

新竹市私立曙光女子高級中學 113 學年度第 1 學期

高中部期初課發會_會議記錄

一、時間：113 年 09 月 30 日（星期一）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. 輔導處：特教生課程調整計畫
2. 註冊組：學習評量辦法、段考分析表
3. 圖書組：學習歷程講師推薦、學習歷程與升學輔導的準備
4. 設備組：數位軟體推薦清單、114 充實一般設備填報清單
5. 實驗研究組：數位原創影片教材
6. 實習暨國際事務組：技藝競賽選手、二段公假之成績計算方式
7. 教學組：段考出題方向、落實審題、校內教學及評量與大考方向的省思課程教學相關法規提醒、112 課程評鑑(課程規劃+課程實施)、113 公開觀議課規劃、114 課程計畫書規劃(彈性+多元)

六、會議內容

(一)輔導處

一、特教生課程調整計畫

1. 本校高中部特教學生共 11 位，特殊教育課程調整計畫已於特教推行委員審查，請各位委員審查是否需有修正建議。

【會議結果】不需修正。

(二)註冊組

一、學習評量辦法校內規定

113 年 8 月 21 日國教署針對身心調適假，新增修到母法內，本校連動修正。

【修正內容】

(1)各科評量規準彙整表，如下圖

(三)各科評量規準彙整表

	第一次段考	第二次段考 期中考	期末考	日常評量
考三次	20%	20%	30%	30%
	(國文) 20%	20%	20%	40% (作業 20%小考 10%作文 10%)
考兩次	x	30%	30%	40%
考一次	(自然科加深加廣)	40%		60%
	(體育)	x	20%	80%
無定期考	x	x	x	100%

(依實施現況修訂)

(2) 定期成績評量後，應實施成績檢核供學生及教師處理疑義狀況，檢核日後應製發定期成

績評量成績通知單(依實施現況新增)

- (3) 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。(依母法修訂)
- (4) 學校每學期辦理補考，以一次為限。上學期訂於寒假舉行，下學期訂於暑假舉行，惟三下學期補考得於學期中辦理。缺考學生除因公、重大病假原因經請假核准外，不予另行補考。(依實施現況修正)
- (5) 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。(依母法增訂)
- (6) 因特殊原因無法參加考試，亦無法參加補考者，經申請核准，得呈報校長議定學業成績評量占分比率，不受本款前項之限制。(依實施現況修正條文)
- (7) 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於當學期補考成績公告後一週內申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

- (一)得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- (二)經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

三、學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

- (一)不得列抵學分。
- (二)經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

四、學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

(本次母法修訂)

- (8) 新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合轉入、轉科(學程)或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第八條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，依下列規定辦理：
 - 一、原修習科目名稱、內容相同且學分數相同或較多者，可予抵免。
 - 二、原修習科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同或較多者，可予抵免。
 - 三、原修習科目名稱、內容相同相近；而學分數較少者，可補修該科目或與該科同性質或內容相近之科目的學分以補足。
 - 四、轉學生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審核，共同科目由教務處審查，專業科目由相關類科教學研究會召集教師及教務處共同審查。(本次母法修訂)

(9) 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

二、學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向、之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

三、學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

四、第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，依第十二條辦理。

(本次母法修訂)

(10) 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

(依照母法修訂)

(11) 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，依本校學生請假規定辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。(依照母法修訂)

(12) 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。(依照母法修訂)

三、學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定依本校學生獎懲實施要點辦理。

(13) 德行評量以學期為階段，由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。(依照母法修訂)

(14) 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。(依照母法修訂)

