

**桃園市立中壢商業高級中等學校112學年度第2學期第2次分科教學研究會  
暨113學年度第1學期教科書選書會議議程**

一、開會時間：請各科於**113年4月26日(星期五)**前自行擇日召開。

科別	召集人兼主席	記錄	備註
國語文	楊秀慧	王夢婷	※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	楊宇婷	吳思婷	
數學	葉仁專	李銘橋	
自然領域	馮聖傑	馮聖傑	
社會領域	曾詠悌	陳正儒	
商業經營科	鍾和興	顏春蘭	
國際貿易科	黃品玆	黃如慧	
資料處理科	徐麗娟	楊游勳	
藝能領域	戴佑宏	呂旭淳	

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。)

三、宣導事項：

- 此次會議所有相關資料及空白表格，請至：【校網/行政組織/教務處/教學組/教學研究會/教學組-分科教學研究會(下學期)/112-2第二次分科教學研究會】附件處下載。
- 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. 112-2優良作業展：

- (1) 活動辦法：參見校網公告<https://reurl.cc/Qevd2o>

- (2) 繳件時間:即日起至4/16(二)12:00止
- (3) 展出時間:展出4/29(一)~5/10(五)
2. 預告5/24將舉辦「112-2學習歷程檔案發表活動」,屆時請老師鼓勵學生參加發表。
3. 4/1(一)~5/5(日)第一次期中考後學生學習扶助課程,因教育部要推動數位學習,填報成果需達35%,故未來師長申請學生學習扶助會「鼓勵」老師結合數位教學。欲申請開課之老師請上【校網/行政組織/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(課程結束後和成績一同繳回)
  - (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電子檔傳e-mail寄至教學組信箱 instruction@clvsc.tyc.edu.tw。

#### 課務組

1. 各科決定彈性學習與多元選修的課程與開課老師後,請開課老師填寫「113學年度多元選修與彈性學習之課程簡介」,並於4月22日(一)中午前將課程簡介上傳至下列網址:<https://reurl.cc/dLY8Mg>,課務組將統一彙整後交給課諮老師進行選課說明。

PS:

- (1)112學年度多元選修與彈性學習之課程總表,請於4月19日(五)中午前交至課務組,全校彈性學習課程名稱一覽表如附件。
- (2)請開課老師填寫課程簡介時,務必清楚敘明課程內容與所需繳交之報告或作業,若課程需要實作材料,也請老師預估材料經費,並一併列在課程簡介裡,將於學生代收代辦會議列出資料。
- (3)綜高的多元選修不能上部定課程的內容,彈性學習可以上充實增廣或補強性的課程,所以煩請開設綜高彈性與多元的老師,能清楚敘明課程內容,並讓選課同學了解該課程與校訂必選課程的差異。
- (4)課程簡介檔名範例:

113-1-全校一年級彈性學習-手作藝數品-吳淑惠

113-1-綜高三年級多元選修-數學軟體-吳淑惠

## 註冊組

1. 依教育局來文，學校辦理學生學業成績評量時，任課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例，以維護學生學習權益。
2. 學業成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，由教師到教務處註冊組填妥「成績更正申請表」，經教務主任、校長核定後始得更正。亦請任課老師協助提醒學生在成績輸入截止日之翌日起3日內確認個人成績。
3. 依本校〈教師登錄及更正成績要點〉各項成績輸入截止日
  - (1)期中定期學業成績：本校行事曆期中定期學業成績評量結束之翌日起 10 日內(含假日)。
  - (2)期末定期學業成績、日常學業成績及學期學業成績：本校行事曆期末定期學業成績評量結束之翌日起 3 個工作日內。
  - (3)補考後之學期學業成績：本校行事曆補考結束之翌日起 3 個工作日內。
  - (4)重補修之學期學業成績：於重補修課程結束之翌日起 3 個工作日內。
  - (5)各項成績如未於繳交期限內輸入，教師須提出合理原因。
4. 高三學生期末考及平時成績輸入截止日為：2024年5月3日週五
5. 〈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」。老師可於學期結束前至智慧校園系統／線上查詢系統／校務行政系統/成績輸入計算，輸入112學年度第二學期任教班級學生成績質性描述。
6. 綜高三學生 112 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
  - (1) 學生上傳 112-2 課程學習成果截止日 | 2024/4/12 週五
  - (2) 教師認證 112-2 課程學習成果截止日 | 2024/4/14 週日
  - (3) 學生上傳 112 學年度多元表現截止日 | 2024/4/14 週日
  - (4) 學生勾選 112 課程學習成果、多元表現截止日 | 2024/4/16 週二
7. 技高三學生 112 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
  - (1) 學生上傳 112-2 課程學習成果截止日 | **2024/5/11 週六**
  - (2) 教師認證 112-2 課程學習成果截止日 | 2024/5/12 週日
  - (3) 學生上傳 112 學年度多元表現截止日 | 2024/5/12 週日
  - (4) 學生勾選 112 課程學習成果、多元表現截止日 | 2024/5/14 週二

