

臺北市立大同高級中學 101 學年度第 1 學期教學研究會議紀錄

【高中 英文 科/領域 第 1 次】

會議時間	101 年 9 月 3 日星期一 13 時 10 分 至 16 時 45 分	會議地點	三樓簡報室
會議主席	王佑文老師	會議記錄	陳英學
列席人員	請參閱附件		
會議議程			
<p>一、電子白板知能教育訓練</p> <p>二、教務處報告</p> <p>三、英文科召集人報告</p> <p>四、各處室報告：教務處、學務處、輔導室、圖書館、研發處。</p> <p>五、教室走查與校長觀課實施方式說明</p> <p>六、研習分享</p> <p>七、臨時動議</p>			
宣導事項			
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中英語聽力測驗說明 2. 大學入學考試對 99 課綱的因應 3. 102 學年度大學個人申請入學招生審查資料上傳作業說明： <ol style="list-style-type: none"> (1). 資料上傳經「確認」後即無法更改。 (2). 上傳資料有容量大小限制，若照片過多容易超過容量大小(10MB)。 4. 臺北市高中職課程與教學領先計畫說明： <ol style="list-style-type: none"> (1). 國文、數學、英文、史、地，在升學選修內只有三學分，在非升學學修內只有一學分，因此能操作的空間有限。 (2). 有其他學校將高一學生分成三大學群，利用學群且以校為單位做選修： <ol style="list-style-type: none"> (a). 國際化學群，重視英文、第二外語，或是史地。 (b). 資訊學群，二類組。 (c). 環境科學學群，三類組。高一升高二可能會重組。 5. 103 年基北區特色招生考試初步規畫說明： <ol style="list-style-type: none"> (1). 考試有兩個方向：閱讀理解、數學。考試題幹將會變得較長，且跟生活有關。 		

	<p>(2). 學校需在領先計畫認證後才能進行特色招生申請(明年二、三月)。</p> <p>(3). 學校如果要特色招生就必須要有特色課程。台北市二十六所高中都會有特色課程，有部分會有領先計畫，領先計畫中又含有百分之二十五是特色招生，且將於 105 年降至百分之十五。</p> <p>6. 落實高國中教學研究進修共同時間及領域召集人推動專業社群：</p> <p>(1). 高中至少四次領域召集人會議(10 月、11 月)。</p> <p>(2). 國中至少八次領域召集人會議。</p> <p>7. 教務追蹤評鑑</p> <p>(1). 需於 9/3 以前繳交，且盡量是以紙本資料夾的方式。</p>
學務處	<p>1. 學生管教問題，希望老師能加強生活教育，控管上課的秩序。</p> <p>2. 優質化專案：</p> <p>(1). 榕城領袖營</p> <p>(2). 國際交流</p> <p>(3). 學生多元能力養成計畫：例如英文能力、閱讀、以及體力的提升。計畫推動會議將於十月、十一月底舉行。</p>
總務處	無
輔導室	<p>1. 報告網路兒少保護的研習通過名單，提醒未通過老師在十月以前完成研習，相關登入資料將會彙整給召集人。</p> <p>2. 請老師指導學生製作備審資料：</p> <p>(1). 請學生在高二時先寫英文自傳，未雨綢繆。</p> <p>(2). 作品蒐集：提醒孩子將自己的作品留下來，如果科裡有共同作業可以告知輔導室，通知學生留存。</p>
圖書館	<p>1. Smart Board 圖庫相關資料會直接拷貝後交給召集人。</p> <p>2. 高中校務行政訊息收取：已透過電子郵件告知，若老師沒有收到 email，需與圖書館主任確認電子郵件是否正確。</p> <p>3. 部落格網頁：圖書館將會申請 Google 的部落格，先建置初稿，之後再由維護的老師協助管理。</p> <p>4. 學校網站更新：教師天下將設置各領域網頁，若老師有個人部落格也可以把連結交給圖書館主任，以連結於英文領域之下。</p>
研發處	<p>1. 請盡量使用數位卷宗，若已成為該平台之會員，請告知實研組進行帳號核准。</p> <p>2. 101 高中優質化輔助方案開辦課程：上下學期各兩次，共四次行動工作坊。</p> <p>3. 未來參加校外研習，請於回來一周內繳交研習心得，並上傳至研發處網站。</p> <p>4. 教師發展評鑑計畫已核准，9/10(星期一)當日中午將召開第一次會議，召集人為陳秋文老師。</p> <p>5. 行動研究工作坊報名表發放，鼓勵教師參加。</p> <p>6. 英文科高瞻計畫於 9/2 榮獲國科會各項大獎。</p>

