

桃園市立中壢商業高級中等學校 114 學年度第 1 學期

第 3 次分科教學研究會會議議程

一、開會時間：請各科於 **115 年 1 月 9 日(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	黃瑞玲	藍勝玉	※請各科召集人於開會的時間以及地點確定後，致電通知教務處胡薰尹小姐(分機 1210)或在科召群組上告知相關資訊，以利登錄研習課程。
英語文	吳思婷	方怡君	
數學	鄭庭芳	劉得琪	
自然領域	呂佩純	呂佩純	
社會領域	陳雪娟	古慧敏	
商業經營科	鍾和興	王依婷	
國際貿易科	陳奕君	黃品茲	
資料處理科	徐麗娟	張玉靖	
藝能領域	李允絜	劉育鉸	

三、宣導事項：此次會議所有相關資料請至：「校網：行政單位 / 教務處 / 教學組 / 教學研究會 / 114-1 第三次分科教學研究會」處下載。

【教務處】

1. 本學期優質化「跨領域新興科技教學」、「行動科技融入教學」、「素養導向跨域統整教學」及「職場 SEL 跨域教學」等計畫項目皆產出相關課程教案，請科召、科主任轉傳科群組，提供老師們參考。

【教學組】

1. 各科如有討論事項請記得填寫票數及決議結果。
2. 請各科協助自行訂購教學研究會開會所需便當，以一人 120 元的額度，再請廠商開立有學校統一編號 (87814088) 之發票或收據，於開會結束時和會議簽到表一併繳交，感謝各科科召協助！

3. 本學期辦理第二次定期評量後學生學習扶助課時程為 **114/12/4(四)至115/1/11(日)**止，欲申請之教師請上「校網：行政單位 / 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。
4. 114 下學期配課總表，請各科召集人於 115/1/12(一)前交回教學組。
5. 請教師請假(含公假、公差、事假、身心調適假、病假、喪假等)期間若有課務，請務必填寫紙本調代課單備查；若找人代課請以同科別代課為原則。
6. 請老師們於課堂中進行議題探討時，須注意性別平等、教育中立之原則。
7. 請老師按時上下課，請勿自行縮短上課時間(含多元選修、彈性學習)。
8. 1/26(一)~1/30(五)技高三寒假輔導課，因遇行政、仁愛樓電梯施工，故調整上課教室至志道大樓及信義樓。

【註冊組】

1. **全校學生(綜高三除外)【第三次定期評量成績】、【日常成績】及【學期總成績】輸入/計算截止日為：1/23(五)。**
2. 第三次定期評量結束後，老師於欣河智慧校園系統輸入完所有成績時，務必點選「學期總成績」並點選「計算勾選學期成績」，確認計算後之學期成績無誤後，請記得點選【回存勾選成績】。

* 教師線上輸入成績、學期成績計算說明

首頁 → 行政單位 → 教務處 → 註冊組 → 成績登錄、檢核
附件檔案有分兩種(原班、跨班)，可以搭配瀏覽系統畫面

<https://www.clvsc.tyc.edu.tw/p/405-1000-6380,c665.php>

但若有下列情況：(1)學生定期學業成績評量請假補行考試採「減少一次定期學習評量成績」、(2)資源班學生、(3)學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。註冊組會修正該生成績，可能會跟教師原本計算的成績有所不同。



