



113 學年度國立岡山高級中學

新生始業輔導手冊

2024.08.21~22



目錄

113 學年度新生輔導課程表	3
113 學年度新生健檢、CPR、資料填寫各班時間分配表	4
校園巡禮路線圖	5
高一導師名單暨新生輔導員分配表	6
國立岡山高級中學教室位置配置圖	8
學校處室及導師聯絡電話	9
國立岡山高級中學校歌	10
國立岡山高級中學簡史	11
教務處工作介紹	13
學務處工作介紹	17
岡山高中 113 學年度選社作業流程	20
國立岡山高級中學 113 學年度各班公共區域打掃圖	21
岡山高中學生就學貸款申請流程	25
總務處工作介紹	26
輔導室工作介紹	27
圖書館工作介紹	28
員生消費合作社介紹	30
附錄：113 學年度新生始業輔導個人資料發放明細	31

113 學年度新生輔導課程表

日期/時間	113 年 8 月 21 日(三)	113 年 8 月 22 日(四)
7：30 8：10	新生報到/導師會議	新生到校(教室)
8：10 9：00	校園巡禮(操場)	體檢暨 CPR 研習 (明德堂/階梯教室)
9：10 10：00	始業式(明德堂) 【主持人：王郁菁校長】 各處室報告	
10：10 11：00	新課綱課程(明德堂) 學習歷程檔案、 自主學習計畫說明會	
11：10 12：00		
12：00 12：30	午餐時段(團膳)	
12：30 13：05	午休/制服更換	
13：10 14：00	明德堂團體課程諮詢(明德堂)	導師時間(教室)
14：10 15：15	導師時間暨 入班團體課程諮詢 (各班教室)	社團動態展(明德堂)
15：15 16：05		教官室-法治宣導與專車調查(明德堂)
16：05	放學(16：15 專車發車)	

社團動態展節目表 開始時間：8 月 22 日下午 14:10

社團名稱	表演名稱	表演時間	備註
管樂社	管樂社 花、火吹到哭	14:15~14:25	10min
大傳社	傳播歡樂傳播愛	14:25-14:30	5min
棒球社	打開棒球的大門-加入我們的球隊	14:30-14:35	5min
岡中儀隊	天生儀隊	14:35-14:40	5min
卡拉 OK 社	即使是謊言也是一種愛	14:40~14:45	5min
吉他社	岡中大吉他-Do Re Mi 魔法棒	14:45~14:50	5min
童軍社	救救童軍揮揮旗	14:50~14:55	5min
熱音社	別叫我達芬奇	14:55~15:00	5min
康輔社	吃完饅頭洗衣服	15:00~15:05	5min
熱舞社	Murphy/ 7 puzzles	15:05~15:15	

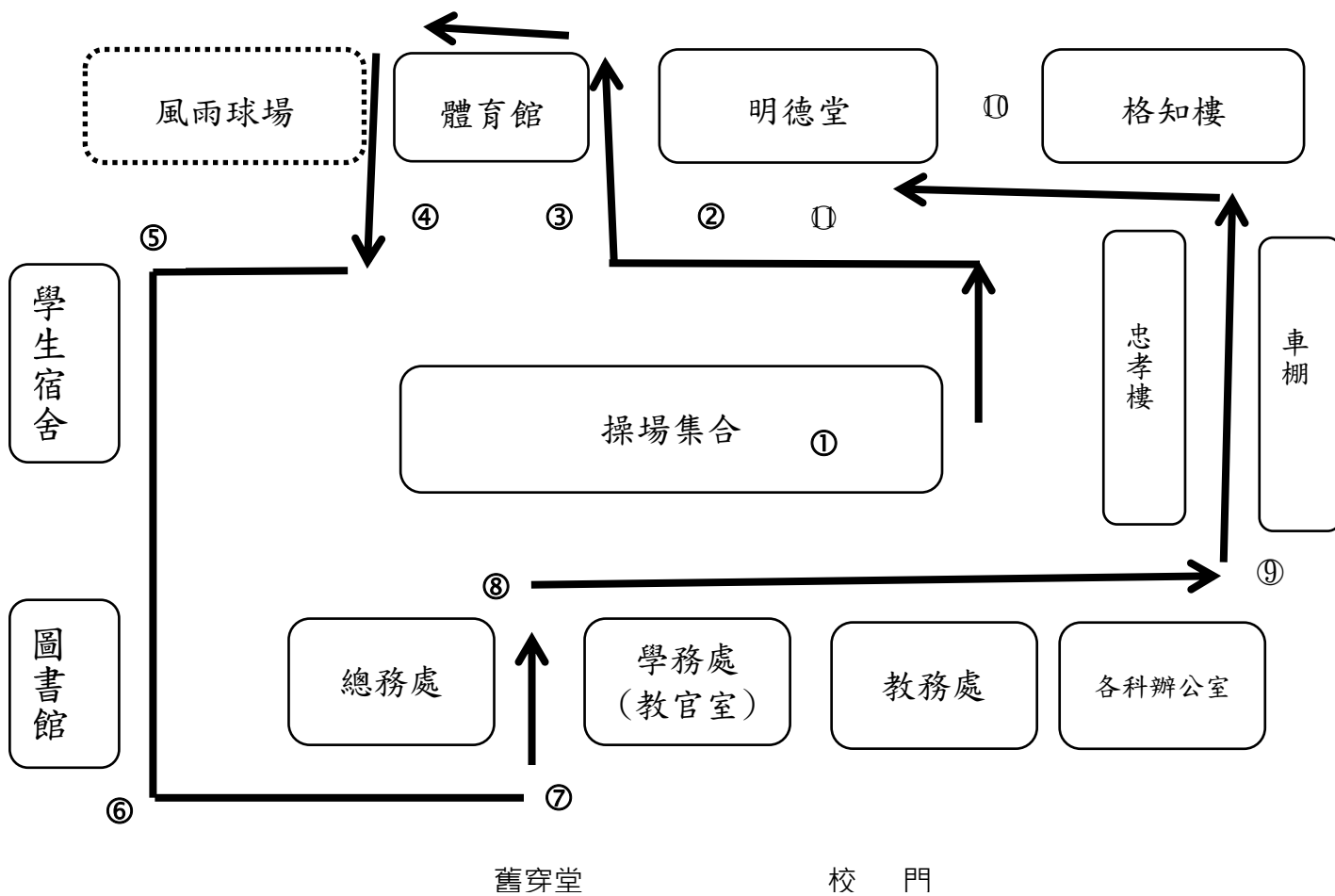
113 學年度新生健檢、CPR、資料填寫各班時間分配表

班級/ 時間	08：00 09：00	09：00 10：00	10：00 11：00	11：00 12：00	12：00 13：00	13：00 14：00	14：00 15：15
101	08:00 健檢	09:20 CPR	資料 填寫	打掃 時間	午餐及休息 *制服如有不合者，可至地下花園更換	導師時間	社團動態展
102	08:00 健檢	09:20 CPR	資料 填寫	打掃 時間			
103	08:30 健檢	09:40 CPR	資料 填寫	打掃 時間			
104	08:30 健檢	09:40 CPR	資料 填寫	打掃 時間			
105	資料 填寫	09:00 健檢	10:00 CPR	打掃 時間			
106	資料 填寫	09:00 健檢	10:00 CPR	打掃 時間			
107	資料 填寫	09:30 健檢	10:30 CPR	打掃 時間			
108	資料 填寫	09:30 健檢	10:30 CPR	打掃 時間			
109	08:10 CPR	資料 填寫	10:00 健檢	打掃 時間			
110	08:10 CPR	資料 填寫	10:00 健檢	打掃 時間			
111	08:30 CPR	資料 填寫	10:30 健檢	打掃 時間			
112	08:30 CPR	資料 填寫	10:30 健檢	打掃 時間			
113	08:50 CPR	資料 填寫	打掃 時間	11:00 健檢			
114	08:50 CPR	資料 填寫	打掃 時間	11:00 健檢			
115	資料 填寫	09:20 CPR	打掃 時間	11:30 健檢			