二、段考分析表

比照國中部，段考結束後兩週，請各科協助填寫段考分析表，以段考的其中 1.2 題做細部分析，依下圖做專業對話的內容，讓各科老師更了解學生的學習知識點。

新竹市立曙光女中段考分析報告																																																																																																																																													
填表日期： 年 月 日																																																																																																																																													
學期	113-1	考次	☐ 第一次段考 ☐ 第二次段考 / 期中考 ☐ 期末考																																																																																																																																										
科別		考試科目																																																																																																																																											
出題範圍																																																																																																																																													
考試年段		考試班級																																																																																																																																											
題型比例	單選題 _____ 題，複選題 _____ 題，非選題 _____ 題。																																																																																																																																												
	重難和類型考題 _____ 題，書卷題型考題 _____ 題。																																																																																																																																												
出題者		原題者																																																																																																																																											
分析者																																																																																																																																													
一、各班各科備比觀察(分選擇題與非選擇題兩部分，無則免填) 1. 選擇題成績分析(由備卡系統產出，可直接貼上)(選擇題部分總分：_____) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>姓名</th> <th>分數</th> <th>平均分</th> <th>標準差</th> <th>最高分</th> <th>最低分</th> <th>最高分</th> <th>最低分</th> <th>標準差</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全體</td> <td>全體</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 2. 非選擇題成績分析(非選擇題部分總分：_____) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>姓名</th> <th>分數</th> <th>平均分</th> <th>標準差</th> <th>最高分</th> <th>最低分</th> <th>最高分</th> <th>最低分</th> <th>標準差</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全體</td> <td>全體</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>班級 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										班級	姓名	分數	平均分	標準差	最高分	最低分	最高分	最低分	標準差	備註	全體	全體										班級 1											班級 2											班級 3											班級 4											班級	姓名	分數	平均分	標準差	最高分	最低分	最高分	最低分	標準差	備註	全體	全體										班級 1											班級 2											班級 3											班級 4										
班級	姓名	分數	平均分	標準差	最高分	最低分	最高分	最低分	標準差	備註																																																																																																																																			
全體	全體																																																																																																																																												
班級 1																																																																																																																																													
班級 2																																																																																																																																													
班級 3																																																																																																																																													
班級 4																																																																																																																																													
班級	姓名	分數	平均分	標準差	最高分	最低分	最高分	最低分	標準差	備註																																																																																																																																			
全體	全體																																																																																																																																												
班級 1																																																																																																																																													
班級 2																																																																																																																																													
班級 3																																																																																																																																													
班級 4																																																																																																																																													
二、本段考試成績分析 三、試題分析(請選擇關鍵考題，或是根據考試成績特別需要說明的考題來分析，至少一題) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>考題</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 試題內容(可直接貼上考題)</td> </tr> <tr> <td>2. 試題方向與內涵</td> </tr> <tr> <td>3. 學生答題狀況分析</td> </tr> </tbody> </table> 其他可自行新增										考題	1. 試題內容(可直接貼上考題)	2. 試題方向與內涵	3. 學生答題狀況分析																																																																																																																																
考題																																																																																																																																													
1. 試題內容(可直接貼上考題)																																																																																																																																													
2. 試題方向與內涵																																																																																																																																													
3. 學生答題狀況分析																																																																																																																																													

(三)圖書組

一、113 高中師生學習歷程重要時程

1. 課程學習成果

- (1)學生上傳截止日：114 年 2 月 5 日(三)
- (2)不通過可重傳截止日：114 年 2 月 7 日(五)
- (3)教師認證截止日：114 年 2 月 10 日(一)

2. 多元學習成果

- (1)113 整學年多元學習表現不需認證。

二、學習歷程該如何自我檢視與盤點？

1. 透過各校系的簡章，了解大學方向
2. 使用大學選才與高中育才輔助系統 COLLEGO!
3. 課程學習成果手冊(第二版)：作伙學(大學)
4. 技高課程學習成果呈現建議：未來議起來(科大)

三、學習歷程講師推薦

1. 114.2.21(五)第 6-7 節，高一二學習歷程講座

(四)設備組

一、114 充實一般設備填報

1. 114 年度充實一般設備填報時間(9-10 月)
2. 各科招需要購買清單上之設備則於 10/21(五)前告知設備組
3. 本計畫補助設備應以學生使用、教學用途為主(避免辦公室使用或選手專用)
4. 已將設備清單檔案放置科招群組

