

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期 美容科科務會議紀錄

會議時間：102 年 09 月 11 日(星期三)下午 04 時 10 分





會議地點：美容科辦公室

主 席：張瑋庭 主任

紀錄：陳文冠 老師

出席人員：如簽到表

陳文冠	郭同斌	張瑋庭
	陳龍如	唐雅玢

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、請各專業科目老師將期任教科目建立正規班、實用技能班及建教班的1.教學計畫書2.教學綱要3.科目大要4.教學進度表等教學資料於9/13日前繳交至張瑋庭老師統整確認後於9/18日將電子檔繳至教務處。
- 二、目前一、二年級及三年級未考取丙級證照之學生，請各位老師加強輔導，並請三年級老師多鼓勵班上學生考取乙級證照。
- 三、本學期專題製作的題目，請各位老師集思廣益題目的方向，並準備相關教材提供給學生，帶領學生如何進行專題的製作，於學期末進行各階段具體成果之審核，完整呈現專題製作成果。
- 四、請各位老師落實執行工場管理，並加強檢視工場設備維持工場設備的妥善率(每日須至工場完成檢查)，進而確保上實習課程時學生的安全及零工安事故為目標。
- 五、請各位有擔任國中技藝班的老師要好好的經營各技藝班，用心指導每一位學生。

參、議題討論：

議題一：如何防範職業災害的發生？

- 討論：一、加強辦理職前講習，在工作場所設立警告標語及圖示。
- 二、實習安全教育的落實，器具設備及工場操作安全規範的嚴格要求，使學生能在防災知識及行為防範上能確實遵守，避免職業災害發生。
- 三、提升檢查執行力，加強人員講習，強化防災新知，並以職災案例加強宣導防範職災意識。

- 四、熟悉操作儀器設備的用電安全及使用工具應注意的事項。
- 五、危險機具使用前必須跟授課老師確認，方可使用。

議題二：如何落實教學正常化？

- 討論：一、教師授課前應充份備課，並時時充實自我提升本質學能。
- 二、教師應發揮因材施教精神，教學方法多樣化以吸引學生學習興趣，增加學習動機。
 - 三、定期對學生做評量，以瞭解學生對課程的吸收情形，並適時彈性予以調整授課內容與進度。
 - 四、任課老師依照課表按時並依課程內容上課，課前規劃學生課堂活動，課中認真教學活動，課後檢討教學內容以改善教材教法。
 - 五、教學過程中教師應時時注意教學品質的提昇，嚴禁談論政治議題或與課程不相關的內容。

議題三：如何提供學生就業資訊？

- 討論：一、使用網路及教育部資訊，在第一時間提供給學生最新、最完善的資訊。
- 二、就業資訊的提供，從網路中做起，可參考各人力資源網站，了解各職類的動向，也可讓學生建立好的自己完善的履歷，使其對未來的職場就業資訊更能掌握，另外於課程中，用電腦指導同學如何於各網路中找尋就業服務的相關觀念。
 - 三、提供學生就業的資訊，在平日中讓學生了解生活上的需求，並讓學生了解生活中的資訊，並讓學生知道生活中的工作機會。
 - 四、提供學生就業的資訊，在平日中讓學生了解生活上的需求，並讓學生了解生活中的資訊，並讓學生知道生活中的工作機會。

議題四：如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力？

- 討論：一、邀請專家學者到校經驗交流，或實地指導學生閱讀與寫作。
- 二、將學生分組，透過小論文專題，讓學生主動參與資料蒐集與彙整；瀏覽相關閱讀刊物，提出問題及尋求解決問題的方法，以提昇學生閱讀理解能力。

三、充實圖書館藏，吸引學生願意到館閱讀。

四、利用班會或導師時間，全班帶到圖書館，透過閱讀、資料蒐尋，學習運用圖書館資源。

五、利用早自習或班會時間，實施晨讀活動，透過規律且持續的閱讀時間，在沒有考試、評量的壓力下，使學生將閱讀自然而然內化成為自己的習慣

議題五：有關一年級林雅倩同學之學習表現，請老師提出相關輔導措施？

討論：關於一年級林雅倩同學在學習進度上，確實落後其他同學相當多，其在課堂表現平平，僅該生作業時常未按時繳交，學習進度相當緩慢，履勸不聽，老師已聯絡該生家長，請家長勸導其該生按時繳交平時作業，家長亦願意配合老師，另請科主任及其任課老師能從旁協助督促。

肆、建議事項：無

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：美容科科務會議

二、會議時間：102年09月11日(星期三)下午16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			

承辦人：

美容科主任 張瑋庭

單位主管：

實習主任 呂昭霖

校長：

校長陳德松