

115 學年度第 1 學期校務手冊~學務處目錄

1. 115 學年度學務處行政人員暨導師名單.....學 01
2. 115 學年度第 1 學期作息時間表.....學 02

訓 育 組

1. 115 學年度第 1 學期聯課班會一覽表.....學 03
2. 115 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. 115 學年度第 1 學期壁報出刊分配.....學 06
5. 115 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. 115 學年度第一學期導護值週輪值表.....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 10
5. 高雄市立鼎金國中上放學路線圖.....學 12
6. 115 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 16
9. 高雄市立鼎金國民中學各類校安事件告知單.....學 17
10. 鼎金國中校園性侵害或性騷擾事件調查申請書.....學 18
11. 高雄市立鼎金國民中學學生行為事實經過陳述表.....學 20
12. 高雄市立鼎金國民中學學生獎懲建議表.....學 21
13. 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 22
14. 班級手機管理表.....學 23
15. 高雄市立鼎金國民中學學生攜帶行動電話使用申請書.....學 25

體 育 組

1. 高雄市立鼎金國民中學體適能檢測辦法.....學 26
2. 安全守則-戶外水上活動注意事項.....學 27

衛 生 組

1. 115 學年度衛生組相關工作時間.....學 30

健 康 中 心

1. 高雄市立鼎金國民中學學生事故傷害及疾病處理辦法.....學 31
2. 高雄市立鼎金國民中學學生緊急傷病處理流程.....學 32

115 學年度學務處行政人員

學務處主任：邱士豪

訓育組組長：江佩珊

副組長：曾鵬愷

生教組組長：陳青萍

副組長：洪彥麗

校安人員：譚悅蘭

衛生組組長：吳秋萍

副組長：王國梅

護理師：錢欣

體育組組長：陳宜玲

體育班召集人：謝宜璇

午餐執行秘書：簡碧珊

童軍團長：黃偉雄

各年級導師

一年級導師 級導師：吳慧玲		二年級導師 級導師：陳膺任		三年級導師 級導師：張家銘	
101	王世賢	201	鍾茜如	301	張家銘
102	林怡青	202	王婷虹	302	謝沛霖
103	曾昭雄	203	黃鵬璇	303	蕭淑芳
104	梁淑芳	204	蕭惠華	304	徐麗雅
105	周淑婷	205	陳膺任	305	林義淵
106	蔡佳蓉	206	黃馨菽	306	李菀蓉
107	高梅純	207	許正義	307	李蘭
108	吳慧玲	208	高明翠	308	陳怡茹

高雄市立鼎金國中 115 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。

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 115 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	8/28	開學準備日		
二	9/4	班會	班級幹部訓練	(幹訓) 各處室自訂
三	9/11	社團 01		
四	9/18	二年級兒少性剝削防治 宣導 一年級新生智力測驗	一年級線上升學宣導	班會
五	9/25	中秋節放假		
六	10/2	社團 02		社團幹部訓練(第六節)
七	10/09	國慶日放假		
八	10/16	社團 03		10/14~10/15 段考週
九	10/23		三年級畢旅行前說明(學)	
十	10/30	社團 04		10/28~10/30 畢業旅行
十一	11/6	一年級情感教育講座	二年級露營行前說明會 (學) 一年級午餐教育	班會
十二	11/13	社團 05		
十三	11/20	社團 06		11/16~11/18 露營活動
十四	11/28	段考		11/26~11/27 段考週
十五	12/4	社團 07		
十六	12/11	二年級技職教育宣導 全民健保含正確用藥宣導		班會
十七	12/18	校慶		
十八	12/25	行憲紀念日放假		
十九	1/1	元旦放假		
二十	1/8	社團 08		
二十一	1/15	班會		01/18~01/19 段考週

