

桃園市立中壢商業高級中等學校 114學年度第 1 學期 第 1 次分科教學研究會會議議程

一、開會時間：請各科於 114年 9 月 12 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	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：

1. 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。
2. 此次會議所有相關資料及空白表格，請至：校網/行政單位/教務處/教學組/教學研究會/114-1 第一次分科教學研究會議議程及相關附件處下載。

【教學組】

1. 因本土語文師資不易找尋，請各科未來配課時請協助降低有符合本土語文授課資格老師的授課節數，未來代理有剩餘員額將以有協助本土語課程科別為優先考量。
2. 因108課綱課程多元複雜，特殊教室需求繁複，尤其是電腦教室，請勿為了低使用率要求使用極佳地理位置的教室，造成排課雪上加霜。

3. 擬申請調課的老師，請於 114/9/3(三)下班前，將「教師申請調課表」交回教學組，並於 114/9/8(一)開始依新課表上課，輔導課於 9/15(一)第3週開始上課。請同仁特別注意，各科不排課時間、已來函個別教師不排課時間奉核或已上簽申請不排課時間奉核者，其不排課時間將無法配合調課。
4. 因應9/12(五)國家防災日地震避難演練(預演)，第5節班會課和第7節對調，詳細情形請參閱學務處訓育組公告之「114學年度第一學期班會及團體活動一覽表」。
5. 114-1第八節輔導課於開學後調查學生參加意願，綜高二年級因分組原因開學後才調查開課科目，故綜高二年級第八節課表比較晚出來且無法配合第7,8節連堂。另外暑假輔導課費用將併入學雜費繳費單內。
6. 教學組發出之調代課單，以「Email」方式通知老師；以「紙本」通知班級。請老師確認所登記之Email address可正常收發信件；如有疑義，請與教學組(分機 1210)聯繫。
7. 請同仁參加研習回校後，於 15 日內填寫研習報告表，交至教學組核章。
8. 請**各科**辦理研習時使用各科共同時間，並規劃共同時間共備或交流；定期評量時段請留予跨科、跨處室相關會議及研習。
9. 依局來函指示114學年度第2學期115年2月11日(三)開學，為配合農曆春節假期，調整115年2月11日(三)-13日(五)為放假日，並於115年1月21日(三)-23日(五)補行上課；因114-1期末銜接114-2期初，故114-2期初三天課執行114-1課表，除綜高一年級自然領域及藝能領域對開課，對開課程課表已在114-1排妥，其三天課執行114-2開課科目課表；因114-2的期初三天結束後即放長假，故教師可規劃114-1課程的總結(學生學習歷程檔案的整理、製作等)，也可規劃預習課程或先備課程。
10. 108學年度全校教師至少須在學校公開授觀課一次；請各科科召協助宣導本學期預計辦理公開授觀課之教師務必於114年9月26日(五)前規劃授觀課時間，並且填寫「課前說明紀錄表」表單。
公開授觀課後，再請各科科召協助提醒「觀課教師」及早填寫「觀察中與觀察後 - 教學觀察紀錄表」表單，並在表單上傳觀課班級的照片。

連結如下：<https://reurl.cc/qYv2W3>



【註冊組】

1. 依教育局來文及〈本校學生學習評量補充規定〉，各科教師應告知學生日常及定期學業成績評量方式及占分比率，以維護學生學習權益。
2. 依〈本校教師登錄及更正成績要點〉，各科目各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，由任課教師至教務處註冊組填寫「成績更正申請表」，經教務主任、校長核定後始得更正成績。亦請任課老師協助提醒學生於各項成績輸入截止日後 3 日內檢核確認個人成績。

	教師成績繳交/輸入截止日	學生成績檢核日
期中考成績	期中考結束翌日起10日內（含假日）	成績繳交期限日後 3 日內
期末考/日常 /學期成績	期末考結束翌日起 3 個工作日內	成績繳交期限日後 3 日內
補考成績	補考結束翌日起 3 個工作日內	補考成績公告日起 3 日內
重補修成績	重補修結束翌日起 3 個工作日內	成績繳交期限日後 3 日內

3. 114 學年度第一學期學生學習歷程檔案期程預告：
 - (1)學生上傳課程學習成果及送出認證截止日期：3/1週日（暫訂）
 - (2)課程學習成果任課教師認證截止日期：3/8週日（暫訂）

【課務組】

1. 全校一、二年級週五第6、7節彈性學習時間之上課日期如下：

9/12、9/19、10/17、11/14、11/28、1/9

PS：1. 9/12因應防災預演，一、二年級彈性學習時間調整至當日第5、6節。

2. 更詳細的日程安排請參閱訓育組公告之班週會一覽表。

2. 商經科、國貿科、資處科二、三年級之多元選修，為一學年共4學分之課程，綜高二、三年級之多元選修，為一學期2學分之課程，請相關任課老師務必於第一節上課，針對課程做相關介紹，並清楚說明成績計算方式與課程所需繳交之報告或作品。因多元選修為有學分之課程，相關課程作品請提醒學生於學校規定期限內上傳學習歷程系統之「課程學習成果」。

