

國立高雄師範大學附屬高級中學 109 學年度 第 06 次行政會議暨內控會議紀錄

時 間：110 年 01 月 08 日（星期五）10：10 上午

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、各位組長、主任們大家早安，今天是我們一、二級主管的擴大行政會議，我們把這學期來的工作做檢討，接下來大家可以好好放寒假及過年。
- 二、請圖書館資訊組固定於每年新學期開學之前完成各資訊重要群組的建立及檢核。
- 三、謝謝教務處在歐主任的帶領，各組組長業務順利推動，謝謝笙豪組長優質計畫的推動、佳陽組長在課程安排及吟珊組長辦理註冊相關業務及法規上的努力。
- 四、感謝學務處在翠玲主任身懷六甲的承擔帶領之下，順利的完成了各項任務，包括體育組業務玲安組長費心辦理的馬拉松、游泳校隊代表學校參賽等、生輔組上哲組長、憶蓉主教每天也在處理學生的事項、衛生組素珍組長用心帶著學生，在處理回收及學校校園環境維護、訓育組佳諺組長，馬拉松特別謝謝健康中心的璇華，很細心的把學生的問題處理的非常好妥善。
- 五、謝謝總務處也在大成主任帶領之下，各組組長及同仁也很辛苦努力完成各項任務，甚至休假日也常常出來工作，並且爭取到參佰多萬元的經費，充實學校硬體設備的整修。
- 六、謝謝主計室謝主任在學校的經費執行協助，讓整個公務的進行順暢順利。
- 八、感謝輔導室的報告，過去這學期輔導室在文英主任帶領之下，包括學群的輔導、大學端的連結落實、菩提居也把同學們凝聚力做的很好。
- 九、感謝圖書館這一學期來的辛苦，圖書館燕秋主任最近已經恢復小論文的審查的工作、再有國際教育業務也如往常，依各處室實際權責重點推動，另外毅穎組長在資訊未來向上集中的相關問題花了很多心思與溝通，及 Googlg 平台共體作業和學校網頁處理。

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 學年度第 05 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、審議 110 寒假行事曆。	教務處	修正後公告實施。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	二、審議 110 學年度國中部新生入學辦法。	教務處	修正後公告實施。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	三、審議 110 學年度國小部新生入學辦法。	教務處	修正後公告實施。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	四、修訂本校學生服裝儀容與生活常規輔導管教委員會設置要點，請討論。	學務處	修正後通過。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	五、有關「109 學年度第二次校務會議」與「109 學年度第三次校務會議」建議合併辦理案，提請討論。	總務處	依決議辦理，並通知所有職員。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管 ☐ 追蹤至
	六、修訂本校學生晚自習實施要點【如附件十二】。	圖書館	修訂後通過。	☐ 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。

參、各處室工作報告

一、教務處歐主任志昌報告：

(一)109 學年度第 2 學期五校聯盟彈性自主學習課程已於 109 年 12 月 8 日召開籌備

會議確認完畢，本校共計有 139 個修課名額，34 種組合課程，將優先提供給 109 學年度第 1 學期未能選到五校聯盟彈性自主學習課程的學生選修。選課期程為 1 月 5 日-1 月 13 日，選課結果將於期末休業式公告。

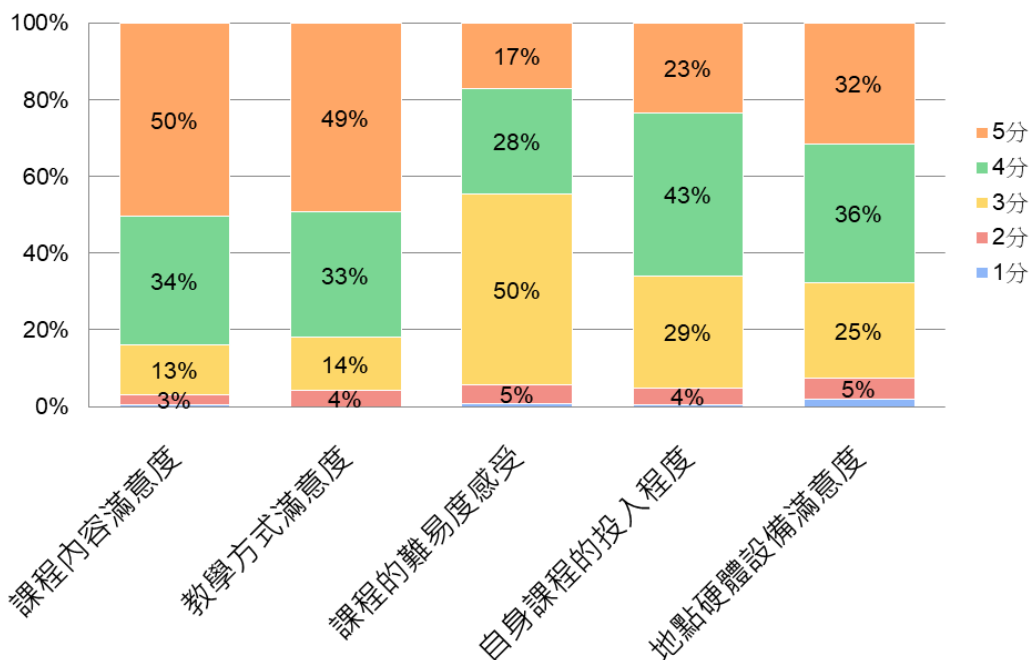
- (二)110 年 1 月 6 日於晨曦樓 6 樓禮堂辦理高一五校聯盟聯合成發，共推薦 9 組作品進行分享，以展現五校聯盟的學習成果。
- (三)109 學年度第二學期高二多元選修共計開設 16 門課程供學生選修，感謝中山大學、高雄醫學大學支援部分課程，另外應請雄女及升學輔導專業團隊協助開設專業課程，以提供學生更多元的選擇。
- (四)本學期高中學習扶助計畫以高一數學為開設科目，由實習老師楊孟軒擔任授課教師，另外感謝高師大師培處協助，提供高師大數學系 1 位師獎生協助高二學生晚間留校的課業輔導，本方案於 109 學年度第 2 學期將繼續實施。
- (五)109 學年度第 1 學期課程諮詢師已薦送社會科及藝能科各 1 名老師參加培訓，並已完成，第 2 學期將續薦送國文科、英文科、數學科、自然科及各 1 名老師參加培訓，培訓期間課務派代。

【教學組巫組長佳陽報告】

- (一)109 學年度填報 110 學年度高中課程計畫暨修正已填報之 109、108 送審三年課程計畫案，已於 12 月 24 日通知初審結果為修正後複審，因修正內容屬行政作業調整，並無須課發會需實質討論之議題，故以會簽方式完成第三次高中課發會紀錄，並於 12 月 31 日回覆初審修正意見。
- (二)109 學年度第 1 學期高國中學期成績補考將於 2 月 4、5 日辦理，請總務處協助當日保留北辰樓 3 樓 6 間空教室作為補考場地，若當日有場地外借，請協助告知借用單位維持校園安寧，以利考試進行。
- (三)109 學年度第 2 學期高三、國三模擬考廠商評選作業已於 12 月 25 日辦理完畢，並將評選結果列入第 2 學期行事曆，相關收費依照學生收費標準及相關規範辦理。
- (四)本學期開始 108 新課綱課程評鑑，利用線上問卷提供高一二學生針對選修課填答，學生端回覆資料整理如下【[詳細各課程資料如附件一](#)】：

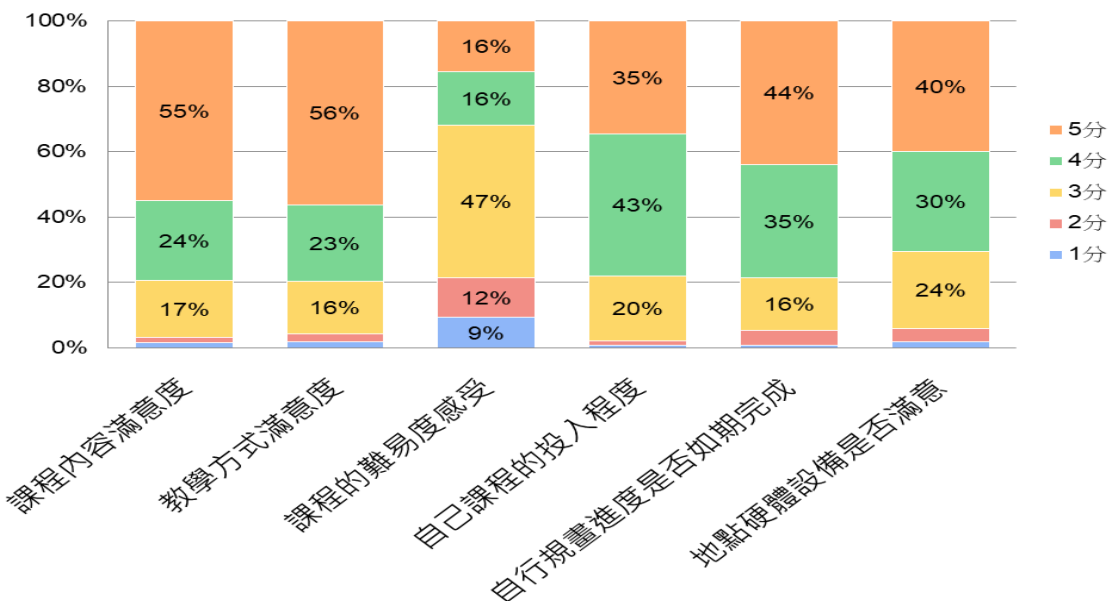
高二多元選修學生回饋統整

高二多元選修(共294人)



高一二彈性自主學生回饋統整

高一二彈性自主所有課程(共464人)



【註冊組林組長吟珊報告】

(一)高三仁班蔡秉宸同學參加 110 學年度國立清華大學學士班特殊選材(拾穗計畫)，錄取清華學院學士班。

- (二)高中轉組作業已於 12 月 29 日完成編班會議之審議，預定於期末公告新編班級，並於 109 學年度第 2 學期開學進入新班級，各單位若有相關學生資料異動，請於寒假進行妥適的調整。
- (三)學習歷程相關規範已於 12 月 21 日收到國教署來文明訂上傳截止期程及上傳容量限制，已透過各種形式(書面、email)轉知學生及全校教師，將於校務會議及休業式再做口頭報告及說明，讓全校師生更清楚相關規範。
- (四)110 年大學學測將於 1 月 22、23 舉行，預定安排晚自習教室及雋永樓 5 樓 3 間教室作為考生休息室，請總務處協助場地保留事宜，相關場地布置及考試當日之考生服務事宜由註冊組主責處理。
- (五)110 學年度國中新生入學辦法及國小新生入學辦法已經依高雄市政府教育局期程訂定並經行政會議通過後函報教育局備查，相關文件也會上網公告並發函高師大通知教職員來校登記。

【設備組林組長忠宗報告】

- (一)高二和班羅○慈同學參加 2021 台灣國際科展獲社會與行為科學組初審通過，將於 2 月 1 日至 5 日參加複審，感謝簡聿成老師指導。
- (二)有關電腦資訊設備維修事宜，自 109 年開始，每周一、二、四早上 8-12 點工程師會駐點在設備組，有電腦資訊設備相關問題，請電洽設備組，工程師會立即處理。其餘時間如有相關問題，請與設備組忠宗組長連繫，以便做紀錄並連繫後續處理事宜。
- (三)109 學年度校內科展配合自然科建議期程，調整於開學後收件，希望透過寒假充實作品內容；國小部作品則於 1 月 18 日完成評選，並於期末進行頒獎，並提醒獲推薦參賽之學生妥善利用寒假期間提升作品品質，為明年 4 月份之高雄市科展積極備戰。

【實研組羅組長笙豪報告】

- (一)12 月 17 日由日僑校長帶領日僑國中部全體教師到國中部觀課並進行課程研討與經驗交流，感謝鄭心郁老師及歐志昌老師協助進行授課。
- (二)高三包中祈福活動已於 12 月 30 日順利完成，感謝各單位的協助。相關活動檢討將由實研組徵詢導師意見進行彙整，並於下學期期初學輔會議進行討論。

(三)110 年國三寒假自主激勵營預定於 1 月 25 日至 2 月 5 日辦理，一共 10 天，安排於晚自習教室，由國三 4 位導師協助值班督導參加學生穩定自我學習，感謝老師辛勞。其中搭配兩場講座，分別邀請許靜宜老師及左太政教授擔任講座，協助學生準備會考非選相關內容。激勵營最後 2 天安排模擬測驗，協助學生進行自我學習檢測。

(四)109 學年度第 1 學期共有 5 位實習老師到附中實習，感謝各科及各單位的協助，讓實習老師能從教學、導師及行政端完整了解學校的真實面貌，所有實習老師之教學演示也已於 12 月全數完成，1 月 31 日為實習截止日。

(五)各單位在執行高優計畫時，請務必確認經費使用相關規範，每年計畫審查的要求都有所不同，請務必遵守審查建議與經費使用原則，若有不確定或不了解的部分，請與實研組聯繫洽詢。

(六)109 年度高中優質化經費核銷已於 12 月 31 日完成，感謝各單位協助。

【特教業務歐主任志昌報告】

(一)109 年 12 月 22 日召開本學期第 2 次特推會，會中決議高一特殊生轉安置事宜。

(二)110 學年度身心障礙升學大專校院甄試預計於 1 月 15 日完成報名，本學年度共有 8 名學生報名，目前正處理相關程序。

(三)110 學年度國中部身心障礙學生適性輔導安置預計於開學日 2 月 18 日開始報名，2 月 25 日截止。

(四)本學期 IEP 期末檢討會議共計 17 場，預計於 1 月 12 日全數召開完畢。

二、學生事務處許主任翠玲報告：

(一)感謝各處室行政同仁在過去一學期來對於學務處業務推動上的協助與支援，新學期開始在各項業務推動上仍有賴各位同仁幫忙，也感謝學務處各夥伴一直以來的努力與支持。

【訓育組蔡組長佳諺報告】

※需協調事項

(一)訓育組常會接獲他校來文，要本校予以學生公假以協助其他單位演出、彩排或比賽等事宜。訓育組接獲公文後，會先進行初步評估，若為必要派學生參與，會直接知會導師。若為非必要者，例如彩排等，將會協請任課教師與導師協助評估，再予以

認定是否可給予公假。

簽核程序如下表：

指導老師	導 師	任課教師	生輔組	學務主任	校長
訓育組蓋章證明有收到相關公文	評估是否會影響到班級經營	評估是否會影響到課程進行			

目前公假單並無任課教師簽核處，在沒有修改公假單前，將會手寫加註須給任課教師簽核。

※待辦事項

- (一)第二學期代收代辦費減免作業，直接由第一學期提報名單進行減免，如第二學期有新增或取消名單，請導師調查，並請家長申請後於110年1月5日星期二前提報表格如【附件二】。低收入戶、中低收入戶、單親子女生活補助經社福查調比對系統彙整名單後列入，毋須再提出申請。其餘申請名單將送清寒學生代收代辦費減免審議會議審核。符合退費資格的同學，將於第二學期的註冊單中直接減免下列費用項目：冷氣維護汰換費。減收金額高中部、國中部、國小部每人皆減收200元。
- (二)高國三畢業紀念冊內頁稿件繳交時間：國中部交稿時間為1月11日，高中部為2月22日，如有請廠商代編稿的班級，也請務必於1月11日將所需照片和版型交給廠商。請高國三導師協助叮嚀督導班級畢冊之製作、編輯，於期限內準時繳交至訓育組，以免拖延校稿日程。
- (三)下學期高二、高一、國二、小六大露營將於110年3月8~10日(星期一~星期三)在台南地區舉行(地點待招標後公告)，各班可提早準備營火晚會的節目。晚會表演類型不拘，以團體表演為佳，表演時間約3~5分鐘，晚會表演結束後將選出最佳晚會節目班級。露營活動報名表會在近期發放給各班，麻煩導師協助指導同學完成報名作業。
- (四)班級活動紀錄本為學校接受教育部(局)評鑑時重要的參考資料，請導師協助叮嚀班級活動紀錄本的書寫務必詳實，班級活動時間導師可以進行班級性活動或班會活動，請導師指導同學將進行的活動記錄於班級活動紀錄本。
- (五)109學年度第一學期休業式及109學年度第二學期開學流程表如【附件三】，請

各位師長參閱。

【生輔組邱組長上哲報告】

※待辦事項

- (一) 寒假安全生活須知家長聯繫函於 1 月 8 日前發送學生，家長回條於 1 月 14 日繳回生輔組，請老師協助一同關懷學生寒假期間能從事正當休閒活動，保持正常規律的生活作息，並建立守法行為與安全觀念，以期有平安、健康、快樂的寒假生活。
- (二) 德行評量及導師評語將於近期通知各班導師實施登錄，將請導師接獲通知後，於期限內完成，已利製發成績單。
- (三) 寒假及農曆春節將至，再次重申教育部特別要求各校發生重大校安事件，需立即回報，本校高中、國中、國小均納入通報範圍，敬請同仁發現學生有意外狀況或可能引發媒體關注或民意代表介入事件，能立即知會學務處生輔組（內線：523，下班或假日時間請打教官值勤專線：7712869）。