* 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 115 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	08/24~08/28	準備週	1. 生活公約擬定
二	08/31~09/04		2. 學習參與班務
三	09/07~09/11	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？
四	09/14~09/18		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
五	09/21~09/25	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？
六	09/28~10/02		2. 教師節來臨了，我們可以如何表達對老師的謝意？
七	10/05~10/09	尊重	1. 面對與你意見不同的人，你會怎麼做。
八	10/12~10/16		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？
九	10/19~10/23	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？
十	10/26~10/30		2. 對於協助弱勢族群，有甚麼具體的建議？
十一	11/02~11/06	健康	1. 何謂健康？你有一個健康的生活習慣嗎？
十二	11/09~11/13		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
十三	11/16~11/20	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？
十四	11/23~11/27		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？
十五	12/30~12/04	生命	1. 珍惜生命，活出精彩自我
十六	12/07~12/11		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？怎麼樣宣洩負面情緒和壓力？
十七	12/14~12/18	家庭	1. 家庭如何影響個人行為表現？
十八	12/21~12/25		2. 如果生活作息與家人不同時，如何調適？ 3. 當家庭暴力出現時，我們能怎麼樣保護自己與其他家人？
十九	12/28~01/01	水域安全	1. 救溺五步有哪些？
二十	01/04~01/08		2. 了解水上活動應注意的事項與安全規則。
二十一	01/11~01/15		3. 高雄市有哪些危險水域呢？如果真的遇到溺水事件，你該如何處理？

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 115 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	口腔保健	301	09/16 (三)	9/18 (五)
	視力保健	302		
	教師節特刊	201、202		
五	永續發展目標 SDGs 宣導	101、102	09/23 (三)	09/24 (四)
八	性教育--愛滋病宣導	303、304	10/14 (三)	10/16 (五)
九	生命教育--自殺防治宣導	203、204	10/21 (三)	10/23 (五)
十一	校園安全--防制藥物濫用	103、104	11/04 (三)	11/06 (五)
十二	友善校園--交通安全	305、306	11/11 (三)	11/13 (五)
十三	法治教育宣導	205、206	11/18 (三)	11/20 (五)
十五	校慶特刊	一二三年級	12/02 (三)	12/04 (五)
十六	傳染病防治	105、106	12/9 (三)	12/11 (五)
十七	健康體位--健康動起來	307、308	12/16 (三)	12/18 (五)
十八	友善校園--校園反霸凌	207、208	12/23 (三)	12/24 (四)
十九	性別平等教育宣導	107、108	12/30 (三)	12/31 (四)
備註	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、301~308。			

高雄市立鼎金國中 115 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：115 年 11 月 5 日(四)至 11 月 6 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—環境保護或永續發展目標(SDGs)：(1)節能減碳 (2)生態保育 (3)資源回收
(4)SDGs 指標

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%。

◎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

115 年 3 月 17 日主管會報修訂

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、訓育組等組長及學務處其餘同仁輪流擔任，負責學校正門口校內導護工作之執行。

三、值週老師：由全校教職員共同輪流擔任，負責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、訓育組等組長及學務處其餘同仁輪流擔任，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，值週組長應準時到勤，協助學生秩序之維持及校內交通安全之導護。

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、教師於執行校內導護工作期間，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，教師擔任校內交通導護 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 115 學年度第 1 學期導護值週輪值表