注意事項：

1. 請各班輔導員除參酌表定外，同時注意當日通知至指定地點進行健康檢查與 CPR 研習。
2. 指定地點：(1)健康檢查—明德堂；(2)CPR—階梯教室；(3)社團動態展—明德堂。
3. 新生若因故當日無法進行健康檢查，將由健康中心另行通知處理。

校園巡禮路線表



1. 所有新生一開始先在操場集合，由教官發號施令。(9:10~9:30)
2. 新生輔導員協助排班面，一排 10 人，活動進行時，在班級的前面與最後面進行引導，並可適度介紹。(請提醒學弟妹攜帶新生始業輔導手冊)
3. ①站在體育館一樓右邊面向外，指引新生由體育館右邊樓梯直接上 3F
(提醒新生行走勿靠近游泳池)
 - ②指引新生穿越過籃球場
 - ③指引新生由體育館左邊樓梯直接下至 1F
 - ④指引新生右轉向風雨球場直走
 - ⑤指引新生左轉向圖書館直走
 - ⑥指引新生左轉直走
 - ⑦指引新生由總務處旁穿堂轉入
 - ⑧指引新生右轉直走至車棚，熟悉各處室及辦公室位置
 - ⑨指引新生走車棚及忠孝樓後，讓學弟妹熟悉停車位置
 - ⑩指引新生走至格知樓，熟知家政教室、生命教育、健護教室的位置
 - ⑪校園巡禮路線結束，指引學弟妹至明德堂就坐。
4. 校園巡禮過程中，管制新生行進路線、速度及秩序，請新生勿邊走邊滑手機及說話，若有態度不佳的請勿直接回應，記住班級呼叫教官處理。

高一導師名單暨新生輔導員分配表

班級	導師	科別	班級	座號	姓名	班級	座號	姓名
101	黃界欽	數	201	6 畢業	林宜玟 黃家珮		畢業 畢業	何采庭 吳梓睿
102	張倩雯	國	213	31	蔡志榮	202	35	潘品宇
103	陳威良	公	203	27	莊承濤	203	38	龔璽
104	陳萬福	國	204	20	王奕旻	204	13	陳瑩夷
105	謝孟蓁	數	205	8	鄭鈺諄	207	24	關恩僑
106	余孟冠	數	303	4	朱偉寧	303	8	邱郁薰
107	蔡百川	英	207	2	林宥淇	207	34	楊思語
108	江鏐萍	歷	208	19	蘇品伊	208	17	蘇巧旂
109	陸昭蓉	地	209	23	陸亭方	209	21	林智傑
110	張芷菱	英	210	12 9	楊靜彤 陳琳恩	210	7	張筠悅
111	蕭楚芹	歷	211	26	張尊堯	211	18	李建錡
112	林明惠	歷	212	24	黃心彥	212	12	董瑄娣
113	廖會元	英	212	07	翁靖雅	203	12	葉霏璇
114	羅淑貞	英	302 308	07 22	孫瑤苓 林暉倫	302	15	黃妍儒
115	柯俐因	體	215	05	何于慧	315	12	陳均瑋

*跨班選課重要提醒

1. 8/22(三)~8/23(四)請同學務必由學校首頁進入跨班選課系統線上選課，本學年高一學生皆須選課項目包含多元選修課程與自主學習。至於補強課程，101 數理班學生上數學充實、107 語文班學生上英文充實，不須選課，尚有框定會考英、數成績為 C 級學生須上英文或數學的補強課程，其他高一學生需線上選擇一門英文或數學補強。
2. 課程雖有人數限制，但線上選課系統採志願序分發，同學不須搶課。建議於課程說明會與課諮教師入班後，同學再上網選課。
3. 選課前請先了解線上選課操作與課程介紹，可由學校首頁連結新課網課程介紹進入，或掃描 QR Code。

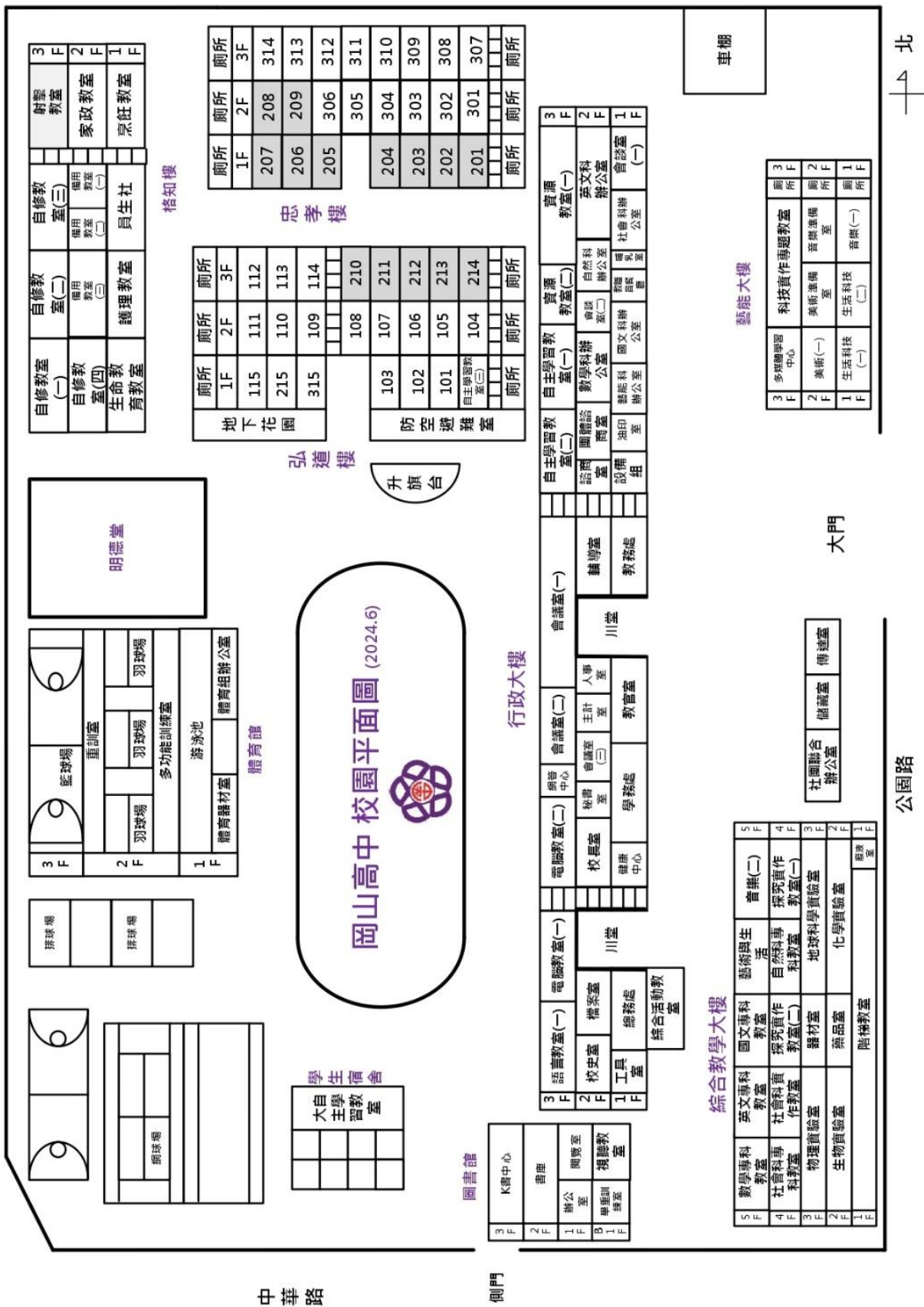


*113 學年高一課諮教師入班時間表

班級	教師	入班時段	班級	教師	入班時段
101	黃界欽	14:10-14:35	109	蕭楚芹	15:40-16:05
102	陳萬福	14:35-15:00	110	黃界欽	15:40-16:05
103	蕭楚芹	15:10-15:40	111	蕭楚芹	14:10-14:35
104	陳萬福	14:10-14:35	112	蕭楚芹	14:35-15:00
105	黃界欽	14:35-15:00	113	黃界欽	15:10-15:40
106	洪卿樺	14:10-14:35	114	陳萬福	15:10-15:40
107	洪卿樺	14:35-15:00	115	林怡雯	14:10-14:35
108	江鏐萍	14:10-14:35			

