

高英高級工商職業學校 101 學年度第 2 學期

資訊科第 1 次科務會議記錄

一、日期： 102 年 02 月 27 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

吳秉善	蔡忠憲	李美娜
林俊毅	林美君	柯廷高
陳文梅	林俊平	許本偉
沈盈秀	賴怡如	楊勝杰
許泰		

五、報告事項

1. 各位老師如果在教學及學生方面有遇到任何問題請將問題提出來討論以便協助。
2. 教學進度表請各專業科目老師依規定時間按時繳交。
3. 教師專題報告尚未繳交的老師請盡快繳交。
4. 學期剛開始請各位老師多督促學生服儀及禮節。
5. 3月份將換季，請各實習科目教師提醒學生要攜帶短袖工作服。
6. 2/25~3/4 為國中技藝競賽選手集訓，請有安排上課的老師依課表時間訓練選手。
7. 三年級乙級檢定術科尚在進行，請各位老師注意學生練習情形及考試時間。
8. 金英獎參賽職類為工業電子及電腦修護，請各專業老師協助命題。
9. 3/6 國中技藝競賽，部分班級教室將被安排做為考場，第1、2節課教室會安排在科內實習工場上課。
10. 每日工場檢查表格有更換，3月起請各位負責該工場的老師於下班前將工場檢查完畢並將表格填寫完成。
11. 3/1 全校教師會至科內參觀，請各工場負責老師做好準備介紹，老師如有專題成品可以展示也請擺設。
12. 三年級專題發表預計於3月舉行，請各專題指導老師提醒學生做好準備。
13. 科介紹文宣資料請各老師協助編寫，並將檔案交至科主任彙整。

一、如何落實教學正常化

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

二、如何落實導師責任工作

1. 導師的班級經營：對於學生事務工作，應隨時檢討，明瞭得失，並予以改進。導師應為學生良好之表率。
2. 一位優良的導師應具備四項能力，教學的能力、輔導學生能力、管理能力、招生的能力。且各處室訂定之工作計畫應全力配合執行。
3. 導師是指導者：制定教導與輔導的方法，引導學生認清自己的目標。導師是鼓勵者：當學生遭挫折時，能給予安慰和鼓勵。導師是班級催化者：對於班級內群體關係須善加了解和運用。明確傳達學校對學生各項要求，包括服儀、禮貌、抽菸、缺曠課、上課秩序、整潔觀念的建立。
4. 導師的任期：不宜過短，應以三年為期，對學生的服務是二十四小時的服務。學校對於導師及學生的服務也是二十四小時的服務。相對的導師為學校的教學、輔導學生、招生也是二十四小時的服務。

三、輪調式建教合作班相關規定宣導

(一)事業單位應注意事項：

1. 事業單位不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制技術生從事勞務或工作。
2. 事業單位對技術生不得因性別而有歧視差別之待遇。
3. 技術生因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，事業單位不得強制其工作。
4. 事業單位不得強制技術生擔任繁重及危險性或工作場所足以影響健康之虞的工作。
5. 15歲以上未滿16歲之受僱從事工作者，為童工，童工每日之工作時間不得超過8小時，例假日不得工作，童工不得於午後8時至翌晨6時之時間內工作。
6. 事業單位若超時訓練，必須徵得技術生同意並且一個月內超時訓練

六、討論事項	<p>總時數不得超過 46 小時。</p> <p>(二)建教生在校上課期間，合於下列之一者，將不予分發進廠實習，留校一期。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建教班學生在校平均每月事病假曠課合計逾 16 節(含)以上者。 2. 在校就讀期間，懲處累計達 2 大過者。 3. 德行成績丙等(含)以下者。 <p>(三)建教生在校上課期間，合於下列之一者，不再分發，輔導轉為正規班。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上期在外實習期間，懲處累計達 2 大過者，或實習期間表現不良，原實習單位不再進廠實習者。 2. 在校就讀期間，一次被懲處 2 大過者。 3. 懲處累計達 3 大過、留校查看或輔導轉學者。 4. 在外實習期間，因不適應離廠或實習結束後公司下期不再續留者。 <p>(四)建教班學生必、選修學分有不及格者，當學期必需完成重補修，否則不予分發進廠實習。</p> <p>四、如何做好實習教學工作？</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學前的準備工作，需在課前收集各項相關教學教材，並檢查各工廠之教學設備與檢修。 2. 定期召開專業課程教師的研習活動，以最新的教學資訊援予學生，並檢討與改善不理想的教學內容。 3. 實習課應培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮合作的態度與精神，並使熟練各行業領域之基本技能及安全工作要領。 4. 於每單元實習結束時，教師應指導學生詳填實習報告。
七、臨時動議	無
八、散會	下午 17 點 05 分

科主任	資訊科主任 蔡忠憲 3/1	實習主任 林重仁 3/1	教務主任	教務主任 林泰 3/1	校長 陳德松 3/1
-----	------------------	-----------------	------	----------------	---------------