



110 學 年 第 二 學 期 親 師 座 談 會 手 冊

校 長:林 季 玲
教 務 主 任:林 俊 志
學 務 主 任:彭 素 卿
總 務 主 任:黃 世 耀
輔 導 主 任:張 興 蘭

地址：813021 高雄市左營區文府路 401 號

電話：3495569 傳真：3418225

網址：<http://www.zywfjh.kh.edu.tw/>

親師座談會手冊目錄

項次	資料內容	頁數
1	親師座談會流程暨講座資訊	1
2	教務處宣導事項與工作說明	2
3	文府國中線上學習使用 OPENID 登入教育版 Google Classroom 服務教學	5
4	學生在校表現查詢系統	7
5	高雄市立文府國民中學定期考試考場規則	8
6	高雄區免試入學超額比序項目積分表	9
7	本校適性入學校內報名收件預定時程表	10
8	高雄區高級中等學校特色招生方式一覽表	14
9	高雄市立文府國民中學110下學年一、二年級晨間「雙語聽與說」方案	15
10	110下學年一、二年級晨間「雙語聽與說」學期進度表	16
11	110學年文府國民中學「RT讀者劇場」競賽實施辦法	17
12	文府國中學務處工作項目與職掌	19
13	高雄市立文府國民中學110學年度國際教育「英語歌唱」競賽實施計畫	21
14	高雄市立文府國民中學國中學生服裝儀容委員會暨服裝儀容規範要點	23
15	高雄市立文府國中學生行動載具使用規範	25
16	校園霸凌防制宣導	27
17	空氣品質宣導文府	28
18	因應嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫規定	30
19	文府國中輔務室工作項目與職掌	31
20	111學年度高雄市立文府國民中學「領袖探索社」招生簡章	32
21	高雄市立文府國民中學110學年度第二學期行事曆	33
22	文府國中總務處工作項目與職掌	36
23	高雄市立文府國民中學學校場地使用收費一覽表	38

高雄市立文府國民中學110 學年第二學期
親師座談會程序表
111年2月25日(五)

時間	活動內容
18:50~19:00	各班線上教室報到簽名 
19:00~20:00	親師對話，班務宣導
20:00~21:00 線上講座	主題：111學年高雄區適性入學宣導 主講：中山高中 歐進祿主任
21:00~	賦歸

高雄市立文府國中電話分機表

代表號：07-3495569	傳真：07-3418225
校長室：10	
教務處：11~14	
學務處：21~24	
總務處：31~35	
輔導室：41~43	
健康中心：25	

備註：班級Classroom代碼連結，請至學校首頁110學年班親會專區查詢，如有疑問請洽教務處教務主任林俊志老師 07-3495569分機12。

教務處宣導與溫馨叮嚀

敬愛的家長您好：

孩子們在國中階段是非常重要的，除了自我探索與團隊學習外，也必須為接下來的升學階段做準備。文府團隊秉持戰戰兢兢與熱誠的教育初心，共同打造最佳的學習成長環境，三年規劃如下：

- (一) **一年級適應與探索**：豐富的社團課程與校內外活動，期待學生可以順利從國小銜接到國中，也請家長們多多配合導師，適應不同科目的學習與各科目的平時準備，打下良好的基礎。
- (二) **二年級增能與發揮**：這個階段也是青春期的開始，會開始評價成人世界並在乎同儕關係，透過三天的大露營活動，會看到孩子更成熟並有想法，請家長一定要和老師們保持密切的聯絡，共同關心與耐心陪伴是不二法則。
- (三) **三年級穩定與衝刺**：從二升三暑假就進入「戰鬥位置」，學校安排多次全國性模擬考，並與教師團隊召開升學輔導會議了解各科表現與修正教學策略；針對表現優秀與進步的學生辦理「與校長共進早餐」並頒發獎學金，除了鼓勵學生要自我挑戰朝向心中第一志願邁進，也希望營造三年級積極的學習意志力。

日常的教學規劃，可參考學校網站的課程計：

<https://www.zywfjh.kh.edu.tw/index.php?WebID=286>

另外請您共同協助下列事項：

- (一) 本校學期間辦理第八節課後輔導，讓學生學習可以加廣，請盡量鼓勵參加，並完整上完一學期的課程。
- (二) 寒暑假的學習輔導活動或營隊，也請家長多多鼓勵孩子參與，讓學校是孩子重要的學習場域。
- (三) 本校每個孩子都有一本「國際學習護照」，學校網站也有專業平台呈現學習成效，歡迎家長給予回饋。
- (四) 依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」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；未達畢業標準者，發給修業證明書：1. 學習期間扣除學校核可之公、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。2. **八大學習領域有四大學習領域以上**，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等(60分)以上。
- (五) 依據國民小學及國民中學學生成績評量準則第十一條：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，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施學習扶助教學及相關補救措施。請家長協助親師合作，共同鼓勵孩子認真學習，若孩子需參與學習扶助教學或有需補考的訊息，請隨時掌握並與導師聯繫了解。
- (六) 依高雄市國民小學學生成績評量補充規定：經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應予補考。但無故擅自缺考者不得補考，缺考學習領域之成績以零分計算。
- (七) 依教育局法規：根據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第9條不得公開呈現學生班級與學校排名，學生的個別成績，可以上學校網站查詢。

(八)請注意孩子下載網路上軟體或檔案時，是否有著作權的問題。當孩子使用電腦玩遊戲時，請關心他所玩的遊戲種類，避免孩子沈迷。

~若有孩子學習上的任何建議，歡迎共同討論與分享，一起為孩子的成長而努力。

學校電話07-3495569 轉11-14。 教務處團隊 敬上

文府國中教務處工作項目與職掌

職務/承辦人	工作項目
【教務主任】 林老師 分機 12	綜理教務相關業務 學生學習及教師成長
【教學組】 白老師 分機 11	辦理學校課程計畫相關事宜。 編排課表、段考事務流程。教室日誌；各科作業抽查前置作業 辦理教師代課、補課及調課、兼代課事宜。 辦理每月各類鐘點費核費事宜。 辦理各科教學研究會及教學精進計畫。 辦理課後輔導、寒暑假學藝活動與補救教學課程。 一年級校外教學參觀規劃執行。 辦理校內外學藝(語文、藝文、社會、綜合)競賽前置作業。 領袖探索社招生甄選、課務安排與教學活動。 語文教育(含本土語)推廣與實施。
【註冊組】 張老師 分機 13	辦理學生註冊及編班事宜、編定學生學號及學籍管理。 成績之登記、統計分析、填發及保管。 辦理學生轉學、休學及復學等事宜。 辦理各種獎助學金、辦理學生就學減免、優待事宜。 辦理應屆畢業生參加升學報考事宜。 製作獎狀、繕發中、英文成績單及證明書。 三年級自習課程規劃與辦理。 升學文宣資料提供(師說心語)與推廣。 辦理新生報到事項。 (數理)分組學習作業與報局。
【設備組】 高老師 分機 14	辦理教學設備、圖書採購相關事宜。 教學設備管理、借用相關事宜；申購各種教材及教具。 教科書版本選定及數量統計，專科教室設備管理。 策劃並維護充實圖書館設備，閱讀計畫推動。 辦理校內外科學(數學、自然、資訊)競賽前置作業。 高雄市中小學科學園遊會與科展。 辦理科學教育活動事項執行與規劃。

<p>【資訊執秘】 廖老師 分機 16</p>	<p>協助設備組相關業務。 學校資訊設備（電腦、網路設備相關）的管理維護。 協助各行政單位電腦網路使用，大型活動設備支援（如教學車與布幕）。 本校電腦教室的管理維護、學校網站與電腦主機維護更新。 校內外資訊相關競賽的推廣執行、資訊設備的規劃與採購。 規劃校內教職員工資訊教育推廣進修活動。 統籌資訊教育專款之支用、研擬資訊教育先期作業計畫。</p>
<p>【教務幹事】 林小姐 分機 63</p>	<p>獎學金與代收代辦費。 學生證管理與製作/補發獎狀印製/畢業證書。 執行段考命題卷蒐集、印製、分包，協助補考試務。 協助學生轉出轉入。 學生成績單列印核對與發放。 學生補考後成績登入，協助作業抽查。 教務處公用電腦借用，專科教室鑰匙借用。</p>
<p>教務協辦 林老師 分機 16</p>	<p>協助教學組相關業務。 協助辦理課後輔導、寒暑假學藝活動與補救教學課程通知單發放與回收統計。 執行段考監考工作分配。 協助各科作業抽查執行、教室日誌查閱。 教學相關業務表單回收與人數統計。 協助校內外學藝(語文、藝文、社會、綜合)競賽聯繫與執行。</p>
<p>課程研發執秘(系統管理師) 陳老師 分機 14</p>	<p>協助註冊組相關業務(學生資料整理上傳)。 專案計畫(國際教育與分組合作學習等)協助執行與成果呈報。 協助校內外學藝(語文、藝文、社會、綜合)競賽聯繫與執行。 協助補救教學學生施測、每學年課程計畫統整與上傳。 協助辦理各科教學研究會及教學精進計畫。 協助各科作業抽查執行、教室日誌查閱。</p>
<p>圖書推動教師 錢老師 分機 14</p>	<p>負責圖書館相關業務。 校訂課程-活化閱讀課程推動 辦理提升師生閱讀素養活動</p>
<p>課綱協辦 林老師 分機 17</p>	<p>十二年國教新課綱相關業務 協辦教學組相關業務</p>
<p>教務協辦 張老師 分機 16</p>	<p>協助資訊相關業務。 協辦設備組相關業務。</p>

文府國中線上學習使用 OPENID 登入教育版 Google Classroom 服務教學

※教育版 Google 服務相關連結如下：

教育版 [Google Classroom](http://classroom.google.com/a/go.edu.tw) 網址：<http://classroom.google.com/a/go.edu.tw>

教育版 [Gmail 信箱](https://gmail.google.com/a/go.edu.tw) 帳號：「教育雲端帳號@go.edu.tw」網址：<https://gmail.google.com/a/go.edu.tw>

操作步驟：

1. 進入教育版 Google Classroom

直接輸入網址：

<http://classroom.google.com/a/go.edu.tw> 或從文府國中

中學校首頁左上方選單圖示連結點選進入

2.