※已辦事項

- (一) 已於 12 月 18 日第六、七節與校長有約，會議紀錄陳核後公告本校網頁，供師生參閱。
- (二) 已於 12 月 18 日第 6 節於雋永樓地下室實施國一反毒講座活動。
- (三) 星火志工社於校內舉辦「舊鞋救命」活動，預定 1 月中下旬完成活動。

【衛生組王組長素珍報告】

※需協調事項

- (一) 因應武漢肺炎（2019 冠狀病毒疾病，COVID-19）防疫整備，中央流行疫情指揮中心指揮宣布 12 月 1 日起秋冬防疫專案啟動，公布 3 大方向民眾和醫療院所要主動配合的措施。其中在全民強制戴口罩部分，強制要求民眾進入「醫療照護、大眾運輸、生活消費、教育學習、觀展觀賽、休閒娛樂、宗教祭祀、洽公」等 8 大類場所應佩戴口罩。若未依規定佩戴口罩，經勸導不聽者，將依違反傳染病防治法第 37 條第 1 項第 6 款規定，由地方政府裁罰新台幣 3000 元以上 1.5 萬元以下罰鍰。
- (二) 感謝全校各單位一起配合防疫措施，2020 平安度過全球的災難年，新冠肺炎尚未退去還繼續發燒中，甚至又有變種之病毒，使防疫更加困難，所以，請大家務必繼續做好：配戴口罩、勤加洗手、量測體溫、保持社交距離和做好環境消毒些基本防護措施，保護自己也保護他人。

- (三) 今年雨水少，積水狀況不多，但還是請同仁注意盆栽和冰箱底盤之積水情形，及水溝處積水情形，麻煩各處室同仁們繼續協助，以確保校園登革熱防治工作順利。
- (四) 109 學年度寒假返校打掃班級由高一的同學負責，打掃日期與班級如下:1/25(一)高一仁、高一禮、1/28(四)高一智、2/2(二)高一信、2/5(五)高一孝、2/9(二)高一和，公告返校打掃班級於學校網站及寄送信箱供師長同仁知悉!高一仁將進行考場清潔及復原工作，請總務處協助負責帶領同學完成場復!
- (五) 寒假期間的資源回收時間如下表:請各處室於回收時間提醒各班打掃同學協助回收工作。

日期/星期	回收時間	負責班級
1 月 25 日(一)	10:00~10:30	高一禮
1 月 28 日(四)	10:00~10:30	高一智
2 月 02 日(二)	10:00~10:30	高一信
2 月 05 日(五)	10:00~10:30	高一孝
2 月 09 日(二)	10:00~10:30	高一和

- (六) 寒假將進行校園環境死角清潔工作，將請一方清潔公司協助本校學生較難清理的場域進行清潔維護工作。
- (七) 因應雋永樓廁所工程，可能衍生粉塵污染營養午餐取餐區問題，已於日前請國中部導師協助學生將班級餐台移至教室後方，自 12/29 雋永樓廁所及玄關封閉起，營養午餐取餐改至國中各班教室後方，直到該工程結束(預計 110 年 4 月底);用餐完畢，請將餐桶依類別整齊排列於健康中心前走廊，感謝國中部導師配合!另外，廚工送餐桶入班級時，可能稍有干擾課程進行，還請各位授課老師見諒!

※待辦事項

- (一) 109 年度健康促進學校計畫已辦理完成，成果報告擬於 110 年 1 月 31 日前需函送教育部學前及國民教育署，並須完成網路填報與核銷作業。
- (二) 109 學年度下學期各班外掃區已於 12 月 25 日(五)完成抽籤完畢，將公告於校網並寄送 mail 給同仁，如【[附件四](#)】。下學期開學(2 月 18 日)當天的除大掃除，請各班清掃新的外掃區域。各班外掃區所需掃具，於開學日開始提出申請，2 月 18 日(四)~2

月 24 日(三)中午 12:40~13:10 可以領取。3 月 1 日(一)起每週三可換發損壞掃具，依然繼續採「先請後發」的方式辦理。

- (三) 將於 110 年 1 月底前上網提報本校 110 年環境教育終身學習計畫。委員會召開後已將本校 110 年修改後環境教育計畫送交環境教育委員確認後辦理提報作業。

※已辦事項

- (一) 為提升對正值青春年華學生們在身體開始蛻變時的轉化，提供健康與營養相關知識，辦理「擁抱健康與聰明飲食」健康促進系列講座融入相關課程。邀請高雄市新甲國民小學營養師李雅旻，利用班級健康與護理課程及家政課程時間進行講座。
- (二) 講座時間：
1. 109 年 11 月 27 日(星期五)14：20~16：15 (高一仁)
 2. 109 年 12 月 3 日(星期四)13：20~15：10 (高一智)
 3. 109 年 12 月 29 日(星期二)15：25~16：15 (高二忠)
- (三) 109 年度健康促進學校計畫已辦理完成，成果報告擬於 110 年 1 月 31 日前需函送教育部學前及國民教育署，並須完成網路填報與核銷作業。
- (四) 109 年 12 月 23 日(三)召開本校環境教育委員會審核 110 年度環境教育計畫，本校環境教育終身學習已完成全校教職員工生 4 小時以上的研習，且已完成成果申報。
- (五) 已邀請五甲國中許玉卿營養師假國小部多媒體教室完成國小部健康飲食講座，講座時間及題目如下：
1. 小五、小六-109/12/17 第 4 節課，題目：鈣式武功 高人一等
 2. 小三、小四-109/12/21 第 4 節課，題目：癌魔王的陷阱（中年級課程）
 3. 小一、小二-109/12/23 第 1 節課，題目：癌魔王的陷阱（低年級課程）
- 感謝國小部老師協助及配合使講座順利進行。
- (六) 為鼓勵同學閱讀午餐教育月刊，增進營養午餐健康常識，國小部已於 109 年 12 月 30 日升旗時間舉行營養午餐有獎徵答抽獎，國中部則於 109 年 12 月 25 日假國中導師辦公室舉行營養午餐有獎徵答抽獎。
- (七) 109 學年度第一學期午餐滿意度調查統計，如【附件五】。

【體育組林組長玲安報告】

※待辦事項

(一) 本校各單項運動代表隊將於 110 年 1 月 6 日開始，於高雄市各運動場館進行高雄市中等學校運動會，分別為 1/6-8 游泳、1/9 射擊與空手道、2/6-9 田徑，其中游泳比賽地點在高雄國際游泳池，希望此次泳隊表現能一如預期，將為學校爭取最高榮譽，也為自己進軍 110 年雲林全國中等學校運動會拿到比賽資格，期許泳將們更加努力，達到理想目標。

※已辦事項

(一) 本校高中男子籃球代表隊於 109 年 12 月中旬順利取得高雄市高中聯賽分區預賽冠軍四連霸，感謝安邦老師辛苦領軍，希望今年能順利挺進全國決賽冠軍。

(二) 109 學年度第一學期體育各項活動已於 109 年 12 月 31 日(四)在歡樂的全校馬拉松接力暨健走活動中劃下句點。感謝這段期間學務處各組同仁、各單位及導師們的協助及配合，使本學期所有體育活動皆能順利圓滿。更感謝體育組所有教師同仁協助，及所有擔任各項比賽體育志工協助，謝謝大家！活動檢討與改進紀錄如下：

1. 車輛掌握應注意雙方聯繫窗口、發車時間、臨停等待時間、兩邊交通引導等資訊確認。
2. 集合場地各班位置需事先規劃，且有專人負責集合整隊。音響麥克風務必事先測試確認。閉幕及抽獎時間有點長，大獎可以用本次形式抽獎，小獎部分可以再思考是否有其他更有效率的抽獎方式。
3. 活動於 12 月底辦理，經費使用遇會計年度關帳，需提早動支並在期限內完成核銷。馬拉松代收代辦費需先在前一學期末代收代辦會議中提出，盡可能在活動前一個月列出明細後發繳費通知給各班，才不會讓出納組作業期程太短。另許多經費未編列於家長會基金預算中，未來若有要辦理相關活動需在編列預算時重新檢視。
4. 由於事前經由總務處與中山工商進行車輛調度時，未明確將行動概要表確實與總務處承辦做說明，導致最後從高雄大學返回的時間太晚，造成中山工商端在車輛調度上一度的緊張，未來會再更明確將訊息傳達。
5. 返回後，得知在高大的過程，人事室及總務處在教師簽到及便當發放過程皆無準

備長桌，因體育組全心處理學生賽事事宜，無暇顧及到這部分，將列入下次注意事項，由於賽事進行過程，紀錄組的位置十分重要，為記錄跑者成績的重要位置，實在無法再挪出空位供人事室及總務處進行簽到即發給便當的空間。這部分體育組會註記，提醒下次承辦馬拉松時的注意事項，亦請人事室及總務處也能將此列入下屆馬拉松承辦的考量點。

6. 下次再舉辦馬拉松為兩年後，屆時再看看社會局勢及國際情勢如何變化，再來商討是否需要改變馬拉松舉辦的模式。
7. 高雄大學車輛太多，造成學生志工及跑者安全上顧慮，信物組的同學需顧及是否有發放到同學信物，還需顧及車量經過的方向及指揮跑者與來車，危險性較高。另交通角錐放置位置宜提早規劃，可繪製相關配置圖。
8. 高雄大學場地分析（場租收清潔費 23100 元）
優點：校區大風景美，遊覽車好停放。入校較無門禁。
缺點：在路跑時校內車輛多，需安排較多人力引導及注意交通指揮；沒有合適的兩備場地；若有傷病患需外送，醫院距離遠，且救護車入校時間久。

三、學生事務處葉主任教官憶蓉報告：

（一）教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」修正案 109 年 1 月 1 日適用，重點摘述如下：

1. 緊急事件：2 小時

- （1）學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
- （2）災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級適學校自行宣布停課。
- （3）逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
- （4）媒體關注之負面事件。

2. 依法規報事件：24 小時。

天然災害事件、家庭暴力防治法、疑似霸凌事件、不當管教、兒童少年保護事件（未滿 18 歲）、疑涉犯兒童及少年性剝削防制條例第 4 章所定之罪、法定傳染病（結核病・腸病毒感染併發重症・流感併發重症・水痘併發症・登革熱・新型

A 型流感・流行性腮腺炎・恙蟲病・百日咳・Q 熱・新冠狀肺炎或疑似案例)

3. 一般校安事件：72 小時。

(二) 閤立文教官 110.1.22 最大年限退伍。

(三) 依據兒童及少年福利與權益保障法第 53 條內容：教育人員知悉兒童及少年施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質，請應立即向直轄市、縣(市)主管機關(社會局/處)通報，至遲不得超過二十四小時；學校查獲「持有(未承認施用)」個案，請先「校安通報」並春暉輔導，俟尿液檢驗結果(陽性)再行通報「113 關懷 e 起來」。

(四) 學校應於導師會議、重要集會及寒、暑假生活須知中，加強宣導新興毒品呈現之態樣(如咖啡包、跳跳糖、巧克力、梅子粉等)，以提升學生辨識毒品能力，避免誤食，並督促學生於連續假期避免出入不正當場所，同時請導師針對特定人員應加強關懷，強調輔導沒有假期空白。

(五) 為端正校園風氣，防範網路簽賭歪風進入校園影響學生身心發展，本校主動採取以下作為：

1. 運用各項集會時機，以相關網路簽賭危害學生身心發展之案例實施教育宣導，建立學生正確觀念並提供協助管道，以避免學生因一時偏差行為影響學習期間的身心發展。
2. 依教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」(略以)：「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」。
3. 若發現學生有疑涉網路簽賭之行為，應依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定時間及類別完成行政通報作業，即時掌握學生涉入程度及是否涉及他校學生，並由學校學輔人員邀請家長一同輔導學生，並協助提供所需的法律諮詢服務。

(六) 因應近期刑事案件，為防範校園肇生重大校安事件，重申強化校園安全檢核機制，落實各項校安應變措施，並特別注意學生校內外之安全，完善校園整體安全維護：

1. 加強學生安全意識及被害預防觀念宣導，並強化學生意外事件臨機應變能力與緊急求助技巧，相關事宜及宣導事項如下：

- (1)提醒學生上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
 - (2)同學應配合學校作息時間，課餘時避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。
 - (3)課後社團及課後照顧班或自習班級之教室應集中配置，減少放學後樓層出入口動線，便於加強管控人員出入，在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知師長。
 - (4)遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信他人的要求，交金錢或隨同離校。
 - (5)在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至較多人的地方或周邊最近愛心(便利)商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。
2. 落實校園門禁安全管制及依作息時段(含上、放學時段)於校園及周邊指派人員實施巡邏，對於可疑人、事、物應提高警覺，儘速通報協處，預防校園危安事件發生。
 3. 針對校園周邊繪製危險熱點地圖並公告及宣導，另於開學後1個月內完成校園安全環境檢測，每年辦理人為災害演練，精進校屬人員應變能力。
 4. 主動檢討校園僻靜處所安全維護強度，妥善運用監視系統、保全人員及課間巡查等方式，加強校內安全工作防護。
 5. 利用相關課程或集會時機，加強師生安全意識，及被害預防觀念教育。
 6. 依「維護校園安全支援約定書」與凱旋二所保持聯繫與合作，以有效即時應處突發事件。宣導
 - (1)發現未配戴來賓證人士，立即通報師長、或電學務處分機 520 至 529 告知處理。
 - (2)錢財不露白：勿將手機或錢包放置桌面或明顯處
 - (3)室外課，請將窗簾打開，門窗上鎖，本學期起未依規定實施，登記勞服乙次。
 - (4)晚自習學生相互合作，上廁所結伴同行，勿逗留光線昏暗地方，隨身攜帶防身物品，如哨子或髮夾等。
 - (5)加強班級巡查，近期置重點於校園安全維護、各班教室門窗室外課是否上鎖、校外人士清查。
- (七)校園防毒守門員師資培訓 研習暨入班宣導：
1. 依據：依高雄市政府教育局 109 年 11 月 23 日高市教安字第 10939087600 號

109 年「校園防毒守門員師資培訓」實施計畫辦理。

2. **目的：**為協助各校達成反毒策略行動綱領—拒毒預防組 3.2.3 指標，國教署開發「校園防毒守門員—家長志工入班宣導教材（國中、國小高年級版）」，並於 109 年 9 月完成各縣(市)種子教師培訓。本市預劃運用國教署防毒師資人才庫培訓各校入班宣導人員，以儲備各校足夠的師資能量。
3. **實施對象及方式：**每校每年級薦派 1 員(合計 3 員)參加(教師、退休老師、行政人員或家長志工)，各校遴選之入班宣導人員應具備反毒宣導之熱忱及使命、熟悉並善用教學技巧且能展現合宜之班級經營，以有效、正確傳達反毒、防毒、識毒之理念，並達成學校全面入班宣導之目標。
4. 本校目前僅有國小高年級組 2 員師資(均為教官，第一期師資須分派全市國小高年級授課)，尚缺國中七、八、九年級組師資。

建議事項：先期預排國小、中組(五、六、七、八、九年級)師資，以利後續送訓及入班授課事宜。

(八)特定人員

針對「新生」、「轉(復)學」、「遭警察獲疑涉違法人員」或「其他有疑慮之學生」運用「特定人員事實認定觀察建議原則」或「高級中等以下學校學生生活狀況風險觀察表」，將學生列入特定人員審查會議討論是否列為「特定人員」名冊。

(九)本校防空疏散避難演練

全校師生預定於 109.12.31(四)7:30 至 8:00 實施全校防空疏散演練。

已集合高國中各班班長說明全校防空疏散演練注意事項，並於高國中朝會完成宣達。國小部另外增加 109.12.23(三)8:00 實施全校防空疏散演練及說明。

(十)109-1 學期校外志工服務學習時數登錄申請。

1. 服務時數登錄卡一律收繳校外時數，需附上影本，並填寫確實；校外服務期間：109 年 8 月 31 日~110 年 1 月 31 日。
2. 登錄卡請於 110 年 1 月 8 日前收回至學務處，並請依照座號順號排序，以利審查時間。
3. 如有問題，可詢問學務處詢問莊教官。
4. 校內服務時數已由各組長統一造冊，不需再填寫校內服務時數。

