

111 學年度第 1 學期校務手冊~學務處目錄

1. 111 學年度學務處行政人員暨導師名單.....	學 01
2. 111 學年度第 1 學期作息時間表.....	學 02
訓 育 組	
1. 111 學年度第 1 學期聯課班會一覽表.....	學 03
2. 111 學年度第 1 學期品德教育核心價值暨班會討論題綱.....	學 04
3. 高雄市立鼎金國民中學班會組織規程.....	學 05
4. 111 學年度第 1 學期壁報出刊分配.....	學 06
5. 111 學年度教室佈置辦法.....	學 07
生 教 組	
1. 高雄市立鼎金國民中學導護工作實施辦法.....	學 08
3. 111 學年度第一學期導護值週輪值表&替補名單.....	學 09
4. 高雄市立鼎金國民中學交通糾察隊選訓實施要點.推薦同意書.....	學 11
5. 高雄市立鼎金國中上放學路線圖.....	學 13
6. 111 學年度第一學期全校升旗集合班級位置圖.....	學 14
7. 高雄市立鼎金國民中學中輟生暨復學通報系統.....	學 15
8. 高雄市立鼎金國民中學學生校外服務學習時數證明申請書.....	學 17
9. 高雄市立鼎金國民中學各類校安事件告知單.....	學 18
10. 鼎金國中校園性侵害或性騷擾事件調查申請書.....	學 19
11. 高雄市立鼎金國民中學學生獎懲實施要點.....	學 21
12. 高雄市立鼎金國民中學學生行為事實經過陳述表.....	學 27
13. 高雄市立鼎金國民中學學生獎懲建議表.....	學 28
14. 高雄市立鼎金國民中學學生攜帶行動電話使用規範實施要點.....	學 29
15. 班級手機管理表.....	學 30
16. 高雄市立鼎金國民中學學生攜帶行動電話使用申請書.....	學 32
體 育 組	
17. 高雄市立鼎金國民中學體適能檢測辦法.....	學 33
18. 安全守則-戶外水上活動注意事項.....	學 34
衛 生 組	
19. 111 學年度衛生組相關工作時間.....	學 37
20. 高雄市立鼎金國民中學 111 學年度班級清潔區域.....	學 38
健 康 中 心	
20. 高雄市立鼎金國民中學學生事故傷害及疾病處理辦法.....	學 40
21. 高雄市立鼎金國民中學學生緊急傷病處理流程.....	學 41
22. 因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情持續營運計畫.....	學 42
23. 健康中心開學宣導.....	學 46
午 餐 辦 公 室	

111 學年度學務處行政人員

學務處主任：鄭雯尹

訓育組組長：蕭淑芳

副組長：蔡佳蓉

生教組長兼校安人員：邱士豪

副組長：戴湘芬

幹事：傅慧貞

衛生組組長：李蘭

副組長：王國梅

體育組組長：陳亮穎

護理師：錢欣

午餐執行秘書：黃麗娟

童軍團長：黃偉雄

各年級導師

一年級導師 級導師：黃馨菽		二年級導師 級導師：林義淵		三年級導師 級導師：曾昭雄	
101	陳仲星	201	張家銘	301	蕭惠華
102	黃鵬璇	202	吳慧玲	302	王惠平
103	陳膺任	203	張淑雲	303	郭淑芳
104	王婷虹	204	林怡青	304	曾昭雄
105	鍾茜如	205	盧怡吟	305	吳珮琪
106	黃馨菽	206	謝沛霖	306	周淑婷
107	許正義	207	陳怡茹	307	梁淑芳
108	盧佳君	208	林義淵	308	徐麗雅

高雄市立鼎金國中 111 學年度第 1 學期作息時間表

◎請導師張貼於各班公布欄，確保各班學生皆知道作息時間更改。
並要求學生轉告家長，感謝您的配合。

時段	時間		作息內容
晨間	7:30—7:45	15分	晨間整潔工作
	7:45—8:05	20分	升旗典禮/導師時間
	08:05—08:20	15分	SH150 運動時間
上午	08:20—09:05	45分	第一節
	09:05—09:15	10分	課間休息
	09:15—10:00	45分	第二節
	10:00—10:10	10分	課間休息
	10:10—10:55	45分	第三節
	10:55—11:05	10分	課間休息
	11:05—11:50	45分	第四節
午間	11:50—12:10	20分	午餐時間
	12:10—12:30	20分	午間整理
	12:30—13:10	40分	午 休
	13:10—13:20	10分	預備上課
下午	13:20—14:05	45分	第五節
	14:05—14:15	10分	課間休息
	14:15—15:00	45分	第六節
	15:00—15:15	15分	SH150 運動時間
	15:15—16:00	45分	第七節
	16:00—16:10	10分	課間休息
	16:10—16:55	45分	課業輔導
	16:55		放 學

備註：一、七點三十分後到校，以遲到登錄。

二、每節上課時間為 45 分鐘。

三、升旗典禮、導師時間、整潔與午餐，請導師到場指導。

四、班會及聯課活動時間為週五第六、七節，採隔週上課方式。

高雄市立鼎金國中 111 學年度第 1 學期社團班會一覽表

週次	日期	第六節	第七節	備註
一	9/2	班會	班級幹部訓練	(訓) 各處室自訂
二	9/9	中秋節放假		
三	9/16	社團 01		
四	9/23	社團 02		
五	9/30	一年級智力測驗(輔)	一年級升學宣導(教)	
		國二女生 HPV 接種說明	班會	
六	10/7	自殺防治宣導(輔)	班會	
七	10/14	段考		10/13~10/14 第一次段考
八	10/21	社團 03		10/22 上午一年級科學園遊會
九	10/28	一年級性別教育宣導(輔)		
		二年級露營行前說明會	三年級畢旅行前說明會	
十	11/4	社團 04		10/31(-)~11/2(三) 畢旅及露營
		三年級技藝班-技職名人講座(輔)		
十一	11/11	一年級午餐教育	班會	
		兒童及少年性剝削防制教育(輔)		
十二	11/18	社團 05		
			三年級升學宣導(教)	
十三	11/25	班會		
十四	12/2	社團 06		11/30~12/1 第二次段考
十五	12/9	校慶		
十六	12/16	社團 07		
十七	12/23	一年級家庭暴力防治宣導(輔) 二年級英語歌唱比賽(教)		
十八	12/30	班會		
十九	1/6	社團 08		
二十	1/13	一年級技職教育宣導(輔)		
二十一	1/20	1/20 學期結束		01/17~01/18 第三次段考

* 三年級學生原則上不參與專題演講。若有異動，將另行書面通知各班導師及班長。

高雄市立鼎金國中 111 學年度第 1 學期

品德教育核心價值暨班會討論題綱

週次	日期	核心價值	班會討論題綱
一	08/29~09/02	準備週	1. 生活公約擬定 2. 學習參與班務
二	09/05~09/09		
三	09/12~09/16	感恩	1. 生活中、學習上當我們遇到困難時，那些人幫助過我們？我們可以怎麼回報他們？ 2. 教師節來臨了，我們可以如何表達對老師的謝意？
四	09/19~09/23		
五	09/26~09/30	友善	1.何謂霸凌？自己或同儕遇到霸凌時，我可以尋求那些方法或那些人協助解決？ 2.如何拒絕毒品的誘惑？當認識的人要求你吸食毒品時，當下你可以用甚麼方法拒絕？ 3.建立正確的愛滋病防治觀念
六	10/03~10/07		
七	10/12~10/15	尊重	1. 面對與你意見不同的人，你會怎麼做。 2. 如何維護自己的隱私權？如何尊重別人的隱私權。 3. 同儕間身體的界線在哪裡？怎麼樣的觸碰和言語會令你不舒服？怎麼保護自己？
八	10/17~10/21		
九	10/24~10/28	家庭	1. 家庭如何影響個人行為表現？ 2. 你曾經為你的家人付出過甚麼？ 3. 如果生活作息與家人不同時，如何調適？ 4. 當家庭暴力出現時，我們能怎麼樣保護自己與其他家人？
十	10/31~11/04		
十一	11/07~11/11	人權	1. 民主社會的台灣，我們擁有的是什麼？該如何珍惜？現在又面臨哪些困境？ 2. 對於協助弱勢族群，有甚麼具體的建議？
十二	11/14~11/18		
十三	11/21~11/25	法治	1.想想曾見過的重大犯罪新聞事件中，被害人的情境如何？ 2.為什麼要保護犯罪被害人？ 3.日常生活中，我們可以做什麼事來保護犯罪被害人？
十四	11/28~12/02		
十五	12/05~12/09	生命	1.珍惜生命，活出精彩自我 2.試舉出面對生命逆境卻仍奮力向上之案例，並說明其值得敬佩之處？ 3.你關心過自己的情緒嗎？你都怎麼樣宣洩負面情緒和壓力？
十六	12/12~12/16		
十七	12/19~12/23	健康	1. 何謂健康？你有一個健康的生活習慣嗎？ 2. 你是否關心過你自己的體位在正常值嗎？請和同學分享 3. 你有健康的飲食習慣嗎？請和同學討論
十八	12/26~12/30		
十九	01/02~01/06	反省	1.知錯能改，反省自我才是勇敢。 2.分享自己反省後，知錯能改的例子。 3.本學期即將結束，針對這學期所做的反省為何？
二十	01/09~01/13		
二十一	01/16~01/19		

高雄市立鼎金國民中學班會組織規程

- 一、宗旨：為實施公民訓練、培養學生民主自治能力、規定各班均需組織班會。
- 二、學期開始，各班自行組織班會，各班班會冠以年級班次名稱。
- 三、組織：各班班會由該班全體同學組織之，內設班長一人，另設副班長一人，下分學藝股長、風紀股長、衛生股長、服務（總務或事務）股長、康樂（體育）股長、輔導股長 6 類，各設一人，分別主辦班會日常事務。
- 四、任免：班長、副班長、各股股長之產生，採加倍提名之方式，以選舉方式產生之。其任期以一學期為限，連選得連任一次，如遇各級幹部不負責、不稱職時，得經會員三分之一以上提議，三分之二以上決議罷免之，或經導師檢具事實，提經會議免除其職務。

五、各級幹部職掌如左：

- (一) 班長：綜理全班一切事務、執行學校及導師交代事項、傳達意見、維持秩序、報告出缺席等事宜
- (二) 副班長：班長不能執行職務時由其代理之，並負責查填出缺席人數、催請任課老師上課等事宜。
- (三) 各股長：
 1. 學藝股長：主編壁報、收發作業簿、週記、書報管理、學術研究、主辦學藝活動、教室佈置、擔任會議記錄等。
 2. 風紀股長：維持秩序、糾察違規犯過、校外生活之調查報告。
 3. 事務股長：事務採買、班費收支、經收各項臨時費用、請領公物、保管公物、處理班級文書、破損修繕之報告等。
 4. 體育股長：借（還）體育器材、主辦體育、康樂活動、負責課外活動等。
 5. 衛生股長：編排清掃輪流表、排定值日生、監督清掃、領導勞動服務、管理衛生設備、協助健康檢查等。
 6. 輔導股長：協助輔導教師建立及整理班級輔導記錄表、協助導師發現適應困難需要幫助的同學、填寫班級輔導活動實施記錄表、協助輔導老師處理班級其他有關輔導工作。
 7. 服務股長：協助營養午餐之準備及膳後工作、編排分餐輪值表。
 8. 資訊股長：管理班級資訊設備。

六、會議：

- (一) 班會一次段考舉行一次為原則，開學時由班長擔任主席，班長因故不能主持時，由副班長代理之。體育股長擔任司儀、學藝股長擔任記錄。
- (二) 班會活動項目包括班務討論、專題討論，或座談、演講、辯論、康樂活動及選舉、罷免等。
- (三) 每次開會三天內，由班長（或副班長）將開會記錄簿送請導師審閱簽名後，交學務處檢閱之。

七、本章程如有未盡事宜，得隨時提請訓導會議修改之。

班會開會程序

- 一、班會開始
- 二、主席報告
- 三、各股工作報告
- 四、生活檢討
- 五、中心議題討論
- 六、臨時動議
- 七、導師講評
- 八、散會

學生生活公約

- 一、上學上課要準時。
- 二、裝裝儀容要整齊。
- 三、每日作業準時交。
- 四、打掃工作要認真。
- 五、教室走廊不奔跑。
- 六、上課專心守規矩。
- 七、上課發言要舉手。
- 八、遇見師長有禮貌。
- 九、遊戲安全要注意。
- 十、個人衛生要保持。

