

## 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 04 月 01 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

黃蘭瑛	盧沖明	王美金
洪宛如	余秋鳴	薛香春
黃錫賜		

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、請老師要多鼓勵學生參加校外競賽，讓學生在學習上能透過競賽更肯定自己的能力，並從中得到成就。
- 二、TQC 檢定尚未完成報名手續的電腦教師，請 4/10 前向陳月嬌組長完成報名手續。
- 三、本學期一年級考軟丙、二年級考網丙及三年級考會計資訊丙級，目前報名已完成，請導師與任課教師加強學、術科之輔導，協助學生取得相關證照。
- 四、電腦課任課老師注意學生上課規矩，不可帶任何食物茶飲，未開封亦同。
- 五、請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。
- 六、104 年 04 月 20 日至 104 年 04 月 24 日辦理科內菁英獎技能競賽，請與賽選手加強準備，以爭取好成績。

參、議題討論：

議題一：如何實施補教教學，成就每一個學生，請討論。

討 論：略

決 議：一、協助學習有障礙之學生解決其課業上及學習上的疑難，利用午休或課後加強學生落後部份，給予更多的時間讓學生重新來彌補學習不足的課程。

二、針對定期考查成績不及格科目達二科以上者，除請任課教師加強輔導外，並導師通知學生家長及學生本人，提供必要之協助。

三、運用社團時間輔導學習成效不佳學生，並請成績優良同學擔任小老師，讓低成就的學生在學習的過程中，身旁

能有位同學可以協助其學習。

議題二：如何落實多元評量，請討論。

討論：略

決議：一、教師可將上課出席狀況，態度及授課中互動的情形，列入評量。

二、測驗工具及內容應俱有鑑別度，以有效檢視學生學習成效，並依班級常模參照為教師評訂學生分數之依據。

三、透過每次段考成績分析，檢討評量內容及方法。

四、改進教學評量，蒐集各科優良試題，逐年建檔，充實題庫內容。

五、採取學生學習檔案評量方式、學習單評量方式，方式可由教師、家長、自我、同儕等評量。

肆、建議事項：

天氣漸漸炎熱，學校在裝涼風扇後，明顯改善空調也較為節能，唯希望涼風扇之搖控能像冷氣搖控一樣能置於定點，避免早上打掃同學忘記拿去電腦教室，而造成無法開啟涼風扇。

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04月01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	天氣漸漸炎熱，學校在裝涼風扇後，明顯改善空調也較為節能，唯希望涼風扇之搖控能像冷氣搖控一樣能置於定點，避免早上打掃同學忘記拿去電腦教室，而造成無法開啟涼風扇。	請總務處將涼風扇搖控器固定於第一台冷氣搖控下方，以方便教師上課時取用。每日下班前檢查工場人員須確實檢查搖控器是否歸位。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資料處理科 主任 黃蘭瑛</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;">總務主任 邱俊諭</div>
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