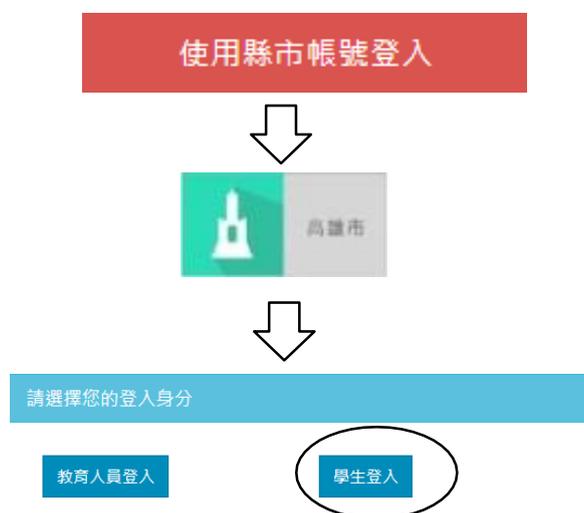


2.1: 進入後會看到此畫面



2.2: 在 2.1 下方直接點選：

使用縣市帳號登入 高雄市 學生登入



2.3: 請依序點選下拉式選單



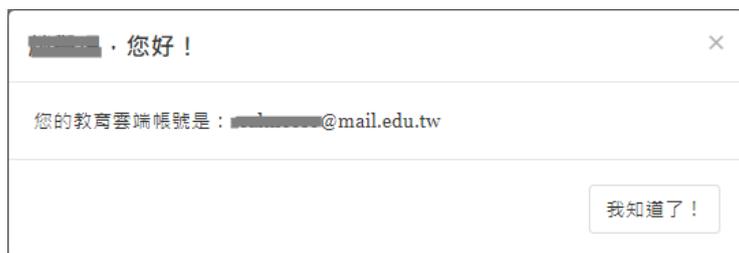
注意：

1. 請由上而下依序完成左側畫面下拉式選單
2. 點選每個選單後請等待下方選單出現對應值後再進行點選
3. 最下方密碼請輸入 openid 密碼，如密碼忘記請洽教務處資訊執秘
4. 輸入密碼後請按登入
5. 如密碼無誤卻登入失敗，請重新作此步驟

此項為上方選單點選完自動出現，請勿更改或手動輸入

1. 如果第一次使用且未申請過教育雲帳號，會先要求註冊教育雲端帳號，預設帳號為 [openid].kh@mail.edu.tw(建議以此為帳號)，設定密碼請依密碼規則設定完成，此動作為教育雲帳號密碼與 openid 登入密碼無關

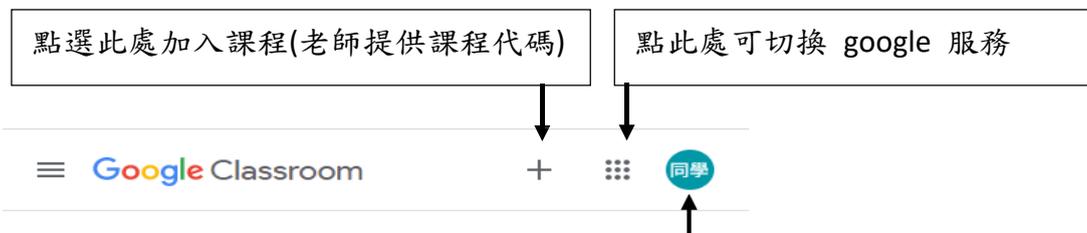
2. 已申請過教育雲帳號或非第一次登入者完成步驟 2 後，會跳出畫面如下，點選我知道了！



3. (非第一次使用請略過此步驟直接到步驟 6)

<p>5.1 第一次使用會出現驗證按繼續</p>	<p>5.2 移到最下面後按接受</p>
<p>5.3 確認帳號後按繼續</p>	<p>5.4 角色請選擇我是學生</p>

4. 看到下圖代表你已經可以使用教育版 google 服務(Gmail, classroom, meet, 雲端硬碟...等)



5. 請點選上圖同學圖樣>點選管理你的 Google 帳戶>點選左側選單個人資訊>點選右側名稱將姓氏改成班級座號例如:10101, 名字改成你的姓名(此為任課老師清楚辨識學生用務必遵守)，並煩請資訊課老師教導將學生圖式改成班級座號姓名完整顯示圖式。

※相關操作資訊課時會請老師帶同學操作一次。

文府國中學生在校表現系統查詢

步驟1. 點選文府國中首頁右側 ischool 欄位，

如下圖



2. 輸入帳號:學號 密碼:身分證字號(英文字母大寫)



3



高雄市立文府國民中學定期考試考場規則

1. 上課鐘響應即進入教室就坐，無特殊原因，考試結束前不得提前離開試場。
2. 學生應將書包及非應試用品放置在教室前後；除考試用具及透明桌墊外，請將桌面淨空並桌子反轉。非應試用品包含教科書、參考書，或補習班文宣品等，以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材。帶手機者請關機並置於書包內，不可隨身攜帶。計時請用不含計算機功能及不發出聲音的手錶。
3. 各班學藝股長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
4. 非電腦劃卡作答科目測驗，皆不得使用鉛筆，限用藍或黑色原子筆、墨水筆、鋼筆應答(請依照各科規定)，寫作測驗務必用黑色墨水的筆書寫，否則以零級分計算。更正答案時，可以使用修正液(帶)。
5. 考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等。若因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中飲水或服用藥物時，須於測驗前持相關證明經監試人員同意後，在監試人員協助下飲用或服用。
6. 考生可攜帶三角板、直尺、圓規；但不得攜帶量角器或附量角器功能之文具。
7. 嚴禁調換座位、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等擾亂考場秩序或舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
8. 如遇警報、地震，應遵照監試老師指示，迅速疏散避難。
9. 無特殊原因不得提前交卷或提早離開試場。測驗結束鐘(鈴)響，應立即停止作答，聽從監考老師發令，每行最後一人，代為收取該行試卷。應等監考老師清點完答案卷並簽名無誤後，始可離開試場。
10. 考試前後若發生違反試場規則之情形，其處分依本校「學生各類考試違反試場規則處理方式一覽表」處理。
11. 本規則經級導師各領域代表審核通過後，簽送校長，公告實施；修正時亦同。

高雄區免試入學超額比序項目積分表

比序項目		積分上限	積分採計標準
志願序		30分	第1志願群30分(可選填10校),第2志願群29分(可選填10校),第3志願群28分(可選填10校)。
多元發展項目	均衡學習	40分	健體、藝文、綜合、科技四領域,前五學期平均成績三領域以上達60分者10分,二領域6分,一領域3分。 (本項最高10分)
	服務學習		以學年為單位,服務滿3小時1分,每學年上限4分。 (本項最高10分)
	體適能		共四項,單項中等以上每學年3分。(本項最高20分)
	競賽表現		國際前8名或全國前3名9分,全國第4~8名或區域(縣市)前3名6分,區域(縣市)第4~8名3分。 (本項最高20分)
	檢定證照		各項證照考試應由政府機關主辦;由民間團體承辦者,應註明政府機關核准(備)文號,否則不予採計。 低收入戶、中低收入戶及失業勞工子女將由高雄市政府教育局提供補助措施。
	獎勵記錄		功過相抵後,大功每支4.5分,小功每支1.5分,嘉獎每支0.5分。
	幹部任期	班級、社團社長或全校性幹部任滿1學期計2分。 (本項最高10分)(註1)	
會考		30分	精熟每科6分,基礎每科4分,待加強每2分。
總積分		100分	
比序審核順序		總積分→多元發展項目→志願序→會考總積分→會考總積分點(註2)→會考單科積分(註3)→會考單科積分點(註4)→寫作級分→經濟弱勢保障→同志願群優先志願	