20260819 製

週次	職 責		導 護 任 務
	導護老師	值 週 行 政	
		1. 中心德目宣導。 2. 年級整潔、秩序督導。 3. 校門口交通安全維護，各門口巡迴導護。 4. 校務宣導。 5. 上下午導護執勤。	
日期			
1	0831 至 0904	03. 邱士豪【學務主任】	59. 陳宜慧（優學班教師）
2	0907 至 0911	12 陳青萍【生教】	60. 邱淑雲（優學班教師）
3	0914 至 0918	13. 陳宜玲【體育】	61. 陳彥霈（優學班教師）
4	0921 至 0924	14. 吳秋萍【衛生】	62. 周香君（優學班教師）
5	0929 至 1002	11. 江佩珊【訓育】	63. 張淑雲（技藝導師）
6	1005 至 1008	47. 曾鵬愷【協辦訓育】	64. 盧怡君（技藝導師）
7	1012 至 1016	03. 邱士豪【學務主任】	65. 戴湘芬（技藝導師）
8	1019 至 1023	12 陳青萍【生教】	66. 林欣薇（專輔教師）
9	1027 至 1030	13. 陳宜玲【體育】	67. 陳俞含（專輔教師）
10	1102 至 1106	14. 吳秋萍【衛生】	69. 謝宜芳（專輔教師）
11	1109 至 1113	11. 江佩珊【訓育】	42. 林芝怡【協辦註冊】
12	1116 至 1120	48. 洪彥麗【協辦生教】	17. 王世賢（101）
13	1123 至 1127	03. 邱士豪【學務主任】	18. 林怡青（102）
14	1130 至 1204	12 陳青萍【生教】	19. 曾昭雄（103）
15	1207 至 1211	13. 陳宜玲【體育】	20. 梁淑芳（104）
16	1214 至 1218	14. 吳秋萍【衛生】	21. 周淑婷（105）
17	1221 至 1224	11. 江佩珊【訓育】	22. 蔡佳容（106）
18	1228 至 1201	49. 王國梅【協辦衛生】	23. 高梅純（107）
19	0104 至 0108	03. 邱士豪【學務主任】	25. 鍾茜如（201）
20	0111 至 0115	12 陳青萍【生教】	26. 王婷虹（202）
21	0118 至 0120	13. 陳宜玲【體育】	
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. 請填寫值週工作日誌（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。			<u>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。</u>
