

桃園市立中壢商業高級中等學校113學年度第2學期第2次分科教學研究會 暨114學年度第1學期教科書選書會議議程

- 一、開會時間：請各科於**114年4月25日(星期五)**前自行擇日召開。
- 二、教學研究會開會地點暨工作分配表：(※會議記錄依各科輪值表而定。)

科別/領域	召集人兼主席	記錄	備註
國語文	戴鳳如	黃靜玉	※請各科召集人於開會的時間以及地點確定之後，致電通知教務處教學組(分機1210)，或在科召群組上告知相關資訊,以利於登錄研習課程。
英語文	方怡君	李皓評	
數學	梁哲銘	李銘誠	
自然領域	呂佩純	呂佩純	
社會領域	古慧敏	曾詠悌	
商業經營科	鍾和興	蔡佩鈴	
國際貿易科	黃品茲	詹妤茜	
資料處理科	徐麗娟	黃珠娟	
藝能領域	陳建翰	林育璇	

三、宣導事項：

- 此次會議所有相關資料及空白表格，請至：【校網：行政組織/教務處/教學組/教學研究會/113-2第二次分科教學研究會】附件處下載。

【教學組】

- 各科如有討論事項或臨時動議請務必投票表決並填寫票數及決議結果。
- 預告113-2優良作業展，本次預計主要採電子收件，收件截止日訂在5/29(四)，將用網頁方式展出，詳細活動辦法4/29(二)前公告校網。

3. 預告6/6將舉辦「113-2學習歷程檔案發表活動」，若老師有不錯的學生可以推薦教學組。
4. 本學期辦理第一次定期評量後學生學習扶助課時程為**114年3月27日至114年5月4日止**，欲申請之教師請上「校網：行政組織／教務處／教學組／學習扶助計畫」下載並填寫紙本表件：
 - (1)開課時間申請表(開課前繳交)
 - (2)家長同意書(學生盡量於開課前繳給老師，老師於課程結束後繳回)
 - (3)教學進度表及成績表(課程結束後繳回)，並拍二張課堂之照片(以留存作為結案報告)，照片及文件之word電子檔傳E-mail寄至教學組信箱 instruction@clvsc.tyc.edu.tw。
5. 宣導：108課綱總綱中，高級中等學校團體活動時間規劃說明及注意事項第四點全體教師對團體活動均負指導、輔導及參與之責任。班級活動由導師擔任；社團活動應遴選適當教師擔任.....。各項活動之進行應著重團體精神之陶冶，提供學生共同參與及人際互動之機會；各學科相關教學或測驗，應於相關的必修、選修課程中實施，不得佔用團體活動時間。

【註冊組】

1. 依教育局來文，學校辦理學生學業成績評量時，任課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例，以維護學生學習權益。
2. 學業成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，由教師到教務處註冊組填妥「成績更正申請表」，經教務主任、校長核定後始得更正。亦請任課老師協助提醒學生在成績輸入截止日之翌日起3日內確認個人成績。
3. 依本校〈教師登錄及更正成績要點〉各項成績輸入截止日
 - (1)期中定期學業成績：本校行事曆期中定期學業成績評量結束之翌日起10日內（含假日）。
 - (2)期末定期學業成績、日常學業成績及學期學業成績：本校行事曆期末定期學業成績評量結束之翌日起3個工作日內。
 - (3)補考後之學期學業成績：本校行事曆補考結束之翌日起3個工作日內。
 - (4)重補修之學期學業成績：於重補修課程結束之翌日起3個工作日內。
 - (5)各項成績如未於繳交期限內輸入，教師須提出合理原因。