高雄市立鼎金國中 111 學年度第 1 學期壁報出刊分配表
由學藝股長負責

週次	主題	出刊班級	繳交期限	張貼日期
四	新冠肺炎防疫宣導	301、302	09/21 (三)	9/23 (五)
	教師節特刊	206、207		
五	登革熱防治	101、102	09/28 (三)	09/30 (五)
八	性教育—愛滋病宣導	303、304	10/19 (三)	10/21 (五)
九	生命教育—自殺防治宣導	208、201	10/26 (三)	10/28 (五)
十一	校園安全-防制藥物濫用	103、104	11/09 (三)	11/11 (五)
十二	友善校園--交通安全	305、306	11/16 (三)	11/18 (五)
十三	校慶特刊	一二三年級	11/23 (三)	11/25 (五)
十五	法治教育宣導	202、203	12/07 (三)	12/09 (五)
十六	環境教育—減塑生活	105、106	12/14 (三)	12/16 (五)
十七	健康體位--健康動起來	307、308	12/21 (三)	12/23 (五)
十八	友善校園--校園反霸凌	204、205	12/28 (三)	12/30 (五)
十九	性別平等教育宣導	107、108	01/04 (三)	01/06 (五)
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分配各班編製的壁報，請各班導師協助指導。 2. 格式：半開，<u>正面註明出刊班級</u>，<u>背面書寫製作者座號姓名</u>。 3. 內容：插圖為主、文字為輔，字體求端正，不得有錯別字；應有刊頭，橫寫時由左而右，畫邊要保持清潔。 4. 審查：請導師先行檢閱，由學藝股長在<u>繳交期限當天中午前</u>交至<u>學務處訓育組</u>，由副組長檢閱。 5. 凡經審查不合格的壁報，得令其重新製作，不按時編製出刊的班級，學藝股長將接受處分。 6. 製作學生按作品優劣，依相關規定酌記嘉獎(一張最多四人)，以資鼓勵。 7. 本學期出刊班級為 101~108, 201~208 二年級從 206 開始輪(上學期線上課後未出刊班級先輪)、301~308。 			

高雄市立鼎金國中 111 學年度 教室佈置比賽辦法

一、目的：為美化學習環境，陶冶學生身心，增進學習效果及配合各處室各項宣導。

二、主辦單位：學務處訓育組

三、組別：以年級分為三組。

四、錄取名額：各組取前三名。

五、評分日期：111 年 11 月 2 日(三)至 11 月 4 日(五)止

六、佈置與評分要點：請符合以下要求，並定時更新資訊。

(一) 主題：請各班自選以下主題來進行教室佈置

一年級—環境保護：(1)節能減碳 (2)生態保育 (3)垃圾減量 (4)資源回收

二年級—健康促進+本土教育：(1)健康飲食 (2)健康體位 (3)健康體適能 (4)鄉土俚語

三年級—春暉教育：(1)愛滋病防治宣導 (2)菸酒檳榔防治宣導

(3)交通安全宣導 (4)拒絕毒品宣導

(二) 學生生活公約、班會程序：自行設計樣式，分別貼於大黑板兩側。

(三) 公告欄、學生園地：利用教室後面白板佈置(二年級含鄉土俚語)，張貼各處室公告及同學優良作品。

(四) 教室內：可張貼修身養性的座右銘或鄉土俚語。

(五) 教室櫥窗：擺放班級展示作品或班級生活相關佈置。

(六) 禁止直接彩繪於牆面，以簡單明淨為原則。

七、獎懲：

1. 優選班級頒發獎狀及獎金。

2. 第一名記小功乙支，第二名記嘉獎兩支，第三名記嘉獎乙支。

(各班學生敘獎人數以五人為限)

3. 未依規定於評分前完成教室佈置之班級，扣除該班該週生活榮譽競賽成績 5 分，並需於評分後 2 週之內補完成教室佈置，若仍未完成該班學藝股長將予以警告乙次處分。

八、評分標準：

1. 整體設計：包含教室內外整體的規劃，佔 30%。

2. 自製創作：鼓勵學生自由創作，發揮創意自行製作，盡量避免現成材料包，佔 30%。

3. 主題內容：配合所選主題之佈置內容，佔 30%。

4. 環境整潔：公佈欄、牆面留白處整潔維持，佔 10%。

◎由於新校舍啟用不久，請盡量減少使用無法清除之膠帶，以利教室移交。

九、評審委員：由校內藝術領域教師擔任之。

十、本辦法呈校長後實施，修正時亦同。

高雄市立鼎金國民中學導護工作實施辦法

110年01月11日主管會報修訂

108年12月23日主管會報修訂

108年1月20日交通安全委員會修訂

- 壹、目的：加強學生生活指導，維護學生通學安全，確實推行生活教育及交通安全教育，特訂定本辦法。
- 貳、組織：校外交通導護工作，係協助學校維護學生上學、放學之安全；其工作由全體教師、社區導護志工及家長共同負責，校內人員編配如下：
- 一、總導護：由學務主任擔任，負責導護工作之協調分配導護工作與應變支援。
 - 二、值週組長：每週由學務處生教組、體育組、衛生組、訓育組等組長輪流擔任，負責學校正門口導護工作之執行。
 - 三、值週老師：由全校教職員共同輪流擔任，在上下學時段負責鼎山立志街口（每週一位）、立志街後門（每週一位），二處路口導護工作及各年級生活榮譽競賽評分。
 - 四、放學時段導護老師：每週由學務處生教組、體育組、衛生組、訓育組等組長輪流擔任，負責學校正門口導護工作之執行。
 - 五、警衛：協助路口交通安全導護工作之執行。
- 參、導護工作之職責：
- 一、學生上、放學期間，值週組長及值週老師應準時到勤，協助學生秩序之維持及路口交通安全之導護。
 - 二、值週組長及值週老師在課間、早自修、午休等時間巡視校園、維護學生安全，預防危險或不正當之行為發生。
 - 三、值週組長及值週老師應公平而仔細的評定各年級整潔、秩序等生活榮譽競賽成績。
 - 四、值週組長及值週老師每日應分別記錄放學、上學導護日誌。
- 肆、交通導護執勤時間如下：
- 一、上學時段：上午7時10分至7時30分。教師及學生糾察應提早5分鐘準備就緒。
 - 二、放學時段：教師應於放學鐘響準備就緒，10分鐘後結束。
 - 三、前項教師導護執勤時間如與其他行政工作衝突時，應以導護為優先考量，對於其他行政工作，應事先妥為安排。
- 伍、值週導護老師，應按時值勤，若因故未能執行者，需自行尋找替代人員。懷孕或重病的老師取得醫院證明後，於每學期開學一個月前向本校生教組申請免值導護工作，逾期由本人另覓專人代理。
- 陸、本校應於年度預算經費中酌予支應導護費。本經費用於教師在執行導護工作發生意外事故時，並適用公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法之規定。
- 柒、教師於執行校外導護工作期間，如涉及法律糾紛，校方應積極協助並比照公務人員因公涉訟輔助辦法辦理。
- 捌、依據高雄市政府教育局95年7月21日高市教四字第0950026363號函，教師擔任校外交通導護5天，在課務自理及不支付導護費原則下，得於2個月內擇期補修0.5日。
- 玖、學校得組織校內學生導護糾察隊，但應給予學生妥適訓練，並在考量安全許可及老師現場指導下執行勤務。
- 拾、本辦法經主管會報通過校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立鼎金國中 111 學年度第 1 學期導護值週輪值表

20220818 製

週別	職責 導護老師 日期	值週行政	鼎山立志街口導護(一)	立志後門導護(二)
		1. 中心德目宣導。 2. 年級整潔、秩序督導。 3. 學校各門口巡迴導護 4. 校務宣導。 5. 下午導護執勤。	1. 鼎山立志街口交通安全導護。 2. 年級整潔、秩序評分。	1. 立志街後門交通安全維護。 2. 年級整潔、秩序評分。
1	0830 至 0902	鄭雯尹【學務主任】	44. 王志文 1	45. 王惠玲 2
2	0905 至 0908	邱士豪【生教】	16. 陳仲星 (101) 2	24. 張家銘 (201) 1
3	0912 至 0916	陳亮穎【體育】	17. 黃鵬璇 (102) 2	25. 吳慧玲 (202) 1
4	0919 至 0923	李 蘭【衛生】	18. 陳膺任 (103) 2	26. 張淑雲 (203) 1
5	0926 至 0930	蕭淑芳【訓育】	20. 鍾茜如 (105) 2	27. 林怡青 (204) 1
6	1003 至 1007	鄭雯尹【學務主任】	22. 許正義 (107) 2	28. 盧怡吟 (205) 1
7	1011 至 1014	邱士豪【生教】	23. 盧佳君 (108) 2	29. 謝沛霖 (206) 1
8	1017 至 1021	陳亮穎【體育】	30. 陳怡茹 (207) 1	32. 蕭惠華 (301) 2
9	1024 至 1028	李 蘭【衛生】	38. 梁淑芳 (307) 1	33. 王惠平 (302) 2
10	1031 至 1104	蕭淑芳【訓育】	40. 吳秋萍 1	34. 郭淑芳 (303) 2
11	1107 至 1111	鄭雯尹【學務主任】	41. 盧怡君 1	36. 吳珮琪 (305) 2
12	1114 至 1118	邱士豪【生教】	51. 蔡佳蓉 1	37. 周淑婷 (306) 2
13	1121 至 1125	陳亮穎【體育】	52. 戴湘芬 1	39. 徐麗雅 (308) 2
14	1128 至 1202	李 蘭【衛生】	53. 王國梅 1	43. 林思儀 2
15	1205 至 1209	蕭淑芳【訓育】	55. 黃偉雄 1	46. 王世賢 2
16	1210 至 1216	鄭雯尹【學務主任】	56. 楊毅弘 1	54. 黃麗娟 2
17	1219 至 1223	邱士豪【生教】	58. 蔡雅琪 1	63. 陳秀芬 2
18	1226 至 1230	陳亮穎【體育】	59. 陳宜慧 1	64. 高明翠 2
19	0103 至 0106	李 蘭【衛生】	60. 周香君 1	65. 高梅純 2
20	0109 至 0113	蕭淑芳【訓育】	61. 邱淑雲 1	66. 李宛蓉 2
21	0116 至 0120	鄭雯尹【學務主任】	62. 林敏雪 1	67. 林欣薇 2

值週導護重點工作	值週導護注意事項
1. 監護學生上放學路、車隊並維持交通秩序與安全。 2. 督導並評分學生早自習、午休、升旗、外掃區之整潔秩序。 3. 糾正學生服裝儀容、禮節及違規行為並列入記錄。 4. 預防及處理學生偶發事件，並立即回報。 5. 請填寫值週工作日記（勿填正常、OK），並列入交接。 6. 請注意行為舉動異常學生，立即告知學務處值週組長。	1. 值週老師交通導護，時間為 上午 07：10~07：30。下午 04：00~04：10 2. 煩請因故請假(含公假)之導護老師，事先自行覓妥代理人，並請務必知會學務處生教組。 3. 後門導護老師值週地點為新校舍旁立志街後門。該門口禁止臨時停車，請老師代為向家長宣導，並請騎機車家長直接停入校園臨停區。

附記：

- 本值週表依據 111 學年度人事室教職員一覽表排列。教師姓名前號碼為人事序號，後面號碼為導師班及評分年級。
- 主任、組長(除學務處外)、級導師、資教秘書不排值週。**
- 各年級級導師：一年級級導師：106 黃馨荻、二年級級導師：208 林義淵、三年級級導師：304 曾昭雄
- 此導護輪值表為可更動。若老師日後因懷孕等因素無法值週，請找職務替代人並通知生教組，謝謝配合。

值週替補名單 (2021.08.12)