PS：多元選修課程為有學分之課程，若當學期任課老師有當掉學生，該科目之補考方式比照專題實作，將請學生找任課老師補考。

3. 由於課諮教師課程持續滾動式修正，致使早期培訓合格之課程諮詢教師專業訊息有所落差。本學年起除薦派尚未具課諮資格教師進行培訓外，**各校須薦派107-109年已取得課程諮詢教師**參加增能課程。本學期預計由王依婷組長參加，往後若來函須增派教師參加增能研習，將會由**114學年度課程諮詢教師**中，推派**107-109年**取得課程諮詢教師資格之老師參加增能課程。

【實研組】

1. 114學年「部分領域課程與雙語教學計畫」與「英語文課程全英語教學計畫」正在審核中，請相關執行計畫的老師，靜候核定通知。
2. 綜高一年級彈性學習時間為每週四第二節。目前訂於10/2(四)早上08:00-12:00辦理第一次學群探索與進路介紹講座，主題：時間管理講座，講師：莊越翔老師(專業想)，回補課程資料將於第一週發放，敬請各位任課老師注意回補時間。
3. 115年1月15日(四)為114學年第一學期最後一次綜高一彈性課程(學群探索與進路介紹)，擬規劃學生期末心得回饋分享。隔週1月22日(四)為114學年第二學期上課日，該日同課程擬規劃為導師自由運用時間。
4. 實研組備有一批桌遊，詳細品項與介紹會再請科召轉傳檔案給老師們參考，歡迎老師們來借用，豐富班級經營與教學活動！
5. 本學年有兩位外籍交換學生，相關資訊如下：
Livia 邱郁茹 (巴西)：高二4 (導師：曾家麒老師)
Frida 陳宥菲 (德國)：商二4 (導師：陳詩婷老師)

【試務組】

1. 請各科教師填寫「114學年度第1學期命題總表」，並於9/15(一)前交回試務組(examination@clvsc.tyc.edu.tw)。填寫時務必清楚標示各科目「是否為合併考科」、「是否在每次段考都要列入考程」、「學期補考方式為何」。此外，如果同一考科每次段考皆為同一位老師命題，請註明審題老師。

2. 114學年度重要考試日期如下，麻煩高三各班導師及任課老師留意：

	高中英語聽力測驗第一次考試	高中英語聽力測驗第二次考試	115學年度學科能力測驗	115學年度四技二專統一入學測驗	115學年度分科測驗
考試時間	114/10/18 (六)	114/12/13 (六)	115/01/17 (六) 115/01/19 (一)	115/04/25 (六) 115/04/26 (日)	115/07/11 (六) 115/07/12 (日)

【特教組】

1. 資源班於8/29(五)將114學年度資源班學生機敏資料寄出。
2. 請各科決定是否需要資源班老師到科上進行特教宣導（例如成績評量、特殊生狀況摘要、學習調整等），如果有需要請與資源班召集人-高宓聯繫，謝謝。

四、討論題綱：

【教學組】

1. 請各科填妥「114學年度第1學期教學進度負責教師名單總表」和「114學年度第1學期各科單元教學進度表」。
2. 來文指示：請各科討論及檢視課程中融入家庭教育的部分，如附件。完成後請交予輔導室。
3. 若各科有懷孕教師，請討論產假代課老師事宜。
4. 請各科討論本學期各科共同時間之規劃，請安排6-8次(含3次教學研究會)。例如：本學期預計辦理共備或交流(參加校外研習活動心得分享等)或配合計畫辦理研習等。

【註冊組】

1. 請**各科**填妥「114學年度第一學期各科目學業成績計算比率表」
2. 請**各科**再次確認所有不採行筆試的科目給分方式，以免新進教師或部分教師不清楚，造成不必要的爭議。

【課務組】

1. 預計於11月送審115學年度課程計畫，若需調整115學年度課程計畫之科別，請於此次教學研究會提出，敘明調整原因並記錄於會議紀錄上，將由課務組彙整後，提送課發會審議。
2. 若有需調整114、113、112學年度的課程計畫，請於此次教學研究會提出，敘明調整原因並記錄於會議紀錄上，將由課務組彙整後，提送課發會審議。
PS：課程計畫只能調整尚未實施的學期別。

五、備註：

1. 請召集人於會前協調會議相關事宜，並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. 以下表單請分別繳交至業務單位：

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、便當金額120元)	教學組	會議結束後
③會議紀錄	教學組	9/15(一)前
④114-1教學進度負責教師名單總表		
⑤114-1教學進度表		
⑥114-1各科共同時間規劃表		
⑦114學年家庭教育融入課程調查表	輔導室	
⑧114-1各科命題總表	試務組	
⑨114-1各科目學業成績占分比率總表	註冊組	