

桃園市立中壢商業高級中等學校 114 學年度第 2 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 6 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	召集人兼主席	記錄	備註
國語文	黃瑞玲	劉婉雯	※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	吳思婷	方怡君	
數學	鄭庭芳	李銘誠	
自然領域	呂佩純	呂佩純	
社會領域	王奕甯	古慧敏	
商業經營科	鍾和興	褚沛岑	
國際貿易科	陳奕君	李美慧	
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. 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/114-2 第三次分科教學研究會】附件處下載。
2. 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。

【教學組】

1. 108 學年度起，每學年全校每位教師至少須在學校公開授觀課一次，目前有 89 位老師已辦理完成；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，該次公開授觀課才算完成。觀察中/觀察後－教學觀察記錄表: <https://reurl.cc/lp2L2A>
2. 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；倘有申請差旅費之需求者，亦請於 15 日內隨差旅費報告表一併繳交。



3. 暑假輔導課規劃以實體課程方式實施，各科開課節數如下圖：

桃園市立中壢商業高級中等學校
114學年度暑期輔導課各科開課節數

科別 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	4	5	5	4	6
英文	4	6	6	4	4
數學	4	10	10		
會計	4				
經濟	4				
商概	3				
數概	4				
物理		6			
化學		6		4	
生物		6			
地科					
歷史			6		
地理			6		
公民			6		
合計	27	39	39	12	10
備註	*技高三年級預計開課日期115/7/6(一)至115/7/31(五)，共4週，每週上限30節。 *綜高二、三年級預計開課日期115/7/13(一)至115/7/31(五)，共3週，每週上限40節。				

4. 115 上學期配課總表，請各科召集人於 7/15(三)前交回教學組。
5. 115 學年度第 1 學期第八節輔導課技高、綜高開課調查表，請副班長於 6/18(四)前交回教學組 (此表將於 6/12(五)前發給各班副班長)。
6. 5/22(五)~6/14(日)辦理第二次定期評量後學生學習扶助課程，欲申請開課之老師請上【校網：行政單位/教務處/教學組/學習扶助計畫】，下載並填寫以下紙本表件：
 - (1) 開課申請表(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) 教學進度表與成績單(課程結束繳回) 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 e-mail 至教學組信箱 instruction@clvsc.tyc.edu.tw。
7. 請老師幫忙，不管哪種假別有課務請務必處理課務並送紙本調代課單，也務必要確實請假，避免延宕鐘點費發放時間。

【註冊組】

1. 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」，確認計算後之學年成績無誤，**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

校網：首頁/行政單位/教務處/註冊組

/成績登錄、檢核 | 及格基準、畢業

附件檔案分兩種（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>



2. 學生各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入進第一位數。例如：若學生上學期 59 分，下學期 60 分，學年平均為 59.5 分，此科目學年學業成績將登錄為 59.5 分（取到小數點後一位數），學生無法取得上學期學分。
3. **教師輸入【第三次定期評量成績】、【日常成績】及結算【學期總成績】截止日為：7/3 (五)。**
4. 高一、高二補考成績，請於 7/15 (三)繳回註冊組。
5. 114 學年度第二學期高一、高二學生學習歷程檔案系統期程提醒

項目	課程學習成果	多元表現
學生上傳截止日	7/19 (日) 23:59	7/31 (四) 23:59
教師認證截止日	7/26 (日) 23:59	毋須教師認證
學生勾選截止日	9/6 (日) 23:59	9/6 (日) 23:59
1. 學生僅能於 7/19 (日) 23:59 前上傳、編輯、刪除與送出認證課程學習成果。 2. 教師若於 7/19 (日) 23:59 前認證不通過，學生可於 7/19 (日) 23:59 前編修後，再送出檔案，請教師認證。 3. 教師於 7/20 (一)~ 7/26 (日)之間認證不通過，學生不可再編修送出認證。 4. 請同學及早送出課程學習成果給任課教師認證。		