編號	單位	職稱	姓名	備註	編號	單位	職稱	姓名	備註
16	1年1班	教師兼導師	張家銘	109-2	47	教務處	協辦註冊	蕭淑芳	
17	1年2班	教師兼導師	張淑雲	109-2	48	教務處	資訊執秘	陳俞陵	
18	1年3班	教師兼導師	吳慧玲	109-2	49	教務處	系統管理	林思儀	109-2
19	1年4班	教師兼導師	盧怡吟	級導師	50	教務處	專任教師	楊毅弘	109-2
20	1年5班	教師兼導師	林怡青	109-2	51	教務處	專任教師	羅永男	
21	1年6班	教師兼導師	謝沛霖		52	教務處	專任教師	王志文	
22	1年7班	教師兼導師	陳怡茹		53	教務處	專任教師	王惠玲	
23	1年8班	教師兼導師	林義淵	109-2	54	教務處	專任教師	陳靜怡	請假
24	2年1班	教師兼導師	蕭惠華	109-2	55	教務處	專任教師	戴湘芬	請假
25	2年2班	教師兼導師	王惠平		56	教務處	專任教師	方卉葦	
26	2年3班	教師兼導師	郭淑芳	109-2	57	教務處	專任教師	羅耀堂	請假
27	2年4班	教師兼導師	曾昭雄		58	教務處	協辦訓育	王婷虹	
28	2年5班	教師兼導師	吳珮瑱	級導師	59	學務處	協辦生教	王絲薇	
29	2年6班	教師兼導師	周淑婷		60	學務處	協辦衛生	王國梅	109-2
30	2年7班	教師兼導師	梁淑芳		61	學務處	午餐執秘	吳秋萍	109-2
31	2年8班	教師兼導師	徐麗雅		62	學務處	童軍團長	黃偉雄	
32	3年1班	教師兼導師	陳仲星		63	輔導室	協辦輔導	蔡雅琪	109-2
33	3年2班	教師兼導師	李宛蓉		64	輔導室	優學班導師	邱淑雲	
34	3年3班	教師兼導師	黃鵬璇	109-2	65	輔導室	優學班導師	周香君	109-2
35	3年4班	教師兼導師	黃馨菽	109-2	66	輔導室	專任輔導教師	林欣薇	109-2
36	3年5班	教師兼導師	鍾茜如	級導師	67	輔導室	專任輔導教師	陳俞含	
37	3年6班	教師兼導師	蔡佳蓉		68	輔導室	兼任輔導教師	謝宜芳	109-2
38	3年7班	教師兼導師	高明翠		69	輔導室	兼任輔導教師	曹總文	109-2
39	3年8班	教師兼導師	許正義		85	教務處	代理教師	林素杏	
40	3年9班	教師兼導師	高梅純	109-2					
41	輔導室	技藝導師	王世賢						
42	輔導室	技藝導師	陳秀芬	109-2					
43	輔導室	技藝導師	盧怡君						
44	輔導室	資源班教師	陳宜慧	109-2					
45	輔導室	資源班教師	林敏雪						
46	教務處	協辦教學	黃麗娟	109-2					

高雄市立鼎金國民中學交通糾察隊實施要點

為落實生活教育實施方案，加強學生自治訓練，協助導護教師，維護校園秩序，增進學生交通安全，以達成快快樂樂上學，平平安安回家的理想。

一. 組訓對象：本校一~二年級學生。

二. 參加條件：

1. 每上課日能於 **7:00 分前**到校者。具服務熱忱，品行良好，身強體健，具有愛心、耐心、恆心者。
2. 服裝儀容及禮節態度足以為同學楷模，經級任導師推薦及家長同意者。

三. 辦法：

1. 每班請推薦四名。各班導師於學期中亦可陸續推薦資格符合之學生參加。
2. 獲推薦之同學必須接受基本訓練(於開學第二週執行)，由生活教育組負責規劃及訓練。
3. 訓練合格者，自本學期第三週開始參加各項服務工作。

四. 糾察隊員主要任務：

1. 擔任交通糾察隊，負責校外交通及秩序之維護。每組設正副隊長各一名，正隊長負責吹哨子，副隊長負責管制路隊秩序。
2. 交通導護地點、時間、人員如下：
 - (1). 地點：學校鼎山街大門口及鼎山立志街口、立志街後門。
 - (2). 時間：早上 7:10~7:30 及下午 4:00~4:10。(值勤以兩個禮拜為一週期)
 - (3). 人員：由值週老師帶領交通糾察負責路口的交通管制，另有警衛及學務處老師協助。
3. 發現下列事項之一時，糾察人員應立刻予以糾正，並確實記載於登記簿上後呈送學務處核辦。
 - (1). 任何不良行為(服儀不整、不守交通規則、不假外出、拋棄贓物、其他合於糾正者)

五. 糾察隊員之職責與服務態度：

1. 服裝儀容保持整潔、精神振作、儀態端莊。執行任務要認真。處理問題要公正、記載要詳實。
2. 發現重大事件(如車禍打架、滋事同學不服從糾正等)要迅即報學務處。
3. 勤務交換時、有關規定之重要事項，及臨時指示事項及糾察裝備等交接清楚。
4. 優良糾察隊員將擔任本校生活榮譽競賽之評分人員。

六. 獎勵：

1. 獎勵-----執行勤務認真負責、表現良好，於該月執勤結束予以記嘉獎兩次，以資鼓勵(每學期亦將視該隊表現情況給予適當獎勵)。並完成該學期服務學習計分(10 小時)。
2. 懲罰-----服務不力、執行任務不徹底者，視情節輕重予以懲處。

無故不到者，經查明屬實，得出公差兩次或打掃環境、體能訓練，無正當理由退出，警告兩次。

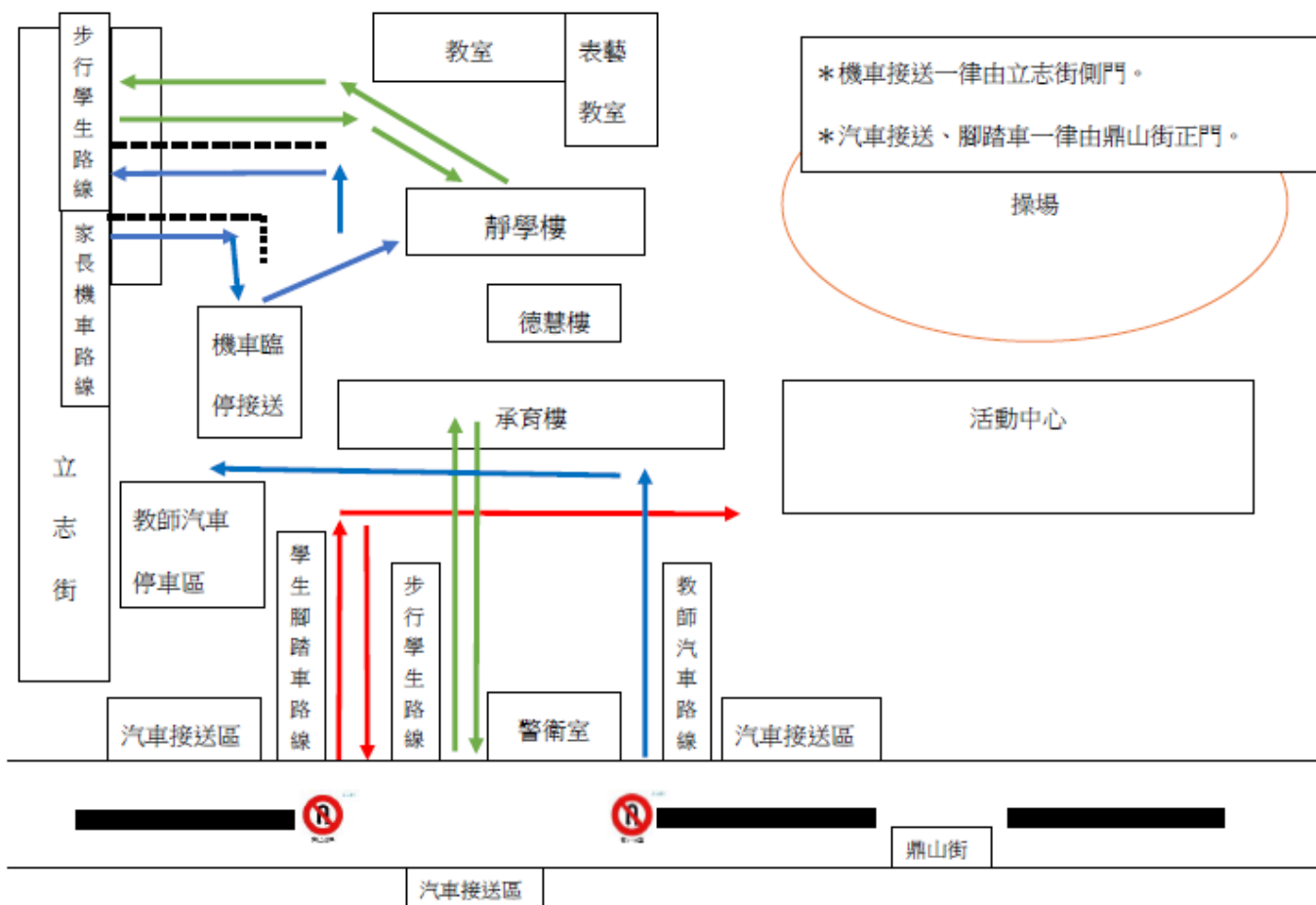
七. 本計劃經主管會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。

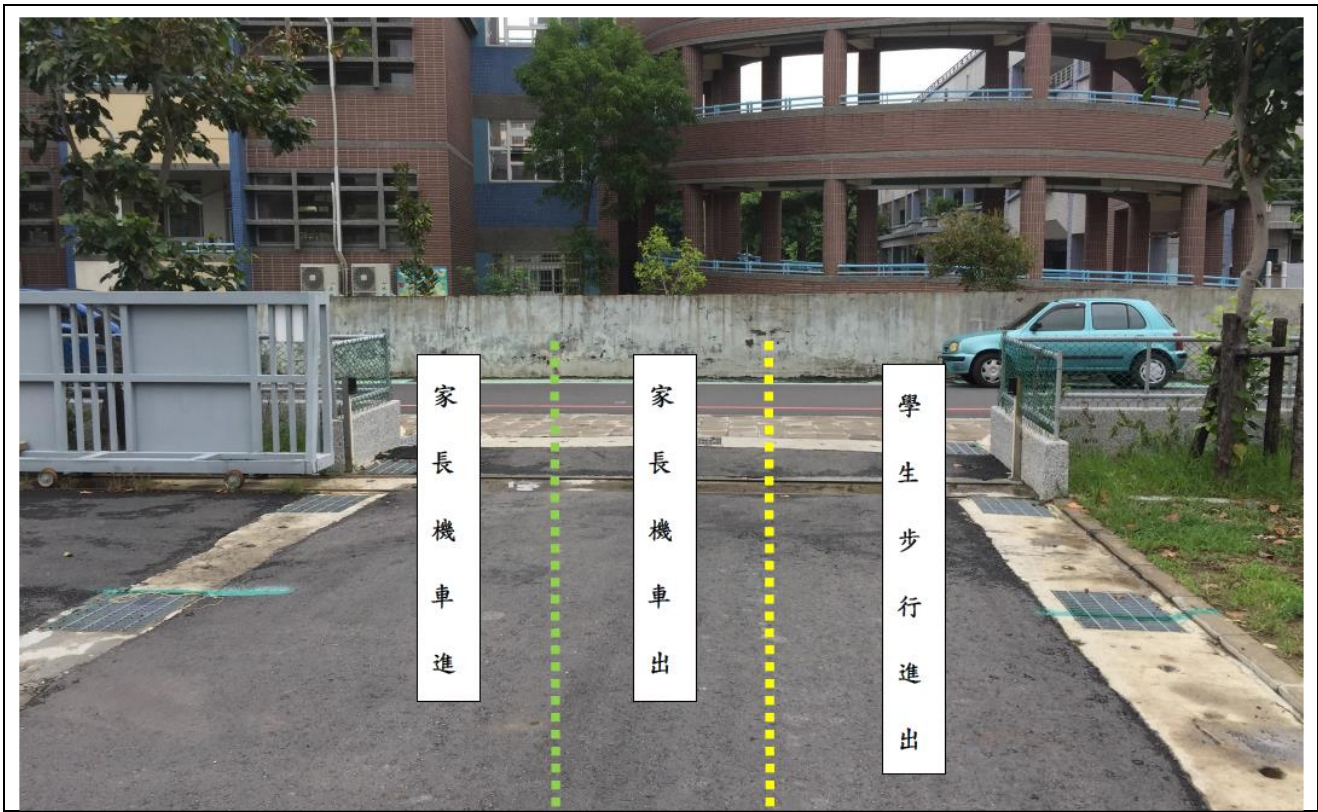
八. 糾察隊工作分工：每組糾察隊共 11 人。

執勤位置	工作內容	執勤位置	工作內容
1. 吹哨 【大門】	負責大門吹哨，指揮車輛行進。	5. 引導 【立志街後門】	引導家長機車及步行學生進入校門。
2. 大旗【對面】 【大門】	負責大門大旗。於紅燈時阻擋車輛進行。	6. 引導 【立志街後門】	引導家長機車及步行學生進入校門。
3. 大旗【紅綠燈旁】 【大門】	負責大門大旗。於紅燈時阻擋車輛進行。	7. 車擋 【鼎山立志街口】	負責鼎山立志街口車擋，引導腳踏車及學生行進。
4. 遲到登記(2 位) 【大門】	負責大門遲到違規登記(7:30-7:50)及下午腳踏車車擋。	8. 車擋 【鼎山立志街口】	負責鼎山立志街口車擋，引導腳踏車及學生行進。