【請導師在班陪同】

國立岡山高級中學教室位置配置圖



學校處室及導師聯絡電話

單位名稱	姓 名	學校電話
校長室	王郁菁 校長	621-2033 轉 100
秘書室	易盈茵 秘書	621-2033 轉 101
教務處	郭銘哲 主任	621-2033 轉 200
學務處	蔡孟娟 主任	621-2033 轉 300
教官室	徐煜峰 主任教官	621-2033 轉 340
總務處	王富課 主任	621-2033 轉 400
輔導室	林梅萍 主任	621-2033 轉 500
圖書館	洪資兆 主任	621-2033 轉 600
1 年 1 班導師	黃界欽 老師	621-2033 轉 254、255(數學科)
1 年 2 班導師	張倩雯 老師	621-2033 轉 250、251(國文科)
1 年 3 班導師	陳威良 老師	621-2033 轉 256、257(社會科)
1 年 4 班導師	陳萬福 老師	621-2033 轉 250、251(國文科)
1 年 5 班導師	謝孟蓁 老師	621-2033 轉 254、255(數學科)
1 年 6 班導師	余孟冠 老師	621-2033 轉 254、255(數學科)
1 年 7 班導師	蔡百川 老師	621-2033 轉 252、253(英文科)
1 年 8 班導師	江鏐萍 老師	621-2033 轉 256、257(社會科)
1 年 9 班導師	陸昭蓉 老師	621-2033 轉 256、257(社會科)
1 年 10 班導師	張芷菱 老師	621-2033 轉 252、253(英文科)
1 年 11 班導師	蕭楚芹 老師	621-2033 轉 256、257(社會科)
1 年 12 班導師	林明惠 老師	621-2033 轉 256、257(社會科)
1 年 13 班導師	廖會元 老師	621-2033 轉 252、253(英文科)
1 年 14 班導師	羅淑貞 老師	621-2033 轉 252、253(英文科)
1 年 15 班導師	柯俐因 老師	621-2033 轉 321 (體育館)

校安中心專線電話 (24 小時)：622-5262

校園性平、霸凌申訴電話：621-2033#350；622-5262

校園性別事件申訴信箱：kssh300@kssh.khc.edu.tw

學校網址：<http://www.kssh.khc.edu.tw/>

學校校址：820 高雄市岡山區壽天里公園路 52 號

國立岡山高級中學校歌

吳國樑作詞
蔡錦銘作曲



國立岡山高級中學簡史

台灣光復之初，岡山尚無完全中學，地方熱心教育人士，深以子女教育為憂，乃於民國三十五年夏，籌組建校委員會，晉省陳情，蒙前教育處衡請准許，九月進行招生，錄取學生二百餘名，編為高中一班，初中四班。十一月十一日，假岡山鎮中山堂舉行開學典禮，於是本校之前身「省立高雄第三中學」於焉誕生。

三十六年四月，奉令接收高雄縣立岡山初級中學，至此校舍乃告確定。五月，得省撥專款及地方人士慷慨捐資，乃興建辦公室，凡四月而落成，九月一日，奉令改為「台灣省立岡山中學」。三十七年秋，增建教室十一間、大禮堂一所，始見規模粗具。

三十八年秋首任校長吳國樑辭職，由沈祖懋氏來校繼任，是時因實際需要，呈准擴充班級為二十三班，並附設夜間部三班，另建教室五間，沈氏以為校舍規模益大，而環境之美化，亦不容稍緩，乃潛心設計，闢荒徑、植花木、平溝壑，歷久而校園一新。

三十九年秋沈氏離職，承其任者何龍，十二月籌建圖書館及校區圍牆等數事，何氏在職二年。

四十一年七月劉述先接掌本校，力求進步，慎選師資，注意教學方法之改進，是以在任四年，升學率年年有增高，校譽日漸昌隆。

四十四年春，配合疏散政令，籌設路竹分部，斯時物色校地與籌建教室，固然煞費苦心，然教澤廣被，自為當地人士所樂為。

四十五年九月劉氏另就新職，省令陳震先生接充，陳氏在職七年，陸續增建藝術館及教室多間。五十年八月，配合美援，興建科學館。

五十一年夏，本校奉令接辦省立高雄女子中學橋頭分部，於是班級增為五十九班，學生逾三千人，教職員工二百逾人。

五十二年八月羅旭升校長視事，建校長宿舍一棟。五十三年八月本校橋頭、路竹兩分部均奉令分別改為初級中學，劃歸高雄縣政府。

五十四年八月省令調陳永康接掌本校，陳氏在任三年，曾建教職員宿舍二十戶及教室多間。

五十七年七月魏景嶷奉令接掌本校，即將學生素質之提高及培養優良學風列為主要工作。自本學年度開始省令停招初中部學生。

五十九學年度初中部結束，改制為「台灣省立岡山高級中學」，本學年度共有高中三十七班。

六十八學年度興建圖書館一棟，結構新穎，設備完善，對教學環境之改善、學生讀書志趣之提高，裨益甚大。

六十九年二月，柯遠凡校長接掌本校，柯氏在任六年建樹頗多，先後完成明德堂、格知樓、行政大樓等，使校景煥然一新。

七十五年二月，蔡校長瑞榮接掌本校，在職四年半致力於落實生活教育，提高讀書風氣、重新規劃校園、提昇校譽等，績效卓越。

七十九年八月一日，沈校長高全奉令接掌本校，到任伊始，即本「任重道遠」之精神，致力充實學校教學環境，籌建體育大樓、田徑場PU人工跑道、美術教室、

音樂教室等。同時，為創造岡中光榮歷史，尤重視生活教育之陶冶，以樹立良好學風；並積極加強升學輔導，以求升學率之突破。經五年來之努力，校務蒸蒸日上，深獲社會及家長之肯定與讚許。

八十四年八月本校校友何宋錦奉令回母校接掌，何校長到任後即抱持服務鄉里之精神，結合校友、地方熱心教育人士矢志在創校五十週年之前推廣人性化民主化之領導，完成了千萬獎學基金的籌設，致力充實學校教育環境，落實生活教育，提高讀書風氣，為再創岡山高中光榮歷史而努力，年來校務蒸蒸日上，深獲社會、校友、家長之肯定與讚許。

八十五學年何校長領導下，學生在科展競賽上表現突出，應屆畢業生參加大學甄選的成績名列前茅，已顯現默默耕耘的績效。

八十六學年何宋錦校長應地方熱心教育人士的支持毅然成立體育實驗班，作育具有潛能的體育優秀青年。本校終成為德、智、體、群、美五育均衡發展的學府，更努力於校園綠化美化工作，宛如公園般的校園形成一整體的校園。

八十九年二月一日本校奉令升格為國立岡山高級中學，何宋錦先生榮任隸屬行政院教育部的首任國立高中校長，即率領本校再造活潑、團結、勤奮、成功的新岡山高中，矢志為岡山社區青年人才培育中心而努力。

九十年八月一日，黃正成校長奉令接掌本校，以「視野國際化、學校社區化」為本校未來發展方向，除積極結合社區人士及家長參與，促進校務之發展外，並推動學校社區化之方案，期使本校成為岡山區之社區高中，同時預為十二年國教作準備。

九十八年八月一日，林勳棟校長正式接篆視事，秉持著「尊重教師、學生、家長之主體性」、「建構溫馨友善校園，提供多元豐富學習內涵，讓學生健康快樂成長」、「行政支援教學，倡導學校本位管理，發展學校行銷」之辦學理念以營造「推動全人教育」、「培植基本能力」、「提倡多元智慧」、「建立教師專業」、「敏捷學校行政」、「運用家長資源」、「強化校友組織」的優質化高中。一〇二年五月綜合教學大樓竣工啟用，包含大型階梯演講廳與多間專科教室，拓展學生學習空間、豐富學習內涵。

