

# 桃園市立中壢商業高級中等學校

## 109 學年度第 5 次課程發展委員會會議紀錄

開會時間：110 年 7 月 30 日(星期五) 12：10

開會地點：線上會議 (會議連結：<https://meet.google.com/kvh-csmr-vtp>)

主席：蘇鴻銘校長

記錄：呂珮如小姐

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 110 學年度第 1 學期日校多元選修與校訂必修之課程教材。

(提案單位：教務處)

說明：1. 110 學年度第 1 學期日校多元選修與校訂必修之課程教材彙整如下：

110-1-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	紙本
簡報秀	陳柏臻	教師自編教材	電子檔
商務禮儀與應對技巧	詹妤茜	坊間用書-國際禮儀	紙本用書
程式語言實務	羅淑美	教師自編教材	電子檔
民法概要實務	古慧敏	教師自編教材	電子檔
應用心理學實務	楊麗芬	教師自編教材	電子檔
110-1-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	常婷婷	教師自編教材	紙本
國際禮儀應用	劉昭君	坊間用書-國際禮儀	紙本用書
程式語言實務	羅淑美	同商經科二年級多元選修教材	
民法概要實務	古慧敏	同商經科二年級多元選修教材	
應用心理學實務	楊麗芬	同商經科二年級多元選修教材	
跨國商業實務	范清美	坊間用書-ぺらぺら日本語(入門篇)	紙本用書

**110-1-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	羅淑美	教師自編教材	電子檔
網頁設計	楊游勳	教師自編教材	電子檔
資料庫系統實作	宋佩珮	坊間用書-2016Access 嚴選教材	紙本用書
應用心理學實務	楊麗芬	同商經科二年級多元選修教材	

**110-1-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	紙本用書
基礎韓語實務	沈禎娥	坊間用書-首爾大學韓國語 1A	紙本用書
多媒體製作	黃瓊慧	教師自編教材	電子檔
標題創作暨海報設計	曾家麒	教師自編教材	電子檔
基礎日語實務	范清美	坊間用書-ぺらぺら日本語(入門篇)	紙本用書

**110-1-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	教師自編教材	電子檔
基礎韓語實務	沈禎娥	同商經三年級多元選修教材	
基礎法語實務	韓維民	坊間用書-FESTIVAL 1	紙本用書
基礎日語實務	范清美	同商經三年級多元選修教材	
多媒體製作	黃瓊慧	同商經三年級多元選修教材	
口語表達暨實作	賴悅珊	教師自編教材	電子檔

**110-1-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	王建岳	Visual Basic 2008 網路程式設計之道	紙本用書
計算機實務	蔡堯年	教師自編教材	電子檔
辦公室軟體應用	黃瓊慧	教師自編教材	電子檔
商業文本閱讀與資料整理	陳泰祥	坊間用書-人人都學得會的網路大數據分析入門	紙本用書

**110-1-綜高二年級校訂必修**

科目	任課老師	課程教材	教材格式
澗仔壠學	社群老師	教師自編教材	電子檔
簡報製作與口語表達	社群老師	教師自編教材	電子檔

## 110-1-綜高三年級多元選修

科目	任課老師	課程教材	教材格式
新明橋下說書人	林玉薇	教師自編教材	電子檔
觀光英文	魏宏軒	坊間用書-觀光實戰英語	紙本用書
數學軟體	吳淑惠	教師自編教材	電子檔
空間資訊探索	陳正儒	教師自編教材	電子檔
自然科學研究	馮聖傑	教師自編教材	電子檔
商業補給站	陳柏臻	教師自編教材	電子檔

2. 多元選修教材的電子檔部分，已於先前放在雲端連結，讓委員先行審閱，另外紙本用書的部分，則是放在教務處，讓委員審閱。

決議：照案通過。

### 【案由二】：有關本校 110 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：

陸孝年主任：因目前各處室的減授節數合計共 29 節，但本校可減授節數為 28 節，所以會超出一節，提請委員協助審議應如何調整。

劉昭君主任：原本因為科主任因應新課綱業務變得繁重，所以提出科主任各減授 1 節，但張嘉蘭科主任因已擔任課諮師召集，鍾和興科主任是輔導團，王依婷科主任也是課諮師，所以已經各減授 1 節，與教務處確認後兩邊不得重複減授，所以今年三位科主任無法減授這 1 節鐘點，所以扣除這 3 個鐘點之後，還有多 2 個鐘點。

呂麗珍秘書：建議多的 2 節回歸到前一年度的情況，也就是秘書室和輔導室的協行教師由 3 節回復到 4 節。

蔡堯年老師：輔導室所提協行教師的工作內容，與輔導室先前新增的組長工作內容高度重疊；另外秘書室的協行教師工作內容有要辦理優質化計畫，但優質化計畫已減

免 4 個鐘點，是否也有重疊；請相關單位做解釋。

朱怡君主任：輔導室有許多的個案會議需召開，其相關會議記錄的細節與量均十分龐大，另外像是親職座談會的大型會議等活動，因輔導室原本人力就少，所以也需要協行老師的協助。