<p style="text-align: center;">導師推薦書(1)</p> <p>____年__班 座號____學生____</p> <p>平日熱心公益，服務熱心，品行良好，身強體健，具有愛心、耐心、恆心，合於糾察隊甄選條件，特此推薦。</p> <p>導師：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">家長同意書(1)</p> <p>茲同意____年____班 座號____</p> <p>學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。</p> <p>家長：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">導師推薦書(2)</p> <p>____年__班 座號____學生____</p> <p>平日熱心公益，服務熱心，品行良好，身強體健，具有愛心、耐心、恆心，合於糾察隊甄選條件，特此推薦。</p> <p>導師：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">家長同意書(2)</p> <p>茲同意____年____班 座號____</p> <p>學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。</p> <p>家長：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">導師推薦書(3)</p> <p>____年__班 座號____學生____</p> <p>平日熱心公益，服務熱心，品行良好，身強體健，具有愛心、耐心、恆心，合於糾察隊甄選條件，特此推薦。</p> <p>導師：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">家長同意書(3)</p> <p>茲同意____年____班 座號____</p> <p>學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。</p> <p>家長：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">導師推薦書(4)</p> <p>____年__班 座號____學生____</p> <p>平日熱心公益，服務熱心，品行良好，身強體健，具有愛心、耐心、恆心，合於糾察隊甄選條件，特此推薦。</p> <p>導師：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">家長同意書(4)</p> <p>茲同意____年____班 座號____</p> <p>學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。</p> <p>家長：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>

高雄市立鼎金國中上放學路線圖





家
長
機
車
進

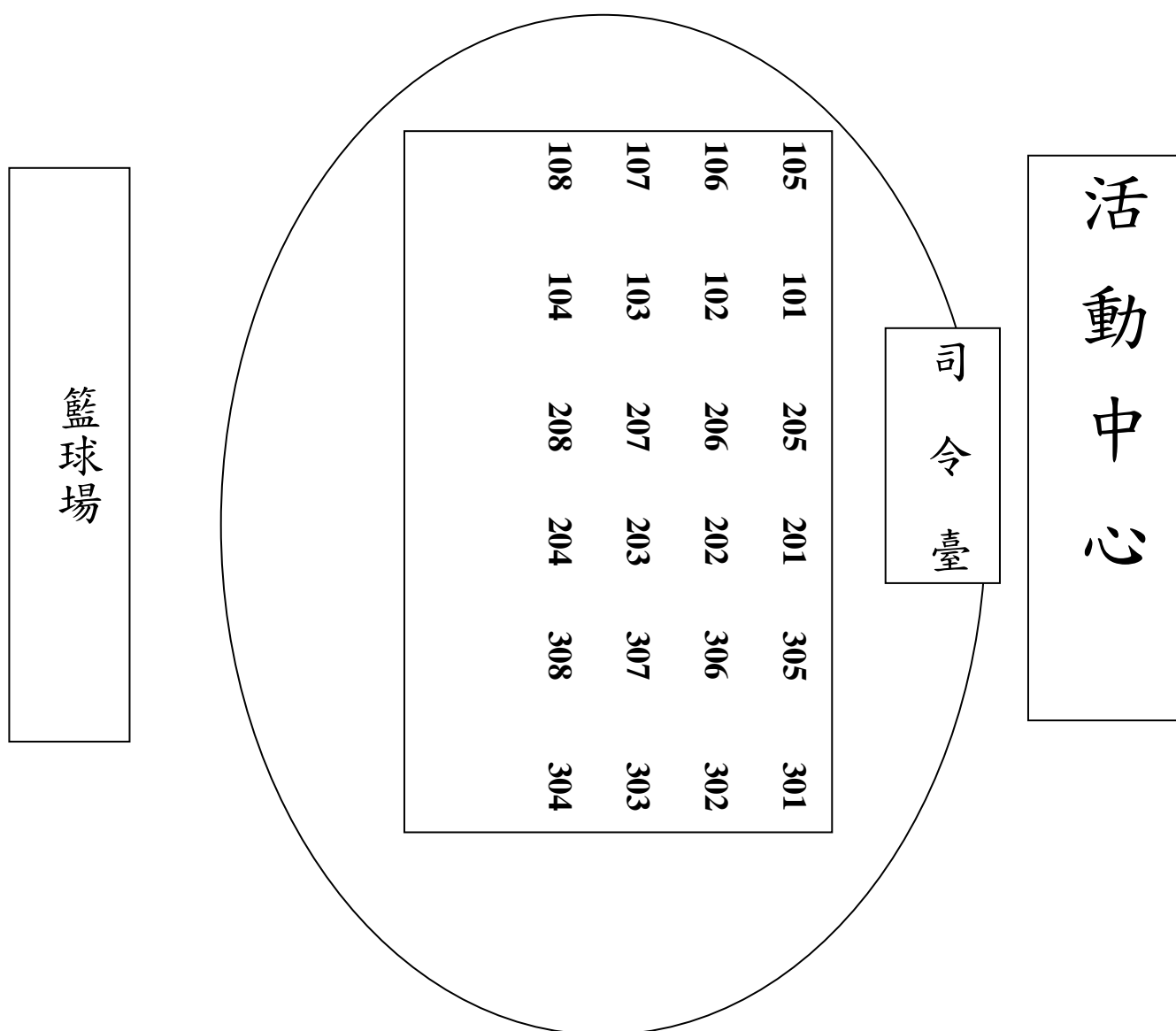
家
長
機
車
出

學
生
步
行
進
出

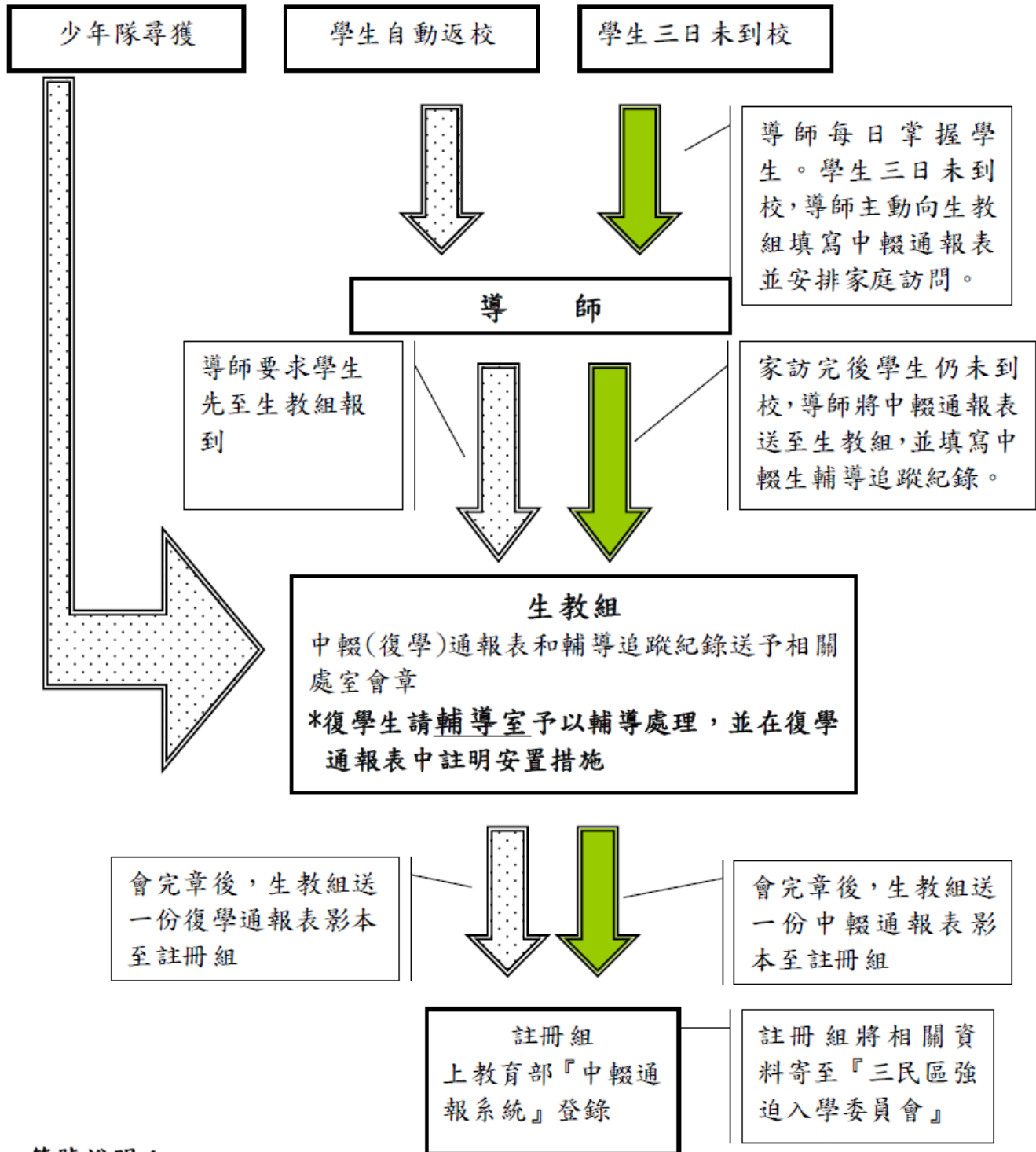
高雄市立鼎金國中 110 學年度第 1 學期 全校升旗集合班級位置圖

注意事項:


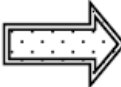
1. 全校升旗時間於每月第一周禮拜二及間隔一周周二
2. AM 7:40。集合位置為操場。
2. 2 年 5 班到 2 年 8 班第一個直排為中央伍，對準司令台中心。
(請導師於升旗時協助整隊)
3. 各班整隊為四個橫排。男生兩排在後，女生兩排在後。



高雄市立鼎金國民中學中輟生暨復學通報系統



符號說明：

- ：表示中輟處理流程
- ：表示復學處理流程

高雄市立鼎金國民中學學生校外服務學習時數證明申請書

學生姓名		就讀班級	年 班 號		
志願 服務 日期 內容	服務起迄日期	年 月 日	時 分起	年 月 日	時 分止
	工作內容				
服務照片 (一)			服務照片 (二)		
心得感想：					
核發時 數單位	<input type="checkbox"/> 政府機關 機關全名：_____ <input type="checkbox"/> 人民團體 名稱：_____ 政府登記立案之核准文號：_____				
導師 核章		服務 單位 核章		學務處 核章	
此份服務學習時數將計入____學年度____學期					

※依高雄市立鼎金國民中學學生服務學習實施要點規定，同學將上述表格填寫完整後，由學務處核可服務學習時數。若資料不完整，學務處可拒絕予以認證。

機密等級：密

高雄市立鼎金國中各類校安事件告知單

校名： <u>鼎金國中</u>		
告知人姓名(簽章)： _____ 身分： <input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
代填人姓名(簽章)： _____ 職稱： _____ 證明人： _____		
填寫時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分		
事件類別： <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 霸凌 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 不良組織 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 傳染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他(請填註事件類別) _____		
事件概述：(請註明關係人、時間、地點，若涉及兒少保護事件請以[姓氏]○○表示，並注意機密等級)(若本欄不夠填寫，請以附件方式訂於告知單)		
受理(權責)單位： _____	學務主任(簽章) _____	校長(簽章) _____
受理時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分		

1. 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。
2. (教育人員)(學校校長、教師、職員或工友)知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 21 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條規定應通報之事件，應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關(本部校安中心)進行通報，至遲不得超過 24 小時。
3. 請教育人員於知悉服務學校發生上揭法律規定之事件後，即填寫本告知單，交由學校通報權責人員依規定完成通報作業(知悉至通報，應於 24 小時內完成)，並陳學務主任及校長核閱(非通報之准駁)。
4. 學校相關人員知悉校安事件時，倘因故無法填寫本單時，應立即以電話通知受理(權責)單位代填。
5. 受理(權責)單位依學校業務分工填註，分工有疑義或不明確時由校長決定。
6. 學校教職員工若接獲告知人之告知，雖非受理(權責)單位，亦應轉介至受理(權責)單位，並於「證明人」欄簽章。
7. 各級學校及幼兒(稚)園不受理時，得逕向高雄市政府教育局軍訓室(07-7406610; 07-7406612)或教育部校安中心 02-33437855 通報。

