個	1	25	25
觸控式屏幕	台	1	70	70
筆記型電腦	台	2	30	60
360 環景攝影機	台	1	30	30
環景編輯器	套	1	100	100
直播機 2 入	台	1	40	40
平板電腦	台	7	15	105

(六)因應二級延長，晚自習教室也會停止開放到 8 月 23 日。新的晚自習辦法與相關的規劃正在與其他學校相關單位討論中。未來還是希望各位老師可以在晚上的時間以排輪值的方式，讓學生回答問題。更重要的是維持學生在夜間自習的安全。

(七)高師大的電子期刊，已經在 7 月份將名單送給高師大知識服務組已完成申請。

(八)因應資通安全法施行及資安等級分類，學校資訊系統相對措施如下(目前本校暫列 C 級)：(向上集中後本校變 D 級, 集中端如成大为 B 級)

1. 核心資訊系統(包括含有個資之資訊系統)需向上集中：

(1)DNS 伺服器：已完成向上集中至高雄市教育局資網中心。

(2)電子郵件系統：使用教育部 Google G Suite 教育版郵件。

(3)學校網頁系統：向上集中至成功大學(國教署公版-國教署 DNS、學校網頁向上集中計畫)。已經在 7 月 12 日經由評估，向校長報告後，決定集中到成大的系統裡面。目前其勳組長，將會在 8 月 20 日前完成所有的基礎使用的網頁製作，以應付國教署在 8 月 30 日的檢查底線。集中到成大的新網頁預計會有

下列三件事情與校內行政同仁有關：

- (a) 新網頁的架構會在其動組長完成以後，會儘快向各位同仁報告，各處室需先規劃對自己處室分頁的管理人員。
 - (b) 新的網頁的使用權限，經規劃後會讓各處室能自行編寫，改良自己處處室的網頁，圖書館會辦理相關的研習，將在整體網頁完成以後再與各處室協調研習時間。
 - (c) 在新網頁正式連線上去以後，也希望各處室同仁能夠在試行的時間盡量提出您覺得哪裡有不妥的地方，讓資訊組可以去更改。
- (4) 學習歷程檔案系統：向上集中至國教署學習歷程服務平台。
- (5) 校務行政系統：目前學校的校務行政系統分為：
- 國小的巨耀系統(已向上集中至高雄市教育局左營國小)，
 - 國中的浩學系統(已向上集中至高雄市教育局光華國中)
 - 高中的浩學系統(尚未向上集中)。
- 由於高雄市政府教育局拒絕國教署下屬的高中進入到高雄市高中的校務系統中，所以這一方面的進度在幾年之內幾乎停滯。目前為止已經與浩學與國教署的相關單位了解其安排的進度如下：
- (a) 我們學校的浩學高中系統，資料庫(含有個資之資訊系統)目前存在於該廠商的彰濱工業區。國教署未來將會將國教署下所有高中的資料庫集中在國教署所屬台中機房中。資料庫的提取將不會受到廠商的影響。
 - (b) 國教署也開發出校務行政系統的公版，這個公版已經在 8 月初藉由 mail 的方式傳給各處室主任。目前為止由於校務系統牽涉的範圍相當廣，各處室可以先假設性的輸入相關的學生與老師資料進行這套系統的使用。圖書館會與國教署承辦人員保持聯繫。

高師大端尚無法克服，暫不参加)

1	學生基本資料、自傳等	生輔組李文寰	學生入學時線上填寫，可由主責處室授權同步給各處室所需要之資料。
2	電子點名系統	生輔組李文寰、莊金真	由老師或負責同學線上點名，生輔組複核後登錄，可讓學生、家長主動查詢，亦可透過 EMAIL 或簡訊收到缺曠通知。(需與校務系統對接)
3	線上請假系統	生輔組李文寰、莊金真	學生線上請假，導師及各級業管人員可線上審核。(需與校務系統對接)
4	服務學習線上登錄	軍訓教官莊弘陽	學生自行登錄，負責師長可線上審核，後可匯出證明。(需與校務系統對接)
5	課後社團/活動/比賽/獨招報名系統	訓育組蔡佳諺、林麗蓉 體育組林玲安	後臺可上傳課程活動簡介及報名表件，開放時段自由報名。報名端可上傳檢附資料。
6	線上評分系統	訓育組蔡佳諺、生輔組李文寰、衛生組王素珍	秩序、整潔、資源回收評分/各類比賽作品評審評分/社團評鑑

鳳山高中
使用欣河系統

無

google
表單

資訊系統

- (1) 學籍系統
- (2) 學籍資料維護
- (3) 課務系統
- (4) 調代課系統
- (5) 人事系統
- (6) 學務系統(承辦人)
- (7) 學務系統(組長)
- (8) 學務系統(教師)
- (9) 班級幹部管理系統(承辦人)
- (10) 班級幹部管理系統(教師)
- (11) 出缺席回溯系統
- (12) 獎懲回溯系統
- (13) 生活評量回溯系統
- (14) 輔導系統(輔導行政)
- (15) 輔導系統(輔導老師)
- (16) 輔導系統(教師)
- (17) 輔導回溯系統
- (18) 成績系統
- (19) 成績系統(教師)
- (20) 成績回溯系統
- (21) 重補修系統
- (22) 重補修系統(教師)
- (23) 新學生學習歷程系統
- (24) 社團系統(承辦人)
- (25) 社團系統(社團老師)
- (26) 帳號管理系統

請思考是否與資料庫連結
若無需資料庫
請以google表單設聯結即可

highschool.kh.edu.tw/loginaction

高雄市高級中等學校
校務行政系統

行政區: 請選擇

學校: 請選擇

帳號:

密碼:

驗證碼: 5XK7

登入 清除 忘記密碼 教育當局帳號登入

新生報到 新生選課 客服網 學習歷程 OpenID登入

推薦使用Chrome瀏覽器進行報到操作，避免發生錯誤。
新生報到請先選擇行政區與學校後點選"新生報到"按鈕跳轉至報到頁面，若新生帳號無法登入，請洽詢錄取學校教務處！
系統服務單位：高雄市政府教育廳校務行政中心 服務專線：(07)26995441133 服務人員：林先生 e-mail: khservice@oepus.com.tw

login

帳號:

密碼:

登入

教育部國民及學前教育署

2、非核心資訊系統將逐漸停止校外連結：

(1)包括圖書管理系統、電子書系統、教師甄選系統、財產管理系統、出納作業管理系統這部分。可以由學校內部自行使用。但要注意學校外的資安掃描與攻擊。

(2)各處室之非核心資訊系統，上級單位(高雄市教育局、教育部國教署等)如有提供向上集中共用平台，請申請向上集中以提供校外連結。人事室雲端差勤系統已向上集中完成。主計室網路請購系統尚未向上集中。國教署主計單位正處理中。

(3)圖書資訊系統已完成集中至高師大機房，為配合高師大資安政策，也已申請讓廠商測試可以順利遠端登入進行維護。財產管理系統也已移至高師大機房，兩者都設定使用 SSL 憑證，網址已改為新的網址，前方已有 SSL 安全性的鎖頭，可以避免原本沒有採用憑證前，資料採用明碼傳輸造成資料外洩的安全性問題。

3、高中部學生缺課節數沒有系統會主動去計算預警，不符合達 1/3 缺課要向學生預警的法規規定。且也因為沒有主動計算，不確定有沒有疏漏有些學生應該要被扣考但沒被扣考，這是一大漏洞。單純買線上點名系統也是沒有辦法解決這個問題的，教學組的配排課系統是單機版，當老師有發生調課或代課的情況，點名的權責就會轉移，不是學務處單獨有點名系統就可以解決。

4、在國中的系統與國小部的系統必須要與這兩家公司在進行討論如何介接國中，國小的點名系統與排配課系統。

5、目前國教署對於這些向上集中的做法，大致分成兩種：第一種維持原廠商的作業習慣，只是將資料庫集中，藉由帳號密碼的進行資訊安全的管理(浩學系統集中到暨南大學。第二種是製作高中的免費校務行政系統公版，統一各高中的校務行政系統的使用介面，讓學生資料的維護與保存得到最好的效果(北科大公版)。

(九)疫情升三級的時候，5 月 19 日本校緊急進行的 Google 線上授課平臺，

並未受到 7 月 24 日 Google 改變服務類型的影響，本校免費使用的是 Google 的 Education fundamentals. 7/24 改變後，會增加以下的限制：

1、網路總空間非無限, 限制在 100 TB 。本校 7/24 使用網域空間: tea 網域 19.69 TB, stu 網域 31.72 TB, 未來勢必要請老師們使用 Google 空間要有限度, 下載下來, 使用實體儲存空間。

2、在 education 的版本中, 最多的參與人數為 100 位。7 月 24 日以後, 超過 100 位的校務會議, 便無法在 education 版中, 召開大型會議。在經過協調後, 大型會議的使用時間被延長到 8 月 15 日(23 個帳戶中延長了 12 個)。同時也在 7 月底緊急的評估採購了一個 teaching and learning upgrade 的 Google 帳號。使用期限為 8 月 1 日到 12 月 31 日, 按月計價, 700 元。各處室或老師, 如果要召開 100 位以上的大型會議, 就可以利用這個在 stu 網域裡面的帳號進行開設。



Google Workspace for Education: Teaching and Learning Upgrade

增加進階教育者工具, 以豐富交流和學習經驗, 並指導學術誠信。

有效
開始日期: 2021年7月21日

 與經銷商聯絡

 管理授權設定

方案詳情

付款方案	授權	每月預估費用
經銷商收費	已指派 23 個授權	經銷商收費

鴻綸科技 地址: 台南市新營區綠川路10號 電話: 06-6371192 Email:

