高英高級工商職業學校 102 學年度第 2 學期
廣告設計科科務會議紀錄

會議時間：103 年 3 月 5 日(星期三)下午 04 時 10 分

會議地點：廣告設計科辦公室

主　　席：陳韻如　主任　　　　　　　　紀錄：邱建穎　老師

出席人員：如簽到表

陳韻如	邱建穎	
陳芝穎		王雪嘉
	江秀英	陳家儀

科主任	實習主任	教務主任	校　　長
廣設科主任陳韻如 3/7	實習主任洪寶玩 3/7	教務主任林　泰 0307	校長陳德松 3/7

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況
1	【103.02.】 購置支援 Mac 系統的 3D 印表機	總務處採購中

貳、主席報告：

一、代表本科參加全國專題製作競賽的組別，請於 3/18 前完成所有參賽作品、報告及影片。

二、教師於 3/12 繳交第一次定期考查試卷，3/14 前完成繳交教學計畫書檔案。

三、3/17 前請有帶技藝班的老師要繳交技藝班第一次的成績，並 且在備註欄註記學生的出生年月日，要作結訓證書使用。

四、請各班導師協助推薦學生擔任科內參觀宣導解說員。

五、二年級專題製作將於 6 月進行題目審查，請導師開始進行專題製作說明及分組事宜。

六、專業教師使用專業教室，請加強宣導工業安全衛生，並將宣導重點記錄於教室日誌內。

七、4/10 辦理專題製作總審，4/15～22 專題製作成果展，請任課教師督促學生進度。

八、請導師協助收齊印前製程乙丙級技術士證，以便科辦掃描留檔。

九、請教師就任教學生或課程，提供至少一個新聞素材，以供本科新聞稿製作。

十、二年年級導師徵詢有無優秀學生，願意於社團時間協助指導一年級學弟妹的術科檢定。

參、議題討論：

議題一：如何落實教師評鑑之教學檔案評量及教學觀察工作？

討　論：一、定時增加檔案內容，與數位化電子檔案內容，平日有新資料，需要立即做更新，數位化檔案也是如此。

二、依照教師評鑑方法完成教學觀察，並且實施討論檢討改進的對策。

三、只要有新的補充教材或更新教材，也可將其數位化置於電腦系統中。

四、定期做教師檢核表，以利於修正教學。

五、依指定教學觀察對象實施教學觀察工作，從其他優良教師中，習得他人上課的方法，且將其應用於自己的上課教學當中。

六、舉辦教學與輔導研習、增進教師觀摩機會，改進教學方法。

七、配合學校所製訂規準之檢核項目、先行自我評鑑。

八、採用教學檔案評量或教學觀摩，建議教師們應討論平常教學中最重要的課題，將評鑑的向度與規準簡化，如此較不會影響教師的日常教學與工作量。

議題二：如何提升特殊教育學生學習動機，增進學習成效？請討論。

討　論：一、對於教材的內容掌握，需擬定教學主題。

二、網路資源須配合多感官教學，且可提供學生多重學習管道。

三、網路資源的提供，需合乎實際教學內容，並適時的加入所搜尋到的網路資源。

四、導師能加強班級氣氛的營造，多給予學生鼓勵和讚美，注重班級氣氛的營造，善用增強原則，讓身心障礙學生能在愉快的班級氣氛中進行各項學習活動。

五、教師在教學時應根據學生的個別差異，變化各種不同教學方式，選擇多樣化的教材，並應用增強原理，以提昇學生的學習動機。

六、針對特殊教育學生，擬訂適合的個別化教育計畫。

七、實施多元彈性評量，協助學生適性發展。

八、適時主動提供特殊教育學生個別輔導。

九、學校應加強與家長之間的溝通聯繫，鼓勵家長參與學校舉辦的各項活動，並請家長配合學校在家裡指導子女的課業和生活自理能力。

肆、建議事項：建議能安排講座指導學生製作簡報及發表報告的技巧。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午17時10分