

**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 3 月 4 日(星期三) 下午 4 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

盧沛明	董真亭	王美金
余秋暉	洪宛如	許香春
黃冠琦		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
資料處理科 主任黃蘭瑛 3/6	實習主任 洪寶玩 3/6	教務主任 林 泰 3/6	校長陳德松 3/6

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、主席報告：

一、全國技術士檢定乙級已結束，本次共通過 25 名，成效良好，感謝授課老師及導師的督導，本年度開始，電腦軟體應用職類已列入即測即評及發證，請任課老師持續鼓勵尚未通過的同學加緊練習，在準備技優推甄前可取得證照，以利升學加分。

二、本學期社團時間，為加強學生檢定通過率，預計針對一、二年級開立會計事務研習社，持續加強學生檢定基礎。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。

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。

參、議題討論：

議題一：如何落實學生成績多元評量？請討論。

討論：略

決議：一、評量方式應多樣化，除紙筆測驗評量外亦將學生的學習態度加入評量的項目，另外可參酌學生的「自我評量」與「同儕評量」。

- 二、學生在參與活動中，實地觀察的紀錄呈現及心得感想。
教師在設計學習單時要顧及個別間的差異，大部分為基本能力達成指標，可預設一小部分是讓學生有選擇，以呈現出不同的興趣、能力。
- 三、將學生每次考試、作業、作品等，放入個人的卷宗裡，並提供優良作品供學生參考。
- 四、透過每次段考成績分析，檢討評量內容及方法。

議題二：如何落實教師評鑑之教學觀察工作？請討論。

討 論：略

- 決 議：一、在觀察前會談階段，觀察者和教學者建立信任融洽關係，並掌握教學觀察的重點。
- 二、在教學觀察階段，觀察者首先要準備與熟悉觀察工具或表格，運用這些工具，對教學表現做有組織、有系統、客觀、具體的描述或劃記，這樣才能提供給教學者忠實的回饋。
 - 三、在回饋會談階段，觀察者和教學者要面對面地互動，主要精神是分享、對話，而不是打分數或做價值判斷。不要讓教學者感到壓力或者批判的氣氛，善用讚美、建議、增強等技巧，引出教師的意見、感受及推論。

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：104年3月4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：

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