附記： 1. 本值週表依據 115 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，後面號碼為導師班級。 2. <u>主任、組長（除學務處外）、級導師不排值週。</u> 3. 各年級級導師：一年級級導師：108 吳慧玲、二年級級導師：205 陳膺任、三年級級導師：301 張家銘 4. 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。			

高雄市立鼎金國民中學交通糾察隊選訓辦法

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 **1~2 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執勤位置及訓練。
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 **鼎山街校門口**。
 - (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隊員負責路口的人員行進管控，另有警衛及學務處值週行政人員協助。
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。
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)要迅即通報學務處。
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。

六. 獎勵：

1. 獎勵-----執行勤務認真負責、表現良好，於該輪執勤結束予以記嘉獎乙次，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時數計算(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。

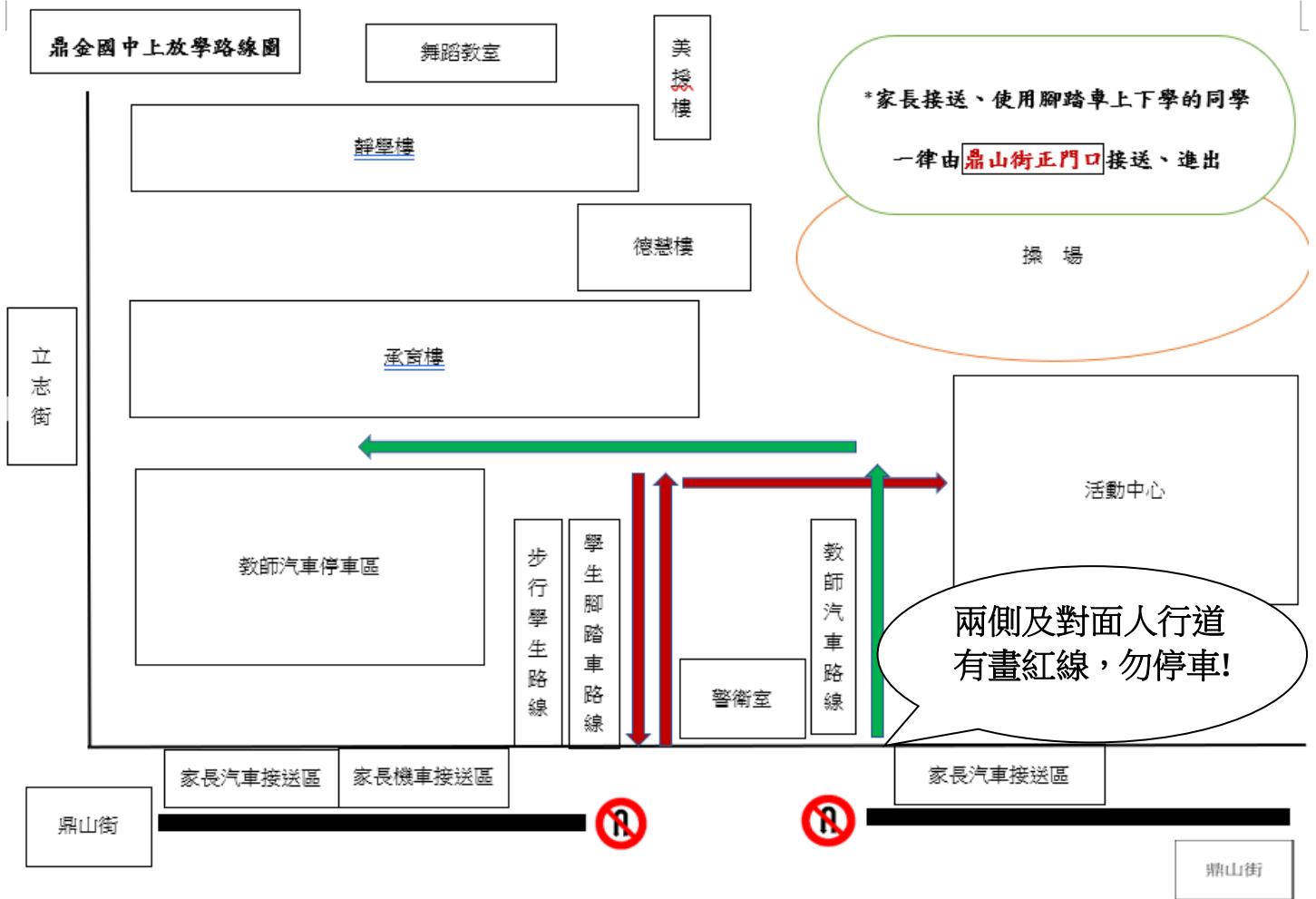
七. 本計劃經主管會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。