註1：獎勵部分不得重複計算，因擔任幹部所記獎勵，只能擇一登錄為獎勵紀錄或幹部任期。

註2：五科總標示最高為35點。

會考等級標示點數對照表						
A++	A+	A	B++	B+	B	C
7點	6點	5點	4點	3點	2點	1點

註3：依序比較國→數→英→社→自。精熟得6分；基礎得4分；待加強得2分。

註4：依序比較國→數→英→社→自。

※因應新冠肺炎疫情，國二、國三學生（108、109學年度入學）服務學習時數，每3小時得2分，取消每一學年得分上限，三學年採計上限仍為10分

高雄市立文府國中111適性入學校內報名收件預定時程表111.02.15

時間	事由	說明	備註
2/21(一)~3/04(五)	雄中科學班校內收件報名	1.填寫報名表+心理素質評估觀察表 2.繳交報名資料+報名費500元至註冊組完成報名	要報名其他縣市高中科學班請自行辦理個別報名
2/21(一)~3/04(五)	南區高中藝才班(美術、音樂、舞蹈)及台北復興中學戲劇班術科測驗校內收件報名	將報名相關資料及費用繳交輔導室資料組集體報名 美術班：1200元 舞蹈班：2000元 音樂班：2800元 戲劇班：1700元	要報名北區、中區高中藝才班學生，請自行上網確認報名時間
2/09(三)~3/09(三)	台南應用科技大學(美術、音樂、舞蹈)七年一貫制甄選入學報名	請學生自行網路登記後，通訊報名或現場報名	
3/01(二)~3/09(三)	1.教育會考校內收件報名(各班收件彙整) 2.教育會考特殊考場服務申請	1.請將報名三聯單交與導師 2.「非冷氣試場」申請表內附於簡章 3.「特殊考場服務」申請表內附於簡章	
3/14(一)~3/18(五)	特色招生專業科甄選入學(鳳商、樹德、立志、大榮、三信、中山工商招生)校內收件報名	1.繳交報名表(或上網填寫報名表)及報名費至註冊組 2.學生也可自行向招生學校報名 3.報名費：免費、100元或230元	
3/14(一)~3/18(五)	高中藝才班(美術)競賽表現入學校內收件報名	將報名資料及費用280元交輔導室資料組集體報名	
3/22(二)~3/23(三)	第一次段考		
3/21(一)~3/28(五)	高中藝才班(音樂、舞蹈)競賽表現入學校內收件報名	將報名資料及費用280元交輔導室資料組集體報名	
3/31(四)	雄中科學班放榜	網站： http://affairs.kh.edu.tw/970	
3/28(一)~4/08(五)	第二次適性輔導志願系統模擬選填	1.依第一次選填說明操作，由學生在家中自行上網選填 2.無法選填情況請洽註冊組	帳號：身分證字號 密碼：出生年月日六碼
4/08(五)	雄中科學班正取生報到	1.未報到學生視同放棄 2.放棄報到始可參加免試入學報名	完成報到後，須放棄當年度所有入學管道
4/15(五)	發放教育會考准考證	由學校統一發放，請學生妥善保管	
4/09(六)~4/10(日)	高中藝才班術科測驗(美術、表演)	學生自行規畫前往各考場應試	
4/16(六)~4/17(日)	高中藝才班術科測驗(音樂、舞蹈)	學生自行規畫前往各考場應試	
4/23(六)	特色招生專業科甄選入學術科測驗(鳳商、樹德、立志、大榮、三信、中山工商招生)	學生自行規畫前往各考場應試	
4/27(三)	高中藝才班(美術、音樂、舞蹈)寄發術科成績單	由學校統一收件轉交學生	
5/02(一)~5/04(三)	高中體育班、體育績優生(獨招學校)術科測驗報名	1.由體育組輔導學生自行向該校報名 2.在學證明書請學生自行向本校註冊組申請	
5/02(一)~5/06(五)	免試入學變更就學區申請(欲就讀外縣市高中職學生)	1.學生自行上網登錄申請 2.列印資料檢附證明交由註冊組申請 3.逾時即無法變更學區就讀(僅能就讀外縣市私立學校)	申請參加其他縣市高中職免試入學，須放棄高雄區免試入學

5/05 (四) ~ 5/06 (五)	第二次段考 (畢業考)		
5/07 (六)	高中體育班術科測驗	學生自行規畫前往各考場應試	
5/09 (一)	高中體育班錄取放榜	各招生學校網站公告	
5/16 (一) ~ 5/20 (五)	高中職免試入學多元發展項目積分送審資料校內收件 1.高中職免試入學在校成績證明書 (需家長雙方簽名) 2.多元發展項目送審申請表 B00 (競賽獎狀、英檢證明影本黏貼)	1.學校於5/16 (一)前發給高中職免試入學在校成績證明書 2.下列資料錯誤更正截止日: 5/19 (四) 均衡學習: 註冊組 (採計5學期) 幹部、獎懲、服務學習: 生教組 (採計6學期) 體適能: 體育組 (採計6學期) 註冊組5/24 (二)送主辦學校審查	申請參加其他縣市高中職免試入學者, 學生須自行親送多元成績至該縣市辦理
5/19 (四) ~ 5/25 (三)	1.實用技能輔導分發校內報名 2.技優甄審入學校內報名	1.填寫生涯發展規畫書+申請書AB表+150元報名費至輔導室報名 2.填寫報名表+證明文件+230元報名費至輔導室報名	
5/20 (五)	考場公布試場分配表 (本校考場: 新莊高中)	學生於15:00放學, 自行規畫前往探勘考場位置	
5/21 (六) ~ 5/22 (日)	國中教育會考 (本校考場: 新莊高中)	1.本校備有考場服務區 2.會考成績為升學參考依據, 請務必出席應考 3.准考證遺失: 攜帶身分證、照片至試務中心補辦	
5/23 (一) ~ 5/26 (四)	全國五專優先免試入學校內報名	1.學校於5/16 (一)前提供每位學生五專優先多元成績證明單 (成績有誤請自行至註冊組更正)。 2.學生準備報名表+多元成績證明單+300元報名費至註冊組報名。 3.多元成績採計在學期間至5/14 (六) (含該日) 為止。	※全國五專優先免試入學報名後, 須於6/9 (四) 至6/14 (二) 下午17:00前自行完成線上選填志願, 才算完成報名程序
5/23 (一) ~ 6/23 (四)	南區五專聯合免試入學校內報名	1.學校於5/16 (一)前提供每位學生五專聯合多元成績證明單 (有誤請自行至註冊組更正)。 2.學生準備報名表+多元成績證明單+300元報名費至註冊組報名。 3.多元成績採計在學期間至5/14 (六) (含該日) 為止。	※南區五專免試入學報名後, 7/08 (五) 收到報名學校通知單, 須於7/13 (三) 前往報名學校現場撕榜分發, 才算完成報名 (分發) 程序
5/30 (一) ~ 6/02 (四)	繳交高中職免試入學配合辦理同意書及報名費	1.各班由班導師收齊同意書+230元繳交至註冊組 2.若已透過其他管道完成升學學生, 須繳交放棄切結書	
6/06 (一)	畢業典禮	上午辦理畢業典禮	
6/09 (四) 10:00起 ~ 6/14 (二) 17:00截止	全國五專優先免試入學線上選填志願	1.學校開放電腦教室供學生選填 (亦可於家中進行選填) 2.若未上網選填視同放棄	※未於5/23 (一) ~ 5/26 (四) 期間完成報名手續之學生此階段無法上網選填
6/10 (五) 08:00起	國中教育會考成績開放網	1.查詢網站:	請學生自行返校領取

	路查詢	http://cap.ntnu.edu.tw 2.上午統一由學校發放會考成績單	會考成績單
6/10 (五) 12:00起	高中職免試入學多元發展項目總積分審查結果開放網路查詢	1. https://kh.entry.edu.tw/ 帳號：身分證字號 密碼：出生年月日6碼 2.成績有誤請於6/14 (二)、6/15 (三)親自向高雄高工申請複查	
6/13 (一)	實用技能學程錄取放榜	查詢各招生學校網站	
6/10 (五) ~6/16 (四)	高中藝才班(美術、音樂、舞蹈)甄選入學聯合分發校內報名	1.將報名資料及報名費280元繳交至輔導室辦理報名 2.僅限有報考術科考試學生始可報名	請學生自行返校辦理，逾期視為放棄
6/15 (三)	1.技優甄選入學錄取放榜 2.特色招生專業科甄選入學放榜	1.查詢各招生學校網站 2.錄取生自行前往錄取學校辦理報到	
6/16 (四) 09:00起	全國五專優先免試入學放榜	全國五專優先免試入學查詢網站： https://www.ictv.ntut.edu.tw/u5/	
6/16 (四) ~6/21 (二)	全國五專優先免試入學錄取報到	1.請依各招生學校報到時間辦理 2.確定報到學生可至本校辦理高中職免試入學退費(簽放棄切結書) 3.已報名南區五專聯合免試入學之學生可至本校辦理退費	
6/23 (四) 17:00~ 6/29 (三) 12:00截止	1.高中職免試入學網路選填志願 2.公告個人位序查詢	1.選填網址： https://kh.entry.edu.tw/ 2.可查詢個人序位資料(100人為一區間)，作為選填參考(會考區排名)	
6/29 (三) 下午15:00	返校向導師領取高中職免試入學紙本報名表(由學校統一印製，內含學生已選填志願)	1.請攜回家中簽名(現場直接簽名繳回亦可) 2.簽名須簽全名(不能只簽姓) 3.含學生本人及雙方家長簽名	
6/30 (四) 下午15:00	返校將高中職免試入學紙本報名表交回給班導師完成報名	1.導師統一收回交由註冊組集體報名 2.註冊組於7/04 (一)至高雄高商辦理集體報名	
7/08 (五)	南區五專聯合免試入學寄發成績單暨現場分發通知單	由各招生學校寄掛號信至家中，若未收到逕向招生學校查詢	
7/12 (二) 11:00起	高中職免試入學放榜	1.網址： https://kh.entry.edu.tw/ 2.學生可自行上網列印報到通知單(填志願網站)，亦可至註冊組領取	
7/12 (二)	高中藝才班(美術、音樂、舞蹈)分發放榜	放榜暨寄發錄取報到通知單(請依照通知單時間自行至錄取校辦理報到)	
7/13 (三)	高中藝才班(美術、音樂、舞蹈)錄取報到	請依通知單說明自行前往辦理(備身分證、畢業證書)	
7/13 (三)	南區五專聯合免試入學現場撕榜及錄取報到	請依通知單說明自行前往辦理(備身分證、畢業證書)	
7/14 (四)	高中職體育班報到	請依通知單說明自行前往辦理入學(備身分證、畢業證書)	
7/14 (四)	高中職免試入學報到	請依通知單說明自行前往辦理(備身分證、畢業證書)	
7/15 (五) 以後	各項招生管道均未錄取學生可參與各校續招	1.以偏鄉公立高中職及私立學校為主 2.請洽各招生學校網站及招生組 3.續招訊息： http://12basic.kh.edu.tw	