一〇五年八月一日，楊榮仁校長接掌校務，推動「卓越岡中 心之所衷」為願景，建構岡中成為卓越的社區高中。並以「Needs--關注需求、適性服務」、「Implementation--有效實踐、富行動力」、「Creativity--創意思考、問題解決」、「Enthusiasm--熱情長存、真誠付出」之NICE行動策略，用心推展校務。楊校長任內督導忠孝樓拆除、重建工事，維護師生最高教學品質。

一〇九年八月一日，張國津校長接掌本校，以「回歸教育本質，發展特色」為理念，發揚岡中特色，建構優質社區高中，並以培養與訓練學生的潛能、激發與鼓勵教師的熱忱、建立行政團隊的效能、營造溫馨友善的校園為目標。一一〇年四月新忠孝樓落成啟用，明亮舒適、友善學習之設計大幅提升教學品質。岡中師生願與校長一同：

建立優秀教學團隊—關懷、前瞻、合作、創新、卓越。

打造優質學習環境—適性、學習、成長、活力、創意。

教務處工作介紹

主講人：郭銘哲主任

(一) 教務處人員及職掌

職稱	姓名	與學生相關之職務簡述	分機
教務主任	郭銘哲	綜理教務處業務	200
教學組長	莊嘯中	教師與班級課表、各領域定期考查、查閱教學日誌、作業檢查、重補修業務、各項學藝競賽、選修課程業務、寒暑假與第八節升學輔導課程業務	210
幹事	蔡政穎	襄理教學組業務	211
助理員	黃仔亘		212
職工	張雅珍	油印室業務	213
註冊組長	蘇詩涵	成績管理、學籍異動、畢業資格審查、各項獎助學金申請、學雜費減免、定期考查成績處理、升學考試報名	220
幹事	沈榮欣	襄理註冊組業務	221
協助行政教師	王芸榕		222
設備組長	黃建彰	教學設備及實驗儀材出借與維護、辦理科學競賽與營隊	230
幹事	鄭美華	襄理設備組業務、教科書	231
職工	吳鳳枝	襄理設備組業務、消費合作社(制服、團膳)業務	232
實驗研究組長	張育禎	教學E化平台管理、均、優質化計畫各項營隊活動主辦	240
試務組長	蔡茱如	各項試務工作	260
均質化專任助理	張逸薰	辦理均質化計畫各項活動	
專任助理	江南印	教務處各組業務協助	

113 學年國立岡山高級中學「社會組班群」學分規畫表

2023.12.01 版

類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
		名稱		學分	第一學年		第二學年		第三學年		
					一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	20	4	4	4	4	4	0	
			英語文	18	4	4	4	4	2	0	
			本土語	2	1	1					
		數學	數學	16	4	4	4	4			
		社會	歷史	18	2	2	2	(2)			
			地理		2	2	(2)	2			
			公民與社會		2	2	2	(2)			
		自然科學	物理	12	2	(2)					
			化學		(2)	2					
			生物		2	(2)					
			地球科學		(2)	2					
			自然科探究與實作				2	2			
		藝術	音樂	10	1	1					1
			美術		(2)	2	1	1			
			藝術生活						1	1	
		綜合活動	生命教育	4	(1)	1					
			生涯規劃		1	(1)					
			家政				2	(2)			
		科技	生活科技	4			(2)	2			
			資訊科技		2	(2)					
			健康與體育		健康與護理	14			(2)	2	
		體育	2	2	2		2	2	2		
		全民國防教育			2			1	1		
		部定必修學分小計				120	29	29	24	24	10
校訂必修	閱讀素養-閱來閱好		2	(2)	2						
	專題研討		2			1	1				
校訂必修學分小計				4	(2)	2	1	1	0	0	
選修	部定選修	加深加廣選修	52			5	5	18	24		
		(大)多元選修	6	2	(2)			2	2		
	校訂選修	小多元選修						(2)	(2)		
選修學分小計				58	2	(2)	5	5	20	26	
團體活動時間				12	2	2	2	2	2	2	
彈性學習	自主學習		11	1	1	2	2	(3)	3		
	學校特色活動										
	選手培訓										
	充實/補強性教學		7	1	1	1	1	3	(3)		
彈性學習小計				18	2	2	3	3	3	3	
每週總課程學分/上課總節數				210	35	35	35	35	35	35	
備註	1. 高二上學期「自然科探究與實作 A」為物理，高二下學期「自然科探究與實作 B」為化學。										
	2. 含括弧()的學分數之科目採奇、偶數班上、下學期對開方式授課。										
備註	3. 高三不選擇充實課程三學分者，可改選擇修習自主學習三學分。										
	4. 學分採計(以下項目若有疑問請逕洽註冊組)：										
備註	(1) 彈性學習課程沒有實際學分，不列入畢業學分採計。										
	(2) 畢業學分條件：應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格，同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。										

113 學年國立岡山高級中學「理工班群 B 與生醫班群 C」學分規畫表

2023.12.01 版

類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
		名稱		學分	第一學年		第二學年		第三學年		
					一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	20	4	4	4	4	4	0	
			英語文	18	4	4	4	4	2	0	
			本土語	2	1	1					
		數學	數學	16	4	4	4	4			
			社會	歷史	18	2	2	2			(2)
		地理		2		2	(2)	2			
		公民與社會		2		2	2	(2)			
		自然科學	物理	12	2	(2)					
			化學		(2)	2					
			生物		2	(2)					
			地球科學		(2)	2					
			自然科探究與實作				2	2			
		藝術	音樂	10	1	1					1
			美術		(2)	2	1	1			
			藝術生活						1	1	
		綜合活動	生命教育	4	(1)	1					
			生涯規劃		1	(1)					
			家政				2	(2)			
		科技	生活科技	4			(2)	2			
			資訊科技		2	(2)					
		健康與體育	健康與護理	14			(2)	2			
			體育		2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育			2					1	1
		部定必修學分合計				120	29	29	23	23	11
校訂必修	閱讀素養-閱來閱好		2	(2)	2						
	專題研討		2			1	1				
校訂必修學分合計				4	(2)	2	1	1	0	0	
選修	部定選修	加深加廣選修	50			6	6	17	21		
	校訂選修	(大)多元選修	8	2	(2)			2	2		
		小多元選修						2			
選修學分小計				58	2	(2)	6	6	19	25	
團體活動時間				12	2	2	2	2	2	2	
彈性學習	自主學習		11	1	1	2	2	(3)	3		
	學校特色活動										
	選手培訓										
	充實/補強性教學		7	1	1	1	1	3	(3)		
彈性學習小計				18	2	2	3	3	3	3	
每週總課程學分/上課總節數				210	35	35	35	35	35	35	
備註	1. 高二上學期「自然科探究與實作 A」為物理，高二下學期「自然科探究與實作 B」為化學。										
	2. 含括弧()的學分數之科目採奇、偶數班上、下學期對開方式授課。										
	3. 高三不選擇充實課程三學分者，可改選擇修習自主學習三學分。										
	4. 學分採計(以下項目若有疑問請逕洽註冊組)：										
(1) 彈性學習課程沒有實際學分，不列入畢業學分採計。											
(2) 畢業學分條件：應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格，同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。											

(1) 彈性學習課程沒有實際學分，不列入畢業學分採計。

(2) 畢業學分條件：應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格，同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