(十一)校園霸凌防制準則 109 年 7 月 21 日修正實施

<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000683>

(十二)軍訓教官投保全民健康保險保險費金額調整：

1. 自 110 年 1 月 1 日起配合基本工資調整，第一級調整為 24,000 元。
2. 自 110 年 1 月 1 日起費率調整為 5.17%。

(十三)軍訓教官參加公務人員退休撫卹基金繳納金額調整：

1. 本表係依 107 年 1 月 1 日生效之全國軍公教人員待遇支給標準訂定。
2. 基金提撥總額＝俸額×2×13%（四捨五入）。
3. 個人自繳部份＝基金提撥總額×35%（四捨五入）。
4. 政府撥繳部份＝基金提撥總額－個人自繳部份。

四、總務處林主任大成報告：

※能源小組

用電月份	用電度數（度）			電費（元）		
	108 年	109 年	增減	108 年	109 年	增減
1	59020	53200	-5820	213862	185299	-28563
2	55029	41521	-13508	202051	158536	-43515
3	65400	62600	-2800	228753	217174	-11579
4	82659	60400	-22259	276594	201006	-75588
5	95400	86400	-9000	298017	264036	-33981
6	92000	107000	15000	330968	372095	41127
7	72653	88000	15347	288082	294643	6561
8	77800	82600	4800	295494	282675	-12819
9	93600	114600	21000	340995	401224	60229
10	92915	92116	-799	298044	286938	-11106
11	71607	79600	7993	236365	227693	-8672
12	64200	67961	3761	241654	179232	-57622
增減比較	增加 13715 度			減少 180323 元		

※須協調事項

- (一)雋永樓廁所改善案感謝學務處及教務處對於學生安全及課程的相關規劃。
- (二)日前捷運局及交通局會勘校門口對側停車格復舊，校方當場表示塗消對上下課

學生安全有益，希望可以不要復舊，當場交通局表示可以申請家長接送區，讓家長在規定時間內可以臨停，並可塗銷停車格但仍需現場會勘為主，目前已發文申請。

※待辦事項

- (一)110 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫補助兩案，第一案為雋永樓鋪面改善核定金額為 280 萬元整，第二案為老舊消防系統改善核定金額為 100 萬元整。

【庶務組施組長純銘報告】

※已辦事項

- (一)109 年截至目前公開招標採購案(含已發包進行中):「108 學年度第 2 學期高中教科書」、「108 年孝道教育資源中心成果發表記者會暨教案觀摩會(取銷採購)」、「108 學年度高中部二年級校外教學(取銷採購)」、「108 年學生自主學習空間與高中學習歷程平臺之相關資訊設備」、「109 年雋永樓東側一至六樓 12 間廁所更新改善工程委託規劃設計及監造服務」、「109 年度晨曦樓冷氣主機汰舊換新工程」、「109 學年度高一新生健康檢查」、「109 年孝道教材印製及運送」、「109 年運動計時器及運動訓練重訓器材」、「109 學年度營養午餐運輸服務」、「109 年雋永樓地下配電室及各樓層分電盤零件更新」、「109 年度自然科探究與實作多功能教學空間活化設施」、「109 年運動計時器及運動訓練重訓器材」、「109 學年度第 1 學期高中教科書」、「109 年度孝道教育推廣行銷短片實施計畫」、「108 學年度高國三畢業紀念冊」、「109 年學生游泳課程及體驗活動游泳池租借」、「109 學年度國中部三年級校外教學」、「109 年度游泳隊競賽及訓練專業服裝」、「109 年自主學習課程平板電腦等教學設備」、「109 年度充實一般科目設備-校訂課程設備」、「109 年度孝道教育資源中心「常相伴/家暖暖」優孝頒獎典禮」、「109 年雋永樓東側一至六樓 12 間廁所更新改善工程」、「109 學年度高師大附中圖書資料」、「109 學年度野外生活教育營」等計 25 件，過程尚稱順利，感謝需求單位及主計單位之協助。

- (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)109 年度機關綠色採購績效評核作業注意事項：

1. 1 至 52 項公告指定項目「應」優先選購環保標章產品；53 至 160 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)，列為簽呈或講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. 109 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 109 年度總綠色採購金額為 316 萬 8,394 元整，指定項目採購比率：100.00%，感謝各處室配合辦理

(四)本校場地外借：109 年 7 月 3~5 日大學入學指定科目考試、109 年 8 月 1~3 日、5~8 日國際鋼琴檢定、109 年 8 月 3-14 日國際美國村、109 年 8 月 15~16 日司法特考、109 年 10 月 24 日英文聽力測驗 1、109 年 12 月 12 日英文聽力測驗 2、110 年 1 月 22~23 日 110 學科能力測驗。

(五)109 年度場地設施收入 943,054 元，使用 918,841 元，餘額 24,213 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 81%(便當採購金額:6,220 元)。

(2)輔導室 21%(便當採購金額:3 萬 4,685 元)。

(3)學務處 28%(便當採購金額:17 萬 9,960 元)。

(4)教務處 29%(便當採購金額:7 萬 3,740 元)

(5)人事室 22%(便當採購金額:1 萬 1,120 元)。

(6)本校總便當採購金額:34 萬 5,181 元;109 年度總優先採購達成率約:25%，再次感謝各處室配合之辛勞。

3. 協請各處室配合事項：協請各處室主任於 110 年 1 月 18 日(星期一)前將「111 年度固定資產及無形資產明細調查表」送至庶務組，俾利編列本校 111 年相關經費。

【出納組陳組長淑貞報告】

(一)109 學年度第 2 學期各處室代收註冊繳費項目及減免名單，請於 1 月 29 日前將簽核文件及電子檔提供出納組彙整作業，俾利 2 月 17 日製作完成註冊單，送交註冊組轉發。

(二)二代健保補充保險費率自 110 年 1 月 1 日起由 1.91%調升為 2.11%。

【文書組黃組長榆庭報告】

- (一)感謝各處室配合本校紙類書狀格式規範簽辦方式，目前執行成效優良。因目前各處室紙類書狀用量過大，於主計室經費之協助下，已於109年12底完成紙類書狀底稿之加印(包含獎狀8000張、證明書2000張、感謝狀700張及聘書500張)，因平均每張書狀費用約計6元，協請各處室降低各類書狀印錯率。
- (二)因近期發生承辦人要求文書組將已經主管決行歸檔編目之公文退回承辦人重新辦理之情事。重申:已經主管決行之公文無法私下抽回重新辦理，協請各處室宣導請承辦人另案簽辦公文，敘明重新辦理之事由，並陳核相關主管知悉。
- (三)因近期接到財政部高雄國稅局來電查核本校所陳報家長會請款收據問題(即承辦人所報核銷收據之廠商早已歇業)，故再次聲明偽造、變造不實單據報支經費之案例分析【詳如附件六】：
- 1.該機關職員於82年1月起至89年10月止，負責購置公用器材物品及辦理綜合行政等業務，該員明知購置公用器材物品，應檢具統一發票或收據等單據，始得依會計程序報支經費。惟因購置時未取得單據，或不慎遺失單據，為圖作業方便，竟拿自己或向不知情人士取得之支出憑證偽充購置單據，或取得已蓋有店章、負責人印文之商店空白收據偽造填載不實品名及金額，黏貼於原始憑證黏存單上，自行蓋上長官授權使用之職名章，辦理核銷。
 - 2.上述該員以偽造、變造統一發票、收據、購買票品證明等不實單據報支經費，顯已違反經費報支相關規定，並觸犯刑法之行使公務員偽造(變造)私文書、公文書罪及登載不實文書罪。
 - 3.該員經高等法院刑事庭判決有期徒刑1年8月，緩刑5年，並於97年7月29日判決確定。
 - 4.故協請各處室務必核實報銷以免有觸法可能性。
- (四)本校預計於110年3月底進行各處室相關文件銷毀程序，協請有銷毀需求處室於時限內完成文件整理及簽准程序，俾利文書組後續銷毀程序安排。

五、人事室蘇主任月琴報告：

※處室問題及協調事項

- (一)人事異動：

姓 名	動 態	職 務	生效日期
何○淳	新到職	Lab Fab 專任助理	110.01.04

(二)本校職員輪調自 93 年 2 月 1 日起開始實施，每 3 年輪調 1 次。因配合學校務評鑑於 107 學年度第 4 次行會議決議，108 年度職員輪調延至 8 月 1 日實施，俟輪調後再行評估 111 年輪調應於 2 月 1 日或 8 月 1 日實施，因有同仁反應，能儘早決定輪調日期，請大家提供意見於下次會議提案討論。

(三)教育部理 110 學年度公立高級中等學校教師甄選，預訂日期為 110 年 5 月 29 日(星期六)筆試、6 月 26 日(星期六)複試，本校辦理教師甄選，應避免選擇上開日期以維護應考人權益。

※待辦理事項

(四)110 年 1 月 8 日召開教評會審查 109 學年度第 6 次代理教師甄選簡章，預訂甄選國中部代理教師地理科(李○芬老師延長病假)、國中部外加特教科(身心障礙類數學專長)代理教師 1 人。

(五)本校 109 年度公務人員考績案已於 110 年 1 月 4 日辦理完竣，於 1 月 6 日將考績考列甲等人數比率統計表及考績人數統計表報國教署核定中。

※已辦理事項(含法令宣導)

(六)「公立高級中等以下學教師申請介聘作業要點」，業經教育部 109.12.30 臺教授國字第 1090146708B 號令訂定公布。

(七)「公立高級中等以下學教師甄選作業要點」，業經教育部 109.12.31 臺教授國字第 1090146670B 號令訂定公布。

(八)行政政 109.12.24 院授人給字第 1096300002 號函訂定「一百零九年軍公教人員發給注意事項」，發給日期春節前 10 日(即 110 年 2 月 2 日)。

六、主計室謝主任璧如報告：

※跨處室協調事項

(一)110 年維護等合約，請務必至請購系統登打全年合約總價並勾選分次核銷，方能經費控留。

(二)110 年資本門請各處室提早積極規劃簽辦，預留行政招標作業流程時間，分配數 4

月份需付款，預計預算部分 6 月底前完成採購。

預算部分：圖書館 5 項-網路設備、伺服器、桌上型電腦、圖書、工具軟體，學務處 4 項-鋁合金活動看台、換藥車、消毒噴霧機及手提式無線擴音機，總務處 6 項-禮堂 LED 燈具、分離式冷氣、鋸樹機、行政用筆電、監視器錄影主機暨監視鏡頭及飲水機，教務處 4 項-彩色速印機、教學用筆電、碎紙機及實驗室冰箱，校長室-會議桌椅組。

年中補助：教務處：特殊教育友善教學空間設施設備計畫 5 月 31 日前、國小部視聽教室優化計畫 6 月 30 日前、優質化-桌機、筆電、投影機及 pasco 實驗感測器等及充實一般科目教學設備計畫等。

預算於 8 月未完成採購(圖書或採購案流標除外)，金額收回併標餘款供特殊急迫專案使用。

(三)採購需求全年度預估超過 10 萬，均須依採購法辦理，例如：上列資本門項目，請總務處規畫合併辦理。

(四)111 年概算即將籌編，國教署陸續通報人事費、公費生等調查表，國教署依據填報資料核給預算額度，請各處室查填表件前，先詳閱填表說明並核實填報，相關數字之引據資料，請妥善彙存備供國教署查核。教育部、國教署及青年署的年度中補助款經常門及資本門(單價萬元以上耐用年限 2 年以上)均需編入概算，請參考歷年決算核實預估編列，填列需求品項數量及金額。例如：學務處學生缺曠系統、優質化年中預估補助等需求請編列。110 年起正式實施性別預算作業，請填列先行調查表。

(五)109 年各處室補助款計畫執行結束，請依業管科規定於計畫結束後 2 個月內向業管科辦理收支結報、餘額繳回，避免影響後續計畫申請。

※待辦理事項

(六)109 年決算作業辦理中，1 月 8 日起陸續繳交相關表件。

※已辦理事項(含法令宣導)

(七)業務宣導：

1. 報支差旅費於請購系統登載，請輸入人、事、時、地以利經費之核銷及查詢；範例：張大明 109/1/11-13 台中家商參加 00 會議差旅費。
2. 辦理採購時，勿違反採購法辦理分批採購行為。(節錄自中山大學網頁)

- (1)依據採購法第十四條機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理 100 萬元以上之採購。另依據中央機關未達公告金額採購招標辦法第六條機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達 100 萬元但逾 10 萬元之採購。因此對於同一採購目的需求或同一預算科目經費應合併辦理採購，不得刻意切割數案 10 萬元以下案件逕洽廠商購買。
- (2)分批採購行為極容易在會計單位彙整帳戶資料或財產登記過程中被發現異常，而校外稽核單位亦是利用相同管道即可發現問題，屆時必須向稽核單位提出說明，甚而被要求人員懲處亦有可能。
- (3)在採購時，採購物品如有依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者，其理由需明確具體，則可分別辦理採購。(採購法施行細則第十三條)
- (4)同一廠商採購金額逾 10 萬元者，除採購法第一項 1-16 款外，原則上依採購法 49 條應公開取得報價單或企畫書，不得分批採購。

七、輔導室簡主任文英報告：

※待辦事項

- (一)國中技藝教育第三次段考成績優異名單:食品群梁井虹；本學期技藝教育總成績優異名單如下:機械群第一名徐舶升；食品群第三名朱彥寧、第四名梁井虹；化工群第五名呂佳穎。上述學生預計於休業式時公開頒獎。
- (二)寒假期間 2 月 5 日下午 13：00～15：30 將辦理高三自傳書寫指導工作坊，由教務處和輔導室邀集各科教師 15 人組成指導團隊，分組給予學生個別引導。

※已辦理

(一)生涯輔導

1. 8 月 6 日和 7 日已完成辦理本校第 25 屆校友生涯輔導員「『菩提居』校友服務隊」暑期幹部訓練，感謝校長至現場為校友們打氣並頒發訓練證書。本次幹訓總召由 108 級校友李○軒和許○丰同學擔任，由 15 位 107 級、108 級校友合力規畫訓練課程，共招募 25 位 109 級新進隊員。感謝校友在畢業後繼續協助母校，擔任 109 學年度高國一新生訓練班級輔導員、辦理大學暨學群博覽會及相關生涯輔導活動推展。

2. 8月31日於第3、4節及午休辦理「大學暨學群博覽會」，其中第3、4節由高三班級參加，午休則由高二自由報名參與。本活動由107級蘇○遠校友擔任總召，共招募62位就讀大二以上校友返校主講，及15位菩提居校友服務隊校友協助網路宣傳、班宣、場佈、美宣等各項庶務工作。本活動獲得參與學生高度肯定。

(二)家庭教育

1. 7月31日辦理高一新生家長座談會暨親職教育講座，由本校歐志昌主任主講108課綱學校總體課程規劃，共92位家長參與。
2. 7月31日辦理國一新生家長座談會暨親職教育專題講座，由白蕙頤老師主講展翅高飛迎新生，共有30位家長參與。
3. 8月26日18:30~20:00配合教務處選課諮詢，為高一學生及家長辦理親職教育專題講座，協助家長進行108課綱的認識及選課說明，由歐志昌主任主講。
4. 8月31日配合小一迎新活動，辦理小一家長親職教育專題講座，由李雪禎老師主講，共30位家長參與。
5. 9月18日與高雄市家庭教育中心合作辦理家庭教育講座，由國三仁、義兩班師生共61人參加。由家庭教育輔導團員王公國小謝惠馨主任主講，帶領學生體會兩代差異及子職教育。
6. 10月16日與謳馨出版社合作辦理產業趨勢與科系選擇職涯專題講座，邀請Career雜誌臧聲遠總編主講，共有50位家長和學生參與。

(三)生命教育

1. 已於9月底完成高二各班情緒量表篩檢暨心理衛教班輔活動。在篩檢高關懷學生名單，並與高二導師進一步討論後，共邀請25位高分群學生進行初步會談，並有部分學生後續持續進行諮商輔導介入。
2. 國中部生命教育主題活動已於9月26日下午進行「當地球人遇見小王子」生命教育活動，參與人員為國二全體師生。講師雖然仍是宮能安老師，但每次的內容都會有一些小變化，表演方式也不斷推陳出新，因此仍引發學生觀後的正向漣漪效應。

(四)教師輔導知能研習

1. 已於8月24、25日辦理全校教師增能研習，感謝教務、學務、圖書館、總務、

秘書、人事、主計、主教各單位及主管的投入與協助。本學年開學前的「ASHS+ 教・學・家」教師增能研習內容豐富，參與教師對本活動給予高度肯定。

2. 已於 11 月 25 日下午與國教署教師支持中心合作辦理親師溝通與紓壓工作坊，帶領人為楊漢章心理師，活動內容包括親師溝通與情緒管理策略研討、舒壓與自我照顧體驗活動等。感謝 21 位參與本活動的教師。

