

# 國立基隆女子高級中學 114 學年度第 1 學期教務處期末通報【教師版】(1/19 更新版)

◎本學期即將結束，敬請配合以下注意事項，教務處全體同仁感謝您的支持與協助！

## 【教學組】

- 一、若老師們有調代課需求請書寫紙本調課單，並繳交至教學組，已利後續調代課事宜，若公假除勾選有證明文件外，請檢附紙本文及簽呈與紙本調課單一並繳交至教學組。114 學年度第 1 學期各學科課程授課至 115 年 1 月 20 日(二)止，各科進度務請於規定時間內講授完畢，作業亦請如期批改完成，發還學生。
- 二、如有班級學生或家長向導師反映任課教師教學相關問題時，請導師務必於第一時間知會任課教師妥為處置，如需協助亦請告知相關處室處理。
- 三、114 年度第二學期上課日為 115 年 1 月 21 日至 1 月 23 日及 2 月 23 日至 6 月 30 日止。第 8 節輔導課自 2 月 23 日(一)開始實施。
- 四、114-2 課表將於 115 年 1 月 20 日(二)前公告於網路上，教師如因故需異動課表，請確實依本校排課實施要點相關規定辦理。下學期課表調整登記自 115 年 1 月 21 日(三)8 時至 114 年 1 月 23 日(五)16 時截止，115 年 2 月 23 日(一)起依新課表上課。日後如因故需調整課表者，仍請須先報經同意後方可調整，以免影響正常調代課作業。

## 【註冊組】

- 一、各年級繳交學期成績及相關提醒：

項目 / 年級	高一	高二	高三
藝能科學期總成績	115/1/13-115/1/21	115/1/13-115/1/21	114/12/29-115/1/5
第 3 次段考線上成績 (含學期總成績) 登錄時間	115/1/13-114/1/21	115/1/13-114/1/21	114/12/29-115/1/5
聯絡人	林雅瑩小姐	黃秀敏小姐	林雅瑩小姐
電話分機	02-24278274 轉 221	02-24278274 轉 222	02-24278274 轉 221
e-mail	klgsh221@gm1.klgsh.kl.edu.tw	klgsh222@gm1.klgsh.kl.edu.tw	klgsh221@gm1.klgsh.kl.edu.tw
開放學生上網查詢成績	115/1/22-115/1/23	115/1/22-115/1/23	115/1/6-115/1/7

※由於成績處理需要時間，且寒假期間學生不在校園、並考量高三繁星作業時程，114-1 學期成績單(全年級)於 115/2/23 統一發放，2/25 清寒前三名申請截止。

1. 總成績紙本成績單檔案匯出方法如下說明：



The screenshot shows the 1Campus system interface for grade management. At the top, there's a navigation bar with '1Campus | 國立基隆女子高級中學'. On the right, there are user profile icons for '教師' (Teacher) and '王大明'. Below the navigation bar, the main title is '成績管理'. Underneath, there are several dropdown menus and buttons: '2 選修物理-力學一' (2 Elective Physics-Mechanics I), '成績管理' (Grade Management), and a highlighted '匯出報表' (Export Report) button. There are also buttons for '批次' (Batch) and '儲存' (Save). At the bottom, there's a table header with columns: 班級 (Class), 姓名 (Name), 學號 (Student ID), 學期成績 (Term Grade), 試算 (Calculate), 第一次段考 (First Mid-term Exam), 第二次段考 (Second Mid-term Exam), 期末考 (Final Exam), 平時成績 (平时成绩), and 成績輸入 (Grade Input).

- ◎登入校務行政系統 1Campus 之成績管理模組。

- ◎點「匯出報表」。

※若老師期限內不克前往學校繳交：下載成績報表電子檔另存 PDF 檔後，待開學至承辦人處補簽名。

- ①打開成績報表(檔名會是班級+課名)後「另存 PDF 檔」。
  - ②將檔案 mail 至各年級承辦人公務信箱，並打電話確認。
2. 請老師將學期各項成績線上登錄→結算學期總成績登錄完畢→高一、高二和高三任課老師於 1/22 早上 9 點後，列印(A4 直式)紙本學期總成績並簽名或蓋章→當天送交註冊組各年級聯絡人，以利日後學生複查成績。(若有提前繳交需求，請電洽註冊組結算)
  3. 配合請假結算時間，於 1/23 由系統統一計算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，經由檢核確定調整為零分，名單由註冊組上簽，於 1/28 以系統進行成績調整後通知學生及導師。
  4. 特殊需求學生請依照 IEP 所書寫的評量方式進行給分，印出成績報表後手動調整並簽名。
  5. 基於教師專業，教師於期初設定各項評分比例，請教師務必能確實和學生傳達評分依據，基於教育立場，於無法挽回前，可提醒學生可以彌補的方向和時限。
  6. 跑班課程如【多元選修課程】、【本土語】、【體育班專項戰術】、【高三加深加廣選修】之成績，建議班級平均分數落於 75 分~85 分，以在混班的狀態下能做出適當的排名，教師可視學生表現提高或降低學期總分，但因涉及繁星排序，不宜全班均偏高或偏低(例如全班都在 90 分以上或 70 分以下)。

