

高英高級工商職業學校 103 學年度第 2 學期  
資料處理科科務會議紀錄

會議時間：104 年 02 月 04 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

洪宛如	王美金	盧沛明
黃美宗	余秋晴	許春春
黃如瑛		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
 	 	 	 

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：

- 一、電腦軟體應用乙級成績已經公佈，本次共 25 名同學通過，成績比往年進步許多，感謝導師與任課教師的配合；另外少數同學沒有通過，可以鼓勵學生到正修報名他們的梯次，應該來得及取得證照以利升學。
- 二、本學期電腦教室管理教師將與上學期同，第四電腦教室—盧沛明老師負責，第五電腦教室—黃英宗老師負責，第六電腦教室—洪宛如老師負責，請上述教師除負責電腦教室之清潔整理工作外，如發現電腦及其週邊設備有故障之情形，請立即通知資訊科技佐儘快維修，以利學生正常上課使用。
- 三、2/16 辦理第二學期註冊，請導師確實通知學生家長，於註冊前至郵局繳款完畢，以利當天註冊能順利進行。
- 四、本學期社團時間，為加強學生會計能力，預計開立會計事務研習社，由盧沛明老師擔任指導。請導師向學生說明，科內因為基於升學和考照的考量，鼓勵學生踴躍參與社團活動。

參、議題討論：

議題一：請提出 104 學年度職場參觀教學活動之時間、地點，請討論。

說明：一、依國教署補助學生業界實習和職場體驗計畫提出職場體驗之需求。

二、本科預計於 104 年 11 月及 105 年 3 月，配合 104 學年度國教署補助學生業界實習和職場體驗計畫，辦理職場參觀教學活動，地點為財政部高雄國稅局及財政部關務署高雄關。

討論：略。

決議：本科訂於 104 年 11 月及 105 年 3 月，配合 104 學年度國教署補助學生業界實習和職場體驗計畫，辦理職場參觀教學活動，地點為財政部高雄國稅局及財政部關務署高雄關。

議題二：如何落實導師責任工作？請討論。

討論：略。

決議：一、一位優良的導師應具備四項能力，教學的能力、輔導學生能力、管理能力、招生的能力。且各處室訂定之工作

計畫應全力配合執行。

二、導師應執行各項工作有：

1. 每天上午七時二十五分前到校。
2. 隨時督導學生早讀、午休、朝會及其它集會之秩序與正常作息。
3. 督促學生整理並保持班上教室內外及公共區域之整潔。
4. 隨時檢查要求學生整理服裝儀容，並配合必要之安全檢查。
5. 批改班上學生生活週記，並每天檢閱教室日誌。
6. 嚴格考察本班學生平時課業成績及日常生活情形。
7. 平時察言觀色，防患未然，隨時注意學生身心健康狀況，遇有異常者，應與健康中心及學生家長聯繫。
8. 建議學生獎懲及審查處理班上學生之請假事宜。
9. 定期實施學生個別談話及家庭訪問並詳實紀錄於導師手冊內備查。
10. 隨時保持與學生家長良好的溝通與聯絡。

議題三：如何協助高三學生順利進入理想科技大學？請討論。

討論：略。

決議：一、提供升學資料出版進路指導手冊。

二、舉辦校友座談會協助認識大專院科系及分享升學經驗。

三、適時辦理家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各项因素，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。

四、邀請專家學者到校演講有關升學之專題，提供讀書及升學等寶貴經驗。

肆、建議事項：

無

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午5時30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02月04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 黃蘭球

單位主管：

實習  
主任 洪寶玩

校長：

校長 陳德松