授權設定

預設設定	內部套用設定
關閉自動指派功能	無
管理授權設定	

連結	Education Fundamentals ¹	Education Standard	Teaching and Learning Upgrade	Education Plus
	開始免費使用	洽詢價格	洽詢價格	洽詢價格
Meet 視訊和語音會議	可容納 100 位 參與者	可容納 100 位 參與者	可容納 250 位 參與者	可容納 250 位 參與者
• 撥號參與會議	僅適用於美國	僅適用於美國	僅適用於美國	適用於美國與全球各地
• 觀眾可啟用隱藏式輔助字幕	✓	✓	✓	✓
• 網域內直播 ²	—	—	最多 10,000 人	最多 100,000 人
• 將錄製內容儲存到雲端硬碟	✓	✓	✓	✓
• 管理控制項 ²	✓	✓	✓	✓
• 「舉手」鈕	✓	✓	✓	✓
• 數位白板	✓	✓	✓	✓
• 自訂背景	✓	✓	✓	✓
• 意見調查和品質確保	—	—	✓	✓
• 分組討論室	—	—	✓	✓

※待辦事項

(一)有關於學校新一代的線上課程進行模式，目前圖書館已經在跟廠商做細部的討論，目前會朝向類似像雄女雲的方式 進行規劃。

(二)目前圖書館的教學機臺:筆記型電腦(或平板)大致上分成三種:

第一種由教務處與歷次計畫所購置的 52 台 ipad

第二種由科技融入自主學習計畫購買的 80 台 Chromebook

第三種由創客教室購置的將近 40 部的筆記型電腦三種不同的電腦或平板會有不同的使用方式，筆記型電腦是能夠相容最高軟體的裝置，目前會開始去研究，找出各種機型能夠使用的最大能耐，才能使這些的採購達到他所想要的目標。

(三)長野高校交流期程規劃如下：

項次	期程	執行事項	負責人員
1	8 月 6 日 10:00 (日本 11:00)	會前會(線上會議)	高雄市教育局 本市 7 校、長野高校
2	8 月	宣傳活動及報名	本市 7 校
3	9 月 10 日 (星期五)前	本市各校確認參與學生分組名單資料及指導教師名單交總召學校彙整，轉長野高校知悉	本市 7 校總召學校
4	9 月中	日方會提供各校 10 組 Google 帳號，請各校再轉交給小組長，長野高校會寄送 mail 至帳號，信件內有說明。	長野高校

5	10 月 4 日 § 10 月 7 日	各校個別進行第一階段線上交流	本市 7 校、長野高校
6	10 月～ 11 月	學生影片製作	本市 7 校、長野高校
7	11 月 12 日 13:30	線上交流日	高雄市教育局 本市 7 校、長野高校

1. **交流對象:**長野高校 280 名學生及本市 280 名學生。日本長野縣長野高校與高雄市立及國立所高中(高雄女中、高雄中學、高師大附中、鳳山高中、瑞祥高中、仁武高中、新興高中)以英文進行線上交流，自 2015 年開始，今年已是第 7 屆。
2. 本市參與學校每校徵選 40 名有意願以英語與日方交流之學生，7 校於 9 月 10 日前確認學生名單，交總召學校彙整後轉長野高校知悉。

七、人事室賴主任美娟報告：

※須協調事項

- (一)110 學年度學年第 3 次代理教師甄選，擬聘任國小部一般類科、國小部專輔教師各 1 人，共計 2 人，辦理方式為一次公告分次招考，第 2 次招考 8 月 12 日-17 日報名，第 3 次招考報名至 8 月 24 日。

※待辦事項

- (一)預定 8 月中旬辦理 109 學年度教師成績考核作業，並召開教師考核會議審議。
- (二)預定 8 月 16 日(二)新進教師座談，煩請一、二級主管要到校史室與會。

※已辦事項

- (一)110 學年度教師甄選及第 2 次代理教師甄選已順利辦理完成，感謝各處室的協助。
- (二)法令宣導：
 1. 公立學校教師辦理退休且有併計私立學校任職年資者，如併計後逾年資採計上限，其公立學校、私立學校年資採計，由當事人自行取捨；未取捨者，由審定退休案之主管機關逕以優先採計公校年資審定之。
 2. 各機關、學校及事業機構人員於 109 年 3 月 19 日（含）以後非因公出國者，防疫隔離假期間之例假日不予扣薪。
 3. 為配合國家鼓勵生育及營造友善生養職場環境之政策，爰針對「公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則」第 7 條所定教職員選擇育嬰留職停薪期間繼續繳付全額退撫基金費用之規定，增訂得選擇遞延 3 年繳付機制並自 110 年 4 月 1 日施行。

八、主計室鄭主任雪珠報告：

※跨處室協調事項

(一)本年度資本門預算執行：截至 110 年 7 月 31 日止，購建固定資產資本門達成率 55.75%，未達國教署規定 60%。其中核有下列項目尚未完成採(截至 7 月 31 日止部門預算執行情形)，請需求單位依預算分配月份，儘速辦理(提前採購亦可)，俾利達成資本支出計畫目標：

1. 教務處：

(1)請購簽證中：教學用筆電、碎紙機等 2 項，金額 168,000 元。

(2)其他執行結餘款 3,600 元。

2. 學務處：已全數完成執行，結餘款 7,000 元。

3. 總務處：

(1)請購簽證中：行政用筆電、分離式冷氣、飲水機等 3 項，金額 532,638 元。

(2)其他執行結餘款 84,082 元。

4. 圖書館：

(1)請購簽證中：網路設備 97,125 元。

(2)其他執行結餘款 1,146 元。

5. 校長室—會議桌椅組 1 項，金額 50,000 元，尚未請購。

6. 專案計畫執行進度，請依各計畫期程儘速完成採購作業。

★部門預算於 10 月未完成採購(採購案流標除外)，擬收回併入結餘款，供特殊急迫專案使用。

(二)為利 111 年度預算分配順利完成填報作業，請相關處室於總務處通知有關資本門分配(部門預算之額度)填報期限內，儘速完成填報作業。另各科室 111 年度經常門預算分配援例參酌 109 年度決算數，辦理分配。至各處室經常門預算額度，擇期於行政會議提案討論。

(三)茲因近來發現直接核銷(未先行請購)案件增加，不符請購程序，有關類似小額採購案，建請是否採一定金額為基準，點選直接核銷方式辦理(請購及核銷欄位一併核章)，俾符相關程序及簡化作業。

※待辦事項

(一)109、110學年度高(國)中及國小公務統計表，自8月起開始填報，本室將以Email至各處室承辦人員信箱，並電話告知。請依限上網完成填報作業，並將紙本統一列印A4橫式2份，核章後一份自存、一份送本室存查。

統計報表為永久保存，請各處室妥善保存列入移交。

(二)111年度預算分配辦理中。

※已辦理事項(含法令宣導)

(一)109 年度附屬單位決算，業經審計部審核完竣。相關決算審定書電子檔案已公告於本室網頁，請自行參閱。

(二)鐘點費依規定，應採簽案方式辦理。

→請於簽案時，併同黏存單(於請購系統採先請後核方式)，一併送出(無須核章)(以簽案取代請購程序)，俾利簡化作業。

(資料來源：支出標準及審核作業手冊「業務費-講座鐘點費」專章規定)

★為簡化程序，請購案若以簽案方式敘明需求項目、數量、金額等明細，作業程序與鐘點費方式一致。

●現行案例1：採直接核銷方式(以請購代替簽案→未事先簽核)

●現行案例2：採先請購後核銷(併同簽案)→請購與簽案皆核章

國立高雄師範大學 經費支出憑證存單 (serbrina(中港)) 2021.7.27 上午 11:42

憑證編號	經費來源	預算科目	工作(或業務)計畫	金額	用途說明
11005300380	10800140 國、高、師、大、校、務、費	10800140 國、高、師、大、校、務、費	10800140 國、高、師、大、校、務、費	37549	109年度本學期一至六樓12間廁所更新改善工程委託規劃設計及監造服務費
總務處			林大成	37549	

經辦單位	驗收單位	主計單位	機關印信
經手人 林大成	驗收人 林大成	主計 林大成	107-7-26
財物登記	保管或領用		
庶務組長 林大成	審核主任 林大成	主任 許雪瑛	
總務主任 林大成			

此處免核章
→ 簡化程序

發 於 地務處 日期: 109年3月18日

主旨: 謹此辦理本校「109年度永福東側一至六樓12間廁所更新改善工程」委託規劃設計及監造服務(案號: 1090318)等務採購招標乙案。茲請鑒核。

說明:

- 依據教育部國民及學前教育署108年11月8日臺教國署高字第1080124286B號函辦理。
- 本校為改善永福東側一至六樓12間廁所老舊現象, 前向該署提報「108年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」, 獲該署上開函文同意補助新台幣630萬元, 擬用於辦理本案工程(含發包工程費、空污費、委託規劃設計及監造服務費、工程管理費等), 合先說明。
- 考量本案工程規模, 其委託規劃設計及監造服務費用, 依據國發院技術服務廠商評選及計費辦法第25條第2款規定採「建造費用百分比法」, 並依建築物工程技術服務建造費用百分比上開參考表所列各級服務費率百分比上限, 以統一折扣方式計算。核計服務費用約新台幣8,987元(以本案計畫主辦單位所提供之內建公式試算表計算如附件), 為未達公告金額之勞務採購案。擬依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第3款(政府採購法第49條)規定, 辦理公開徵求(取得)廠商提供企劃書(含報價), 並成立評審委員會辦理公開客觀審查。其符合需要廠商進行議價。本次公告結果, 如未能取得3家以上廠商之企劃書, 擬依同辦法第3條規定, 就提供企劃書之廠商即改採限制性招標辦理。
- 依據「招標簡章標準」第2條規定略以: 未達公告金額之採購, 其等標期不得少於7日。及第3條規定略以: 辦理電子領

(三)採購案或鐘點費案等, 受款人係~~

1、廠商者, 請 key 廠商統一編號。

(無者, 請檢附廠商匯款等資料, 至本室辦理建立)。

2、講師者, 請 key 身份證編號。

3、代墊者, 請於黏存單用途說明欄註明”個人代墊”

→ 受款人: 007 出納轉存

★代墊款項, 限 1 萬元以下(不包含 1 萬元)。

範例:

受款人編輯 匯入收據 加總 \$0

受款人編輯之後必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)

代墊	發票或收據號碼	發票或收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	合稅金額
1	☐		查受款人			100
2	☐		查受款人			0

經費編輯 加總 \$100

計劃編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
11005300380	10800140 國、高、師、大、校、務、費	10800140 國、高、師、大、校、務、費	37549	100

受款人編輯 匯入收據 加總 \$0

受款人編輯之後必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)

代墊	發票或收據號碼	發票或收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	合稅金額
1	☐	1100806	查受款人	007	出納轉存	100
2	☐	AB123456	查受款人	27852684	奇鼎事業股份有限公司	0
3	☐		查受款人			0

(四)請購、核銷時，請注意下列事項：

1、請購系統：單位(制式)係“個”，若是”批”，請檢附明細表。



憑證黏貼處				
☐ 物品材料	☐ 修繕	財產	請購(修)申請單	請購日期: 年 月 日
☐ 非消耗品	☐ 財產	物品	請購(修)申請單	
物品名稱及規格				
物品名稱及規格	數量	單位	單價	小計(元)
品母卡	4	包	70.0	280.0
路中性能	2	盒	500.0	1,000.0
路中性能6路6路	6	盒	459.0	2,754.0
路中性能6路6路	1	盒	1,450.0	1,450.0
A4三層公文架	2	片	39.0	78.0
A4三層公文架	15	片	84.0	1,260.0
A4三層公文架	2	片	200.0	400.0
筆筒	2	個	70.0	140.0
筆筒 10CM	1	個	80.0	80.0
剪刀	2	支	50.0	100.0
美工刀	2	支	25.0	50.0
合計				7,562.0

2、檢附收據核銷時，請注意是否載明廠商之”統一編號”。

(政府支出憑證處理要點第五點有關收據應記明事項)

(五)109學年度增置編制外代理教師專案計畫補助經費不足款，由部門預算支應，請擲節支出。

109學年度增置編制外代理教師計畫 收支明細表			
計畫代碼	姓名	聘用期間	單位：元
109C0127	吳佩璇	109/08至110/07	
膳餘(不足)款			(105,219)
補助款(A)			650,000
實支數(B)			755,219
1、薪資每月53,115元			637,380
2、勞保			44,044
109年08月12月	17,885		
110年01月07月	26,159		
3、健保			32,467
109年08月12月	12,636		
110年01月07月	19,831		
4、勞退			41,328
109年08月12月	17,052		
110年01月07月	24,276		

(六)以專家學者身分出席視訊會議可否支領出席費 ~~

有關機關學校邀集個人以專家學者身分出席視訊會議，可否依各機關學校出席費及稿費支給要點(現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)規定支領出席費一案，因出席費之支給係就出席者之身分、會議性質及是否親自出席為判定依據，不因會議召開方式而有所不同，爰專家學者如經各機關學校本權責認定，確有親自參與具有政策性或專案性之重大諮詢事項性質視訊會議之事實，可依該要

點規定支領出席費。

(資料來源：行政院主計總處 103.10.14 主基營字第 1030200988 號函)

(七)各機關人員因執行公務與COVID-19確定病例接觸，接獲衛生主管機關通知應實施居家隔离，如未能在原住所進行者，其前往居家隔离地點交通費得簽奉機關首長同意後，檢附原始單據由相關經費項下報支，至每日居家隔离費用按職務等級區分，特任級人員及簡任級以下人員報支上限分別為2,800元及2,400元，並簽奉機關首長同意後，檢附原始單據由相關經費項下報支。上開每日居家隔离費用應扣除已獲地方政府補助部分，以避免重複；若係於原住所實施居家隔离者，則請由機關人員自行負擔相關經費。各機關人員因執行公務確診為無症狀或輕症個案，解除隔離治療後，由衛生主管機關通知應實施居家隔离，所需居家隔离費用之報支請依說明一辦理。(資料來源：行政院110.06.21院授主預字第 1100009056A號函)

九、秘書室莊秘書雅婷報告：

※跨處室協調事項

(一)請各處室主任編列 110 學年家長會基金預算後，回傳至信箱統整後與會長與財委 8 月 20 日下午 2 點開協調會議，請一級主管與會參加說明。

※待辦理事項

- (一)109 學年度家長會基金將於 08 月 31 日關帳結算，並於 10 月 2 日 110 學年度第 1 次家長委員會議中提備審查；敬請各單位依時完成核銷工作。
- (二)109 學年度全校家長代表大會訂於 10 月 2 日上午 9 時舉行，請一級主管撥冗出席。
- (三)110 學年大事紀已設定，麻煩各單位每個月的大事紀請記得更新。

※已辦理事項

(一)110 學年度召開行政會議日期一覽表已 e-mail 至各處室主任與組長電子郵件信箱，敬請查收。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：有關修訂「國立高雄師範大學附屬高級中學校務會議組織及運作要點」，提請討論。

說明：

一、因應教育部 110 年 6 月 8 日來函說明總統公布修正高級中等教育法第 25 條，

修正內容牽涉校務會議組織成員新增「學生代表人數不得少於成員總數百分之八」及「任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一」規範。

二、針對「學生代表人數不得少於成員總數百分之八」部分：因於 105 學年度，學校有承諾學生代表人數佔校務會議成員總數，不少於百分之十，基於信賴保護原則，於本次要點修正中仍維持前開百分之十比例，並明訂於要點中。

三、針對「任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一」部分，因本校男性教職員所佔比例過低，將導致家長代表 3 人及學生代表中 11 人均需為男性：

(一)經多次向教育部反應此等不合理狀況，教育部已於 110 年 7 月 12 日召開「高級中等學校校務會議成員性別比例案研商會議」，惟會議中結論導向請學校先行將「全體專任教師」制度改為「教師代表制」，俾利符合性別規範。

(二)經查 68 年 4 月 20 日高級中學法第 21 條立法理由「校務會議係為討論學校重要興革事項，由校長、各單位主管及全體專任教師組成。如學校規模較大，專任教師人數過多，不便集會時，可由校長指定教師代表參加，故本條作彈性規定。」已將前開立法理由向教育部說明，召開校務會議仍以「全體專任教師」組成為原則，不該為了追求性別比例，而強迫學校改成教師代表制度。

(三)職於 110 年 8 月 6 日再行向教育部確認，教育部說明預計於 110 年 8 月中旬發出「解釋令」，內容預計為：核釋高級中等教育法第二十五條第二項校務會議「任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一」規定，校務會議任一性別成員總人數應依前開規定辦理，但學校採行全體專任教師制度之校務會議，因該校任一性別專任教師人數少於全體專任教師總數三分之一者，不在此限」。

(四)因高級中等教育法第 25 條第 2 項及第 3 項規定，自 110 年 10 月 1 日施行。為配合施行期程，教育部解釋令雖尚未核釋到校，但仍先修訂本校校務會議組織及運作要點(草案)提交行政會議通過，再於 110 年 8 月 31 日校務會議提案討論。並同步追蹤教育部解釋令進度與內容，若教育部解釋令最終仍無法核釋時，仍需回頭要求職員代表、家長代表及學生代表均需有高額的男性代表數量。

(五)檢附修訂「國立高雄師範大學附屬高級中學校務會議組織及運作要點」

【如附件九】及「國立高雄師範大學附屬高級中學校務會議組織及運作要點修正對照表」【如附件十】。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處

案由：為改善本校體育教學空間、因應 108 課綱更配合政府政策改善本校教學空間不足現象，是否爭取國立高級中等學校 113 年待補助新興營建工程興建高師大附中綜合教學大樓。

說明：

- 一、依據臺教國署秘字第 1100092088 號來函、教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校及特殊教育學校營建工程經費作業要點、普通型高級中等學校設備基準及國民小學及國民中學設施設備基準。
- 二、設校原則說明中依每一學生約占校地總面積至少 15 平方公尺，但附中校地面積 1.8685 公頃，以 109 學年學生總人數 1391 人計算後，每人約 13.42 平方米。
- 三、都市計畫區內高級中等學校，其校地不足者，得以樓地板面積抵充；「抵充校地之樓地板面積」計算公式如下： 公式： $C = (B - A) \times 4/5$
A：最低樓地板面積（每生享有樓地板面積 x 學生人數） 每生享有樓地板面積：48 班以下為 16 平方公尺，49 至 60 班為 15 平方公尺，61 至 72 班為 13 平方公尺，73 班以上為 11 平方公尺。
B：學校樓地板面積
C：抵充校地之樓地板面積 4/5：校舍係以 5 層樓計算，2 樓以上為抵充校地之樓地板面積
A: $16 \times 1391 \text{ 人} = 22256 \text{ 平方米}$
B: 29613
C: $(29613 - 22256) \times 4/5 = 5885$
- 四、各校應有電腦教室、視聽教室、語言教室、實驗室；其他各科專科教室，可依其課程與教學性質，合併設計使用。
- 五、普通教室、專科教室、行政辦公室等單走廊寬度至少 2.5 公尺；校舍 2 樓以上，樓層愈高者，休憩空間應適度增加。
- 六、經初步統整本校缺乏空間如下
 1. 備用普通教室，3-5 間 ($90 \text{ m}^2/\text{間}$)，配合選修課需要得酌增備用普通教室。

2. 多用途專科教室，2-8間(48-180 m²/間)，因應普通型高級中等學校 1.2~1.5 倍跨班自由選修課程、專題與跨領域課程及彈性學習時間。
3. 語言教室，1-2間(135-180 m²/間)，供英文及第二外語課程使用，附中有雙語實驗班可增強需求條件。
4. 視聽教室，1-2間(45-225 m²/間)。
5. 圖書館，1間(360-720m²/間))，目前附中圖書館內部空間為約220 m²，強調本校三部需求。
6. 體育設備及器材室，2間(60m²/間)，目前為11 m²，故體育組多數器材放置地下室停車格。
7. 輔導室個別諮商室，3間 (10m²/間)，缺1。
8. 輔導室觀察室，1間(15m²/間)。
9. 資訊室(機房)，1間(60m²/間)。
10. 社團辦公室。
11. 體育場，1間(1500m²/間)。
12. 教學研究室 (教師辦公室)，8-10間(90 m²/間)，目前學校為3間北辰樓辦公室(184 m²/間)，文馥樓1間(81 m²/間)，缺267 m²。
14. 教材製作室1間(90 m²/間)。
15. 教材教具室1間(90 m²/間)，目前只有16 m²，缺74 m²。
16. 物流中心1間(60 m²/間)供學校物品 (如教科書) 暫存或集散之用。
17. 中高年級遊戲場270 m²。
18. 游泳池。

