

國立中壢高商 104 學年度第 1 學期 第 2 次 分科教學研究會 暨第 2 學期教科書選書會議議程

- 一、開會時間：請各科於 104 年 10 月 30 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：(※會議紀錄依各科輪值表而定。)

科別	召集人兼主席	記錄	備註
國文科	陳倩宜	戴鳳如	1. 請各科召集人於開會時間、地點確定後，先電話通知教學組彭玉燕小姐，以利上網登錄研習課程(需於開會前一週登錄)。
英文科	葉家榆(代理)	黃筱筑	
數學科	吳淑惠	余銘芬	
自然科	馮聖傑	黃佳茵	
社會科	王奕甯	陳雪娟	
商科	劉昭君	常婷婷	
資料處理科	謝綺文	羅淑美	
全民國防教育科	戴宜嬭	劉依政	
藝能科	李俊宏	許立德	

三、宣導事項：

- 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/104-1 第 2 次分科教學研究會](#) 下載。
- 本校教師參加研習課程、研討會，其假別、課務及差旅費事宜：
 - 公文薦派：公假登記、課務排代、依本校差旅費報支規定辦理。
 - 學科中心來文：公假登記、本課排代、兼課自理、依本校差旅費報支規定辦理。
 - 公文踴躍參加：(A)與教學或業務相關-公假登記、課務自理、不支差旅費。(B)與課務無關-原則上事假登記、課務自理、不支差旅費。
 - 未有公文：原則上事假登記(特殊情形-個案簽核)、課務自理、不支差旅費。
 - 邀約參加研討會，若性質屬教師專業但非屬教師在教學上專業成長：公假登記、課務自理。
 - 邀約擔任評審委員、監評委員：公假登記、課務自理。
- 老師參加研習課程回校後，請將研習所學分享給校內教師，並請於研習結束後三日內填寫「研習報告表」送交教學組，教學組將把研習報告表掃描後上網公告至”校園多功能數位平台”，以供參考。
研習報告表(空白)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
- 兼任行政職務之教師在沒有課務的情況下得以申請休假、補休假；若有課務請申請事假並處理調代課相關事宜。
- 兼課(超鐘點)及輔導課的代課鐘點費，教學組會定期造冊核發，請假老師不需拿代課費給代課老師。

6. 期中考試提醒事項：

(1)命題：請下載學校空白試卷範例格式命題，試卷上的科目名稱為命題通知袋上的科目名稱；配分務必明確（例：倒扣方式）；請勿直接下載出版社提供之題庫作為命題。

(2)監考：請確實執行考試開始 30 分鐘始能交卷；試場突發狀況（遲到、手機響、舞弊等）請依試卷袋背面有處理流程，缺試卷及答案卷(卡)請先求助於鄰近班級，若仍有需要協助或疑問，則以班級電話連絡教務處處理。

7. 有關職科高一、二年級輔導課開課意見調查結果如附件，暫時不規畫學期中及暑期輔導課，但請各科老師確實掌握學生情形，對於學習成果不佳的學生，除感謝老師常利用課餘時間協助輔導外，亦鼓勵利用每次期中考後的補救教學申請，讓需要扶助的學生即時得到協助，以期達成降低重補修人數，也能降低學生學習差異性。

8. 教師專業發展評鑑相關事項：

(1)學校網頁教專小綠球點擊，可進連結教專網、本校 104 教專初階認證表件及 104/10/8 實體課程研習簡報。

(2)欲參加教專初階認證之教師請自行找組員後向教學組登記。

甲、以三人為原則。

乙、最好其中兩人已通過認證，至少一人已通過認證。

丙、不得 A 評 B、B 評 C、C 評 A。

(3)預定 12/9(三)下午 14:10~16:00 第一會議室，邀請教專輔導夥伴范慈欣主任蒞臨本校演講，歡迎仁們預先提出課程需求及教專相關問題，請列於會議紀錄中。

9. 補救教學：

(1)綜高因考量繁星推甄，故補救教學評量成績不更動原段考成績。因此綜高授課教師除做本次段考成績補救外，亦可考慮加強下次段考之範圍，以提升下次段考成績為目標。

10. 各科於上次教學研究會提出之臨時動議，各處室回覆意見如附件。

四、討論題綱：

1. 請自然科推派下學期綜高一年級職業試探的任課教師。(上課八次)

2. 請國文科及英文科提供高三下學期共同選修課程上課教師名單。【國文科(國文賞析)、英文科(基礎英文.進階英文)】

3. 「104 學年度第 2 學期配課表」，若授課教師或科目名稱與上學期有所不同之處，煩請註明或用螢光筆標示，並於 11 月 6 日(五)前送交教務處教學組。

4. 請各科討論 104 學年度「寒假輔導課授課一覽表」及「協調會會議前各科預計開課節數調查表」，可參考去年寒輔的資料。(104 寒假輔導課暫定 105/01/25~01/29 共 5 天)。

