

高英高級工商職業學校 資料處理科 科務會議紀錄

一、日期：101年8月6日16時10分

二、地點：資料處理科導師室







三、主席：黃蘭瑛 主任

四、出席：(出席簽名) 記錄：洪宛如 老師

李芳俞	王美金	黃英榮
盧沛明	陳焜焜	余秋(馮)
張簡復中	陳彥伶	洪宛如
蔣怡勳	王鈺婷	

五、報告事項

- 一、教師應利用課餘時間充實自我，加強校內外及線上研習活動，提升教師教學知能。
- 二、9/4起報名全國第三梯次技能檢定，請三年級導師開學後即著手報名工作，請任課教師與導師配合督促學生訓練。1.術科部分：利用週五社團時間加強乙級術科練習，並於請任課教師指派每日進度做練習。2.學科部分：開學後一週開始學科考試，並增加其它出版社學科題庫。
- 三、請老師開始著手本學年度專題製作，請老師挑選一組學生，題目訂定建議以行銷策略及商業類科為主，開學後會請大專院校教授到校指導各專題老師及學生。
- 四、商業類技藝競賽九月初報名，請各專任教師開學後針對各競賽類別開始訓練選手，會計資訊部份由盧沛明老師與張簡復中老師負責，商業簡報由黃英宗老師與王美金老師負責，文書處理由洪宛如老師與余秋鴻老師負責，期能拿取好成績。
- 五、本校第二梯次即發證已檢定結束，感謝老師對術科場地整理的協助，請導師將學生取得的軟丙與網丙的證照掃描後 mail 一份給主任存查，本次未通過同學，請導師協助報名十月份的即測即評或正修科大的即發證梯次。
- 六、8/16、20、21 本科辦理暑假教師研習，請老師準時參與。

六、討論事項	<p>一、如何提高學生學習興趣，增加學習效率。</p> <p>(一) 課程進行中，應多鼓勵學生發覺問題，提出問題，並協助問題的解決。</p> <p>(二) 營造一個良好的課堂環境、與學生的互動，才能產生效果。</p> <p>(三) 多元化的教學，讓學生自我肯定、發展興趣、鼓勵代替責罵。</p> <p>(四) 運用各種獎學金、獎狀、獎品，獎勵學生。</p> <p>(五) 模擬考、段考之後應確實加以檢討，讓每階段的學習能達到該階段的效果。</p> <p>二、如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力。</p> <p>(一) 鼓勵學生多到圖書館借書，學校能提供多樣化的書籍吸引同學借閱，教務處或圖書館也可舉辦寫作比賽與圖書借閱比賽。</p> <p>(二) 充實校內圖書館藏書，並以多樣化的館藏來增加並吸引同學閱讀的興趣。</p> <p>(三) 從一年級開始，每學期可以規畫兩本的優良讀物，讓學生開始閱讀。期中和期末各舉辦全校性的閱讀心得比賽，除了前三名之外，應該多提高錄取得獎人數，以鼓勵孩子願意多投入在閱讀這一塊。國文老師也可以在比賽課後，再跟學生分享自己的心得或是得獎作品值得學習的地方，並加以指導或說明，在寫作時應該注意的地方或技巧。</p> <p>(四) 利用早自習或班會時間，實施晨讀活動，透過規律且持續的閱讀時間，在沒有考試、評量的壓力下，使學生將閱讀自然而然內化成為自己的習慣。</p>						
七、臨時動議	無						
八、散會	下午5點00分						
科主任	 	實習主任	 	教務主任	 	校長	