4. 高三「第二次定期評量成績」、「日常成績」及「學期成績」輸入截止日為：2025年5月2日週五。
5. 綜高三學生 113 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
 - (1)學生上傳 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/4/11 週五
 - (2)教師認證 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/4/13 週日
 - (3)學生上傳 113 學年度多元表現截止日 | 2025/4/13 週日
 - (4)學生勾選 113 課程學習成果、多元表現截止日 | 2025/4/14 週一
6. 技高三學生 113 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
 - (1)學生上傳 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/5/10 週六
 - (2)教師認證 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/5/12 週一
 - (3)學生上傳 113 學年度多元表現截止日 | 2025/5/12 週一
 - (4)學生勾選 113 課程學習成果、多元表現截止日 | 2025/5/14 週三
7. 高一、高二學生 113 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
 - (1)學生上傳 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/7/20 週日
 - (2)學生上傳 113 學年度多元表現截止日 | 2025/7/27 週日
 - (3)教師認證 113-2 課程學習成果截止日 | 2025/7/31 週四
 - (4)學生勾選 113 學年度課程學習成果、多元表現截止日 | 2025/9/7 週日
8. 學習歷程檔案「課程學習成果」認證注意事項：任課教師「認證」課程學習成果之本質為「確認是學生本人修習課程之產出結果」即可認證。教師得適當輔導學生提升課程學習成果品質，惟應避免下列不當方式：
 - (1)不應以成果品質或成績高低，作為是否予以「認證」之條件
 - (2)不得限定特定作業或單元，才能上傳
 - (3)不強制規定學生應上傳課程學習成果之「件數」
 - (4)不應將上傳件數多寡列為評量成績或獎懲之依據
9. 學生學習歷程相關宣導事項
 - (1)四技二專甄選入學第二階段必採專題實作及實習科目（含技能領域）課程學習成果，請任課老師協助提醒技高學生上傳並勾選檔案。
 - (2)上傳至學校平臺的課程學習成果建議應以最終版本為佳，可減少認證不通過後再次編修及重新送出認證的次數。

- (3)請老師宣導學生上傳課程學習成果至學校平臺時，務必在系統提供的「成果簡述」文字欄位中，填寫該項課程學習過程、心得與反思。
- (4)學生若將課程學習成果以影音檔案呈現（檔案裡放網址或QRcode）時，可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題。
- (5)專題實作、專題報告等課程學習成果如為同學分組合作之作品，建議在封面以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。
- (6)教師於課程教學設計中，協助學生隨著課程進行，就能在學期中逐步完成可上傳為「課程學習成果」之作品，不應要求學生另行專門製作可上傳作為「課程學習成果」的報告作品。
- (7)為強化學生作品的鑑別度，請學生加強作品描述及其製作過程。
- (8)除課程學習成果外，請老師宣導並鼓勵學生若有彈性學習時間作業報告、自主學習成果報告、取得證照、競賽成果、其他作品等，可上傳至「多元學習表現」項下並填寫學習過程、心得與反思來豐富學習歷程。
- (9)技能檢定或競賽非屬學校課程計畫開設學分之教學科目，請勿將技能檢定或競賽成果作為課程學習成果，可列入多元表現。

【課務組】

1. 各科決定彈性學習與多元選修的課程與開課老師後，請開課老師填寫「114學年度多元選修與彈性學習之課程簡介」，並於4月17日(四)中午前將課程簡介上傳至下列網址：<https://reurl.cc/gR0ejL>，課務組將統一彙整後交給課諮老師進行選課說明。

PS：

- (1)114學年度多元選修與彈性學習之課程總表，請於4月17日(四)中午前交至課務組，全校彈性學習課程名稱一覽表如附件。
- (2)請開課老師填寫課程簡介時，務必清楚敘明課程內容與所需繳交之報告或作業，若課程需要實作材料，也請老師預估材料經費，並一併列在課程簡介裡。
- (3)綜高的多元選修不能上部定課程的內容，彈性學習可以上充實增廣或補強性的課程，所以煩請開設綜高彈性與多元的老師，能清楚敘明課程內容，並讓選課同學了解該課程與校訂必選課程的差異。

(4)課程簡介檔名範例：

114-1-全校一彈性-手作藝數品-吳淑惠

114-1-綜高三多元-數學軟體-吳淑惠

2. 114學年度修改綜高校訂必修課程為「未來關鍵力」。該課程作適性分組教學，同時段分作「跨域行銷力」、「未來能源」兩組操作，依學生學習性向規劃課程設計。每組預計招收2個班級人數，依據實際狀況作調整。

【設備組】

1. 4月25日(五)前 召開各科教科書選書會議。
2. 4月30日(三)填寫教科書選用單、輔助教材申購單截止日。請將教科書選書會議記錄繳回設備組。請各科召集人協助確認每一課程所需教科書皆已選用，避免漏單。

