113 學年度下學期各項考試期程表

壹、段考

試 別	考試日期	備註
第一次段考	03/26~03/27（三、四）	
第二次段考	05/06~05/07（二、三）	
第三次段考	06/26~06/27（四、五）	

貳、三年級複習考

下學期							
項次	考試日期	國文科	英文科	數學科	自然科	社會科	備註
三	2/19(三)、2/20(四)	一~五冊	一~五冊	一~五冊	一~五冊	一~五冊	
四	4/17(四)、4/18(五)	一~六冊	一~六冊	一~六冊	一~六冊	一~六冊	

參、學科能力競試

年級	考試日期	範圍
二年級	2/19(三)、2/20(四)	國、英、數、自、社 一~三冊

四、資訊安全研習（全校教職員工）：6/26(四)13:00-16:00

高雄市鼎金國中 113 學年度下學期校內外學藝競賽時間一覽表

競賽項目	競賽時間	備　註
字音字形比賽	03/10（星期一）	第一名×1　第二名×1 第三名×1　佳作×2 (視賽況可從缺)
國文作文比賽	03/17（星期一）	第一名×1　第二名×1 第三名×1　佳作×2 (視賽況可從缺)
英文作文比賽	04/08（星期二）	第一名×1　第二名×1 第三名×1　佳作×2 (視賽況可從缺)
英文朗讀比賽	04/22（星期二）	第一名×1　第二名×1 第三名×1　佳作×2 (視賽況可從缺)
英文歌唱比賽(一年級)	06/06（星期五）	第一名×1　第二名×1 第三名×1　佳作×2
英文單字比賽	06/11（星期三）	第一名×1　第二名×1 第三名×1

◎ 一、二年級作業抽查：05/19-23

◎ 5/17(六)、5/18(日)國中教育會考

國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文（節錄）

第三條　國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、 領域學習課程、彈性學習課程：

(一)範圍:包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

(二)內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條　國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條　國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表

單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條　國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條　國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條　學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條　國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，**以丙等為表現及格之基準**。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條　學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十一條　學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣(市)政府定之。

直轄市、縣(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條　國民中小學學生修業期滿，**符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書**：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

（二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條　國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條　為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起**每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗**；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

第十六條　國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

高雄市國民中學學生成績評量補充規定（節錄）

中華民國 104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 號函修正

四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。

審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘(派)兼之。

審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。

六、學生學習領域之成績評量計算方式如下：

(一)各學習領域學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。

(二)學習領域之學期總平均成績：依各學習領域學期評量成績每週學習節數加權計算之。

平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。

八、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。

九、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達六十分，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。

一百零三學年度之二年級及三年級學生，其已修年級之學習領域成績有未達丙等者，得準用前二項規定辦理補考。

未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

十、復學學生學習領域成績之計算，應依下列規定辦理：

(一)學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。

(二)復學者得採計其提前復學後重讀之成績。

十一、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：

(一)學習領域成績評量由教務處主辦。

(二)日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。

學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。

高雄市公私立國民中學成績評量結果未達丙等之

預警、輔導、補考措施實施原則（節錄）

參、預警措施

學校應利用下列各項管道宣導「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」，並加強宣導核發畢業證書之規定。

（一）教職員工會議：向全校教職員工宣導，請任課老師要向學生宣達。

（二）導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

（三）新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

（四）班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

（五）始業式、課程結束日及全校集會：行政人員向學生宣達。

（六）將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、聯絡簿、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

肆、輔導措施

（一）期初：每學期開學 2 週內，註冊組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，並通知其導師及任課老師，俾以加強輔導。

（二）期中：請各任課老師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。

（三）期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生，於學校指定期日參加補考。

（四）各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

伍、補考措施

一、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。

二、針對學習領域學期成績未達丙等之學生，應書面通知其於指定期日(每學期結束後一個月內)參加補考。補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。

三、其日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

四、補考試卷之命審題應依 103 年 6 月 20 日高市教中字第 10334259100 號函「高雄市公私立國民中學成績評量之命題及審題原則」辦理。

五、學生應考時應將學生證或身份證明文件（如：身份證、健保卡等）置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身份證明文件者，不予進入試場考試。

