

**高英高級工商職業學校 104 學年度第 2 學期
資料處理科科務會議紀錄**

會議時間：105 年 3 月 2 日(星期三) 下午 4 時 10 分


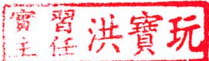


會議地點：資料處理科導師室

主 席：陳大元 主任

紀錄：洪宛如 老師

出席人員：如簽到表

黃蘭蓮	盧偉明	蕭英亭
王美金	洪宛如	李秋晴
許香春	黃名賜	

科主任	實習主任	教務主任	校 長
 3/3	 3/3	 3/3	 3/3

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

建議事項：第五電腦教室的廣播系統，建議能和其他電腦教室一樣可以切換廣播畫面，避免出題時學生看見。

辦理情形：已於 105 年 02 月 22 日(星期一)完成更換第五電腦教室的廣播系統。

貳、主席報告：

一、每週二、四早自修時間，進行晨間英文廣播教學，請要求學生務必攜帶英文單字 2000 課本，積極培養英文基本能力。

二、聽到上課鐘響，請要求所有同學立即進入教室上課，每日第二節上課後，實施每日生活美語朗讀，請要求學生大聲複誦，並整理在作業簿上，有效落實英文強化教學。

三、電腦老師第一次上電腦上機課時，請到教室整隊帶領學生到電腦教室，爾後上課便請學生於上課鐘響前，自行到達電腦教室就定位完畢。並請任課老師在授課完畢後，務必填寫上課紀錄簿及設備維修登記簿，清楚記錄設備使用狀況及損害情況。

四、任教進修學校電腦課程教師，請確實要求學生不可將食物帶入電腦教室，隨時保持教室之清潔。

五、教師在授課上若有任何問題，請隨時提出討論，希望以最快的方式找到解決方法，讓教學更有成效。

六、專題製作作品請任課老師統一收齊歸檔，未來可供學弟妹做為學習的參考。

七、教學計畫書尚未完成上傳的老師，請盡快完成並上傳。

八、3 月 10 日為國中技藝競賽活動，請各位老師協助不要讓學生接近考場以免干擾考生。

參、議題討論：

議題一：如何落實學習預警機制，強化補救教學成效。

討論：略

決議：一、配合本校建置之學生預警系統，於每次定期考查後由導師主動聯繫學習成效底落學生之家長，讓家長明白學生在校學習狀況並協助督導。

二、任課老師可利用不定時之隨堂考，測驗學生學習之成效，發現學習成效較低或不良之同學時，可立即實施加強輔導。

三、學習預警學生，由任課教師利用課外時間進行輔導。

四、經由個別輔導、學生個人晤談，了解學生學習情形。

議題二：如何落實學生成績多元評量？請討論。

討論：略

決議：一、課堂進行時可參考學生學習之互動、紙本作業、線上測驗及課堂問答作為多元依據評量。

二、除了定考成績外，作業評量，上課態度均為多元評量因子。

三、不以定考成績為唯一的成績評量方式，參酌學生的日常表現、學習態度及作業成績、做為多元多方位的評量。

四、除了定考外也可以用小考或平時表現及作業繳交來評量學生的分數。

議題三：如何落實教師評鑑之教學觀察工作？請討論。

討論：略

決議：一、可讓新老師或相關老師去觀察可以把課程上得很生動的老師教學方法或讓學生去評量老師的教學方式及看法或提出建議及改善方式。

- 二、進行教師教學演示，並利用同儕教學研討而提升教學效率，進而落實教師評鑑工作。
- 三、學習也需傳承，透過教師間彼此之教學觀察及觀摩中找出各個老師之教學專長，與實際交流學習，進而落實教師之評鑑制度。
- 四、定期實施教學觀察，藉由教學觀察前後之省思與溝通以提升自身之能力。

肆、建議事項：無

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午5時10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：105年3月2日(星期三)下午4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：

單位主管：

校長：

資處科
主任陳大元

洪寶玩

校長陳德松