

桃園市立中壢商業高級中等學校114學年度第1學期 第2次分科教學研究會暨114-2教科書選書會議議程

一、開會時間：請各科於**114年10月24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/領域	召集人兼主席	記錄	備註
國語文	黃瑞玲	籃勝玉	※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	吳思婷	方怡君	
數學	鄭庭芳	劉得琪	
自然領域	呂佩純	呂佩純	
社會領域	陳雪娟	古慧敏	
商業經營科	鍾和興	王依婷	
國際貿易科	陳奕君	黃品茲	
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請至：校網：行政單位／教務處／教學組／教學研究會／114-1第二次分科教學研究會處下載。

【教學組】

1. 請各科協助自行訂購教學研究會開會所需便當，以一人120元的額度，再請廠商開立有學校統一編號(87814088)之發票或收據，於開會結束後和會議簽到表一併繳交。感謝各科科召協助！
2. 感謝各科科召協助宣導本學期預計辦理公開授觀課之教師於九月底前規劃授觀課時間。再請各科科召協助提醒「觀課教師」及早填寫「觀察中與觀察後一教學觀察紀錄表」表單。
3. 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日內登錄雲端差勤系統申請差旅費。

下載空白「研習報告表」路徑：學校首頁/行政單位/教務處/表單下載/教師研習報告表

4. 開學典禮、定期評量、運動會等學校重大活動期間請假(含公假、公差、事假、病假、喪假等)，請假當日之兼課或代課鐘點費不予支給。
5. 教師若請假且請假期間有課務，請務必事先遞送紙本調代課單至教學組，若臨時請假有課務處理也需儘速告知教學組後面再補上紙本調代課單，雖然老師可能有事先請其他老師代課，但教學組這邊沒做調代課系統老師無法線上點名，且未來鐘點費發放恐出問題，紙本調代課單則是需要備查，再麻煩老師協助配合。
6. 請教師利用平日累積個人教學檔案。教學檔案可不限紙本，可以是電子檔、教學網站資訊、線上課程影片...等。
7. 教學組長會議中，長官重申「各科教學研究會內進行協調，亦可建立審題機制，盡量降低教師間出題、評分標準不一。」
8. 10/17(五)～11/23(日)辦理「第一次定期評量後學生學習扶助課程(補救教學)」，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(課程結束後和成績一同繳回)
 - (3)教學進度表與成績單(課程結束後繳回)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
9. 若各科課程有規劃帶領學生至校外進行學習，依規定需填寫校外教學相關申請表格(至生輔組領取)，並讓相關單位知悉。
10. 114學年度第一學期優良學習歷程檔案展預計1/2(五)上線，將於10/31(五)前發給各班實施計畫及檢核表，繳件截止日為12/10(三)，再請老師們協助學生，鼓勵參與。
11. 將於115年自辦教師甄選(獨招)，請各科評估是否於115年開正式缺，以今年的狀況，代理老師非常難聘到，如果有開正式缺的空間可以考慮。

【註冊組】

1. 一年級學生學習歷程檔案系統學校平臺操作訓練，技高預計於第一次定期評量過後，綜高預計於第二次定期評量過後陸續進行入班教學。
2. 第一次定期評量成績輸入截止日10/26(日)，學生成績檢核日10/27(一)-10/29(三)
3. 第二次定期評量成績輸入截止日12/13(六)，學生成績檢核日12/14(日)-12/16(二)

【課務組】

1. 目前彙整各科調整課程計畫之內容如附件，將於11月送審115學年度課程計畫，預計於4月中之後調整114學年度、113學年度與112學年度課程計畫。
2. 115學年度課程計畫預計調整全校一、二年級彈性學習時間規劃：
 - (1)應用行動載具學習線上課程：
數位精進平板應用學習、數位精進筆電應用學習
 - (2)使用電腦學習數位課程：
育網線上課程學習、好學校線上課程學習、大學開放式課程應用學習
 - (3)完成課程作業與準備評量：週計畫執行率檢核學習
 - (4)強身健腦鍛鍊體魄：羽神同行、泳往直前
 - (5)選手培訓
3. 預計於115學年度調整科班，新增一班多媒體設計科，目前已經將科班調整申請表送教育局審查，初步規劃多媒體設計科的學分架構如附件，若教育局審查通過，將會以此版本進行115學年度的課程計畫填報。
4. 預計利用計畫經費製作一些展示特色課程的易拉展，於下學期高中職博覽會使用，若各科想製作易拉展分享特色課程，請於10/23(四)前聯絡課務組。

【實驗研究組】

1. 114學年度第一學期綜高一年級彈性學習(學群探索與進路介紹)第二次職業試探於**11/20(四)**第1-4節辦理，規劃藉由做測驗和參與卡牌活動，幫助學生探索職涯。此活動是利用星期四的第2節彈性學習時間，故有綜高一年級星期四第1節到第4節的任課老師要注意回補課程的時間。
2. 本學期大人開口說英語社群已於9/26開始，預計有七次聚會，是老師們加強英語聽說能力的絕佳機會，目前已有18名老師參與。若有興趣參加的老師，可留意下學期的招募公告。

