

中壢高商 109 學年度第 1 學期 第 3 次 科召聯席會 會議紀錄

一、時間：中華民國 109 年 12 月 23 日(星期三) 12 時 20 分

二、地點：志道大樓 2 樓會議室

三、主席：陸孝年 主任(代)

紀錄：張雅婷 小姐

四、出席人員：(如附件 1)

五、分科教學研究會會議議程：(如附件 2)

六、討論：

討論一：有關商科提議資源班、集訓教師授課節數是否可納入彈性課程支援比例計算？

結 論：不建議資源班教師授課節數納入計算，集訓教師授課節數可納入。

討論二：是否可引進外聘教師開授彈性課程？

結 論：可以，但需要修改課程計畫。

七、補充：109 學年度第 2 學期開學日原訂為 110 年 2 月 17 日(星期三)，教育部為達親子作息同步，將開學日調整至 2 月 18 日(星期四)，原來 2 月 17 日之課務調整至 2 月 20 日上課。

八、臨時動議：無

九、散會

桃園市立中壢商業高級中等學校 109 學年度第 1 學期

第三次科召聯席會 簽到表

時間：109 年 12 月 23 日 (星期三) 12:20 至 13:00

地點：志道大樓二樓會議室



出席人員簽到：

蘇鴻銘 校長		國文科劉婉雯老師	
陸孝年 主任		英文科郭鴻淇老師	
課務組長 吳淑惠		數學科鍾廷華老師	請假
實研組長 游珮淳		自然科李美諭老師	
註冊組長 詹好茜		社會科王奕甯老師	
商經科王依婷主任		全民國防朱楷棠教官	
國貿科鍾和興主任		藝能科許力云老師	
資處科張嘉蘭主任		教學組長 陳雪娟	

列席人員：

張雅婷 幹事		李怡欣 同學	

桃園市立中壢商業高級中等學校 109 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 **110 年 1 月 8 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	劉婉雯	陳泰祥	※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	郭鴻淇	鍾珮珊	
數學科	鍾廷華	游珮淳	
自然科	李美諭	馮聖傑	
社會科	王奕甯	陳雪娟	
商科	王依婷、鍾和興	徐秀燕	
資料處理科	張嘉蘭	莊靜宜	
全民國防教育科	朱楷棠	朱楷棠	
藝能科	許力云	陳詩婷	

三、宣導事項：

1. 各科如有討論事項請記得填寫票數及決議結果。
2. 寒輔課表預計於 110 年 1 月 7 日(四)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 110 年 1 月 12 日(二)中午前，交回教務處教學組，謝謝配合！
3. 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／109-1 第 3 次分科教學研究會會議議程及相關附件處下載。
4. 本學期補考預定於 110 年 2 月 3 日(星期三)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 110 年 1 月 19 日(星期二)前聯絡教務處呂珮如小姐，分機 1212。
5. 110 學年度第 1 學期星期五下午全校彈性學習時間，各科需支援之課程數量，將納入所有星期五下午彈性學習時間之課程，一併計算各科支援課程比例。故須先確定技高三自主學習人數與指導老師、技高二自主學習先備課程人數與指導老師，才能計算各科支援剩下課程之比例。

PS：

(1)110學年度開始，三個年級均實施新課綱之課程計畫，星期五下午全校彈性學習時間之開課，最多可開 1.5 倍(72 個班)的課程。

(2)該年級之自主學習先備課程與自主學習，由該年級導師負責。

6. 本學期第二次期中考後學生學習扶助課程(補救教學)從 109 年 12 月 14 日開始至 110 年 1 月 8 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。
7. 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 109 年 12 月 18 日之前完成課程，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。
8. 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。」**109 學年度第二學期「教學準備日」訂於 110 年 2 月 17 (三)**。
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。
9. 本學期第二次期中考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？若答案卡或答案卷清點後有缺，請當場在教室找出缺交之答案卡或答案卷。以釐清責任。感謝各位老師協助與幫忙。
10. 期中考考試若有不得使用的文具，例如計算機等，請該科出題老師將注意事項及不得使用的文具明列項目告知課務組呂珮如小姐，課務組會將注意事項貼在試卷袋外提醒監考老師，以公告學生。感謝各位老師協助與幫忙。
11. 根據高級中等學校學生學習評量辦法第四條：學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。老師可於 110 年 1 月 29 日前至智慧校園系統／線上查詢系統／成績輸入計算，輸入 109 學年度第一學期任教班級學生成績質性描述。
12. 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。

13. 109 學年度第一學期學習歷程課程學習成果期程提醒：

學生上傳及送出認證截止日期：110 年 2 月 9 日(二)23:59

任課教師認證截止日期：110 年 2 月 28 日(日)23:59

補充說明：

- (1)學生僅能於 2 月 9 日(二)23:59 前上傳、編輯、刪除與送出認證課程成果檔案，老師於 2 月 9 日(二)23:59 前認證不通過，學生可以再編修後再送出檔案；2 月 10 日(三)~2 月 28 日(日)間認證不通過，學生不可再編修後再送出檔案。
- (2)建議老師提醒學生上傳至學校平臺的課程學習成果應以與老師討論後的最終版本為佳，可減少認證不通過後再次編修及重新送出認證的次數。

14. 老師於多元選修或彈性學習課程上，學生需要實做作品或參與相關活動而產出額外費用，材料費的部分建議可請學生自備，若有收費需求者請務必開課前向學生說明。

15. 圖書館轉知訊息:

- (1)綜高各學科領域教師，請鼓勵學生將生活中發現的問題或專題探究課程所學，以寫作小論文方式呈現結果並參賽。小論文之寫作格式或資源查找，歡迎洽詢圖書館協助。
 - (2)桃園市教育局採購英語週報，定期分送各校，歡迎英文老師多多利用。由本校圖書館轉寄師生 Google email 帳戶。
16. 110 年 7 月 9 日(五)~7 月 13 日(二)國家考試將借用本校場地作為高普考考試地點。因此明年暑輔將安排在 7 月 14 日(三)~8 月 3 日(二)共三週進行。為利老師安排假期，故先行告知。

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. 請資處科協助調查有意願於寒輔、109 下學期，針對綜高三年級跨考統測工管群學生開設【計算機概論】課程的授課教師名單及授課時數。
4. 請各科填寫下學期基礎考範圍表，並且於 110 年 1 月 8 日(星期五)前繳交至課務組呂珮如小姐。

五、各科建議事項回覆：第二次教學研究會回覆電子檔已於 11/24(二)用 line 傳送給召集人。

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
①分科教學研究會議研習申請表	教學組	會議三天前
②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
③會議紀錄及簽到表 ④寒假作業一覽表 ⑤各科配課總表	教學組	110/1/8(五)前
⑥基礎考範圍表	課務組	