

桃園市立中壢商業高級中等學校 113 學年度第 2 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 2 月 27 日(星期四)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	戴鳳如	黃靜玉	※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	方怡君	李皓評	
數學	梁哲銘	李銘誠	
自然領域	呂佩純	呂佩純	
社會領域	古慧敏	曾詠悌	
商業經營科	鍾和興	蔡佩鈴	
國際貿易科	黃品茲	詹妤茜	
資料處理科	徐麗娟	黃珠娟	
藝能領域	陳建翰	林育璇	

三、宣導事項：

1. 此次會議所有相關資料請至：「校網：行政組織 / 教務處 / 教學組 / 教學研究會 / 113-2 第一次分科教學研究會」處下載。。

【教學組】

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. 擬申請調課的老師，請於 114/2/12(三)放學前，將「教師申請調課表」交回教學組，並於 114/2/17(一)開始依新課表上課。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。

3. 技高三輔導課於 **2/17(一)第 2 週**開始上課，其餘年段輔導課於 **2/24(一)第 3 週**開始上課。
4. 108 學年度起教育部規定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 3 月 11 日(二)**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照片。連結如下：

(1)課前說明紀錄表: <https://reurl.cc/26yDda>

(2)觀察中 / 觀察後 - 教學觀察紀錄表: <https://reurl.cc/ZZqAO3>



課前說明



觀察中/觀察後

5. 教學組所發之調代課單，老師部分以「E-mail」方式通知；班級部分以「紙本」通知。請各位老師檢查學校公務用信箱是否可收到學校通知。
6. 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。
7. 請協助宣導科內教師於上課時須準時上下課，且確實點名。
8. 請有任教跑班課程之教師，務必在教室日誌簽名，並提醒負責同學繳回教務處，以利後續處理鐘點費之流程。
9. 請同仁調代課務必填寫紙本調代課單送至教學組(勿只填差勤系統)。
10. 請同仁請假時，務必通知職務代理人進差勤系統簽核跑完流程，避免影響鐘點費計算的時程。

【註冊組】

1. 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。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
2. 課程學習成果建議原則：
 - (1)每件課程學習成果上傳學習歷程檔案學校平臺時，請向學生宣導務必在系統提供的「簡述」文字欄位中，填寫該項課程學習成果之特色，以利記錄學習過程與心得。
 - (2)學生若將課程學習成果以影音檔案呈現時，請提醒學生可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題。
 - (3)專題實作、專題報告等課程學習成果如為學生分組合作之作品，極力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。
 - (4)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程製作可上傳作為「課程學習成果」之報告作品。
3. 四技二專甄選入學第二階段，專題實作、實習科目（含技能領域）課程學習成果成績占比至少為 10%，請任課老師協助鼓勵學生上傳。
4. 113-2 綜高三年級課程學習成果及多元表現上傳截止日暫訂為四月初（確切時間待工作小組會議後公告），請任課教師提醒同學預先準備。
5. 113-2 技高三年級課程學習成果及多元表現上傳截止日暫訂為五月初（確切時間待工作小組會議後公告），請任課教師提醒同學預先準備。

【課務組】

1. 114 學年度預計開設多元選修課程將於學術群與商管群課程研究會討論確定後，請各科教學研究會先行審議多元跨班選修課程教材後提送課發會審議。
2. (1) 全校一年級週五第 6、7 節彈性學習時間上課日期如下：
2/14、3/21、4/25、5/9、5/23、6/20
(2) 全校二年級週五第 6、7 節彈性學習時間上課日期如下：
2/14、3/14、3/21、4/11、4/25、5/9、5/23、6/20

【實研組】

1. 【大人開口說英語】持續開課中，這學期將在週五下午社團活動課進行，歡迎想要增進英語聽說能力的老師一起來聊天練口說。
2. 各科如想要辦理雙語教學研習，可與實研組聯繫，可協助安排師資及各項經費(鐘點費、交通費、膳費等...)核銷。

【試務組】

1. 各科於期初完成本學期命題總表後，如有更動命題教師，請告知試務組，以利正確扣減監考節數。
2. 關於各次定期評量監考注意事項，再請各位老師留意並遵守，以免影響學生權益，或造成讀卡及成績登錄的問題：
 - (1)請於監考前 10 分鐘至教務處領取考卷，且勿遲到進教室。
 - (2)考試鐘聲響起便發下考卷，如有因故延誤發卷，請就延誤時間延後收卷。
 - (3)收卷時請確實清點完答案卷(卡)數量，再離開教室。如收卷(卡)當下即發現學生未繳交，須立刻要求該生交來，並將此事記錄於試場違規登記表、並請學生簽名。

(4)答案卡袋上的資訊(應到人數、實到人數、缺考**座號**)請填寫正確。

3. 各位命題教師出完題後，務必交由審題教師審題；修改試卷後，再請審題老師複審，確認無誤後再交至教務處。

四、討論題綱：

【教學組】

1. 請各科填妥「113 學年度第 2 學期教學進度負責教師名單總表」及「113 學年度第 2 學期各科單元教學進度表」。
2. 請各科討論本學期增能培力規劃。例如：本學期預計辦理研習主題、項目；科內教師參加校外研習活動心得分享等。請安排 6-8 週(含 3 次教學研究會)，並且將規劃表交給教學組。

【註冊組】

1. 請各科填妥「113 學年度第 2 學期各科目學業成績占分比率表」。
2. 請各科再次確認各科目的學業成績評量方式及給分區間，以免新進教師或部分教師不清楚計分標準，導致班級間分數差異過大，造成成績評比失去公平性，影響學生升學權益。

【試務組】

1. 請各科填妥「113 學年度第 2 學期各科命題表」。在填寫時務必標示清楚各科目為共同考或分開考，以及列入考程的段考次。如果同一考科每次皆為同一人命題，請註明審題教師。

【實研組】

1. 4/29(二)第二節為綜高一學程說明會，敬請自然科、社會科、商科(商服學程)及資處科(資應學程)各派一名代表協助準備 10-15 分鐘的學程簡介。

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。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。

以下表單請分別繳交至相關業務單位：

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)	教學組	會議結束當天
③會議紀錄	教學組	3/5(三)前
④113-2 教學進度負責教師名單總表		
⑤113-2 各科單元教學進度表		
⑥113-2 各科增能培力研習規劃表		
⑦113-2 各科目學業成績占分比率表	註冊組	
⑧113-2 各科命題表	試務組	2/27(四)前