

桃園市立中壢商業高級中等學校

114 學年度第 4 次課程發展委員會會議紀錄

開會時間：115 年 6 月 22 日(星期一) 12：10

開會地點：志道二樓會議室

主席：鄒岳廷校長

記錄：汪子舜先生

出席人員：（如簽到表）

壹、主席致詞：略

貳、業務報告：略

參、提案討論：

【案由一】審議 115 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. 115 學年度第 1 學期日校多元選修課程教材彙整如下：

115-1-商經二年級多元選修				
科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
網路商店經營實務	紀筱婷	自編教材	電子檔	已審
簡報秀	徐秀燕	自編教材	電子檔	已審
財報編製與財報應用	劉昭君	自編教材	電子檔	已審
商業軟體應用	劉梓安	自編教材	電子檔	未審
民商法概要實務	古慧敏	自編教材	電子檔	已審
商用英文實務	廖元儷	坊間用書	電子檔	未審

115-1-國貿二年級多元選修				
科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
會展行銷實作	林虹妙	自編教材	電子檔	已審
國際禮儀應用	高韻閑	自編教材	電子檔	已審
商業軟體應用	劉梓安	教材同商經二年級多元選修教材	電子檔	未審
民商法概要實務	古慧敏	自編教材	電子檔	已審
基礎日語實務	范清美	坊間用書	紙本用書	已審
財報編製與財報應用	徐曉珍	自編教材	電子檔	已審

115-1-資處二年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
程式設計進階實作	盧健瑋	坊間用書	紙本用書	已審
網頁設計	徐麗娟	自編教材	電子檔	已審
資料庫系統實作	張玉靖	自編教材	電子檔	未審
人工智慧綜合應用	黃珠娟	自編教材	電子檔	未審

115-1-商經三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
會計資訊實務	陳奕君	自編教材	電子檔	已審
職場英文實務	李皓評	坊間用書	電子檔	未審
基礎韓語實務	李美柔	坊間用書	紙本用書	已審
多媒體製作	徐麗娟	自編教材	電子檔	未審
人工智慧綜合應用	張嘉蘭	自編教材	電子檔	已審
基礎日語實務	范清美	坊間用書	紙本用書	已審

115-1-國貿三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
會計資訊實務	謝淑玲	坊間用書	紙本用書	已審
雷雕與 3D 列印創意實作	吳淑惠	自編教材	電子檔	未審
基礎韓語實務	李美柔	坊間用書	紙本用書	已審
投資理財實務	李美慧	自編教材	電子檔	已審
跨國商業實務	范清美	坊間用書	紙本用書	已審
多媒體製作	徐麗娟	教材同商經三年級多元選修教材	電子檔	未審

115-1-資處三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
網路程式設計實作	羅淑美	自編教材	電子檔	未審
計算機實務	宋佩珮	自編教材	電子檔	已審
辦公室軟體應用	楊游勳	自編教材	電子檔	已審
數位影音實務	謝綺文	自編教材	電子檔	未審

115-1-綜高三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式	是否審查？
一起玩英文	劉怡君	自編教材	電子檔	未審

數學軟體	吳淑惠	自編教材	電子檔	已審
國際時事議題探索	王奕甯	自編教材	電子檔	未審
風力發電	馮聖傑	自編教材	電子檔	已審
健康與休閒生活	陳建翰	坊間用書-健康與休閒生活	紙本用書	未審
基礎韓語實務	陳冠岑	坊間用書	紙本用書	已審

2.所有未審課程教材：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。

【案由二】有關本校 115 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。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會 (12 時 40 分)