國中教育會考說明

http://cap.ntnu.edu.tw/score_1.html（不定時更新）

★考試科目與題型★

教育會考考試科目包含國文、英語、數學、社會、自然及寫作測驗，除國文與寫作測驗同屬語文學習領域本國語文（國語文）外，各科不跨學習領域，皆以國民中小學九年一貫課程綱要國中階段能力指標為命題依據，寫作測驗及英語科單題（含聽力、閱讀）需參酌部分國小階段能力指標。

凡在九年一貫課程的範疇下，考生國中階段所有學習內容，均屬於國中教育會考之測驗範圍。

教育會考除寫作測驗只考 1 篇作文、英語科聽力試題為 3 選 1 的選擇題型、數學科包含非選擇題型外，其他考試科目均為 4 選 1 的選擇題型。

下表為教育會考各考試科目之測驗時間、題數與其命題依據。

考試科目	測驗時間	題數	命題依據
國文	70 分鐘	45～50 題	「國民中小學九年一貫課程綱要」語文學習領域／本國語文（國語文）／國中階段能力指標
英語	閱讀 60 分鐘	40～45 題	1.「國民中小學九年一貫課程綱要」語文學習領域／英語／分段能力指標 2. 國民中小學最基本之 1,200 字詞
	聽力 25 分鐘	20～30 題	
數學	80 分鐘	27～33 題 選擇題 25～30 題 非選擇題 2～3 題	「國民中小學九年一貫課程綱要」數學學習領域/國中階段能力指標
社會	70 分鐘	60～70 題	「國民中小學九年一貫課程綱要」社會學習領域/國中階段能力指標
自然	70 分鐘	50～60 題	「國民中小學九年一貫課程綱要」自然與生活科技學習領域/自然學科/國中階段能力指標
寫作測驗	50 分鐘	1 題	「國民中小學九年一貫課程綱要」語文學習領域/本國語文（國語文）/國中階段寫作能力指標，並參酌部分國小階段寫作能力指標

學生各項補助、獎學金申請內容

各項獎助學金更動內容，將於開學後公告各班及校網，
申請條件及日期依當時公告為主

補助類別	申請對象	申請條件	名額	金額	期限
高雄市 就學優待金	軍公教遺族	撫卹令	不限	依公文	每學期初註冊組統一調查
教育部補助 代收代辦費	低收入戶 中低收入戶	符合市府條件 審核通過			
高雄市 補助學生團保	1. 低收入戶 2. 重度以上身心障礙學生或身心障礙人士子女 3. 原住民學生	符合市府條件審核通過（身心障礙手冊、戶口名簿/戶籍謄本）			
高雄市 減免書籍費	1. 功勛、公教遺族 2. 低收入戶 3. 中低收入單親子女 4. 原住民 5. 身心障礙學生或子女	符合市府條件審核通過者（撫卹令、戶口名簿/戶籍謄本、身心障礙手冊）			

獎學金類別	申請對象	申請條件	名額	金額	期限
高雄市教育局 成績優良	---	前一學期學業成績 每班前三名	每班 3 名	依公文	每學期初註冊組統一通知
高雄市政府 清寒優秀 獎學金	低收入戶 中低收入戶	前一學期各科學業成績 80 分以上，且功過相抵後未受警告以上處分	依公文		
教育部 學產基金 助學金	低收入戶	前一學期學業總成績 60 分以上，且沒有小過以上之處分			
高雄市原委會 學業優秀 獎學金	原住民	前一學期各科學業成績 70 分以上，且綜合表現成績優良、未受警告以上處分			