註冊組溫馨提醒：

1. 高雄市12年國教網站<http://12basic.kh.edu.tw>及本校升學資訊網站<http://affairs.kh.edu.tw/2793>。
2. 高雄市教育局諮詢專線：07-7995678轉3024、3026。
3. 相關電子簡章下載處：學校網頁→升學考試專區→升學與考試資訊區→檔案分享
4. 相關規定及日程仍以正式簡章公告為主，請家長及學生配合校內收件時間辦理，以免錯失升學。
5. 中正預校高中部（軍校）招考方式為個別報名，學生請自行前往該校辦理，並注意辦理時程。

教務處 敬上

**111學年度高雄區高級中等學校特色招生學校
審查結果一覽表**

縣市	校代碼	校名	核定招生		核定班名	特色班級名稱	申請特色招生		核定特色招生		辦理方式		招生方式		測驗科目						編班方式		備註								
			班數	名額			班數	名額	甄選入學	考試分發	單獨招生	聯合招生	術科	國文	英語	數學	社會	自然	獨立成班	混合編班											
																					班數	名額									
高雄市	521303	私立大榮高中	1	45	飛機修護科	飛機修護特色專班	1	45	1	45	V		V		V								V								
	581402	私立三信家商	3	135	商業經營科		1	45	1	45	V		V		V									V							
					資料處理科	電競產業經營專班	1	45	1	45	V		V		V										V						
					餐飲管理科		1	45	1	45	V		V		V											V					
	551301	私立立志高中	8	304	汽車科	綠能智動車輛專班	1	45	1	45	V		V		V										V						
					資訊科	AI物聯機器人專班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					電機科	E化智能家居專班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					餐飲管理科	食尚烘焙文創專班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					電子科		1	17	1	17	V		V		V													V			
					美容科		1	17	1	17	V		V		V													V			
					資料處理科	數位國際商務專班	1	45	1	45	V		V		V													V			
	電競經營科	網紅直播培訓專班	1	45	1	45	V		V		V													V							
	551402	私立樹德家商	7	315	資料處理科	電競科技產業班	2	90	2	90	V		V		V										V						
					廣告設計科	數位動畫班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					觀光事業科	航空服務班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					餐飲管理科	韓式料理班	1	45	1	45	V		V		V												V				
					應用英語科	全方位雙語職場達人班	1	45	1	45	V		V		V													V			
					餐飲管理科	西餐廚藝班	1	45	1	45	V		V		V													V			
	121405	私立中山工商	9	180	汽車科		1	20	1	20	V		V		V											V					
					機電科		1	20	1	20	V		V		V													V			
					電子科		1	20	1	20	V		V		V													V			
					資訊科		1	20	1	20	V		V		V														V		
					資料處理科		1	20	1	20	V		V		V														V		
餐飲管理科						1	20	1	20	V		V		V														V			
觀光事業科						1	20	1	20	V		V		V														V			
美容科						1	20	1	20	V		V		V														V			
幼兒保育科		1	20	1	20	V		V		V														V							
120409	國立鳳山工商	1	12	商業經營科		1	12	1	12	V		V		V										V							

核定色生額依局學度科會決議計
核特招名另本111年核班議實算

高雄市立文府國民中學110下學年一、二年級晨間「雙語聽與說」方案
一、全校每學期持續進行

(一)校內晨讀【請各班導師協助】【週三早自修】

年級	晨讀書籍	審核方式	閱讀獎勵
一年級	星期三早自修閱讀「班級書箱」	學生閱讀完「班級書箱」的書籍之後，可以到圖書館寫「好書推薦學習單」可以得到獎勵	學生寫「好書推薦學習單」可以到圖書館兌換點心或者文具
二年級		<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生閱讀完「班級書箱」的書籍之後，可以到圖書館寫「好書推薦學習單」可以得到獎勵 2. 每次段考由每班的圖書資訊股長將書箱的書點齊之後，統一送至圖書館檢查再進行交換 3. 交換的方式由一班送至二班，二班送至三班依此類推 	

(二)愛閱網的閱讀推廣及獎勵

年級	晨讀書籍	審核方式	閱讀獎勵
一年級	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以「活化閱讀」課所閱讀的書籍為主。 2. 學生也可以自行閱讀「愛閱網」的書籍。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生自行上愛樂網網站闖關 2. 由閱讀推動教師來統計 	每學期於期末頒發獎狀及記嘉獎一支給全校通過愛樂網書籍測驗最高的前十名同學 (得獎同學最少每學期必須通過5本愛樂網書籍)
二年級			

(三)英語晨間聽力【請各班導師協助】【週五早自修】

為了增加學生國際視野並增進學生英語力，每週五早自修固定為晨間英語時段，110學年下學期七、八年級學生會一起收聽10次晨讀廣播，並於111.06.17(五)早自修參加英語晨間聽力大會考。其餘未進行聽力的時間，煩請導師善加利用。

110下學年一、二年級晨間「雙語聽與說」學期進度表

111.02.11

週次	週三早自修(7點45分至8點5分) 晨間閱讀	週五早自修(07:45-08:15) 英語晨間聽力
2	02/16早自修進行第1次的晨讀活動-班級箱書閱讀	02/11 & 02/18 準備週
3	02/23早自修進行第2次的晨讀活動-班級箱書閱讀	02/25 02/03 (p. 15)
4	03/02早自修進行第3次的晨讀活動-班級箱書閱讀	03/04 02/04 (p. 16)
5	段考前複習暫停一次	03/11 *
6	段考前複習暫停一次	03/18 * 段考前複習
7	段考週暫停一次	03/25 02/07 (p. 20)
8	03/30早自修進行第4次的晨讀活動-班級箱書閱讀	04/01 02/08 (p. 21)
9	04/06早自修進行第5次的晨讀活動-班級箱書閱讀	04/08 02/11 (p. 28)
10	04/13早自修進行第6次的晨讀活動-班級箱書閱讀	04/15 02/17 (p. 36)
11	段考前複習暫停一次	04/22 *
12	段考前複習暫停一次	04/29 *段考前複習
13	段考週暫停一次	05/06 02/18 (p. 37)
14	05/11早自修進行第7次的晨讀活動-班級箱書閱讀	05/13 02/24 (p. 48)
15	05/18早自修進行第8次的晨讀活動-班級箱書閱讀	05/20 02/25 (p. 50)
16	05/25早自修進行第9次的晨讀活動-班級箱書閱讀	05/27 *
17	06/01早自修進行第10次的晨讀活動-班級箱書閱讀	06/03 * 端午節
18	06/08早自修進行第11次的晨讀活動-班級箱書閱讀	06/10 *
19	段考前複習暫停一次	06/17 七八年級英語聽力大會考
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班上晨讀的書籍若有不足，也可以跟圖推老師反應，會增加圖書到班上讓學生閱讀。 2. 學生可利用學校空間擺放的漂書站「書的旅店」閱讀書籍，也可以提供家中不要的書籍到教務處，審核後將書放置書櫃，讓書籍能夠繼續旅行到下一位讀者手中。 3. 學生如果拿取班籍書箱中的書籍，請學生一定要登記後再拿取，這樣書籍有短少時才便於將書籍尋回。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. *為導師自行運用時間 2. 晨間聽力以大家說英語二月號為主，當天早自修務必攜帶聽力讀本。 3. 請同學詳讀並熟記收聽課程中的單字片語!!!

110 學年文府國民中學「RT 讀者劇場」競賽實施辦法

一、活動宗旨：藉由英語讀者劇場(Reader's Theater)比賽活動，提供學生應用英語的機會，期能提高學生學習英語的興趣，並強化學生英語口語與表演能力。

二、主辦單位：教務處

三、協辦單位：學務處

四、參加對象：二年級各班依照劇本所需人數，推派代表選手參加。

五、競賽時間及地點：

(一) 時間：111 年 04 月 12 日(二)早自習、週會 07:40-09:15

(二) 地點：B 棟一樓階梯教室

六、比賽出場順序與劇本：

請於 111 年 3 月 15 日(二)前繳回比賽選手名單至教務處。

111 年 3 月 18 日(五)中午 12:30 學藝股長於教務處進行抽籤，決定各班出場順序。

七、劇本內容：

由教務處提供八本適合國二學生演出的英語讀者劇場劇本，內容涵蓋教育部十二年國教重大教育議題或重大時事，包含：人權平等、兩性平權、反霸凌、海洋教育、環境教育、品格教育、反詐騙等。

八、比賽須知：

1. 每班演出時間預計 7~10 分鐘。

2. 為避免模糊讀者劇場所要呈現的意涵，比賽時禁止使用佈景、大型道具或配樂。選手可攜帶稿子上台，但無須背稿或刻意編排劇中角色之走位和動作（均非評分項目）。

3. 為增加戲劇效果，選手可著服裝或攜帶小型道具（如：頭飾、牌子、響板，或其他可手拿之道具），但此項不列入評分。

4. 參賽隊伍一律使用學校現場提供之麥克風與譜架，比賽當日將不提供任何其他形式之音效設備。麥克風非交由單人單獨使用，為定點收音。

九、評分標準：

英語發音 45%、聲音表情 30%、劇本詮釋 15%、團隊合作 10%。

十、獎勵辦法：

取特優一班、優選二班、佳作二或三班。特優一班，獎金 1000 元，參賽者記嘉獎兩支；優選二班，每班獎金 500 元，參賽者記嘉獎乙支；佳作二或三班，每班獎金 300 元，以上皆頒發獎狀乙紙。

