**桃園市立中壢商業高級中等學校110學年度第1學期**

**第2次分科教學研究會暨110-2教科書選書會議議程**

一、開會時間：請各科於**110年11月1日(星期一)**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** |
| **國文科** | 羅慧如 | 黃瑞玲 | ※請各科召集人於開會的時間以及地點確定之後，致電通知教務處張雅婷小姐 (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。 |
| **英文科** | 盧惠瑛 | 辛政雅 |
| **數學科** | 鍾廷華 | 鄭庭芳 |
| **自然科** | 洪炘燕 | 洪炘燕 |
| **社會科** | 陳雪娟 | 王奕甯 |
| **商科** | 王依婷、鍾和興 | 林秀鳳 |
| **資料處理科** | 張嘉蘭 | 盧健瑋 |
| **全民國防教育科** | 蕭永福 | 楊玉蘭 |
| **藝能科** | 計弘真 | 陳詩婷 |

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／教務會議、分科教學研究會議及相關表格／110-1第2次分科教學研究會暨110-2教科書選書會議議程及相關附件 處下載。
2. 請各科協助自行訂購教學研究會開會所需便當，以一人80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！
3. 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－教學觀察紀錄表」表單，俾利核發研習時數。
4. 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/檔案下載/教學組相關空白表格/參加校外研習心得報告

1. 開學典禮、段考、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。
2. 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。

1. 教務處暫訂11/26(五)12:10於志道二樓會議室召開「110學年度寒假及第二學期輔導課協調會」，請各科召集人與會；並於12/03(五)前將「110學年度寒假輔導課授課教師一覽表」送交教學組。
2. 10/18(一)〜11/19(五)辦理第一次期中考後學生學習扶助課程(補救教學)，請老師們於**11/1(一)**前向實驗研究組提出申請，並於課程結束一週內將相關表件繳回。
3. 110學年度第一學期綜高一年級職業試探-學群探索(大學參訪)三次時間分別為9/30、11/19、12/16，皆是利用星期四的彈性學習時間，故原有綜高一年級星期四第3節到第7節課程的老師要記得有回補課程。
4. 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(在生輔組領取)，並讓相關單位知悉。
5. 110學年度第1學期優良作業展預計於11/15(一)~12/3(五)辦理，段考結束後會發給各班實施計劃及檢核表，再請老師們協助學生，鼓勵參與。
6. (1)108 年 9 月 17 日商管群課程研究會決議：技高學生學習歷程較大型之課程

 學習成果，各科應盡量分散於各學期讓學生完成。目前三年級預計產出的課

 程學習成果作品如下：

三年級上學期：自然科（物理）

三年級實習科目：多元選修、商經-金融投資、國貿-貿易英文、資處-資料庫

應用

 (2)109 年 9 月 22 日商管群課程研究會決議：技高學生學習歷程較大型之課程

 學習成果，各科應盡量分散於各學期讓學生完成。目前二年級預計產出的課

 程學習成果作品如下：

 二年級上學期：藝能(美術)

 二年級下學期：數學、自然科(化學)-可與高三物理擇一

 二年級實習科目：多元選修、職場體驗/小論文入門、專題製作

 商經-行銷實務、資處-多媒體應用

 (3)110 年 10 月 12 日商管群課程研究會決議：技高學生學習歷程較大型之課

 程學習成果，各科應盡量分散於各學期讓學生完成。目前一年級預計產出的

 課程學習成果作品如下：

 一年級上學期：英文、社會科

 一年級下學期：國文、商概

 一年級實習科目：商經-門市服務、國貿-國際貿易、資處-程式設計

四、討論題綱：

1. 110學年度寒假輔導課時間預定在：110/01/24(一)~01/28(五)，共5天，總節數最多40節。請**各科**協助填寫「110學年度寒假輔導課授課教師一覽表」；以及在11/26(五)召開「110學年度寒假及第二學期輔導課協調會」之前完成「110學年度寒假輔導課各科預計開課節數調查表」(可參考去年寒輔的相關資料)。
2. 請**各科**討論110學年度第二學期全校彈性學習時間課程的授課教師與課程內容。並將討論結果填入110學年度第二學期全校彈性學習時間課程總表。
3. 請**各科**討論110學年度第二學期綜高彈性學習與多元選修的授課教師與課程內容。並將討論結果填入110學年度第二學期綜高彈性學習與多元選修課程總表。
4. 承3、4，請多元選修與彈性學習的任課老師填寫「110-2-彈性學習時間或多元選修-課程簡介」，並最晚於11月4日(四)之前上傳至雲端，雲端連結如下：

