

## 高英高級工商職業學校廣告設計科科務會議紀錄

壹、日期	101 年 2 月 10 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	邱建穎 老師
伍、出席人員	江香榮, 孫佩辰, 陳其毅, 陳韻如, 邱建穎, 王雪亭		
陸、列席人員			
柒、報告事項	<p>一、2/13~17 國中技藝選手集訓，請各任課老師依照排定訓練課表到課，並督導技藝輔導班長協助訓練。</p> <p>二、2/22 國中技藝競賽，本科承辦二個賽程，選手數量也較過去增加許多，故需請教師協助各競賽場地的佈置及比賽相關事項。</p> <p>三、2/20 全校教職員安排參觀廣設科，請各教師務必將負責教室整理佈置妥當，當天由各教師負責專業教室的說明講解。</p> <p>四、配合 2/29、3/1 印前製程乙級術科檢定，三年級將會安排模擬測驗，並排定教師輔導，務必協助學生取得最佳成績。</p>		
捌、討論事項	<p>一、如何推動學生生涯檔案</p> <p>(一)由輔導室編印學生生涯檔案手冊，辦理新生生涯檔案說明會，全面實施學生生涯檔案製作，每位學生高中三年均需建置個人生涯檔案。</p> <p>(二)辦理學生生涯檔案教師說明會，增進導師對生涯檔案的了解，進而協助並指導學生建立個人生涯檔案。</p> <p>(三)透過生涯規劃課程引導學生建立生涯檔案。</p> <p>(四)配合各科教學，由教師協助學生收集學習成果。</p> <p>(五)邀請專家學者到校辦理生涯檔案製作等相關講座。</p> <p>(六)辦理生涯檔案種子學生研習活動，協助學生檔案製作及進行電子化作業。</p> <p>(七)辦理生涯檔案競賽，並進行優良生涯檔案觀摩展覽，以提供學生獎勵並鼓勵同學互相學習。</p> <p>二、如何推動性別平等教育</p> <p>(一)強化性別平等教育委員會，結合各處室共同推動性別平等教育工作。</p> <p>(二)辦理性別平等議題之校內教師研習，並安排教師參與校外研習，以提升教師之性別平等相關知能。</p> <p>(三)善用班會及全校集會加強宣導性別平等觀念及相關法律規定。</p> <p>(四)鼓勵教師參與性別平等教育教案設計，並實施融入教學，利用課程建立學生正確觀念。</p>		

	<p>(五)辦理校內性別平等相關活動或競賽，並邀請專家學者到校辦理性別平等相關的演講活動。</p> <p>(六)購置性別平等相關影片、書籍供師生借閱或教學使用，並安排性別平等教育影片欣賞及討論，或讀書心得撰寫比賽。</p> <p>(七)利用輔導月刊、學校網頁及公佈欄等加強性別平等觀念的宣導。</p>
<p>玖、散 會</p>	<p>下午 16 點 55 分</p>

<p>科主任</p>	<p>廣設科主任 陳韻如 0213</p>	<p>實習主任</p>	<p>實習組長 李明輝 0213</p>	<p>教務主任</p>	<p>教務主任 林 森 0213</p>	<p>校長</p>	<p>校長 陳德松 0213</p>
------------	-------------------------------	-------------	------------------------------	-------------	------------------------------	-----------	----------------------------

## 高英高級工商職業學校廣告設計科科務會議紀錄

壹、日期	101 年 2 月 29 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	江香英、孫佩辰、陳其毅、陳韻如、王雪蓮、邱建穎		
陸、列席人員			
柒、報告事項	<p>一、本學期各專業教師皆需完成一份教師專題研究報告，3/15 前需繳交研究題目，7 月完成書面及口頭報告。</p> <p>二、本學期的科目大要及上下學期的教學計畫書，請於 3/2 前完成檔案上傳。</p> <p>三、本學期新購設備：實物投影機、電腦割圖機、熱轉印機、數位相機等，請教師可多加利用，增廣教學內容。</p> <p>四、請一、二年級導師協助排定視覺傳達設計學術科及印前製程學科的複習時程表，並協助印製複習試卷。</p> <p>五、請各班依規定格式，輸入完成教學成果展作品標籤檔案，繳交科辦印製標籤。</p>		
捌、討論事項	<p>一、如何降低學校公物損壞率？</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：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> <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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>二、如何落實評量多元化，增加學生學習成就。</p> <p>(一)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、</p>		

	<p>自我、同儕等評量。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)透過每次段考成績分析，檢討評量內容及方法。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
<p>玖、散 會</p>	<p>下午 16 點 55 分</p>

<p>科 主 任</p>	<p>廣設科 主任 陳韻如 3/2</p>	<p>實 習 主 任</p>	<p>實習 組長 李明輝 3/2</p>	<p>教 務 主 任</p>	<p>教務 主任 林 泰 0302</p>	<p>校 長</p>	<p>校長 陳德松 0302</p>
----------------------	-------------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------	------------------------