8. 高一、高二學生 112 學年度第二學期學生學習歷程檔案重要時程
  - (1) 學生上傳 112-2 課程學習成果截止日 | 2024/7/21 週日
  - (2) 學生上傳 112 學年度多元表現截止日 | 2024/7/28 週日
  - (3) 教師認證 112-2 課程學習成果截止日 | 2024/7/31 週三
  - (4) 學生勾選 112 學年度課程學習成果、多元表現截止日 | 2024/9/6 週五
9. 學生學習歷程系統，請由「智慧校園系統」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/qZvIGg>)，系統操作教學影片請參閱(<https://youtu.be/7SRcNVsM-C4>)
10. 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」即可認證。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
11. 學生學習歷程相關宣導事項
  - (1)四技二專甄選入學第二階段必採專題實作及實習科目(含技能領域)課程學習成果，請任課老師協助提醒技高學生上傳並勾選檔案。
  - (2)上傳至學校平臺的課程學習成果建議應以最終版本為佳，可減少認證不通過後再次編修及重新送出認證的次數。
  - (3)請老師宣導學生上傳課程學習成果至學校平臺時，務必在系統提供的「成果簡述」文字欄位中，填寫該項課程學習過程、心得與反思。
  - (4)學生若將課程學習成果以影音檔案呈現(檔案裡放網址或QRcode)時，可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題。
  - (5)專題實作、專題報告等課程學習成果如為同學分組合作之作品，建議在封面以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。
  - (6)教師於課程教學設計中，協助學生隨著課程進行，就能在學期中逐步完成可上傳為「課程學習成果」之作品，不應要求學生另行專門製作可上傳作為「課程學習成果」的報告作品。

(7)為強化學生作品的鑑別度，請學生加強作品描述及其製作過程。

(8)除課程學習成果外，請老師宣導並鼓勵學生若有彈性學習時間作業報告、自主學習成果報告、取得證照、競賽成果、其他作品等，可上傳至「多元學習表現」項下並填寫學習過程、心得與反思來豐富學習歷程。

(9)技能檢定或競賽非屬學校課程計畫開設學分之教學科目，請勿將技能檢定或競賽成果作為課程學習成果，可列入多元表現。

12. 5/7(二)13:00-16:00辦理「後中資料庫進階解密工作坊」：委員講解課程評鑑報告/提供各科課程評鑑結果和質性資料。邀請各科召集人/科主任參加。

### 設備組

1. 4月26日(五)前 召開各科教科書選書會議。
2. **5月01日(三)**填寫 教科書選用書單、輔助教材申請單截止日。請將教科書選書會議記錄繳回設備組。請各科召集人協助確認每一課程所需教科書皆已選用，避免漏單。

### 實驗研究組

1. 4/3(三)9:10~16:00辦理112-2綜高一年級職業試探校內講座，又因本學期辦理自主學習先備課程，故當日第3節至第7節之課務移動至3/6、3/13、3/20、4/10、4/17進行回補，課務異動造成不便敬請見諒！回補課程表會以紙本通知任課老師。
2. 5/24(五)12:30~14:00辦理綜高一年級學程分流-學生說明會。