一式三聯
甲聯(由權責(受理)單位收執)

一式三聯

乙聯(由校安通報(通報)單位收執)

一式三聯

丙聯(由告知人(收執)留存)

註：本表為填寫範例，供導師參考使用。

鼎金國中校園性侵害或性騷擾事件調查申請書 **密件**

類別	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input checked="" type="checkbox"/> 性騷擾事件							
申請人資料	<input type="checkbox"/> 被害人		<input checked="" type="checkbox"/> 檢舉人		請填寫			
	<input type="checkbox"/> 法定代理人				被害人姓名：黃○○(A女)			
					與被害人之關係：師生(學生之導師)			
申請人資料	姓名	張○○	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	出生年月日	00年00月00日(00歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)	S000000000	聯絡電話	0000000	服務或就學單位	○○國小	職稱	教師
	住(居)所	00縣市 00村里 00路段 巷 弄 00號 00樓						
申請內容	行為人姓名 (加害人)	陳○○(B男)		行為人服務或就學單位	<input checked="" type="checkbox"/> 知悉—單位名稱：○○國小 聯絡電話：0000000 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳			
	事件發生時間	1.111年03月19日10時20分 2.111年04月05日16時20分						
	事件發生地點	學校忠孝樓地下室						
事件發生過程	A女於4/10早上11:35向導師反映：「在111年3月19日，B男約我至學校忠孝樓地下室表白，要求我觸摸他的下體，我不願意也沒照他的意思做；他又說要碰我的私處，我仍然拒絕，最後要求擁抱，我勉強答應，擁抱數秒後放開，離去前，B男要求勿將此事告知別人」。又說：「在111年4月4日，B男晚上利用FB傳訊息，再邀我111年4月5日放學後到地下室，表示要向我道歉，我有去赴約。開始時，B男先要求我原諒，表示自己因好奇才如此做，隨後問我可不可以脫下褲子讓他看看，我很生氣想要離開，被B男拉住，要我慢點走，又拉我的手碰觸他的下體，我趕緊縮手，並逃離現場，之後一直覺得很不舒服。」							
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填) FB上的留言。							
申請人或委任代理人簽名或蓋章：○○○				申請日期：111年4月6日				
備註	<ol style="list-style-type: none"> 委任代理人須檢附委任書。 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關提出申復。 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。 							

(背面)

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
<p>以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。</p> <p style="text-align: center;">紀錄人簽名或蓋章：</p>						
備註	<p>*收件人員須熟讀備註</p> <p>1. 本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1份予申請人留存。</p> <p>2. 本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</p> <p>3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</p> <p>4. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。</p>					

高雄市立鼎金國民中學學生獎懲實施要點

111年1月19日校務會議通過

第一條 本辦法依據高雄市政府教育局函訂之【高雄市國民中學學生獎懲實施要點】訂定之。

第二條 學校辦理學生獎懲時，應力求審慎客觀，公正合理處理。並參酌下

列因素，以為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 身心之狀況。
- (四) 動機與目的。
- (五) 態度與方法。
- (六) 行為之影響。
- (七) 家庭之因素。
- (八) 平日之表現。
- (九) 次數及頻率。
- (十) 其他。

處理獎懲事項，應事先知會該生導師。若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。

第二條之一 本校獎懲委員會設置委員11人，除學務主任、教務主任、輔導主任、生教組長、輔導組長、協辦生教等行政人員為當然委員外，其餘包含家長會代表2人及教師代表3人(各年級級導師各1人)。

第三條 學生之獎勵、懲罰與輔導種類如下：

一、獎勵：

- (一) 優點。
- (二) 嘉獎。
- (三) 小功。
- (四) 大功。
- (五) 獎品、獎狀、獎金、獎章。
- (六) 其他特別獎勵。

二、懲罰與輔導措施：

- (一) 缺點。
- (二) 警告。
- (三) 小過。
- (四) 大過。
- (五) 假日輔導。
- (六) 心理輔導。
- (七) 留校察看。
- (八) 改變學習環境。
- (九) 家長或監護人帶回管教。
- (十) 移送司法機關或相關單位處理。
- (十一) 其他適當措施：其執行方式應經學校獎懲會通過。

第四條 凡學生優良之表現，不合於嘉獎以上之獎勵，應予以當面口頭獎勵，或給予優點由相關教師登記於榮譽卡之中。

第五條 學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎1次獎勵之：
一、拾物(金)不昧，其價值在200元至999元者。

- 二、禮節周到、節儉樸素，服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 三、擔任糾察隊、服務隊或義工團隊認真負責表現良好者。
- 四、被選為本校各種代表隊集訓期間表現良好者。
- 五、全學期擔任班級幹部表現良好者。
- 六、各方面表現良好，榮譽卡累計優點達6次。
- 七、生活言行較前有明顯進步表現者。
- 八、愛護公物有具體表現者。
- 九、擔任才藝表演表現優良者。
- 十、課餘時間，志願為公服務且表現良好者。
- 十一、其他優良行為足以嘉獎獎勵者。
- 十二、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎2次獎勵之：

- (一) 拾物(金)不昧，其價值在1000元至5000元者。
- (二) 參加高雄市各項比賽表現優異榮獲4、5、6名或佳作持有獎牌(獎狀)者。
- (三) 前項第1款至第13款表現更為優異，但尚未達到小功標準者。
- (四) 其他優良行為足以嘉獎2次獎勵者。

第六條 學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予小功1次獎勵之：

- 一、拾物(金)不昧其價值在5001至9999元者。
- 二、擔任班級幹部表現優異足為楷模者。
- 三、檢舉弊害、糾察不法經查明屬實者。
- 四、見義勇為，能保全團體或同學利益者。
- 五、長期從事服務表現優良者。
- 六、其他優良行為足以記小功獎勵者。
- 七、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予小功2次獎勵之：

- (一) 拾物(金)不昧其價值在1萬元以上者。
- (二) 參加全國各項比賽表現優良榮獲第4、5、6名或佳作得有獎牌(獎狀)者。
- (三) 參加高雄市各項比賽表現優異榮獲前三名或特優得有獎牌(獎狀)者。
- (四) 其他優良表現足以記小功2次獎勵者。

第七條 學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予大功1次獎勵之：

- 一、參加全國比賽成績優異榮獲前三名或(特)優等得有獎牌(獎狀)者。
- 二、檢舉重大弊害及不法事件經查明屬實者。
- 三、愛護同學或學校，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- 四、參加校外各種服務，成績特優者。
- 五、其他特別優良表現足以記大功1次獎勵者。

第八條 合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

- 一、於同一學年度內，累計3大功後，復因功合於記大功之事實者。
- 二、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
- 三、經常幫助別人，為善不欲人知，經被發現查明其幫助他人情

節確實，值得表揚者。

四、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

六、倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。

七、揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。

八、其他特別優良行為合於特別獎勵者。

第九條 凡學生生活行為偶爾犯錯，情節輕微，未違記警告以上之處罰者，應予以當面口頭訓誡和糾正，或給予缺點由相關教師登記於榮譽卡之中。

第十條 學生不良行為合於下列規定之一者，應予警告 1 次懲罰之：

一、未按時繳交聯絡簿、作業或學校作業抽查，經催繳無效者。

二、上課經常遲到、不專心聽講、趴睡、擅自離開座位、講話、閱讀或書寫非上課教科書、嚼食物品等經提醒後仍未改進者。

三、違反本校相關生活規定，情節輕微者。

四、言行不當、口出穢言、亂丟垃圾、破壞公物、攀折花木等，經勸導或糾正後仍不知改正者。

五、不服從班級幹部、糾察隊善意勸導經查屬實者

六、擔任糾察、值週、值日不盡責或擔任班級幹部不盡責，影響工作推展，經屢勸不聽者。

七、負責班級打掃工作不盡責，經勸導仍不知改進者。

八、拾物（金）不送招領、欲據為己有者。

九、榮譽卡累計缺點達 6 次

十、與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾助陣，情節較輕微者。

十二、上課期間未經師長同意，私自接見賓客者。

十三、無故不參加升降旗或參加升降旗、集會、活動，消極怠惰、態度隨便、不熱心、不積極或不嚴肅者。

十四、非下課時間，無故於教室外遊蕩，或未經師長同意於健康中

心或圖書館等場所逗留者，致糾紛滋事有安全疑慮。

十五、抄襲他人作業或報告，以致影響他人之權益者。

十六、同儕衝突，情節輕微者。

十七、未經許可，逕自進入鄰近國中、小校園，影響該校教學活動情節輕微者。

十八、使用非本人一卡通、悠遊卡或電子支付軟體消費，未經本人同意者。

十九、學生生活行為表現較前項第 1 款至第 18 款行為表現更惡劣，但尚未達到小過標準者，應予警告 2 次懲罰之。

第十一條 學生不良行為合於下列規定之一者，應予小過 1 次懲罰之：

一、翻牆進出校園、不假離校者或無故不參加重要集會者。

二、闖紅燈、騎機車、搭乘無照駕駛之汽機車不遵守交通規則情節較重者。

三、攜帶違禁品。（例：菸、酒精性飲料、刀、新興菸品…等）

四、抽菸（含新興菸品）、賭博、嚼食檳榔、飲酒者。

五、言行不檢經勸告仍不改正者。

六、平時考試違反試場規則者。

七、相互鬥毆打架者。

- 八、犯竊盜行為，情節輕微者。
- 九、不服從糾察隊、班級幹部或師長指定幹部等善意糾正而態度惡劣者。
- 十、上課期間於校外逗留者。
- 十一、冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假卡、成績者。
- 十二、欺騙師長情節輕微者。
- 十三、出言恐嚇同學，造成他人身心畏懼不悅者。
- 十四、影響校園公共衛生及安全(例如:吐口水、潑水、丟擲物品)，情節較輕微者。
- 十五、上課期間干擾校園安寧影響教學者。
- 十六、違規進入「危險水域」及「未經公告合格水域」者。
- 十七、違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：
 - (一) 偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。
 - (二) 無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。
 - (三) 隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。
 - (四) 無故窺視他人之電子產品(例如:手機、平板電腦)。
 - (五) 未經他人同意，擅自使用他人電子產品(例如:手機、平板電腦)。
 - (六) 利用電子郵件、通訊軟體、社群網站、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息，情節輕微者。
 - (七) 利用電子郵件、通訊軟體、社群網站、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法辱罵他人，情節輕微者。
 - (八) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，擅自使用他人電子郵件、通訊軟體、社群網站、線上談話等相關軟體。
 - (九) 針對BBS、線上討論區、社群網站及通訊軟體上之文章發言或任意轉載(或按讚)，以致挑起衝突及仇恨事件者。
- 十八、於校園內或利用網路進行商業行為者。
- 十九、違反性平法相關規定(包含性騷擾、性侵害、性霸凌等)情節輕微者。
- 二十、學生生活行為表現較前項第1款至第18款行為表現更惡劣，但尚未達到大過標準者，應予小過2次懲罰之。

第十二條 學生合於下列規定之一者，應予大過1次懲罰之：

- 一、參加或涉及非法組織者。
- 二、欺騙師長情節嚴重者。
- 三、集體械鬥或毆打他人者。
- 四、恐嚇勒索他人者。
- 五、誣蔑師長態度傲慢者。
- 六、重要考試(段考、模擬考…等)違反試場規則者。
- 七、吸毒、販毒、酗酒者。

- 八、出入依法規定不宜進入之場所者(例:電子遊藝場、酒店)。
- 九、犯竊盜行為或故意騎乘贓車及使用贓物者。
- 十、惡意破壞他人財物或公物者。
- 十一、違反性平法相關規定(包含性騷擾、性侵害、性霸凌等)情節重大者。
- 十二、違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，情節如下：
 - (一) 販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
 - (二) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。
 - (三) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - (四) 利用電子郵件、通訊軟體、社群網站、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息情節嚴重者。
 - (五) 利用電子郵件、通訊軟體、社群網站、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、脅迫、惡意攻訐學校或他人情節嚴重者。
 - (六) BBS、線上討論區、社群網站及通訊軟體上之文章或發言，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。
 - (七) 利用學校之網路資源從事違法行為者。
 - (八) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
 - (九) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。
- 十二、影響校園公共衛生及安全(例如:丟擲銳器、使用空氣槍)，情節嚴重者。
- 十三、結合校外人士到校滋事者。