呂麗珍秘書：本校改隸桃園市後，教育局提供的減授鐘點並非完全是為學校多了新的業務所提供的，而且以學校的現況來說，大部分的同仁是不願意接行政工作的，行政業務量也的確龐大；以秘書室來說，秘書負責核稿的工作，但其他寫稿的工作並非秘書的工作，而且各處室辦理活動，新聞稿應該要由各處室來寫，但這部分也會增加各處室的工作負擔，而且先前本校的確比較少發新聞稿，但以目前社會的生態跟氛圍來說，發新聞稿是有必要的；另外在優質化區域聯盟會議的部分來說，相較其他學校辦理優質化計畫，這是額外負責的工作，所以並沒有重複的問題。

蘇鴻銘校長：因為行政業務的確繁雜，所以各處室只要提出減授鐘點的需求，而且經課發會委員通過，基本上我們都會同意減授；另外也幫輔導室補充，因行政真的難找，又因為教甄取消，我們又少了五位的正式老師，所以今年找了兩位輔導老師來協助行政工作，另外又因為目前學生個案數的確越來越多，所以今年希望仍給輔導室 4 小時的減授時數。但希望輔導室之後所提減授時數，要和輔導室資料組長的工作內容有所區隔。

陸孝年主任：去年因為是執行新課綱的第二年，教務處各組均多了許多新工作，所以教務處那時多了減授 4 小時的協行教師，這部分的時數謝謝秘書室和輔導室協助，但因為今年國教署有提供 1 名行政專案助理，所以今年才調整減少教務處的協行教師減授時數，但若之後沒有助理，可能仍需要請各處室協助教務處需要減授的時數，不管是學習歷程、課諮師和課程評鑑等工作都需要許多人力協助；但以今年來說，教務處也贊成這兩個時數回歸秘書室及輔導室。

決議：扣除實習處減授 3 節，秘書室和輔導室的協行教師由 3 節加到 4 節。

#### **肆、臨時動議**

#### **伍、散會 ( 13 時 05 分 )**

附件 1-110 學年度各處室教師協助行政工作業務內容及減授鐘點表(草案)

處室	減授節數	工作內容
秘書室	34	1.協助辦理文教基金會各項獎助學金核發。 2.協助辦理公文。 3.協助校務發展各項計畫及業務推動。 4.協助辦理校長交辦業務。 5.協助辦理優質化計畫區域聯盟會議(每年 4 場次)。 6.其他臨時交辦事項。
	4	1.新聞發佈稿之撰擬(原則上每二週一篇,視各處室辦理活動多寡彈性調整)。 2.新聞發佈稿之推廣、宣傳及分享。 3.«壠商風采»季刊稿件統籌及規劃。 4.其他有關文稿撰寫之交辦事項。
教務處	1	1.召開「澗仔壠學」社群研習。 2.協助規劃綜高校訂必修「澗仔壠學」之課程內容與評量規準。 3.編撰「澗仔壠學」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.規劃未來澗仔壠學的課程模組,方便中壠高商的教師操作課程。
	1	1.召開「簡報製作與口語表達」社群研習。 2.協助規劃綜高校訂必修「簡報製作與口語表達」之課程內容與評量規準。 3.編撰「簡報製作與口語表達」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.規劃未來簡報製作與口語表達的課程模組,方便中壠高商的教師操作課程。
	2	1.學習歷程檔案相關宣導業務(學生系統操作說明)。 2.彙整國中宣導各項資料及高中職博覽會業務。
學務處	4	處理家長會相關業務。
實習處	4	1.擔任會專班導師。 2.會專班為本校額外單獨成班,非原本教育部核定之正規班,故由專任老師擔任。
	3	1.科內業務推動與執行。 2.108 課程規劃推動與執行。 3.學校推動之計劃的撰寫與執行。

		<p>4.科召相關業務均由科主任處理。</p> <p>5.三科科主任業務量繁重 建議各減授 1 鐘點。</p>
輔導室	34	協助輔導室行政工作、各項會議資料及紀錄整理、協助輔導室各項活動（如：親職會、教師研習、模擬面試、各項升學講座等）辦理....等。
進修部	2	<p>1.負責進修部學務組、教學組之相關業務。</p> <p>2.負責青年領航計劃聯盟之計劃執行、經費控制、學生報名、參與會議等。</p> <p>3.負責優質化計畫之撰寫、執行及相關報表填寫。</p> <p>4.進修部組長各減授 1 節。</p>
教師會	2	<p>1.處理本校教師會報社會局立案之相關事項。</p> <p>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.....等等）</p> <p>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。</p> <p>4.建請學校就校務整體發展考量，減授教師會理事長每週基本教學節數 2 節。</p>
合計	28	



你安裝的擴充功能可能會影響通話品質 [瞭解詳情](#) [關閉](#)

clvsc教務處課務組正在分享螢幕畫面



中壢高商蘇鴻銘

珮如  
呂珮如

clvsc教務處特教組

clvsc教務處教學組

clvsc教務處課務組

陸孝年clvsc

劉昭君clvsc

09級綜高916427陳綺...

高榮新  
榮新

范清美  
清美

張嘉蘭clvsc

Wei - Jia Yan

王夢婷clvsc

高榮新CLVSC

陳威翰clvsc

圖書館公務用  
博耀

clvsc教務處設備組

黃鈺棉clvsc

鍾和興clvsc

黃健熊

黃瓊慧clvsc

還有另外 12 位使用者

你