八. 糾察隊工作分工：每組糾察隊共 4 人。

執勤位置	工作內容	工作內容
1. 吹哨(違規登記)	負責大門吹哨，管控人員流動。	引導步行學生進入校門。
2. 遲到登記	負責大門遲到違規登記(7:30-8:00)及下午腳踏車車檔。	引導家長機車進入校門。
3. 遲到登記	負責大門遲到違規登記(7:30-8:00)及下午腳踏車車檔。	

導師推薦書(1) ____年__班 座號____學生____ 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。 導師：_____ 中華民國 115 年 月 日	家長同意書(1) 茲同意____年____班 座號____ 學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。 家長：_____ 中華民國 115 年 月 日
導師推薦書(2) ____年__班 座號____學生____ 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。 導師：_____ 中華民國 115 年 月 日	家長同意書(2) 茲同意____年____班 座號____ 學生____參加學校糾察隊，服從教師指導，為學校服務。 家長：_____ 中華民國 115 年 月 日

高雄市立鼎金國中上放學路線圖

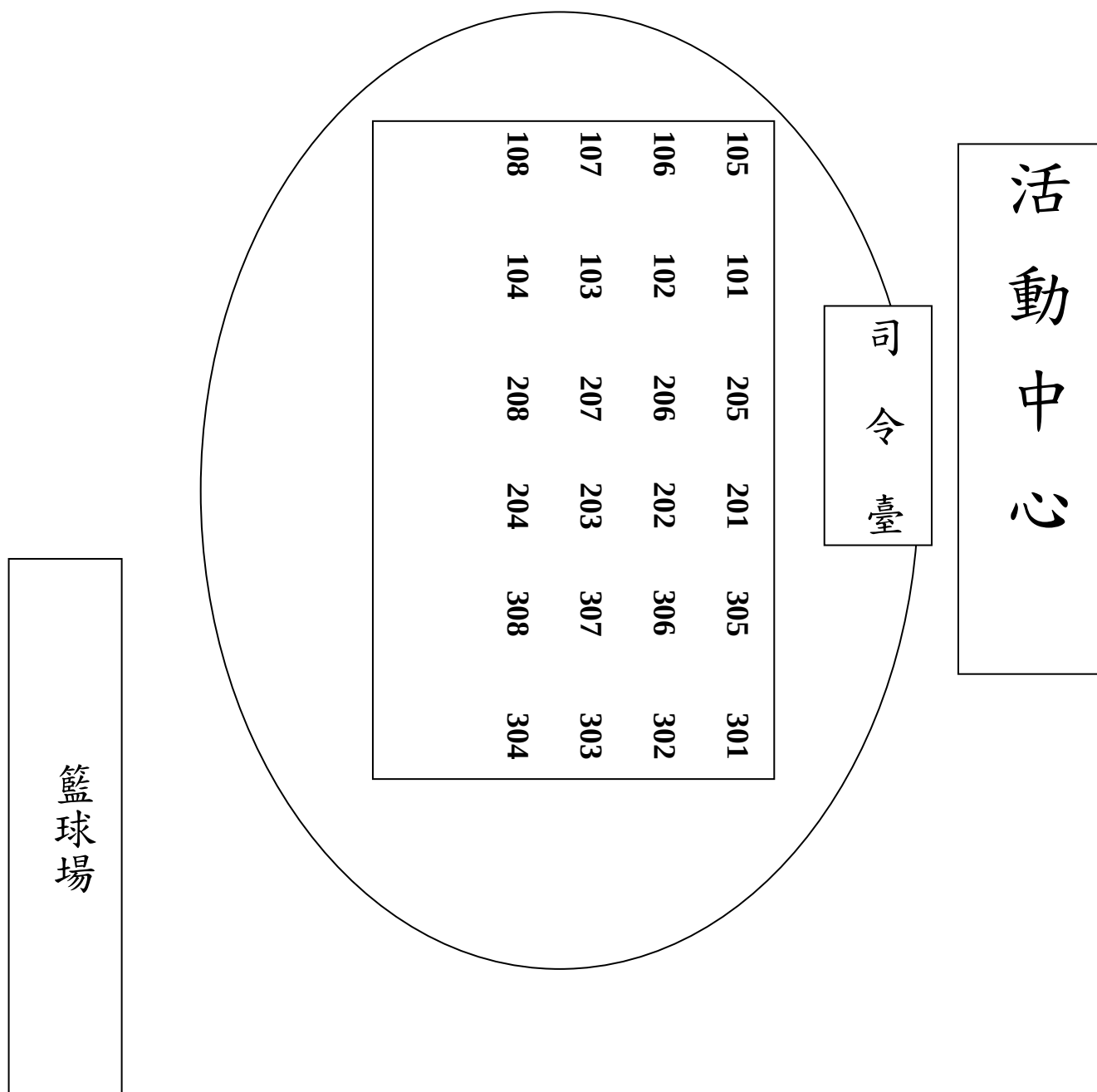




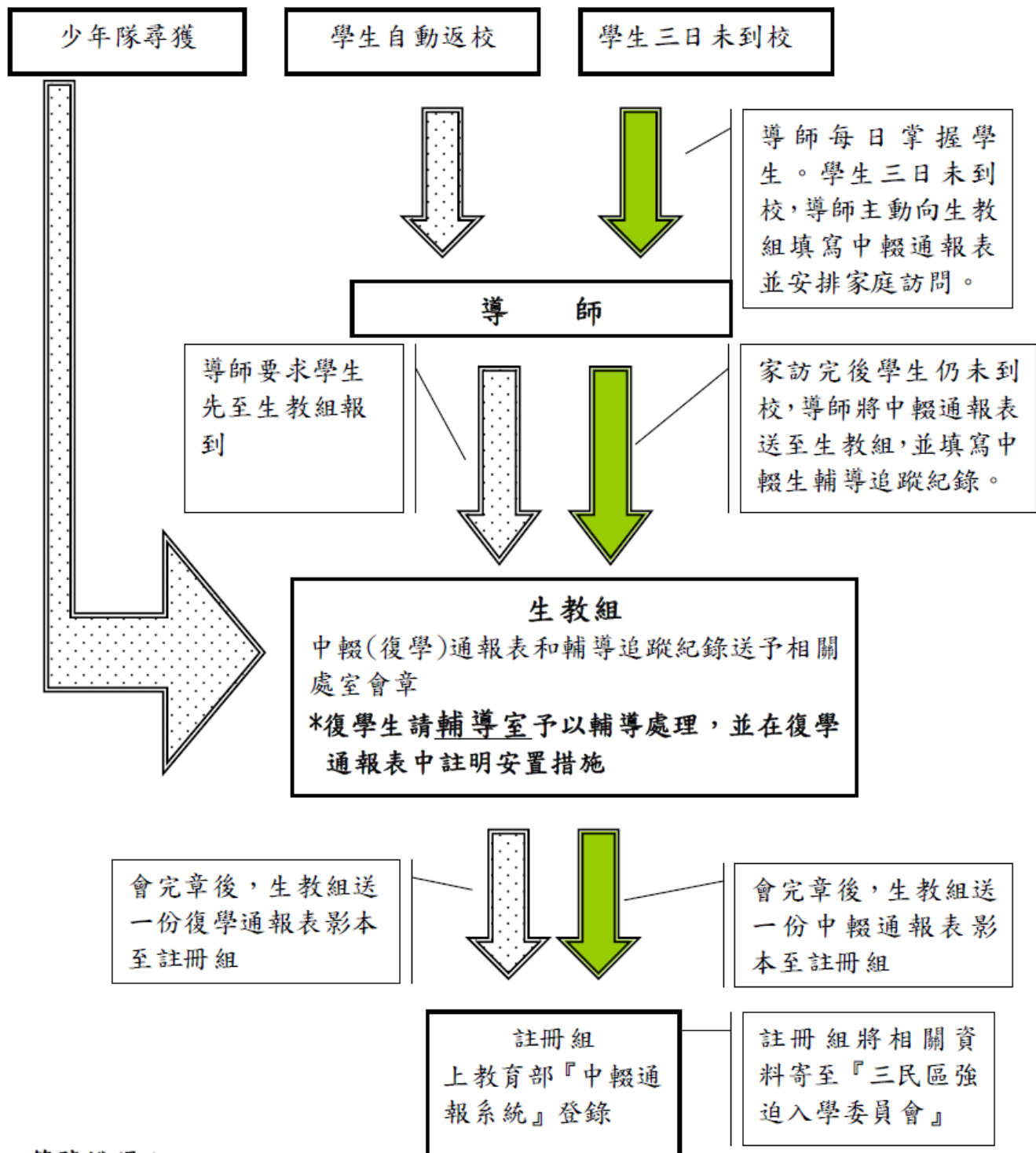
高雄市立鼎金國中 115 學年度第 1 學期 全校升旗集合班級位置圖

注意事項:

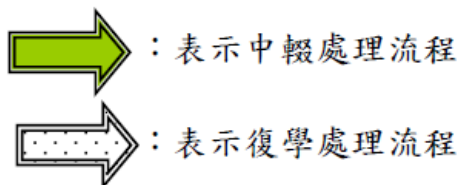
1. 全校升旗時間於每月第一、三週禮拜二 AM 7：45。集合位置為本校操場。
2. 2 年 5 班到 2 年 8 班第一個直排為中央伍，對準司令台中心。
(請導師於升旗時協助整隊)
3. 各班整隊為四個橫排。男生兩排在後，女生兩排在後。