未含泳池整體需求至少為5406 m²。

七、目前建置為子為本校排球場，雖對於附中有明顯改變，但因附中與高師大已未有圍牆隔閡，學生活動範圍影響有限。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：確認 110 學年度第一學期行事曆【附件十一】，請 討論。

說明：

一、110 學年度第 1 學期行事曆經各處室填報整理於附件，請確認相關活動時程是否合宜。

決議：

伍、臨時動議：

動議一

提案單位：學務處

案由：有關指考放榜方式之學生意見，請討論。

說明：學生意見反應平台有收到高三生詢問，關於指考放榜方式為何？若會公告是否可請學校不要將自己的資料公告？有沒有什麼管道可讓同學們知道可以不公告？

決議：請教務處思考需要公告的目的，研議公告方式，並允許學生不納入公告。

動議二

提案單位：學務處

案由：北辰樓走廊、樓梯間掉漆嚴重，可否編列重刷油漆經費？

決議：處理掉漆問題是大工程，非單純油漆可解決，由總務處規劃修繕。

陸、校長提示：無。

柒、散會：15：00 整。

【附件一】

檔 號：
保存年限：



教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23302764
聯絡人：陳達青
電 話：0437061367

受文者：國立高雄師範大學附屬高級中學

發文日期：中華民國110年6月15日
發文字號：臺教國署學字第1100073447號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：請貴校重新檢視學生獎懲規定並依規辦理修正事宜，請查照。

說明：

- 一、依據立法委員110年中央總預算提案事項辦理。
- 二、因應部分學務相關行政規則與時俱進，已有適度更新，本署已於110年全面檢視主管學校之學生獎懲規定，檢視是否仍有「情感教育」、「禁止侵害隱私」、「學生在校作息」及「學生通學規範」等違反法令、行政規範之懲處規定。
- 三、經檢視結果仍有部分學校尚有待修正事項或條文須待精進事項，爰請學校重新檢視學生獎懲規定或相關規範，以符法令、行政規則或函示。
- 四、尚有待修正事項摘述說明如下：
(一)「情感教育」：例如同學互動未遵守份際、交往言行不當、違反性別相處規範、肢體碰觸互動失當或不當親密行為、未經允許擅自進入異性獨處之室內者等行為仍列





懲處事項(定義不明確)，應依「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」(以下簡稱注意事項)第10點規定略以：「學校訂定學生獎懲規定，如為避免因學生未嚴守性別平等及人際相處分際，造成危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益，應考量整體規範目的，明確規定處罰要件。」辦理。



(二)「禁止侵害隱私」：例如逃避安全檢查仍列懲處事項，應依注意事項第28點：「為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。」



(三)「學生通學規範」：例如未依學校規定騎乘機車上放學、騎(駕)油、電機械動力車輛上放學、騎乘機車雙載等事項逕予懲處)等行為仍列懲處事項，請依本署108年12月12日臺教國署學字第1080145340號函請全國高級中等學校針對合法考取駕照之學生，避免逕以「騎乘機車上放學者」作為懲處依據，請各校應利用各類集合時間，以多元方式及資訊向學生宣導，建立學生駕騎機車的安全觀念。



五、待精進事項摘述說明如下：

(一)部分學校仍訂有遲到予以記警告之懲處，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第24條規定，「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列

入。

(二)部分學校所定學生獎懲處理程序，仍有「經學務主任(校長)核定後公布」等條文，請修正為「陳請學務主任(校長)核定」，以避免因文字理解衍生是否公布之爭議。

六、有關「學生在校作息」：例如上學或上課經常性遲到、上課含早自習遲到、早自習缺席等行為仍列懲處事項，應依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」第7點、第8點規定辦理，學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄亦不宜列入懲處規定。另有關於學生在校作息規定，本署將召開「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項執行現況」公聽會暨開放政府第87次協作會議，並視意見蒐整情形評估修正前開注意事項之可行性。爰「學生在校作息」得配合前開注意事項後續研修情形再行辦理修正事宜。

七、學校經檢視學生獎懲規定如有前開待精進事項，請循民主程序提經校務會議通過實施；若為待修正事項請依「高級中等教育法」第51條修正後報本署備查。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署學安組



依分層負責規定授權單位主管決行

【附件二】

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度 實體版 高、國中新生始業輔導課程表

課程時間：8 月 25 日～8 月 26 日，每天 07：40～17：00

日期	時間	長度	課程	地點	主持人
8 月 25 日 星期三	0740-0830	50min	導師時間	各班教室	導師、班輔員
	0840-0900	20min	始業典禮	六樓禮堂	校長、各處室主任
	0900-0930	30min	附中學生圖像	六樓禮堂	教務處
	0940-1140	120min	與未來有約	六樓禮堂	學務處
	1150-1310	80min	午餐教育、午休	各班教室	導師、班輔員
	1320-1410	50min	附中不一樣	六樓禮堂	學生會
	1420-1550	50min	國中品德教育團體動力	雋永樓地下室	講師、班輔員
		40min	國中特教宣導		
		90min	高中學習地圖	六樓禮堂	教務處、圖書館
	1600-1700	60min	班級時間	各班教室	導師、班輔員
8 月 26 日 星期四	1830-2030	120min	高一新生家長座談會	六樓禮堂	輔導室、教務處
	0740-0820	40min	導師時間	各班教室	導師、班輔員
	0820-0840	20min	集合場集合	各班教室	導師、班輔員
	0850-0930	40min	你的心靈捕手	六樓禮堂	輔導室
	0930-1020	50min	愛附中的 N 種方式	六樓禮堂	總務處、設備組
	1020-1040	20min	校長談話	六樓禮堂	校長
	1040-1220	100min	校園探索暨社團嘉年華	校園平面區	班輔員、學務處、各社團
	1220-1320	80min	午餐教育、午休	各班教室	導師、班輔員
	1330-1500	90min	班級時間	各班教室	導師、班輔員
	1500-1630	90min	校歌比賽	六樓禮堂	學務處
	1630-1700	30min	導師時間	各班教室	導師、班輔員

※8 月 25 日需領取教科書，同學除了攜帶本校書包外，請額外攜帶裝書的手提袋(拖拉式行李箱亦可)。

※國中部繳交資料：

1. 自傳(每人 2 份，手寫 1 份，影印 1 份，請分別貼大頭照 1 張)
2. 基本資料卡(每人 2 張，請分別貼大頭照 1 張)。
3. 學生基本資料(A 表)，共 6 頁，請填妥各項資料內容，並貼上 2 吋大頭照。
4. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。

※高中部繳交資料：

1. 繳交免學費申請書，導師簽名處先空白，繳交後再統一收給導師簽名或蓋章。
2. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。

※ 活動期間請穿著制服，並隨堂攜帶文具，本校提倡環保，**請自備環保筷、水壺**。

※ 請於活動當天一早向各班輔導員登記並繳交兩日午餐費用 (120 元)。(為作業方便請一次訂兩日餐盒，請自備零錢)

※ 各節上課請按時就座，不得遲到、早退，不可擅自離校，務必全程參與。

※ 若不克參加，請務必事先告知學務處，辦理請假手續。學務處生輔組 07-7613875 分機 523

※ 始業輔導期間每班將有在校生輔導員及菩提居校友服務隊隊員隨班指導。

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度 各班版
高、國中新生始業輔導課程表

(活動地點均在教室，不做大集合版)

課程時間：8 月 25 日～8 月 26 日，每天 07：40～17：00

日期	時間	長度	課程	播放模式	主持人
8 月 25 日 星期三	0740-0830	50min	導師時間		導師、班輔員
	0840-0900	20min	始業典禮	使用 meet 現場連線	校長、各處室主任
	0900-0930	30min	附中學生圖像	播放預錄影片	教務處
	0940-1140	120min	與未來有約	播放預錄影片	學務處
	1150-1310	80min	午餐教育、午休		導師、班輔員
	1320-1410	50min	附中不一樣	播放預錄影片	學生會
	1420-1550	50min	國中品德教育團體動力	講師入班指導	講師、班輔員
		40min	國中特教宣導	播放預錄影片	
		90min	高中學習地圖	播放預錄影片	教務處、圖書館
	1600-1700	60min	班級時間、校歌教唱		導師、班輔員
8 月 26 日 星期四	0740-0820	40min	導師時間		導師、班輔員
	0850-0930	40min	你的心靈捕手	播放預錄影片	輔導室
	0930-1020	50min	愛附中的 N 種方式	播放預錄影片	總務處、設備組
	1020-1040	20min	校長談話	播放預錄影片	校長
	1040-1200	70min	社團嘉年華	播放預錄影片	班輔員、學務處、各社團
	1200-1320	100min	午餐教育、午休		導師、班輔員
	1330-1500	90min	班級時間	各班教室	導師、班輔員
	1500-1630	90min	校歌比賽	使用 meet 現場連線	學務處
	1630-1700	30min	導師時間	各班教室	導師、班輔員

※ 集合地點均在各班教室。

※ 8 月 25 日需領取教科書，同學除了攜帶本校書包外，請額外攜帶裝書的手提袋（拖拉式行李箱亦可）。

※ 國中繳交資料：

1. 自傳(每人 2 份，手寫 1 份，影印 1 份，請分別貼大頭照 1 張)
2. 基本資料卡(每人 2 張，請分別貼大頭照 1 張)。
3. 學生基本資料(A 表)，共 6 頁，請填妥各項資料內容，並貼上 2 吋大頭照。
4. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。