【實研組】

1. 四月份將辦理兩場次綜高一分流說明會，4/22(二)學長姐分享及4/29(二)各學程介紹，各科已於上次科會提出介紹學程教師名單：

自然學程	社會學程	商服學程	資應學程
呂佩純老師	楊麗芬老師	鍾和興老師	徐麗娟老師

麻煩四位老師準備8-10分鐘學程介紹，並於4/22(二)中午前將簡報檔案上傳雲端 <https://shorturl.at/OmQ5Y> 或寄給實研組思婷以便彙整。

【試務組】

1. 請各命題教師及審題教師落實審題制度。第一次定期評量審題表共交回52張(81%)，其中完整書寫簽章者為47張，不完整者為5張。
2. 上學期定期評量命題發生的問題，主要集中在下列五種：
 - (1)題號錯誤
 - (2)總分不是100
 - (3)選項錯誤(如(A)(B)(C)(C)、少一個選項、兩個選項內容一樣)
 - (4)圖片原始檔案太小、太淡或解析度太低請老師命題及審題時多加注意。

3. 關於定期評量監考，請各位老師再留意下列兩點：
 - (1) 段考期間若有請假，請各位老師先找好代監考人選，並請務必告知試務組。
 - (2) 請老師監考完後，確實清點答案卡、卷的數量，再離開教室。
4. 4/8(二)第二次分科模考；4/8(二)-4/9(三)第五次統測模考；4/26(六)-4/27(日)統測。
5. 4/28(一)~4/30(三)為高三第二次定期評量(期末考)，綜高三考程預計一天(3~4科)，技高三考程預計兩天半(12科)。有教授其他年段的老師，監考會避開授課時間。由於本次監考安排較為複雜，如有特定監考需求，請於4/10(四)前告知試務組，如於排監考後告知，須請老師自行處理調代。

【實習處實習組】

1. 電腦教室使用宣導資料

(1)高三借用電腦教室：

- ①高三統測後每班除原電腦教室課程外，可再借用4節 / 週。
- ②統一由各班實習股長於借用前一週填寫「借用電腦教室登記表」，請任課老師簽完名後由實習組登記，若有衝堂會先請衝堂班級協調，如無法協調則由實習組抽籤決定。

(2)高一高二任課老師借用電腦教室：

請先至校網「查詢」空堂 (校網/行政組織/實習處/實習組/專業教室管理/專業教室課程)。請任課教師上網登記借用，並於上課前確認教室是否已登錄，再交代實習股長借鑰匙。

四、討論題綱：

【教學組】

1. 113學年度暑期輔導課：

- (1) 技高三年級預計開課日期為7/7(一)至8/1(五)，共計四週，綜高二、三年級預計開課日期為7/14(一)至8/1(五)，共計三週。附上各科去年開課科目及節數，請各科討論暑輔預計授課科目及節數。

- (2) 開課上限為120節(技高三年級每週上限30節，綜高二、三年級每週上限40節)。
- (3) 請各科填寫「113學年度暑輔開課科目及節數調查表」及「113學年度暑輔授課教師一覽表」，若總節數未超過上限，則不另召開「113學年度暑假輔導課協調會」，以下為去年112學年度輔導課節數：

今年 113 暑輔 課程	技 高 三	綜 高 三 自 然	綜 高 三 社 會	綜 高 二 自 然	綜 高 二 社 會	去年 112 暑輔 課程	技 高 三	綜 高 三 自 然	綜 高 三 社 會	綜 高 二 自 然	綜 高 二 社 會
國文						國文	4	5	5	4	6
英文						英文	4	6	6	5	5
數學						數學	4	10	10	4	4
會計						會計	4				
經濟						經濟	4				
商概						商概	3				
數概						數概	4				
物理						物理		4		2	
化學						化學		4		4	
生物						生物		2		2	
地科						地科					
歷史						歷史			5		
地理						地理			6		
公民						公民			5		
合計						合計	27	31	37	21	15

