



五、報告事項

共同科目老師部份：

1. 一年級新生學號有學生將科別縮錯(電子科資訊科縮反)請各位老師要注意一下。
2. 一年級的工具箱已經到了可以來領，錢請老師收齊後先保管好。
3. 資 3-3 問題很多請老師要注意，學生手機問題嚴重、課本不帶回家而是藏在天花板還有服儀的問題，請老師發現違規開立違規單。
4. 公差培訓已經有送名單出來，資 1-2 人數太多暫時先擋下來，公差將培訓考取國際証照並以繁星計畫為目標前進。

專業科目老師部份：

1. 實習工場嚴格要求穿著工作服，否則將要求全班帶回教室上課。
2. 學校非常注重專題及技能競賽，可以利用下課放學的時候進行培訓並給予協助。
3. 請各實習工場上課的學生在實習課最後一節下課前 15 分鐘開始進行工場內的環境整潔工作，請學生自行準備垃圾袋，材料室不提供垃圾袋。
4. 針對專題的部份將請每位老師各代 2 組，二、三年級各一組並輔導參加專題競賽以利升學；專題名單為 3 人一組請老師將名單 Mail 至主任信箱。
5. 公差人員將請他們盡量參加丙、乙級証照社團，或是專題研習社。

六、討論事項

討論 100 學年度資訊科科務工作人員業務執掌與分工情形。  
依據 100 學年度資訊科科務發展計畫書討論如下：

1. 業務執掌說明：





業務分工職稱	業務職掌說明
科主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責科務發展、課程發展、教學研究之規劃與執行。</li> <li>配合學校發展之行政作業。</li> <li>營造科發展特色，塑造優質教學與學習環境。</li> </ol>
技 佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責管理實習工場及電腦設備。</li> <li>維修及保管護實習工場與專業教室設備。</li> <li>材料申請及管制。</li> <li>教學媒體與實習器材之借用及申請。</li> <li>負責實習工場及專業教室之清潔維護。</li> </ol>
班導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>班級生活常規之輔導。</li> <li>協助專業教師推動專業技能之提昇。</li> <li>主動自發鼓勵學生升學輔導。</li> <li>確實落實忠信教育法之班級經營精神。</li> </ol>
專業教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>落實專業科目之教學品質提昇。</li> <li>配合學校或科內相關實施活動之推展。</li> <li>加強課業輔導與補救教學之實施。</li> <li>協助班級導師做生活常規之要求。</li> <li>負責教學相關推動與輔導活動。</li> <li>科題庫之蒐集與建立、提昇相關基礎學科能力、教學媒體之分配製作，及升學輔導等。</li> <li>負責專業技能提昇之相關輔導活動。 例如：技能檢定、校內外技藝競賽之培訓輔導、校外教學與實習、專業課程教學成果，及專業教室管理與維護等。</li> <li>協助科內實習課程之上課需求。</li> </ol>

2. 資訊科課程發展組織之成員參與規範、執掌與分工：

成員	規範、執掌	分工
蔡忠憲主任	科課程發展計畫 各實習教室總管理	實習工廠安全與衛生管理 任教課程進度與內容編寫
楊勝杰老師	電子電路工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理

	林芊儒老師	電腦硬裝工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
	葉忠賢老師	數位邏輯工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
	簡琨祥老師	單晶片微電腦工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
	張益銘老師	第一電腦教室	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
	林俊良老師	第二電腦教室	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理