【課務組】

1. 請各科開設多元選修之任課老師填寫「自編教材編輯計畫」、「自編教材審查表」，並請科內 2 位老師協助檢核「自編教材編輯計畫」、「自編教材審查表」與「自編教材」。最後請於 6 月 5 日(星期五)前將上述 2 個表格之掃描檔與自編教材電子檔上傳至下列網址：<https://reurl.cc/r0VxO1>。若為坊間用書，請將教材交至課務組，以便彙整後送課發會審議。

PS：需送審之課程教材，請參閱附件。

2. 自 108 學年度起，學校均須實施課程評鑑，請所有老師最晚於 7 月 17 日(星期五)前上網填寫教師教學實施自我檢核表，填寫連結如下：<https://reurl.cc/8eV5Zd>。

PS：若老師任教 2 種課程，請分別填寫教師教學實施自我檢核表。

3. 重補修相關資料，請於重補修課程結束後，三個工作日內將點名單暨成績表、教學進度表簽名後繳回課務組核算鐘點費。

【試務組】

1. 6/26(五)、6/29(一)、6/30(二)高一、高二第三次定期評量，6/30(二)9:20 所有考程結束。7/1(三)為此次定期評量補考日。
2. 7/12(日)高一、高二學期補考，多元選修若須放入 7/12 考程補考，請提前告知試務組；如為其他補考或補交作業方式，將會在考程表上註記「請自行聯繫授課教師」。再麻煩於 7/15(三)前繳交補考成績。
3. 115 學年技高三模擬考考試次數商討，目前結果如下，再請各科商議。

	第一次討論	第二次討論
國語文科	五次都考	五次都考
英語文科	五次都考	希望考五次。如要考四次，就不考第四次，但購買試題及詳解
數學科	五次都考	五次都考
商經、國貿科	不考第四次	五次都考
資處科	不考第二次	不考第二次

【實驗研究組】

1. 邀請各科對於雙語教學有興趣的老師加入雙語共備社群，在 115 學年度一起推廣雙語融入教學！群組 QRcode:



四、討論題綱：

【教學組】

1. 請討論下面事項，並於 6/12(五)前交回暑假作業內容表予教學組
 - (1) 請相關科別討論技高及綜高一升二及二升三的暑假作業範圍。
 - (2) 請國語文、英語文、數學三科討論新生暑假作業。
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. 105 學年度起，教師擔任國語文科、英語文科、數學科、自然領域、社會領域、藝能領域召集人減授基鐘兩節，請各科推派召集人時加以考量，並於會議記錄中載明新任召集人及記錄教師。
4. 八月份(暑假) 擬開設高一新生(不分技高、綜高)國語文、英語文、數學之國中會考 C 學習扶助課程，國、英、數預計八月份上 6 節課，敬請三科各提出 2 位任課教師，實際依學生意願調查後決定是否開班及開課節數。
5. 請各科討論 115 學年度綜合職能科師資需求，並請將授課教師名單填於 115 上學期配課總表中。

※特教科新生導師目前已確定排序，新學年度 512 班的英文課程，原班導師想試著操作雙語教學及自己研習中所學資源引入班級，因此 115 學年度高一只有 1 節英文需求，高二及高三維持不變。

科目	年級(每年級兩班)	每班授課節數	每學期合計節數
英語文	一(高一只有 1 班)	1	1
	二	1	2
	三	1	2
自然科學	一	1	2
	二	1	2
音樂	一	2	2
美術	一	2	2
體育	一	2	4
	二	2	4
	三	2	4
健康與護理	一	1	2
全民國防教育	一	1	2
事務機器與電腦 應用概論	二 (上下學期兩班師資由 特教+資訊互換)	2	2

五、提案討論：

【案由一】審議 114(下)圖書館新書採購清單。(圖書館)

說明：

1. 114(下)圖書採購由本校師生推薦並請廠商估價預算金額。
2. 本案採購清單已於 5/20 前寄送各科召委員，本學期採購金額約十萬元。

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	會議結束當天
③會議紀錄	教學組	6/12(五)前
④115 年度暑假作業內容表		
⑤115-1 配課總表	教學組	7/15(三)前