3. 〈高級中等學校學生學習評量辦法〉第四條：「學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述」。各位老師可於 1/23(五)前至智慧校園系統 → 線上查詢系統 → 校務行政系統 → 成績輸入計算，輸入學生成績質性描述。
4. 因應 114 學年度大學繁星成績上傳日程，註冊組須在本學期休業式前給學生確認成績，請綜高三年級任課老師協助於 **1/6(二)前**輸入**期末定期學業成績、日常學業成績及學期學業成績**，缺曠仍統計至學期末，教師上課時照常點名。
5. 2/5(四)補考成績繳回。
6. 114 學年度第一學期學生學習歷程檔案【課程學習成果】期程提醒：
學生上傳以及送出認證截止日 | 2026 年 3 月 1 日(日)23:59
教師認證課程學習成果截止日 | 2026 年 3 月 8 日(日)23:59
(1)學生僅能於 3/1(日)23:59 前上傳、編輯、刪除與送出認證課程學習成果，教師若於 3/1(日)23:59 前認證不通過，學生可以於 3/1(日)23:59 前編修後重新送出檔案；若是 3/2(一)~3/8(日)間認證不通過，學生編修後無法再送出檔案給任課教師認證。
(2)建議任課教師提醒學生：上傳至學生學習歷程系統的課程學習成果應以與教師討論後的最終版本為佳，可減少認證不通過後再次編修及重新送出認證的次數。
(3)學生學習歷程系統，請由「欣河智慧校園」登入後，點選「學生學習歷程系統」進行操作，系統操作手冊請參閱 (<https://reurl.cc/qZvlGg>)，系統操作教學影片請參閱 (<https://youtu.be/7SRcNVsM-C4>)
7. 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。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。

8. 從 112-1 期末定期評量起，人工再次計算各班各考科平均時，只排除身心障礙生及缺考生之考科成績，說明如下：
- (1) 依身分別扣除身心障礙生之各考科成績。
 - (2) 比照大考，缺考生只扣除該生當次考試缺考之考科成績。
 - (3) 缺考生列入校排名中，依總分計算。

【課務組】

1. 新課綱多元選修與全學期授課之彈性學習，在課程計畫上面均有請各科教師填寫教學大綱，並上傳至課程計畫平台。請各科在開設多元選修與彈性學習時間選修課程時，務必參照教學大綱授課。
2. 預計學期末，將請綜高三跨班多元選修學生填寫學習回饋，學習回饋問卷將於期末送課發會先行審議，審議通過之後再請學生填寫。

【試務組】

1. 綜高三第三次定期評量補考訂於 115/1/2(五)，因時程較緊迫，命題老師可以事先出補考卷並交給試務組，會幫您扣一節監考在下學期。
2. 115/1/16(五)~20(二)為本學期第三次定期評量(綜高三除外)，若有監考上的特殊需求，請於 12/26(五)前告知試務組長。
3. 第三次定期評量補考(綜高三除外)訂於 115/1/21(三)，因時程較緊迫，命題老師可以事先出補考卷並交給試務組，會幫您扣一節監考在下學期。
4. 114-1 學期補考時間為 115/2/2(一)，請各位老師踴躍協助補考監考工作，監考時數以 1.5 倍納入下學期監考計算。老師如有意願，請於 115/1/9(五)前填寫表單(掃描下方 QR Code)。



【設備組】

1. 113-2 已與數學科、自然領域研議通過「數理及資訊學科能力競賽」時程調整案。114-1 辦理校外複賽，114-2 啟動下一梯次校內初賽準備並導入常態化流程。後續如有命題、監考、評分或培訓等分工，將另行通知。感謝各位協助。

四、討論題綱：

【教學組】

1. 請各科教師訂定學生寒假作業，並請任課教師於開學後自行評量學生寒假期間學習狀況。
2. 請各科確定下學期預定請長假教師，並請討論該名教師課務安排。
3. 請各科協助討論 115 學年度是否有因科內教師退休或其他原因需要開正式教師缺；將彙整各科討論結果，提供教評會委員據以審議。
4. 請國語文科協助討論下學期語文競賽命題及評審教師相關工作分配，並協助檢視「114 學年度語文競賽實施要點」及「114 學年度語文競賽總錦標實施要點」。
5. 請國語文科協助討論下學期綜高三年級下學期校訂選修開課科目，「國學常識(2 學分)」、「各類文學選讀(2 學分)」、「語文表達與傳播應用(2 學分)」三門課選兩門。

【課務組】

1. 114 學年度第二學期綜高預計開設之多元選修課程如下：

【綜高二多元選修】

數學魔術與數學桌遊- 游珮淳、鍾廷華 (自編教材已審)

社會心理專題研討與探析-楊麗芬 (自編教材未審)

廚房裡的科學-呂佩純 (自編教材未審)