秘書室

無

科/領域事務討論

1. 請於 9/13 星期二之前繳交教學檔案：
 - (1). 若檔案為紙本，請繳交至教務處教學組
 - (2). 若檔案為電子檔，請上傳至師大數位卷宗
 - (3). 若將檔案燒成光碟，請交置圖書館服務推廣組。
2. 科費餘款：31506 元。期初御書園聚餐將從科費中扣除。
3. 將製作科內座位表與教班級表，並公布至辦公室前方，並盡速整理教師通訊錄。
4. 印表機旁有三格櫃，廢止將會集中於櫃旁，若老師需要大量印製請直接使用，勿浪費白紙。
5. 介紹新進老師：秦豫敏老師、黃鈴惠老師、陳英學實習老師。
6. 在學校日前上傳班級經營計畫以及教學計畫。
7. 選出網頁管理與維護者：黃鈴惠老師。
 - (1). 工作內容：每月或學期結束前瀏覽網頁，並刪除已過期之檔案。
 - (2). 活動競賽討論：單字大賽、外交小尖兵、作文比賽、演講比賽。
8. 可行之研習主題將於 9/17 以前提出以交至實研組進行後續工作。

校長觀課與教室走查

1. 校長有教學領導的責任，必須了解教學中真實教學情況。觀察目的不在於老師教學的內容，而是老師專業教學的行為，以及班級氛圍的經營。
2. 教室走查：觀察時間短促。校長和教師之間是支持的，正向的，是互相信賴而不是評鑑。
3. 觀課是完整的聆聽一節課，聽課後將發送回饋表給老師。(回饋表格式見附錄 21 頁)
4. 觀課原則：應事前取得教師同意，觀課班級由教師選定。觀課是入班學習，而不是站在高姿態監督教師教學。
5. 校長在鐘響前就會進入教室，且不會攜帶手機，以表達對教師教學的尊重。
6. 希望老師能夠主動邀請校長觀課，而不是校長刻意觀課。
7. 日本佐藤教授活化教學案例—「佐藤學」介紹將延至下次研討會進行。
8. 日本活化教學「學習共同體」簡介：全班異質性分組，老師與學生都是學習者，老師只是在方法上做引導，透過學生不斷的提問來學習。把教室的門敞開，是現在教育改革的趨勢。
9. 「學習共同體」影片欣賞。

研習分享

分享者：陳秋文老師

1. 教學觀察與會談技術：在教學觀察上必須要非常地仔細，入班觀察要能夠把所有的教學步驟都寫出來。
2. 教學檔案的製作評量與應用：最大的收穫是在彼此交流的部分，激盪非常大。汪殿杰老師的教學檔案做的非常的好，有需要的老師可以向其觀摩。
3. 在彼此互評或實際教學上，將自己的感覺化為感動，將感動化為行動。

4. 專業成長計劃：老師要有自己的教學計畫表，在教學上實際操作應用後，要不斷地調整，調整過後再重新規劃自己的教學計畫。

臨時動議與討論

1. 單字大賽、作文比賽與優良學生競選同一天，高二高三的同學在作文寫完之後接著比單字大賽，是否會影響到學生的成績？

決議：單字大賽比完之後接著比作文比賽，共十四位老師同意。

2. 網頁管理與維護者的工作內容為何？

回應：老師將相關的開會紀錄、教學檔案彙整給網頁維護人後，由他上傳至英文科領域網頁上。

3. 所有的會議紀錄一定要放在網路上嗎？

決議：要放哪一些資訊由老師決定，不一定要每一個都放，若涉及個案的會議記錄將不會放在網站上。陳品璇老師建議：將文件加密，這樣放到網路上只有知道密碼的老師能夠使用，其他沒有密碼的人將沒有閱覽權限。

4. 校慶成果展的規劃：

(1). 往年是在五樓階梯教室放成果展影片，但效果不好，因為沒有很多學生去，而且筆電要一直放在那邊但卻沒有人輪值，且校慶後場地無法使用，因此建議不要使用影片的方式，使用紙本，並在圖書館二樓閱覽室展出。

(2). 玲惠老師閱讀寫作課會有繪本製作，可以直接使用繪本當作校慶成果展的展出。

5. 教學檔案封面是否有統一格式？

決議：教務處會將教學檔案的書背上傳到學校網站提供教師們使用。

6. 以前的東西是否可以拿出來使用？是否應該訂時程？

決議：盡量放最近二到三年之內的資料。

7. 檔案是否會發回？

決議：是，會發回。

8. 歷屆都是英文科老師擔任教學組長，會壓縮到英文科的人力調動，是否可以請別科老師協助？

決議：每一科都一定要派一人擔任組長，這樣做將會較為公平，目前新進老師都會綁行政。有的學校是按照年資，請資深的老師擔任行政，按照積分排。教育局規定，未來組長一定要由校內正式老師擔任行政。

9. 高三模擬考，任課老師離開教室時間為何？

決議：學生於 11:40 分交卷，請任課老師於 12 點再將模擬考卷交回教務處，並請學生不要隨意離開，若要離開，必須在不干擾到其他班級跟課程進行的情況下才能允許。

會辦單位

教學組長	教務主任	校長