

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 7 月 2 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：蔡婉茹

出席人員：如簽到表

邱建勳	陳其毅	王學達
張志輝	江香英	陳宗陞
陳韻如		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">廣設科主任 陳韻如</div> <span style="font-size: 2em; color: blue;">7/4</span>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實習主任 洪寶玩</div> <span style="font-size: 2em; color: blue;">7/4</span>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div> <span style="font-size: 2em; color: blue;">0704</span>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長 陳德松</div> <span style="font-size: 2em; color: blue;">7/4</span>

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	【103.05.】 建議可提前於暑假辦理印前製程乙級檢定術科研習。	已排定於7/22至/31辦理2場次各3天的研習。

貳、主席報告：

- 一、動畫設計特色課程自編教材已編製完成，僅剩最後的校對工作。3D創意設計自編教材於7月底前完成。
- 二、期末考成績分析表及本學期成績冊，請於本週內交回教務處查核。
- 三、請教師更新個人基本資料及列印102學年度研習紀錄。
- 四、教師將個人製作教學簡報、講義、學習單等檔案提供科辦彙整成本科的教學媒體教材。
- 五、暑假期間將進行103學年度校務評鑑資料整理，請各位老師協助科內評鑑資料的整理及彙整，以提升評鑑績效。
- 六、7/21~25由謝嘉靜老師代表至公民營機構參加3D列印設計研習，8月份會辦理分享研習。

參、議題討論：

議題一：建議103學年度課程教學相關設備需求及年度預算。

說明：每門課程科目教學設備，請由各專業教師依其本職專業建議相關設備及預算，最後經由本會議討論彙整列表，請校長核定後實施，修正時同。

決議：【如附件】。

議題二：檢討本學期各學科多元評量及補救教學成效，請討論。

討論：一、多元評量提供學生自主學習及表現，並且呈現向上積極努力的學習情境，補救教學鼓舞及在學習次數，使學生不減意願提高學習成效。

二、使用紙筆測驗、作業及實作等方式，檢測教學成果，並作為教學改進及補救教學之依據。

三、補救教學要由有效教學做起，搭配合作學習操作，以簡單為原則，以學生為中心思考。

四、對於參加補救教學，進行補救教學的實施，大部分得同學皆有自我成長，但仍有部分同學似乎無法達成補。

肆、建議事項：無

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 17 時 10 分

### 103 學年度高英高級工商職業學校處室科經費需求計畫表

一、單位：廣告設計科

二、依據：為推展校務工作之實際需要。

三、目標：

(一) 達成學校招生之目標人數。

(二) 發展學校成為精緻的技職學校。

(三) 達成校務行政電腦化、教育資訊多元化、學校管理制度化、學術交流國際化。

四、經費需求概算：資本門

單位：元

名稱	用途	單價	數量	總價	備註
Adobe Creative Suite6 Master Collection	教學用	510,000	授權	510,000	
賣斷式版權配樂庫	教學用	20,000	1	20,000	
數位圖庫	教學用	35,000	1	35,000	
全片幅數位單眼相機	教學用	100,000	1	100,000	
定焦標準鏡頭	教學用	13,000	1	13,000	
遠攝防震鏡頭	教學用	48,000	1	48,000	
A3 網路彩色噴墨複合機	教學用	12,000	1	12,000	
高階專業繪圖電腦	教學用	55,000	1	55,000	
強力裁紙機	教學用	14,000	1	14,000	
合計				807,000	

填表人：

單位主管：

會計主任：

校長：