※ 高中繳交資料：

1. 繳交免學費申請書，導師簽名處先空白，繳交後再統一收給導師簽名或蓋章。
 2. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。
- ※ 活動期間請穿著制服，並隨堂攜帶文具，本校提倡環保，**請自備環保筷、水壺**。
 - ※ 請於活動當天一早向各班輔導員登記並繳交兩日午餐費用 **(120 元)**。(為作業方便請一次訂兩日餐盒，請自備零錢)
 - ※ 各節上課請按時就座，不得遲到、早退，不可擅自離校，務必全程參與。
 - ※ 若不克參加，請務必事先告知學務處，辦理請假手續。學務處生輔組 07-7613875 分機 523
 - ※ 始業輔導期間每班將有在校生輔導員及菩提居校友服務隊隊員隨班指導。
 - ※ 高一新生家長座談會，將透過預錄影片、提供連結於校網的方式舉辦

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度 線上版
高、國中新生始業輔導課程表
(完全線上版)

課程時間：8 月 25 日～8 月 26 日，每天 07：40～17：00

日期	時間	長度	課程	主持人
8 月 25 日 星期三	0800-0830	30min	導師時間	導師、班輔員
	0840-0900	20min	始業典禮	校長、各處室主任
	0900-0930	30min	附中學生圖像	教務處
	0940-1140	120min	與未來有約	學務處
	1150-1310	80min	午餐、午休	導師、班輔員
	1320-1410	50min	附中不一樣	學生會
	1420-1550	50min	國中品德教育團體動力	講師、班輔員
		40min	國中特教宣導	
		90min	高中學習地圖	教務處、圖書館
	1600-1630	60min	班級時間	導師、班輔員
8 月 26 日 星期四	0800-0840	40min	導師時間	導師、班輔員
	0850-0930	40min	你的心靈捕手	輔導室
	0930-1020	50min	愛附中的 N 種方式	總務處、設備組
	1020-1040	20min	校長談話	校長
	1040-1200	80min	社團嘉年華	班輔員、學務處、各社團
	1200-1320	80min	午餐、午休	導師、班輔員
	1330-1400	30min	班級時間	導師、班輔員

※ 學生使用 google meet 進入各班教室，由班輔員協助點名及課程轉換。

※ 以下資料為開學後繳交：

國中部繳交資料：

1. 自傳(每人 2 份，手寫 1 份，影印 1 份，請分別貼大頭照 1 張)
2. 基本資料卡(每人 2 張，請分別貼大頭照 1 張)。
3. 學生基本資料(A 表)，共 6 頁，請填妥各項資料內容，並貼上 2 吋大頭照。
4. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。

高中部繳交資料：

1. 繳交免學費申請書，導師簽名處先空白，繳交後再統一收給導師簽名或蓋章。

2. 請額外帶 2 張大頭照備用，1 吋或 2 吋皆可。

※ 各節上課請準時參加，不得遲到、早退，並請開啟視訊鏡頭、全程參與。

※ 若不克參加，請務必事先告知學務處，辦理請假手續。學務處生輔組 07-7613875 分機 523

※ 始業輔導期間每班將有在校生輔導員及菩提居校友服務隊隊員隨班指導。

※ 高一新生家長座談會，將透過預錄影片、提供連結於校網的方式舉辦

【附件三】

高師大附中 110 學年度
新生始業輔導資料缺交登記總表

班級：

編號	內容	繳回處室	繳回日期	缺交或缺填同學姓名
1	國中部基本資料卡(每人 2 張, 請分別貼大頭照 1 張)	學務處 生輔組	8 月 25 日	
2	國中部自傳(每人 2 份, 手寫 1 份, 影印 1 份, 請分別貼大頭照 1 張)	學務處 生輔組	8 月 25 日	
3	交通服務隊調查表(高中部每班一張)	學務處 生輔組	8 月 25 日	☐ 若交回請打勾確認
4	班服設計申請表(每班 1 張)	學務處 生輔組	開學後三週內	
5	第一學期幹部名單(每班 1 張)	學務處 訓育組	8 月 27 日前	
6	班級學生家長名單(每班 1 張, 傳下去填寫後收回)	學務處 訓育組	8 月 25 日	☐ 若交回請打勾確認
7	高中部免學費申請書(每人 1 張, 統一收齊請導師簽名或蓋章。國中部無須填寫)	教務處 註冊組	8 月 25 日	收齊再統一繳回教務處, 若未收齊請班長調查免學費申請書繳交情形並簽名交回
8	數位學生證個人資料處理通知函回條(每人一張)	教務處 註冊組	8 月 25 日	
9	健康中心資料袋【健康紀錄卡(須貼大頭照 1 張)、學生緊急事件聯絡卡(須家長簽名)、肺結核七分篩檢表、高中部健康檢查同意書(須家長簽名)】	健康中心	8 月 25 日	請直接將缺交同學座號寫在資料袋上。
10	學生 A 表紙本及資料夾(A 表收齊後請檢查是否裝訂, 依座號序排好裝入資料夾, 並交給導師保管, 輔導室將於 9/27 前再向導師領回)	導師	8 月 25 日	
11	國中部「關於我的孩子」單張, 收齊完交給導師自存。	導師	8 月 25 日	

1. 各項資料請叮嚀新生務必帶至學校，由新生輔導員協助導師收齊各項資料(資料卡或自傳請按座號)，並於規定期限內繳交至相關處室，缺交同學的資料日後由班長代為收齊後繳回。
2. 新生始業輔導結束後將此表交回訓育組，並影印一份給新生班導師存查。

【附件四】

高師大附中 110 學年度新生班級輔導員訓練課程表

一、新生班級輔導員訓練日期為 8 月 18 日星期三，訓練課程表如下。

時間	活動流程	地點
15:30~15:40	報到	雋永樓地下室 (學生活動中心)
15:40~16:00	開訓典禮	
16:00~16:30	行政講習 1. 輔導員之責任與義務 2. 新生始業輔導課程簡介 注意事項	
16:30~17:00	相見歡(菩提居校友服務隊 學長姊與班輔員自我介紹)	
17:00~17:15	成果驗收(分工)	
17:15~17:20	整理場地暨結訓	
17:20~17:40	整理新生班級教室環境	

二、注意事項

1. 新生輔導員需準時出席 8 月 18 日訓練課程，並準時參加 8 月 25 日~8 月 26 日 7:30~17:00 新生始業輔導。
2. 新生始業輔導兩天的活動，將提供輔導員兩天午餐便當。全程參予新生始業輔導並表現良好的輔導員，於活動結束後將予以記功獎勵。
3. 正取同學必須參加新生班級輔導員訓練(無法參加者請勿報名)，並準時出席新生始業輔導。如於輔導員訓練及始業輔導期間，發生嚴重遲到、缺席或破壞校譽之行為，將予以除名!並由備取同學遞補。
4. 新生輔導員訓練當日穿著輕便服裝。
5. 新生始業輔導 8 月 25 日、8 月 26 日兩天全程穿著學校制服、包覆足部之鞋款。

【附件五】

國立高師大附中 110 學年度 第一學期幹部訓練流程及地點

一、 集合時間：9 月 1 日星期三 中午 12:25

二、 集合地點：晨曦樓玄關

三、 訓練流程：

1. 12:25~12:30 集合完畢。
2. 12:30~12:35 校長勉勵。
3. 12:35~13:20 各正股幹部至訓練地點參加幹部訓練。

四、 訓練地點

1. 班長：晨曦樓玄關
2. 風紀股長：晨曦樓玄關
3. 學藝股長：晨曦樓 2F 教務處
4. 視聽股長：高一信教室
5. 衛生股長：雋永樓地下室
6. 外掃區股長：雋永樓地下室
7. 環保股長：雋永樓地下室
8. 康樂股長：文馥樓 1F 桌球教室
9. 輔導股長：晨曦樓 3F 304 教室
10. 總務股長：晨曦樓 1F 晚自習教室
11. 圖書股長：北辰樓 1F 圖書館
12. 服務股長（國一、國二）：北辰樓 1F 健康中心

● 幹部訓練為學期**重要活動**，請同學重視擔任幹部之責任與義務。

● 各班股長於**集合點名時未到**(當日請假可找副股長或代理人代替)，經登記後若未於一日內主動找負責單位報到補訓，將記警告乙支。

【附件六】

國立高雄師大附中教師維護學生交通安全導護工作實施計畫

壹、主旨：

導護工作推展的目的一方面在規劃及引導學生日常生活之良好習慣，另一方面在提供安全的校園環境使學生能在校園內健康與快樂的學習。

貳、依據：

- 一、本校生活教育工作實際需要訂定。
- 二、高師大附中教師聘約。
- 三、學務處 110 學年度工作計畫。
- 四、108(下)109(上)行政會議決議事項。
- 五、109 學年度校務會議決議事項。

參、導護工作實施範圍：

- 一、維護學生上、下學交通安全。
- 二、推行禮儀和生活規範，輔導並激勵學生實踐力行。
- 三、維持路口及校園之秩序。
- 四、偶發事件處理(如遇嚴重事故，應立即回報學務處並會同班導師處理)，糾正學生不當行為。
- 五、於導護移交時，報告檢討當週導護工作的推行情形。

肆、導護工作執行注意事項：

- 一、導護工作由交通安全承辦生輔組長擔任，負責導護任務行前訓練、導護輪值排定、當週導護執行重點、值勤交接前生活檢討。
- 二、生輔組長配合前一週交通安全維護狀況檢討，於學生朝會時加強交通安全宣導。
- 三、導護老師負責督導交通安全服務隊員出崗、站崗、收崗、在校外之安全、值勤精神與態度。
- 四、導護老師依導護工作職責分掌執行站崗、狀況處理與相互支援，並確實維護學生安全、督導學生良好的生活習慣、交通行進秩序。
- 五、準時到崗，不遲到不早退。
- 六、導護工作的行政督導由校長、學務主任、主任教官及生輔組長共同擔任。