第十三條

有下列情形之一者，應予特別懲罰：

- 一、在校期間獎懲相抵後滿3大過
- 二、組織或參加不良幫派，屢誠不悛者。
- 三、集體械鬥或毆打他人，情節重大者。
- 四、違反前條各款，其情節較為嚴重者。

第十四條

學生違反上述各款者，應經學生獎懲委員會會議議決通過，校長核定後，依下列規定處理之：

- 一、假日輔導、心理輔導、留校察看由學校依學生行為表現安排。
- 二、經學校輔導仍故態復萌，又犯校規，則輔導改變學習環境。前有犯規紀錄者，僅作新轉入學校之參考，不作累積計算，俾使深切悔改。
- 三、交由家長或監護人帶回管教，時間以每學期累計7天為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
- 四、學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

所有獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告由學務處核定公佈，並通知導師加強輔導。小過、大

- 功、大過、特別獎勵、特別懲罰應由學務處會知輔導處及導師簽註意見後，經學生獎懲委員會議議決通過，由校長核定公布。
- 第十五條 學生在校肄業期間，所有獎懲均分項累積計算，依成績考查辦法相關規定有關加減分數之標準折合相抵之。
- 第十六條 學生之獎懲，除學期結束時，應列入成績通報單通知家長外，其餘記功以上之獎勵及記警告以上之處分，並應隨時列舉事實，通知家長。
學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，得由學生、家長、監護人或其受託代理人以書面向學生申訴評議委員會申訴。
- 第十七條 導師或輔導老師應鼓勵學生進行改過銷過，給予學生重新改正的機會，其改過銷過的方式及程序，依照本校之「行善銷過辦法實施要點」實施。
- 第十八條 本辦法經校長核准，提報校務會議通過後，自發布日施行，修改時亦同。

高雄市立鼎金國中學生行為事實經過陳述書

學生姓名		填表時間	年 月 日
班級	年 班 號		
陳述 內容	<p>學生得就事實經過、意見及其他補充為陳述（例如：我(和什麼人)、在什麼時間、什麼地點、做了什麼事，結果如何？發生這件事情，我的看法如何？）</p> <p>我的決心與展望：</p>		
家長 意見	家長簽名：		
導師 意見	導師簽名：		

高雄市立鼎金國民中學－學生獎懲建議表

人數	班級	座號	姓名	獎懲事由	獎懲依據	擬予獎懲 種類	導師簽名&備註
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							

擬議教師
建議日期

生教組長

學務主任

敬會輔導室

校長

備註 1：案情複雜或小過以上之懲罰，請填送學生行為事實經過紀錄表。備註 2：建議日期請記得填寫，以利日後查詢。

高雄市立鼎金國民中學學生校園攜帶行動電話使用規範實施要點

107年07月修訂

107.08.01 經校長核可正式實施

109.04.28 行政會議修訂

109.05.28 經校務會議通過校務會議通過後實施

- 一、依據：教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」及高雄市教育局高市教資字第10932185000號函文辦理。
- 二、目的：維持學校團體秩序、促使學生專心學習、維護學生健康，並考量學生與家長聯繫之必需。
- 三、正確使用手機原則：
 - (一) 為避免長時間暴露於電磁波下，對身體造成傷害，學生應盡量減少使用手機。
 - (二) 為維護校園團體秩序，避免影響自己及他人受教權，學生於校園上課期間，應將手機關機。
 - (三) 為尊重他人隱私及避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內未經同意不得使用錄音及拍照、攝影等功能。
- 四、學生手機管理規範：
 - (一) 學生必須帶手機到校者，開學前請先填寫「鼎金國中學生校園攜帶行動電話申請書」，由各班管理股長收齊經導師檢核後交學務處；爾後如有更換手機者，請主動告知學務處。
 - (二) 在校時間，採各班自行保管或學務處統一保管，由各班擇一方式實施。
 1. 各班自行保管：學生手機早上進到校園後即關機，依各班規定管理，放學後離校始可開機。
 2. 學務處統一保管：各班由副班長管理，每日早自習期間收齊班上同學手機，清點數量並填寫管理表單後置於收納盒中，副班長於第一節上課前交至學務處手機保管櫃統一管理；下午掃地時間取回班上，放學後再由副班長發還。
*注意：繳交時，手機請兩兩螢幕對螢幕，可以避免刮傷手機螢幕。
 - (三) 開學前學務處利用返校日調查各班管理方式，並由各班填寫確認單完畢交回學務處。
 - (四) 三年級參與週三上午職群課程期間，視同校園上課期間，手機使用依本規範實施要點辦理。
 - (五) 收納盒及手機保管櫃由學務處請購備妥提供各班使用，若因人為損壞，須賠償相同尺寸、材質的收納盒。
- 五、特殊狀況使用手機管理原則：
 - (一) 遲到學生若有攜帶手機，入校門後即關機，並依各班規定方式管理或由副班長交至學務處。
 - (二) 手機由學務處保管之學生因故須提早離校者，持「外出三聯單」到學務處簽章時，借備用鑰匙將手機一併帶回。
 - (三) 手機由學務處保管之班級，因課程內容需使用手機，須由任課師長在借用申請表上簽名，由副班長至學務處取回收納盒，課程結束後務必清點清楚並立即交回學務處。
 - (四) 羽球隊、拔河隊、擊劍隊、舞蹈班、絲竹樂、合唱團等，課後若有練習，由隊長或團長執行管理的職責，包含收、發手機等工作。
- 六、獎懲：
 - (一) 各班副班長於學期間確實依規定管理班級手機，期末除依班級幹部敘獎方式敘獎之外，另敘嘉獎；管理不確實者，視情節輕重給予懲處。
 - (二) 學生未經師長同意在校期間使用手機，初犯者記警告乙次、再犯者記警告貳次……依此類推；並且手機由學務處代為保管，並通知家長到校領回；屢犯者視情節加重懲處。
- 七、實施要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立鼎金國民中學_____學年第_____學期一班級手機管理表
 班級：_____ 手機管理股長：_____

座號	手機廠牌 型號	顏色	備註事項
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
合計			

<備註>1. 請手機管理股長於早自習期間收齊，在第一節上課前將本表連同班上手機置入收納盒交至學務處。

2. 請於下午掃地時間到學務處領回班上手機並置於講桌下，**同學放學才可取回，離校才可開機。**

3. 請確實勾選與核對繳交手機的同學及數量。

4. 因課程須使用手機時，請老師出具證明，由管理股長至學務處領回，下課交回學務處。

高雄市立鼎金國民中學
學生校園使用行動電話申請書

本人(監護人)_____已明確了解貴校學生在校使用行動電話規範實施要點
(已公告學校網頁),並會要求本人子弟遵守相關規定。

惠請准予本人子弟__年__班__號姓名_____ ,

攜帶行動電話(廠牌及型號:_____顏色:_____)到校。

此致

高雄市立鼎金國民中學

家長簽名:_____ 導師簽名:_____

中 華 民 國 年 月 日

高雄市立鼎金國民中學
學生校園使用行動電話申請書

本人(監護人)_____已明確了解貴校學生在校使用行動電話規範實施要點
(已公告學校網頁),並會要求本人子弟遵守相關規定。

惠請准予本人子弟__年__班__號姓名_____ ,

攜帶行動電話(廠牌及型號:_____顏色:_____)到校。

此致

高雄市立鼎金國民中學

家長簽名:_____ 導師簽名:_____

中 華 民 國 年 月 日

鼎金國中體適能檢測辦法

壹、依據：本辦法依國民體育法第十四條第二項及第十八條第二項規定辦理。

貳、目的：

- 一、定期實施體適能檢測，瞭解學生體適能狀況。
- 二、增加學生運動機會，增進學生身體機能，培養規律運動習慣。
- 三、養成學生每週至少運動 210 分鐘之目標（不包含體育課時間）。
- 四、透過行政與教學配合，提升學生體適能。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、實施方式：

- 一、落實學生體適能之正確檢測，並妥善運用學生電子體適能護照之資料。
 - （一）至教育部體適能網站建立學生電子護照檔案。
 - （二）針對特殊個案輔導增強身體活動，增進體適能。
 - （三）依體適能檢測結果核發體適能成就獎章；成就獎章標準依「體適能優異學生獎勵要點」辦理。
- 二、規劃並實施提升學生體適能之課程及活動。
 - （一）定期舉辦體育活動，時間及方式另訂之。
 - （二）成立校內各項代表隊，除增進學生體能，也可對外爭取學校榮譽。
 - （三）鼓勵學生從事校內外安全性之運動。
 - （四）體育教學正常化，並依教育部訂立檢測項目，設計相關教學活動並融入體育課程。
 - （五）增加學生課餘活動時間及提供適當的運動空間。

伍、體適能資料上傳：

- 一、依據教育部體適能護照檢測資料上傳計畫辦理。
- 二、每學期（上下學期擇一學期）於開學後 4 週內時實施體適能檢測，並於教育部規定之上傳時段上傳檢測資料，辦理分析事宜。

陸、注意事項：

- 一、加強宣導獲取家長支持與認同。
- 二、有特殊疾病之學生不列入實施對象。
- 三、每年度實施成果及分析資料完整建檔，確實掌握學生體適能狀況。

柒、本計畫陳校長核准後實施，修正亦同。

安全守則—戶外水上活動注意事項

問：民眾於游泳池戲水應注意那些事項？

答：民眾於游泳池戲水應至少注意下列 8 大事項

- (一) 游泳池邊不可奔跑或追逐，以免滑倒受傷。
- (二) 游泳池邊不可任意推人下水，以免撞到他人或撞到池邊受傷。
- (三) 游泳池邊嚴禁跳水，常因水淺，造成頸椎受傷而終生癱瘓。
- (四) 戲水時，不可將他人壓入水中不放，以免因嗆水而窒息。
- (五) 潛水時，應依自身能力為限，以免發生意外。
- (六) 水中活動時，已感有寒意或將有抽筋現象時，應立即登岸休息。
- (七) 游泳前進時，應張開眼睛，跟前者並應保持安全距離，以免被踢到而受傷。
- (八) 若在水中發現自己體力不支，無法游回池邊時，應立即舉手求救，或大聲喊叫「救命」等待救援。

問：民眾於海邊戲水應注意那些事項？

答：民眾於海邊戲水應至少注意下列 11 大事項

- (一) 應在設有救生人員值勤的海域游泳，並聽從指導及勿超越警戒線；對已設有「禁止游泳」或「水深危險」等禁止標誌之區域更應避免接近。
- (二) 海邊戲水，不要依賴充氣式浮具（如游泳圈、浮床等）來助泳，萬一洩氣，無所依靠，容易造成溺水。
- (三) 海中游泳，基於海水是處於流動狀態，有海流、有波浪，與游泳池不同，故需要加倍的耐力及體力才能達到同等距離，所以不可高估自己的游泳能力，才不會造成不幸。
- (四) 嚴禁兒童單獨戲水，以免發生意外。
- (五) 不可在航道、港區、急流區、礁岩區及碼頭邊游泳。
- (六) 颱風來襲前後 2 天，由於海面風浪仍大，當海水浴場關閉或太陽下山後（夜間），不可強行進入游泳。
- (七) 處在浪區中，當大浪來襲時，不可正面去頂撞，應潛入水中避浪或借用浪的推力，以捷泳高速前進沖回岸邊。
- (八) 在海中，若有皮膚受傷出血情況，應立即上岸，因為鯊魚對於血腥味特別敏感，可能會遭到攻擊。若受到水母、海蛇等侵襲，應立即登岸治療。
- (九) 在海面遠方忽然傳來隆隆不停的聲響，且聲音越來越大，可能是海嘯即將來襲，所有人（包括水裡及岸上）應立即往高處逃生。
- (十) 若被海流捲到外海，應向岸上發出求救信號，保持體力及體溫，並察看周圍是否有可助浮的漂流物加以利用，等待救援。

