

桃園市立中壢商業高級中等學校

111 學年度第 5 次課程發展委員會會議紀錄

開會時間：112 年 6 月 6 日(星期二) 12：10

開會地點：志道大樓二樓九思堂

主席：蘇鴻銘校長

記錄：呂珮如小姐

出席人員：（如簽到表）

壹、提案討論：

【案由一】：審議 112 學年度第 1 學期日校與進修部的教科用書與輔助教材。

（提案單位：教務處、進修部）

說明：112 學年度第 1 學期日校與進修部的教科用書與輔助教材明細如附件，請課發會的各科委員協助核對教科用書版本是否正確？若有問題請提出。

決議：照案通過。

科別	全部正確	需修改的內容
國文科	√	
英文科	√	
數學科	√	
社會科	√	
自然科	√	
商 科	√	
資處科	√	
藝能科	√	
全民國防	√	
進修部	√	

【案由二】：審議 112 學年度第 1 學期日校多元選修之課程教材。

(提案單位：教務處)

說明：1. 112 學年度第 1 學期日校多元選修課程教材彙整如下：

112-1-商經二年級多元選修			
科目	任課老師	課程教材	教材格式
網路商店經營實務	羅秀暖	教師自編教材 坊間用書-網路商店經營實務(上)(下)	電子檔 紙本用書
簡報秀	黃馨儀	坊間用書-專業 PPT 簡報秘訣大公開(碁峰) 坊間用書-2016 TQC PowerPoint 實力養成暨評量(松崗)	紙本用書
商務禮儀與應對技巧	詹妤茜	坊間用書-國際禮儀(全華)	紙本用書
程式語言實務	王建岳	自編教材	電子檔
民商法概要實務	古慧敏	自編教材	電子檔
應用心理學實務	楊麗芬	自編教材	電子檔
112-1-國貿二年級多元選修			
科目	任課老師	課程教材	教材格式
會展行銷實作	賴秀芳	坊間用書-展覽行銷與管理實務(鼎茂)	紙本用書
國際禮儀應用	高韻閑	坊間用書-國際禮儀(全華)	紙本用書
程式語言實務	王建岳	同商經二年級多元選修教材	電子檔
民商法概要實務	古慧敏	同商經二年級多元選修教材	電子檔
應用心理學實務	楊麗芬	同商經二年級多元選修教材	電子檔
基礎法語實務	韓維民	坊間用書- Taxi1	紙本用書
基礎日語實務	范清美	坊間用書-日本語入門(豪風)	紙本用書
112-1-資處二年級多元選修			
科目	任課老師	課程教材	教材格式
程式設計進階實作	蔡堯年	自編教材	電子檔
網頁設計	徐麗娟	自編教材	電子檔
資料庫系統實作	謝綺文	自編教材	電子檔
應用科技記錄學習歷程	顏偉家	坊間用書：ChatGPT 領軍：邁向 AI 文字、 圖像、影片之路 坊間用書：大學個人申請入學及四技二專 甄選金榜必勝手冊	紙本用書

112-1-商經三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式
企業管理實務	蔡佩鈴	坊間用書-企業管理實務個案分析(五南)	紙本用書
基礎韓語實務	李松熙	坊間用書-你好 1 (瑞蘭國際)	紙本用書
多媒體製作	黃瓊慧	自編教材	電子檔
口語表達與標題漫話	賴悅珊	發聲什麼事(遠流出版-魏世芬著)	紙本用書
商事法實例研析	古慧敏	自編教材	電子檔
基礎日語實務	范清美	同國貿二年級多元選修教材	紙本用書

112-1-國貿三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式
全球產業分析	黃如慧	自編教材	電子檔
基礎韓語實務	李松熙	同商經三年級多元選修教材	紙本用書
基礎法語實務	韓維民	同國貿二年級多元選修教材	紙本用書
跨國商業實務	范清美	坊間用書-商用日文 1	紙本用書
多媒體製作	黃瓊慧	同商經三年級多元選修教材	電子檔
口語表達與標題漫話	曾家麒	自編教材	電子檔
商事法實例研析	古慧敏	同商經三年級多元選修教材	電子檔

112-1-資處三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式
網路程式設計實作	蔡堯年	坊間用書-Python 初學特訓(碁峰)	紙本用書
計算機實務	黃瓊慧	自編教材	電子檔
辦公室軟體應用	謝綺文	坊間用書-電腦軟體應用-Excel 題庫	電子檔
商業文類輕鬆學	陳泰祥	坊間用書-網路大數據分析入門	紙本用書