### 實習處實習組

1. 電腦教室使用宣導資料
  - (1)高三借用電腦教室：
    - ①高三統測後每班除原電腦教室課程外，可再借用4節／週。
    - ②統一由各班實習股長於借用前一週填寫借用電腦教室表單，老師簽完名後由實習組登記，若有衝堂會先請衝堂班級協調，如無法協調則由實習組抽籤決定。
  - (2)高一高二任課老師借用電腦教室：

請先至校網「查詢」空堂(校網/行政組織/實習處/實習組/專業教室管理/112學年度下學期專業教室課程總表)。請任課教師上網登記借

用，並於上課前確認教室是否已登錄，再交代實習股長借鑰匙。

#### 四、討論題綱：

##### 教學組

##### 1. 112學年度暑期輔導課：

- (1) 技高三年級預計開課日期為7/1(一)至7/26(五)，共計四週，綜高二、三年級預計開課日期為7/8(一)至7/26(五)，共計三週。附上各科去年開課科目及節數，請各科討論暑輔預計授課科目及節數。
- (2) 開課收費上限為120節(技高三年級每週上限30節，綜高二、三年級每週上限40節)。
- (3) 預計於5/15(三)中午12:10召開暑輔協調會，請各科填寫「112學年度暑輔開課科目及節數調查表」及「112學年度暑輔授課教師一覽表」，以下為去年111學年度輔導課節數：

今年 112 暑輔 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	去年 111 暑輔 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						國文	4	4	4	4	4
英文						英文	4	5	5	6	6
數學						數學	4	8	6	4	4
會計						會計	4				
經濟						經濟	4				
商概						商概	3				
數概						數概	4				
物理						物理		3		4	
化學						化學		3		4	
生物						生物		3		4	
地科						地科		4			
歷史						歷史			4		
地理						地理			6		
公民						公民			4		
合計						合計	27	30	29	26	14

2. 請各科討論未來綜高一年級第二學期第八節輔導課，是否調整改於第一學期期末發給各班「第二學期輔導課科目調查表」調查各班開課意願是否可行？將票數列在會議記錄中。

## 課務組

1. 請各科提出112學年度「重補修」任課教師名單。

6月份開設技高與綜高三年級之重補修課程；7月暑輔結束後8月開設技高與綜高一、二年級之重補修課程，請各科提出各科目任課教師，並標示清楚排序、技高或綜高重補修課程及年級(學期)老師授課，重補修任課教師在若有不方便排課的時間，或需於開學後開課，請務必於備註欄說明並寫明時間。(但有應屆畢業生或離校生選課之課程不能在開學後開課)

註1：該課程開課與否將視學生選課結果而定，屆時會將實際開課科目告知各科。本次選課會將需重補修的人全部列進預選名單，所以只要超過5個人被當(1,2,3年級合計)就會開課給學生選，但系統需先設定授課老師才能選課，故請各科務必要給名單，若沒給名單系統會先設定授課老師為科召。

2. 請各科填寫「113學年度多元選修與彈性學習之課程總表」、「113學年度多元選修與彈性學習之課程簡介」。預計開課科目一覽表如附件。
3. 請數學科、藝能領域討論，關於112學年度以後入學的綜高學生之高三社會學程課程，是否調整成皆上數學乙+數學實作(也就是社會學程不分學群)？為因應未來分科測驗考科多「數學乙」這一科，且健康與護理老師也無基鐘不足之問題。(文史法政：「統整數學+生命教育」→「數學乙+數學實作」)
4. 請國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科討論，是否將綜高二年級彈性學習時間的部分課程挪移至綜高三年級下學期開設？讓不考分科測驗的學生有更多的課程可以選擇。請將這次討論的結果記錄於會議紀錄上。