(十一) 若在太平洋沿岸有地震發生時，要特別注意氣象報告，收聽是否有海嘯的消息，最好近期內勿至海邊游泳。

問：民眾於河川、溪流、湖泊等地方戲水應注意那些事項？

答：民眾於河川、溪流、湖泊等地方戲水應至少注意下列 9 大事項

- (一) 不可在已設有「禁止游泳」或「水深危險」等禁止標誌之區域戲水、游泳及從事任何水上活動。
- (二) 溪流水域深淺不一，水溫差別甚大，在坡度大的地區，常暗藏急流及漩流，應特別注意安全。
- (三) 水底多為滑溜卵石，在水中行走，應注意免得滑倒。
- (四) 不要在水質不清或受污染的溪流中游泳，因為深潭、野塘、水埤等處，水質多不佳，深度不明；且水底雜物多而屬泥沼地，若在該地區玩水，十分容易受傷或陷入泥沼無法自拔而喪命。
- (五) 在水庫下游從事水上活動時，要特別注意水庫洩洪資訊及時間，以免被困在沙洲或被水沖走。
- (六) 遇到大雷雨或地震發生時，應立即離水上岸，往安全處所逃避。
- (七) 若看到上游山區烏雲密佈或聽到上游傳來隆隆聲響越來越大或看到溪水變色，水面忽然上昇，這是山洪爆發前兆，應立即撤離前往高處逃生。
- (八) 若遇溪水暴漲，被困岩石上或在沙洲中，應保持冷靜，等待救援，或尋找一些可助浮且耐沖擊的東西。萬一被水沖走時，可將物品置於身體下方，以免身體直接被撞傷。
- (九) 若不幸被溪水沖走時，身體應採取仰姿保持腳在前、頭在後，以免頭被撞傷。看到前方水面有高浪，即表示水底有巨石，應設法避開，以免撞傷；如遇轉彎處，應游向內彎緩流處，即可順勢上岸。

問：發現有人溺水該怎麼辦？

- 答：**
- (一) 若發現有人溺水，應大聲呼叫請求支援。若未學過水上救生技術，不可冒然下水救人；同時，請人打 119 向消防單位求援，敘明報案電話、地址、求救原因與待救人數，並察看周圍是否有救生器材如救生繩、救生圈或竹竿等其他替代物作岸上施救。
 - (二) 凡因溺水經急救後而挽回生命者，應儘早前往醫院進一步觀察治療，此外，在救護人員趕抵現場前，可依「叫（檢查意識）叫（請求協助）A（打開呼吸道）B（評估呼吸）C（檢查循環）」之口訣，視救上岸溺水民眾之身心狀況來為他進行心肺復甦術，以提高到院前存活率。

問：如果在水中不幸發生意外（比方抽筋），該如何自救？

答：一般在水中所發生之意外事件，通常是因為驚恐慌張及體力耗竭所致。因為人於身歷險境時，會因緊張而導致肌肉收縮、身體僵硬，而致活動力降低，並會因不斷之掙扎，將體力耗盡，減少生存的機會。因此，發生溺水事件時，必須鎮定冷靜，了解自己所處環境，並利用本身浮力或身邊物來自救求生。水中自救之基本原則為保持體力，以最少體力在水中維持最長時間；為達此要求，必須緩和呼吸頻率，放鬆肌肉，並減慢動作，並應利用身上或身旁任何可增加浮力的物體，使身體浮在水上，以待救援。

以下介紹可常用到之水母漂自救法及抽筋處理方法：

一、水母漂自救法

深吸氣之後，臉向下埋在水中，雙足與雙手向下自然伸直，與水面略成垂直，有如藍水母狀之漂浮。當換氣時，雙手向下壓水，雙足前後夾水，再抬頭，利用瞬間吸氣，繼續成漂浮狀態；如此在水中便可以持續很長的時間。練習水母漂浮時，身體應盡量放鬆，使身體表面積與水之接觸面加大，以增加浮力；同時應將雙眼張開，以消除恐懼。另外，頭在水中時，應自然緩慢吐氣，不可故意憋氣，以節省體力，而在水中維持較長時間。

二、抽筋處理方式

- （一）手指抽筋：先用力握拳，然後迅速用力張開，並向後壓；手掌抽筋：兩掌相合手指交叉，反轉掌心向外，用力伸張，或是用另一手貼置於抽筋的手掌上，用力壓，或是握住四指用力後彎，至復原為止。
 - （二）大腿抽筋：左手掌扶住腳踝處，右手掌抓住腳掌往下壓，至抽筋現象稍緩為止。
 - （三）小腿抽筋：一人壓住抽筋者膝蓋處，另一人雙手抓住腳掌往前壓，至抽筋現象稍緩為止。
- ◎負責業務處室：學務處體育組**

衛生組相關工作時間表

(打掃、倒垃圾、資源回收)

項目	日期 / 時間	地點
晨間整潔工作	上午 7：30-7：45	各班教室及負責的外掃區域或辦公室
一般打掃	中午 12：10-12：30	
倒垃圾時間	上午 7：30-7：45	承育樓左側 (自行傾倒不落地)
資源回收	每週二上午 7：30-7：45	承育樓左側 (自行傾倒不落地)
電池光碟玻璃	下課時間	健康中心衛生組

備註：

1. 全校實施**垃圾不落地**，班級、外掃區、辦公室垃圾請自行丟上垃圾車，共同維護環境整潔。(外掃落葉用桶子裝，不用垃圾袋)
2. 資源回收為每週二早上，其餘時間請勿放置回收物，須做好分類，瓶罐紙盒請清洗後再回收。
3. 預防登革熱，請清除孳生源，若有積水務必掃開、傾倒，並保持乾燥，以避免孳生病媒蚊。

高雄市立鼎金國民中學 111 學年度班級外掃分配

(方向為面校舍，請與外掃分布圖對照)

<p>一年級</p>	<p>1-01 承育樓三樓教師辦公室 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)、團諮室外走廊、承育樓左側一到四樓樓梯 (含扶手)、承育樓前面左邊空地(含停車場)、柏油路(含警衛室左側)及兩側草皮。</p> <p>1-02 校長室、輔導室 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理、邊側半弧形)、承育樓中央一到四樓樓梯 (含扶手)、承育樓前面右邊空地、柏油路(含警衛室右側及鐵門前右畸零地)及兩側草皮。</p> <p>1-03 補校辦公室、總務處 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)、家長會儲藏室外走廊、承育樓一樓川堂(含小階梯、階梯下石磚空地、殘障坡道)。</p> <p>1-04 活動中心前空地與草地(若有積水須掃開)、活動中心右側空地(含教師汽機停車場、腳踏車坡道)。</p> <p>1-05 校門前鼎山街行人道一半 (大門旁至鼎山街側門) (含公車站人工垃圾) (灰磚水溝蓋以內，不含紅磚)。</p> <p>1-06 校門前鼎山街行人道一半 (含大門口至立志街口) (灰磚水溝蓋以內，不含紅磚)。</p> <p>1-07 活動中心一樓體育器材室、掃拖活動中心二樓 4 條走廊</p> <p>1-08 學務處(含外走廊、兩迴廊)、保健室 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)。</p>
<p>二年級</p>	<p>2-01 靜學樓二樓左側廁所旁走廊、承育樓左側開始至靜學樓後方停車場入口的柏油路與草皮(含靠立志街圍牆草道與靜學樓左後側草)、面後門右側草皮人工垃圾。</p> <p>2-02 德慧樓一樓川堂(展演區)、靜學樓左側樓梯 1-4 樓(含底部小階梯與小階梯尾平台)、靜學樓左側至承育樓間草皮、靜學樓 1 樓玄關左側廊(舞蹈班後方廊)。</p> <p>2-03 德慧樓二樓導師室 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)、靜學樓二樓玄關 (含內側玻璃擦拭)、靜學樓與德慧樓二樓聯絡走道。</p> <p>2-04 司令台(含兩側階梯、畸零地)、司令台兩旁看台、操場 (含小白梯、草皮、跑道夾人工垃圾、前後排樹地面落葉掃除，請注意跑道掃把不能刮掃)。</p> <p>2-05 體育組辦公室前垃圾處理、掃拖承育樓一樓半弧形(含小階梯與石磚平台)、每日半弧形垃圾上車、靜學樓二樓右側廁所旁走廊和平台。</p>
<p>三年級</p>	<p>2-06 光電球場、美援樓與舞蹈教室四周人工垃圾。</p> <p>2-07 活動中心體育組辦公室(含窗戶、窗台)、掃拖活動中心一樓四條走廊。</p> <p>2-08 承育樓二樓玄關一路至右側廁所外半弧形的走廊掃拖(含會議人事會計外走廊)、承育樓與德慧樓二樓聯絡走道、德慧樓二樓教務處儲藏室前走廊。</p> <p>3-01 靜學樓三樓左側廁所旁走廊、靜學樓與德慧樓一樓聯絡走道、靜學樓一樓川堂 (含學生園地櫥窗玻璃擦拭)、靜學樓後側廣場 (含停車場坡道、樓梯、殘障坡道、扶手)。</p> <p>3-02 靜學樓中間樓梯(地下室到四樓、含扶手)、靜學樓一樓舞蹈辦公室及專任辦公室(含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)。</p> <p>3-03 承育樓一樓教務處 (含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)、承育樓與德慧樓一樓聯絡走道(含走道兩側草皮的人工垃圾)、承育樓右側至圖書館右側的柏油路面與中間草皮。</p>

<p>注意 事項</p>	<p>3-04 靜學樓後側、右側柏油路面(停車場入口至籃球場旁,含草皮)、孔子銅像周圍草皮、靜學樓一樓男女廁所外廊(含放掃具處、平台、小階梯與梯下石磚)。</p> <p>3-05 靜學樓三樓玄關(含學生園地櫥窗玻璃擦拭)、承育樓與德慧樓三樓聯絡走道、德慧樓與靜學樓三樓聯絡走道、德慧樓三樓電腦教室外走道、德慧三樓學務處儲藏室前走廊、校史室。</p> <p>3-06 靜學樓三樓導師辦公室(含窗戶、窗台、前走廊、垃圾處理)、靜學樓三樓右側廁所旁走廊和平台、圖書館右側至光電球場前側的柏油路段與兩側草皮。</p> <p>3-07 掃拖活動中心 3 樓至 B1 的樓梯(共四個)。</p> <p>3-08 活動中心大門(含平台、階梯、殘障坡道)、活動中心右側邊平台(含洗手檯、小階梯、殘障坡道)、童軍教室外廊及廁所外廊(含小階梯與兩側停機車石磚平台)。</p> <p>一、因班級學生數變少,各班掃區都變大,請多體諒。建議各班可<u>輪替打掃</u>,例如早上掃 A 區、中午掃 B 區;或者早上掃地、中午拖地。</p> <p>二、班級外廊與外掃走廊皆須留意「淺溝」清掃。</p> <p>三、打掃區域若有積水,請立即將掃開積水。若有積水容器也請丟棄。</p>
------------------	---

高雄市鼎金國民中學學生事故傷害及疾病處理辦法

壹、依據：

一、「教育部主管各級學校緊急傷病處理原則」，中華民國九十二年七月十六日教育部台參字第 0920104837A 號令發布

二、中華民國 100 年 11 月 17 日高市四維教健字第 1000081482 號函修訂。

貳、處理要點：

一、學生發生意外傷害或疾病時，在上課中由任課教師、非上課時間由各班導師或在場發現的教職員工，立即先行急救（尤遇須作 CPR 者以在場的第一目擊之教職員工施救）或將受傷（病患）學生送到健康中心處理，必要時通知護理師到場急救或轉送醫院治療。如遇護理師不在時，教師應依實際狀況，掌握急救原則緊急處理，或立即就醫。

二、意外事件或疾病發生時，由導師或任課老師負責與傷患學生家長聯絡，必要時由校護及學務處給予協助。

三、學生意外傷害或疾病處理原則：

（一）一般狀況（無立即性或持續性之傷病）：由導師或任課教師先行通知家長前來帶回就醫，無法聯繫或家長無法立即到校者，由導師或到健康中心由護理師給予適當照顧或協助就醫。

（二）特殊狀況（有立即性或持續性之傷病危及生命之慮者）：由護理師或學務處指派人員做好必要的救護處理，並立即護送就醫，由導師負責聯絡家長至醫院會合，必要時並隨行護送。（團體食物中毒或重大意外傷害則先聯絡一一九）另指派午餐幹事向教育局、衛生機關報備。

