

高英高級工商職業學校 104 學年度第 1 學期  
資料處理科科務會議紀錄

會議時間：104 年 08 月 05 日(星期三)下午 04 時 10 分





會議地點：資料處理科導師室

主 席：黃蘭瑛 主任

紀錄：洪宛如 老師

出席人員：如簽到表

王美金	余秋暉	蘇英宗
洪宛如	盧仲明	許香春
黃名賜		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
 8/11	 8/11	 8/11	 8/11

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無。

貳、主席報告：

- 一、各教師暑假期間於建教班授課也應落實正常教學，維持上課環境秩序，達到良好的學習效果。
- 二、請各班導師在暑假期間也應與家長保持聯繫，了解學生假期中從事哪些活動，提醒勿涉足不良場所，以免惹禍上身。
- 三、本科正規班招生人數較去年成長，感謝各位老師的付出，希望大家繼續加油，若還有接觸到尚未報名的國中畢業生，請多加推薦本科。
- 四、開學在即，請老師做好開學準備，無論是課程或班級事務，及早規劃，才不致開學後手忙腳亂。請導師近期聯絡學生或家長，提醒註冊時間，並要求將學號綉好，做好開學準備。
- 五、9/4起報名全國第三梯次技能檢定，請二年級導師開學後即著手會計事務—人工記帳丙級的報名工作，請任課教師與導師配合督促學生訓練。1.術科部分：利用週五社團時間加強術科練習，並於請任課教師指派每日進度做練習。2.學科部分：開學後一週開始學科考試，並增加其它出版社學科題庫。
- 六、8/03、13、17、18 本科辦理暑假教師研習，8/14、19，以本科所發展之特色課程為內容，每個主題進行2天計14小時的課程，希望老師在本次的精進研習中能有所收穫，並針對課程設計合適之書面教材與多媒體教材，請老師準時參與。

參、議題討論：

議題一：如何發展各科特色，以提高學生學習興趣，提升各科招生競爭力，請討論發展科特色具體做法。

討論：略

決議：一、組織運作：學校科(學程)教學研究會及課程發展委員會之組織及運作情形等項目。

二、規劃設計：發展特色課程之具體作法，包括課程之設計、教師接受專業指導、教師赴產業機構觀摩參訪等項目。

三、課程實施：發展特色課程推動之具體策略，包括教學計畫、教具設計、教材選用、教學方法等項目。

議題二：請建議商管與資訊相關專業圖書，以利編錄圖書館內藏書。

說明：為增加本科課程教學內涵，請由各專業教師依其本職專業推薦相關藏書、雜誌及期刊相關專業相關圖書，以提供圖書館採購書籍之依據，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。

討論：略

決議：採購書單如附件一，請圖書館協助將其列入 104 學年度第一學期圖書採購內容。

議題三：請討論本學期專題製作指導老師與科技校院教授之安排？

討論：略

決議：一、透過科技校院教授協同指導教師及學生專題製作經驗，有助於師生進一步體驗大專校院設計課程，擴展視野、增進設計知能，激勵設計成品產出。

二、各組與教授討論時間。

指導老師	技專指導教授	學生姓名	題目	每週討論時間
王美金	和春-高志中	陳泱菀、鄭楣瑾	食在揪安心@履歷	週三 9:00
黃英宗	美和-陳權	黃育菁、鄧光榮	南臺灣美食饗宴	週三 10:00
盧沛明	高苑-蔡靜宜	賴宣瑜、駱妍臻	超商服務創新	週五 9:00
洪宛如	高苑-尤濬哲	高翊軒、古惠慈、 謝振勳	Magic Painting 魔畫力量-奧林帕斯神話	週三 10:00
余秋鴻	美和-李賢達	尹柏盛、黃歆容	電子購物付款方式影響 客戶滿意度之研究	週三 10:00

議題四：如何加強專題製作教學，培育學生參加競賽能力？

討論：略

- 決議：一、舉辦校內專題製作競賽，加強學生蒐集、分析、整合、溝通及表達能力。
- 二、鼓勵學生組成團隊參加全國小論文與專題製作等比賽，引發學生學習動機與興趣。
- 三、積極爭取設立「專題製作教室」，提升專題製作教學環境。
- 四、配合產業與時代潮流之變化，適時調整課程規劃與授課內容。
- 五、加強校際策略聯盟，與大專院校及職校合作，以利資訊交流。

