高英高級工商職業學校102學年度第1學期
資料處理科科務會議紀錄

會議時間：102年11月06日(星期三)下午04時10分
會議地點：資料處理科導師室
主　　席：黃蘭瑛 主任　　紀錄：洪宛如 老師
出席人員：如簽到表

王美金	蕭英宇	余秋鴻
洪宛如	李芳俞	盧佩明

科主任	實習主任	教務主任	校　　長
資料處理科主任黃蘭瑛 11/8	實習主任呂昭霖 11/8	教務主任林　泰 11/11	校長陳德松 11/11

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：

一、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，11/10 考試當日請到現場為學生加油打氣。

二、請任課老師對於作業要認真批改，每次段考間須批閱兩次，針對學生錯誤的地方給予指正，批改完畢後須給予成績並押上批改日期及老師簽章。

三、請任教電腦課程教師利用班會及上課時間，加強學生網路使用規範之宣導，在網路發表言論時應留意有無侵犯智慧財產權、毀謗或公然侮辱等情事，以免觸法。

四、為配合教務處辦理教師教學觀摩，本學期受觀摩教師為王美金老師，時間訂於 102 年 11 月 14 日，教學觀摩科目為經濟學-計數效用分析法之消費者均衡，請專業科目教師，前往觀摩並填寫回饋表。

參、議題討論：

議題一：如何精進教師教學能力，提升教學品質?

討　論：一、定期辦理相關研習，鼓勵老師進修。

二、定期辦理教師教學觀摩，讓老師可以相互學習教學技巧並分享教學理念，提升教學品質。

三、鼓勵教師參加各項評鑑或競賽，刺激教學專業成長動能。

議題二：如何加強升學輔導，提高學生升學率?

討　論：一、改進作業方式，力求多樣化而具教學意義。諸如問答、操作、閱讀報告等均可依學習性質而適當設計。

二、慎選教學用書，補救教學及增廣教學之教材，以適應個別差異。

三、增加圖書館圖書及視聽設備，改善閱讀環境，以提高學生借書、讀書之興趣。

議題三：如何落實學習預警機制，強化補救教學成效？

討　論：一、協助學習有障礙之學生解決其課業上及學習上的疑難，利用午休或課後加強學生落後部份，給予更多的時間讓學生重新來彌補學習不足的課程。

二、針對較困難的學科，進行補救教學，以提昇學生學習成效。

三、針對定期考查成績不及格科目達二科以上者，除請任課教師加強輔導外，並導師通知學生家長及學生本人，提供必要之協助。

肆、建議事項：為加強學生網路使用規範及資訊安全管理，建議辦理專題演講，提升學生資安概念。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午5時10分

高英高級工商職業學校會議建議／決議事項管制表

一、會議名稱：資料處理科科務會議

二、會議時間：102 年 11 月 06 日(星期三)下午 04 時 10 分

三、建議事項：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦單位
1	為加強學生網路使用規範及資訊安全管理，建議辦理專題演講，提升學生資安概念。	商洽資安相關人員為學生做專題演講，已聯絡酷必捷有限公司（專業客製化軟體開發公司）總經理詹政遂做商業資訊與資料安全實務之演講，實施計畫暫如附件。	資料處理科主任黃蘭瑛
2			
3			
4			

承辦人：資料處理科主任黃蘭瑛 11/8　單位主管：實習主任呂昭霖 11/8　校長：校長陳德松 11/8

高英高級工商職業學校102學年度第1學期
資料處理科辦理學生校內專題演講實施計畫

一、依據：

1. 本校「中長程發展計畫」。
2. 本科「科務發展計畫」及學生實際需要。
3. 本校102學年度高職優質化計畫－子計畫「101-4強化技能致用，精進學生專業能力」。

二、目的：

透過資訊安全專家分享多年在業界對於資訊安全實務管理的面面觀，及企業資訊安全管理需求面向。

三、演講主題：商業資訊與資料安全實務。

四、實施時間：102年12月19日(星期四)下午1：00~4：00。

五、研習對象：資料處理科3-3學生。

六、研習地點：資處3-3教室。

七、主講者：酷必捷有限公司總經理 詹政遂。

八、任課老師隨班督導。

九、本計畫經校長核可後公佈實施，修正時亦同。