111-113 學年國立岡山高級中學「體育班」學分規畫表

2023.12.01 版

類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
部 定 必 修	一般科目	名稱		學分	第一學年		第二學年		第三學年		
					一	二	一	二	一	二	
		語文	國語文	20	4	4	4	4	4		
			英語文	18	4	4	4	4	2		
			本土語	2	1	1					
		數學	數學	16	4	4	3	3	2		
			社會	歷史	15	1	1	1	2		
				地理		1	1	1	2		
		公民與社會		1		2	1	1			
		自然科學	物理	10			2				
			化學		2						
			生物				2	2			
			地球科學			2					
		藝術	音樂	4			1				
			美術					1			
			藝術生活							2	
		綜合活動	生命教育	3							
			生涯規劃			1					
			家政							2	
		科技	生活科技	2				1			
			資訊科技				1				
健康與體育	健康與護理	2						1	1		
	體育	4	1	1				1	1		
全民國防教育			2						1	1	
體育 專業科目	體育專業學科	運動學概論	2						1	1	
	體育專項術科	專項體能訓練	24	4	4	4	4	4	4	4	
		專項技術訓練	24	4	4	4	4	4	4	4	
部定必修學分合計			148	27	29	28	28	20	16		
校 訂 必 修	校訂必修		閱讀素養-閱來閱好	2						2	
	校訂必修學分合計			2	0	0	0	0	0	2	
選 修	部定選修	加深加廣		14					6	8	
	校訂選修	(大)多元選修		6	2				2	2	
	特殊需求	戰術運用 (田徑、舉重、擊劍、跆拳道)		12	2	2	2	2	2	2	
	專業科目	競技體育	競技運動 綜合訓練	寒暑訓 課程 無學分	(3)	(6)	(3)	(6)	(3)		
	選修學分合計			32	4	2	2	2	10	12	
團體活動時間				12	2	2	2	2	2	2	
彈性 學習 (無實際學分)	自主學習			9	1	1	2	2	(3)	3	
	學校特色活動										
	選手培訓										
	充實/補強性教學			7	1	1	1	1	3	(3)	
	彈性學習合計			16	2	2	3	3	3	3	
每週總課程學分/上課總節數				210	35	35	35	35	35	35	
備註		1. 學分採計(以下項目若有疑問請逕洽註冊組)： (1) 應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。 (2) 部定必修一般科目均需修習，並至少須 80%及格，始得畢業。 (3) 部定必修體育專業科目均需修習，並至少須 85%及格，始得畢業。 (4) 選修科目學分至少須 70%及格，始得畢業。 (5) 彈性學習課程沒有實際學分，不列入畢業學分採計。 (6) 選修專業-競技體育暨競技運動綜合訓練，該系列屬無實際學分之寒暑訓課程，不納入畢業學分。									

學務處工作介紹

主講人：蔡孟娟主任

(一) 學務處人員及職掌

職稱	姓名	工作執掌簡述	分機
學務主任	蔡孟娟	綜理學務處相關業務	300
生活輔導組長	周育德	學生生活管理、請假、獎懲、意外事故及傷害處理等	350
訓育組長	林晉右	新生訓練、綜合(社團)活動、公民訓練、畢業紀念冊	310
幹事	周怡秀	就學貸款、教育儲蓄戶業務、協辦學生事務處業務	311
行政協行教師	蔡佳容	綜合(社團)活動、教育儲蓄戶業務	
職工	曾靜足	協辦學生事務處業務	312
體育組長	黃金珠	體育教學、活動、競賽	320
運動防護員	莊紫姍	體育班學生運動防護相關業務	
救生員	陳玟樺	游泳池救生、水質維護、器材借用、體育館設施維護	322
救生員	林臻妘	游泳池救生、水質維護、器材借用、體育館設施維護	322
衛生組長	盧盈志	衛生保健、環保教育、意外傷害處理、學生平安保險	330
護理師	陳美如	緊急傷病處理、衛生暨健康相關業務、學生保險理賠、特殊疾病學生追蹤與關懷	331
護理師	鄧玉琳	緊急傷病處理、衛生暨健康相關業務、傳染病防治、疫苗施打作業	332

(二) 工作重點

- | | |
|--------------|------------------|
| 1 持續加強日常生活教育 | 2 落實公民與民主法治教育 |
| 3 推展環境與健康教育 | 4 充實社團休閒活動 |
| 5 加強倫理與生命教育 | 6 統整學務工作意見與資源 |
| 7 建立良好班級經營 | 8 性別平等教育、反霸凌教育推展 |

(三) 各組工作簡介

1. 訓育組

- | | |
|---------------------|------------------------|
| (1) 重大典禮、集會…等年度活動規劃 | (2) 社團、校內(外)…等活動修訂及公告 |
| (3) 校內(藝能)競賽辦法擬定與實施 | (4) 綜合活動課程規劃(班(週)會、社團) |
| (5) 辦理學生自治團體選舉 | (6) 辦理公民教育、大學參訪等學生活動 |
| (7) 辦理志工時數認證作業 | (8) 各項學生營隊、活動訊息公告(張貼) |
| (9) 辦理每學期班級週記篇數調查 | (10) 辦理校刊、畢業紀念冊編印相關作業 |
| (11) 協助導師、學務會議召開之準備 | (12) 辦理社團指導老師聘任相關事宜 |
| (13) 辦理社團評鑑業務 | (14) 辦理模範生選拔作業 |
| (15) 辦理品格教育相關規(計)畫 | (16) 辦理班級幹部組織管理、訓練活動 |

2. 體育組

- | | |
|------------------|---------------------|
| (1) 訂定學校體育發展實施計畫 | (2) 校慶運動會工作籌備、規劃與執行 |
| (3) 綜理體育班相關業務 | (4) 訂定體育成績評量及考核實施辦法 |
| (5) 辦理體育課教學場地分配 | (6) 辦理各項班際體育競賽 |

- (7) 辦理校內各項運動代表隊之組訓
- (8) 辦理校隊對外比賽相關行政業務
- (9) 辦理體育場地設施保管、維護
- (10) 訂定體育場地設施、器材借用辦法

3. 衛生組

- (1) 訂定校園環境衛生推行實施計畫
- (2) 辦理校園環境衛生宣導、維護實施辦法
- (3) 規劃校園環境打掃區域分配
- (4) 辦理校園環境衛生打掃檢核、評分作業
- (5) 辦理打掃所需用具之申購與請領
- (6) 辦理垃圾分類與資源回收宣導與執行
- (7) 擬定整潔競賽實施要點
- (8) 辦理教職員工生健康保健諮詢及推行
- (9) 傳染病(流感疫苗)預防接種等事宜
- (10) 辦理教職員工生疾病、意外傷害之急救
- (11) 辦理特殊疾病學生保健與輔導
- (12) 進行醫藥保健器材之申購與保管
- (13) 辦理新生入學健康檢查及 CPR 訓練
- (14) 校園食品規範督導考核要點訂定與執行
- (15) 辦理學生團體平安保險業務
- (16) 辦理登革熱防治作業

4. 生活輔導組

- (1) 訂定教師輔導與管教實施辦法
- (2) 學生獎懲辦法修訂及執行
- (3) 學生請假及外出等事宜
- (4) 學生宿舍生活管理及申辦作業
- (5) 交通安全執行及宣導
- (6) 訂定班級秩序榮譽競賽實施辦法
- (7) 學生校外生活輔導業務
- (8) 學生交通專車之業務
- (9) 加強推行品格教育之實施
- (10) 學生安全教育及防災防護演練等活動
- (11) 學生報考軍校及志願役士兵之輔導
- (12) 學產基金清寒急難救助金之申請
- (13) 防制藥物濫用、反黑、反霸凌宣導
- (14) 學生缺曠課之登錄、查核及寄發通知
- (15) 召開學生獎懲會議
- (16) 兵役折抵之業務
- (17) 交指社、秩評隊遴選及訓練
- (17) 外食訂購辦法制定

