

新竹市私立曙光女子高級中學 111 學年度第 2 學期

高中部期中課發會_會議記錄

一、時間：112 年 04 月 26 日（星期三）中午 12:00

二、地點：德思樓 2 樓教學資源中心

三、主席：魯和鳳校長

四、出(列)席人員：(如後附簽到表)

紀錄：許嘉璇助理

五、會議大綱

1. 註冊組：

(1)段考補考作業流程宣導

(2)重補修請假流程宣導

(3)成績輸入宣導

2. 圖書組：

(1)新年度講座推薦

(2)各科學歷作品推薦

3. 教學組：

(1)期初作業抽查後討論

(2)各專業社群參加創新教案比賽/課程成果/教學檔案

六、會議內容

(一) 註冊組

1-1 段考補考作業流程宣導

【大型考試**請假補考**作業流程】

適用範圍：各次段考、期中考、期末考、複習考、模擬考、補考等學生考試。

考試前：考試前填寫申請單、檢附證明→導師(任課老師)同意後→教務處立案

準備補考(若學生有特殊情形，可另案處理)。

考試當天：缺考名單個別登記於黑板上→教務處巡堂並記錄補考名單→安排補考，寄發補考通知單。

考試後：返校第一天學生應先到教務處補考(不可先進教室，違者視為作弊)→補填補考申請單、檢附證明→導師同意→任課老師至教務處簽領補考卷→補考作業結束。

1-2 註冊組-重補修請假流程宣導

【重補修請假作業流程】

特殊情形：高三因重修科目過多，可能影響畢業者得特殊處理。

重補修上課前：填寫(藍色)請假申請單、檢附相關證明→任課老師同意，並且學生須主動向老師詢問作業→註冊組同意→核算節數，挑選補節數時段→通知點名老師、通知開課老師。

重補修上課時：點名學生有無到指定教室上課→未到課之學生因已請假補節數方式補回(參考附件如下)

請假補節數計算方式		
班別	狀態	應補節數倍率
專班	請假	X2
專班	曠課	X3
自學	請假	X1
自學	曠課	X2

重補修下課後：

學生-請假單、作業交給開課老師。

開課學生-確認節數達成、確認作業繳交、系統登錄成績、交回成績冊。

點名老師-確認出席、交回點名單。

以上確認無誤後，核給學分。

1-3 註冊組-成績輸入宣導

【成績評定與輸入建議】

適用對象：IEP 學生、特殊個案生(如在家自學、重大變故等)、文理組科目、選修課。

建議理由：

(1)考量學生成績授予公平性及適切性，宜依照學生個別表現或群體表現，給予適當成績。

(2)因成績系統之需求，抓取各項成績時只會抓**原始**或**最終成績**資料。

特殊情形：經各科研究會、課發會或相關會議決議後，得彈性給予成績。

最高準則：

(1)任課老師再輸入段考成績、期中期末考成績、平常成績時就已經是原始/最終成績(成績系統會依照期初設定之考次比例、平時考成績比例，自動計算該科學期成績，也就是學期成績單上的成績)。

(2)凡是個人至少有一科目成績評量方式與其他同學不同，該生段考或學期成績不列入排名，以示公平。

彈性空間：考卷配分計算、小考、作業報告評比、日常學習表現等。

【跨班課程、選修課程給分建議】

建議理由：學生學業總平均成績會影響學生在各項升學之成績採計。

建議給分方式：學期總成績以介於 75~95 之間為原則。(參考附件如下)

比例範例	成績範例
平時成績 40%	小考、課堂表現與參與、出缺席等
作業成績 60%	重大作業、重大考試、報告等

※成績標準授課老師可彈性調整，但須於學期初清楚告知學生。

【其他事項】

1. 請確實記錄學生每節課出缺席情形，有出缺問題可向相關處組詢問。
2. 該生因故無法進行該堂課重要考試、作業、課堂報告時，應訂定補救規則，以維護學生權益。
3. 如確定該生學期成績不及格，將由教務處統一辦理補考，並請老師提供補考方式。

【註冊組提醒】

本學期**高三期末考及各科學期成績截止**時間：

普三-4月30日(日)晚上12:00前

職三-5月04日(四)晚上12:00前

發放**111-2正式個人學期成績單**時間：

普三-5月02日(二)發放

職三-5月08日(一)發放

(二) 圖書組

2-1 新學年主題講座邀約

1. 學科結合
2. 作家推薦
3. SDGs
4. 競賽經歷分享
5. 學習歷程結合

2-2 學期歷程學生作品交流

1. 校內課程(閱讀理解、學科課程、自主學習、探究實作…)，結合**校內外競賽**打造學生獨特的**多元表現成果**。
2. 請各科提供未來建置校網上線上分享學生的優良作品，各科 1-2 份
(以 110-111 學年為主)
3. 可參考陳逸年老師分享的資訊進行學生引導。

(三) 教學組

3-1 期初作業抽查後討論

【期初作業抽查科目】(參考如下)