3. 已於 12 月 9 日下午與育達出版社合辦生命教育牌卡教學體驗與運用研習，邀請花蓮高中陳謙仁心理師帶領教師體驗動物瘋卡、喵遊卡、感受卡等牌卡的操作，及研討生命教育教學活動、個別輔導的應用策略，除本校生命教育授課教師外，也有雄女、鳳新、仁武高中等共 9 位老師共同參與，參與師長都有豐碩的學習。

(五)小團體輔導與心理諮商、諮詢服務：

1. 本學期輔導室共辦理 3 個小團體輔導課程，包括：高一學習團體（週二場次）共進行 6 次活動，共有 8 位學生參與，感謝博士層級王慧婕實習心理師帶領。高一學習團體（週四場次）共進行 7 次活動，共有 6 位學生參與，感謝碩士層級劉思妤全職實習心理師帶領。而教師成長團體共進行 2 次，共有 3 位老師參與，感謝博士層級陳彥宏實習心理師帶領。

2. 109 年 12 月及 110 年 1 月服務人次彙整中，將於期末校務會議統整報告本學期總服務人次及相關統計分析。於 110 年 1 月已進行一場國中部個案會議及班級教學座談會。感謝各處室人員及老師同仁一同投入學生的輔導工作。

【輔導組李組長易蓁報告】

※已辦理

(一)高中生涯教育：依高中各年段所需辦理下列生涯教育活動

1. 8 月 31 日辦理全校「大學暨學群博覽會」，由本校就讀國內外大學的校友回校協辦本活動。本次活動，高三全體參與，高二參與人數為 56 人。

2. 9~10 月辦理 8 場「備審資料準備講座」，詳細內容如下表。

場次	日期	主題	主講者	參與人數
一	9 月 22 日(二) 16:30-18:10	如何準備申請「醫藥衛生學群」之備審資料	黃孟捷、郭祐晴 (高雄醫學大學醫學系)	共 84 人 學生 69 人/師長 15 人
二	9 月 26 日(六) 16:30-18:10	如何準備申請「法政學群」之備審資料	陳和君律師 (淡南法律事務所)	共 24 人 學生 16 人/師長 8 人
三	10 月 16 日(五)	如何準備申請「醫藥衛生學	吳瑞裕教授	共 33 人

	16:30-18:10	群」之備審資料	(臺北醫學大學醫學系)	學生 30 人/師長 3 人
四	10 月 19 日(一) 17:20-19:00	如何準備申請「商館學群」 之備審資料	張紹基教授 (成功大學國企所)	共 66 人 學生 56 人/師長 10 人
五	10 月 21 日(三) 16:30-18:10	如何準備申請「理工學群」 之備審資料	鄒年棟教授 (交通大學奈米學士班)	共 35 人 學生 31 人/師長 4 人
六	10 月 22 日(四) 16:30-18:10	如何準備申請「資訊學群」 之備審資料	楊子賢教授 (高雄大學資管系)	共 31 人 學生 29 人/師長 2 人
七	10 月 23 日(五) 16:30-18:10	如何準備申請「建築與設計 學群」之備審資料	謝宗諺教授 (東海大學建築系)	共 24 人 學生 20 人/師長 4 人
八	10 月 28 日(三) 16:30-18:10	如何準備申請「生命科學學 群」之備審資料	陳文亮教授 (交通大學生物科技系)	共 13 人 學生 11 人/師長 2 人

3. 10~12 月共辦理 3 場「國內外大學校系宣導講座」，詳細如下表。

場次	日期	校系宣傳	參與人數
一	10 月 20 日(二)16:30-17:30	國立台北藝術大學 劇場設計系	共 9 人 (高一 1 人，高二 3 人，高三 5 人)
二	月 26 日(六)16:30-18:10	早稻田大學	共 9 人 (高一 4 人，高二 1 人，高三 4 人)
三	12 月 3 日(四)16:30-17:40	國立中山大學 物理系	共 13 人 (高一 4 人，高二 8 人，高三 1 人)

4. 10 月上旬辦理「高一興趣測驗」。

5. 10 月下旬辦理「高一性向測驗」。

6. 11 月 27 日辦理「高三大學學系探索量表結果解釋」，為高三學生大學科系選擇參考。

7. 預計於寒假期間 2 月 5 日辦理「高三自傳工作坊」，由輔導室及教務處邀請本校教師團隊一同辦理。

(二) 國中生涯教育：

1. 9 月下旬國三全體進行「興趣測驗」。

2. 10 月 13 日辦理「國二職校參訪」，參訪高雄高工與海青工商。

3. 12 月 29 日辦理「國二生涯專題演講」，邀請徒步旅行魔術師劉又誠先生，進行分享。

4. 110 年元月上旬辦理「國中生涯紀錄手冊及生涯檔案抽查」。

八、圖書館陳主任燕秋報告：

※待協調事項

(一) 教育部自 2020 年 12 月起將升級國際教育為 2.0 版，為順應趨勢，擬成立校內國

際教育推動小組，草案架構已於第五次行政會議討論修正，提請第六次擴大行政會議討論確認，再召開年度計畫工作會議。

國際教育 2.0 執行秘書：圖書館主任 行政協辦教師 1 人 業務分工依「課程發展與教學」、「國際交流」、「學校國際化」跨處室承辦	
課程發展與教學	國際課程、雙語課程、國定課程、課程國際化等 (教務主任統籌，實研組組承辦)
國際交流	1.締結姊妹校與校際合作計畫(圖書館統籌，資媒組承辦) 2.國際教育旅行(學務主任統籌，訓育組承辦) 3.國際來訪或交流(秘書統籌，跨處室協辦)
學校國際化	1.校園國際化(總務主任統籌環境營造及相關建設) 2.人力國際化(人事室與教務處規劃人力及教師聘用) 3.行政國際化(秘書統籌，跨處室會辦) 4.海外升學輔導、就業活動宣導(輔導主任統籌，輔導組承辦)

※已辦理

- (一)本學期國教署補助國中、小圖書及視聽資源共計十二萬九千元第二次招標於 12 月 25 日(五)順利完成，將完成後續採購作業與驗收。
- (二)晚自習教室因應秋冬防疫專案自 110 年 1 月 4 日起採限額入場，僅提供 70 個座位數，相關防疫措施及使用情形將依學校防疫措施更新而修正公告。

【資訊組徐組長毅穎報告】

※待協調事項

- (一)110 年度行政用電腦汰舊換新需求調查表[網址](#)已 email 至行政信箱，今年額度為 10 台，請有需要更新行政用電腦的同仁填寫此表單。電腦汰換將依以下優先順序替換：
 1. 已損壞無法修復使用
 2. 電腦老舊（至少使用四年以上，最舊者優先汰換）
 3. 有新需求要增購。

※本調查表將於月底關閉，並開始進行採購。

(二)英文科使用平板教學，在教室透過無線 AP 對外連線能正常運作，但上學期自主學習計畫新購的近五千元無線 AP 效能還是不夠好，無法負荷太多學生同時連線，所以會導致部分學生無法正常連線，平板廠商的建議是採購更高階的無線 AP，例如 ARUBA 等品牌，詢價一台約 1 萬元，另外平板廠商展示時使用 Apple TV 連接 iPad 進行投影，英文科教師也希望能購入，一台約 5 千元，經費來源須再協調。

(三)依國教署 109 年 1 月 5 日臺教國署秘字第 1090166822 號函，重申各公務機關使用資通訊產品（含軟體、硬體及服務）相關原則如下：

1. 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
2. 個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。
3. 各校應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。
4. 國教署要求各校須配合事項如下：

(1)民國 110 年 1 月 10 日前，擴大盤點大陸廠牌資通訊產品（含軟體、硬體及服務），本項作業包含委外廠商及其分包廠商，並填寫大陸廠牌資通訊產品清單。大陸廠牌認定方式：由填報機關「從嚴認定」，所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，渠等產品均須納入填報範圍。

資通訊產品定義：參考資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等項，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如無人機、網路攝影機、印表機等。

(2)民國 110 年 12 月 31 日前，依限完成汰換作業；如經行政院核定同意於汰換前使用大陸廠牌資通訊產品或與公務環境介接，必須落實汰換前配套措施或相關作為。

※請各單位協助立即盤點是否有上述大陸品牌之資通設備，若有請填寫大陸廠牌資通訊產品清單(已 email 至信箱)，於 1 月 9 日前回傳資訊組，以便完成回報國教署。

※待辦事項

110 年度第一次資訊安全管理審查會議

一、工作報告：

(一)依據資通安全責任等級第 6 條：各機關維運自行或委外開發之資通系統者，其資通安全責任等級為 C 級。C 級需配置資安專職人員 1 人並取得資通安全專業證照及資通安全職能評量證書至少各 1 張。且全部核心資通系統須導入 CNS27001 或 ISO27001 等資訊安全管理系統標準，將造成本校人事及資安事務極大負擔：

1. 資安專職人員人事費用
2. 取得資通安全專業證照及資通安全職能評量證書費用
3. 導入 CNS27001 或 ISO27001 等資訊安全管理系統標準輔導費用
4. 持續稽核是否達到 CNS27001 或 ISO27001 等資訊安全管理系統標準費用

以上費用粗估每年至少需編列 80~100 萬元，不包含導入標準過程需更新的硬體及軟體費用。

(二)目前國教署所列五大核心系統向上集中實施情形：

1. 學校網頁(Web)：

(1)校內伺服器僅單純轉址用，主體採用 Google 協作平台，屬於雲端系統。

(2)109 年 12 月 15 日國教署辦理之會議上詢問是否合於向上集中原則，經國教署討論後於 1 月 4 日告知，若使用協作平台，將暫列為 C 級。

(3) 國教署建議向上集中至成大或市網區網中心，可能作法：

a. 採用高雄市提供公版網站<http://school.kh.edu.tw/index.php?WebID=326>

b. 未來採用成大提供公版網站，但成大目前尚未完成。

c. 請高師大協助處理，比照中山附中模式，中山附中網站掛在中山大學網站中，已詢問高師大圖資處但 1 月 5 日已回覆不同意，再次回信說明本校狀況，並不需要耗費過多資源，請高師大能協助處理，目前尚未回覆。

d. 自行找廠商設計符合成大要求之網站，目前較多學校採用的維護廠商為數位果子<https://www.efroip.com>，基本初版價格為 9 萬 8 千元，增加模組另外收費，且每年維護費為 1 萬 5 千元，再由廠商協助將網站集中至成大。

2. 電子郵件(Email)：

(1)校內無伺服器，採用 Gmail，屬於雲端系統。

(2) 依據行政院秘書長 106 年 1 月 12 日院臺護字第 1050190287 號函以：「為防止

公務資料外洩，各機關同仁應使用機關配發之電子信箱收發公務所需資訊，不得使用非公務信箱進行公務郵件收發。已在各項會議宣導機密信件必須改採用教育雲信箱或高雄市教育局提供之個人信箱。

3. 網域名稱伺服器(DNS)：

- (1)已申請高雄市教育局資訊教育中心代管，校內伺服器已停止使用。
- (2)目前運作正常，但若高雄市日後以本校屬國立學校而拒絕代管，則須另覓代管單位如成大。

4. 校務行政系統：

- (1)國中及國小校務行政系統皆採用高雄市教育局聯合系統，由高雄市資教中心統一管理，本校不須負維運責任。
- (2)高中校務行政則單獨與浩學公司簽約，雖屬於雲端系統，校內亦無伺服器，但仍屬於資安責任等級C級定義之委外維運。
- (3)已詢問國教署承辦人，建議改採台北科技大學建構之校務行政系統或待國教署建立機房後，請浩學公司將主機遷入，並接受國教署管理，方能符合向上集中標準。

5. 學生學習歷程系統：

- (1)本校採用國教署委託暨南大學辦理之學生學習歷程系統，原在校內設有伺服器，不符合向上集中標準。
- (2)今年十月份已完成系統轉移，網頁IP已集中至暨南大學，但校內伺服器仍必須開機以進行資料轉移，雖然已不須再對外提供網頁服務，建議國教署能盡速將此系統完全轉移至暨南大學，方能將校內伺服器關閉。

(三)其他尚未完成向上集中系統：

- | | | |
|-----------|------------|-----------|
| (1)圖書資訊系統 | (2)公文收發系統 | (3)網路請購系統 |
| (4)財產管理系統 | (5)網路公佈欄系統 | (6)教師甄選系統 |

上述系統目前尚未被國教署列入五大核心系統，但因為系統內有姓名，未來若被列入核心系統之中，需向上集中並由上級機關代管，原欲申請高雄市資教中心虛擬機系統，以便將上述系統進行轉移，但高雄市資教中心以本校為國立為由拒絕申請，須另覓向上集中空間如國教署或高師大機房，同時還必須由上級機關統一管理，方

能符合資通安全責任等級 D 級為未維運自行或委外開發之資通系統之標準。

另外江其勳老師自行開發維運之高中生解題系統，提供全國各高中資訊課程使用，但伺服器設在本校，除了佔用本校網路頻寬，亦不符合資通安全責任等級 D 級之要求，因高雄市高中資訊學科能力複賽暨高職電腦程式設計比賽採用此系統，因此已建議江老師洽詢高雄市教育局，將此系統轉移至高雄市資訊教育中心。

(四)根據資通安全法第 12 條規定，公務機關應每年向上級或監督機關提出資通安全維護計畫實施情形，109 年國教署要求針對 72 個評鑑項目，檢附佐證照片及說明，本校實施現況已完成填報，並已完成審查，將針對所列缺失進行改正。

(五)依據資通安全法規定，資通安全教育訓練，一般使用者與主管，每人每年須接受 3 小時以上之一般資通安全訓練，資訊組已利用各項會議作資安宣導，並不定期通知校內外資通安全訓練相關資訊，及資安相關宣導，並於 109 年 11 月提供線上資安訓練課程，並進行測驗，大部分同仁皆已完成。

九、秘書室莊秘書雅婷報告：

(一)又到了歲末，請各處室記得上校長室網頁更新大事記，感謝人事室及輔導室已陸續填報!也提醒大家在照片欄上傳圖片、表格或文字檔(辦法、簡章、記錄等)，做好資料保存。

(二)第七次為擴大行政會議，日期改為 110 年 2 月 2 日(二)9:00 舉行敬請各位主管將時間預留。

(三)109 年度內部控制工作，感謝各處室完成自評項目，接下來跨處室的稽核，再請主任們幫忙，須於 110 年 4 月前完成線上填報內控稽核工作。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：審議 109 學年度第 2 學期全校行事曆，【詳如附件七】。

決議：修正通過。

提案二

提案單位：學務處

案由：有關體育組增設行政協辦一案，請討論。

說明：體育組業務繁雜，除校內既定活動外，另有大量外部計畫案及各項大小賽事，長期以來皆僅有體育組長一人獨力完成，實屬不易。希冀自 109-2

學期能有一名體育行政協辦，減授鐘點 2 節，處理代表隊相關業務，以減輕體育組龐大的行政負擔。

決議：減授黃安邦老師 2 節鐘點，推展籃球代表隊業務；另再尋覓合適人員擔任體育行政協辦，減授 1 節鐘點，協助各類體育競賽及獨招業務。

提案三

提案單位：學務處

案由：修訂本校校園霸凌防制規定，請討論。

說明：依教育部民國 109 年 07 月 21 日臺教學（五）字第 1090097594B 號令「校園霸凌防治」準則修正發布辦理，重新檢視修訂本校法規，修訂草案如【附件八】。

決議：修改後提下次行政會議。

提案四

提案單位：總務處

案由：有關新一代之「帝緯跨平台雲端公文線上簽核系統」本校上線時間案，提請討論。

說明：

- 一、依據「公文電子交換系統資訊安全管理規範」及「文書及檔案管理電腦化作業規範」等規定下，各校公文及檔案管理資訊系統均需配合進行功能調修，合先敘明。
- 二、因應 IE 系統已於 109 年底終止伺服器維護(目前帝緯公文系統仍使用 IE 系統)及上開資訊安全相關法規之要求下，帝緯公司預定於 110 年 12 月 31 日終止舊公文系統服務，並將於 111 年度提供新一代之「帝緯跨平台雲端公文線上簽核系統」服務方案(新功能包含紙本收文支援 PDF 檔上傳、新增並會功能{即公文可數個處室同時跑}、附件可直接修改免重新上傳、提供郵寄標籤、二層決行(即主任決行)公文可查詢等等)。
- 三、帝緯公司於 109 年 11 月 12 日所提之新一代「帝緯跨平台雲端公文線上簽核系統」服務方案，本校屬使用帳號數 80 人以下，首年建置費 8 萬元，而第 2 年後之維護費用為每個帳號 1,200 元整(估計約需 7 萬元之維護費)。
- 四、故首先進行全國國立高中所使用公文系統廠商建置費、合約內容的優劣