十一、備註：

(一)為避免影響正常作息與課業學習，賽前兩天午休開放階梯教室進行彩排。其餘時間，選手可利用表藝課或英文課程練習。

(二)彩排時間：111年04月8日(五)與04月11日(一)午休時間12:40-13:15，請由導師或指導老師帶隊前往，以掌控學生練習秩序。

文府國中學務處工作項目與職掌

職務/承辦人	工作項目
學務主任:彭主任 單位電話:349-5569 轉 22	綜理學務相關業務
訓育組 :謝老師 分機 :23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生訓練規劃與執行 2. 辦理開學典禮與休業式 3. 規劃與編製學生手冊 4. 編製班級聯絡簿、班會記錄簿 5. 規劃統整社團活動 6. 規劃辦理校內各項大型活動：畢業旅行、童軍露營暨相關活動 7. 協助辦理校慶相關活動 8. 辦理畢業典禮典禮 9. 規劃畢業紀念冊的製作 10. 辦理班級壁報、教室佈置活動 11. 協助辦理花燈競賽、魔力點子競賽 12. 配合執行品格教育 13. 召開導師會報之通知與紀錄
訓育協辦 :陳老師 分機:30	協助訓育組交辦事項
學務協辦:陳老師 分機:38	協助弦樂團、合唱團相關行政
生活教育組:顏老師 分機 :21	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園安全維護：交通安全、教育部(局)各項通報、校內巡邏導護輪值業務、組成交通糾察隊 2. 學生行為事件登錄與統計（遲到、缺曠課、獎懲） 3. 學生違規行為後續輔導處置 4. 中輟生通報與協尋 5. 導護志工業務協調 6. 推動品格教育，辦理班級生活競賽 7. 加強及推動生活教育、法治教育及人權教育 8. 學生獎懲委員會之召開與紀錄 9. 推動校園反毒、反霸凌等活動 10. 辦理各項相關講座 11. 召開性別平等教育委員會及調查性平事件
校安協辦：邱老師 分機：38	協助學務處校園安全相關行政業務

<p>體育組:翁老師 分機：26</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定體育實施計畫、規劃體育課程場地編排與協調 2. 體育器材管理及定期檢查、維護相關設施與器材 3. 舉辦班際運動競賽 4. 協助師生體適能活動 5. 協助推動健康促進相關活動 6. 辦理相關體育研習與成果製作 7. 辦理水域安全或體育教育等相關宣導活動 8. 辦理校慶運動會活動 9. 成立運動性質社團、校隊，培訓體育人才
<p>衛生組：蔡老師 分機：24</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內環境維護：班級打掃區域及工具分配、組成衛生服務隊 2. 推動垃圾不落地政策 3. 加強衛生觀念宣導與校園環境巡視 4. 辦理疾病防治、健康促進相關講座 5. 推動健康促進各項活動 6. 統整學生健康檢查事宜 7. 規劃、推動環境教育及統整相關成果 8. 辦理協助資源回收業務 9. 協助班級衛生、生活榮譽競賽活動 10. 推動垃圾分類及資源回收工作 11. 規畫統整環保志工及各項成長活動
<p>護理師：蕭護理師 分機：25</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生健康資料建立與管理 2. 處理學生健康突發狀況之處置 3. 提供健康協助與諮詢 4. 協助處理健康促進相關業務 5. 成立保健志工團隊 6. 協助辦理學生健康檢查事宜
<p>午餐執秘：陳老師 分機：29</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責營養午餐相關事宜 2. 協助推動午餐教育 3. 協助組織午餐委員會 4. 安排監廚輪值事宜 5. 尋求社區及慈善團體支持午餐教育費用、照顧弱勢家庭學生
<p>童軍團長：方老師 分機：30</p>	<p>學校童軍團業務</p>
<p>學務處幹事:陳小姐 分機：28</p>	<p>協學務處各組行政工作</p>

高雄市立文府國民中學 110 學年度國際教育「英語歌唱」競賽實施計畫

一、依據本校 110 學年度第二學期行事曆辦理。

二、活動宗旨：藉由英語歌唱比賽活動，提供學生於課堂外演練英語的機會，期能提高學生學習英語的興趣，強化學生英語學能。

三、主辦單位：學務處

四、協辦單位：教務處、總務處、輔導室、家長會

五、參加對象：本校一年級學生（以班級為單位）

六、競賽時間及地點：

（一）時間：111 年 5 月 17 日（星期二）早自習、週會 7:40-9:20

（二）地點：本校活動中心

七、實施方式：

（一）班級自選歌曲需經導師與英語老師核定，歌詞內容無不雅之文字。

（二）班級自選歌曲可自行決定是否製作相關 PPT 或影片，但不列入計分項目。

（三）採現場發音，請使用無主唱者人聲的伴唱音樂。比賽會場提供麥克風或擴音設備。各班可清唱或自加樂器伴奏（學校提供電子琴），亦可加入其他創意表演。

（四）須指派班級學生 2 人操作音樂及 PPT 或影片。

（五）每班表演時間以一首曲子時間約 3~5 分鐘，請演出班級把握上下台時間。

（六）可自行設計表演道具，唯離場時，須於時間內淨空表演場地，以方便下一班的演出。

（七）比賽舞台備有固定式合唱專用階梯，各班自行決定是否使用。將放置舞台底下，避免學生阻擋到 PPT 影片觀賞，不得擅自移動，違者扣總平均成績 3 分。參賽隊伍請由舞台右方上台進場、左方下台退場，並依工作人員指示行進。

八、評分標準：

（一）英文 40%（歌曲完成度、熟練度、咬字發音準確度）

（二）音樂 30%（音準、音色、音量、節奏等演唱技巧）

（三）表演 30%（舞台禮節、團隊默契、服儀秩序、台風、創意）

六、獎勵辦法：

取特優 1 名（嘉獎 2 次）、優選 2 名（嘉獎 1 次）、佳作 2 至 3 名。特優一名，獎金 1000 元（嘉獎兩次）、優選二名 500 元（嘉獎乙次）、佳作二~三名，每名獎金 300 元，以上皆頒發獎狀乙紙。

七、備註：

(一) 班級請派一名代表於 4 月 19 日(二)中午 12:40 至學務處發紙本料及抽籤：

1. 進場順序。
2. 午休時間練習日期。
3. 班級歌曲單與開場介紹詞(附件一)
4. 現場需求單(附件二)。

(二) 請於 4 月 26 日(二)中午 12:40 前繳交(1) 班級歌曲單與開場介紹詞 (2) 現場需求單。

上台順序	1	2	3	4	5	6	7	8	9

(三) 於 5 月 11 日(三)至 5 月 13 日(五)，午休時間 12:45~13:15，每 3 班上下台彩排一次，每班 10 分鐘，5/16 總彩排。

	日期	班級	班級	班級
學生活動中心 12:40-13:20	5/11 (三)			
	5/12 (四)			
	5/13(五)			

八、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立文府國民中學國中學生服裝儀容委員會暨服裝儀容規範要點

109.10.14 校務會議通過

壹、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國字第 1090072127 號函辦理

貳、委員會組織及任務

一、組織成員：共計十一名成員，包括：

(一) 行政人員五人：校長(召集人)、學務主任(總幹事)、生教組長(執行秘書)、總務主任及輔導主任。

(二) 教師代表二名，由教師會會長及教師代表，共二人。

(三) 學生代表三人：各年級班長選派一人擔任，共三人。

(四) 家長代表一名，由家長會推派一名代表參加。

二、組織任務

(一) 學生服裝儀容規定之審議。

(二) 學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。

(三) 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四) 學校對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教措施及管教原則之審。

(五) 其他服裝儀容相關事項之審議。

參、服裝儀容規範

一、服裝規範

(一) 校內外服儀穿著須符合規定，制服與運動服不可混穿，除有例外因素且經導師或學務人員同意後不在此限。

(二) 校服上衣、學校運動服上衣及外套須繡上學號。

(三) 穿著學校褲、裙時，底褲及內衣不外露，不得任意更改服裝樣式。

(四) 書包：以學校規定樣式為準，不可掛戴物品或故意損壞校徽等安全設備。

(五) 鞋子：上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋、涼鞋或打赤腳。

(六) 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，彈性選擇穿著長短袖或長短褲校服，換季時間由學務處公告。

二、儀容規範：

(一) 頭髮：自然原則-不染、不燙、不抓、不怪，定期理髮，養成衛生習慣。

(二) 指甲：定期修剪，隨時保持乾淨，不得塗抹指甲油。

(三) 身體不得刺青、繪青。

(四) 不得配戴飾品及具危險性飾物，除有宗教信仰且經導師及學務人員同意後始可佩戴。

(五) 眼鏡：禁止配帶瞳孔放大片、有色鏡片(醫療需求除外)

。(六) 於上學期間不上妝，除有學校特殊活動不在此限。

肆、實施方式

一、學務處不定期進行服裝儀容檢查，臨機性服裝儀容檢查由學務人員及導師或任課老師進行。

二、不符規定者，由導師及學輔人員加強輔導，必要時得實施正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省…等。