【課務組】

1. 請各科提出113學年度「重補修」任課教師名單。

6月份開設技高與綜高三年級之重補修課程；7月暑輔結束後8月開設技高與綜高一、二年級之重補修課程，請各科提出各科目任課教師，並標示清楚排序、技高或綜高重補修課程及年級(學期)老師授課，重補修任課教師若有不方便排課的時間，或需於開學後開課，請務必於備註欄說明並註明時間。(但有應屆畢業生或離校生選課之課程不能在開學後開課)

註1：該課程開課與否將視學生選課結果而定，屆時會將實際開課科目告知各科。本次選課會將需重補修的人全部列進預選名單，所以只要超過5個人被當(1,2,3年級合計)就會開課給學生選，但系統需先設定授課老師才能選課，故請各科務必要給名單，若沒給名單系統會先設定授課老師為科召。

2. 請各科填寫「114學年度多元選修與彈性學習之課程總表」、「114學年度多元選修與彈性學習之課程簡介」。預計開課科目一覽表如附件。
3. 請國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科各推派2個人參加綜高校訂必修「跨域行銷力社群」與「未來能源社群」以共備課程；並輪流開設綜高校訂必修課。

【設備組】請各科討論並決定114學年度第1學期採用之教科書及輔助教材版本，並於 4 月 30 日 (三) 前完成以下事項：

✓ 提交事項：

紙本：各科教科書選書會議記錄，交至教務處設備組。

線上：填寫並提交「教科書選用單」及「輔助教材申購單」。



教科書選用單



輔助教材申購單

1. 填寫教科書、輔助教材時請特別注意：

- 根據〈高級中等學校教科用書採購應行注意事項〉第三條：「教科用書為部定必修科目用書者，學校應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書；教科用書為稀有類科用書者，學校經課程發展委員會議定，得選用本部委託技術型學校群科中心編定之教科用書。除前項依法規審定

及編定之教科用書，學校因應地區特性、學生特質與需求，或領域、群科、學程、科目屬性，選擇或自行編輯合適教材，經學校課程發展委員會通過者，應尊重個別學生購買意願。」

請各科留意教科書封面是否標註「教育部審定」或「國家教育研究院審定」字樣及其審定字號，以維護學生受教權益。

若因任何因素須選用或自行編輯其他教材，需經學校課程發展委員會通過，並尊重個別學生購買意願。

2. 填寫時，確認教科書封面是否標註「教育部審定」或「國家教育研究院審定」及其審定字號。設備組將依審定字號訂書，請務必確認無誤。如需查詢審定字號，可參考以下連結：



- 請填寫教師將書商允諾提供之配套詳細列入，以免核對時缺漏。
- 教科書使用期間為114年9月至115年2月(含寒輔用書)，所有教科書將統一於114學年度第1學期開學當天發放。(輔材不在此限制中)
- 各科會議記錄與相關資料填寫完畢後，請各任課教師確認資料無誤並簽名(線上或紙本)。

重要時程提醒

4/25 (五) 前 完成各科教科書選書會議。

4/30 (三) 前 完成表單填寫，並將紙本會議記錄交至設備組。

(各科召集人請確認所有課程已完成選書，避免漏單)

5月中旬 預定召開教科書選用採購委員會議。

5月下旬 進行教科書及輔助教材招標作業。

 其他提醒：若使用自編教材，請於第二次科務會議審查後，提送課發會審核。

五、各科建議事項回覆：已將檔案傳至科召群組，請科召協助轉知。

六、備註：

1. 請召集人於會前協調會議相關事項，並且請列席教師準時出席。在確定教學研究會開會時間、地點後，請儘早告知教學組，以利彙整相關資料。

2. 會後需繳交資料：

工作項目	收件人	期限
①分科教學研究會議研習申請表	教學組	會議三天前
②簽到表及訂購便當發票或收據(統編：87814088)	教學組	會議結束後
③114學年度多元選修與彈性學習之課程總表	課務組	4/17(四)中午前
④114學年度多元選修與彈性學習之課程簡介	課務組	4/17(四)中午前
⑤教科書選書會議記錄	設備組	4/30(三)前
⑥113學年度重補修任課教師表	課務組	5/2(五)前
⑦會議紀錄	教學組	5/2(五)前
⑧113學年度暑輔開課科目及節數調查表		
⑨113學年度暑輔授課教師一覽表		