

# 桃園市立中壢商業高級中等學校 107 學年度第 1 學期 第 2 次分科教學研究會暨 107-2 教科書選書會議議程

一、開會時間：請各科於 107 年 11 月 2 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	傅麗文	賴悅珊	※請各科召集人於開會的時間以及地點確定之後，致電通知教務處邱澄如小姐(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	黃筱筑	辛政雅	
數學科	陳威翰	鍾廷華	
自然科	馮聖傑	洪忻燕	
社會科	曾詠悌	周秀英	
商科	吳振豪	黃馨儀	
資料處理科	莊靜宜	黃瓊慧	
全民國防教育科	溫惠雯	賴正倫	
藝能科	朱金洲	陳明秀	

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/107-1 第 2 次分科教學研究會暨 107-2 教科書選書會議議程及相關附件 處下載。
2. 由於各科召開教學研究會之日期集中，總務處協助訂購便當外尚有諸多採購案同時進行。請各科協助自行訂購教學研究會開會所需便當，以一人 70 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。感謝各科協助！
3. 請預計於本學期辦理公開觀課之教師提早規劃觀課時間，避免集中於期末辦理。並請於觀課前 3 週提出申請，俾利登錄全國教師在職進修資訊網審核。
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 日內隨差旅費報告表一併繳交。

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

5. 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。

6. 請教師利用平日累積教學檔案。教學檔案可不限紙本，可以是電子檔、教學網站資訊…等。
7. 教務處暫定 11/22(四)12:10 於第一會議室召開「107 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 12/7(五)前將「107 學年度寒假輔導課授課教師一覽表」送交教學組。
8. 根據〈各級學校學生安全健康上網實施計畫〉，請各科協助：
  - a. 落實資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教育課程與教學。
  - b. 設計資訊倫理、安全健康上網及網路使用不當行為預防教案；並且請各科教師踴躍參加相關教案徵選，讓學生學習正向運用網路的方式。
  - c. 落實課綱有關健康教育課程教學，融入安全健康上網應注意事項。
9. 10/22(一)~11/16(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 11/2(五)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。
10. 有關 108 新課綱課程計畫填報時程如下，請各位老師參閱並配合時程辦理：
  - a. 技高的課程計畫填報期限從原本預訂的 11/30(五)提前至 11/16(五)。綜高的課程計畫須配合技高的填報期限辦理。
  - b. 調整過後的各科、各學程之學分架構先送課發會審議，於 10/17(三)召開第 2 次課發會。確認無誤後，將修改課程地圖，於 10/18(四)~10/29(一)先進行前半段系統的填報。
  - c. 當前半段系統填報完成後，將於 10/30(二)~11/3(六)請各科進行教學大綱之填報。PS：會先辦理一場「教學大綱填報說明會」。
  - d. 初步填報完成後，將從系統彙整資料，於 11/6(二)~11/8(四)請各科檢視有無問題？是否需要修改？
  - e. 11/13(二)中午召開第 3 次課發會，審議課程計畫。
  - f. 列印課程計畫，核章後寄送承辦學校審核。
  - g. 以上時程均先暫定，若有更改再另行通知。
11. 商經科、國貿科須於 107 學年度第二學期開設跨班選修的課程，目前預計商經科、國貿科各開設一門「行銷實務」與「商業實事導讀」，商經科人數上限 20 人，國貿科人數上限 25 人。將於選課時程內讓學生選課。請商經科、國貿科一年級的會計老師協助宣導。

#### 四、討論題綱：

1. 107 學年度寒假輔導課時間預定在：108/01/21(一)~01/25(五)，共 5 天；綜高三年級因為 01/25(五)為學測日，01/24(四)下午亦有看考場之需要，故調整為 108/01/21(一)~01/24(四)上午，總節數最多 28 節。請各科協助填寫「107 學年度寒假輔導課授課教師一覽表」；以及在 11/22(四)召開「107 學年度寒假及第二學期輔導課協調會」之前完成「107 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. 請各科完成「107 學年度第二學期配課表」填寫。若授課教師或科目名稱有異

動(與第一學期相較)，煩請註明或用螢光筆標示，並於 12/7(五)前送交教務處教學組。

3. 請**資處科**討論 107-2 開設綜高三年級【備審資料製作輔導】課程之需求，並請協助調查有意願授課之教師名單及授課時數。
4. 請**資處科**討論綜高三年級學生跨考統測工管群，於 107-2 輔導課開設【計算機概論】課程之需求，並請協助調查有意願授課之教師名單及授課時數。(依據 107-1 綜高三升學輔導工作說明會議中，綜高三年級導師建議所列。)
5. 請**商科、資處科、英文科**討論 107 學年度第二學期綜高一年級職業試探課程內容與授課教師。