伍、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立文府國中學生行動載具使用規範

109.10.14 校務會議通過

- 一、 依據：教育部校園攜帶行動電話使用規範原則及學校實際需要訂定。
- 二、 目的：為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本校校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）
- 三、 說明：本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 四、 申請程序
 - （一）每學期初有需要攜帶行動載具到校之學生向生教組申請，並須檢附申請單並徵得導師及家長同意書後始得攜帶到校，申請單如附件。
 - （二）獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。
 - （三）申請期限：每學期開學一週內；轉學生於入學後一週內申請。五
- 、 使用規定
 - （一）校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用，若進入教學區後電話應關機或調整為靜音。
 - （二）本校學生進校時須將攜帶的行動載具關機，由導師統一保管或自行保管，放學後交還給同學及在離開學校後方可使用。
 - （三）在校期間，若需使用行動載具則需導師或學校其他教師同意及在指定場合後方可使用，並於使用完後再交由導師保管或自行保管。
 - （四）為維護用電品質及安全，所有電子產品嚴禁於校內充電。
 - （五）使用照相及錄影功能手機，不得妨害個人秘密。
 - （六）使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- 六、 懲處規定：
 - （一）第一次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具。
 - （二）第二次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具，並登記警告乙次及扣榮譽卡 50 分。
 - （三）第三次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具，登記警告乙次及扣榮譽卡 50 分，並取消當學期攜帶行動載具到校。
 - （四）未經申請及經申請不核可有攜帶行動載具到校情況者，依本校學生獎懲實施規定議處。
 - （五）如使用行動載具違反相關民、刑事責任，肇生法律問題，概由當事人自負責任，並得按本校學生獎懲實施規定檢討議處。
 - （六）任何考試期間攜帶，並藉以用為達成違反考試之相關行為者，依校規處分。
- 七、 本規範經校務會議審議通過，陳 校長核可後公佈實施，修正時亦同。

高雄市立文府國中學生行動載具使用規範到校申請單

親愛的家長大家好！

近來學生過度使用手機的情況日益嚴重，不僅影響自身學習品質，且易養成學生虛榮炫耀心理。為提升本校學習品質並能給予每位同學平等的學習環境，學校自開學日起要求學生非必要請勿攜帶行動載具到校，敬請家長能配合學校做法，並與孩子溝通使用行動載具的正確價值觀，相信這樣的方式能為我們的孩子帶來更適合學習的環境。

※攜帶行動載具到校相關規範：本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

- 一、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用，若進入教學區後電話應關機或調整為靜音。
- 二、本校學生進校時須將攜帶的行動載具關機，由導師統一保管或自行保管，放學後交還給同學及在離開學校後方可使用。
- 三、在校期間，若需使用行動載具則需導師或學校其他教師同意及在指定場合後方可使用，並於使用完後再交由導師保管或自行保管。
- 四、為維護用電品質及安全，所有電子產品嚴禁於校內充電。
- 五、使用照相及錄影功能手機，不得妨害個人秘密。
- 六、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- 七、在校時間違規使用行動載具，其懲處為：
 - (一) 第一次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具。
 - (二) 第二次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具，並登記警告乙次及扣榮譽卡 50 分
 - (三) 第三次：學務處保管，通知家長到校領回行動載具，登記警告乙次及扣榮譽卡 50 分，並取消當學期攜帶行動載具到校。
- 八、**家長若有事須要與孩子聯絡時，可直接通知學校導師或學務處代為聯絡**，學校十分樂意為您服務，敬請各位家長協助配合。學校電話：07-3495569#21、22

敬祝 閣府平安！學務處 敬上

(同意書請家長簽名後，撕下交給班導，各班統一繳回學務處)

同意書

本人同意並配合貴校學務處做法統一處理，協助孩子快樂健康成長。(請擇一勾選)

請寫攜帶行動載具種類：_____

- 孩子不會攜帶行動載具到學校
- 孩子仍會攜帶行動載具到校 攜帶原因：_____

家長簽名：_____ 聯絡電話：_____

班級：_____年_____班_____號 學生：_____

日期：_____年_____月_____日

霸凌『零容忍』 多元管道不漏接

勇敢說出來!

看到、聽到、感受到都要通報呢!



① 五大管道

向師長(導師、教官、行政人員等等...)反映

撥打1999 教育局反霸凌專線 0800-775-885

反霸凌調查小組信箱 rdec220000@kcg.gov.tw



親自到市府(四維行政中心1F聯合服務中心)

② 四大原則

全面守護!



輔導介入



關係修復



校安續報



專案管制

③ 建立府級申訴監督管理機制



空氣品質宣導

親愛的家長：

您是否發現最近的電視新聞常出現空氣品質不佳的報導呢？該如何做好防護呢？

本校的防護措施

1. 學校網頁置入左營即時空氣品質即時資訊，校門口的川堂亦設立空氣品質旗座，掌握空氣品質最新狀況，以做為老師上課是否改為室內上課依據。
2. 學校從「政院空氣品質監測網」的空氣品質指標(AQI)及本校安裝的空氣盒子 Edireen 判定當日空氣品質；藉旗幟顏色反應空氣品質，進行健康防護作業，以降低空氣污染對師生的健康影響。讓學生及上課老師了解當日空氣品質，以做為室外活動參考。
3. 本學期 3/7~3/11 健康促進週進行空氣品質相關宣導，讓學生熟悉空氣品質旗幟代表意義以及相關知識。
4. 遇空氣品質達橘色，將透過廣播提醒過敏族群戴口罩注意個人防護；達紅色時，則提醒所有師生避免長時間劇烈運動，若進行戶外活動時，應增加休息時間。空氣品質若達紫色以上，則暫停戶外活動。

家長協助配合

1. 為孩子準備一個口罩放在書包裡。
2. 若您的孩子屬於敏感性體質（氣喘、慢性呼吸道疾病、心血管疾病及過敏性體質）要特別留意，並先與導師聯繫。附上校園空氣品質旗的顏色及代表意義並提供活動建議與健康的防護措施，請您參考，也期盼您和我們一同關心空氣品質！

空氣品質 Q & A

1. 什麼是空氣品質指標(AQI)？空氣汙染指標是包含空氣中懸浮微粒(PM10)、細懸浮微粒(PM2.5)、二氧化硫(SO₂)、二氧化氮(NO₂)、一氧化碳(CO)及臭氧(O₃)濃度等值，以其對人體健康的影響程度，分別換算出不同汙染物之副指標值，再以當日各副指標值之最大值為當日之空氣汙染指標值(AQI)。
 - 1 當空氣品質不良時，家長能為學生做什麼？當空氣品質不良時，有害身體健康，請家長隨時注意空氣品質狀況，幫學生準備個人呼吸防護用品（如口罩），並提醒學生空氣品質狀況及適當防護。若有氣喘、呼吸道敏感性學生要特別留意，並隨時攜帶個人藥品。



校園空氣品質監測向旗看



近來，臺灣空氣污染問題嚴重（例如：夏季的臭氧問題、秋冬季受大陸霾害影響），健康防護工作刻不容緩。鑑此，教育部自104年起推動校園空氣品質旗幟，學校需從「行政院環保署空氣品質監測網」的空氣品質指標(AQI)，判定當日空氣品質旗幟顏色；使校園師生瞭解當地的空氣品質狀況及空氣品質意義，以做好相關防護措施、提升自我保護意識。

如何進行

每日主動查看環保署空氣品質監測網所顯示的空氣品質指標(AQI)，在校園進行置旗（關東旗），再輔以校園廣播或晨會宣導，告知全校師生當日空氣品質及因應的防護措施。

認識空氣品質旗幟

良好

空氣良好是綠旗，戶外運動可安心。

可以多到戶外運動！但還是要注意旗幟是否變色囉！



不良

空氣不良是紅旗，減少運動多休息。

要避免長時間劇烈運動。下課時，多待在教室內休息，敏感體質的小朋友更要注意自己的身體，留在教室內，外出要戴口罩喔！



普通

空氣普通是黃旗，戶外活動要小心。

還是可以到戶外運動，但是對空氣敏感、有氣喘的小朋友要注意自己身體，不能做大激烈的運動喔！如果身體不舒服要跟老師說！



非常不良

空氣危害是紫旗，戶外暫停並小心。

容易讓人生病，所以戶外活動也要停止，離開教室要戴口罩！氣喘或敏感體質的小朋友，更要注意自己的身體，並將藥物隨時帶在身上。



敏感

空氣敏感是橘旗，敏感體質要留意。

一般小朋友還是可以到戶外運動，但是對空氣敏感、有氣喘的小朋友要留意自己的身體，不能待在戶外太長時間，要記得戴口罩喔！身體不舒服要跟老師說！



危害

空氣危害是褐紅旗，戶外停止要注意。

容易讓人生病，一定要停止戶外活動待在室內，並將門窗緊閉！氣喘或敏感體質的小朋友，更要注意自己的身體，將藥物隨時帶在身上，氣喘的人應增加使用吸入劑頻率！



空氣品質資訊哪裡知



行政院環境保護署
空氣品質監測網
<https://airtw.epa.gov.tw/>



環境即時通 (APP)
可利用手機查詢
即時空氣品質資訊



因應嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫規定

1. 來賓、家長及訪客，經學校及幼兒園認定有入校必要者，入校時應採實聯制、體溫量測及全程佩戴口罩。
 2. 運動、唱歌、拍照、演講、講課等活動須戴口罩。
 3. 學生每日入校前量測體溫並紀錄，額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者，暫時安排於學生活動中心並聯絡家長帶回就醫。
 4. 每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形增加清潔消毒頻率並紀錄(每週三繳回紀錄表核章)。
 5. 維持各學習場域及用餐環境通風，用餐時使用隔板，離開座位時需戴上口罩。
 6. 學校及幼兒園推動之課程及活動，採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
 7. 學校及幼兒園知悉或發現有抗原快篩結果陽性者，於 24 小時內通報地方主管機關，並進行教育部校安通報。
- ◇ 以上資訊及規定會依疫情指揮中心及高雄市政府發布為主做滾動修正

