

高英高級工商職業學校 汽 車 科 科務會議紀錄

壹、日 期	100 年 09 月 01 日 下午 16 點 20 分		
貳、地 點	汽車科科辦公室		
參、主 席	黃志仁主任	肆、紀 錄	陳 文 星
伍、出席人員	<p>許志宏 鄧山天 吳嘉報 劉宗豪 陳俊宏 洪激潤 (2) 向峰 林 毅</p>		
陸、列席人員			

<p>柒、 報告事項</p>	<p>一、 請老師上實習課，學生上課秩序要維持，學生不可以在坐在實習車上或實習機器腳踏車上，工場的環境比教室的環境危險高。</p> <p>二、 上實習課的老師請在第一週上實習課的第一節要先宣導工場安全守則，及工安測驗，未達滿分者請老師要加強向學生對工場安全的認知，並再一次測驗。</p> <p>三、 上實習課的老師要在最後一節為收工及打掃。</p> <p>四、 教學進度表及課目大要請於 9/9 日星期五，以電子檔繳至許志宏老師，已利作業。</p> <p>五、 專題製作本科有七位老師可以指導學生，三年級的學生請謝國慶老師及鄭永成老師分 14 組學生，讓學生自行選老師指導，如學生未選老師，請老師去找學生。</p> <p>六、 本學期的教學觀摩請林森健老師製作，班級請安排汽車一年 1 班的動力機械概論。</p>
<p>捌、討論事項</p>	<p>議題一：如何落實教學正常化</p> <p>結 論：</p> <p>(一) 上課鐘響一分鐘內要求學生進入教室。</p> <p>(二) 教師應於上課鐘響立即離開辦公室，抵達上課地點，並立即實施上課活動，以維護學生受教權益。</p>

- (三) 上實習課、體育課及專業教師課程，應要求學生在上課前到集合地點集合，由任課教師統一帶至上課教室。
- (四) 教師上課前應進行點名，並填寫於點名簿上，以掌握學生出缺席狀況。
- (五) 教師應於下課前協助學藝股長填寫教室日誌，以確實掌握上課進度及內容。
- (六) 對於學生上課偏差行為(例如：上課時講話、睡覺、吃東西、未帶教材、對師長不敬…等等)，教師應立即處理並制止，必要時填寫「上課違規記錄表」列入記錄處份。
- (七) 教師上課應立即進入主題，不可借課做其他用途(如：檢定複習…等等)。
- (八) 教師授課前應充份備課，並時時充實自我提升本質學能。
- (九) 任課老師依照課表按時並依課程內容上課，課前規劃學生課堂活動，課中認真教學活動，課後檢討教學內容以改善教材教法。
- (十) 調代課、補課依規定程序辦理，以確保學生受教權益，正常教學。

