











高英高級工商職業學校廣告設計科科務會議紀錄

壹、日期	100 年 9 月 13 日 下午 15 點 50 分		
貳、地點	廣告設計科辦公室		
參、主席	陳韻如 主任	肆、紀錄	邱建穎 老師
伍、出席人員			
陸、列席人員			
柒、報告事項	<p>一、各專題製作指導老師一週至少要與組員指導會談一次。</p> <p>二、負責複習印前製程乙級學科的教師，請協助出摸擬測驗試卷，並請導師協助排摸擬測驗時間表。</p> <p>三、請各專業教師領取紙張材料，請於前一天登記申請，以避免當日請領不及耽誤上課時間。</p> <p>四、請各教師加強督導學生上課跑步及下課專業教室關冷氣。</p> <p>五、工藝及製圖教室班級使用密集，請各任課教師提醒學生課前課後檢查，以維護教室環境設備完善。</p> <p>六、各年級學生未能取得丙級技術士證，將於暑假到校加強訓練，請導師協助宣導，督促學生認真考取技術士證。</p> <p>七、本年度將辦理傑出校友返校座談，請各導師推薦合適名單。</p>		
捌、討論事項	<p>一、如何落實實習工場安全衛生教育與管理？</p> <p>(一)嚴格禁止在工場嘻戲輕忽現象，禁止在工場飲食。</p> <p>(二)實習課儀器設備用後歸位，實習工具排放整齊、避免雜亂，養成好習慣。</p> <p>(三)訂定實習場所安全衛生工作守則，警告標語及圖示懸掛於實習工場明顯之處，隨時提醒同學，請學生勞記安全衛生工作守則。</p> <p>(四)打掃要確實，標語要清楚，用電安全要宣導，工具使用安全要注意，製作警告標誌來區分危險標示。</p> <p>(五)加強宣導安全第一的重要性，讓同學了解唯有在安全的環境中才能夠安心學習技能，提升學生安全衛生觀念，做好環境衛生的清潔。</p> <p>(六)保持實習場所的整潔、注意採光、照明、通風與換氣，對於場所之通道、地板、階梯應保持清潔與暢通，避免出入人員跌倒或滑倒造成傷害。</p> <p>(七)時常保持通風乾淨、清爽、整潔、不存廢水滋生蚊蟲、場所器具要消毒、化學物品要標示清楚放置安全地方，宣導安全衛生及物品使用方法。</p> <p>二、如何加強實習場所設備器材使用管理與維護？</p> <p>(一)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。</p>		





	<p>(二)在上課使用前若儀器故障，上課老師將其故障之儀器標示，並回報儀器設備管理人依程序維修，讓工廠設備時常維持在最佳狀態。</p> <p>(三)養成 4S 的作業好習慣，使環境整潔、作息無礙(1S 整頓、2S 整理、3S 清掃、4S 清潔)。</p> <p>(四)落實工場、機具檢查，並在機具備用時需詳細填寫備用登記，歸還時必須確認機具正常以備下一次使用。</p> <p>(五)制訂材料盤存表，可隨時掌握材料上的使用。</p> <p>(六)訂定設備器材管理辦法，並依規定落實其管理條例。</p> <p>(七)進入教室後不可喧嘩、嬉戲，並嚴禁將食品、飲料及任何與課程無關之物品攜入教室。</p> <p>(八)在平時的實習課程中加強宣導設備器材的使用方法，並讓學生知道使用器材設備的流程，以利於學生對設備器材的使用管理。</p> <p>(九)填寫設備材料借用表，設備器材要依操作手冊使用。</p> <p>(十)在實習前確實清點設備器材，在實習中注意實習設備正確操作步驟，減少設備損壞及職業災害的發生，在實習後再確實清點設備器材，有損壞應立即回報。</p>
散、會	下午 17 點 05 分

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

高英高級工商職業學校廣告設計科科務會議紀錄

壹、日期	100 年 9 月 27 日 下午 16 點 00 分		
貳、地點	廣告設計科辦公室		
參、主席	陳韻如 主任	肆、紀錄	孫佩辰 老師
伍、出席人員			
陸、列席人員			
柒、報告事項	<p>一、本年度技能檢定及格率要求：一年級 90%，二年級 100%，三年級乙級 30%。</p> <p>二、一年級新生於 9/30 上午第二節在圖書館，實施實用技能宣導及精神講話，請任課教師協助學生於上課前集合就位完畢。</p> <p>三、請各班派代表參加校園安全海報比賽，於 10/17 前將作品交至教師室。</p> <p>四、10/14 下午利用社團時間進行專題製作校內初審，請各指導老師加強督促學生進度。</p> <p>五、各教師協助落實科辦公室垃圾分類，確實壓扁飲料瓶及拆除標籤。</p> <p>六、請各教師收集提供合適的校外教學地點，以利下次會議討論。</p>		
捌、討論事項	<p>一、如何加強學生輔導以減少學生偏差行為或適應不良情形。</p> <p>(一)導師應多關心學生，加強親師間的溝通聯繫，並了解學生家庭狀況，隨時掌握學生動向。</p> <p>(二)記大過以上及留校察看同學，輔導室主動進行約談輔導。</p> <p>(三)辦理校內教師輔導知能研習，並鼓勵教師參加校外輔導研習，以提升教師之輔導知能。</p> <p>(四)安排留校察看同學為認輔學生，並安排認輔教師進行長期輔導。</p> <p>(五)導師發現高關懷家庭或高危險群學生，應立即通報學務處及輔導室，以尋求相關資源協助或介入輔導。</p> <p>(六)辦理校內教師輔導知能研習，並鼓勵教師參加校外輔導研習，以提升教師之輔導知能。</p> <p>(七)善用班會、課程或集會時間加強品德教育及法治教育宣導。</p> <p>二、如何推動生涯輔導，以提升學生的就業率及升學率。</p> <p>(一)編製學生生涯進路輔導手冊供學生與教師參考。</p> <p>(二)實施性向測驗，協助學生探索與了解自己的興趣與能力。</p> <p>(三)辦理生涯座談會，邀請專家學者、職場人員、大專院校及畢業學長姐等與同學進行座談，協助同學探索未來進路。</p>		

	<p>(四)辦理校外職場及大專院校參觀，提升同學對於職場或大專院校的了解。</p> <p>(五)指導學生建立個人生涯學習檔案，及製作備審資料。</p> <p>(六)辦理升學及就業模擬面試，指導學生面試的技巧。</p> <p>(七)辦理升學講座，提供學生相關的升學資訊及管道。</p> <p>(八)利用學校網頁、公佈欄及生涯資訊專區等提供相關升學或就業資訊；另外提供各校多媒體光碟簡介供師生參考。</p>
玖、散會	下午 16 點 55 分

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