112-1-綜高三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式
書法與生活	曾家麒	自編教材	電子檔
新聞英語初探	詹馥綺	坊間用書-常春藤新概念新聞英文	紙本用書
數學軟體	吳淑惠	自編教材	電子檔
國際時事議題探索	王奕甯	自編教材	電子檔
自然科學研究	馮聖傑	坊間用書-風力發電 20 問	紙本用書
商業補給站	鍾和興	坊間用書-2016 TQC PowerPoint 實力養成暨評量(全華)	紙本用書
資訊科技進階	王建岳	教科書(審定字號)-資訊科技(全華)	紙本用書
健康與休閒生活	陳詩婷	教科書(審定字號)-健康與休閒生活	紙本用書

2.所有多元選修課程教材：紙本用書均放置於現場，自編教材電子檔置於雲端。

決議：照案通過。

【案由三】：修改本校 110、111、112 學年度技高課程計畫。（提案單位：實習處）

說明：

1. 會專班原送審之新增科目，規畫高三上下學期修習總學分數為 31 及 33 學分(合計 64 學分)，因高三下修習總學分數數超過總綱規定之 32 學分，依委員建議下，擬刪除會專班高三下會計實務應用 2 學分，改為必修 0 學分，調整後高三上下學期應修習學分數為各 31 學分(合計 62 學分)，符合技術型高中應修習學分數上限，提請課發會追認。
2. 110、111 及 112 學年度會專班之課程計畫調整請參閱下表，標記黃色底為原授予學分課程，擬調整為空白課程、零學分科目。

技高端之專班課程規劃-110 學年度入學學生							
部定必修課程				專班規劃課程			
課程領域	課程名稱	學分	備註	課程領域	課程名稱	學分	備註
語文	國語文	2, 2	部定必修共 22 學分	實習科目	會計實務分析	4, 4	專班規劃 40 學分
	英語文	2, 2			計算機應用	3, 3	
自然科學		物理			1, 1		
	綜合活動	生命教育			1, 1	商務英語溝通	
法律與生活		1, 1			所得稅實作	0, 2	
健康與體育	體育	2, 2			所得稅申報暨 記帳實務(校外實習)		
實習科目	商業溝通	0, 2			會計資訊應用		
	金融與證券投資實務 貿易英文實務	1, 1			記帳相關法規		
	自然科學				化學	實務專題製作	
活動科目	班會	0, 0			空白課程	會計實務應用	
	團體活動	0, 0	職場講座	0, 0			
合計：62 學分							

技高端之專班課程規劃-111 學年度入學學生									
部定必修課程				專班規劃課程					
課程領域	課程名稱	學分	備註	課程領域	課程名稱	學分	備註		
語文	國語文	2, 2	部定必修共24學分	實習科目	會計實務分析	4, 4	專班規劃 38 學分		
	英語文	2, 2			計算機應用	2, 2			
社會	地理	1, 1			資料庫應用			4, 4	
	物理	1, 1			商務英語溝通	3, 3			
自然科學	物理	1, 1			所得稅實作			0, 2	
綜合活動	法律與生活	1, 1			所得稅申報暨 記帳實務(校 外實習)	專班規劃 38 學分			
科技	資訊科技	1, 1			會計資訊應用				2, 0
健康與體育	體育	2, 2			記帳相關法規				2, 2
	實習科目	商業溝通			0, 2			實務專題製作	2, 0
		金融與證券投資實務 貿易英文實務			1, 1			論文寫作指導	1, 1
自然科學	化學	0, 0	空白課程	會計實務應用			0, 0	不計學分	
活動科目	班會			0, 0	職場講座	0, 0			
		團體活動	0, 0						
合計：62 學分									

技高端之專班課程規劃-112 學年度入學學生									
部定必修課程				專班規劃課程					
課程領域	課程名稱	學分	備註	課程領域	課程名稱	學分	備註		
語文	國語文	2, 2	部定必修共24學分	實習科目	會計實務分析	4, 4	專班規劃 38 學分		
	英語文	2, 2			計算機應用	2, 2			
社會	地理	1, 1			資料庫應用			4, 4	
	物理	1, 1			商務英語溝通	3, 3			
自然科學	物理	1, 1			所得稅實作			0, 2	
綜合活動	法律與生活	1, 1			所得稅申報暨 記帳實務(校 外實習)	專班規劃 38 學分			
科技	資訊科技	1, 1			會計資訊應用				2, 0
健康與體育	體育	2, 2			記帳相關法規				2, 2
	實習科目	商業溝通			0, 2			實務專題製作	2, 0
		金融與證券投資實務 貿易英文實務			1, 1			論文寫作指導	1, 1
自然科學	化學	0, 0	空白課程	會計實務應用			0, 0	不計學分	
活動科目	班會			0, 0	職場講座	0, 0			
		團體活動	0, 0						
合計：62 學分									

