

**高英高級工商職業學校 103 學年度第 1 學期
資料處理科科務會議紀錄**

會議時間：103 年 10 月 08 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	盧仲明	蕭英子
余秋鴻	洪宛如	許香春
黃智勳		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
 10/9	 10/13	 10/13	 10/15

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：
無。

貳、主席報告：

- 一、天氣愈來愈涼，請任課的老師督導同學冷氣的開關，盡量以開窗搭配電扇使用，節約能源。
- 二、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。
- 三、10/14-16 將進行本學期第一次定期考查，請老師依排定時間到課監考，並於結束測驗後依規定將成績上傳至系統，一週內繳交成績分析表給主任。
- 四、11/9 為全國第三梯次技能檢定，科裡學生有報電腦軟體應用乙級與會計事務丙級，請老師多鼓勵學生加緊練習以提高通過率，也請老師當天到現場替學生加油打氣。
- 五、第一次定考後，一年級計概課程會開始帶到電腦教室上課，請任課老師確實要求好上課的行進隊伍秩序，上課時冷氣減半使用並請搭配涼風扇循環空調。
- 六、為讓學生能在職涯方面有更深層的體驗與理解，特地安排在 103 年 10 月 23 日，由許願宿管家許荐為先生，主講：創意網路行銷—以民宿經營為主題的課程，希望同學能多汲取業師的經驗。

參、議題討論：

議題一：如何進行「無紙化」線上補救教學，響應環保議題？

討論：一、建置各領域教學媒體資料庫，設置線上補救教學平台，使學習進度落後學生能自我加強，不需列印資料即可達到補救教學的功能。

二、透過提升教師資訊能力、整體校園 e 化及網路環境的建置，落實數位教材的發佈，使學生的學習能不受時間與空間的限制，從而達成提升教學品質的目的。

三、可以透過學生的智慧型手機、平板電腦等，隨時、隨地

連結到具有多媒體檔案壓縮、儲存及跨載具播放功能的雲端平台，進行個人化的數位學習，徹底實現無紙化的目標。

議題二：如何落實教師專業發展評鑑計畫執行？

討論：一、輔導全校教師心態的轉變，學校方面可邀請學者專家擔任輔導委員協助培訓並提供各項協助及輔導。

二、教師應善用自評工具，瞭解自我的教學優點和特色以及待成長或改進的空間，提出專業成長的構想。

三、建立教師同儕視導機制，教師團隊在理念上以「共同解決問題，同步成長」之方式，相互觀摩回饋，助益於教學情境問題的解決，有效提升教學績效。

肆、建議事項：

電腦教室的老師桌面是否可以放置物籃以便放置工場日誌、清潔及維修簿等記錄本，讓桌面看起來比較整齊不凌亂。

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：103年10月08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	電腦教室的老師桌面是否可以放置物籃以便放置工場日誌、清潔及維修簿等記錄本，讓桌面看起來比較整齊不凌亂。	考慮桌面空間有限，置物籃面積較大，已申請雜誌架供置放工場相關記錄簿，請負責各工場管理之教師要求學生，每日早上清掃時將記錄簿置放於雜誌架內。	 10/9
2			
3			
4			

承辦人：


10/9

單位主管：


10/13

校長：


10/15