<table>
<tr><th>獎學金類別</th><th>申請對象</th><th>申請條件</th><th>名額</th><th>金額</th><th>期限</th></tr>
<tr><td>高雄市原委會
清寒助學金</td><td>原住民
1.低收入戶
2.年所得 40 萬以下</td><td>戶籍謄本
1.前一學期學業總成績未達 60 分
2.家戶成員名冊</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他縣市政府
清寒優秀</td><td>設籍該縣市
六個月以上</td><td>依公文規定</td><td rowspan="3">依
公
文</td><td rowspan="7">依
公
文</td><td rowspan="7">主辦單位
來文後
公告日期</td></tr>
<tr><td>武廟關聖帝君
清寒獎助學金</td><td>低收入戶
中低收入戶</td><td>前一學期學業總成績 60 分以上</td></tr>
<tr><td>台灣燃燈
功德會
清寒助學</td><td>需協助繳交
註冊費者</td><td>1.經濟弱勢、中低收入
2.註冊單收據</td></tr>
<tr><td>賑災基金會
助學金</td><td>三年內重大
受災戶</td><td>天然災害災區受災家庭證明</td><td>不限</td></tr>
<tr><td>千佛山
清寒獎助學金</td><td>1.低收入戶
2.清寒</td><td>1.前一學期學業總成績及操行皆 85 分以上
2.低收入戶證明或清寒證明</td><td rowspan="2">依
審
核
結
果</td></tr>
<tr><td rowspan="2">行天宮
助學金</td><td colspan="2">就學困難者
1.單親、隔代教養、特殊境遇或扶養人口眾多等長期貧困家庭
2.主要經濟負擔者死亡、重大傷病、失蹤、服刑、身障
3.家庭遭遇重大災難</td></tr>
<tr><td colspan="2">戶籍謄本
1.低收入戶證明、清寒證明
2.死亡證明、重症證明/診斷證明書、服刑證明、身心障礙手冊
3.六個月前災難變故/重大災害證明（六個月內改申請急難救助）</td></tr>
<tr><td>鼎金國中
清寒獎助學金</td><td>1.低收入戶
2.清寒</td><td>【獎學金】
前一學期學業總成績 75 分以上，且未受警告以上處分
【助學金】
前一學期未受警告以上處分</td><td colspan="2">視當年捐款及孳息所得調整</td><td>一學年一次
依公告日期</td></tr>
</table>

＊開學後將不定時更新獎學金資訊，請查閱班級和校網公告。

高雄市立鼎金國民中學教務處【註冊組】

各項申請表件、所需文件

申請異動	所需文件	備　註
轉入	1.戶口名簿正本 2.轉學證明書 3.學籍記錄表及相關資料 4.家長或受託人身分證正本 5.學生 2 吋半身照片照片二張	1.家長和學生須親自前來辦理,如家長無法到場，須寫委託書。 2.如有監護權移轉之情事,請提供相關證明文件。
轉出	1.戶口名簿正本（辦妥遷址） 2.學生證 3.家長或受託人身分證正本 4.學生 2 吋半身照片二張	
休學	1.符合休學之相關證明文件 2.學生證 3.家長或受託人身分證正本 4.學生 2 吋半身照片二張	
復學	1.休學證明書 2.家長或受託人身分證正本 3.學生 2 吋半身照片二張	

申請文件	所 需 文 件	備　註
學生證	1.教務處填寫申請資料 2.工本費 50 元 3.2 吋半身照片一張	1.若更改姓名，請檢附戶籍謄本正本乙份，在校生需填申請書。 2.若非本人，則需備妥委託書，並攜帶委託人即受委託人之身分證辦理
成績證明	【校友】申請一份收取工本費 10 元，第二份起每份多收取 5 元影印工本費。 【在校生】免費，第二份起由學生自行影印，至註冊組蓋章。	
補發畢業證書	1.身分證正本 2.工本費 50 元 3.2 吋半身照片二張	

鼎金國中專科教室使用辦法說明

一、 教務處可借用之專科教室包含自然、烹飪、及電腦教室。

二、 借用專科教室流程：

1. 教師先上資訊服務入口網頁登錄教室預約。(最晚為上課前一天)
2. 上課前請至設備組領取鑰匙，惟電腦教室請洽資組長。
3. 請老師上完課後務必要求學生恢復教室之整潔、保持桌面之乾淨。
4. 請老師上完課後當場填寫專科教室日誌。
5. 鑰匙歸還。
6. 設備組驗收。

