

桃園市立中壢商業高級中等學校 108 學年度第 1 學期 第 3 次分科教學研究會會議議程

一、開會時間：請各科於 **109 年 1 月 3 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 | 召集人兼主席 | 記錄 | 備註 |
|---------|---------|-----|--|
| 國文科 | 林玉薇 | 劉婉雯 | ※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。 |
| 英文科 | 魏宏軒 | 楊宇婷 | |
| 數學科 | 范錫卿 | 張建賢 | |
| 自然科 | 馮聖傑 | 呂佩純 | |
| 社會科 | 陳雪娟 | 曾詠悌 | |
| 商科 | 王依婷、鍾和興 | 沈禎娥 | |
| 資料處理科 | 張嘉蘭 | 林冠佑 | |
| 全民國防教育科 | 溫惠雯 | 賴正倫 | |
| 藝能科 | 林浩志 | 李允絜 | |

三、宣導事項：

- 各科如有討論事項請記得填寫票數及決議結果。
- 寒輔課表預計於 109 年 1 月 7 日(二)公布至學校網頁最新消息，欲申請調課教師，請直接在網頁下載調課申請表，並於 109 年 1 月 10 日(五)中午前，交回教務處教學組，謝謝配合！
- 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／108-1 第 3 次分科教學研究會會議議程及相關附件處下載。
- 本學期補考預定於 109 年 1 月 31 日(星期五)舉行，請老師踴躍協助補考監考工作，監考時數以 1.5 倍納入下學期監考計算。老師如有意願請於 109 年 1 月 14 日(星期二)前聯絡教務處徐泓祿先生，分機 1212。
- 本學期第二次期中考後學生學習扶助課程(補救教學)從 108 年 12 月 6 日開始至 109 年 1 月 4 日止，請有申請的老師協助拍照留存，並將照片電子檔傳用 e-mail 寄至 research@clvsc.tyc.edu.tw 信箱或用 Line 傳給實驗研究組，也請在上課完一週內將成績、簽到表、教室日誌、家長同意書等文件紙本填妥繳至教務處實驗研究組，以利後續相關作業。

6. 請英文科有申請英語加強課程的老師，也協助拍照留存，並將照片電子檔傳至教務處實驗研究組，且請於 12/20(五)之前完成課程，並繳交簽到表、教室日誌、家長同意書等紙本文件至教務處實驗研究組，以利後續核發鐘點作業。

7. 依據教育部「公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則」第四項：「寒暑假開學前一週擇一日作教學準備，全體教師均應返校。」**108 學年度寒假「教學準備日」訂於 109 年 2 月 10 日（一）。**

配合新課綱實施，為提升教師知能，教學準備日**當日將辦理「課程說明會」**，敬請全校教師務必參加研習。

8. 本學期第一次與第二次期中考均發生數起學生未交回段考手寫卷的事件，請各位老師在段考當節監考結束後，「務必」清點學生交回之答案卡與答案卷的數量是否正確？以釐清責任。感謝各位老師協助與幫忙。

9. 根據本校學生學習評量補充規定第五項，「各科目學業成績評量成績冊，須於該學期結束十日內，由授課教師確認無誤並簽名後，送交註冊組彙整並封存備查」，請各科目任教老師，於學期末輸入完段考及平時成績後，列印成績，簽完名後送至註冊組，(但若有下列情況：1.學生段考缺考申請少一次平均 2.資源班學生 3.缺曠、事假達全學期授課三分之一該科目零分計算者，註冊組會再次檢核該生成績，可能會與老師所計算者有所不同)。

點選步驟如下：

step1：點選「學期總成績」

step2：選擇欲計算成績之班級

step3：點選「計算勾選學期成績」

step4：點選「回存勾選成績」

step5：列印成績(非列印計分冊)，並簽名。

10.111 學年度大專校院申請/甄試參採學習歷程內容第二階段公告於下列網站，請老師們參閱。

(1)大學個人申請：

<https://www.cac.edu.tw/cacportal/jbcrc/LearningPortfolios/index.php>

(2)技專甄選入學：<https://www.techadmi.edu.tw/111new/apply/>

四、討論題綱：

1. 請相關教師訂定學生寒假作業，並請任課教師開學後評量寒假作業。
2. 請各科確定下學期預定請長假之教師，並且討論該名教師之課務安排。
3. 請各科填寫下學期基礎考範圍表，並且於 109 年 1 月 3 日(星期五)前繳交至教務處徐泓祿先生處。
4. 因應 108 新課綱科目名稱的改變，欲修正「學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」之附件，請商經科、國貿科、資處科、英文科分別就 99 課綱（如附件一既有表格）修正及 108 課綱（如附件二新表格）研議，並

直接在附件之表格上註明科目名稱及學分數。

五、各科建議事項回覆：請參閱各科紙本附件(電子檔已於 11/10 寄至召集人信箱)。

六、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 |
|-----------------------|-----|-----------------|
| ②分科教學研究會議研習申請表 | 教學組 | 會議三天前 |
| ③簽到表及訂購便當發票或收據 | 教學組 | 會議結束後 |
| ④會議紀錄及簽到表 ⑤寒假作業一覽表 | 教學組 | 109/1/3(五) 前 |
| ⑥基礎考範圍表 | 課務組 | |