

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10月24日16時10分

二、地點：資料處理科導師室

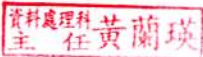





三、主席：黃蘭瑛 主任

四、出席：(出席簽名) 記錄：余秋鴻 老師

王美金	余秋鴻	洪宛如
黃英采	陳翠翠	李芳俞
盧沛明	賴怡靜	王鈺婷
陳彥伶		

五、報告事項

- 一、上電腦課請桌面保持整潔，除了課本、筆記本及筆之外，其他不要帶，尤其是鉛筆盒，因大小不一，且同學會將鏡子放入鉛筆盒，課間拿出來使用，影響上課秩序。
- 二、請老師隨時要求同學的服儀，尤其是頭髮，請綁好。
- 三、本月辦理戶外教學，一年級於10月16日參觀得意中華台灣嚙味博物館，二年級於10月29日參觀呷百二洋果子店，三年級於10月19日參觀彪琥鞋廠，請隨車老師注意學生安全與參觀秩序。
- 四、本月配合教務處辦理教師教學觀摩，本學期受觀摩教師為蘭瑛老師，於10月29日下午第五節，地點第五電腦教室，請該節沒課之教師，前往觀摩並填寫回饋表。
- 五、課間請不要讓學生離開教室，並請老師上課前，將所需要的備課書本帶走，課間不要叫學生到辦公室拿東西，班級若須使用電腦設備也請各班負責同學在上課前與任課老師確認完畢，不要再上課時才到辦公室拿取。
- 六、上電腦課禁帶外食，現在計概課已開始上機，請老師嚴格要求，並注意學生在電腦教室上課的行為，本月配合教務處新生普查，也請計概老師依規定時間進行。
- 七、乙級學科與會計術科目前複習考成績尚有部份同學未盡理想，請任課老師與導師加強輔導並與家長聯絡，確實要求學生進度。請導師將准考證發予學生核對相關資料是否正確，11/11考試當日請導師到現場為學生加油打氣。

六、討論事項	<p>一、議題一：為鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，激發學生參加公開競賽之興趣與榮譽感，請老師們共研本學期校內技能競賽各年級欲比賽項目，讓學生透過競賽增強信心，並能積極參加全國性及國際性之競賽。</p> <p>決議：經各實習科目教師討論，本學期校內技能競賽規畫如下，請導師鼓勵同學加強本科專業技能，積極參與。</p> <p>(一) 一年級—會計事務，由盧沛明老師負責。</p> <p>(二) 二年級—文書處理，由余秋鴻老師負責。</p> <p>(三) 三年級—影像處理，由洪宛如老師負責。</p> <p>二、如何提高學生學習興趣，增加學習效率</p> <p>(一) 各次期中考試成績有進步，或平時學習評量顯著進步者，由教師「日常考查」予以加分，並擬訂學習進步獎勵辦法。</p> <p>(二) 多用教學媒體加強輔助教學，提昇教學品質與內涵，啟發學生的學習興趣。</p> <p>(三) 舉辦各項學藝競賽活動、成果展、表演，激發學習興趣，肯定學生的學習成果。</p> <p>(四) 落實加強實施補救教學及增廣教學，減少學習挫折，以提高學習興趣。</p> <p>(五) 課程除考慮到學生程度外，應該更生活化、活潑化、生動化。</p>						
七、臨時動議	無						
八、散會	下午 5 點 10 分						
科主任	 	實習主任	 	教務主任	 	校長	