二、數位軟體購買

1. pear deck
2. Padlet
3. kahoo 最高權限版

(四)實驗研究組

數位原創影片教材

1. 請各種子教師協助於教研會宣導各老師可參考教育部中小學數位教學指引 3.0 版
2. 113 數位前導計畫-β-4 開發原創數位教材，請各考科針對歷屆大考試題困難的知識點錄製解析製作曙光原創數位教材。

(五)實習暨國際事務組

一、技藝競賽選手

- (1)職場英文：三仁 嚴伶華
- (2)會計資訊：三祥 陳巧昕
- (3)商業簡報：三祥 何宥萱

二、二段公假之成績計算方式

與去年相同，第二次段考的成績由第一次段考成績換算"PR 值"，以第一次段考 PR 值，對應至第二次段考 PR 值，再換算回成績。(以這次為準，並非以後都照辦)

(六)教學組

一、課程教學相關法規提醒

學生學習輔導

1. 學校辦理學生學習評量，為盡量降低科目間教師間出題，評分標準不一，建議學校於各科教研會內進行協調，並建立審題機制。
2. 學校得於學期中、寒暑假期間辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。
課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，不得提前講授該科目教學進度表所定之課程內容。

教師專長教學

公開授課：校長及每位教師每學年至少公開授課一次。

*公開授課得結合教學觀摩、教師專業研習及相關計畫辦理。

*公開授課內容應包括課前說明、教學觀察及專業回饋。

教師調代課

依規定完備行政程序，並有登載及通知等紀錄。

錯誤樣態

1. 教師未依規定請假並自行調代課
2. 教師調代課不符行政程序或無相關紀錄
3. 教師調代課未記載於教室日誌

二、112 課程評鑑

請各科針對 112 學年度開設課程(高一到高三)的課程規畫及實施進行一次專業對話，列為期中課發會會議記錄作為 114 課程計畫書附件。

三、114 課程計畫填報

1. 各科於科會時複習現行計畫(111 高三、112 高二、113 高一)
2. 114 填報節數以 113 為基本，再進行微調
3. 新增-針對選修科目(多元/彈性)進行討論(若有需要，教務處可一起參與科會)
4. 因礙於填報時種種因素無法如各科所願時，以開設第八節輔導課為主。

四、其他

1. 公開觀議課時間
2. 踴躍參與教案比賽。請提供可能方向，於教研會記錄中提出。
3. 各科開完會後請盡速繳交紙本記錄及電子檔。
4. 敬請科召務必詳實傳達各行政單位委託交辦事項

(七)臨時動議-總務處

1. 請科召協助宣導科內老師使用電腦教室完畢後，燈光、冷氣需確認關閉後再離開。

(八)教務處主任叮嚀

1. 課程研發教案比賽請科召務必派人參加
 2. 公開觀義課比照去年，科目及內容要逐年提高。
 3. 本校是媒體素養的學校，教學內容有和數位輔助有關，等同是跨數位學習，數位學習可以參考因材網、Google classroom。(檢核學生學習狀態、學習軌跡、管理學習進度)
 4. 雙語教育實施(這學期數學科開始實施)
 5. 114 課程計畫書
- (1)選修課程：討論是否有需新增或減少，師資部分是否有影響。
- (2)彈性加深加廣：討論是否有需新增或減少，師資部分是否有影響。

(九)專家叮嚀

1. 高優計畫審查及學習社群都會與數位有連接點，在數位方面，相信曙光女中身為數位前導學校可以順利進行。
2. 117 學年度入學考試開始會實施級分制度。(不再是 A. B. C 分數)