(十一) 教師應發揮因材施教精神，教學方法多樣化以吸引學生學習興趣，增加學習動機。

(十二) 落實身教、言教、境教、制教於教學活動中。

(十三) 教學過程中教師應時時注意教學品質的提昇，嚴禁談論政治議題或與課程不相關的內容。

(十四) 上課進行中，教師應禁止接聽手機。

(十五) 定期對學生做評量，以瞭解學生對課程的吸收情形，並適時彈性予以調整授課內容與進度。

議題二：如何加強防治霸凌，減少學生違規

結 論：

(一) 全校師生能正確理解反暴力霸凌概念以及將「反暴力霸凌」作為學校之辦校核心價值。

(二) 定期或不定期檢測校園環境，並針對偏僻死角，提出改善方案，以營造校園安全環境。

(三) 透過無霸凌海報、標語、廣播等宣傳，營造校園無暴力霸凌環境及氣氛。

(四) 提倡正向管教，禁止體罰和變相體罰，並防止學生之間有造成明顯傷害或影響上課的打架鬥毆和欺侮行為。

(五) 對有特殊適應困難（包括學習、經濟、生理和心理上有困難）的學生提供適當的幫助。

(六) 建立校內反暴力霸凌的專屬網站、投訴專線、信箱，以提供各項資訊及協助。

(七) 邀請社區人員或家長參與校園內的以反暴力霸凌為主題的活動，建立社區支持網路與結盟。

(八) 定期進行校園暴力霸凌事件問卷普查、分析與檢討。

(九) 配合教學過程中將反暴力霸凌為主題的融入課程。

(十) 達成國際安全學校認證。

議題三：如何防範職業災害的發生？

結論：

- (一) 加強辦理職前講習，在工作場所設立警告標語及圖示。
- (二) 熟悉操作儀器設備的用電安全及使用工具應注意的事項。
- (三) 上實習課前定期宣誓工作安全等口號，讓同學養成自主的工作安全觀念並定期播放相關專業災害事故，警惕同學職業災害的嚴重性。
- (四) 實習安全教育的落實，器具設備及工場操作安全規範的嚴格要求，使學生能在防災知識及行為防範上能確實遵守，避免職業災害發生。
- (五) 遵守作業程序。
- (六) 維持場所整潔及美化。
- (七) 實施自動檢查。
- (八) 徹底做好安全確認。
- (九) 強化職前訓練，避免職業災害發生。
- (十) 職業災害之防範是目前工業社會之所要，任何災害均將造成一個家庭之不幸 所以有其重要性，但必須注意每

	個場地防範要點。
玖、臨時動議	無
拾、散會	下午 17 點 30 分

科 主 任		實 習 主 任		教 務 主 任	 9/2	校 長	 9/5
-------------	---	------------------	---	------------------	---	--------	--

高英高級工商職業學校 汽 車 科 科務會議紀錄

壹、日 期	100 年 09 月 14 日 下午 16 點 00 分		
貳、地 點	汽車科科辦公室		
參、主 席	黃志仁主任	肆、紀 錄	許 志 宏
伍、出席人員	<p>莊南勳 許志宏 許明欣</p> <p>吳嘉銘 林森健 謝宗豪</p> <p>陳俊豪 洪敏成 潘博</p> <p>莊家榮 (子) 司野林 黃仁 黃永成</p>		
陸、列席人員			

<p>柒、報告事項</p>	<p>一、為提升高三畢業生技能檢定考照率(汽機車乙丙級)，針對各班級學生的各種需求進行評估、教學、提供相關資源，並且將相關資訊彙整、轉銜到畢業後下個單位，以提供連續性的生涯規劃，幫助畢業生進行成功的生涯轉銜。</p> <p>二、開放本實習場地提供免費及自由練習時段，以提昇技能考取乙級證照。使用本練習區練習者，除報備文星老師外，請注意服裝儀容，並禁穿拖鞋；非練習者禁止進場。進場練習者請自負安全。因故意或過失行為，致損害本單位設施及其他人、車、物者需負損害賠償責任。</p> <p>三、針對高一新生需了解孩子在校表現情形？適應情況？有哪些能力？職業潛能與興趣為何？能適應什麼樣的工作？需要補足哪些技能？等等，積極與新生晤談。</p>
<p>捌、討論事項</p>	<p>議題一：如何落實評量多元化，增加學生學習成就</p> <p>結 論：</p> <p>(一) 實施多元化評量，從上課精神、學習態度、口頭問答、演習操作、閱讀報告、隨堂測驗、作業習作等各方面評量。</p> <p>(二) 各科計分可依不同情境，視學生之個別差異及學習態度訂定給分標準。</p>

(三) 可舉辦戶外教學，並撰寫心得報告，增加學生實務學習經驗。

(四) 教師可將上課出席狀況，態度及授課中互動的情形，列入評量。

(五) 改進教學評量，蒐集各科優良試題，逐年建檔，充實題庫內容。

(六) 採取學生學習檔案評量方式、學習單評量方式，方式可由教師、家長、自我、同儕等評量。

(七) 透過每次段考成績分析，檢討評量內容及方法。

(八) 測驗工具及內容應俱有鑑別度，以有效檢視學生學習成效，並依班級常模參照為教師評訂學生分數之依據。

議題二：如何提供學生就業資訊？

結 論：

(一) 使用網路及教育部資訊，在第一時間提供給學生最新、最完善的資訊。

(二) 定期搜尋相關科系的企業廠商，加強聯繫其產學合作意願。

(三) 實習處設置企業徵才專欄，或在網路上設置求才網

頁，請同學多參加留意。





(四)就業資訊的提供，從網路中做起，可參考各人力資源網站，了解各職類的動向，也可讓學生建立好的自己完善的履歷，使其對未來的職場就業資訊更能掌握，另外於課程中，用電腦指導同學如何於各網路中找尋就業服務的相關觀念。