文府國中輔導室工作項目與職掌

職稱/分機	主要業務
輔導主任 張老師 分機 42	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂輔導工作實施計畫。 2. 協助教師推動輔導工作並解決其困難。 3. 召開、主持輔導室工作會議及個案研究會議。 4. 策劃教師輔導、特教知能研習。 5. 設置與充實輔導工作設備。 6. 負責協調工作，與各處室共同實施輔導工作。 7. 策劃輔導工作年度成果與資料統整及評鑑事宜。 8. 領袖探索社招考與課程安排協調。 9. 學校刊物資源統整與編輯。
輔導組長 陳老師 分機 41	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃輔導活動課程與非學校型態實驗教育。 2. 認輔制度之推行辦理與認輔教師規劃。 3. 社會資源之聯繫與轉介。 4. 高風險家庭、性侵、家暴個案通報、轉介、開案。 5. 推展生命教育、性別平等教育、家庭教育等相關工作。 6. 處理學生申訴事件，辦理中輟生輔導追蹤。 7. 執行技藝教育、實用技能學程業務。 8. 高風險、高關懷學生篩選與輔導，辦理學生改過銷過相關事宜 9. 辦理親職教育宣導活動與輔導股長訓練與督導。
資料組長 (兼辦特教業務) 吳老師 分機 43	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立學生輔導基本資料 AB 表。 2. 撰寫生涯發展教育計劃與執行。 3. 協助資優方案營隊，領袖探索社活動與獨立研究。 4. 家長志工管理及登錄。 5. 承辦校內創意運動會及參與全市競賽。 6. 辦理學生各項心輔測驗。 7. 執行特教、資源班各項業務與計畫。 8. 協助資賦優異、身心障礙學生升學及追輔。 9. 畢業生升學、就業追蹤、調查與統計。

111學年度高雄市立文府國民中學「領袖探索社」招生簡章

一、社團成立目的

- (一) 培養未來領導人才，強化自我實踐的能力，領導台灣面對未來變遷。
- (二) 探索多元發展潛能，展現創造力與想像力，關懷生態永續國際接軌。

二、課程簡介

- (一) 包含英語國際觀(外籍師資)，深度閱讀與寫作，數學進階研討，自然實驗概念，獨立研究設計，未來領袖探索等，抽離式集中上課。
- (二) 每學期舉辦一次社團班親會、戶外活動與成果發表會，不定期辦理探索與體驗營隊。

三、社團學員資格

甄選入社：本區國一新生，對探索成為未來領袖有興趣之學生(預定錄取30人，備取10人)

四、甄選計分方式

- (一) 筆試：數學、國文(小六至國一範圍)
- (二) 口試：英語自我介紹一分鐘，簡單英語對話面試(口試時間約2~3分鐘)。
- (三) 數學成績佔50%，國文成績佔30%，英語口試佔20%，若總分相同，依數、國、英成績評比。

五、甄選報名注意事項

- (一) 報名日期：即日至111年4月15日週六12:00截止。
- (二) 4月21日17:00前於本校網站公告考場位置，4月22日下午17:00-18:30開放考生檢視考場。
- (三) 報名地點：文府國中輔導室(2F)，繳交已填妥之甄選證，審核登記蓋章，始完成報名手續。
- (四) 甄選日期與地點：111年4月23日週六8:20文府國中1F中庭報到，現場公告考場位置。

六、錄取報到注意事項

- (一) 111年5月12日(四)14:00之後，文府國中學校網站公告錄取(含備取)名單。
- (二) 正取生於5月24日(二)中午12:00前至本校報到，逾期未報到，將通知備取生遞補。

**文府國中首頁「領袖探索社」有考古題，歡迎參考。若有相關問題，請聯絡文府國中輔導室：3495569轉分機42，輔導主任：0927897321

111年4月23日文府國民中學領袖探索社甄選證

畢業國小：_____ 姓名：_____ 連絡電話：_____

考試時間(45分)	科目	題型	有到考V
8:30~9:15	數學	邏輯推理與問答題	
9:25~10:10	國文	文意判讀、文學常識、閱讀理解(單選60%，問答40%)	
10:20~	英語口試	請依甄選編號，在休息室等待叫號	
注意事項	請自行攜帶文具用品(藍色原子筆，立可帶，修正液、尺等...)		

(輔導室人員填寫)

甄選編號：

審核人員蓋章：

輔導室留存資料

考生姓名：

連絡電話：

(輔導室人員撕下)

甄選編號：

高雄市立文府國民中學110學年度第二學期行事曆

Kaohsiung Municipal WUNFU Junior High School Schedule, 2nd Semester, 2022

年	月	週次	一	二	三	四	五	六	日	教務處	學務處	總務處	輔導室
111 年	2 月	預備	31	1	2	3	4	5	6	1/29(六)~2/6(日)春節			
		一	7	8	9	10	11	12	13	2/11開學日	2/11開學典禮 (8:20~9:15)	飲水機檢測、電力設備檢驗維護 2/8 全校消毒(下午) 2/8-9教室維護管理及修繕 2/10公物檢查	
		二	14	15	16	17	18	19	20	2/14 三年級輔導課開始 2/15二年級專題探究競賽(早自修到第一節階梯教室) 2/16晨讀開始 2/17-2/18三年級複習考(1-5冊) 2/18(3、4節)與主編有約	2/14-2/18友善校園週 2/14(一)社團開始上課(7節) 2/18(五)中午12:40幹部訓練 2/16畢冊封面設計比賽收件截止 2/17 自行車交通安全宣導(午休) *2/17朝會典禮(一二年級)	2/16~2/24 ㊟ 適性安置(實用+普通班)報名 2/18技藝教育課程(1)	
		三	21	22	23	24	25	26	27	2/21 一二年級輔導課、學習扶助課程開始 2/22一二年級國語大會考	2/21社團開始 2/21整潔秩序評分開始 2/21-25自行車裝備檢查週(午休) 2/24全校複合型災害避難演練-第一次預演(朝會) *2/24朝會典禮(一二年級)	2/25 班親會 3Q達人推薦表2/21-2/25發出 2/25技藝教育課程(2)	
		四	28	1	2	3	4	5	6	2/28 和平紀念日 3/1 校內英文競賽(即席演講、作文、朗讀) 3/5 全市國中數學競賽	3/1-4服裝儀容檢查週 3/3全校複合型災害避難演練(朝會) *3/3朝會典禮(一二年級)	3/3 消防演練 3/4技藝教育課程(3)	
		五	7	8	9	10	11	12	13	3/10 自然大會考	3/7-3/11健康促進宣導週 3/7-3/18各班學生身高體重視力檢查及衛生保健宣導 *3/10朝會典禮(一二年級)	3/7-11 學期代收代辦費(暫定) 3/11 3Q達人推薦名單繳回 3/11技藝教育課程(4) 3/12(六)9:00~11:30 親職講座	

	六	14	15	16	17	18	19	20	3/13國中自然學科競賽	*段考前一週朝會暫停	3/14-18 註冊繳費(暫定)	3/16 技藝教育選修111學年說明會(二導、早自修) 3/17 3Q達人評選 3/18技藝教育課程(5)
	七	21	22	23	24	25	26	27	3/22、3/23第1次段考 3/26新生報到	3/23登革熱大掃除 *段考週朝會暫停	3/24-31午餐 4月份分期繳費	3/25技藝教育課程(6)
	八	28	29	30	31	1	2	3	3/29一二年級國語作文、書法、國語、閩南語字音字形競賽	3/28畢冊第三次校稿	3/28-4/1校園美綠化週	4/1 技藝教育課程(7)
4月	九	4	5	6	7	8	9	10	4/4-5 兒童節 清明節	4/7反毒創意巡演(朝會) *4/7朝會典禮(一二年級)	4/6 教室維護管理及修繕 4/6-8 學校環境綠美化	4/6技藝教育學程宣導(二年級、早自修) 4/8技藝教育課程(8)
	十	11	12	13	14	15	16	17	4/12 二年級英文讀者劇場比賽 4/16國中手擲機飛行競賽	4/12一年級班際拔河競賽 *4/14朝會典禮(一二年級)		4/11 (特)+(資) 社區產業參訪 4/15技藝教育課程(9)
	十一	18	19	20	21	22	23	24	4/19-20 三年級模擬考(仿會考)	4/19一年級班際拔河競賽 *4/21朝會典禮(一二年級)	4/18 飲水機檢測、電力設備檢驗維護	111技藝教育課程選修申請(二年級) 4/19 7:45-9:1二年級職涯講座 4/22技藝教育課程(10) 4/22三年級銷過會考結算 4/23領袖班第八屆甄試
	十二	25	26	27	28	29	30	1	4/25-29科展複賽 4/28 自然大會考	*段考前一週朝會暫停	4/25-29午餐 5月份分期繳費	4/25~5/6 (資) 創意運動會市賽選手選拔賽 4/29技藝教育課程(11) 4/30(六)9:00~11:30 親職青少年輔導牌卡工作坊
	十三	2	3	4	5	6	7	8	5/5-6第2次段考 5/2~5/6變更學區申請(三年級升學)	5/6登革熱大掃除 *段考週朝會暫停	月初電梯保養	4/25~5/6 (資) 創意運動會市賽選手選拔賽 5/4 111學年技藝教育選修填報
5月	十四	9	10	11	12	13	14	15	5/10一年級筆記比賽(早自修到第一節) 5/13 三年級輔導課結束	5/10二年級班際排球競賽 *5/12朝會典禮(一二年級)	5/10 消防設備檢視	(資) 實用技能學程報名 5/13技藝教育課程(12)
	十五	16	17	18	19	20	21	22	5/21-22國中教育會考	5/17二年級班際排球競賽 5/17一年級英文歌曲比賽 *5/19朝會典禮(一二年級)	5/16 飲水機檢測、電力設備檢驗維護	1年級雙語輔導生涯檔案 成果計畫公告
	十六	23	24	25	26	27	28	29	5/23~5/27五專優先免試入學報名 5/24~5/25多元發展項目送審(三年級升學)	5/24畢業典禮籌備會議(7:45) *5/26朝會典禮(全校)	5/27 畢業班公物檢查 5/23-27午餐 6月份分期繳費	5/23-5/27三年級技優甄審報名
	十七	30	31	1	2	3	4	5	5/31一年級媒體識讀講座(階梯教室) 6/3端午節	5/31、6/2畢業典禮預演 6/1檢查三年級教室環境 *6/2朝會典禮(暫停)		三年級升學博覽會 實用技能學程放榜 技優甄審放榜

