#  桃園市立中壢商業高級中等學校110學年度第2學期

**第1次分科教學研究會會議議程**

一、開會時間：請各科於 **111年 2月25日(星期五)**前自行擇日召開

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科別** | **召集人兼主席** | **記錄** | **備註** |
| **國文科** | 羅慧如 | 李慧芳 | ※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 | 李婕寧 |
| **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 | 蔡美娟 |
| **資料處理科** | 張嘉蘭 | 盧健瑋 |
| **全民國防教育科** | 楊玉蘭 | 莊博鈞 |
| **藝能科** | 計弘真 | 陳詩婷 |

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。)

三、宣導事項：

## 各科如有討論事項或臨時動議請務必投票表決並填寫票數及決議結果。

1. 此次會議所有相關資料及空白表格，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/110-2第1次分科教學研究會會議議程及相關附件處 下載。
2. 105學年度起，各學科校內及開放校外公開授觀課已成為教育部規定必須辦理之項目。109學年度全校教師至少須在學校公開授觀課一次;請各科科召協助宣導本學期預計辦理公開授觀課之教師務必於**3月11日(五)**前規劃授觀課時間，並且填寫「課前說明紀錄表」表單。

公開授觀課前表單連結：<https://reurl.cc/mGR7MA>

**公開授觀課後**，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。

公開授觀課後表單連結：<https://reurl.cc/3j6R4O>

1. 教學組所發之調代課單，老師部分以「e-mail」方式通知；班級部分以

「紙本」通知。請各位老師檢查學校公務用信箱是否可收到學校通知。

1. 請協助宣導科內教師於上課時需確實點名。
2. 請有申請學生學習扶助課程(補救教學)的老師，請協助拍照留存(若上線上課程請截圖)，並將電子檔 e-mail 至 research@clvsc.tyc.edu.tw，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。
3. 請英文科有需求開英文加強班的老師，請至教務處實驗研究組登記需求時數，本學期英文加強班核定時數為90小時。請有申請的老師協助拍照留存，並將照片電子檔e-mail至research@clvsc.tyc.edu.tw，也請在上課完一週內將簽到表、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。
4. 學習歷程課程學習成果認證注意事項：任課教師確認此成果是學生本人且自課程內容學習所產出的成果即可認證。教師得適當輔導學生提升課程學習成果品質，惟應避免下列不當方式：不得以成績及格，做為認證通過條件、不得以課程學習成果品質，做為認證通過條件、不得限定特定作業或單元。
5. 課程學習成果建議處理原則：

(1)每件課程學習成果上傳學習歷程檔案學校平臺時，請宣導學生務必在 系統提供的「簡述」文字欄位中，填寫該項課程學習成果之特色，以利記錄學習過程與心得。

(2)學生若將課程學習成果以影音檔案呈現時，請提醒學生可能發生影片無法播放或存取權限異動等問題。

(3)專題實作、專題報告等課程學習成果如為學生分組合作之作品，建議在封面以分工表來呈現每位學生對於該作品之貢獻度。

1. 四技二專甄選入學第二階段必採專題實作及實習科目(含技能領域)課程學習成果，請任課老師協助鼓勵學生上傳檔案。
2. 110-2高三學生課程學習成果及多元表現上傳截止日暫定為4月初 (確切時間待工作小組會議後公告)，同學可預先準備。
3. 111學年度即將開設的多元選修和彈性學習課程，將於學術群與商管群課程研究會討論，確定後，將請各科教學研究會先行審議多元跨班選修課程之教材，再提送課發會。
4. 請老師協助妥善保管及使用學校公物。學校公共財由各單位耗時費力撰寫計畫通過購置，得來不易。懇請保持借用物品最好的狀態給下一位使用者。

四、討論題綱：

1. 請**各科**填妥「110學年度第2學期各科命題表」、「110學年度第2學期教學進度負責教師名單總表」、「教學進度表」、「110學年度第2學期各科目學業成績計算比例表」。
2. 請**各科**在填寫「110學年度第2學期各科命題表」時務必清楚標示各科目為共同考或分開考，以及是否在每次段考都要列入考程。此外，如果同一考科每次段考皆為同一位老師命題，**請註明審題老師**。
3. 請**各科**重新確認各科目（非筆試科）的給分方式，以免新進教師或部分教師不清楚。
4. 請**英文科**討論協助辦理英文單字比賽(出題及閱卷)之教師名單。

五、備註：

1. 請召集人於會前協調會議相關事宜，並請列席教師準時出席。在確定教學研究會開會時間、地點後，請儘早告知教學組，以利彙整相關資料。
2. **各科請於3月4日(五)前繳交：**「分科教學研究會議紀錄」、「110-2各科命題表」、「110-2教學進度負責教師名單總表」、「教學進度表」、「110-2各科命題總表」、「各科目學業成績計算比例表」

**英文科請繳交：**「英文單字比賽出題暨閱卷老師名單」。

1. 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表 | 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2/11行政會議已協議調整至80元) | 教學組 | 會議結束後 |
| 會議紀錄 | 教學組 | **3/4(五)前** |
| 110-2教學進度負責教師名單總表 |
| 教學進度表 |
| 英文單字比賽出題暨閱卷老師名單 |
| 110-2各科命題總表 | 課務組 |
| 110-2各科目學業成績計算比例表 | 註冊組 |