伍、導護編置及輪值方式

一、導護一：由專任教師(依國小國中高中順序)、行政職(依國小國中高中順序)，由年資深至淺輪流。負責凱旋路大門西側路口。

二、導護二：由代理教師(依國小國中高中順序)、導師(依國小國中高中順序)。負責凱旋路大門東側路口。

三、導護時間：

上學導護時間：7:30 至 07:50

放學導護時間：16:15 至 16:30

四、導護豁免：以下教師豁免擔任導護工作之條件為

(1) 女性教師凡懷孕者(持有醫院之診斷證明書即可)。

(2) 行動不便者(持殘障手冊)。

(3) 因受傷且請長期病假者。

(4) 行政職一級主管(主任教官除外)(配合校園安全巡查工作)

五、輪值方式：輪值一覽表由生輔組長與人事室核對教師名單，滾動式修正之。

六、導護老師值勤當週因故不能值勤時，除依規定向人事室辦理請假手續外，應自行調動導護工作，並知會生輔組供交通安全導護補休處理依據。

七、擔任輪值交通導護採核實補休，輪值導護一天得於一年內自行安排課務補休一小時。

陸、本校導護工作實施計畫經行政會議、校務會議議決並呈校長核准後公佈實施，修正時亦同。

【附件一】：導護輪值表

週次	日期	導護一	導護二
	輪值人員	專任教師、行政職	代理教師、導師
	上學導護時間	7:30 至 07:50	7:30 至 07:50
	放學導護時間	16:15 至 16:30	16:15 至 16:30
	值勤點	凱旋路大門西側路口	凱旋路大門東側路口
一	9/1-9/3		
二	9/6-9/11		
三	9/13-9/17		

四	9/22-9/24		
五	9/27-10/1		
六	10/4-10/8		
七	10/12-10/15		
八	10/18-10/22		
九	10/25-10/29		
十	11/1-11/5		
十一	11/8-11/12		
十二	11/15-11/19		
十三	11/22-11/26		
十四	11/29-12/3		
十五	12/6-12/10		
十六	12/13-12/17		
十七	12/20-12/24		
十八	12/27-12/30		
十九	1/3-1/7		
二十	1/10-1/14		

1. 學生到校時間：【高中】星期一及五 8:00 星期二三四 7:40
【國中】7:50 國中有週會星期四 7:40
【國小】8:00
2. 校長、一級主管、生輔組長：
 - (1)巡視上、放學各定點導護值勤情形。
 - (2)中午、上放學導護時間，確實巡視校園，以維護學生安全。
3. 因應教官停招，近年出現教官人力短缺，依現有教官人力協助交通導護工作(若現有人力 3 員，則每人負責一天，星期一至三都有輪值教官偕同導護)
4. 本計畫自 110.9.6 起實施。

【附件二】

國立高雄師大附中教師維護學生交通安全導護工作教師意見收集問卷

- 一、問卷收集期間：110.7.30 至 110.8.5
- 二、填寫問卷有效人數:38 人
- 三、目前依 109-2 概略計算

教師 79 員(含國小教師 10 員)、代理教師 8 員、行政職(主任有教師身分 6 員、

組長有教師身分 9 員)、教官 3 員

四、問卷結果

(一) 您的身分(以 110 學年度來回答)

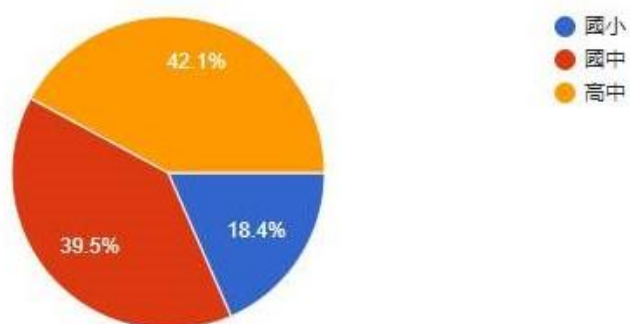
您的身分(以110學年度來回答)

38 則回應

(二) 您隸屬學制

您隸屬學制

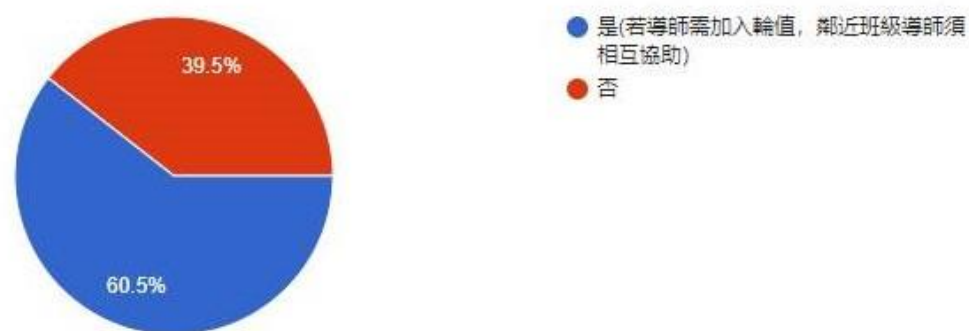
38 則回應



(三) 你認為：導師是否加入交通導護輪值

你認為：導師是否加入交通導護輪值

38 則回應



(四) 你認為：國小教師是否加入全校的交通導護輪值？

你認為：國小教師是否加入全校的交通導護輪值？



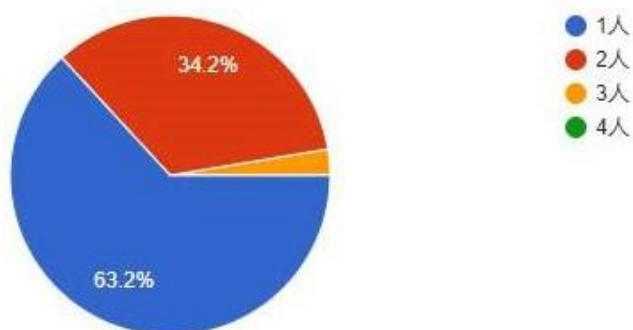
38 則回應



(五) 你認為：每天安排幾位教師輪值交通導護人力(上下午為同樣的人導護)較恰當？
(每天人數越多，輪值越頻繁)(以教官長時間交通執勤的看法，偏向每週 1 人專責負責，而目前人力星期一至三都有教官陪同)

你認為：每天安排幾位教師輪值交通導護人力(上下午為同樣的人導護)較恰當？(每天人數越多，輪值越頻繁)(以教官長時間交通執勤的看法，偏向每週1人專責負責，而目前人力星期一至三都有教官陪同)

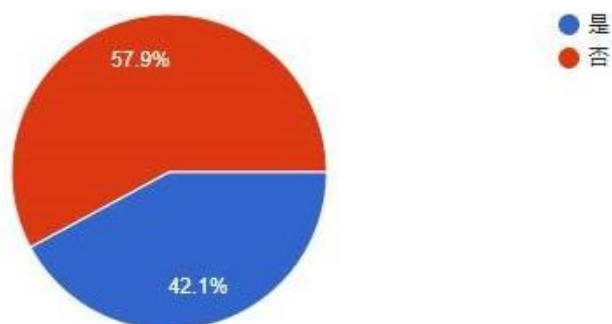
38 則回應



(六) 是否須注意男女教師共同組成(若男女比例最後無法搭配，會彈性調整)

是否須注意男女教師共同組成(若男女比例最後無法搭配，會彈性調整)

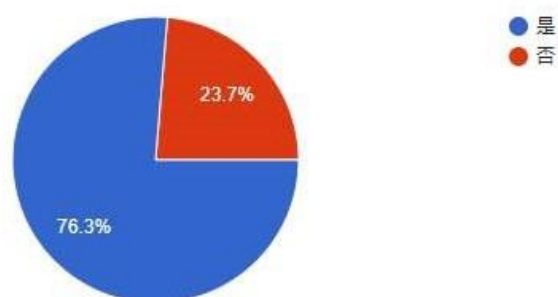
38 則回應



(七) 行政職(教師身分)是否加入輪值

行政職(教師身分)是否加入輪值

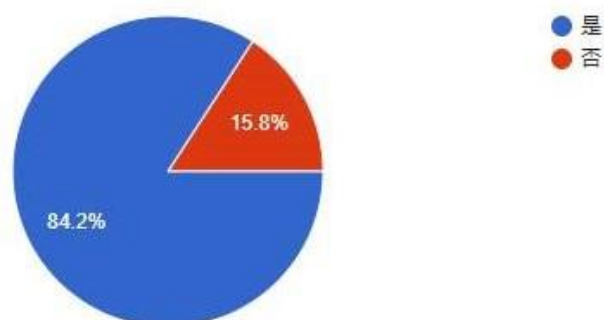
38 則回應



(八) 若導師需加入輪序，每週編組是否混合導師身分、專任教師身分

若導師需加入輪序，每週編組是否混合導師身分、專任教師身分

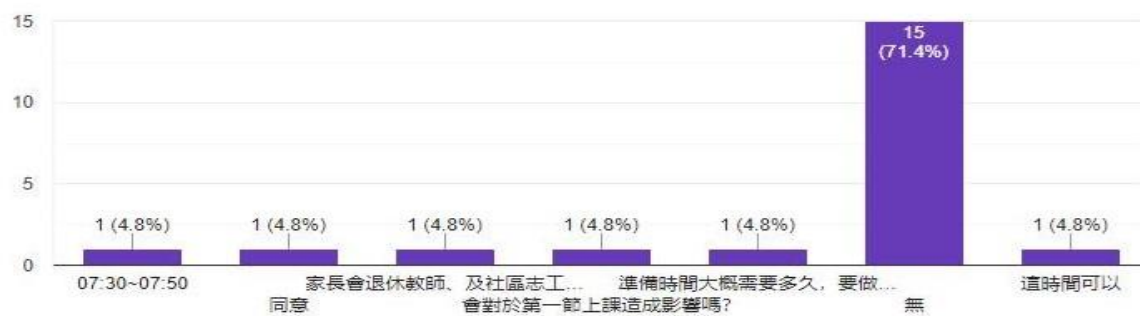
38 則回應



(九) 上午預計輪值交通導護時間目前規劃學生到校尖峰 7:30 至 7:50(20 分鐘)站導護，有其他無具體建議？下午輪值交通導護時間規畫至少一人到勤(15 分鐘)(4:15 至 4:30)，有無其他具體建議？