(四) 水域安全宣導

1. 「新版救溺5步-救溺特攻隊」

(國、臺、客語版本) 學生水域安全宣導長、短版本影片，請至

https://drive.google.com/drive/folders/1ApCZGx9G_yETA7dPhTyFGR3zcPBt_m1F 下載

2. 有關學生水域安全資訊，可逕上學生水域運動安全網 (<https://watersafety.sa.gov.tw/>) 參考。



* 新版防溺十招



岡山高中 113 學年度選社作業流程

- 一、選社方式：學生上網登記 **15** 個志願，登記結束後由電腦統一分配至其中一個志願社團，未登記者由電腦亂數分配。

各社團介紹請自行瀏覽：

學校首頁→行政單位→學務處→訓育組→社團資訊與成果
→「113 學年度社團簡介」

社團簡介連結



- 二、選社時間：8 月 30 日（週五）8:00～9 月 2 日（週一）24:00

- 三、選社步驟：<https://shcloud8.k12ea.gov.tw/KSSHKHC/Auth/Auth/CloudLogin>

→點選「學生」→輸入帳號(學號)、密碼(身分證字號)→點選「線上選社系統」

→選社資訊→登記選社(選填 15 個志願)→結果查詢

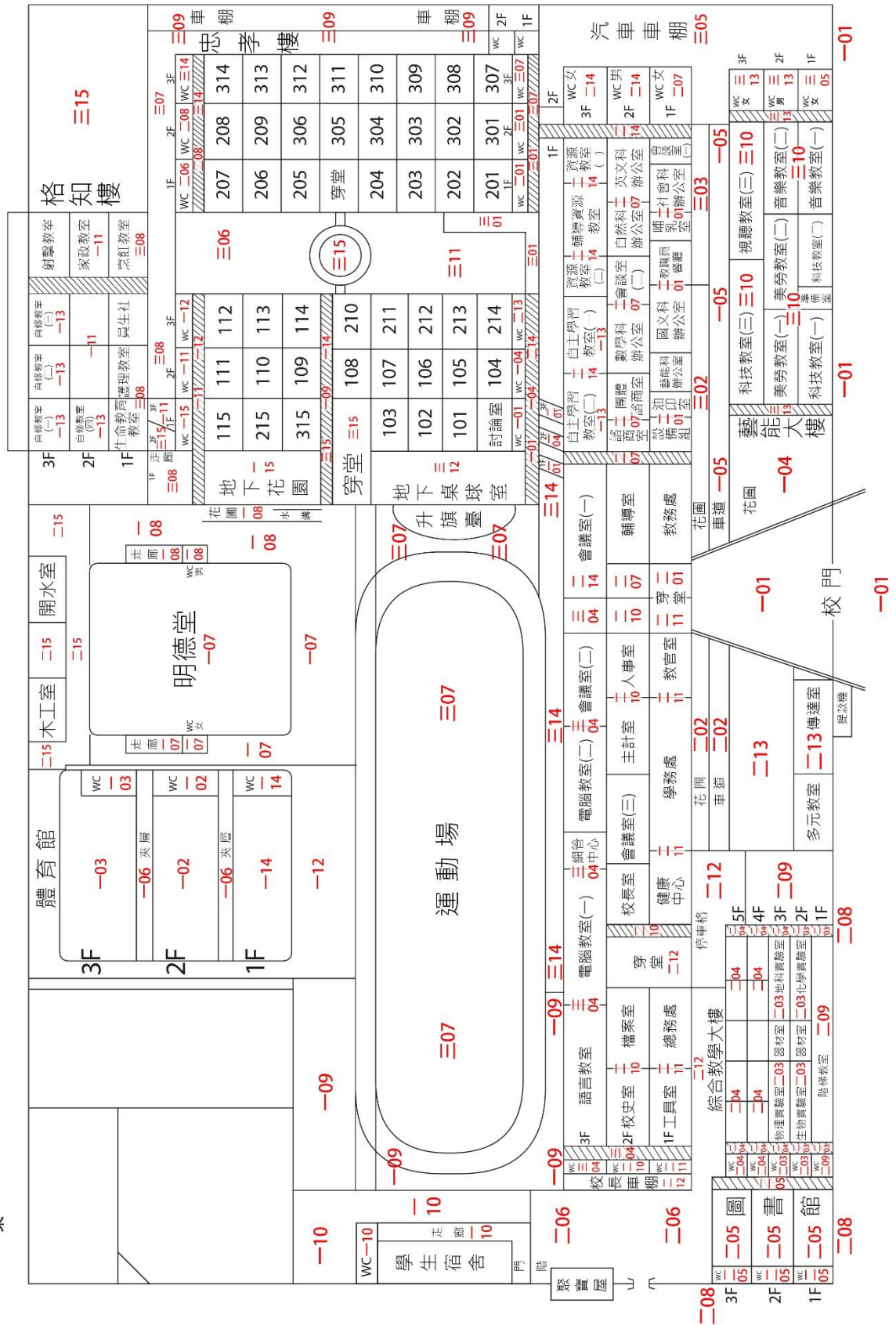


- 四、選社結果公告時間：9 月 9 日（週一）上午 8 時可至線上選社系統查詢

性質	編號	社團名稱	性質	編號	社團名稱	性質	編號	社團名稱
學藝性	1	數字解謎社	體育性	14	游泳社	音樂性	25	管樂社
	2	國際交流社		15	籃球社 A		26	吉他社
	3	模擬聯合國社		16	籃球社 B		27	熱音社
	4	電腦程式設計社		17	排球社		28	卡拉 OK 社
	5	FRC 機器人研究社		18	羽球社		29	愛樂社
	6	獨立思考社		19	棒球社		30	烹飪社
	7	日語社		20	桌球社	康樂性	31	創意手作達人社
	8	韓研社		21	熱舞社		32	康輔社
	9	大眾傳播社		22	舉重健身社		33	童軍社
	10	電影欣賞社		23	擊劍社		34	環保愛心社
	11	美劇研究社		24	射擊社		35	反毒電競手遊社
	12	漫畫研究社					36	愛玩布社
	13	自然科學研究社					37	攝影社

- 本校管樂社為任務型社團，需協助進行升旗典禮、校慶運動會等大型活動之演奏，除社團時間外，依指導老師要求於午休、假日(周六)進行練習。
- 未列於上之岡中棒球隊皆為本校特殊社團，練習時間並非社團時間，入社方式由指導老師進行甄選，甄選方式於奉核後公告。
- 選社結果只會是同學有填寫的志願，但如果因填寫志願過少，導致電腦分配後沒有社團可進，將會再請同學來多填寫其它志願。
- 換社流程：於 9 月 12~19 日申請，請同學自行找好要對調的人選，至訓育組拿換社申請單填寫，經原社長、社師簽名，要互調的同學雙方(或多人)須帶學生證一起至訓育組，由組長確認始完成換社。

國立岡山高級中學 113學年度各班公共區域打掃圖



國立岡山高中 113 學年度 一年級 公共區域打掃範圍

班級	打掃範圍
101	校門外東半部圍牆到停車格以內人行道。校門內廣場、校門口鐵門外黃線格區。 教室邊間旁通道含洗手台及拖把架(各班各自負責)；教室邊間旁的樓梯(地下室至 1F)(樓梯間的夾層小平台要掃、欄杆要擦灰塵)；圓廊(休閒椅及澆水)；連接操場樓梯。教室旁 女廁及殘廁 。
102	體育館 2F 羽球場及 男女廁所 。
103	體育館 3F 籃球場全部含看台上地板、撞球桌、 廁所 、籃球場到頂樓樓梯含頂樓走廊。教室旁前後走廊往穿堂樓梯。
104	校門口涼亭附近的花圃和紅磚道。 教室旁通道含洗手台及拖把架(各班各自負責)；教室旁樓梯 1F~2F(樓梯間的夾層小平台要掃、欄杆要擦灰塵)；圓廊(休閒椅及澆水)；通往行政大樓樓梯。教室旁 男廁所 。
105	進校門右側車道、藝能大樓前花圃清掃(含水溝)。
106	體育館兩個夾層含走道、欄杆、 男女廁所 、更衣間，及左右兩側 1F 至 3F 籃球場樓梯。
107	明德堂大門前平台(含澆水)、明德堂內打掃 1F、2F。明德堂東南兩側水泥地(含花圃水溝)。明德堂南側外面走廊及 女廁 。
108	明德堂北側外面走廊及花圃、洗手台、 男廁 。明德堂跟弘道樓間車道含花圃及水溝。
109	總務處前紅磚走道、操場南側(跑道)外圍半圈草皮。 腳踏車停車場旁至排球場前的紅磚道及水泥地。 教室旁後面樓梯 1F~2F。(樓梯間的夾層小平台要掃、擦灰塵)。
110	宿舍北側含走廊及東側門廊、車道、水溝、西側水泥走廊、 宿舍廁所 。
111	格知樓 2F 至 3F 地板含窗台、陽台、烹飪教室旁樓梯 1F~3F；3F 通弘道樓樓梯。 教室旁通道含洗手台及拖把架(各班各自負責)；教室旁樓梯 1F~2F(樓梯間的夾層小平台要掃、欄杆要擦灰塵)；圓廊(休閒椅及澆水)；教室旁 男廁所 。
112	體育館外前右走廊、樓梯(含無障礙坡道)。體育館前方兩塊草皮、魚池、小橋周遭。 教室旁通道含洗手台及拖把架(各班各自負責)；教室旁樓梯 2F~頂樓(樓梯間的夾層小平台要掃、欄杆要擦灰塵)；圓廊(休閒椅及澆水)；教室旁 女廁所 。
113	弘道樓三樓自修教室(一)~(四)；行政大樓三樓自主學習教室(一)~(二)。
114	體育館內 1F 整個平面含通道、階梯、教師辦公室，防護室、器材室、 男女廁所 、更衣間打掃。教室旁後面樓梯 2F~頂樓樓梯(樓梯間層小平台要掃、擦灰塵)。
115	弘道樓 1F 到格知樓通道。地下花園平面地板及花圃及花圃區樓梯；教室旁 女廁所 。 教室旁通道含洗手台及拖把架(各班各自負責)、教室旁樓梯(地下室~1F)、圓廊。