及資安確保狀況調查，第一版分析表詳【如附件九】。第一版分析表可見帝緯公司首年建置費用 8 萬元屬於最低，而叡揚、長科、國尊及五福廠商均未符合「公文電子交換系統資訊安全管理規範」及「文書及檔案管理電腦化作業規範」資安相關規範，僅帝緯公司新一代之「帝緯跨平台雲端公文線上簽核系統」完全符合資安規定，惟帝緯公司有次年開始每年維護費(每個帳號 1,200 元整)過高之問題。

- 五、故職於後續 1 個多月與帝緯公司林國仁經理洽談合約問題，希望能爭取提高新一代公文系統服務功能【詳如附件十】及降低第二年後的維護費用。終於 109 年 12 月 23 日帝緯公司降低次年開始每年維護費，優惠方案需一次簽約兩年以上方得享有，第二版分析表詳【如附件十一】(本校約計需 3 萬 4000)，已大幅下降一半以上維護費。
- 六、而帝緯公司新版跨平台雲端公文系統選用連線品質最穩定、資安防護最嚴謹的中華電信 HiCloud 雲端機房，且此版本為該公司投入大量時間、人力及資源，從程式語法、系統架構、功能規格、資料庫規劃到使用者介面，皆為全新設計開發，這也是新版本相較於原有高中職版本租費差異之最大因素。
- 七、故經過多方分析，帝緯公司目前為建置費最低、完全符合資安法規規範，而次年開始每年維護費亦低於叡揚及國尊系統，故仍選定帝緯公司為續約廠商。
- 八、因往後公文線上簽核系統「帳號數」會牽涉次年開始每年維護費計算金額，故沒有在使用或使用率過低之帳號將停用帳號，故協請各處室配合清查可停用帳號。
- 九、帝緯公司為避免不同學校於 110 年 12 月 31 日前更換系統，所安排之教育訓練日期產生衝突情形(承辦人 2 小時、一級及校長 1 小時、文書檔管人員 3 小時，共計 6 小時，需排同一日辦理完成)，以及降低 111 年 1 月 1 日使用者因首次操作新系統，可能提出較多問題導致電話客服忙線，也為讓學校用戶更早體驗到新系統所帶來之便利性，特提供提早換約優惠，即學校可提早於 110 年度隨時重新換約轉換至新系統，而 110 年度仍收取舊公文系統服務維護費用 1 萬 6000 元。

十、因轉換至新公文系統約計需 3 個月時間(包含學校歷年公文均需完成點收編目文書作業、轉檔時間、安排教育訓練及新系統設定等等)，預計最快可於 110 年 4 月底換約轉換至新系統，故提請討論本校公文新系統正式上線時間，俾利後續行政程序時程點安排。

十一、感謝於大成主任及校長之協助下，願意於下次全國校長會議提案，將提請由教育部國教署統一全國國立高中線上公文系統向上集中方案(即由國教署統一進行招標)，除可免除各校逕與廠商議約之困擾，降低建置費及後續維護費用外，亦可大符提升資訊安全規範，提案內容接續將進行研擬。

決議：110 年八月上線執行。

提案五

提案單位：圖書館

案由：修訂本校「資通安全維護計畫」附件三資訊安全組織成員表名單。

說明：109 年 1 月 3 日舉行之 109 年度第一次資訊安全管理審查會議中決議之資訊安全組織成員表名單，但 109 年底填報資通安全維護計畫實施情形時，此名單與國教署資通安全輔導團提供的範本有所不同，擬依據範本，修正本校資訊安全組織成員表名單如下：

109 年 1 月 3 日版本	擬修正版本
1. 資通安全長：校長	1. 資通安全長：校長 執行秘書：資訊媒體組長
2. 策略規劃組： 圖書館主任(組長)、教務處主任、學務處主任、總務處主任、輔導室主任、人事室主任、主計室主任。	2. 資訊安全委員會委員： 校長(召集人)、圖書館主任(資訊安全官)、教務處主任、學務處主任、總務處主任、輔導室主任、人事室主任、主計室主任。
3. 資安防護組： 資訊媒體組長(組長)、設備組長、註冊組長、庶務組長、文書組長、生輔組長、輔導組長。	3. 資訊安全小組：圖書館主任(組長)、資訊媒體組長。
	4. 資訊安全稽核小組： 校長秘書(組長)、人事室主任、資訊科教師。
	5. 緊急處理組： 圖書館主任(組長)、資訊媒體組長。

決議：資訊媒體組不列在委員，改為執行秘書，其餘再統整後於下次會議確認。

提案六

提案單位：圖書館

案由：討論本校網頁向上集中做法。

說明：如上列工作報告(二)所述，請討論優先作法

決議：再與高師大商談協助事宜。

伍、臨時動議：

動議一

提案單位：教務處

案由：請資訊組協助於每學期建立全校公用群組。

說明：

一、目前僅有 ALL 群組，行政公務上有其他公用群組的需求，如高中部老師群組、國中部老師群組、學科群組等。

二、建請資訊組協助建立使用率高之公用群組。

決議：請各行政單位提出需求，由資訊組每學期更新公用群組。

陸、校長提示：

一、請圖書館資訊組長整理關於資安與集中向上的相關準備資料，並約時間拜訪高師大圖資處余處長。

二、英文科要推動數位學習計畫，需有推動的方案設施，也請資訊組幫忙協助建構。

三、若各科有相關資訊設備的需求，請資訊組幫忙協助寫計畫申請經費，由資訊組統整資訊設備，須加強完善需求，如果別的地方有計畫，可以主動連結，如此才會有多的經費內容協助學校。

四、請各處室申請計畫時，申請經費預算時一定要符合需求，盡量要設定高標準適合的物品，不要屈就，造成添購不適用的物品。

五、有關於班級網路須要資訊組穀穎組長協助完備建置。

六、請人事室新增成員時，主動提供各處室個相關聯絡資料。

七、請人事室提醒宣導全校教、職員工上下班遵守。

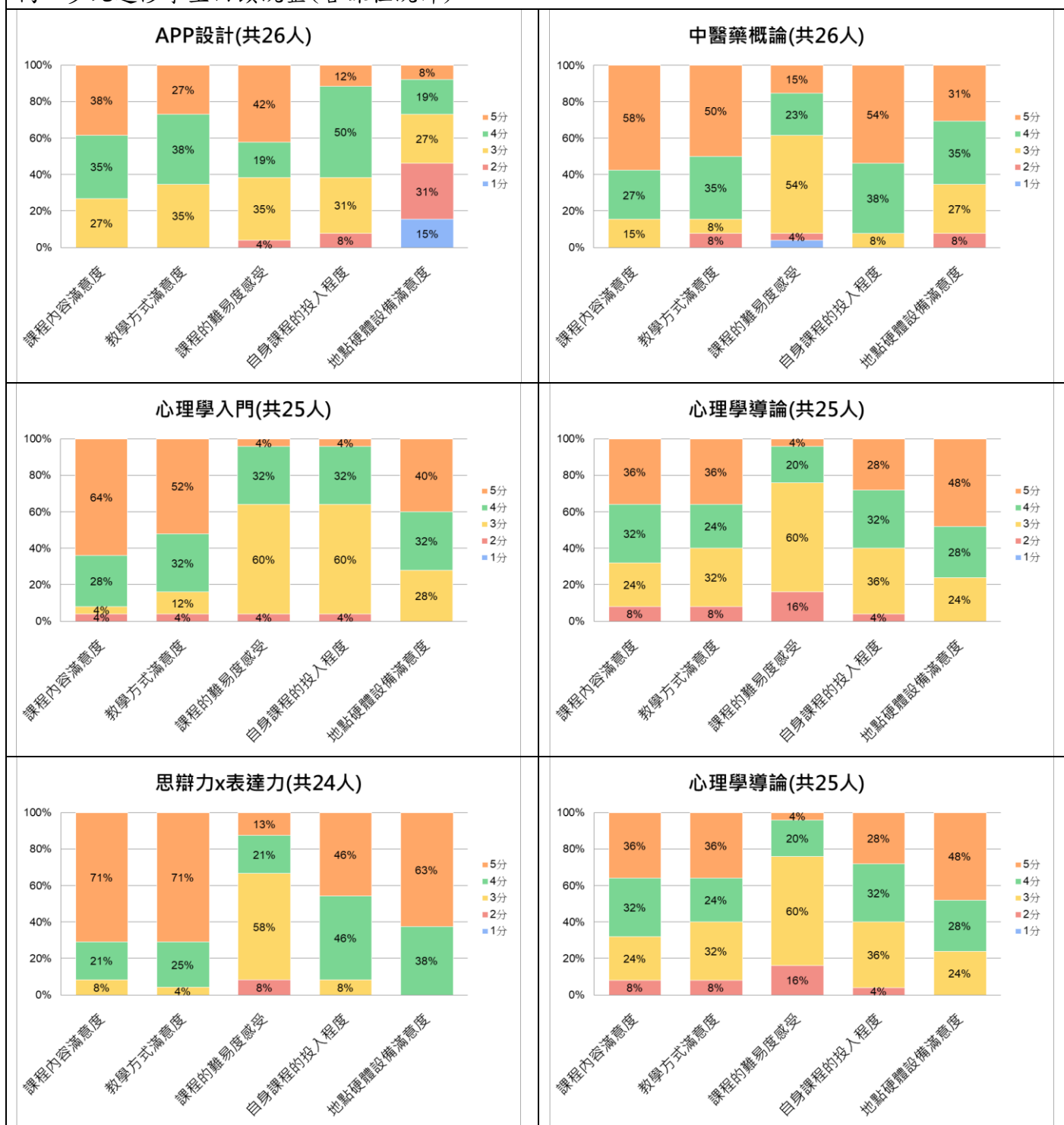
八、大事紀請各單位主管每個月一定要檢核，自己的單位是否有上網登錄。

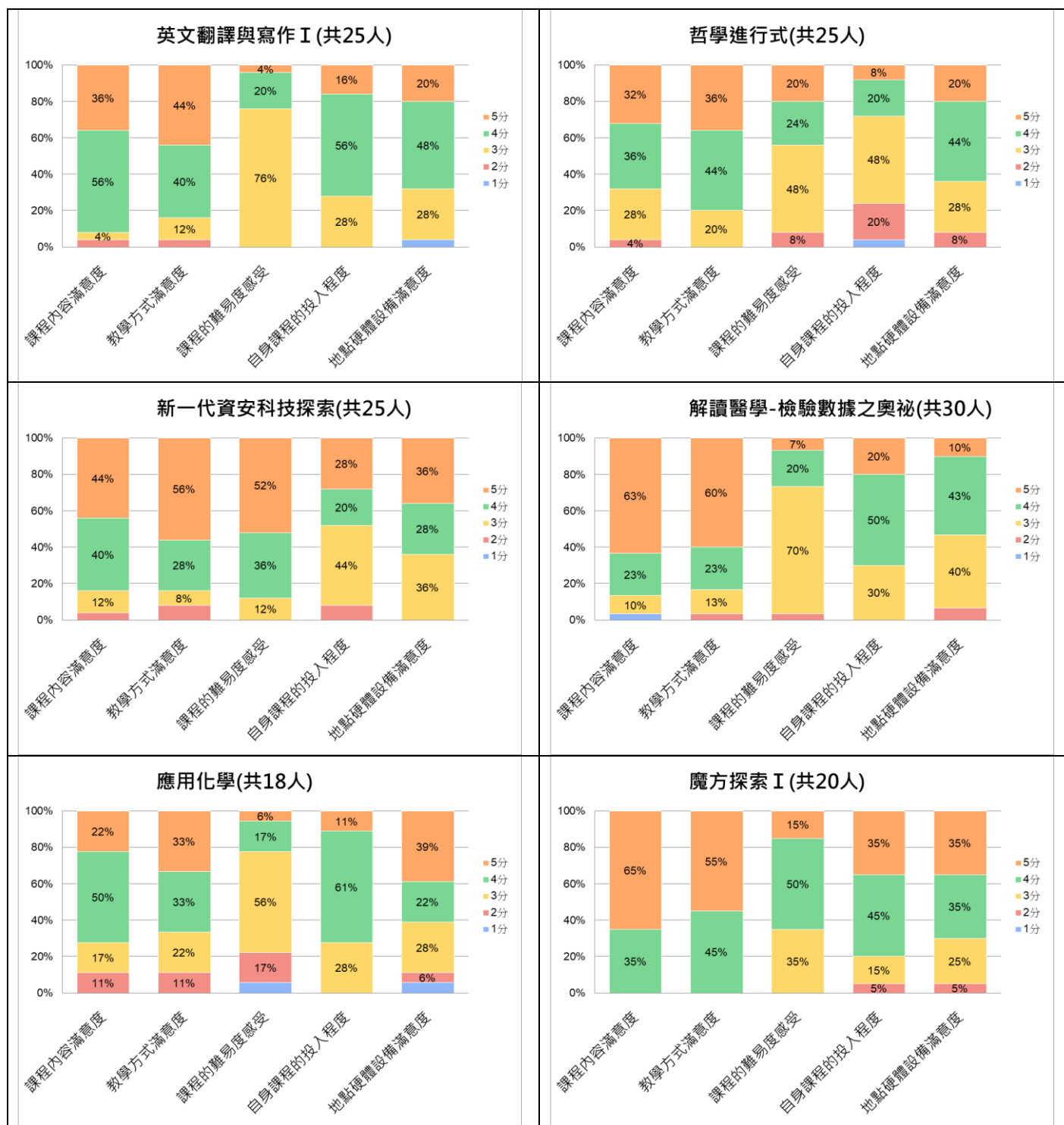
九、謝謝大家，祝福新春愉快。

柒、散會：14：00 整。

【附件一】

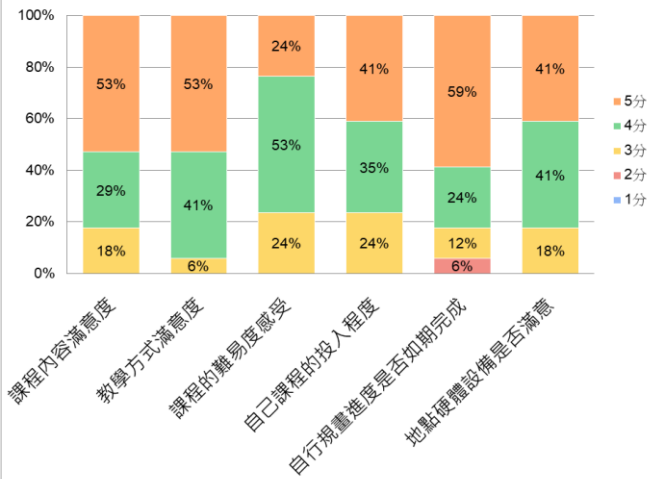
高二多元選修學生回饋統整(各課程統計)



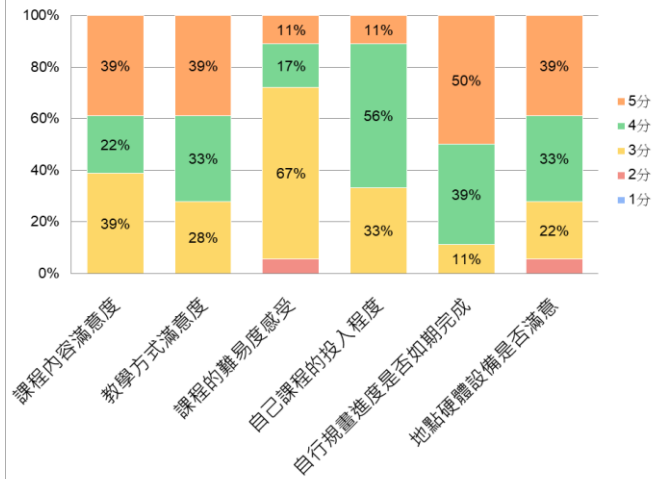


高一二彈性自主學生回饋統整(各課程統計)

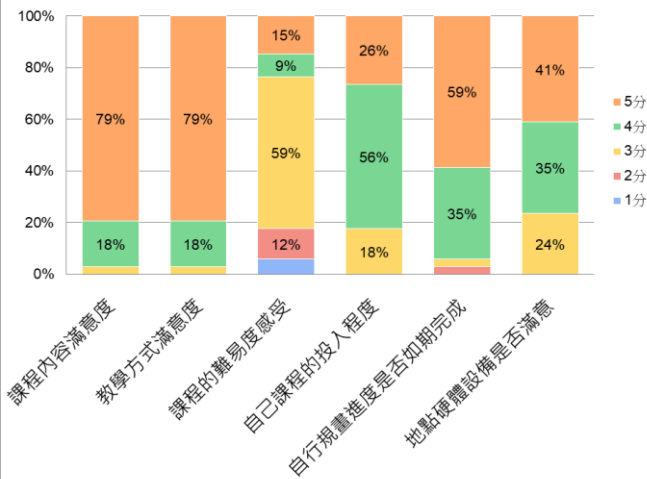
高一自然科自主學習(共17人)