上午預計輪值交通導護時間目前規劃學生到校尖峰7:30至7:50(20分鐘)站導護，有其他無具體建議？

21 則回應



【附件七】

班級	座號	姓名	學號	學年度	學期	發生日期	事由	時 數	主辦單位	校內校外	登錄日期	備註
國三仁	35	張簡鮭魚	1234567	110	1	2021/11/30	擔任校慶運動會場地佈置志工	6	學務處	校內	2021/8/5	範例

一、志工服務學習時間區分：上學期 8/1~1/31、下學期 2/1~7/31。

二、服務學習(校內)：活動結束一週內，承辦師長核章，送交學務處。(校外)：檢附佐證影本，每學期末前一週，以班級為單位送交學務處。

三、若學生擔任全學期服務學習，請於學期結束前 1 個月統計完畢(常態性質可採最後 1 個月概估)，承辦師長確認核章，送交學務處。

四、申請登錄時數一併寄送電子檔至莊弘陽教官及莊金貞小姐學校公務信箱，以利系統彙整登錄。

服務學習認證師長：
學務處：

【附件八】

國立高師大附中

111年購建固定資產預算分配表(國庫增撥1)-請各處室預估付款月份及金額

需求單位	項目	總金額(千元)	備註	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
教務處	卷卡合一讀卡機	99													
教務處	專科教室桌機	50													
教務處	教學用筆電	210													
教務處	卷卡合一讀卡系統	95													
圖書館	大型觸控顯示器	100													
圖書館	行政用電腦汰舊換新(不含螢幕)	300													
圖書館	網路設備汰舊換新	100													
圖書館	網路攝影機	35													
圖書館	平板電腦	36													
圖書館	平板充電車	50													
圖書館	無線AP	15													
圖書館	錄播系統	200													
圖書館	圖書	60													
圖書館	行政及教學工具軟體	100													
輔導室	行政用筆電	30													
學務處	攜帶式氧氣組	13													
學務處	血壓計	12													
學務處	軀幹固定器(長背板組)	12													
總務處	監視器錄影主機暨監視鏡頭	90													
總務處	教室LED燈具	203													
總務處	分離式冷氣(5噸)	420													
總務處	大容量飲水機	100													
總務處	逃生安全門	80													
總務處	晨曦樓雨遮防水工程	310													
				1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	總和	2,720		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1-6月總和	0													

110.07.29製表

【附件九】

國立高雄師範大學附屬高級中學校務會議組織及運作要點

中華民國 103 年 08 月 30 日校務會議通過

中華民國 104 年 1 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議修訂通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 110 年 08 月 31 日校務會議通過

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條規定訂定之。
- 二、國立高雄師範大學附屬高級中學（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 126 人，由本校校長、各單位主管 22 人、全體專任教師 84 人、職員代表 3 人、家長會代表 3 人及經選舉產生之學生代表 13 人組成。
 - （二）職員代表 3 人，由各處室全體職員（第 1 款職員主管共計 3 人排除）選舉產生。
 - （三）家長會代表 3 人，除家長會會長為當然代表外，其餘 2 人由家長會推舉產生。
 - （四）學生代表 13 人，由經選舉產生之學生代表組成；學生代表人數不得少於成員總數百分之十。
 - （五）本會議任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一；但因本校採行全體專任教師制度之校務會議，若當學年度任一性別專任教師人數少於全體專任教師總數三分之一時，不在此限。
- 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、學校教職員工三分之一以上連署，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、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之；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) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。
- (六) 經選舉產生之學生代表共同提案。
- (七) 學生會及其他學生相關自治組織提案。

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，並報教育部備查。

【附件十】

國立高雄師範大學附屬高級中學校務會議組織及運作要點修正對照表		
版本條文	108 年 8 月 29 日版本	110 年 8 月 31 日修訂版
第 1 點	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。	一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條規定訂定之。
第 3 點	三、本會議組織成員及其產生方式如下： （一）由本校校長、各處室主任、組長、全體專任教師、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）職員代表三人由全體職員互相推舉產生。 （三）家長會代表三人，除家長會會長為當然代表外，其餘二人由家長會推舉產生。 （四）學生代表十人，除學生會會長為當然代表外，其餘九人由學生相關自治組織選舉產生。	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 126 人，由本校校長、各單位主管 22 人、全體專任教師 84 人、職員代表 3 人、家長會代表 3 人及經選舉產生之學生代表 13 人組成。 （二）職員代表 3 人，由各處室全體職員（第 1 款職員主管共計 3 人排除）選舉產生。 （三）家長會代表 3 人，除家長會會長為當然代表外，其餘 2 人由家長會推舉產生。 （四）學生代表 13 人，由經選舉產生之學生代表組成；學生代表人數不得少於成員總數百分之十。 （五）本會議任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一；但因本校採行全體專任教師制度之校務會議，若當學年度任一性別專任教師人數少於全體專任教師總數三分之一時，不在此限。
第 8 點	八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，並報教育部備查。	八、本要點經校務會議通過，並報教育部備查。

【附件十一】

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度第 1 學期行事曆

110.08.21 行政會議修

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	一般行事	綜合活動	朝會時間	教務處	學生事務處	輔導室	國小部
八	預	22	23	24	25	26	27	28	8/23.24 全校教師研習 8/25 國一高一新生訓練 8/25 高一新生家長座談會(18:30)			8/25-28 國一彈性學習課程(8/25下午5點開始~8/28 23:59結束)	8/25 新生始業輔導 8/29 高一新生健檢		
八	第 1 週	29	30	31	1	2	3	4	8/31 返校日(學輔會議(10:10)領教科書、校務會議(13:30)) 9/1 開學典禮(7:40)、大掃除(8:30-09:00)、導師時間、國小部、國中部、高二及高三班導課後、第 3 節開始正式上課。 9/1-3 高三學測試行測驗	9/3 班級活動		8/30 高市英語文競賽[報名] 9/1-3 高一彈性課程選修 9/4-5 高市市語文競賽分區初賽 9/9 國二、國三創意運動會校內加賽 9/2-6 高二彈性自主課程加選	9/1-9/7 清寒學生工讀申請、就學貸款申請、友善校園宣導(反毒反黑反霸凌)、掃具請領換發 9/1 國高中幹部訓練(12:30-13:10) 9/3 社團聯合會議(12:30) 9/3 社團聯合會議(星期二、五)、外師區及登革熱檢查開始、辦理學生(含僑生)保險	8/31 大學學聯暨高中職博覽會(線上為 14:00-18:30) 9/1 高一新生家長座談會 9/3 國中技藝教育課程開始 9/3 第七節 高三大學學系課後查表開始	8/31 返校日 9/1 開學。第三節開始上課 9/1 國小部迎新(08:15-09:00) 9/1 高一新生家長座談會 9/4、9/5 高市市語文競賽初賽 - 國小部會議(口本宣導、學生健康檢查開始)
九	第 2 週	5	6	7	8	9	10	11	9/7-8 國三第 1 次模擬考 9/11 補班課(9/20 彈性放假) 9/10、11 高三第 1 次模擬考	9/10 迎新活動	9/8 國小朝會 9/9 國中朝會	9/6-10 校內國高中英文單字競賽[報名] 9/7-13 高中英語第 1 次集體報名 9/6-8 高二、高三多元選修課選加選課	9/6 學生健康檢查開始、執序、餐宿與資源回收(延至二級警戒解除後開始) 9/10 迎新活動(高一國一、第 6、7 節) 9/11-13 社團選課	9/7 中午學生輔導工作委員會 9/11 技藝教育課程校內申請轉選截止	9/7 社團選課結束 9/11 補 9/20(一)課
九	第 3 週	12	13	14	15	16	17	18	9/15 高一班導課後 9/16 全校防震演練(朝會) 9/17 全校防震演練(9:21)	9/17 班級活動	9/16 全校朝會	9/14 高中校內自然實驗能力競賽(第 5、6 節) 9/17 校內國高中英文單字競賽	9/13 國小課後社團開始 9/14 社團選課及分會：14-16 社團選課 9/16 全校朝會防震演練預演 9/17 防制學生藥物濫用入學宣導、國二女 HPV 疫苗施打(第 6、7 節) 9/17 高國一新生校歌比賽(第 7 節)	9/13-16/1 高二生活檢點查表開始與結束 9/16 國中生生涯發展教育工作執行委員會開始會議	9/13 國小課後社團開始 9/14 特色課程開始 9/16 全校朝會、防震演練預演、7:40 到校
九	第 4 週	19	20	21	22	23	24	25	9/21 中秋節放假(9/20 彈性放假) 9/25 國小家長座談會(9:00-11:00)	9/24 社團	9/22 國小朝會 9/23 國中朝會	- 國中小補救教學預訂開課 9/22-24 高市市展校內收件 9/24 全國高中英語文競賽[決賽報名] 9/25 高市市語文競賽市賽	9/22 實居生座談(12:00) 9/24 國高中社團開始	9/22-9/30 高一興趣查表開始	9/20 彈性放假 9/21 中秋節放假 9/25 家長座談會(9:00-11:00) 9/25、9/26 高市市語文競賽決賽
九	第 5 週	26	27	28	29	30	1	2	9/26 國高中家長座談會(8:30-11:30)	10/1 班級活動	9/30 高中朝會	9/28 高市市語文競賽市賽 9/30 100-2 高中部學習歷程教師編錄截止 10/1 高中校內數學競賽校賽(第 6、7 節)	9/27-10/1 國際拔河比賽報名 9/27-9/29 線上排社 9/27-10/8 全校運動會報名 9/28 敬師活動 9/30 校慶邀請卡收件截止 10/1 國三數位畫卷講座(第六、七節)	9/27-10/8 國三興趣測驗開始 10/1 國二生命教育講座(第 6、7 節 地球人遇見小王子)	9/30 校慶邀請卡收件截止
九	第 6 週	3	4	5	6	7	8	9		10/8 班級活動	10/8 國小朝會 10/7 國中朝會	10/3 高市市語文競賽市賽 10/4 高市市展收件 10/4 高市市國中英文單字競賽[報名] 10/7 100-2 高中部學習歷程教師編錄截止	10/4 敬師宣言評分 10/8 校慶美術比賽收件截止	10/8 觀戰講座(第六、七節、親子互動如何影響孩子的閱讀路與及處)	10/8 校慶美術比賽收件截止
十	第 7 週	10	11	12	13	14	15	16	10/11 補假(國慶日) 10/12、13 第一次段考	10/15 社團	10/14 高中朝會	10/12 全國高區高中英文單字決賽[報名](暫定) 10/12 高市市高中英語文競賽[報名](暫定) 10/15 國中校內自然能力競賽初賽(第 6、7 節) 10/16 國中生活科技競賽	10/13 下午國一服務學習	10/13 下午國二職教參訪	10/11 國慶日補假 10/12、10/13 第一次段考
十	第 8 週	17	18	19	20	21	22	23	10/23 高三英語第一次考試	10/22 社團	10/20 國小朝會 10/21 國中朝會	10/18 通知高一申請免學費查詢未通過之學生繳費 10/20 五校聯盟課程開始 10/22-23 高市市中小學科學園遊會	10/18 國中導師會議(13:20) 10/19 國際拔河比賽開始 10/21 高中導師會議(13:20)	10/21 國中技藝教育說明會(觀摩場) 10/22 國中技藝教育說明會(學生場)	- 口臉檢查 10/19-20 國小部校內國語文競賽
十	第 9 週	24	25	26	27	28	29	30		10/29 班級活動	10/28 高中朝會	10/28 離校校內科學展報名表 10/30 高市市國中英文文競賽[比賽] 10/30 高市市創意比賽	10/28 校慶歌唱比賽初賽 10/29 高中 100、400 公尺預賽	10/29 國一生座談會 10/29 觀戰講座(第六節、從大閱讀路解套孩子的成癮行為)	10/28 國小部拔河比賽 10/30 創意運動會初賽
十	第 10 週	31	1	2	3	4	5	6	11/1、2 高三第 2 次模擬考	11/5 班級活動	11/3 國小朝會 11/4 國中朝會	11/2-16 高三學測報名 11/3 全國高中英語文競賽[南區作文比賽](暫定) 11/5 國中校內數學競賽初賽(第 6、7 節) 11/6 高市市創意決賽	11/1 小一、小四、國一健康檢查 11/3 國小部中、高年級田賽決賽(13:30)	11/1 小一、四、五、六、七、八、九、十、高、中、大、會、師、生、和、	11/1 小一、四、五、六、七、八、九、十、高、中、大、會、師、生、和、 11/1-5 國小部大會舞練習、7:40 到校 11/3 中、高、年、級、田、賽、決、賽 11/6 創意運動會決賽