**說明：**

- a. 依據 105 學年度第一學期第 1 次課發會決議，106 學年起之職業試探課程由專門學程學科教師授課。
- b. 請**英文科**推派 2 位老師，**資處科、商科**各推派 1 位老師擔任綜高一年級(下)職業試探課程教師。(上課 5 次，每次上課時間 16:10~17:30)
6. 請**國文科、英文科、數學科、社會科、自然科**討論 107 學年度第二學期綜高二、三年級共同選修的授課教師與課程內容。請將討論結果填入 107 學年度第二學期共同選修課程總表。
7. 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備審資料、練習口試、實作題目。

**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(預計在 111 學年度，教育部將甄選入學由現行 50%提高到 70%，聯合登記分發由現行 40%減少到 25%)，學生準備甄選入學第二階段之考試項目(備審資料、面試、實作題目、術科測驗等)需求增加。規劃內容建議如下：

- a. 英文科：英文自傳。  
國文科：中文自傳。  
專業老師：「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)」，如何精簡修改放入備審資料、小論文、讀書計畫。  
資處科：封面設計、排版及文書處理。(e 化製作、格式及上傳)  
導師及任課教師：口語表達練習及同儕觀摩。  
實習處：各科特色活動、科系進路分析。  
輔導室：備審資料製作技巧。(將於 10 月、108 年 5 月班級輔導執行)
- b. 面試技巧訓練：(各科教師)
  - (a) 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。
  - (b) 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。

- c. 實作題目：
- (a) 因應教育部「5586 方案」提升技專校院第二階段非書面審查之成績採納，並結合學生所學專業，供技專校院專業選才，二階中「實作題目」備受重視。
  - (b) 採納實作成績入學校系數（商管群。107 學年度國立：39 科系；107 學年度私立 155 科系），占總錄取分數 10%至 40%不等。
  - (c) 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。
  - (d) 107 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（可上「107 學年度四技二專甄選入學招生學校資料查詢系統」查詢）及相關科系網站。
- d. 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，懇請各科儘速將相關書籍版本定案，交由設備組彙整。
2. 此次教科書申請使用時間為寒假輔導及下學期整學期會使用到的教材皆要提出申請。
3. 若課程需要於 107 學年第二學期使用 108 學年第一學期(即提前用書)，也請填寫書籍資料(審定字號可先不寫)，及預計使用書籍時間，107 學年度第二學期中不另辦理提前用書。(下次受理時間約為 108 年 4 月中，領書時間約為 6 月底休業式當日)。例如：綜高二年級國文科(該學期之教科書應為高中國文 4)希望於 4 月底會使用到新版高中國文五，則請填寫提前用書申請表並加註 4 月底到書(請與業務先行確認，書商是否可配合時間)。
4. 課堂上使用之教材，若無審定字號之書籍屬輔助教材，為配合法規，今年開始除各科專業用書與英文用書以外皆不代購。
5. 因過去曾發生書商未提供選書時允諾相關配套或是發錯教科書相關配套，故請老師可將書商提供之配套詳細列入，以免權益受損。
6. 英文雜誌類的使用月份也請特別清楚註明。
7. 提列「教科書選用分析表」、「輔助教材申購單」的提單，請一定要使用 Google Chrome 的瀏覽器。
8. 重要時程：
  - a. **11 月 2 日(五)**前召開各科教科書選書會議。
  - b. **11 月 5 日(一)** 電腦提單截止日，此次不再提供舊式文件使用，請同仁們注意提單截止日。
  - c. 11 月 6 日(二)設備組發提單書面資料到各科召集人處，請科內老師確認是否有誤，並於書面資料上簽名。
  - d. 11 月 9 日(五)選書會議記錄、教科書選用分析表以及輔助教材申購單等相關資料交回教務設備組。請各科召集人以及會議記錄確認是否科內每一課程的教科書皆有選用到，以免有漏單現象。

e. 預計 11 月 16 日(五)召開教科書採購委員會會議。

f. 12 月初前進行教科書及輔助教材招標工作。

六、各科建議事項回覆：請參閱各科紙本附件(電子檔已於 9/26 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	教學組	會議結束後
③會議紀錄 ④107 學年度寒假輔導課各科預計開課節數調查表	教學組	11/16(五)前
⑤107 學年度第二學期綜高一年級職業試探課程簡介表(商科、資處科、英文科)	實驗研究組	
⑥107 學年度第二學期共同選修課程總表	課務組	
⑦107 學年度寒假輔導課授課教師一覽表 ⑧107 學年度第二學期配課表	教學組	12/7(五)前