

**高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期
資料處理科科務會議紀錄**

會議時間：102 年 08 月 07 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	李芳俞	王美金
蕭貴亭	余秋鳴	盧坤明
邱秀春		

科主任	實習主任	教務主任	校 長
 8/9	 8/9	 8/12	 8/9

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：

- 一、本學期開始，每日工場清潔整理檢查表採用新的格式，內容有分上午及下午，檢查幹部由負責掃地的公差負責簽名，任課老師由當天上課的老師負責簽名，負責老師則是由管理該工場的老師簽名確認。
- 二、有安排擔任技藝班老師請於 8/27 至圖書館參加會議。
- 三、8/16 新生註冊，請各位老師依照教務處分配的工作至指定教室協助辦理報到，報到完請新生至志學 2 樓廣場領取服裝及書籍，當日未報到之新生，於 8/23 辦理補註冊手續。
- 四、8/19 為二、三年級註冊日，8/30 開學也請老師提醒班上學生服儀還有校車等注意事項及相關訊息。

參、議題討論：

議題一：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

討論：一、定期辦理相關研習，鼓勵老師進修。

二、定期辦理教師教學觀摩，讓老師可以相互學習教學技巧並分享教學理念，提升教學品質。

三、鼓勵教師參加各項評鑑或競賽，刺激教學專業成長動能。

四、教師間定期分享教學經驗與歷程，舉辦教學觀摩，相互學習討論教學問題，以提升學生學習效能。

議題二：特教學生的成績考核，應如何給予適當的評量標準？

討論：一、縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中，選擇符合學生能力之內容進行測驗。

二、自編測驗：授課教師可依學生之學習程度，另行設計測驗卷，作為平時測驗及定期考試之成績依據。

三、替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力之作業，作為替代性評量（平時測驗及定期考試）的依據。

四、其他適性之評量方式：如調整評量時間與情境、口述問答、實際操作取代原有之紙筆測驗等。

五、身心障礙學生無法應考之科目或類型（如：視障生之美術課、數理圖形等；聽障生之音樂課、英語會話、聽寫等；

肢障生之體育課、軍訓術科測驗等)，任課教師應依據學生障礙程度及情況之不同，注重學生之學習精神與常識觀念，調整評量形式及給分比例。

六、若需補考時，得由任課教師或資源班教師斟酌該生之能力另行出題。

肆、建議事項：建議針對會計事務-資訊項丙級檢定之檢定流程及試題說明辦理研習，增進教師教學知能，協助教師指導學生電腦會計之應用。

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：102年08月07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	建議針對會計事務-資訊項丙級檢定之檢定流程及試題說明辦理研習，增進教師教學知能，協助教師指導學生電腦會計之應用。	擬辦理校內教師暑假進修研習，針對檢定題目搭配會計小福星軟體操作，增進教師教學知能，實施計畫暫如附件。	資料處理科 主任黃蘭瑛
2			
3			
4			

承辦人： 資料處理科
主任黃蘭瑛 單位主管： 實習
主任呂昭霖 校長： 校長陳德松

4/9

8/9

8/9

**高英高級工商職業學校 102 學年度
資料處理科辦理校內教師暑假進修研習實施計畫**

壹、依據：

- 一、本校「中長程發展計畫」。
- 二、本科教師研習計畫。
- 三、本校 102 學年度高職優質化計畫—子計畫「101-1 精進創新思維，推動教師專業成長」。

貳、目的：

- 一、因應高職商管群會計課程課需求，協助教師指導學生電腦會計之應用，加強學生實務處理的能力，期能幫助學生於升學或就業皆能與相關進階課程或實務工作銜接。
- 二、鼓勵學校教師利用課餘進修、研習，增進教學知能以提高教學效果，營造校內進修風氣。
- 三、增進教師教學知能，改良教學方式，提供學生多元學習管道。

參、辦理單位：資料處理科

肆、研習時間：102 年 8 月 27、28、29 日計 3 天，共 21 小時。

伍、研習內容：會計資訊系統暨會計丙檢術科研習。

陸、參加人員：本科專業教師。

柒、經費：由本校編列預算支付。

捌、參加教師由本校給予研習證明。

玖、本計畫呈校長核定後實施，修正時同。