基本設計-葉佳怡 (自編教材已審)

生活科技-余致賢 (自編教材已審)

基礎日語實務- (自編教材已審)

【綜高三多元選修】

書法與生活-曾家麒 (自編教材未審)

一起玩英文-張譽瀚 (自編教材未審)

數學軟體-吳淑惠 (自編教材已審)

植物標本-葉素含 (自編教材已審)

資訊科技進階-許蓮桂 (自編教材未審)

安全教育與傷害防護-計弘真 (自編教材已審)

請自編教材尚未審議之教師，於 12/30(二)之前上傳自編教材，並填寫自編教材編輯計畫與審查表(請科內 2 位老師簽名)，先送各科教研會審議，再送期末課發會審議。

註：「自編教材、編輯計畫與審查表」上傳連結：<https://reurl.cc/5bdE0v>

【輔導室】

1. 為協助學生順利通過甄選入學第二階段篩選，請各科討論統測結束後，任課教師如何善用課堂時間協助學生準備學習歷程自述、多元表現綜整心得與練習口試。

說明：甄選入學是所有大專校院聯合招生管道招生校數最多、規模最大的入學管道，學生準備甄選入學第二階段之考試項目（學習歷程檔案、面試、實作題目、術科測驗等）需求增加。規劃內容建議如下：

- a. 國語文：學習歷程自述。(充分描述學習歷程、自我特質、成長經驗、學習過程及專長)。
- b. 英語文：英文自傳。
- c. 專業科目：就讀動機及未來學習計畫。
- d. 實習處：各科特色活動、科系進路分析。
- e. 輔導室：學習歷程自述撰寫技巧。(將於 114 年 10-11 月、115 年 5 月班級輔導執行)
- f. 面試技巧訓練：(各科教師)
 - I. 建議統測後由各班事先與各任課老師協調可用時段，統一排定同學上台練習英文自傳、中文自傳、各主題，以提高同學練習的次數與效果。

II. 常見的面試題目可以參考輔導室的網站或老師可以自行蒐集。

g. 實作題目：

I. 建請科主任及各科教師留意相關資訊，並協助學生進行相關考試之準備。

II. 115 學年度甄選入學第二階段實作測驗相關考試內容與規定，可參考各校甄選入學簡章（或上「115 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生學校資料查詢系統」查詢，目前尚未公布）及相關科系網站。

III. 列入期末各科教學研究會討論，蒐集更完善的資料及可行方案。

五、提案討論

案由一：審議 114(上)圖書採購清單。(提案單位：圖書館)

說明：

1. 114(上)圖書採購仍由本校師生推薦。

2. 本案採購清單已於 12/5 前寄送各科召委員。

六、各科建議事項回覆：已將檔案傳給各科召，請科召協助轉知。

七、備註：

1. 會後需繳交資料：

工作項目	收件人	期限
分科教學研究會議研習申請表	教學組	會議三天前
簽到表及訂購便當發票或收據(統編：87814088) (便當金額 120 元)	教學組	會議結束當天 (如繳交時間超過會計 年度則無法申請報帳)
會議紀錄及簽到表 寒假作業一覽表 語文競賽工作分配表(國語文科)	教學組	115/1/9(五)前
各科配課總表	教學組	115/1/9(五)前

八、臨時動議：

案由：是否變更 114-2 高三第二次定期評量（畢業考）考程、監考模式、試場規定
(提案單位：試務組)

說明：因 113-2 高三第二次定期評量時，許多學生刻意拖延進考場或提早交卷，並在校園中玩手機、聊天、打球、遊蕩，影響校園秩序，故研議是否可以調整考程、監考模式、試場規定，以改善情況及減少教師監考時數負擔。

調整方式如下：

- (一) 改成一科考 50 分鐘，依平常上下課鐘聲開始及結束考試。
- (二) 任課教師隨班監考，試務組一開始就不將這次考試的監考時數列入計算，任課老師也不會因自身授課及監考時間穿插而混亂。
- (三) 限制學生不得提早交卷，須待到考試結束鐘聲響起並交卷後，始得離開教室。