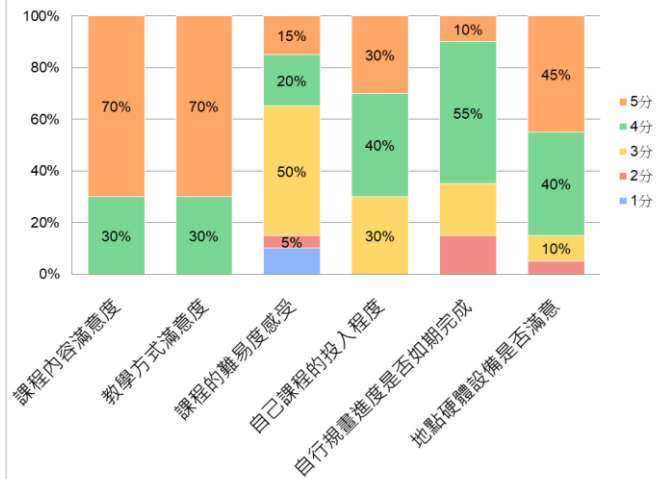
高一社會科自主學習(共18人)



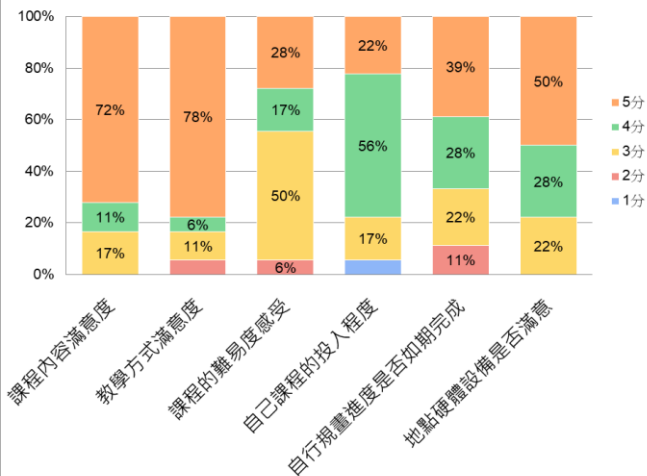
高一英文自主學習(共34人)



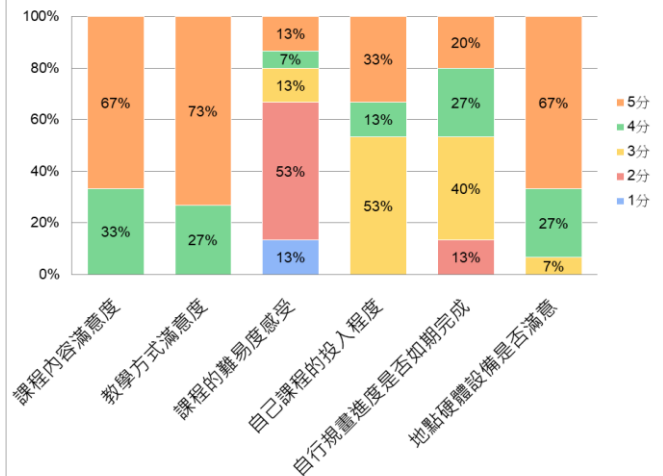
高一英文補救暨自主學習(共20人)



高一國文自主學習(共18人)

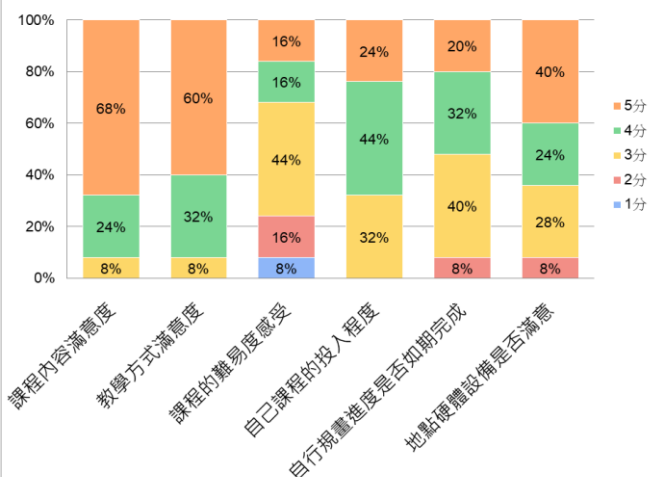


高一自然科自主學習(共17人)

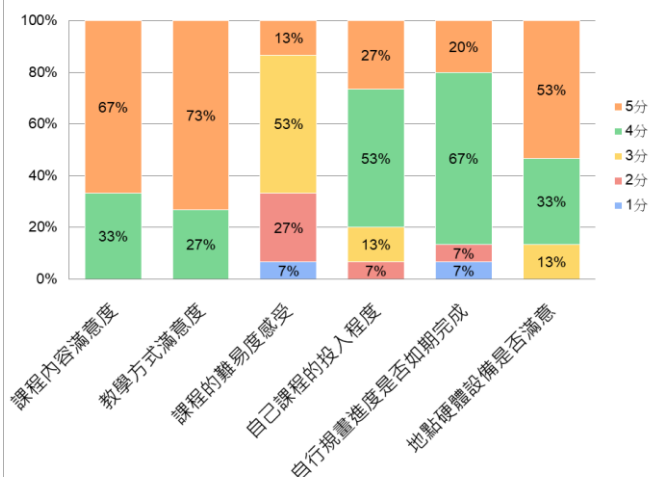




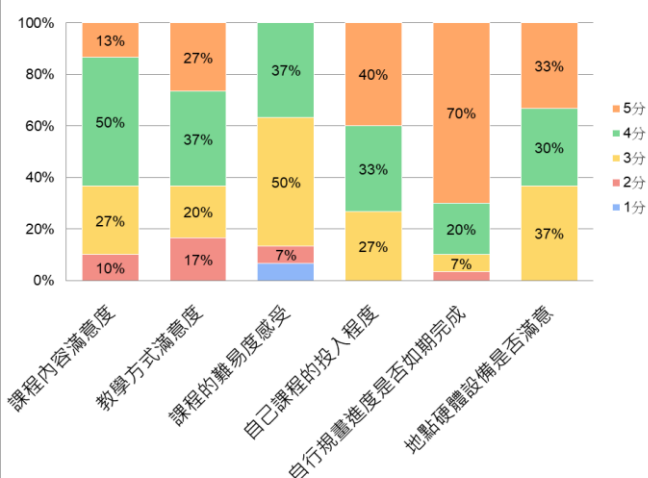
高二國文自主學習(共25人)



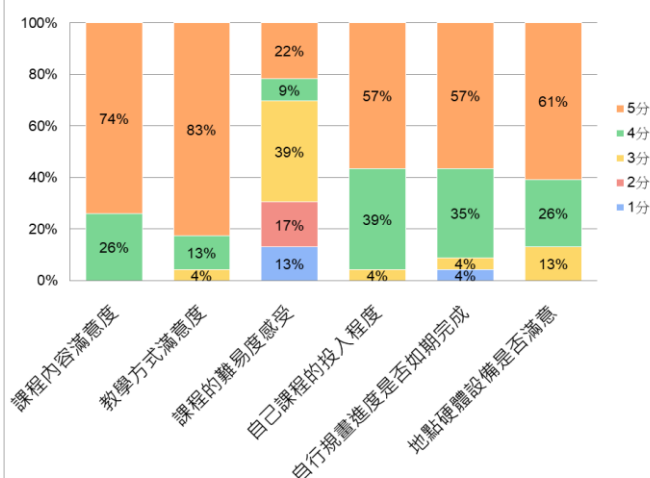
高二運動類自主學習(共15人)



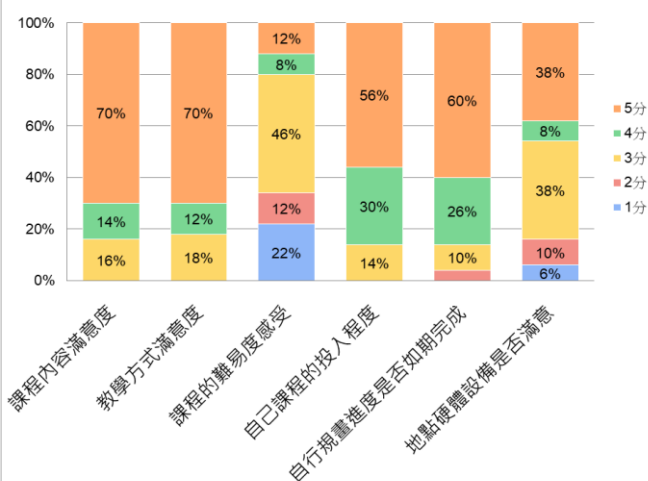
高二數學充實暨自主學習(共30人)



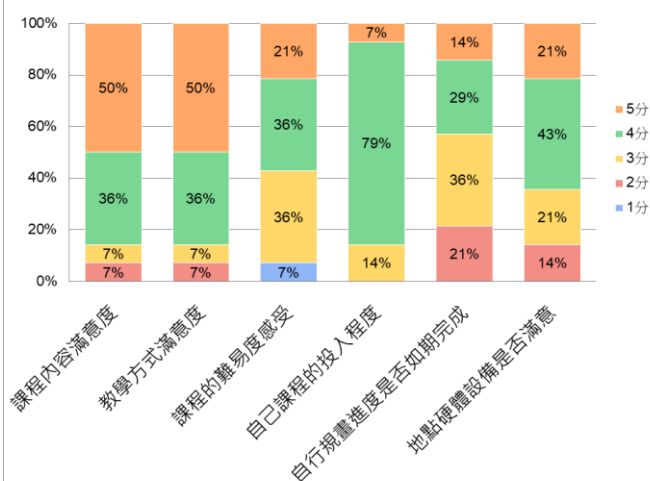
高二數學充實暨自主學習(共30人)



高二學生會暨社團幹部自主學習(共50人)



高二自然科自主學習(共14人)



【附件二】

高師大附中 109 學年度第 2 學期代收代辦費
申請清寒減免名單

家長您好：

為統整本校家庭經濟遭遇困境，需減免代收代辦費(冷氣維護汰換費 200 元)的同學，如果家庭符合以下之情形欲申請清寒減免者，**請填寫完並簽名後交給導師，再請導師交回學務處訓育組。**

班級：_____

同學姓名	家庭狀況及其他（請簡述）	是否有以下情形 (請打○，可複選)			
		經濟遭遇 困境		經濟弱勢 原住民	
		父母失業		單親	

- 低收入戶、中低收入戶、單親子女生活補助經社福查調比對系統彙整名單後列入，毋須再提出申請。
- 下學期減免代收代辦費學生名單擬依照上學期名單於註冊單上扣免，若家長要**新增或取消申請**，請您於 12 月 30 日前交給導師，請導師於 1 月 5 日前交至訓育組，申請名單會再送清寒學生代收代辦費減免審議會議審核，謝謝您。

家長簽名：_____

導師簽名：_____

------(以下由訓育組填寫)-----

收件編號：	是否審核通過： ☐ 是 ☐ 否
-------	---

【附件三】

國立高雄師範大學附屬高級中學

109 學年度第 1 學期休業式暨 109 學年度第 2 學期開學日流程表

110 年 1 月 20 日(星期三) 休業式 活動流程表

時 間	活 動 項 目	地 點	負 責 單 位	備 註
07:50-08:20	大 掃 除	各 班 教 室 公 共 區 域	各 班 導 師 學 務 處	8:00~8:30 國小部休業式 地點：晨曦樓玄關西側紅 磚道
08:20-09:00	導 師 時 間	各 班 教 室	各 班 導 師	
09:00-09:40	休 業 式	球 場	各 班 導 師 相 關 處 室	

※110 年 2 月 18 日(星期四) 開學典禮日 活動流程表

時 間	活 動 項 目	地 點	負 責 單 位	備 註
07:40-08:30	開 學 典 禮	球 場	學 務 處 各 處 室	
08:30-09:00	清 掃 活 動	各 班 教 室 公 共 區 域	各 班 導 師 學 務 處	
09:10-10:00	註 冊 時 間	各 班 教 室	各 班 導 師	第三節正式上課
	領 取 教 科 書			
	導 師 時 間			

※ 開學典禮均為學校重要活動，請一律穿著制服到校。若開學日當天有體育課，請班級統一穿著班服。

※ 學校重要活動，若不克參加，請同學務必辦理請假手續。

※ 109 學年度第二學期幹部訓練時間訂於 2 月 18 日(星期四)中午 12:30~13:20，地點在晨曦樓川堂，請各班正股幹部準時出席。

【附件四】

109(2)學年外掃區分配表(按班級順序)		
年級	編號	地區
國一仁	(1)	北辰樓一樓衛生保健組、辦公室旁走廊、電梯前走廊、轉角通道及殘障走道、電梯內垃圾處理、樹叢中人工垃圾清理
國一義	(4)	北辰樓四樓辦公室、辦公室走廊、電梯前走廊、北辰樓與雋永樓連接處之 L 型通道走廊
國一禮	(2)	北辰樓二樓辦公室、辦公室走廊、電梯前走廊、北辰樓與雋永樓連接處之 L 型通道走廊及 L 型通道走廊旁邊遮雨棚上方落葉垃圾清除
國一智	(3)	北辰樓三樓辦公室、辦公室走廊、電梯前走廊、北辰樓與雋永樓連接處之 L 型通道走廊
國二仁	(5)	雋永樓一樓生活科技教室、走廊(至走廊盡頭(含樓梯))、水槽、殘障坡道、廁所前走廊、電梯前走廊、電梯內部
國二義	(8)	雋永樓一樓玄關掃拖地(含販賣部裡面及前面、國中部午餐置放區及下方樓梯)、腳踏車棚側門旁的通道垃圾及落葉清掃(含水泥基臺上垃圾處理)、雋永樓後腳踏車棚垃圾及落葉清掃
國二禮	(6)	校門口內晨曦樓及文馥樓前之磁磚地(含垃圾場周圍、文馥樓旁無障礙停車格、文馥樓旁機車棚)、磁磚地兩旁花園、家長接送區內垃圾清除
國二智	(7)	北辰樓與高師大之間走道及樹木下方泥土處等垃圾及落葉清掃(含圖書館西側旁通道)
國三仁	(12)	雋永樓東側樓梯(地下室至六樓，含樓梯之玻璃、扶手)
國三義	(09)	雋永樓二樓、三樓(專科教室、廁所前走廊、電梯前通道)
國三禮	(10)	雋永樓四樓、五樓(專科教室、廁所前走廊、電梯前通道)
國三智	(11)	雋永樓西側樓梯(地下室至六樓，含樓梯之玻璃、扶手)
高一仁	(13)	中央草皮內至圖書館前步道(不含步道)內垃圾及樹葉清除(含草皮上公共藝術、衛生中心後矮樹叢內垃圾)
高一義	(20)	文馥樓中央旋轉梯(地下室至頂樓)、文馥樓地下室(含車道)及頂樓門內側、電梯內掃地與拖地清潔
高一禮	(16)	文馥樓一樓韻律教室(含韻律教室旁走廊)、重量(阻力)訓練室、文馥樓與晨曦樓間平台(含連接平台的東西兩側殘障步道)、韻律教室旁樹叢中人工垃圾清理
高一智	(19)	文馥樓西側一樓至四樓樓梯、司令台(含階梯及殘障坡道)、司令台上方二樓至四樓平面、文馥樓、晨曦樓與中央草皮間連續磚步道清掃、桌球教室與重訓室後側與高師大連接之通道清理、樹叢中人工垃圾清理(含築夢園)
高一信	(17)	文馥樓三樓專科教室，教室外走廊與連接晨曦樓通道之走廊(不含國小部專科教室)
高一忠	(18)	文馥樓四樓專科教室，教室外走廊與連接晨曦樓通道之走廊(不含國小部專科教室)
高一孝	(14)	籃排球場、連接北辰樓圖書館前兩步道、兩步道旁草皮、蓄洪池(含蓄洪池旁草皮)垃圾及落葉清除
高一和	(15)	文馥樓一樓體育器材室、體育組、桌球教室(辦公室及教室外走廊、階梯)