115 學年度各處室教師協助行政工作業務內容及減授鐘點表

處室	減授節數	工作內容
國際交流處	2	一、線上交流學校聯繫 1.夥伴開發與開發管理 2.視訊會議籌備與行政 3.數位內容協作 二、高職優質化計畫：英文協助教師 1.跨領域課程開發協助 2.計畫成效展現與記錄 3.課堂實務支援
秘書室	2	1. 「壢商丰采」半年刊稿件統籌及規劃。 2. 學校新聞稿撰寫。 3. 秘書室各項文稿編輯，如：畢業紀念冊之校史、壢商丰采秘書室活動、教育局相關稿件(品牌學校)等。 4. 協助辦理校長交辦業務。 5. 其他臨時交辦事項。
教務處	2	1. 召開「跨域行銷壢」社群研習。 2. 協助規劃綜高校訂必修「跨域行銷壢」之課程內容與評量規準。 3. 編撰「跨域行銷壢」之課程教材。 4. 負責執行校必課程，並且統籌、調整課程方向。 5. 規劃未來跨域行銷壢的課程模組，方便中壢高商的教師操作課程。 6. 發展跨域協同教學課程模組，符應課綱精神指標與方向。 7. 融入多元文化教育，設計永續教育、生態教育、生命教育、人權教育、多元族群教育、安全教育等多重重點教育模組，提供各種計畫撰寫憑據和資材。 8. 協調社群教師授課、講座、工作坊等相關事宜。 9. 規劃社群教師增能培力、發展未來課程方向等相關事宜。 10. 配合學校跨域整合相關活動、計畫，提供相關資料。

	2	1. 協助召開國立中央大學、中原大學等永續能源跨域應用人才培育聯盟學校共備會議，共同規劃綜高校訂必修-「未來能源」之課程內容與評量規準。 2. 編撰「未來能源」之課程教材。 3. 規劃未來能源的課程模組，方便中壢高商教師操作。 4. 發展跨域協同教學課程模組，符應課綱精神指標與方向。 5. 融入多元文化教育，設計永續教育、生態教育、生命教育、人權教育、多元族群教育、安全教育等多重重點教育模組，提供各種計畫撰寫憑據和資材。 6. 規劃社群教師增能培力、發展未來課程方向等相關事宜。 7. 配合學校跨域整合相關活動、計畫，提供相關資料。
	2	1. 協助特教助理員請假、核薪相關業務。 2. 協助特殊生心理諮商鐘點費相關業務。 3. 協助動支特教例行性課程採購案。 4. 協助處理綜職科校外教學相關業務。 5. 協助製作特教組各項成果報告。
	2	1. 依據本校課程評鑑辦法，將課程評鑑內容-課程規劃、教學實施、學生學習做彙整與統計分析，並將課程評鑑成果提交課程評鑑小組與課發會審議。 2. 學習歷程檔案相關業務(學生系統操作說明、召開工作小組會議及執行業務)。 3. 協助處理雙語教育計畫之行政工作。 4. 彙整多元選修與彈性學習課程簡介。 5. 彙整國中宣導各項資料及高中職博覽會業務。 6. 課程諮詢教師業務(召開課程諮詢教師遴選會議及執行業務)。 7. 協助規劃未來推動課綱課程重點項目(例如學生授課反饋)。 8. 人力支援教務處活動(雙語嘉年華、國中教育會考等)。 9. 協助教務處所承辦相關計畫，辦理相關活動、研習、營隊及工作坊等。 10. 協助教務處各組機動性業務(後中資料庫調查等)。

學務處	3	1. 辦理一~三年級家長委員會選舉活動。 2. 辦理家長會感恩全校教職員工相關活動。 3. 召開家長委員會議。 4. 連繫及處理家長委員相關業務。
	1	1. 因應護理師回歸健康中心，協助衛生組辦理掃具領用、更換、請購及核銷相關事宜。 2. 配合桃園市政府非家戶專用垃圾袋政策，協助垃圾減量、專用袋數量控管及請購核銷相關事宜。 3. 體適能測驗數據登錄與上傳。
	1	1. 協助藝文中心定期展覽相關工作(展期、邀請函、開幕茶會、空間巡視、設備檢修、輪值志工老師確認)。 2. 協助志工老師相關工作(服務證明、資料編修、文康活動)。
實習處	4	3. 1.協助辦理智慧金融中心宣導業務，包含課程規畫、帶領體驗課程...等相關工作 4. 2.辦理技高學生參加各科大(雲科大、中科大、致理科大等實習處規劃重點參賽學校)辦理之專題競賽業務 5. 3.管理各科專業教室 6. 4.多媒科因新設科，需規畫未來課程場域建置及課程調整等各項相關工作
	2	1.辦理國教署補助地方政府精進高級中等學校課程與教學計畫之「課程發展推動計畫」 2.辦理本校學生參加度社團法人中華民國會計師公會全國聯合會辦理之「會計專業認證」報名及考試等業務 3.協助「桃園市智慧金融教育中心」各項業務推動(產學組主辦) 4.支援實習處各組業務(每個月處務會議溝通討論) 5.其他臨時交辦業務