- 5.教務處暫定 11 月 11 日(三)12:10 於第一會議室召開「104 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 11 月 18 日(三)前將「寒輔授課一覽表」送交教學組。
- 6.請資處科提供寒輔開設綜高三年級【備審資料製作實作課程】上課教師名單及上課時數。(說明：依據 104-1 綜高升學輔導工作說明會中，綜高三年級導師建議。)
- 7.請輔導室提供寒輔開設綜高三年級【面試及備審資料製作講座】上課教師名單及上課時數。(說明：依據 104-1 綜高升學輔導工作說明會中，綜高三年級導師建議。)
- 8.教務處年底前會有約 30 台平板電腦供教師教學使用，請各科討論教學上使用平板電腦應有的基本條件為何(指軟體及硬體設備)? 是否有意願使用平板電腦的課程和老師?
- 9.請各科討論 104 學年度第二學期採用教科書及輔助教材版本。填妥「104-2 採用教科書會議紀錄」、「教科書選用分析表」、「教科書申請彙總表」、「輔助教材申請單」、「輔助教材申請彙總表」後，於 11 月 4 日(三)前繳回設備組。(注意事項如下列，相關表格如附件，或至(1)首頁/行政單位/教務處/設備組/104_2 教科書、輔助教材用書申請 或 (2)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/104-1 第 2 次分科教學研究會 下載

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. 此次教科書及輔助教材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 104 學年第二學期使用 105 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)，並加註使用新版，及預計使用書籍時間，104 學年度第二學期中不另辦理提前用書。(下次受理時間約為 105 年 4 月中，領書時間約為六月底休業式當日)
4. 課堂上之教材，若有審定字號的書籍屬於教科書，請填寫教科書選用分析表、採用教科書會議記錄以及教科書申請彙總表。依教科書選用辦法第七條之規定：如經規定採用有連續性之教科書，則經教學研究會同意後，可不需填寫「教科書選用分析表」，需將該教科書填寫於採用教科書會議記錄中【於備註欄加註『沿用』】以及教科書申請彙總表。
5. 課堂上使用之教材，若無審定字號之書籍屬輔助教材，請在會議記錄該課程欄位填上『不使用教科書』，並填寫輔助教材申請表以及輔助教材申請總表。
6. 英文雜誌類的使用月份也請特別清楚註明。
7. 預計時程：
 - (1) 11 月 4 日(三)前召開各科教科書選書會議並繳回會議記錄等文件。

(2) 11月11日(三)召開教科書採購委員會會議。

(3) 11月底前進行教科書及輔助教材招標工作。

8. 貼心小提醒：

(1) 因過去曾發生書商未提供選書時允諾相關配套，故請老師可將書商提供之配套詳列，以免權益受損。

(2) 若上學期已購買書使用，下學期不用再購買，於備註欄加註『已購買』，不用再寫入教科書申請彙總表或輔助教材申請彙總表。

六、備註：

1. 請各科教師準時出席與會。

2. 請於 **10月27日(星期二)**前，將校內研習申請表交回教學組彭玉燕小姐。

3. 請於 **11月6日(星期五)**前，將分科教學研究會議紀錄、會議簽到單、104-2配課表、104寒輔協調會會議前各科預計開課節數調查表，交回教學組彭玉燕小姐。

4. 請於 **11月18日(星期三)**前，將 104寒輔授課一覽表交回教學組彭玉燕小姐。

5. 請於 **11月4日(星期三)**前，將 104-2採用教科書會議紀錄、教科書選用分析表、教科書申購彙總表、輔助教材申購單、輔助教材申購彙總表交回設備組。

**國立中壢高級商業職業學校 103 學年度寒假及第二學期輔導課
協調會會議紀錄**

決議：103 學年度寒假輔導課各科開課內容及節數，詳如下表所示：

科別 課程	商三	國三	資三	綜高三商服	綜高三自然	綜高三社會	綜高二自然	綜高二社會	綜高二商服	合計	備註
國文	6	6	6	6	0	0	6	6	4	40	
英文	6	6	6	6	0	0	6	6	4	36	
數學	6	6	6	6	0	0	10	10	4	48	
會計	6	6	6	6					8	32	
經濟	4	4	4	4					4	20	
計概	4	4	4	4					8	24	
物理							4			4	
化學							4			4	
生物					4		6	6		16	
歷史								4		4	
地理								4		4	
公民								4		4	
備審資料 -實作					8	8				16	
備審資料 -講座					6	6				12	
合計	32	32	32	32	18	14	36	40	32	266	
備註	1. 寒假輔導課預計 1/28(三)~1/30(五)、2/4(三)~6(五)，六天，每天最多八節，上限 40 節。 2. 綜高三自然社會備審資料製作營隊上課時間為 2/4~6 三天，每天最多 8 節，共 24 節。										

註：大考 1/22-23(五、六)；104 上行事曆暫定寒輔日期 1/25-29(一~五)