高二仁	(23)	晨曦樓二樓（電梯前走廊、教務處、設備組、輔導室、晤談室、印刷室、二樓走廊通道、電梯前平面）
高二義	(28)	北辰樓一樓圖書館，圖書館、自習教室前走廊、凹槽、洗手台及圖書館前三座白石椅區。圖書館旁高師大連接圖書館的走廊、階梯、凹槽。圖書館與操場連接的階梯、平台、 樹叢中人工垃圾清理 。
高二禮	(25)	晨曦樓四樓（四樓專科教室及外面走廊、電梯前走廊、北辰與晨曦四樓走廊通道）
高二智	(24)	晨曦樓三樓（三樓專科教室及外面走廊、電梯前走廊、北辰與晨曦三樓走廊通道）
高二信	(26)	晨曦樓五樓（校長室、人事室、會計室、校史室、五樓專科教室、五樓走廊、電梯前走廊、會計室旁陽台）
高二忠	(27)	晨曦樓六樓（禮堂、六樓禮堂四周走廊）、晨曦樓地下停車場、含地下室入口通道、地下室電梯前平面。
高二孝	(22)	學務處、總務處、學務處及總務處西側走廊、學務處及總務處間川堂、學務處及總務處間西側階梯。
高二和	(21)	晨曦樓一樓川堂、雕塑臺、一樓殘障坡道、穿堂前階梯、退休教師（補校）辦公室、學務處與補校辦公室間走廊、總務處與值日室間走廊、電梯內打掃、電梯前走廊
高三仁	(34)	晨曦樓北側樓梯（不是旋轉梯）（地下室至六樓，含樓梯玻璃、扶手）
高三義	(29)	雋永樓六樓實驗室、六樓走廊
高三禮	(31)	北辰樓、雋永樓與晨曦樓間連續紅磚廣場、衛生組前草皮落葉及垃圾清理、雋永樓地下室外平台及階梯、雋永樓旁的停車格、 樹叢中人工垃圾清理 。
高三智	(36)	晨曦樓南側樓梯（地下室至六樓，含樓梯玻璃、扶手）
高三信	(32)	北辰樓東側一樓至六樓樓梯（含樓梯扶手、窗戶）
高三忠	(35)	晨曦樓 1-4 樓旋轉梯（含陽台維護）、晨曦三樓通北辰樓走廊、晨曦四樓通北辰樓走廊
高三孝	(30)	北辰樓五樓廣場露台區、電梯室前走廊、北辰樓與雋永樓連接之 L 型通道走廊
高三和	(33)	北辰樓西側一樓至六樓樓梯（含樓梯扶手、窗戶）
小三		文馥樓三樓多媒體教室，多媒體教室外走廊
小四		文馥樓二樓國小部辦公室，辦公室外走廊
小五		文馥樓三樓國小部專科教室，教室外走廊（不含國高中部專科教室）
小六		文馥樓二樓小一教室，教室外走廊，四樓國小部專科教室 2 間，教室外走廊（不含國高中部專科教室）

【附件五】

109 學年度第一學期午餐滿意度調查統計-國小部

題目	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1、主食(飯、麵)供應量是否足夠	70.2%	26.0%	0.6%	3.3%	0.0%
2、副食供應量是否足夠	68.0%	20.6%	8.6%	2.9%	0.0%
3、每日湯類供應量是否足夠	81.7%	13.7%	4.0%	0.6%	0.0%
4、午餐菜色油膩程度	30.3%	50.3%	19.4%	0.0%	0.0%
5、午餐菜色鹹淡程度	38.5%	49.4%	11.5%	0.0%	0.6%
6、午餐菜色內容	35.4%	45.1%	18.3%	1.1%	0.0%
7、乳飲品之品質	84.0%	12.6%	3.4%	0.0%	0.0%
8、水果的品質	61.7%	25.7%	10.9%	1.7%	0.0%
9、午餐食品衛生	49.1%	33.1%	17.7%	0.0%	0.0%
10、工作人員的服務態度	73.7%	13.1%	13.1%	0.0%	0.0%
11、整體學校午餐供應	52.0%	33.7%	14.3%	0.0%	0.0%
平均	53.7%	26.9%	10.1%	0.8%	0.0%
本學期午餐供應菜色中、哪一樣菜讓你印象深刻？	地瓜飯、奶油白醬義大利麵、椒鹽魚條、香酥柳葉魚、檸檬魚、咖哩雞(*4)、烤雞翅(*2)、雞腿、打拋肉、壽喜燒、菠菜、高麗菜、蒸蛋(*3)、螞蟻上樹、珍珠丸、雙色燒賣、關東煮、味噌湯、玉米濃湯(*2)、海帶蛋花湯、肉骨茶湯、冬瓜文蛤湯、檸檬愛玉(*2)、珍珠鮮奶、豆漿、仙草蜜(*2)、綠豆湯(*2)、番茄披薩				
其他意見	午餐整體大家都很喜欢，主餐&副餐略為不足，不喜歡芹菜、酸菜（小三）有時飯量不足；若花椰菜不容易清洗，希望可以減少這類蔬菜出現。				

109 學年度第一學期午餐滿意度調查統計-國中部

題目	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1、主食(飯、麵)供應量是否足夠	45.8%	38.2%	15.7%	0.0%	0.3%
2、副食供應量是否足夠	36.2%	36.5%	25.3%	1.9%	0.0%
3、每日湯類供應量是否足夠	24.4%	34.9%	37.5%	3.2%	0.0%
4、午餐菜色油膩程度	18.1%	27.5%	40.3%	11.3%	2.8%
5、午餐菜色鹹淡程度	11.3%	32.0%	33.0%	19.7%	3.9%
6、午餐菜色內容	19.0%	30.7%	28.2%	15.6%	6.4%
7、乳飲品之品質	51.1%	28.8%	13.0%	4.6%	2.5%
8、水果的品質	31.3%	33.8%	22.5%	8.1%	4.4%
9、午餐食品衛生	56.6%	26.5%	9.5%	4.3%	3.1%
10、工作人員的服務態度	50.5%	35.6%	13.1%	0.9%	0.0%
11、整體學校午餐供應	34.5%	38.9%	21.2%	1.3%	4.1%
平均	34.4%	33.0%	23.6%	6.5%	2.5%
本學期午餐供應菜色中、哪一樣菜讓你印象深刻？	義大利麵、咖哩雞、雞腿、瓜子肉燥(*2)、蒙古烤肉、沙茶豬肉、雞翅、三杯雞、炸魚排、炸類、燒賣、麻油鴨血、蒸蛋(*5)、塔香海茸、奶油白菜、白菜滷、大陸妹、茄子、味噌湯(*2)、檸檬愛玉(*4)、綠豆湯(*2)、藍莓派(*3)、優格、果汁				
其他意見	湯料太多、湯太少，蒸蛋量想增加，甜湯次數增加，三杯雞&麻油鴨血多一點，飯有時太乾硬、茄子次數增加；不喜歡奶汁燉白菜、薑絲菠菜、蠔菇青江菜、各種麵線羹。辛苦了，謝謝。				

【附件六】

預算編製執行類 編號 14	偽造、變造不實單據報支經費
違失案情敘述	某機關職員辦理採購公用器材物品等報支業務時，因統一發票、收據遺失，為圖作業方便，竟以偽造、變造之不實單據充當報支經費；另於購買郵票不慎遺失購買票品證明單時，竟連續多次盜蓋同事印章於主管及經辦員處，偽造不實 之購買票品證明單辦理核銷。
違失案情分析	1.該機關職員於 82 年 1 月起至 89 年 10 月止，負責購置公用器材物品及辦理綜合行政等業務，該員明知購置公用器材物品，應檢具統一發票或收據等單據，始得依會計程序報支經費。惟因購置時未取得單據，或不慎遺失單據，為圖作業方便，竟拿自己或向不知情人士取得之支出憑證偽充購置單據，或取得已蓋有店章、負責人印文之商店空白收據偽造填載不實品名及金額，黏貼於原始憑證黏存單上，自行蓋上長官授權使用之職名章，辦理核銷。 2.該員負責彙整購置夜點之收據報帳，為圖作業方便，竟未將同事交付之收據，逐筆據實呈報，而同前項自不知情人士處，取得已蓋有店章、負責人印文之商店空白收據，偽造填載購買餐點不實事項。 3.該員負責購買機關每月使用之郵票，因不慎遺失購買票品證明單，竟以電腦套印方式，於空白之購買票品證明單上偽造郵局章戳印文，並連續多次盜蓋同事印章於主管及經辦員欄處，偽造不實之購買票品證明單辦理核銷。 4.該員於 89 年 2 年間負責辦理勤務職前講習案，明知講習授課人員及時數已有變動，但結報時仍按照原編定課程之鐘點費經費請領款項，致增加支出鐘點費。另講習之教材講義，因印刷廠不及影印，而由該員及同事幫忙影印，實際並未支出講義印刷費，詎料該員卻以蓋有店章、負責人印文之商店空白收據，偽造單據虛報講義印刷費支出。嗣後該員再以浮報之授課鐘點費，於 89 年 4 月在餐廳和相關承辦講習同仁聚餐，另溢領之講義印刷費，則購買琉璃飾品擺設在機關貴賓室。 5.上述該員以偽造、變造統一發票、收據、購買票品證明等不實單據報支經費，顯已違反經費報支相關規定，並觸犯刑法之行使公務員偽造（變造）私文書、公文書罪及登載不實文書罪。
違失懲處情形	該員經高等法院刑事庭判決有期徒刑 1 年 8 月，緩刑 5 年，並於 97 年 7 月 29 日判決確定。
檢討改進措施	1.本案該員於法院審判時辯稱，以偽造、變造之單據報支經費，均用於購買公用器材物品，僅係為圖作業方便；又該員以浮報之授課鐘點費用於承辦講習同仁餐聚，及以溢領之講義印刷費購買琉璃飾品等有關預算執行之缺失，顯示該員對公款支用觀念偏差，疏於瞭解經費報支相關規定（如支出憑證處理要點、公款支付時限及處理應行注意事項等），各機關應對所屬人員加強宣導預算支用之財務責任，增進經費報支規定之瞭解，並對財務風險較高事項（如採購、財產管理等作業），建立積極有效的管控機制。 2.為防患上開缺失態樣及強化內部審核功能，會計人員應利用適當時機或方式對業務單位宣導支出憑證處理要點及其他經費報支、會計審核等相關規定，並提供審計機關查核發現財務違失、浪費公帑、執行計畫效能低落等案例作

	為參考，俾使其支用預算符合規定。如發現有不合法之會計程序或會計文書，應依會計法第 99 條規定使之更正，或適時提出意見妥善處理，以善盡內部審核責任。 3.依據支出憑證處理要點第 3、4 及 7 點規定，各機關員工向機關申請支付款項時，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責；支付款項時，應取得收據、統一發票或相關書據；若單據不慎遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名；如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。
相關法令規定	1.會計法第 95、99、102 條。 2.內部審核處理準則第 3、11、17 條。 3.支出憑證處理要點第 3、4、7 點。 4.加強財務控管及落實會計審核方案。
資料來源	臺灣高等法院刑事庭判例
關鍵字	不實單據、偽造、變造

【附件七】

2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62 64 66 68 70 72 74 76 78 80															國立高雄師範大學附屬高級中學 109 學年度第 2 學期行事曆										110.01.07									
月	週次	日	一	二	三	四	五	六	一般行事	綜合活動	朝會活動	教務處	學生事務處	輔導室	國小部																			
二	預	7	8	9	10	11	12	13	2/10調整放假。 (2/20補班)。																									
二	第 1 週	14	15	16	17	18	19	20	2/17 學期會議(9-11)。 2/18 開學。 (第 3 節正式上課)。 2/20 補班課。 (補 2/17 課程)。	2/19班級活動×2。	18 開學典禮。	2/18 註冊單、教科書發放。	2/14、15 第 12 屆見聞盃。 2/18 大掃除、幹部訓練 (1230-1310)、友善校園宣導。 2/18-24 換發掃具。 2/19 社團聯合會議(1230)。 2/18-26 就學貸款、清寒學生工 讀申請、模範生選拔活動。																					
二	第 2 週	21	22	23	24	25	26	27	2/24高三家長座談會 (1800-2030)。	2/26社團×2。	24 國小朝會。 25 國中朝會。	2/23-26 高二多元選修加退選(教學組)。 2/23 國高中校內科展說明書繳交。 2/26 國高中校內科展海報繳交。 2/24-25 國中第三次模考。 2/24公告學科能力測驗成績。 2/25-3/2彈性自主加退選(圖書組)。 2/25 本校公布繁星校內排序。 2/26 繁星推薦校內選填說明會。 公告高中術科成績單。	2/22 秩序、整潔及資源回收競賽 評分開始。 2/26 國高中社團課開始。 健康促進學校、環境教育活動。	2/24 申請入學志願選填 說明會(18:30)。 2/26 國三技藝教育課程 開始。	2/23 特色課程開始。																			
三	第 3 週	28	1	2	3	4	5	6	3/1 放假。 和平紀念日補假。	5班級活動×2。	4 高中朝會。	3/1 高雄市科展報名截止。 3/3 進行繁星第一輪校內志願選填。 3/4-5 高中第三次模考。 3/5 繁星校內第二輪志願選填。 3/6 高雄市國中數學科競賽。	3/5 高中實施反毒入班宣導暨藥 物濫用防制檢測問卷。	3/3 教師輔導知能研習。 3/5 國中生生涯講座(6-7節)。																				
三	第 4 週	7	8	9	10	11	12	13	3/8-10 小六、國二、 高一、高二露營。	3/12班級活動×2。	11 全校防震 演練。	3/10-11 繁星報名作業。	3/11 全校防震演練(0740-0810)。 3/12 國中實施反毒入班宣導暨 藥物濫用防制檢測問卷。 3/12 國二反毒講座(第 6 節)。 3/12 高校流行音樂巡迴講座 (6、7 節，高一高二參加)。	3/8 申請入學落點分析講 座(1630-1800)。	3/8。 國小部課後社團開始。																			
三	第 5 週	14	15	16	17	18	19	20	3/20 國小家長座談會 (9-12)。	3/19社團×2。	18 高中朝會。	3/14 高雄市國中自然科學實驗競賽。 3/17 公告繁星錄取名單。 3/19 國中課後會(6、7 節)。	3/15 全校健康檢查開始。 3/15-19 班際排球賽報名。 3/17 僑居生座談會(中午)。	3/15-3/26 國二性向測驗。	3/17。 國小部人為災害、火 災狀況模擬演練。																			
三	第 6 週	21	22	23	24	25	26	27	3/21 高國中家長座談 會(0830-1200)。	3/26班級活動×2。	24 國小朝會。 25 國中朝會。	3/22 繁星錄取生放棄入學資格截止。 3/25 國一新生報到。 3/26 小一新生報到。		3/25 國一新生家長親職 教育講座。 3/26 高三個人申請口面 試講座(午休，自由報名)。																				
四	第 7 週	28	29	30	31	1	2	3	30、31 第一次段考。 4/2-5 兒童節。 清明節放假。		1 高中朝會。	3/29 高師大三週實習開始。 3/31 個人申請公告一階篩選結果。		3/30 國中部教師生涯暨 技藝教育研習。	4/1 躲避球賽。 4/1。 國小部兒童節活動。																			
四	第 8 週	4	5	6	7	8	9	10		4/9社團×2。	7 國小朝會。 8 國中朝會。	4/9 國高中部校內英語文競賽。	4/6 班際排球賽開始。 4/9 與校長有約(中午)。	4/6-13 高三個人申請模 擬面試週。																				
四	第 9 週	11	12	13	14	15	16	17		4/16。 環境科學園遊會×2。	15 高中朝會。	4/14-15 高中第三次模考。 4/16 高師大三週實習結束。 4/16 高雄市科展公布複賽名單。	4/12 高中導師會議(1320-1510)。 4/15 國中導師會議(1320-1510)。 4/17-22 全國中等學校運動會。 高中部菸酒檳害防治宣導週。		4/13 校外教學。 4/13、14 小五科博館。 國小部口腔檢查。																			
四	第 10 週	18	19	20	21	22	23	24		4/23。 學生會政見發表×2。	21 國小朝會。 22 國中朝會。	4/22-23國中第四次模考。 4/23高中課後會。	國中部菸酒檳害防治宣導週。		4/20。 國小部閱讀競賽。 4/21(升旗)。 學生會政見發表。																			