（三）傷害情形屬於一般狀況或特殊狀況由學校護理師依其專業能力判斷之，若護理師不在時，由教師自行依各自急救知能判斷處理。

（四）護送人員應准予公出，必要時給予公假。

四、護送傷患就醫急用之經費，由家長會預支備用。送醫經費的預支與歸還時，需檢具簽會有關處室陳請校長處理。因特殊原因無法歸還時，需檢具有關單位，會同簽請校長裁示。

五、意外傷害學生送醫時，應至學生團體保險或全民健保特約醫院，以利保險經費之申請；送醫之交通工具以僱請計程車為主，必要時應聯絡一一九救護車前來支援。

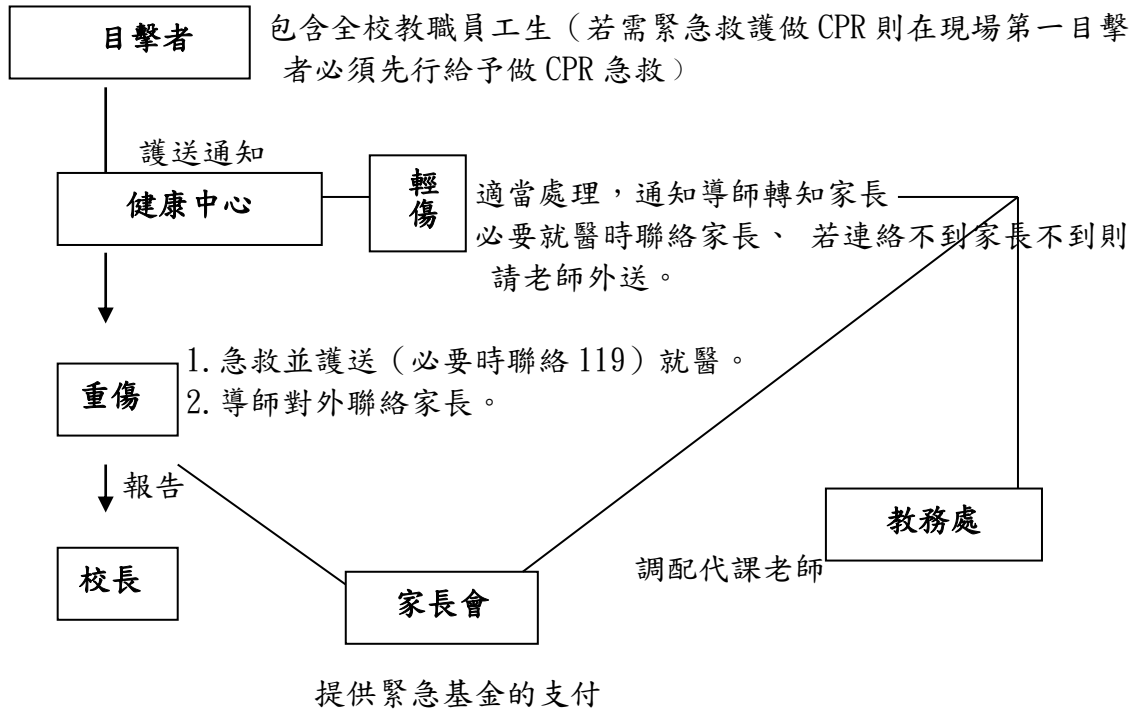
六、因意外傷害或疾病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：老師或現場教師或護理師→衛生組長→學務主任→校長；必要時由學務主任會同人事、教務等單位核假、調課（代課）事宜。

七、特別教室（自然、美勞、烹飪等科任教室）應訂定使用規則並公佈於教室中。各教室並應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方式以海報清楚標示，以利師生遵行，以免臨時慌亂及減低傷害。

八、本要點如有未盡事宜，得隨時修訂。

參、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立鼎金國中學生緊急傷病處理流程



醫院名稱	電話	地址	備註
高雄醫學大學附設中和紀念醫院	3121101	三民區十全一路 100 號	
高雄長庚醫院	7317123	烏松區大埤路 123 號	
高雄榮民總醫院	3422121-4903	左營區大中一路 386 號	
博正醫院	5562212	左營區博愛二路 100 號	骨. 外科
董金山診所	3833405	大昌二路 544 號	內兒科
崇光眼科診所	3821155	三民區莊敬路 288 號	眼科
經典牙醫診所	3818882	三民區民族一路 49·51 號	牙科
黃旭瑞耳鼻喉科診所	3802334	大昌二路 482 號	耳鼻喉科
陳鯤源婦產科診所	3854996	高雄市三民區大昌二路 507 號	婦產科診
莊永昌診所	3922289	建工路 332 號	內兒科
張傑民婦產科診所	3865566	建工路 223、225、227 號一樓	婦產科
菁英牙醫診所	3905040	三民區大昌二路 122 號一樓	牙科
義大醫院大昌分院	07 559 9123	高雄市三民區大昌一路 305 號	

高雄市立鼎金國民中學

因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情

持續營運計畫

壹、依據

一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 4 月 1 日臺教國署學字第 1110044618A 號函及高雄市政府教育局 111 年 4 月 21 日高市健教字第 11132461000 號函辦理。

貳、目的

為配合政府防疫措施，有效因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，特訂定本持續營運計畫，建置本校防疫應變機制，以提昇防疫能力，確保本校師生及職員工健康。

參、對象：本校全體教職員工、學生、家長及相關人員。

肆、因應對策：

一、零星社區感染階段

1. 落實各類出入人員實聯制登記，以利衛生主管機關進行疫情調查時匡列相關人員或作為防疫訊息通知對象。
2. 於校園入口明顯處張貼訪客規定，並備妥酒精等供使用，訪客進入校園前應測量體溫，如有發燒或急性呼吸道症狀相關風險，應婉拒進入。
3. 鼓勵教職員及業務往來人員依中央流行疫情指揮中心建議進行 COVID-19 疫苗接種，以降低感染風險。
4. 主動鼓勵有發燒或急性呼吸道症狀的教職員、學生在家休息。確認請假規定具彈性且符合法令規範，並使所有教職員工生了解請假規定。
5. 全校教職員工生在校應配戴口罩、遵守咳嗽禮節並保持手部衛生。
6. 定期清潔環境並保持室內空氣流通。
7. 擬定決策與關鍵人員的替代機制，以維持學校基本運作。
8. 配合政策做滾動式修正。

二、疫情出現持續或廣泛性社區傳播階段

1. 落實各類出入人員實聯制登記，以利衛生主管機關進行疫情調查時匡列相關人員或作為防疫訊息通知對象。
2. 於校園入口明顯處張貼訪客規定，並備妥酒精等供使用，訪客進入校園前應測量體溫，如有發燒或急性呼吸道症狀相關風險，應婉拒進入。
3. 教職員及業務往來人員依中央流行疫情指揮中心建議進行 COVID-19 疫苗接種，以降低感染風險。(高級中等以下學校及幼兒園工作人員於 111.4.22 起應完成追加劑(第三劑)之接種)
4. 落實生病在家休息。
5. 防疫長應責成防疫管理人員，訂定並執行教職員工生健康監測計畫，並有異常追蹤處理機制。
6. 教職員工生如在上班/課期間出現發燒、呼吸道症狀、嗅味覺異常或不明原因腹瀉、類流感等疑似 COVID-19 症狀，或符合中央流行疫情指揮中心最新指引所稱之接觸者應主動向主管或防疫管理人員報告，戴好口罩並予安置於獨立空間或與其他人員保持距離之場所，盡速自行就醫，就醫途中勿搭乘大眾運輸工具。
7. 定期清潔環境並確實記錄，保持室內空氣流通。是否須進行常規清潔以外的其他消毒措施，依中央疫情指揮中心規定辦理。
8. 取消或延期大型集會活動，亦請教職員工生盡量勿參加大型集會活動。
9. 如出現確診者應變措施
 - (1)先依持續營運計畫採取自主應變措施，防疫專責小組掌握確診者活動範圍與時間，並對確診者同辦公室、同班、同住家人、同工作場域之可能接觸人員進行造冊，並向該類人員宣導配合疫調。立即就現有已知資訊配合提供衛生主管機關，以加速執行疫調與防治作為。
 - (2)依衛生單位疫調結果匡列為接觸者之人員，應配合進行居家隔離、採檢及相關防疫

措施。如因配合防疫措施，於啟動人力備援計畫後仍影響學校之必要運作，可依「為維持社會機能正常運動，各機關(構)及事業單位因配合疫情防治制影響必要運作之應變處置建議」辦理，以妥適因應人力短缺困境。

(3)進行工作/上課環境之消毒。每日應將桌椅等環境表面及地面使用 1000ppm 之稀釋漂白水/次氯酸鈉進行消毒。

10. 配合政策做滾動式修正。

伍、任務分工

成立防疫專責小組，其分工職掌如下：

小組稱謂	原職稱	工作職掌	代理人
防疫長 召集人	校長	1. 督導校園傳染病防治各項事宜。 2. 督導校園傳染病疫情防治暨各項因應事宜。 3. 主持防疫專責小組緊急會議。 4. 統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。 5. 各項停課、復課決議事項。	學務主任
副召集人	學務主任	1. 統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎應變之督導、協調與執行。 2. 掌握疫情，負責召集防疫專責小組會議。 3. 統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。 4. 督導及協助校安通報管道之暢通。 5. 安排快篩場地及動線。	訓育組長
執行秘書	衛生組長	1. 配合衛生與環保單位辦理環境消毒事宜。 2. 配合衛生單位提供各項傳染病之正確防疫措施，進行傳染病防治宣導。 3. 與衛生單位保持聯繫，協助個案追蹤及疫情調查，並進行接觸者管理。 4. 發現病例協助就醫、確定病例後通報長官、當地衛生機關。 5. 監測教職同仁施打疫苗、快篩進度。	協辦衛生
校安中心 通報人	生教組長	1. 隨時掌握教育部校安通報網站資訊並宣導實施。 2. 迅速掌握學生請假動態事宜，了解病假學生病因診斷，發現疑似傳染病或確認傳染病個案，通知衛生組與護理師進行追蹤。 3. 感染者或隔離者請假手續之辦理與核定。 4. 維持校安通報管道之暢通，彙整校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情狀況，依相關規定通報。	協辦生教
委員	教務主任	1. 配合疫情辦理停課、復課相關訊息	教學組長


		發布及校內考試因應調整事宜。 2. 聯繫各科協同辦理，鼓勵教師進行傳染病教學活動，罹病教師代課事宜，進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學規劃。 3. 規劃遠距教學相關事宜。	
委員	總務主任	1. 統籌預估校園防疫消毒劑及防護等設備及器材。 2. 採購疫情流行時所需之防疫物資事宜。 3. 加強環境衛生及消毒作業。 4. 提供校園平面圖，並標明班級、飲水機位置。 5. 協助布置快篩場地。	事務組長
委員	輔導主任	協助輔導關懷，減少學生與家長心理恐慌，並提供諮商與輔導之專業服務。	輔導組長
委員	人事主任	1. 辦理教職員疑似病例或確定病例之請假事宜。 2. 建立教職員緊急聯絡及同住家人通訊資料。	會計主任
委員	護理師	1. 建立學生緊急聯絡資料。協助導師聯絡確診者或接觸者快篩事宜。 2. 監測教職員工生每日環境消毒、體溫紀錄。 3. 照顧暫須隔離以等待家長長接回之疑似罹病學生。 4. 提供各班防疫資訊、防疫宣導。	學務幹事

陸、附註

- 一、各處室應與衛生單位密切協調聯繫，掌握疫情狀況，並配合各項因應防治措施。
- 二、發現教職員工生有疑似病例及確診病例時，應依規定上網通報並就醫治療。
- 三、各項應變措施或作業規定、程序等，依疫情發展並考量時情適時修訂並發布。

柒、本計畫陳 校長核可後施行，修改時亦同。

健康中心宣導

1. 開學請各班繼續填報體溫及消毒紀錄表，請於每週五交回並更換新表。
 2. 各班防疫物資發放酒精 1 瓶，漂白水 1 瓶(不夠可到健康中心領用)，請各班確實消毒 2 次/天，消毒方式:漂白水 2:100 濃度(保存期限 24 小時)，每日泡製 2000CC 清水加 4 瓶蓋(40cc)漂白水，使用個人抹布擦拭。酒精消毒:限 3C 產品。。
- 
3. 請學生填報 Covid-19 相關疫調資料: <https://forms.gle/9BCEcLWfQd9QVUibA> 。
 4. 防疫新規範(滾動式修正):
 - ①確診者:快篩陽性經醫師判定→通報導師→通報護理師→通報學務主任→通報教育局。確診者確診日期隔日算前 7 天(居家隔離)，後 7 天(自主健康管理)第八天可以返校但需快篩陰性傳給導師，或第 15 天不用快篩陰證明直接返校。
 - ②同班學生有確診者:確診日前兩天有學校活動史，該班同學從確診當日算 3 天為自主應變不到校，如在家有症狀再自行快篩，匡列同班學生返校時會補發快篩試劑 1 支。
 - ③同住家人確診者:自確診日隔日算 3(居家隔離)+4(自主防疫)或是 0+7(自主防疫)，都不能到校。如 9/1 家人確診，9/9 才能返校。
 5. 國一新生 10/6(四)9:00 收集尿液檢體。11/11(五)抽血及健檢。
國二女生 9/30(五) HPV 衛教宣導-校史室，10/19(三)HPV 疫苗接種。
全校:11/3(四)8:30-11:00 流感疫苗接種。