高雄市立鼎金國民中學中輟生暨復學通報系統



符號說明：



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 共： 小時				
	工作內容					
服務照片（一）			服務照片（二）			
心得感想：						
核發時 數單位	☐ 政府機關 機關全名：_____					
	☐ 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： ☐ 教職員工 ☐ 家長 ☐ 學生 ☐ 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： ☐ 性侵害 ☐ 性騷擾 ☐ 性霸凌 ☐ 霸凌 ☐ 家庭暴力 ☐ 藥物濫用 ☐ 不良組織 ☐ 兒少保護 ☐ 傳染性疾病 ☐ 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	☐ 性侵害事件 ☒ 性騷擾事件							
申請人資料	☐ 被害人 ☒ 檢舉人 ☐ 法定代理人			請填寫 被害人姓名：黃○○(A女) 與被害人之關係：師生(學生之導師)				
	姓名	張○○	性別	☐ 男 ☒ 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						
申請事實內容	行為人姓名 (加害人)	陳○○(B男)		行為人服務或就學單位	☒ 知悉—單位名稱：○○國小 聯絡電話：0000000 ☐ 無 ☐ 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	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 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。 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						
備註	*收件人員須熟讀備註 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。 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。 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。 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。					

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

生教組長

學務主任

輔導室

校長

建議日期

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	內、外掃區
一般打掃	中午 12：10-12：30	
倒垃圾時間	每天上午 7：30-7：45	面承育樓右側 (自行傾倒不落地)
資源回收	每週三中午 12：15-12：30	面承育樓右側 (自行分類傾倒不落地)
電池光碟	平時	學務處衛生組
玻璃	每週二上午 7：30-7：45	親手拿給環保局人員，勿丟上車

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. 資源回收為每週三中午 12:15~12:30，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，桶子請倒蓋，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。

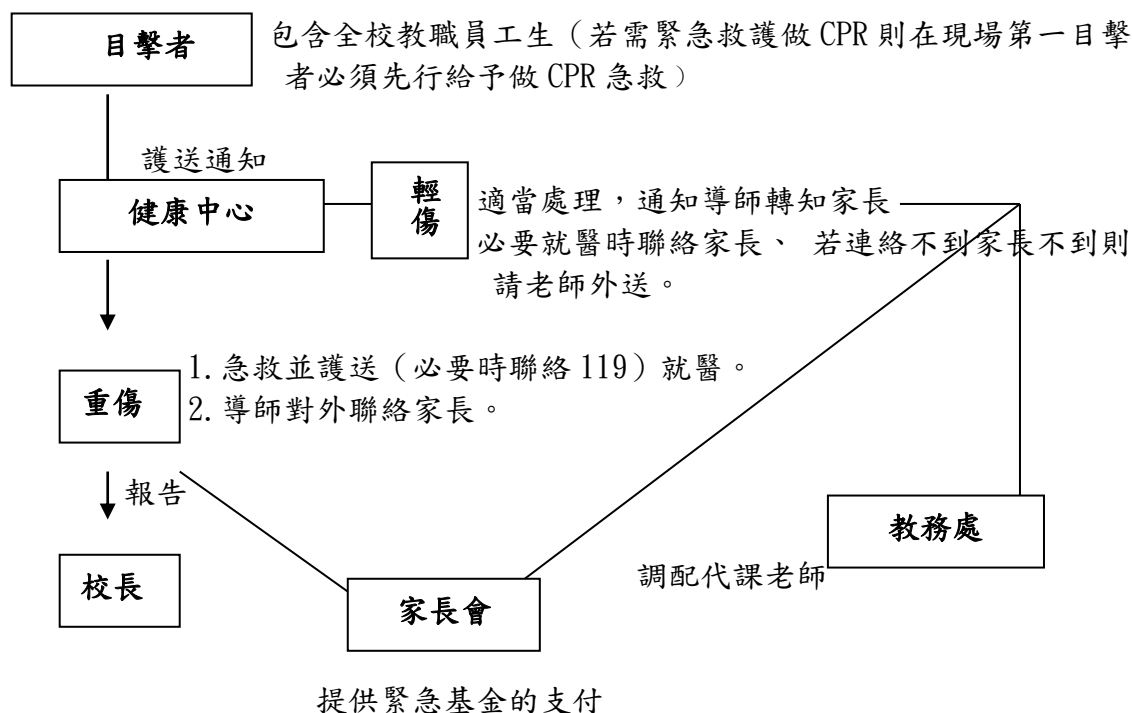
六、因意外傷害或疾病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：老師或現場教師或護理師→衛生組長→學務主任→校長；必要時由學務主任會同人事、教務等單位核假、調課（代課）事宜。

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	