(五)提供學生就業的資訊，在平日中讓學生了解生活上的需求，並讓學生了解生活中的資訊，並讓學生知道生活中的工作機會。

(六)學校公佈欄可刊登各家公司廠商徵才資訊，學校網頁也可提供各人力銀行網址供學生聯結。

(七)指導學生選擇就業機會，在指導學生選擇就業機會時，應根據該名學生的學科及技能專長、品德操守及上班距離遠近等因素，不可光憑個人的直覺或好惡。此外，為使學生對所欲應徵的廠商有較深入的了結，在受理廠商求才登記時應要求廠商提供公司簡介及工作簡介資料，以便向求職學生做說明，接受職業訓練，期使應屆畢業生有志就業意願者，能接受適合自己所意願的職業並能接受良好的職業訓練。

	<p>(八)可以利用導師時間開啓人力銀行網站，教導整個求職流程，了解目前產業的一各動向。</p> <p>(九)邀請各大廠家及企業到校辦理就業博覽會讓同學增廣資訊，做多重選擇。</p>
玖、臨時動議	無
拾、散會	下午 17 點 30 分

科主任		實習主任	 0915 代	教務主任	 9/15	校長	 9/15
-----	---	------	---	------	--	----	---

高英高級工商職業學校 汽 車 科 科務會議紀錄

壹、日 期	100 年 09 月 27 日 下午 16 點 00 分		
貳、地 點	汽車科科辦公室		
參、主 席	黃志仁主任	肆、紀 錄	許 志 宏
伍、出席人員	<p> 黃志仁 許志宏 許志宏 林聖仁 林壽傳 吳錫石 陳淑清 蔡永成 蔡中堯 陳俊宏 </p>		
陸、列席人員			

<p>柒、 報告事項</p>	<p>一、 請老師在這段時間有空，把各工場的設備檢查並維修，如有須要送修的設備請向主任回報。</p> <p>二、 各班丙級通過率請各班老師回去更正，更正無誤請老師您回寄給主任。</p> <p>三、 實習課教學，請老師要確實的教學，及課程的完整教學。</p> <p>四、 各位老師如有發配汽車乙級的設備檢修，及各站的故障，請老師於本月底前交給謝國慶老師以利教學。</p>
<p>捌、討論事項</p>	<p>議題一：如何降低學校公物損壞率?</p> <p>結 論：</p> <p>(一) 為培養學生愛惜公物之美德，減少學校公物損壞，每日總務處人員至各大樓巡查。</p> <p>(二) 教室內公物保管注意事項如下：</p> <p>電燈、電扇、冷氣、黑板、黑板擦、課桌椅、門窗玻璃、班級牌、班級公約等，若以上項目有任何損壞，須立即至總務處報備及繳交賠償金額。</p> <p>(三) 各班級黑板，禁止用水擦拭及糊膠物粘貼。</p>

(四) 各班桌椅未經許可，不得任意搬移，對所用之桌椅有保管之責，如有損壞，應照價賠償。

(五) 教室內所有公物由總務股長負責保管，遇有公物缺損應即詳填公物報告單，報送庶務組辦理賠償事宜。

(六) 各班教室門窗、桌椅公物等，如有破壞，未能查出何人所為時，由全班學生分攤賠償之責。

(七) 導師每日早晚應到各班教室視察各項公物有無損壞，作為學生考核獎懲之參考依據。

(八) 各班教室門窗、電源等每日於放學後，由值日學生負責關閉。

議題二：如何防範職業災害的發生？

結 論：





(一) 提升檢查執行力，加強人員講習，強化防災新知，並以職災案例加強宣導防範職災意識。

(二) 上實習課前定期宣誓工作安全等口號，讓同學養成自主的工作安全觀念並定期播放相關專業災害事故，警惕同學職業災害的嚴重性。

(三) 清楚標示危害物質、警告訊息等。

(四) 強化職前訓練，避免職業災害發生。

	<p>(五) 職業災害之防範是目前工業社會之所要，任何災害均將造成一個家庭之不幸 所以有其重要性，但必須注意每個場地防範要點。</p> <p>(六) 收集歷年來該場所最常見的職業災害案例，並張貼於工場四週，加強宣導正確的安全衛生教育理念，避免災害再次發生。</p> <p>(七) 危險機具使用前必須跟授課老師確認，方可使用。</p>
玖、臨時動議	無
拾、散會	下午 17 點 30 分

科主任		實習主任  0928 TV	教務主任  9/28	校長  10/27
-----	---	--	--	--