



## 新竹市私立曙光女子高級中學 114 學年度第 1 學期

### 高中部期初課發會\_會議記錄

一、時間：114 年 09 月 30 日（星期二）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)

五、會議大綱

1. 輔導處：特教生課程計畫說明

2. 註冊組：114 重補修開課事宜

3. 實習暨國際事務組：職科三大成發

4. 設備組：充實教學及實習設備需求填報

5. 教學組：課程教學相關法規提醒、113 課程評鑑、114 公開觀議課規劃、115 課程計畫書規劃

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 14 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，鼓掌通過。

補充報告：期初課發會結束後，特需課程需求表會再發下給相關老師進行課後輔導，也請任課老師主動告知學生如何加強並進行關懷的動作。

(二)註冊組

#### 一、114 重補修開課事宜

1. 重補修辦法修正

修正原因：114 學年度前，重補修請假制度的公假、喪假，可以選時段補上時數，但因有學生在最後上課日請公、喪假導致無法補齊時數，因此修正該辦法。

【會議結果】重補修攸關學業成績及畢業學分，所有課程之出缺勤狀況得列入評分標準，**缺課節數達該科目總節數 1/3 者，該科目不授予學分**。如因公、喪或其他不可抗力因素無法出席課堂者，經提出證明申請核准後得辦理退費。

2. 重補修利用晚上時間或週五放學時間進行重補修的同學，有校車需求請自行處理。

3. 專班授課每節教師授課鐘點為 550 元；自學輔導每節教師點名鐘點費修正為 420 元  
依實際點名節數，檢附點名表於重補修結束後核發。

4. 自學輔導作業批改與評分作業費，每名同學每科目每一學分 50 元於重補修結束後核發。

5. 隨班附讀只核算作業批改與評分作業費，每名同學每科目每一學分 50 元於隨班附讀結束後核發。

雇員許嘉璇

紀錄：許嘉璇助理

### (三)實習暨國際事務組

#### 一、職科三大成發

##### 應日科成果展(櫻花)

1. 時間：約落在 3 月
2. 確認浴衣數量
3. 舞蹈由大河老師協助、戲劇由各班日文老師協助(不超過 25 分鐘)

##### 應英科成果展(棉花)

1. 時間：約落在 5 月
2. 確認高一、高二表演內容(舞蹈、戲劇確認)
3. 全英計畫經費可負擔部分道具物品，補貼金額會再告知各班老師，採買前須先告知實習組。

##### 商經科成果展(快閃店)

1. 討論快閃店及行銷大賞時間
2. 確認今年度經營模式並告知實習組
3. POS 機討論並回覆實習組

### (四)設備組

#### 一、充實教學及實習設備需求填報

##### 增購設備之注意事項

1. 需附上開會紀錄，紀錄中請說明設備需擺放之位置(會議紀錄中不可有其他科內討論事項)
2. 此計畫購買以大部分師生都可以使用、表單上有的設備為原則
3. 列出之項目國教署不一定都會審核通過(如:學校已有財產且數量足夠)，行政端可討論採購優先順序。
4. 科內確實會使用才列出，費用不是全額補助：政府補助 65%，校方自籌 35%

##### 成效填報

科內需要在購得設備後一個月內提供 100 字以上的詳述

1. 設備在課程上的應用情形
2. 設備使用成效

### (五)教學組

#### 一、課程教學相關法規提醒

##### 學生之學習輔導課程

1. 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。
2. 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

1. 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。

#### 二、113 課程評鑑

請各科針對 113 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 115 課程計畫書附件。(請於期中課發會前完成專業對話紀錄)

**\*若無異動請在記錄中註明「113 課程實施無問題，115 課程計畫書可依 114 課程計畫書填報」**

### 三、115 課程計畫填報

1. 各科於科會時複習現行計畫書(112-現在高三、113-現在高二、114-現在高一)。
2. 115 填報節數以 114 為基本，再進行微調。

### 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。

### 五、臨時動議

1. 讀卡機更換 (10/31 13:20 教育訓練)
2. 訂書相關事宜 (總務處)
  - 輔材部分已與書庫溝通，任何時間都可以送書單申請。
  - 教科書需於開課前提出申請，避免送書運費問題。
  - 訂書單請導師們在訂購前務必附上名條，避免人數與姓名對不上的情況。
3. 科班調整：預計向國教署申請應英科換取普通科班級；
  - 普通科 5 班、應英科 1 班、應日科 1 班、商經科 1 班(暫定，非結果)

### 七、會議照片





承辦組長:

單位主管:

副校長:

校長:

教學組長游雅婷

高中部蔡嘉訓  
教務主任

高中部楊佳一  
校長

高中部蔡嘉訓  
教務主任

10/4

10/5

10/5