## 設備組

1. 請各科討論113學年度第1學期採用之教科書及輔助教材版本：

(1)請填妥教科書選書會議記錄，於5/1(三)以前繳回教務處設備組。

(2)請各科上網提交教科書選用單/輔助教材申購單：

<p>{教科書選用單}</p> 	<p>{輔助教材申購單}</p> 
---	--

2. 教科書、輔助教材 填寫注意事項：

(1) 根據〈高級中等學校教科用書採購應行注意事項〉第三條：「教科用書為部定必修科目用書者，學校應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書；教科用書為稀有類科用書者，學校經課程發展委員會議定，得選用本部委託技術型學校群科中心編定之教科用書。除前項依法規審定及編定之教科用書，學校因應地區特性、學生特質與需求，或領域、群科、學程、科目屬性，選擇或自行編輯合適教材，經學校課程發展委員會通過者，應尊重個別學生購買意願。」

請各科留意教科書封面是否標註「教育部審定」或「國家教育研究院審定」字樣及其審定字號，以維護學生受教權益。

(2)填寫教科書時，也請務必確認審定字號。審定字號編號查詢如下：

<p>{技術型高中}</p> 	<p>{普通型高中}</p> 
--	--

(3)請填寫教師將書商允諾提供之配套詳細列入，以免核對時缺漏。

(4)凡使用教科書、輔助教材期間為：113年9月至114年2月(含寒輔用書)

，不論是否為提前用書，教科書一律113學年度第1學期開學當天發放。

(5)請各科會議記錄教師協助與各筆資料填寫教師確認正確與否，並請  
任  
課老師務必簽名(線上或紙本)。

### 3. 重要時程提醒：

(1)4月26日(五)前召開各科教科書選書會議。

(2)5月01日(三)提交提單截止日。

(3)5月01日(三)前請將教科書選書會議記錄繳回設備組。請各科召集人  
協助確認每一課程所需教科書皆已選用，避免漏單。

(4)5月2日(四)-5月07日(二)請各科確認提單資料。

(5)預計5月中旬召開教科書選用採購委員會會議。

(6)5月下旬進行教科書及輔助教材招標工作。

### 4. 其他提醒：

若填寫使用自編教材，請各科於第二次科會請各科審查自編教材，爾後  
納入課發會審核。

## 實驗研究組

1. 5/24(五)12:30~14:00辦理綜高一年級學程分流-學生說明會，敬請商科(商業服務學程)、資處科(資訊應用學程)、自然科(自然學程)、社會科(社會學程)各推薦一名教師擔任學生說明會之演講人，介紹各學程之特色(各學程約5分鐘之介紹時間)，並請將推薦教師之名單列於會議紀錄中，謝謝！

## 五、提案討論

案由一：審議(112學年下)113年上半年圖書採購清單。(提案單位：圖書館)

說明：

- 1.已於本學期科召會決議審議未來圖書採購。
- 2.上半年預算75000元，已於前次科召會前(一月初)，使用部分款項(30208)請購外文SDGs專書，因應課程及校務評鑑需求。
- 3.本次採購金額預算為44792元。
- 4.採購書單由師生薦購，清單如附件。

六、各科建議事項回覆：已將檔案傳至科召群組，請科召協助轉知。

七、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. 請於會議結束後將會議簽到表交回教務處教學組。
3. 5月1日(三)前，請務必將教科書選書會議記錄交回教務處設備組；教科書選用分析表、輔助教材申購單直接提交提單即可。
4. 5月3日(五)前，請務必將112學年度重補修任課教師表交回教務處呂珮如小姐處。
5. 5月3日(五)前，請務必將會議紀錄、112學年度暑輔協調會會議前各科預計開課節數調查表、112學年度暑輔授課教師一覽表交回教務處教學組。
6. 預計5月15日(三)12:10於志道二樓會議室，召開112學年度暑輔協調會。

7. 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	會議結束後
③113學年度多元選修與彈性學習之課程總表	課務組	4/19(五)中午前
④113學年度多元選修與彈性學習之課程簡介	課務組	4/22(一)中午前
⑤教科書選書會議記錄	設備組	5/1(三)前
⑥112學年度重補修任課教師表	課務組	5/3(五)前
⑦會議紀錄		
⑧112學年度暑輔開課科目及節數調查表	教學組	5/3(五)前
⑨112學年度暑輔授課教師一覽表		