三、 為使專科教室使用更有機動性、管理更有效率、請借用老師配合以下事項：

I 烹飪教室

1. 冰箱內之食材若非個人所有請勿任意使用。
2. 下課後水槽若有殘渣，請指導學生清理乾淨。
3. 為維護冰箱的清潔，存放在冰箱的物品請勿超過一星期。若超過時間設備組將負責清除
4. 請勿將公用烹飪器具帶出教室，以免後續借用班級無器具可用。
5. 瓦斯總開關請確認關閉，風扇電燈也記得關閉

II 自然科教室(生物、理化教室)

1. 以自然科實驗課為優先。
2. 實驗課若有廢液產生請倒入廢液回收桶。
3. 下課後水槽若有殘渣，請指導學生清理乾淨。
4. 上課所需實驗器材請事先向設備組登記。
5. 風扇電燈也記得關閉

III 電腦教室

1. 使用電腦教室，請先上網登記教室，於上課前的下課時間向教務處資訊組長或教務處幹事登記並借用鑰匙。請於當節下課歸還並登記歸還時間。如弄丟鑰匙，因電腦設備昂貴為了避免電腦主機遭竊，遺失人必須負擔換鎖及打鑰匙的費用。請務必妥善保管，不要轉交學生。
2. 入內請拖鞋(電腦教室一)，飲料(含水)食物皆不可攜入，使用完畢請確實關閉電腦、電燈、風扇、冷氣、當日最後一節借用者請關閉後陽台總電源穩壓器。(紅色開關)
3. 其餘電腦教室使用相關規定張貼於教室白板，使用時請務必遵守規定。
4. 下課後請指派一名學生負責檢查電腦周邊零件(鍵盤、滑鼠)是否完整，如有人為破壞需照價賠償。
5. 如遇電腦設備需維修，非電腦課的借用者將取消借用，先進行維修養護。(或是請允許維修人員進入課堂)

IV 多功能教室一、二

1. 請老師上完課後務必要求學生恢復教室之整潔、保持桌面之乾淨。
2. 風扇、電燈、資訊設備記得關閉。
3. 垃圾請學生帶回教室處理。

鼎金國中各項服務聯絡窗口對照表

一、 線上預約

1. 場地預約系統:登入資訊服務入口/行政服務/線上預約/選擇要預約的教室及日期
2. 線上報修系統:登入資訊服務入口/行政服務/線上報修/選擇要報修的類別並說明內容
3. 平板車預約: 登入資訊服務入口/行政服務/線上預約/選擇要預約的平板車

二、 系統服務

1. ischool 成績系統(1)各項成績輸入:註冊組(分機 113) (2)日常生活表現:生教組(分機 123) (3)帳號問題:系統管理師(分機 118)
2. 資訊服務入口系統:人事室(分機 151)
3. 全國教師在職進修網:教務處-資訊組(分機 118)
4. 學生 OpenID:教務處-資訊組(分機 118)、設備組(分機 114)
5. 行政人員公文系統:總務處文書組(分機 134)

三、 資訊、擴音等設備維修

1. 教室廣播設備:總務處-事務組(分機 132)
2. 辦公室影印機:總務處-財產管理(分機 136)
3. 教室及其他場地單槍、整合控制器: 教務處-設備組(分機 114) (請先上網報修)
4. 辦公室電腦、有線網路、無線網路、無線 AP:教務處-資訊組(分機 118)(請先上網報修，電腦維修統整於每周三、五依報修順序處理)
5. 其他非資訊設備，校舍相關維修請洽總務處。

四、 借用各場地或教室鑰匙(請先於線上預約系統借場地再向負責單位借用鑰匙)

1. 電腦教室:教務處-資訊組(分機 118)當節借用(需填寫紙本登記),下課請立即歸還
2. 自然科實驗室、多功能教室、家政教室、圖書館視聽室、自然科實驗室、家政教室:教務處-設備組(分機 114)
3. 其他(如:校史室、承育樓、活動中心場地..等):總務處-財產管理(分機 136)