國立高雄師範大學附屬高級中學 109 學年度第 2 學期行事曆

110.01.07

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	一般行事	綜合活動	朝會活動	教務處	學生事務處	輔導室	國小部
五	第 11 週	25	26	27	28	29	30	1		4/30 社團×2	29 高中朝會	> 國二、國三生科、家政對調上課。 > 4/26-4/30 國中升高中變更就學區。 > 4/29 高雄市科展複賽。 > 5/1 高雄市科展頒獎。	> 4/26-30 附屬文藝講評座談；班際籃球賽報名；運動績優生獨招報名。 > 5/1 運動績優生獨招考試。		
五	第 12 週	2	3	4	5	6	7	8	> 5/6、7 國三第 2 次段考。	5/7 班級活動×2	5 國小朝會	> 5/3 高三選組作業開始。 > 5/7 國三包中活動。 > 5/7 課程規劃及選組說明(高一第 6 節，高二第 7 節)。	> 5/3 運動績優生獨招放榜(16:00)。 > 健檢結果通知、矯治。		> 5/7 感恩音樂會。
五	第 13 週	9	10	11	12	13	14	15	> 5/12、13 第 2 次段考。 > 5/15、16 國中教育會考。	5/14 班級活動×2		> 5/10 前 個人申請大學公告錄取名。 > 5/12 第八學群繁星甄選公告錄取名單。 > 5/13-14 個人申請錄取生向甄選委員會登記就讀志願。 > 5/14 高中免學費查調開始。	> 5/14 高一合唱比賽(第 6、7 節)。	> 5/14 國一二家長職業達人講座(第 6 節)。	> 國小部健康飲食講座。
五	第 14 週	16	17	18	19	20	21	22		5/21 社團×2	19 國小朝會 20 國中朝會	> 5/17 高中轉學群申請開始。 > 5/17 國中變更就學區申請結果通知。 > 5/20 公告個人申請統一發給結果。 > 5/20-21 高中第六次模考。	> 5/18 週記、聯絡簿調閱；班際籃球比賽開始。 > 5/21 學輔會議合併校安會議及藥物濫用教師反毒知能研習(第 6、7 節)。	> 5/17-28 高三上榜生學習經驗傳承班級分享。	
五	第 15 週	23	24	25	26	27	28	29		5/28 社團成果展×2	27 高中朝會	> 5/24 個人申請錄取生放棄資格截止。 > 5/25 高三三補考。 > 5/26 學習扶助篩選測驗。 > 5/28 高中轉組申請截止。 > 5/28 高、國中選發會(6、7 節)。		> 5/28 國三技藝教育課程結束。 > 5/29 的家長講座。	> 5/28 國小部課後社團結束。
六	第 16 週	30	31	1	2	3	4	5	> 6/4 畢業班離校手續(畢業班中午放學)。 > 6/5 畢業典禮。	6/4 班級活動×2	2 國小朝會 3 國中朝會	> 5/31-6/3 國中直升報名(6/3 中午 12:00 前)。 > 6/4 高中特教宣導(自由報名參加)。	> 6/4 國二直笛比賽(第 6 節)。	> 6/4 生命教育講座(第 6-7 節，高一、高二自由報名，限 2 班)。	
六	第 17 週	6	7	8	9	10	11	12		6/11 班級活動×2	10 高中朝會	> 6/7 高三延修開始上課。 > 6/7 高一學群選填截止。 > 6/9 公告直升錄取結果(下午 3:00)。 > 6/9 高三延修報名截止。 > 6/10 直升正取報到(9:00-12:00)。 > 6/11 直升報到放棄錄取資格(12:00 前)。 > 6/11 高中免學費查調截止。 > 6/11 國中創意運動會校內初賽。	> 6/11 「用音樂說故事」品德教育講座(6、7 節，高一、高二參加)。 > 安排高一、高二、國一二打掃畢業班環境。		
六	第 18 週	13	14	15	16	17	18	19	> 6/14 端午節放假。 > 6/19 國家考試試場。	6/18 班級活動×2	16 國小朝會 17 國中朝會	> 6/16 高一自主學習成果發表(5-7 節)。 > 6/17 國中公告個人序位查詢開始。 > 6/17 國中網路選填志願開始。	> 6/18 學生會期末檢討餐會(中午)。 > 6/18 班級幹部改選。 > 公告安排暑期返校打掃班級。		
七	第 19 週	20	21	22	23	24	25	26	> 6/25-29 第三次段考。			> 6/24 國中網路選填志願(12 點前截止)。 > 6/24 國中公告個人序位查詢截止。			> 6/25 第三次段考。
七	第 20 週	27	28	29	30	1	2	3	> 6/30 休業式、校務會議。 > 6/30 109 年下半年度消防編組訓練(13 點-17 點)。 > 7/1-3 指考。			> 6/29 國中免試入學報名繳費。 > 7/1-3 大學指定科目考試。	> 防範學生意外事件宣導、暑假工讀調查、發放學生暑假生活須知。		> 6/28 第三次段考。
七	第 21 週	4	5	6	7	8	9	10				> 7/6 國中免試入學錄取結果公告。 > 7/8 高一新生入學報到。			

重要通知：(1) 7/14、15 高國中補考 (2) 暑期營隊開課：7/5-7/23 (3) 高三、國三暑期輔導：7/26-8/20，共 4 周

【附件八】

國立高雄師範大學附屬高級中學校園霸凌防制規定

105.06.30 經 104 學年度第 4 次校務會議討論通過

110.01.08 經 109 學年度第 6 次擴大行政會討論

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 5 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、依教育部民國 109 年 07 月 21 日臺教學（五）字第 1090097594B 號令「校園霸凌防治」準則修正發布辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定校長、教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、~~教導師代表、學者專家及學生代表~~、~~會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。~~

受調查人為校長時，由學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組，機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

會議召開或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件調查小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、~~校長及~~教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之~~校長或教職員工生~~應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

- 四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、校長及教職員工教師應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，及調查學生被霸凌情形，~~評估行為類別、屬性及嚴重程度~~，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 六、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響霸凌防制工作。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及校園霸凌事件處理流程，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，可善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

- 一、校園霸凌之界定、樣態：
 - (一)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之校園學習環境，或難以抗拒，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。
 - (二)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教職員工生對學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
 - (三)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
 - (四)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (五)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
 - (六)有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) **校長及教職員工**知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向高雄市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於**3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議**，開始處理程序，並於受理申請之次日起**2個月內完成調查**，必要時，得延長之，延長以2次為限，每次不得逾1個月，並應通知申請人及行為人。學校應於接獲前項調查報告後2個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- 二、任何人知悉前項事件時，得依規定程序檢舉之。
- 三、學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 四、非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，應於3個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- ~~二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。~~
- ~~三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。~~
- ~~四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。~~
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、**當事人**分屬不同學校者，以先**接獲**申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前款事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

八、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

九、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十二條至前條通報、受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

十、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- (一) 非屬本準則所規定之事項者。
- (二) 無具體之內容或申請人或、檢舉人未具真實姓名。
- (三) 同一事件已處理完畢者。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組

指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於各級學校防制校園霸凌執行計畫中明定前述

上開小組之工作權責範圍。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無**權力、地位**不對等之情形者，不在此限。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人**(以下簡稱當事人)**或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障~~行為人及被霸凌人~~**當事人**之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止；**被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。**

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議、**管教措施或前項規定之必要處置**、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求**其法定代理人**同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；**其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。**

前款輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益，必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或**司法檢察**機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

十二、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

(一) 學校受理申復後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復

人結果。

(二) 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

(三) 原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

(四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五) 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小

組成員列席說明。

(五) 申復有理由時，由學校重為決定。

(六) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回。

~~三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。~~

~~四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。~~

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

(一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一) 對被害人應確實維護其身心之安全。

(二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

一、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

二、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報高雄市政府教育局備查，高中職報國教署備查。

三、本校投訴專線 07-7712869 及信箱 523@tea.nknush.kh.edu.tw 提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

四、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程(如附件)

拾參、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

附件 1：

國立高師大附中防制校園霸凌因應小組

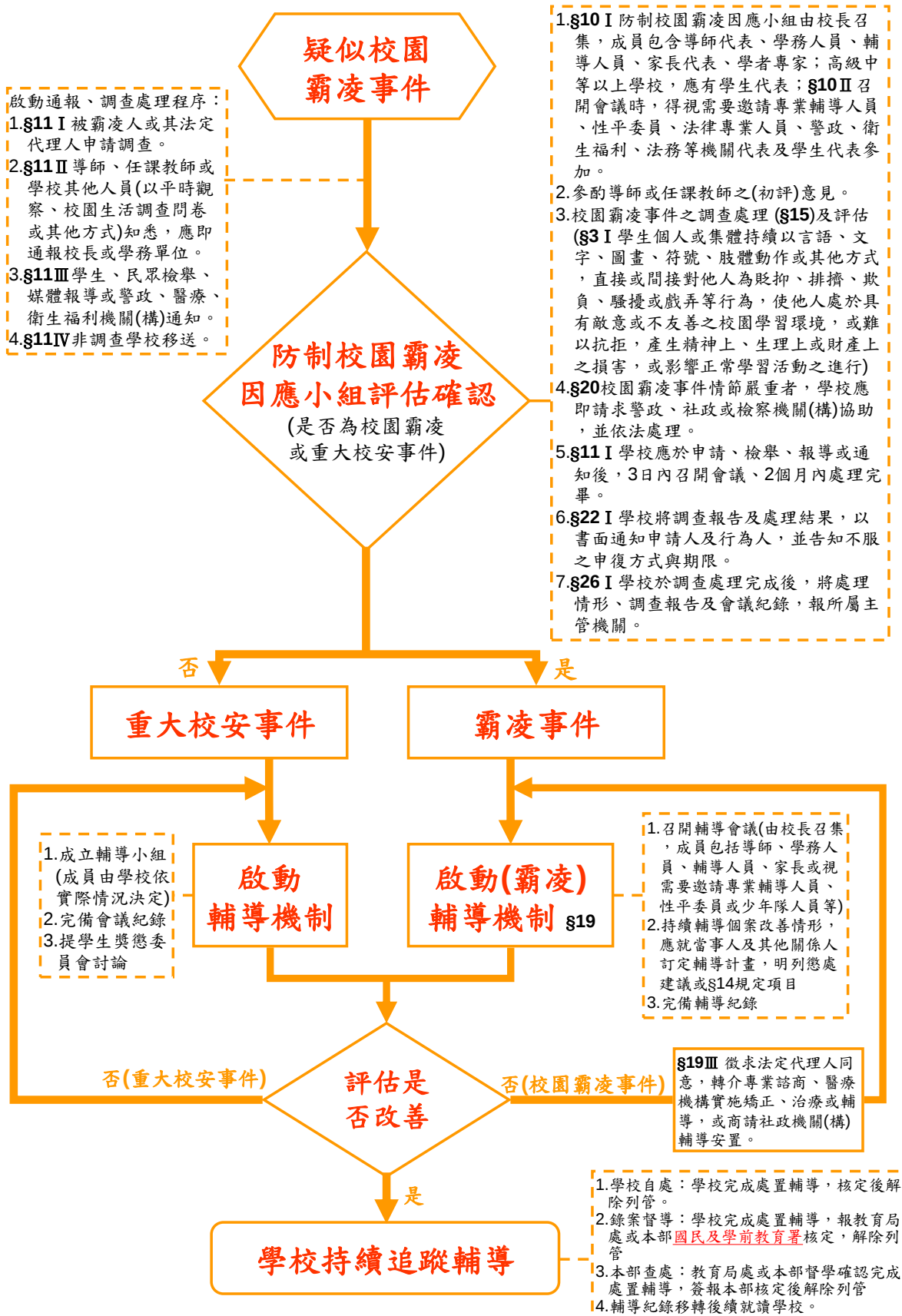
職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長代表	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	教老師代表 3 人 7 人	專任老師 1 人及國小部、國中部、高中部各年級導師教師代表各 1 人 協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表 2 人	學生會會長、 學生年段 代表 1 人 參與相關會議。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。
附註：本小組共 13 人 霸凌案件確認：凡學校發生霸凌事件，初步判定疑似霸凌案件，「防制霸凌因應小組」評估確認為霸凌案，立即以霸凌事件通報校安中心，並啟動輔導機制。		

校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



【附件九】

公文系統比較表

	帝緯	歡揚	長科	國尊	五福
建置費	80人:80,000元 100人:88,000元 120人:96,000元	81,000元	98,000元	系統設置費 88,000元+主機 設置費 16,800 元 =104,800元	96,000元
教育訓練	6小時(免費)	1場(免費)	4場(免費)	3,150元/時	(不詳)
轉檔費		另計	由長科指導 學校人員轉 檔，不收費。	(不詳)	(不詳)
次年開始每 年維護費	每人 1,200元	36,000元	24,000元	88,000元	一次付 9600 元、分兩期共 12,000元
雲端版公文 系統	是	是	是	是(但學校要自行準備 1 台主機伺服器，資安由系統公司負責。)	非(學校要自行準備 1 台主機伺服器及安裝資安防護軟體及進行弱點掃描)
用行動裝置 (手機、 平板)上線 簽核公文	可	可	不可； (但可透過行動 裝置的瀏覽器 檢視公文 內容，因內政部 憑證中心的雲端 憑證已停用，無 法進行簽核。)	可	不可
紙本文掃描 轉線上簽核	有	有	無	(不詳)	有
編目功能	自 動	自 動	手 動	手 動	手 動
其它特點	可並會、內會 可同時呈現來 文及簽稿畫面 可上傳條戳章 可列印郵寄標 籤 檔案管理功能 完整	只能用帳 密(不能用自 然人憑證)	可預設簽核 流程順序 一定要使用 自然人憑證	可預設簽核 流程順序 可章戳設定	可並會 可列印郵寄 標籤

【附件十】

爭取提高新一代公文系統服務功能

- 1、是否可增加職章核章的圖樣, 而不是目前簽核軌跡上的圖樣. 縣市政府都是有每個人職章圖樣印在公文上面(就是如果線上簽核後要列印出來請假用或其他用途)-- 所謂職章樣式是全國統一. 只要系統帶出來就可以. 不用提供樣本。範本如附件 1。
- 2、未加入帝緯系統前的公文資料只能看到表頭, 目前系統無法新增或修改舊有資料, 新系統需有新增或修改功能將舊有資料上傳以利查詢
- 3、111 年以後每年費用應該於當年 12 月再付才對, 不適宜預付。
- 4、發文不符合格式的附件, 請想出可以有效提醒的功能。
- 5、第 2 年續約的問題, 每個帳號 1200, 有些學校會有超過 10 萬要招標的問題而無法選擇帝緯, 請林經理儘速確認第 2 年後的費用, 否則學校無法簽核首長決定是否續約於帝緯。所有學校均要求可以降低第 2 年後的維護費, 維護費不該比第一年建置費更高。
- 6、每年 8 月行政更替的問題, 可能不會綁死到每個帳戶一個坑, 可能要給我們一個 rang 做深縮彈性。
- 7、想要有簽稿資料直接存成 pdf 檔的按鍵, 以利出差人掛至線上差勤系統, 有時候電腦還要下載 pdf 程式, 或是印出來再去影印機掃成 pdf, 承辦人覺得很麻煩。最好是批核軌跡及意見, 和當初來函可以一起轉出成一個 pdf 檔, 這樣方便掛上差勤系統。就承辦人自己勾選要本文含批核軌跡、來文或是有含附件, 有勾選的都轉成一個, 承辦人要掛差勤系統就很方便。
- 8、請廠商承諾於 10 年不會再有系統重新建置費之情事, 否則常要重新建置, 主管不會同意簽訂合約。
- 9、建議新增「傳遞」時直接帶出「直屬單位主管」, 且取消傳遞時, 亦會再帶出直屬主管。以免被主管退文時, 會跳過直屬主管。--公文簽核完成, 須自行設定傳遞陳核或會辦單位。但有些組長被主任退文, 重擬後, 沒重新檢示傳遞陳核單位。直傳傳遞, 就跳過主任, 造成誤解。所以建議帶出該承辦人之直屬單位主管。避免造成沒陳核單位主管, 公文就已陳核到其他處室。之前用過長科的學校就是這樣, 承辦人不用再點陳核主管, 公文的下一關就會直接到主管那邊了。--非所有學校均要求, 可以此項功能建立模組, 讓有需求的學校自行勾選。

【附件十一】

公文系統比較表

	帝緯	叡揚	長科	國尊	五福
建置費	80人:80,000元 100人:88,000元 120人:96,000元	81,000元	98,000元	系統設置費 88,000元+主機 設置費 16,800元 =104,800元	96,000元
教育訓練	6小時(免費)	1場(免費)	4場(免費)	3,150元/時	(不詳)
轉檔費(轉別公司系統)	另計	另計	由長科指導學校人員轉檔，不收費。	(不詳)	(不詳)
次年開始每年維護費	30人:30,000元 40人:32,000元 50人:34,000元 60人:36,000元 70人:38,000元 80人:40,000元 90人:42,000元 100人:44,000元 110人:46,000元 120人:48,000元	36,000元	24,000元	88,000元	一次付 9600元、分兩期共12,000元
雲端版公文系統	是	是	是	是(但學校要自行準備 1 台主機伺服器，資安由系統公司負責。)	非(學校要自行準備 1台主機伺服器及安裝資安防護軟體及進行弱點掃描)
用行動裝置(手機、平板)上線簽核公文	可	可	不可； (但可透過行動裝置的瀏覽器檢視公文內容，因內政部憑證中心的雲端憑證已停用，無法進行簽核。)	可	不可
紙本文掃描轉線上簽核	有	有	無	(不詳)	有
編目功能	自動	自動	手動	手動	手動
其它特點	可並會、內會可同時呈現來文及簽稿畫面 可上傳條戳章 可列印郵寄標籤 檔案管理功能完整	只能用帳密登入(不能用人憑證)	可預設簽核流程順序 一定要使用自然人憑證	可預設簽核流程順序 可章戳設定	可並會 可列印郵寄標籤