國立高雄師範大學附屬高級中學 110 學年度第 1 學期行事曆

110.08.21 行政會議修

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	一般行事	綜合活動	朝會時間	教務處	學生事務處	輔導室	國小部
十一	第 11 週	7	8	9	10	11	12	13	● 11/12 校慶晚會暨校慶歌唱比賽決賽 ● 11/13 全校運動會	11/12 校慶晚會	11/11 高中朝會	● 11/10-16 高中英語第 2 次報名 ● 11/12 高市高中英語文競賽【比賽】(暫定) ● 11/12 全國高中英語文競賽【南區演講比賽】(暫定) ● 11/13 國中獨立研究競賽 ● 國二、國三生件、家庭新聞上報 ● 11/18 高雄市高中數學及自然學科競賽(暫定) ● 11/20 Maker 創意發明競賽	● 11/12 運動會預演(13:20)；校慶晚會(18:00)暨校慶歌唱比賽決賽(20:00)	● 11/8-11/12 國小部大會籌練習，7：40 到校。 ● 11/12 運動會開幕預演，國小高年級 15:00 放學。 ● 11/13 校慶暨運動會，7：40 到校。	
	第 12 週	14	15	16	17	18	19	20	● 11/15 校慶運動會補假	11/19 社團	11/17 國小朝會 11/18 國中朝會	● 11/22 教科書評選開始 ● 11/26 課程諮詢說明會(學生場，高一-8，高二-7)	● 11/18-22 班際桌球比賽報名 ● 健康檢查缺點矯正通知	● 11/17 國小部教師輔導知能研習	● 11/15 校慶運動會補假
十一	第 13 週	21	22	23	24	25	26	27		11/26 班級活動	11/25 高中朝會	● 11/22 教科書評選開始 ● 11/26 課程諮詢說明會(學生場，高一-8，高二-7)	● 全校流感疫苗施打(暫定)	● 11/26 Google 女力講座(高中部以班級為單位自由報名，限 5 班)	
	第 14 週	28	29	30	1	2	3	4	● 12/2、3 第二次段考			● 高市國中英文單字競賽【11/29 初賽，12/1 複賽】 ● 12/4 SCRATCH 程式競賽		● 12/2 教師研習(主題：香氣療癒) ● 12/3 教師研習(主題：學生辦不逃，怎麼回事?)	● 12/2.3 第二次段考
十二	第 15 週	5	6	7	8	9	10	11	● 12/8-10 國三學統 ● 12/11 高三英語第 2 次考試	12/10 社團	12/9 高中朝會	● 12/6 高中部轉班申請開始 ● 12/10 教科書評選完成	● 12/7 班際桌球比賽開始 ● 12/9 全校捐血活動 ● 賽後審判制選	● 12/8-10 學研備審資料準備系列講座	● 12/6-7 校內語文競賽
	第 16 週	12	13	14	15	16	17	18	● 12/14、15 高三第 3 次模擬考	12/17 社團	12/15 國小朝會 12/16 國中朝會	● 12/16 國中校內自然能力競賽複賽(第 3、4 節) ● 12/17 國中校內數學競賽複賽(第 6、7 節) ● 12/17 高中部轉班申請截止	● 12/14 選記調閱 ● 12/17 學輔會議合併校安會議及藥物濫用防制教師反毒知能研習(第六、七節)、國小部課後社團結束 ● 賽後審判制選	● 12/13-30 高一性向測驗施測	● 12/14 校外教學日 ● 12/17 課後社團結束
十二	第 17 週	19	20	21	22	23	24	25	● 12/23、24 國三第 2 次模擬考	12/24 班級活動	12/23 高中朝會	● 12/21.22 ASEP2021 亞洲學生交流計畫 ● 12/22.24 校內國語文競賽 ● 12/24 繳交校內科展作品說明書	● 12/24 高一、二學生會聖誕節活動(第七節) ● 12/24 表演家合作社劇團演出(國中部分自由報名)	● 12/20-24 檢核國中生涯手冊及生涯檔案	● 12/22 台日文化交流
	第 18 週	26	27	28	29	30	31	1	● 12/29、30 高三期末考 ● 12/31 元旦補假 ● 1/1 元旦放假			● 12/30 高三包中祈福活動	● 高一盤潔及資源回收競賽評分統計	● 12/27-1/8 高一興趣測驗結果解釋	● 12/31 元旦補假
十二	第 19 週	2	3	4	5	6	7	8		1/7 班級活動	1/5 國小朝會 1/6 國中朝會	● 1/7 公佈校內科展作品成績	● 1/5-7 高雄市中等學校運動會游泳比賽(暫定) ● 1/7 班級幹部改選；秩序、盤潔及資源回收競賽結束、公佈寒假選校行神班級		
	元月 第 20 週	9	10	11	12	13	14	15		1/14 班級活動				● 1/14 國中技藝教育課程結束	● 1/11 特色課程結束
元月	第 21 週	16	17	18	19	20	21	22	● 1/17、18、19 第 3 次段考 ● 1/20 休業式、校務會議、防護團會議 ● 1/21 寒假開始 ● 1/21、22、23 大學學測 ● 1/22 補班(1/31 彈性放假)			● 2/8-9 國、高中補考	● 1/20 防範學生意外事件宣導、寒假工讀調查、發放學生寒假生活須知；各班擇具清點及教室盤潔檢查		● 1/17.18 第三次段考 ● 1/20 休業式，7:40 到校，9:30 放學 ● 1/21 寒假開始
	元月 寒假	23	24	25	26	27	28	29	● 1/24-1/28 國三家假自主服務營(星期一~五) ● 1/31-2/8 除夕暨春節 2/7 寒假上班 ● 2/8-9 國、高中補考 ● 2/10 10:00 學輔會議、12:00 新春團拜 ● 2/11 第 2 學期開學日、正式上課。 ● 3/11 學測成績公告查詢						

【附件十二】

	項目	金額	小計
1	教試甄試報名費(含代理報名費，不知是否已含正式甄試之退費)	478700	478700
2	實支	-2400	476300
3	小收據已呈送核銷(膳費、雜支等)	-43739	432561
4	初試命題費(7*3+2)人*3000元	-69000	363561
5	初試閱卷費(60元*379份+60元*378份)	-45420	318141
6	初試答案卷印刷費	-13000	305141
7	試教評審費(\$3000*29人)	-87000	218141
8	試教口試費(\$5000*3人)	-15000	203141
9	初試監考費+講習費(29人*1100元)	-31900	171241
10	初試巡場費(5人*900元)	-4500	166741
11	委員交通費(高鐵台中*2人+台鐵*1人+高鐵台北*1)		166741
12	試務督導(3人*2600元)	-7800	158941
13	報名系統維護費(1人*5000元)	-5000	153941
14	工作費(全天1500元*17人)	-25500	128441
15	工作費(半天900元*12人)	-10800	117641
16	二代健保(_____*2.11%)		117641
17	代理教師甄試-試教口試評審費2000元*11人	-22000	95641
18	代理教師甄試-委員午餐費80元*4人	-320	95321