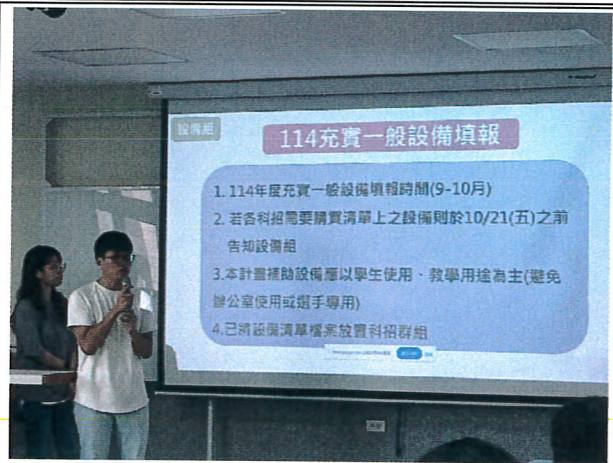
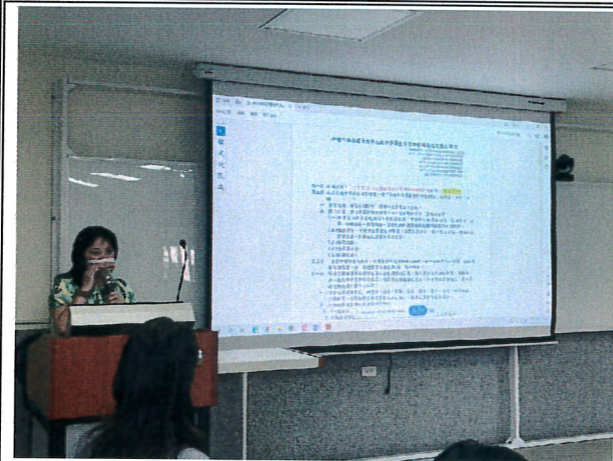
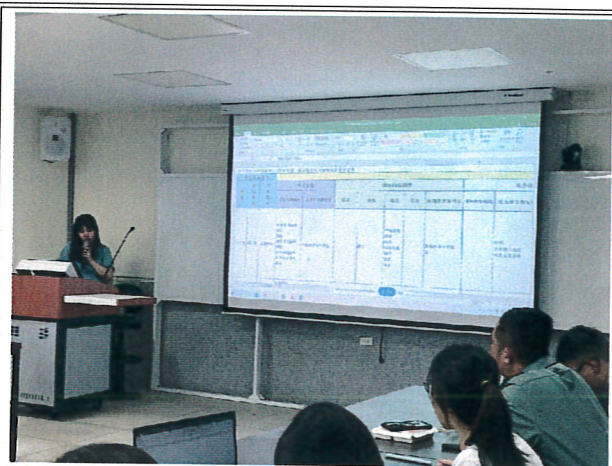
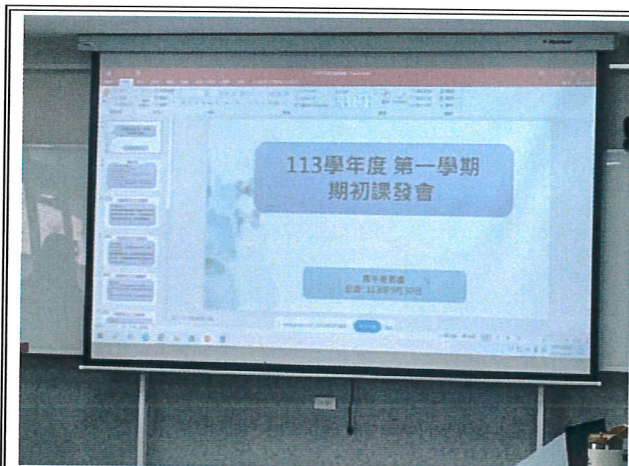
(十)副校長叮嚀