## 二、關於學生學習歷程檔案提醒

1. 114 學年度第 1 學期課程學習成果，學生須於 115 年 3 月 2 日 23:59 以前完成上傳，教師認證須於至 115 年 3 月 9 日 23:59 以前完成。(於 3 月 2 日以前，教師皆可以將已通過的檔案退回學生，讓學生重新修改。教師若於 3 月 2 日後點選檔案為不通過，學生無法進行該檔案之修改。)
2. 可參考【作伙學】網站中的【學習歷程檔案】，裡面有詳細課程學習成果作品呈現範例及建議。

### 【設備組】

- 一、請教師同仁檢視本學期是否還有未歸還設備組的**短借**設備器材(長期借用以一年為期)，請盡速歸還設備組，以利設備組利用寒假時間做檢測及維護。
- 二、課程教學使用之實驗物品、耗材，請於課程前一個禮拜向設備組提出以利課程順利進行。請遵循往例，落實繳交各科學期實驗計畫，同仁需在學期初便提出全學期實驗計畫(如教學進度表格式)，並依所安排時程提早一周前提出實驗耗材之採購，感謝同仁配合。
- 三、設備組煩請導師提醒班級同學以下事項：
  1. 全校 114 學年第 2 學期教科書發放時間為 115 年 1 月 20 日(休業式)13 點，依規定時間請同學至合作社舊址領書。同學需核對書籍與配套用書，如有缺書、破損、缺頁等，請於 115 年 1 月 23 日前至合作社舊址進行更換，逾期恕不受理，請自行補買書籍。
  2. 若有申請換組的同學請以異動後的配書為主，若領錯書請繳回更換(請學生不要使用，若有無法復原之書況則必須購買)。
  3. 請各班總務股長(或幹事)負責書籍的退還，並於 115 年 1 月 20 日放學前繳回**領取書籍確認表**，未到校同學或預計休轉學的同學**請勿代領**，未到校同學請自行前往合作社舊址領取。
  4. 請提醒總務股長(或幹事)於 114 學年第 1 學期向設備組借用之教室教學設備(含 CDplayer、麥克風、HDMI 線、觸控筆)，放假前確實清潔整並妥善放置線材包內收藏保管，下學期開學不再重新領用。
  5. 如教室麥克風、HDMI 線、CDplayer、觸控筆故障，請提醒及指派總務股長(或幹事)將故障的器材繳回至科學館設備組，並領取新器材。(請妥善保管，新學期不再重新領取，若遺失須由貴班負責)
  6. 如教室廣播設備、投影機、資訊數位講桌、數位大屏故障，請提醒及指派總務股長(或幹事)至科學館設備組填寫修繕表，以利彙整後續請修。

## 【試務組】

一、114學年度第二學期重大考試日程規劃如下：

1. 第一學期補考：2/4~6(三、四、五)；預計2/2(一)公告補考名單、考程

[自行找任課老師補考的科目，老師最晚需於2/11(三)12:00繳交簽名確認後的成績至註冊組(或電子簽名後寄信)，由於適逢寒假期間，請事先跟需要補考的學生清楚說明補考方式和截止時間。]

2. 高一、高二複習考：2/23、24(一、二)；預計2/9(一)公告考試日程、範圍

3. 高三分科測驗模擬考：第一次2/24(二)、第二次5/6(三)

4. 114學年第二學期段考：

第一次段考：3/24~26(二、三、四)

高三期末考：4/23、24(四、五)

第二次段考：高二5/4、5(一、二)；高一5/6~8(三、四、五)

高一、高二期末考：6/26、29、30(五、一、二)

5. 115年國中教育會考：5/16~17(六、日)

6. 115學年度分科測驗：7/11~12(六、日)

7. 第二學期補考：7/15~17(三、四、五)；預計7/13(一)公告補考名單、考程

二、114學年第一學期補考範圍 (115.1.19修正)

	高一	高二		高三	
國文	L1. L2. L3. L5. L7. L8. L9. L10 文教1-6篇全	L2. L4. L6. L8. L11 文化教材墨韓選讀		第五冊	
英文	龍騰英文B1 第六課單、片	1. B3 L7-L9三課課本單字例句佔50%。 2. 期末考試題中的第一大題和手寫單字題佔50%。		龍騰英文B5 一、三、五課單字片語例句	
數學	4-1直線方程式及其圖形~4-3圓與直線的關係	數A	單元8 平面向量~單元10二元一次聯立方程式	數甲	112-114年數A學測歷屆考題
		數B	6-1 向量的表示法~7-3兩直線的夾角	數乙	111-114年數B學測歷屆考題
歷史	5~6章	4-2~6-2		5-6章	
地理	7~8章	-----		5~6章	
公民	-----	B2 L1~B2 L3		L5~L6	
物理	CH1~CH6	全冊		選三 全冊	
				選四 第一章	
化學	全冊	全冊		全冊	
生物	請詢問任課老師	請詢問任課老師		請詢問任課老師	
地科	地質CH3 大氣CH4 天災CH6	-----		海氣	