班級	抽查科目 1	抽查科目 2	班級	抽查科目 1	抽查科目 2
二忠	公民	生物(理) 地理(文)	一忠	地理	化學
二孝	英文	數學	一孝	地理	音樂
二和	數學	公民	一和	體育	音樂
二平	地理	公民	一平	英文	音樂
二智	英文	數學	一智	英文	數學
二仁	輔導	英閱寫作	一仁	健康	音樂
二勇	英文	日文	一勇	英文	健康
二祥	會計	輔導	一祥	商概	體育

※共 16 班，共抽查 33 科，考試科目共計 23 科次(70%)，藝能科共計 10 科次(30%)

【作業抽查工作要點及程序】

1. 請各科任課教師於教學過程中指導學生作業並批閱。
作業批閱須包含**教師簽章**、**批改日期**及**批改記錄**(如：成績或評語)。
2. 抽查科目由各班作業股長於抽查前一週至教務處抽籤，每班每次兩科為限。

3. 各班作業股長於作業定期抽查的前一週，至教務處領取作業抽查記錄表，並將作業收齊送交任課教師查閱，並協助填寫抽查表內各欄（未交作業者請用紅筆註記）。
4. 請任課教師在「作業抽查記錄表」上簽名。
5. 抽查當日，各班作業股長應於 9:00 以前將全班同學作業，連同作業抽查記錄表（需經任課教師簽章）送交教務處進行作業查閱。
6. 作業抽查當天因請假未繳交，應於次日（或複檢日）完成補交。
7. 作業抽查完畢後，將查閱意見或改進要點個別通知擔任教師參考改進，並提各該科教學研究會討論。

【期初作業抽查總結】

1. 繳交情況大致良好，只有少數班級未在指定時間交至教務處（已個別提醒）。
2. 各科老師皆有按照期初規劃批閱作業。

【期中作業抽查提醒】

1. 按時批改（勿等抽籤完才批改）。
2. 各章節分開批改，勿一次改完。
3. 加入國文作文抽查。

3-2 各專業社群參加創新教案比賽/課程成果/教學檔案

【說明】

1. 各單位辦理的分享會/教案比賽日益增多。
2. 和補助款相關：

2-1 教學卓越

2-2 教學示例、教案、評量甄選

2-3 全國性推動國際化教育競賽

2-4 學生參加教育部/國教署辦理之全國性競賽

2-4 科展、學科能力競賽、第二外語、英語作文/演講

2-5 參加產業研習/校內專業社群、開放觀課

3. 以學科中心、高優計畫、國教署、教育部為主。

競賽範例-藝能科1、藝能科2請推派人員參加

112 學年度技術型高中教師教學檔案競賽(一般科目)

(一)藝術領域：音樂、美術、藝術生活科。

(二)科技領域：生活科技、資訊科技科。

(三)綜合活動領域：生命教育、生涯規劃、家政、法律與生活、環境科學概論科。

(四)健體領域：體育、健康與護理科。

(五)全民國防教育。

【教學組提醒】

1. 各科小考次數：依學分數為基準(參考如下)

科目	次數/每兩週	科目	次數/每兩週
國	2 - 4	自然(物化生地)	2 or 3
英	2 - 4	社會(歷地公)	2 or 3
數	2 - 4	專一	2 or 3
		專二	2 or 3

2. 藝能科整合後，請大科召轉知小科召訊息。

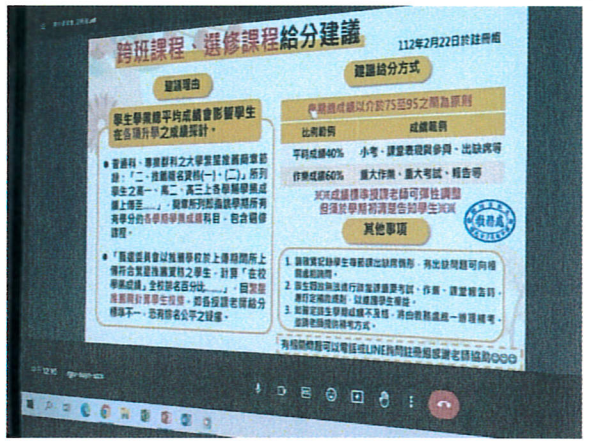
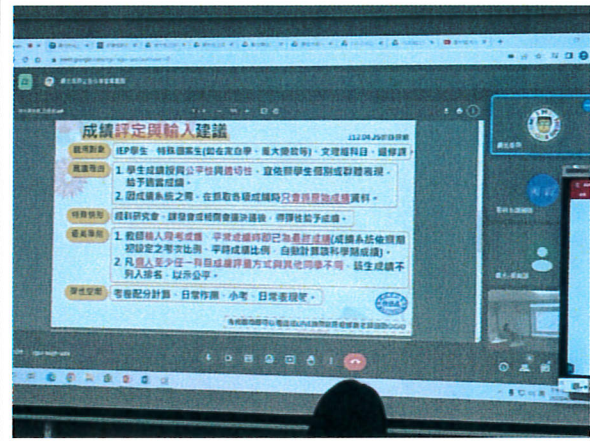
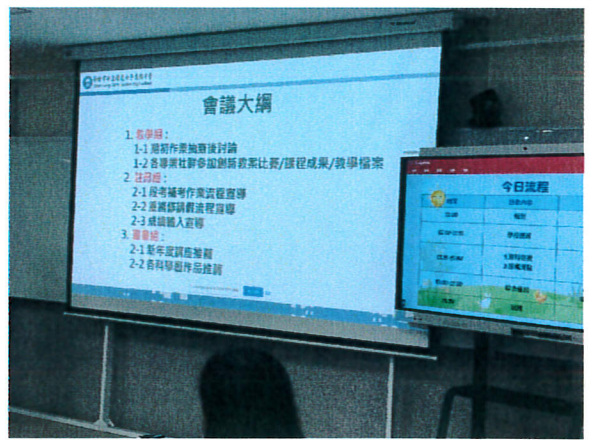
【教學組期末課發會預告】

