

高英高級工商職業學校廣告設計科科務會議紀錄

一、日期：101年9月5日16時00分

二、地點：廣告設計科辦公室





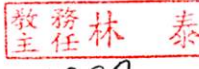
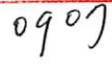

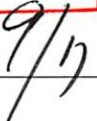
三、主席：陳韻如主任

四、出席：(出席簽名) 記錄：陳芝殷老師

邱建穎	陳芝殷	陳韻如
王雪蓮	謝嘉新	江秀英
孫佩辰		

<p>五、報告事項</p>	<p>一、第三梯次社會組技術士技能檢定報名資料及費用，請各班導師務必於 9/7 前完成報名手續。</p> <p>二、三年級專題製作除任課老師外，各組皆需再找一位指導老師，每位教師需認養 3~4 組，落實指導責任。</p> <p>三、各科目教學綱要及進度表檔案，請務必於 9/20 完成並上傳至科辦電腦桌面。</p> <p>四、各專業教室保管老師請落實檢查及維護設備、儀器。檢查表請按時交至科辦公室。</p> <p>五、為提升學生校外競賽成績，請每位老師針對個人專長，認養每年例行較具規模的設計競賽，及早指導學生參與競賽，爭取佳績。</p> <p>六、各專業教師需落實完全教學，適時檢驗學生教學狀況，務求學生真的學會，而非學過。</p> <p>七、本學期教師行動研究題目及計畫書，請於 9 月底完成，並於寒假開始一週內舉辦成果發表。</p> <p>八、本學期的數位化教師教學檔案製作競賽，由謝嘉靜老師代表參賽，請於 10/12 前完成競賽相關資料。</p> <p>九、廣 1-1 教室位於弘道大樓，請專業教師務必於上課前到班級集合學生，統一要求排隊至各專業教室，其它班級則務必於上課前至專業教室前排隊集合完畢。</p>
<p>六、討論事項</p>	<p>一、如何落實導師責任工作。</p> <p>(一)導師的機動性：隨時掌握班上同學的動向，隨時隨地的抽察學生的書包或衣服口袋，養成點名的習慣，不要讓學生抱僥倖的心，班上每位同學均有自己的整潔責任區，而且老師隨時要檢查。</p> <p>(二)導師的班級經營：對於學生事務工作，應隨時檢討，明瞭得失，並予改進。導師應為學生良好之表率。</p> <p>(三)導師輔導學生的態度：導師須經常以和藹誠懇態度，關注學生身心健康、品學優劣及特殊問題，適時予以慰勉或糾正，多以鼓勵代替責罰。導師儘可能多與學生接觸，以瞭解學生之生活言行及學生之間的磨擦，以防止可能發生的糾紛或打架事件的發生。</p> <p>(四)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。</p>

	<p>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。</p> <p>二、如何提高出席率減少同學缺曠課。</p> <p>(一)營造溫馨快樂的學習環境，讓學生自發性喜歡上學。</p> <p>(二)充分確實和家長保持聯絡，讓學生無法藉故謊言欺瞞家長和導師。</p> <p>(三)了解學生缺曠課原因，並與家長充分配合針對原因解決問題。</p> <p>(四)運用同學的鼓勵，鼓勵常缺曠同學到校。</p> <p>(五)讓學生瞭解完成學業之必要性，進而柔性勸導完成請假手續，並停止缺曠課情形繼續惡化。</p> <p>(六)加強宣導事、病假請假的規定，無故不到依校規處份。</p> <p>(七)教師對課業成績宜採多元評量，使學生較有成就感，以提高學習興趣。</p> <p>(八)加強學生缺曠管制，發現學生有曠課或缺課情形，即與家庭聯繫並實施個別談話，以了解缺曠課原因，並針對原因予以輔導解決，如學習困難、家庭變故、經濟困難或感情問題等，使其安心樂於上學，避免再缺曠課。</p>
七、臨時動議	無
八、散會	下午 17 點 15 分

科主任	 	實習主任	 	教務主任	校長	   
-----	--	------	--	------	----	--