弘道樓洗手台、飲水機、樓梯分配圖

請各班按照此分配圖進行打掃

☆從忠孝樓往弘道樓看班級☆

3F

214	213	212	211	210	樓梯 114	114	113	112
-----	-----	-----	-----	-----	-----------	-----	-----	-----

214	213	213	212	211	211
-----	-----	-----	-----	-----	-----

113	113	112	112
-----	-----	-----	-----

2F

104	105	106	107	108	樓梯 109	109	110	111
-----	-----	-----	-----	-----	-----------	-----	-----	-----

104	104	105	106	106	107
-----	-----	-----	-----	-----	-----

110	110	111	111
-----	-----	-----	-----

1F

討論室	101	102	103	樓梯 103	穿 堂	樓梯 315	315	215	115
-----	-----	-----	-----	-----------	--------	-----------	-----	-----	-----

101	101	102	102	103
-----	-----	-----	-----	-----

315	215	115
-----	-----	-----



飲水機

數字即負責之班級



洗手台

本張公告後便按照此安排進行打掃!

請衛生將此張公告在布告欄上

岡山高中 113 學年度第一學期班級打掃工作分配表

班 級：_____

衛生股長：_____ (負責內掃區)

環保股長：_____ (負責外掃區)

導 師：_____ (簽名)

教室區工作分配

 (各班依需求要增列的項目可自由列於表格中)

項目	建議人數	座號	項目	建議人數	座號
教室內地板掃地、拖地桌椅排齊	4		垃圾桶分類及倒垃圾回收物	2	
黑板講台及電腦櫃	1		樓梯及樓梯間通道	1~2	
走廊掃地、拖地	1~2	前廊: 後廊:	花圃及盆栽澆水	1	
飲水機洗手台及拖把收納	2				
窗戶及門	4				

外掃區

 【1.建議外掃要排定坐校車的學生較能從事早上打掃工作。】

2.請自行繪製外掃區圖形並在區域內詳細填上負責同學的座號及工作內容】

◎注意事項：

- 打掃時間為(1)7:20~7:30 (2)12:20~12:30 (3)15:00~15:15 評分隊一天評分三次。
- 本表於 **08/22(四)前導師簽名確認後繳回衛生組**，本組會另外複製二份放在班級櫃，請一份公告在班級公布欄，一份由衛生股長留存備查。若有更換打掃工作時，請重新填寫工作分配表送衛保組。
- 衛生股長每天上午到衛生組簽到，了解貴班扣分情形，本組只接受前一天扣分申訴。

岡山高中學生就學貸款申請流程

1. 要申請就學貸款的同學，請攜帶註冊繳費單，先至學務處訓育組告知。
2. 學生自行至高雄銀行就學貸款網站填寫申請書（高銀就貸網 <https://ssl.bok.com.tw/member/>）並預約對保時段及分行，再至各分行辦理對保。（請於 9 月 30 日前完成對保）
3. 可貸款金額請參看本校註冊繳費通知單。（已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但享受部份公費、學雜費減免或已請領教育補助費之學生，得就學雜等各費減除公費、學雜費減免或教育補助費後之差額申請就學貸款）。另外，低收入戶學生每人每學期可申貸生活費，以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生每人每學期可申貸生活費，以新臺幣二萬元為上限。
4. 完成對保之就學貸款申請書第二聯（學校收執聯）繳給總務處出納組；再持新繳費單至各繳費機構繳交其餘註冊費。完成銀行對保後若未繳回貸款申請書第二聯給出納組，視同未辦理完成，不再受理，需補繳各項註冊費。

◎有關就學貸款事宜若有疑問或需要進一步了解者，可電洽高雄銀行詢問。
高雄銀行就學貸款諮詢電話：286-3358 分機 14。

總務處工作介紹

主講人：王富課主任

一、總務處的任務介紹：

1. 妥善規劃校園，加強綠美化校園環境，營造適性優質的學習情境。
2. 購置更新軟硬體設備，充實教學設施，提高教學效益。
3. 加強執行校舍管理，建立公物檢修查報制度，落實校園安全維護。
4. 妥善維護學校飲水設施，定期檢驗確保飲水安全。
5. 辦理營繕工程相關事宜。
6. 監督學校門禁管理及安全防護事項。
7. 督導災害之預防、搶救及善後處理工作
8. 開放學校資源與社區共享。

二、總務處的組織與職掌：

(一) 配置人員：主任 1 人、組長 3 人、幹事 1 人、管理員 1 人、職工 5 人等共 11 人

(二) 各組織編組及主要職掌：

1. 庶務組——彭福乾組長、童敏惠幹事、徐秀慈管理員

- (1) 軟硬體設備之承辦、採購
- (2) 財產公務之管理、維護
- (3) 日常消耗品之採購、管理
- (4) 冷氣儲值卡之儲存與管理
- (5) 校園電力系統監控暨全校監視系統維護與管理
- (6) 消防安全暨校舍租用管理
- (7) 飲用水質、維護管理
- (8) 教科書招標、採購
- (9) 其他應辦事項

2. 文書組——彭福乾組長代理

- (1) 文書、信件、電子公文之收發 【不代轉學生一般信件】
- (2) 校務、行政會議文件彙編
- (3) 校印之掌理
- (4) 其他應辦事項

3. 出納組——林建村組長

- (1) 學雜費之收繳
- (2) 學生通學專車票款之收繳
- (3) 公費生、公費、優秀學生獎學金、弱勢學生補助款之發放
- (4) 教職員工薪資發放
- (5) 其他應辦事項

三、現階段工作重點

1. 爭取各項改善學校設施設備經費
2. 擴建校園綠美化設施
3. 飲水及衛廁設備之維護
4. 逐步改善本校無障礙校園設施，建置友善校園學習環境。
5. 愛護公物教育推廣及校園安全工作之維護
6. 光電風雨球場建置督工。

輔導室工作介紹

主講人：林梅萍主任

一、輔導室人員介紹

職稱 姓名	輔導主任 林梅萍	輔導教師 張瑜庭	輔導教師 陳閔華	輔導教師 陳秀惠	特教承辦人 蔡宜君	輔導協行 葉宇珊
分機	分機 500	分機 511	分機 512	分機 514	分機 513	分機 515
責任 輔導 班級	輔導行政 115 215 315	101-105 201-205 301-305	106-110 206-210 306-310	111-114 211-214 311-314	身障生	協助輔導 行政業務