<https://reurl.cc/V5115b> 。

1. 請**國文科**、**英文科**、**社會科**、**自然科**、**商科**、**資處科**、**藝能科**確認109、110、111學年度課程計畫欲修改之項目是否正確？若有問題，請先告知課務組並列於會議紀錄。待彚整後將提課發會審議。
2. 資處科請協助討論綜高三年級開設選修之資訊相關課程。
3. 為協助學生順利通過甄選入學第二階段篩選，請**各科**討論統測結束後，任課教師如何善用課堂時間協助學生準備學習歷程自述、多元表現綜整心得與練習口試。

說明：甄選入學是所有大專校院聯合招生管道招生校數最多、規模最大的入學管道，學生準備甄選入學第二階段之考試項目（學習歷程檔案、面試、實作題目、術科測驗等）需求增加。規劃內容建議如下：：

1. 英文科：英文自傳(充分描述學習歷程、自我特質、成長經驗、學習過程及專長)。
2. 國文科：中文自傳。(充分描述學習歷程、自我特質、成長經驗、學習過程及專長)。
3. 專業老師：就讀動機及未來學習計畫。
4. 實習處：各科特色活動、科系進路分析。
5. 輔導室：學習歷程自述撰寫技巧。(將於110年10-11月、110年5月班級輔導執行)
6. 面試技巧訓練：(各科教師)
7. 建議統測後由各班事先與各任課老師協調可用時段，統一排定同學上台練習英文自傳、中文自傳、各主題，以提高同學練習的次數與效果。
8. 常見的面試題目可以參考輔導室的網站或老師可以自行蒐集。
9. 實作題目：
10. 因應教育部自111年起，甄選入學招生第二階段備審資料，必採「專題製作學習成果」或「專業實習(含實驗、實務)科目實習報告(成果)」，亦可兩者皆為備審資料之採計項目。
11. 110年度商管群採納實作成績入學校系數283(佔50%)，國立58科系，私立225科系。（109年度商管群採納實作成績入學校系數213，國立45科系，私立174科系），佔總成績比例10%-60%不等。
12. 建請科主任及各科教師留意相關資訊，並協助學生進行相關考試之準備。
13. 111學年度甄選入學第二階段實作測驗相關考試內容與規定，可參考各校甄選入學簡章（或上「111學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生學校資料查詢系統」查詢，目前尚未公布）及相關科系網站。

h. 列入期中各科教學研究會討論，蒐集更完善的資料及可行方案。

五、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. **此次教科書申請使用期間為寒輔及110學年度第二學期，各科預計使用之教材，請提出申請。**
3. 若各科需要於下學期使用111學年度第一學期用書(提前用書)，也請提出申請(書籍審定字號可不寫)，並請填寫預計**使用書籍時間**，**110學年度第二學期中不受理臨時提前用書申請**。(下次受理申請用書時間為111年4月中旬；而暑輔領書時間則為6月下旬)。例：綜高二年級國文(該學期使用之教科書應為國文第四冊)預計4月底使用國文第五冊，則請於此次提出提前用書申請，並請註明預計4月底用書(請先與業務確認，書商是否可配合時間出書)。
4. 請將書商提供之配套詳細列入，以免權益受損。
5. 填寫「[教科書選用分析表](https://reurl.cc/ye6mED)」()、「[輔助教材申購單](https://reurl.cc/MkyNan)」()表單，請務必使用**Google Chrome**瀏覽器。\*校網鏈結：<https://reurl.cc/1oG00m>
6. 重要時程提醒：
7. 11月01日(一)前召開各科教科書選書會議。
8. **11月04日(四)填寫表單截止日**。
9. 11月05日(五)請各科確認表單書面資料。
10. 11月05日(五)前請將選書會議紀錄交至設備組。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。
11. 預計11月中旬召開教科書採購委員會會議。
12. 11月下旬進行教科書及輔助教材招標工作。

六、各科建議事項回覆：各單位回覆後將寄至召集人信箱。

七、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** |
| **分科教學研究會議研習申請單** | 教學組 | 會議三天前 |
| **簽到表及訂購便當發票或收據(統編：87814088)**(便當金額於109/2/11行政會議已協議調整至80元) | 教學組 | 會議結束後 |
| **110-2-多元選修及彈性課程簡介(請填寫後上傳雲端)** | 課務組 | **11/1(一)前** |
| **110-2-全校彈性學習時間與多元選修課程總表** | 課務組 | **11/1(一)前** |
| **第二次分科會議紀錄****110學年度寒假輔導課各科預計開課節數調查表** | 教學組 | **11/6(五)**前 |
| **110-2教科書選書會議紀錄** | 設備組 | **11/05(五)前** |
| **110學年度寒假輔導課授課教師一覽表** | 教學組 | **12/03(五)**前 |