輔導室	2	1.協助執行「桃園市教育局友善校園輔導工作計畫」內容，包含專業輔導人員諮商與教師專業研習行政事務。 2.負責彙編輔導活動成果，定期登載於壢商風采稿件中。 3.負責輔導相關工作會議資料及紀錄彙整、包含：學生輔導工作委員會會議、家庭教育委員會會議、生命教育委員會會議、特殊個案會議與學生申訴會議...等。 4.協助執行親職教育日與重要活動之行政事務。
教師會	1	1.處理本校教師會陳報社會局立案之相關事項。 2.參與本校各項會議（如：教師評議委員會、教師成績考核委員會、課程發展委員會、校園販售食品管理督導會、學生輔導工作委員會.....等） 3.校務行政及教師溝通任務，參與學校教育發展及教師權益事項之協訂。
圖書館	2	1.執行跨領域美感教育卓越領航計畫，並協助辦理桃園市藝術教育嘉年華成果發表活動。 2.規劃辦理暑期青少年藝文育樂活動，提供學生多元學習與探索機會。 3.推動校內美感教育與節慶主題活動，結合閱讀推廣策略，提升學生圖書借閱率。 4.協助推動資訊科技融入教學之專業增能研習與學生活動競賽。 5.協助推動學生自主學習計畫，並規劃辦理學生學習成果公開發表活動，整合各處室資源共同推動。 6.協助中學生小論文競賽評分工作，強化學生研究與學術表達能力。
合計	28	本校因總班級數計五十一班以上，全校每週減授總節數為 28 節。

桃園市立中壢商業高級中等學校

114 學年度第 4 次課程發展委員會 簽到表

會議時間：115 年 6 月 22 日(一) 12:10

會議地點：志道大樓二樓會議室

記錄：汪子舜先生

出席委員：

與會委員	簽 名	與會委員	簽 名
鄒岳廷校長	鄒岳廷	吳宗政組長	吳宗政
葉淑志委員(家長代表)	葉淑志	賴悅珊組長	賴悅珊
鍾淑玲委員(家長代表)	鍾淑玲	李皓評老師	李皓評
馮曉蘋委員(家長代表)	馮曉蘋	蔡偉寬老師	蔡偉寬
王人傑委員(專家學者)		王奕甯老師	王奕甯
葉素含秘書		呂佩純老師	呂佩純
黃聖琪主任(素)	黃聖琪	鍾和興科主任	鍾和興
陳鴻金主任		陳奕君科主任	陳奕君
黃瓊慧主任	黃瓊慧	徐麗娟科主任	徐麗娟
陸孝年主任		黃丹臨組長	黃丹臨
盧健瑋主任	盧健瑋	顏春蘭老師	顏春蘭
張愛妮主任	張愛妮	郭芷瑜老師	郭芷瑜
邱錦志主任(素)		劉昭君老師	劉昭君
游珮淳組長(素)	游珮淳	鍾廷華老師	鍾廷華
顏偉家組長	顏偉家	林歆霓(綜高學生代表)	林歆霓
楊婕妤組長	楊婕妤	鄧芃云(技高學生代表)	
吳淑惠組長	吳淑惠		

列席人員：

列席人員	簽 名	列席人員	簽 名
汪子舜先生	汪子舜		