高雄市立鼎金國民中學圖書館管理辦法

一、圖書館閱覽規則

（一）本館開放時間：依公告時間為原則（得依人力調配情形調整）。

（二）本校教職員工（含退休）在校學生、校友及校外來賓均可進入閱覽。

（三）除筆記簿外，自用書籍及書包、手提包、雨傘等不得攜入本室，請依規定置於門口置物處，惟 1F 中央圓形閱讀區需脫鞋進入。

（四）館內開放陳列之期刊、報紙及書籍可於各指定區域取閱，惟不得以任何理由攜出室外，閱畢應放回原處。

（五）閱覽者對館內書刊應妥加愛護，如有剪裁、污損、撕毀等情事，應負賠償責任外，並送學務處議處。

（六）禁止於館內飲食、吸煙、睡眠、談笑喧嘩、下棋博奕，並請保持清潔。

（七）入館前應將呼叫器、無線電話手機關機或調至靜音模式，在館內禁止使用無線電話手機通話。

（八）閱覽者如違犯本規則或有其他不良行為情事，本館得隨時請其離館。

二、圖書館圖書借閱規則

（一）本館所藏圖書、雜誌、報紙係供本校教職員學生閱覽及參考研究之用。

（二）凡本校教職員及社區民眾、志工憑身份證借閱，學生憑學生證借閱圖書。

（三）本校在學學生應於一年級入學時，統一於學生證加貼電腦條碼，以利借還書作業，學生證遺失補發時亦同。

（四）借書人請將欲借之書及證件，交館員辦理借書手續。

（五）本校教職員工及學生借出館外圖書之冊數及限期，規定如下：

1. 教職員工及志工：每次限借 15 冊(包括圖書、過期雜誌、有聲書)，期限 21 天（包 括星期假日)，續借一次。

2.學生：每次限借 5 冊，期限 14 天(包括星期假日)，續借一次。

3.社區民眾:每次限借 3 冊，期限 14 天(包括星期假日)，續借一次。

（六）借書冊數已滿定額者，在未還清期間不得另借他書，借書期滿，可續借一次，續借手續可至服務台辦理。

（七）借書逾期者則依依據逾期冊數停權(逾期幾冊，停權借閱幾冊)

（八）凡工具書籍及珍貴圖書僅限在館內閱讀，概不出借。

（九）圖書館的漫畫書學期中不外借，開放每學期末三段考完後借閱(社區民眾不開放)，方便寒暑假閱讀，並於每學期期初一週內歸還，其他類書籍亦可寒暑假續借閱不催書，亦是期初一週內歸還。

（十）本館遇有清查整理時，得隨時索回借出書籍。

（十一） 借出書籍不得圈點評註，及其它有損毀圖書之行為，若有污損或遺失情事，借書人須負責購回相同書籍還館，其方式依本館圖書遺失損毀賠償辦法辦理。因遺失圖書而導致還書逾期，需依本館借書逾期規則辦理。

（十二） 學生證不得轉借他人來館借書，倘經發覺，本館得停止其借書權利，並追還所借圖書。

（十三） 學生證件如有遺失，須即向本校聲明掛失，若因學生證件遺失，致使本館蒙受損失時，原持證人若未向學校報備掛失，應負責賠償。

（十四） 借期屆滿，仍不還書者，本館除追回欠書外，得停止其借書權利，並予以一定程度之附帶懲處，其辦法另訂之。

（十五） 教職員離職或學生離校時，須在離校前還清借書。

三、圖書館借書遺失損毀賠償辦法

（一）凡遺失本館圖書，須自行購買相同書籍（書名、作者、出版社均相同）賠償，若書籍已絕版則用同性質書籍賠償。

（二）如有毀損本館圖書，以致不堪閱讀使用者，本館得予拒收，讀者應負賠償之責，賠償原則同前。

（三）借書者遺失、損毀圖書應於十日內賠償之，逾期未辦理者除依校規處理外，並通知家長協助解決。**◎負責業務處室：教務處設備組**