【試務組】

1. 10/29(三)~10/30(四)為第三次學測模擬考，請任教綜高三的老師留意。

【特教組】

1. 10/16(四)綜職科舉辦高一、高三學生性平講座。
2. 10/18(六)綜職科親職座談會邀請家長及學生共同參加職業講座。

四、討論題綱：

【教學組】

1. 114學年度寒假輔導課時間預定在：115/01/26(一)～01/30(五)，共5天，總節數最多40節。請**各科**協助於10/24(五)前填寫「114學年度寒假輔導課各科預計開課節數調查表」，以及於12/1(一)前填寫「114學年度寒假輔導課授課教師一覽表」。若節數未超過40節則不另外召開「114學年度寒假輔導課協調會」。

【課務組】

1. 請**各科**討論114學年度第二學期全校彈性學習、綜高彈性學習與綜高多元選修的課程內容與授課教師，並將討論結果填入114-2-多元選修與彈性學習時間課程總表。

PS:114學年度全校彈性學習時間課程名稱一覽表，請參閱附件。

2. 請多元選修與彈性學習的任課老師填寫「114-2-多元選修或彈性學習時間-課程簡介」，並最晚於10月23日(四)之前上傳至雲端，雲端連結如下：

<https://reurl.cc/koW2jb>。

PS:(1)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。

(2)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。

(3)課程簡介檔名範例：114-2-全校一彈性-雷雕創意實作-吳淑惠
114-2-綜高三多元-數學軟體-吳淑惠

【試務組】

1. 請各科討論自114學年度第二學期起，多元選修、全學期彈性學習授課時數是否納入監考節數計算。以下為說明：

(1)目前監考時數乃延續先前計算方式，經部分校內教師提醒應依鐘點發放來計算監考時數，故請各科討論需調整之內容。

(2)下列為114-1以不同方式計算出的監考時數倍率：

扣除多元選修及彈性學習時數：1.8

將多元選修時數列入計算：1.72

將多元選修及全學期彈性學習時數列入計算：1.7

(3)下表為108學年起每學期監考時數計算倍率：

	108學 年	109學 年	110學 年	111學年	112學 年	113學 年	114學 年
上	1.82	1.82	1.9	1.8	1.65	1.8	1.8
下	1.62	1.62	1.9	1.69	1.69	1.65	

倍率會因考程天數、扣監考時數多寡等條件而浮動，如112學年因試行考程縮減為兩天半，監考總時數下降，倍率因此較低；下學期倍率比上學期低，是因為高三下學期考科數少，且只有兩次定期評量(天數也較短)。

【設備組】

教科書選用注意事項

1. 為配合招標作業時程，請各科儘速將相關書籍版本定案，俾利設備組彙整。
2. 本次選書適用期間為**114-2學期與暑假輔導用書**。(提醒**寒假輔導用書**之申請係隨**114-1選書會議**辦理，**本次招標結束後無法在寒輔前發放**。敬請留意)
3. 請各科討論114學年度第2學期採用之教科書及輔助教材版本：

☆請務必使用Google Chrome瀏覽器填寫

☆校網路徑 教務處/設備組/教科書、輔助教材



4. 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) 填寫教科書時前**先確認114-1購買書單**，以免重複或漏買；也請務必確認審定字號，我們是依審定字號購買，以免買錯本。**審定字號編號查詢**如下：



- (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) 重要時程提醒：
- a. 10/20(一)為提單提交截止日。
 - b. 10/21(二)-10/24日(五)為提單資料確認時間，請各科會議記錄教師協助確認各筆資料正確與否，並請填寫資料教師務必作線上或紙本簽名確認。
 - c. 選書會議紀錄紙本簽名後，請交至設備組。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。

七、各科建議事項回覆：已將檔案傳給科召，請科召協助轉知。

八、備註：

1. 請**各科**召集人於會前協調教學研究會相關事務，並且請列席教師準時出席。
2. 請**各科**記錄教師儘早填寫研習申請表，於會議三天前交至教學組，以利登錄研習課程。
3. 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單	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) (便當金額120元)	教學組	會議結束後
③114-2教科書選書會議紀錄	設備組	10/20(一)前
④114-2-全校彈性學習時間與多元選修課程總表	課務組	10/21(二)前
⑤114-2-多元選修及彈性學習時間簡介(請填寫後上傳雲端)	課務組	10/23(四)前
⑥114-1第二次分科教學研究會會議紀錄 ⑦114學年度寒假輔導課各科預計開課節數調查表	教學組	10/29(三)前
⑧114學年度寒假輔導課授課教師一覽表	教學組	12/1(一)前