健護	-----	全冊	-----
----	-------	----	-------

### 三、高一、高二複習考範圍 (115.1.19修正)

科目	高一複習考	高二複習考
國文	L1. L2. L3. L5. L7. L8. L9. L10 文教 1-6 篇全	第三冊
英文	1. B1 單片 (全) 2. LIVE 雜誌 2 月號 5 篇 (Units 1, 5, 7, 9, 11)	1. 核心字彙 Part 1 Units 13-18 + Part 2 Units 1-6 2. All+雜誌 2 月號 (全)
數學	第一冊	數 A 第三冊 / 數 B 第三冊
歷史	第一冊	
地理	第一冊	

### 四、114 學年第二學期高三分科測驗模擬考時間暨範圍

日期	北北基聯合模考	
	115 年 2 月 24 日(二)	115 年 5 月 6 日(三)
數甲	第一～二冊、數 A 第三～四冊 選修數學甲(下)[分布與統計、複數平面、二次曲線]	
數乙	第一～二冊、第三～四冊[數學 A、B 均關聯的學習內容] 選修數學乙(下) [分布與統計、複數平面、線性規劃]	
物理	物理 (全)、探究與實作、選修物理 I ~ III	分科測驗考試 全範圍
化學	化學 (全)、探究與實作、選修化學 I ~ III	
生物	生物 (全)、探究與實作、選修生物 I ~ II	
歷史	第一～三冊、探究與實作、選修歷史 I	
地理	第一～三冊、探究與實作、選修地理 II [社會環境議題]	
公民	第一～三冊、探究與實作、選修公民與社會 I [現代社會與經濟]	

### 五、重修開班時間訂於：

- 第二學期中開設一上、二上各科重修班。
- 第二學期 6 月至 7 月開設三上、三下各科重修班。
- 暑假及新學年第一學期開設一下、二下各科重修班。

### 六、115 年升大學校內繁星網路選填流程(適用 114 學年度高三生)

1/21(三) 11:30-12:50	高三導師升學說明會
2/25(三)	13-14 時，繁星學生說明會 1-20% (發繁星書面志願單) 14-15 時，繁星學生說明會 21-50% (發繁星書面志願單)
2/25(三)13:00-3/6(五)12:00	13 時開放選填學校、學群、學系
3/4(三)	1-20%同學到國際演藝廳集合。12-13 時確認作業(鎖學校、學群，不鎖學系)
3/5(四)	21-50%同學到國際演藝廳集合。12-13 時確認作業(鎖學校、學群，不鎖學系)

3/9(一)	學藝股長(含體育班)收齊已簽名選填表交至試務組 總務股長(含體育班)收齊報名費交至出納組
--------	---

## 七、115 年升大學校內大學申請、四技申請入學第一階段網路選填流程(適用 114 學年度高三生)

1/21-23(三)-(五) (採報名制)	1/21(三)第 5-6 節(靜宜大學教務長鄭志文):撰寫學習歷程自述與多元表現綜整心得 1/22(四)學檔工作坊(5-7 節):初階(課程成果及多元表現) 1/23(五)學檔工作坊(3-4 節):進階(準備指引與撰寫備審資料)
2/26(四)	校內申請系統說明及志願選填注意事項 2/26(四)暫定分兩場進行(預計進行課務調整，任課老師隨班) 第一場：第二節 9:00-9:50 為 301-309 場次 第二場：第五節 13:00-13:50 為 310-315 場次
2/27(五)	10:30-12:30 辦理線上講座，邀請雲端輔導室黃仕親老師落點分析講座(親師生參加)
2/26(四)- 3/13(五)12:00	校內網路選填+紙本報名資料表 (紅:大學申請、橘:四技申請) 3/13(五)中午 12:00 前學藝股長將紙本報名表收齊交回試務組
3/16(一)	發報名選填確認表
3/17(二)	學藝股長收齊選填確認表(需家長簽名)交回試務組 總務股長收齊費用交到出納組(100 元/系)

### 【實研組】

請優質化子計畫負責人於 **115 年 1 月 30 日前**：

1. 繳交計畫執行成果檢核表至**實研組信箱**。
2. 將活動照片上傳至**雲端資料夾**(學校網頁→實研組表格下載→高中優質化/完免計畫活動照片上傳連結)，謝謝！