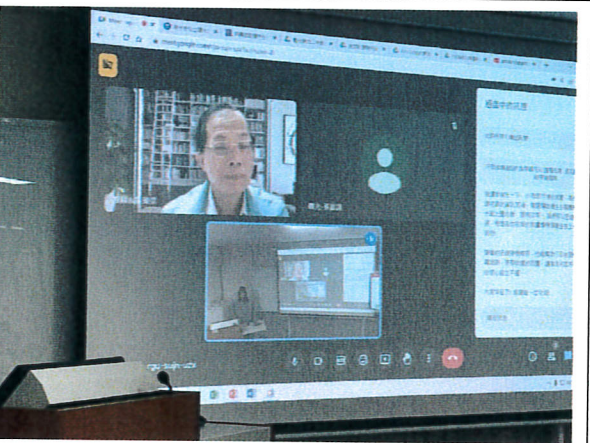
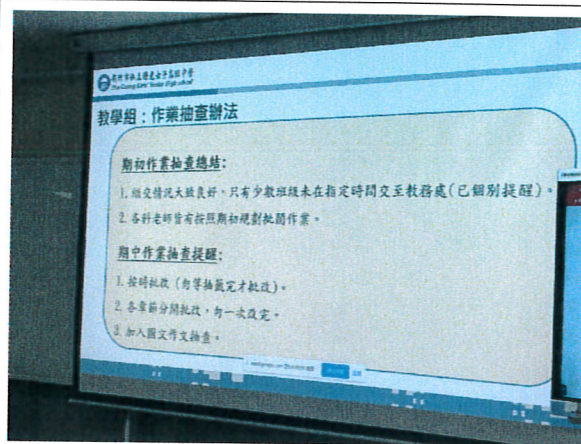
1. 112 學年課程計畫書說明。

2. 彈性/多元課程開課 說明。

3. 各班小考/作業規劃

七、會議照片





承辦組長：

承辦主任：

副校長：

校長：

教學組
組長 游雅婷

高中部
教務主任 蔡嘉訓

曙光女中
副校長 楊健一

曙光女中
校長 曾和鳳

新竹市私立曙光女子高級中學 111-2 高中部期中課發會_簽到表

時間:112 年 04 月 26 日(星期三)中午 12:00

地點:德思樓 2 樓教育中心

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
校長	魯和鳳	魯和鳳	訓育組長	陳錦慧	陳錦慧
副校長	楊健一	楊健一	庶務組長	李秀英	4/26 出差 穆加 行政助理 許嘉璇
家長會長	賴文紹	4/26 有事無法參加 許嘉璇	國文科科召	吳伶政	吳伶政
專家委員	顏國樑	4/26 線上參與 許嘉璇	英文科科召	張雅雯	張雅雯
教務主任	蔡嘉訓	蔡嘉訓 線上	數學科科召	李欣樺	李欣樺
輔導主任	麥馨月	麥馨月	社會科科召	戴伊瑋	戴伊瑋
總務主任	金雪玲	金雪玲	自然科科召	陳彥宇	陳彥宇
會計主任	郭雅億	郭雅億	日文科科召	蔡玉琳	蔡玉琳
教學組長	游雅婷	游雅婷	商經科科召	周雅瑜	周雅瑜
註冊組長	何恭與	何恭與	資訊科科召	蔡嘉鳳	蔡嘉鳳
實驗研究組長	詹世軒	詹世軒	藝能科 1 科召	邵子颺	邵子颺
圖書組長	陳念雯	陳念雯	藝能科 2 科召	陳淑婉	陳淑婉
實習暨國際事務組長	郭宇全	郭宇全	學生代表	謝佳穎	謝佳穎
設備組組長	張文硯	張文硯	行政助理	許嘉璇	許嘉璇