二、輔導室工作內容

(一)生涯探索與諮詢	(二)個別諮商/團體輔導	(三)升學輔導
1. 可與班級之責任輔導老師預約生涯諮詢。 2. 針對生涯需求提供相關資訊。	1. 與班級之責任輔導老師預約個別諮商。 2. 輔導室不定期舉辦各項議題之團體輔導。	1. 落點分析、面試技巧講座 2. 舉辦模擬面試 3. 提供書審資料範例、面試考古題 4. 大學參訪
(四)同儕課業輔導	(五)心理測驗	(六)職涯輔導活動
1. 學期初招募課業輔導志工 2. 學期初調查有課業輔導需求的學生 3. 進行媒合	1. 高一施測「興趣測驗」、「性向測驗」 2. 高三施測「大學學系探索量表」	1. 職場達人講座 2. 青年教育與就業儲蓄帳戶宣導與申請 3. 職場參訪
(七)發行輔導刊物	(八)輔導志工	(九)多元活動辦理
1. 編輯並發行本校輔導刊物「岡城心語」	1. 課業輔導志工 2. 編輯志工	1. 探索體驗活動 2. 生命教育講座
(十)銷過申請	(十一)輔導/特教/桌遊書籍借閱	(十二)特教宣導影片借閱
1. 警告/小過之申請	1. 可至輔導室填單借閱	1. 可至輔導室填單借閱

三、相關資訊

(一)輔導室頁面：學校首頁>行政單位>輔導室

(二)輔導室粉絲專頁：FB 搜尋「岡山高中輔導室」

圖書館工作介紹

主講人：洪資兆主任

一、Google 帳號：

- 1、學校提供每一位同學一個 google 帳號。
- 2、每位同學皆有一個 E-mail：stu 學號@kssh.khc.edu.tw。
- 3、密碼另行通知。
- 4、請每位同學務必將此 google 帳號建立於手機帳號中，學校各項通知皆可能利用此 mail 通知各位同學。
- 5、Google 相關功能，例如：聯絡人、行事曆、待辦事項(google tasks)、記事功能(google keep)等功能，同學務必學會，並應用於日常生活。

二、硬體設備

1、一樓閱覽室：

- (1) 學生置物櫃：進入圖書館，請將個人物品放置於置物櫃內，並設定密碼鎖好。
- (2) 借還書櫃臺：借還書時，請注意個人借閱資料是否正確。
- (3) 閱覽區：44 種雜誌，7 份報紙，並設立漫畫專區，非當期雜誌可外借，漫畫限館內閱讀。
- (4) 電腦區：3 台電腦，提供網路連線，3 台掃描器，彩色雷射印表機，黑白雷射印表機，影印機。
- (5) 影音媒體區：公播版影片，教學影片，Discover 影片，隨書附贈光碟。

2、二樓書庫：

- (1) 藏書：館藏豐富，計有藏書約 5 萬冊，並接受全校師生網路推薦圖書。
- (2) 英文專區：提供舒適和式地板，英文小說。
- (3) 館藏查詢電腦：提供同學就近查詢館藏，方便找到書籍。

3、三樓 K 書中心：

- (1) K 書座位：冷氣開放，提供 170 個個人化，獨立光源舒適座位，請依規定提出申請，由圖書館安排座位。
- (2) 討論室：提供同學討論功課，以免影響 K 書同學。
- (3) 飲水機：提供溫、熱飲水。
- (4) 申請表請至圖書館一樓櫃臺領取，填寫資料並勾選時段後將回條交回圖書館櫃臺，圖書館將 email 通知申請同學所分配的座位。

三、開放時間

服務項目	開放日期	開放時間	備註
書庫借書	週一至週五	8：00 至 17：30	(1) 國定假日停止開放。 (2) 寒暑假開放時間，另行公佈。
一樓閱覽室	週一至週五	8：00 至 17：30	(1) 國定假日停止開放。 (2) 寒暑假開放時間，另行公佈。
三樓 K 書中心	週一至週五	放學後至 21：00	使用 K 書中心，請遵守本校 K 書中心管理辦法， 違規同學，依照上述辦法處理。
	週六、週日 及國定假日	8：00 至 17：00	

	暑假輔導及 寒假輔導期 間	最後一節下課後至 21：00	
--	---------------------	-------------------	--

四、中學生網站帳號申請：

- 1、中學生網站網址：<https://www.shs.edu.tw/>
- 2、點選註冊畫面
- 3、輸入學校認證碼 kssh120304
- 4、本校屬於：高二區

五、中學生網站比賽投稿時間

- 1、第一學期：
 - 閱讀心得寫作比賽：9月1日至10月10日中午12時。
 - 小論文寫作比賽：9月1日至10月15日中午12時。
- 2、第二學期：
 - 閱讀心得寫作比賽：2月1日至3月10日中午12時。
 - 小論文寫作比賽：2月1日至3月15日中午12時。

六、閱讀心得標準格式：中學生網站讀書心得比賽參賽作品格式規則說明及範例
讀書心得格式須含「書籍資訊」、「文章內容」兩大部分。

員生消費合作社介紹

各位同學好，歡迎來到岡山高中，在未來的三年中，員生社與各位同學在學校的生活息息相關，請各位同學特別注意下列有關事項：

一、**員生社的宗旨：**社員為全校教職員工生，員生社不以營利為目的，秉持著服務的理念來經營，提供同學們在學校食品、服裝、團膳等各方面的需求，食品方面以低於市價供應。

二、食的方面：

(一) 員生社位於格知樓一樓，裡面有販售各類的食品。

(二) 學校午餐，採(團膳)供應，目前有兩家廠商供餐，都有經定期衛生檢查合格，具備營利事業登記證，並符合國家 HACCP 標準，以保障同學們在校用餐能更安心。

(三) 本校員生社消費採用自動販賣機營運，以現金投幣交易。

(四) 各位同學在員生社消費時，若產品有衛生上或是其他的問題，煩請保存物品，立即拿至員生社經理（設備組吳小姐）反應，員生社馬上處理。

三、衣的方面：

各位同學已在 8 月 7 日到校購買學校的制服與運動服，下列事項煩請注意：

(一) 購買的服裝，回家後如發現不合身或其他原因，只要衣服沒有下水，皆可更換。

(請於 8 月 21、22 日兩天至明德堂旁地下花園更換)

(二) 購買當日如有缺件者，煩請將憑證留存，日後將會在開學時補齊。

(三) 對於服裝購買上有任何問題，可隨時至員生社經理（設備組吳小姐）洽詢。

四、員生社秉持著服務同學的理念來經營，並不以營利為目的，故所販賣的食品皆有做過初步的篩選，並符合 TQF 及 CAS 之規定，舉凡碳酸飲料(汽水)、高熱量的東西皆沒有販售，實為同學的健康把關，故同學們亦應建立使用具有營養的食物的概念，以符合高中階段成長發育的需要。

理事主席：黃建彰(設備組)；分機 232

經理：吳鳳枝(設備組)；分機 232

附錄：113 學年度新生始業輔導個人資料發放明細

序次	項目	發放單位	備註
1	新生始業輔導手冊	學務處訓育組	
2	2 吋大頭照	學務處訓育組	請貼在小白卡上面，並於 22 日繳給輔導員收齊
3	健康檢查家長通知書暨同意書	學務處衛生組	一定要給家長簽名，撕下同意書後於 22 日攜帶至校繳給輔導員才能健檢。
4	健康檢查紀錄表	學務處衛生組	21 日發放填寫後立即繳給輔導員，22 日體檢前再發放。
5	緊急醫療聯絡卡	學務處衛生組	1. 22 日繳給輔導員。 2. 請務必確實填寫，並給家長簽名。
6	數位學生證個人資料處理通知函(提供個資處理同意書)	教務處註冊組	1. 家長簽名後，22 日繳給輔導員。 2. 學生證由一卡通公司代製
7	免學費申請書	教務處註冊組	1. 22 日繳給導師。 2. 務必用正楷清楚書寫。
8	第八節課輔同意書	教務處教學組	1. 不須回收。 2. 請給家長簽名後上傳網路。
10	113 學年度高一書單	教務處設備組	1. 單、偶班部分書籍不同，請注意是否正確。 2. 書籍以全數購買為原則，如經驗書通過者得不購買。
11	113 學年度第 1 學期團膳參加同意書	教務處設備組	1. 22 日繳給輔導員。 2. 務必要有家長簽章。