6月	十八	6	7	8	9	10	11	12	6/7-8作業抽查 6/9~6/14五專優先免試入學志願選填	6/6畢業典禮 6/7水域安全宣導 *6/9朝會典禮(一二年級)	消防設備檢測 月初電梯保養 飲水機檢測、電力設備檢驗維護	6/7 7:45~9:15 ㊟創意運動會選手選拔賽 6/8 領二成果發表 6/9 領一成果發表
	十九	13	14	15	16	17	18	19	6/16自然大會考 6/16五專優先免試入學放榜 6/17 一二年級英聽大會考	6/14導師會議(7:45) 6/14早自修週會防癌講座(一年級) *6/16朝會典禮(一二年級)	6/13教室維護管理及修繕	
	二十	20	21	22	23	24	25	26	6/24一二年級輔導課、學習扶助課程結束 6/23~7/01五專聯合免試入學報名 6/23~6/29高雄區高中職免試入學志願選填	6/24 一、二年級日常生活表現、獎懲登錄、榮譽卡、各項幹部敘獎統計截止 *段考前一週朝會暫停	6/24校園體育設施檢查、整修 111學年度班級教室定案、搬遷	
	廿一	27	28	29	30	1	2	3	6/28-29第3次段考 6/29畢業生返校高中職免試入學報名(活動中心) 6/30畢業生返校繳回高中職免試入學報名(穿堂) 6/30 課程結束日	6/27最後一次社團上課(7+8節) 6/29登革熱大掃除 6/30休業式 *段考週朝會暫停	6/27-7/1 學校環境綠美化週 暑期學藝活動繳費(暫定)	7/1領袖班校外教學
7月	廿二	4	5	6	7	8	9	10			7/4期末校園美綠化加強 月初電梯保養	7/4-7/8雙語PBL營隊
	廿三	11	12	13	14	15	16	17	7/12高雄區高中職免試入學放榜 7/13五專聯合免試入學現場分發			

文府國中總務處工作項目與職掌

職稱/分機	主要業務
總務主任 黃老師 分機 32	1. 財物採購、營繕工程之監督與審核 2. 職員（工）工作調配、督導及考核 3. 學校環境綠美化 4. 年度預算之執行 5. 召開與主持總務處處室會議
事務組長 陳先生 分機 31	1. 營繕工程、財物、勞務案件採購之擬辦(含共同供應契約採購) 2. 協助採購上網公告、開標、決標、簽約、履約管理、驗收 3. 事務法規之研擬修訂 4. 各項事務章則之擬訂 5. 辦理災害預防、通報、搶救及善後處理工作 6. 計劃佈置校舍場地及美綠化環境事項(會議室、典禮儀式會場佈置) 7. 計劃及監督校舍建築及整修事項 8. 校產、停車場管理 9. 職工管理及考核(技工、工友勞保業務) 10. 校園硬體設備、水電、消防、通訊、空調等設備檢修、保養 11. 校舍與教室維護管理(含鑰匙管理、修繕及安全管控、維護) 12. 配合執行全校水電、冷氣及消防管理及維護 13. 管理水電用度 14. 警衛勤務及安全管理事項 15. 年度公共及消防安全申報 16. 場所使用管理須知擬定及場地租借事宜辦理 17. 消防自衛編組及演練演習(訂定防空避難計畫、防護團自衛編組及訓練) 18. 協助本校非營利幼兒園工程等事宜 19. 其他交辦事項
出納組長 黃小姐 分機 34	1. 辦理學生註冊費、學雜費、課後輔導費繳費及退費與製作收據 2. 辦理各項費款現金收支及保管工作 3. 記帳及填記各種有關報表 4. 辦理每月公庫存款對帳及製作差額解釋表 5. 辦理學校各項經費支付 6. 員工薪俸級清冊編造發放(員工異動登記及薪津之發放事項) 7. 公、勞、健保、退撫基金、勞工退休準備金之各項扣繳及編製繳納清冊 8. 所得稅登錄及扣繳申報，編制所得稅單，開立公、健保費用之扣繳證明 9. 填寫結存日報表事項 10. 其他有關出納事項 11. 其他交辦事項
	1. 文書處理辦法之擬訂 2. 公文之收發、登記、編號及分辦

<p>文書幹事 汪小姐 分機 35</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. 文件之登記及分發（含校內外） 4. 檔案簽收、登錄、管理及銷毀 5. 公報之整理及保管 6. 各項會議紀錄之撰寫、開會通知（含校務會議、主管會報、行政會報、擴大行政會報、家長會等） 7. 辦理家長會業務(協助家長會事務管理) 8. 印信之典守事項。 9. 全校性會議記錄之編造。 10. 校史彙編事項。 11. 校長移交清冊彙編。 12. 公文系統業務權限設定、檔案管理及其相關事項 13. 校長交辦或指示事項之追蹤列管 14. 公文稽催管制作業 15. 市長信箱、人民陳情及服務案件之追蹤列管 16. 各項案件、表報彙整作業 17. 行事曆彙編印製上網事項 18. 新聞資料剪貼事項 19. 檔案管理事項 20. 文書保密事項 21. 不屬於各處室公文之處理 22. 其他交辦事項
<p>事務協辦 李小姐 分機 33</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財產之登記及保管核發事項 2. 財產之租借事項 3. 盤點財產庫存事項(財產保管人之列冊與清查) 4. 財產領（借）用辦理責任簽證事項 5. 各種異動性報表核章事項 6. 固定事務性報表事項 7. 檢查與請修事項 8. 財物報廢報損、變賣及款項繳庫事項 9. 土地及建物產權管理事項 10. 常用物品存量標準擬定事項 11. 常用物品申請採購事項(含小額採購) 12. 物品驗收、核發與保管事項 13. 廢品之處理事項 14. 填報消耗品與非消耗品增減月報表 15. 3場地租借及租（合）約 16. 所有契約、火、產險管理 17. 每月採購卡及水電、電話費之核銷 18. 其他交辦事項

高雄市立文府國民中學學校場地使用收費一覽表

使用項目	單位	場地費 (1時段)	清潔管理費 (1時段)	水電費(含維護費用) (1時段)	保證金(次)
普通教室	間(80m ²)	100元	150元	1. 冷氣200元 2. 照明40元 3. 電風扇20元	700元
專科教室	間(120m ²)	125元	210元	1. 冷氣300元 2. 照明60元	3,500元
資訊教室	間(120m ²)	250元	210元	1. 以電腦數計，每部 10元 2. 冷氣400元 3. 照明60元	4,500元
活動中心(無固定座椅)	間(1,000m ²)	500元	375元	1. 冷氣3,000元 2. 照明400元(特殊照明燈具另計)	2,500元
1樓階梯教室	間(235m ²)	550元	470元	1. 冷氣780元 2. 照明120元 3. 電風扇60元	4,500元
運動場	200公尺以下	375元	150元	室外運動場不收水電費	1,500元
3樓會議室	間(120m ²)	150元	250元	1. 冷氣720元 2. 照明240元	2,500元
停車場(單獨使用)	530m ²	375元	335元	室外停車場不收水電費	5,000元
學校廣場(比照停車場收費)	530m ²	375元	335元	室外停車場不收水電費	5,000元
玄關(川堂)		200元	200元	200元	1,000元

備註：

- 一、學校場地使用時間，以非上課時間為原則。但學校得視實際情況提供場地使用。
- 二、收費以2小時為一時段計算，未滿2小時者以2小時計，逾2小時之部分，未達1小時者以1小時計。
- 三、連續使用場地每期達3個月者，場地費給予9折優惠；達6個月者，給予8折優惠；達9個月者，給予7折優惠。
- 四、清潔管理費按「時段」計收。但於上班時間使用學校場地者，按「次」計收清潔管理費。
- 五、場地費：教室以間為單位；活動中心、禮堂、會議室、體育館、游泳池、實習廠房及停車場等，依單位面積比例實際核算；運動場依跑道距離核算。
- 六、資訊教室含電腦、多媒體、多功能等教室。
- 七、如確無使用水電或承諾自行清理恢復原狀者，學校逕依具體事實決定是否免收或減收水電費及清潔管理費。
- 八、申請使用學校游泳池，應依游泳池管理規範之規定，自行備妥足額且合格之救生員。
- 九、幣值單位：新臺幣。