六、討論事項	<p>(一)如何提升學生技能檢定及格率</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 先讓學生了解證照的作用優勢，加強學生考取證照的動機，於平時培養學生對於技能檢定證照重要性的認知，再於課堂上予以提倡證照對同學往後升學與工作上的加分效果，以提升技能檢定的及格率。</li> <li>2. 學科方面:排定複習考，經由不斷的考試，再針對學習能力較差的同學，給予加強練習，並聯絡家長給予督導。 術科方面:利用實習課及社團期間將檢定題目融入課程中，並適時考試，使學生熟悉實作過程。</li> <li>3. 將題庫試題融入專業科目理論課程裡，加強學生對試題之印象。</li> </ol> <p>(二)如何加強各科儀器設備管理與維護</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立各實習工廠的負責人及各儀器、設備的管理人員，並詳列使用規範以及借出保管使用歸還的流程。</li> <li>2. 設計製作工廠儀器設備管理使用維護的流程圖，使學生及教師都能清楚明瞭應負的職責及維護工作。</li> <li>3. 授課前充分瞭解該儀器設備使用步驟及相關知識，使學生確實瞭解如何操作儀器設備，以降低設備的損壞。課後，確實清點工具並檢查儀器是否正常，以利下一位使用者方便使用。</li> </ol>
七、臨時動議	無
八、散會	下午 17 點 00 分

科主任	 9/19	實習主任	 09/19	教務主任	 9/19	校長	 9/19
-----	---	------	--	------	--	----	---

高英高級工商職業學校 100 學年度第 1 學期

資訊科第 4 次科務會議記錄

一、日期：100 年 9 月 30 日 16 時 10 分

二、地點：電子電路實習工場

三、主席：蔡忠憲

四、出席：(出席簽名) 記錄：王紀傑

	林美君	蔡忠憲
王紀傑	賴伯勳	王紀傑
李美娜	楊勝志	黃淑靜
簡淑萍	張春山	

五、報告事項

共同科目老師部份：

1. 上課桌面不要放置飲料、鏡子等課堂上不該出現的物品。
2. 學生上課睡覺的問題請老師多多注意，以免被巡堂老師登記。
3. 上課嚴格禁止播放任何影片，除非與課程教材直接相關才可播放。
4. 嚴格禁止學生談戀愛。
5. 持續推動學生禮節並落實。
6. 老師辦公室嚴格落實垃圾分類並禁止學生進入丟垃圾。
7. 老師時間的閱讀課務必要求學生攜帶閱讀課本。

專業科目老師部份：

1. 學生實習課未帶工作服問題請老師注意，只要未帶工作服學生人數達5人全班帶回教室上課。
2. 單芯線浪費問題請各位老師提出討論，是否由科內供應或是交由學生自行購買。
3. 針對實習課未關電源問題，延長線電源、電腦螢幕電源未關罰20元，電扇未關罰50元、冷氣未關罰200元。
4. 專題請各位老師加油。
5. 第一次月考試卷未交的同仁請盡快繳交。

六、討論事項	<p>(一) 如何將節能減碳的環保概念融入實習教學課程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規定標準化作業流程，並於流程上檢討不需要的能源浪費，以制定節能減碳的實習教學標準化作業流程。</li> <li>2. 減少工廠耗材的使用，落實實習材料的使用率，實習課程中避免過度的能源損耗，廢棄物的回收及再使用率的提升，增加師生對於環境的使命感。</li> <li>3. 隨手關電源，減少待機時的耗電，經常提醒學生能源危機的憂患意識及節能減碳的好處。</li> </ol> <p>(二) 如何加強建教生管理，以降低流失率</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研訂建教生校外實習考核手冊，並落實執行。</li> <li>2. 定期巡視工廠，加強學生行為、服儀管理輔導。</li> <li>3. 學生校外實習期間，每星期向班導師電話聯繫一次，讓老師了解學生校外實習情形。</li> <li>4. 請駐廠老師隨時注意學生、生活學習工作情況，一有任何狀況，立即向學校回報，學校方面立即與家長電話聯繫，請家長一同輔導學生。</li> </ol>
七、臨時動議	無
八、散會	下午 17 點 00 分

科主任	資訊科主任 蔡忠憲 10/3	實習主任	林重利 1063	教務主任	林 泰 10/3	校長	校長 陳德松 10/3
-----	-------------------	------	-------------	------	-------------	----	----------------