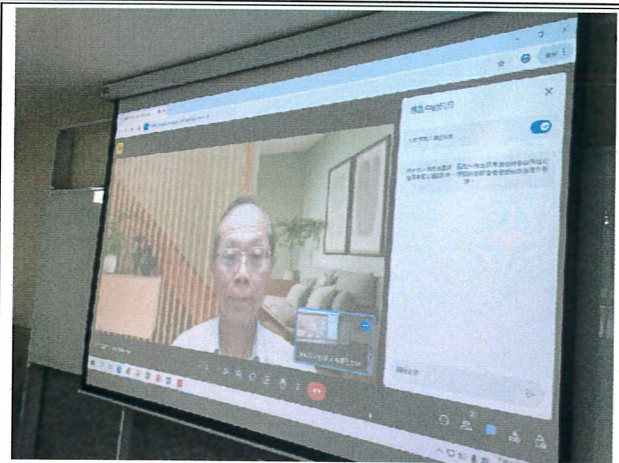
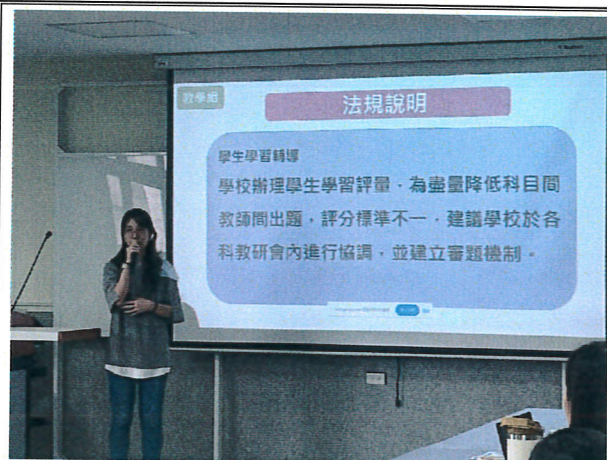
1. 鼓勵各科參加校外研習
2. 邀請專家學者來本校交流或是演講(考試方向探討)

(十一)校長叮嚀

1. 國教署視察訪視，訪視查看數位學習方案的執行，使用率的普及，從這方面可看出數位學習需要重視。
2. 透過因材網去採納知識節點，分析學生的學習狀況及檢視老師教學方面該注重哪些。

七、會議照片





承辦組長：

單位主管：

副校長：

校長：

教學組 游雅婷

高中部 蔡嘉訓

楊健一

陽光女中 曾和鳳

新竹市私立曙光女子高級中學 113 學年度第 1 學期

期初課發會會議_簽到表

會議時間：113 年 09 月 30 日(星期一)中午 12:00

會議地點：德思樓 2 樓教學資源中心

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	校長	魯和鳳	魯和鳳	17	國文科 科召	蕭 帆	蕭帆
2	副校長	楊健一	楊健一	18	英文科 科召	廖心瑜 張雅雯	張雅雯
3	家長會長	游丞顯	9/30 有事無法到場	19	數學科 科召	李芷宣	李芷宣
4	專家學者	顏國樑	9/30 參加線上會議	20	社會科 科召	戴伊瑋	戴伊瑋
5	高中 教務主任	蔡嘉訓	蔡嘉訓	21	自然科 科召	黃彥智	黃彥智
6	輔導主任	麥馨月	麥馨月	22	資訊科 科召	蔡嘉鳳	蔡嘉鳳
7	總務主任	陳錦慧	陳錦慧	23	商經科 科召	羅丹廷	羅丹廷
8	會計主任	郭雅億	郭雅億	24	日文科 科召	蔡玉琳	蔡玉琳
9	教學組長	游雅婷	游雅婷	25	藝能科 1 科召	駱美璇	駱美璇
10	註冊組長	周明麗	周明麗	26	藝能科 2 科召	黃天佑	黃天佑
11	實驗研究 組長	詹世軒	詹世軒	27	學生代表	李翊甄	李翊甄
12	實習暨國際 事務組長	陳筱琪	陳筱琪	28	行政助理	許嘉璇	許嘉璇
13	圖書組長	陳念雯	陳念雯	29			
14	設備組長	張文硯	張文硯	30			
15	庶務組長	李秀英	李秀英	31			
16	訓育組長	林雅倩	林雅倩	32			