決議：照案通過。

【案由四】：有關本校 112 學年度教師協助行政工作業務內容及減授鐘點表(草案)·請

審議。

(提案單位：教務處)

說明：1 依據 107 年 1 月 17 日桃教高字第 1070004504 號函指示，本校總班級數超過 51 班，全校每週教師協助校內行政業務，減授總節數為 28 節。

2 各處室提出之教師協助行政工作業務內容及減授鐘點表(草案)如附件 1。

討論：

蘇鴻銘校長：學校的總減授時數僅 28 節，依據各處室的業務量每年調整，調整的內容因為也頗大，但新的學年度也會有新的行政團隊，希望本案也保留彈性給新的團隊可以做修正。

呂麗珍秘書：因本次祕書室的調整較大，雖然新聞稿及相關文稿撰寫的這部分完全刪除，雖然壢商老師們在教學、輔導及競賽等工作均相當認真，但行銷仍有其必要性，像是新聞、壢商風采及臉書的經營，實際工作為各處室及老師們，但先前是利用減授的 4 節鐘點請老師協助各處室寫稿，依據先前行政會報討論，現在刪除之後，可能就要請各處室提供相關文稿後再由秘書審稿，但之後新校長到校會有新的行政團隊，之後我也會因身體因素不再擔任祕書一職，故新的團隊會不會有其他考量，這部分就希望比照剛剛校長所說，保留彈性給新的團隊可以做修正，有需要的時候可以跨處室協調。另外優質化計畫協行減授的 4 小時不在這 28 小時內，因為優質化計畫嚴謹度高，要求也多，但這部分執行之後也不一定要在秘書室。

蘇鴻銘校長：這部分的工作分配都有其歷史緣由，最早秘書剛卸任教務主任時，因教

務處同時接了多項計畫，又遇到新課綱的執行，故秘書將優質化計畫接到秘書室來減少教務處的業務量，故之後就再看新團隊將優質化計畫放置何處室？

陳正儒教師：協行原應為學校找老師協助相關行政業務，但目前有很多都是減組長基本鐘點，可是行政業務本就為各業務組長應執行工作，但這部分不應另行減授鐘點。

蘇鴻銘校長：以本校來說，其實組長們的編制算是頗大，這部分就是在分擔行政的業務量，有部分組長的減授的確可以再做調整。

呂麗珍秘書：可否直接授權給新團隊？透過行政會報協調完畢就可執行一年，八月份就不用再開課發會。

蔡堯年教師：不管是新的校長或團隊，對先前的決議都應先概括承受，一年執行完畢後，若有相關意見等新的學年度開始再做修正。

決議：照案通過，執行一學年後，有其他考量再另作調整。

【案由五】：修正本校「學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」辦法，

請討論。

(提案單位：實習處)

說明：

1. 證照範圍跟課綱內容是重疊的，且目前看起來，抵免程式的證照的只有 APCS，相對來說 APCS 的難度會比其他對應的丙級檢定難不少，對有意願補救的學生恐不能執行。
2. 修正將 TQC Python 證照納入學分的抵免，證照分為「基礎程式語言」與進階之「程式語言」等級。

3. 「基礎程式語言」等級抵免一上之「程式語言與設計」與國貿、商經二年級的選修「程式語言實務」科目；「程式語言」等級抵免一下之「程式語言與設計」科目。
4. 依據 111-2 第二次資料處理科教學研究會會議記錄決議辦理。

討論：

吳淑惠組長：國貿、商經二年級的「程式語言實務」為一學年之科目，「程式語言」等級抵免多元選修「程式語言實務」的下學期學分。

決議：「基礎程式語言」等級抵免資處一上之「程式語言與設計」與國貿、商經二年級上學期多元選修「程式語言實務」之學分；「程式語言」等級抵免資處一下之「程式語言與設計」與國貿、商經二年級下學期多元選修「程式語言實務」之學分。

貳、散會 (12 時 48 分)