

## 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 12 月 02 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

余秋鳴	黃英宗	黃名賜
王美金	洪宛如	盧沛明
許香春		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資料處理科 黃蘭瑛 主任</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實習主任 洪寶玩</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長 陳德松</div>

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、主席報告：

- 一、請導師確實要求學生每日都要拖地，以維持教室內外之整潔，讓學生有一個健康乾淨的學生環境。
- 二、天氣有較不悶熱，請任教電腦課程的老師督導同學，進教室後要將外套脫下並擺放整齊，開窗並搭配使用涼風扇，課程結束才將外套穿回，學生才不會因室內外溫差過大而著涼。
- 三、請各任課教師掌握教學進度，督促學生按時寫作業並請詳細批閱，列入該生多元評量成績。
- 四、請指導專題的老師督促學生之專題進度，預計學期末要完成整份報名，下學期開學時辦理發表與觀摩。
- 五、請導師及任教電腦課程教師利用班會及上課時間，加強學生網路使用規範之宣導，在網路發表言論時應留意有無侵犯智慧財產權、毀謗或公然侮辱等情事，以免觸法。

參、議題討論：

議題一：如何訂定學習障礙同學評量方式，以提升同學學習成就，請討論。

討論：略

- 決議：一、注意有些學生無法於課堂中回答問題或唸課文，可採自願發言或是上台報告方式，讓學生提早準備。
- 二、上半身或手動操作有限制者，可能需要筆記同學、考試時間延長、以錄音方式或口試方式參加考試。
- 三、安排適當的教室桌椅以及座位安排。
- 四、鼓勵學生座位靠近老師，適時了解學習狀況，例如了解課業問題是因為疾病的影響還是本身的學習動機或學習

成就低所造成。

議題二：請討論本學期教學成果展準備相關事項。

討 論：略

決 議：一、本科預計於 12/04 起兩週辦理科成果展示，並開放國中技藝學程班同學觀摩。

二、商業管理部份呈現由盧沛明老師、王美金老師與余秋鴻老師負責，程式展示部份由黃英宗老師負責，多媒體部份洪宛如老師負責，特色課程由主任負責，另外會場亦擺設姓名貼製作，供學生可以體驗課程。

三、展示期間，科內老師若沒有課須到會場支援，並各負責老師安排學生輪流介紹，以訓練學生之臨場反應與報告經驗。

肆、建議事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 5 時 20 分

## 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12月02日(星期三)下午04時10分

三、建議事項：

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：

實習主任 洪寶玩

校長：

校長 陳德松