肆、建議事項：無

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 5 時 10 分

  
校長陳德松

## 高英高級工商職業學校會議建議／決議事項管制表

一、會議名稱：資料處理科科務會議

二、會議時間：104年08月05日

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單 位
1	無。		
2			
3			
4			

承辦人：

資料處理科  
主任黃蘭瑛

單位主管：

實習洪寶琨

校長：

校長陳德松

# 104 學年度高英工商圖書館優良圖書推薦單

推薦科別：資料處理 科

編號	書名	作者	出版社	ISBN 國標碼	備註
1	行政秘書:新世紀辦公室的最佳多面手(四版)	石詠琦、上官飛鳳	華立圖書	9789577843920	
2	優質秘書養成術	石詠琦	書泉	9789861216829	
3	7位頂尖秘書教你職場行政成功術	台北市專業秘書暨行政人員協會	商周出版	9789862726150	
4	9789862726150	梁崇偉	博客思	9789866589584	
5	圖解 國際禮儀	黃淑敏、林秋卿	五南	9789571178554	
6	國際禮儀與海外見聞(10版)	國際禮儀與海外見聞(10版)	五南	9789571175201	
7	秘書助理實務	徐筑琴	揚智	9789862980170	
8	商業溝通與應用文大全	李錦昌	商務印書館	9789620703034	
9	秘書實務	黃正興	東大	9571913987	
10	秘書業務之理論與實務	朱碧君	洪葉文化	9789867553904	
11	玩出好創意:向全球頂尖高手學創意技法和行銷策略,提升創造力!	馬里奧·普瑞肯	奇光出版	9789869094481	
12	Visio 2010 商業圖表繪製實戰演練	elearningDJ	易習圖書	9789863800224	
13	和顧客共創行銷:超越調查界限深入了解顧客	池田紀行, 山崎晴生	中國生產力中心	9789866254536	
14	電子商務:數位時代商機	王紹蓉	前程文化	9789865774172	
15	走出台灣:圖解電子商務與網路行銷	安晨妤	上奇時代	9789863751212	
16	電子商務	范錚強、陳純德、王嘉珍	高立圖書	9789865917555	

17	微博行銷解密：別讓粉絲不開心	宋逸	上奇時代	9789863751571	
18	iPad/Android 互動電子雜誌超簡單 輕鬆做(附光碟)(第三版)	吳智鴻、呂國泰、白乃遠	上奇資訊	9789863751403	
19	成功靠的是瘋狂：網路創業關鍵的兩個字，讓窮站長變身富站長	溫世豪	上奇資訊	9789862575444	
20	影響力：讓人乖乖聽話的說服術 Influence： The Psychology of Persuasion	羅伯特·席爾迪尼	久石文化	9789868630833	
21	你雲端了沒：78 個網客祕技，讓你工作·生活全突破	小山龍介	天下文化	9789862168387	
22	超有效臉書集客術	熊(土反)仁美	天下雜誌	9789862415351	
23	每天偷學一招大師行銷術：喬·吉拉德的不敗銷售秘密	程淑麗	有意思	9789863750642	
24	打不敗的創新方案— 101 項設計思考法則	Vijay Kumar	果禾文化	9789572242216	
25	消費者行為：洞察生活、掌握行銷 2/e	曾光華	前程文化	9789866264924	
26	這家公司為什麼比較賺錢？向異業取經，打造創新商業模式	山田英夫	時報出版	9789571359342	
27	專注的力量：不再分心的自我鍛鍊，讓你掌握 APP 世代的卓越關鍵	丹尼爾·高曼	時報出版	9789571359199	
28	絕對成交	杜云生	創見文化	9789862714959	
29	現代公商務禮儀：原理與實務	梁崇偉	博客思	9789866589263	
30	一擊奏效的社群行銷術：一句話打動 1500 萬人，成功將流量轉成銷量	蓋瑞·范納洽	商周出版	9789862726112	
31	快速打造超人氣網站：擄獲網友、粉絲注意力的 26 個網路行銷密技	Stephanie Diamond	果禾文化	9789572242919	
32	公商務活動專案與禮賓工作實務	梁崇偉	博客思	9789866589584	
33	社群媒體怎麼玩？：打響個人與企業知名度的獨門祕訣	蓋·川崎, 佩姬·費茲派翠克	天下文化	9789863207924	

34	經營管理 100 招	富強	華品工作坊	9789869204613	
35	發燒！小米正熱：網路思維下的商業奇蹟	磐石之心	上奇時代	9789863752950	