

**高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期
汽車科科務會議紀錄**

會議時間：102 年 9 月 4 日(星期三) 下午 16 時 10 分

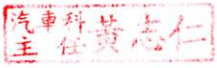



會議地點：汽車科辦公室

主 席：黃志仁主任

紀錄：劉建寬

出席人員：如簽到表

黃志仁 ✓	林昇姍	陳紹文
陳文君 ✓	何金鳳	劉宗豪
呂昭霖 ✓	洪淑清 ✓	洪端堂 ✓
武中如	蔡永林	黃福榮 ✓
林昇 ✓	張金興 ✓	戴良運 ✓
陳建霖 ✓	蔡嘉琪 ✓	楊嘉琦 ✓
鄒紹華	蔡尚俊	劉建寬 ✓

科主任	實習主任	教務主任	校長
 9/4	 9/5	 9/5	 9/5

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、工作報告：

- 1.報名 101-3 梯即測即評的班級，請導師協助校正學生基本資料，並依照報名檔格式編排，以利往後之作業流程順利。
- 2.請一年級導師彙整新生個人資料，依照統一格式輸入建檔，並於開學一週內完成。
- 3.每位老師都要取得堆高機證照，才可輔導學生順利取得堆高機證照。
- 4.本次專題製作尚缺 2-3 組題目請指導老師盡速完成題目構想，並準備相關教材給學生，帶領學生如何進行專題的製作。並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。
- 5.請各專業科目老師就其任教科目建立正規班、建教班、實用班的 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，9/6 (五) 完成交給劉建寬老師統整確認、校正後 9/11(三) 將電子檔交給主任。

參、議題討論：

議題一：如何加強職業道德觀念？

討論：

- 1.教學計畫書、科目大要、教學綱要及教學進度表請排定的老師依確實研定，請上課教師確實依進度上課並派發作業，作業以每次段考間最少批閱兩次作業為原則。
- 2.段考、期考出題方向要按照上課進度及內容來出題，並在出題時評估學生的能力，不要出超出教學內容外的題目。
- 3.如果有派作業讓學生回家做要適量，過量的作業會增加學生的課業壓力，而導致學生學習能力降低。
- 4.請老師在段考、期考前能對學生做考前重點式的複習，並告訴學生考試之進度，以便學生返家後能有效率的準備，並可依複習之內容來做為考卷題之重點。
- 5.如有共同之上課課目，可以請上該堂課中的其一老師共同出題即可，但在出題前必須確每位老師的上課進度是否相同，再視情況來命題。
- 6.作業請依上課內容及進度派發，且時間不要太過集中或分散，並多利用派發作業的機會，來幫助學生複習。
- 7.按照學生的能力來設計教學進度，可針對較重要的專業課程延長教學長度，以讓學生有更多的時間來吸收相關技能及知識。

議題二：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

討 論：

1. 建立知識、經驗分享的平台，鼓勵教師分享教學技巧、班級經營，邀請專家學者到校做演講或舉行技能、專題研習會，增進教師專業知識。
2. 鼓勵教師自我進修：
 - (1) 要求教師參與校內外各項研討會，充實新知。
 - (2) 鼓勵教師從事教學研究，每年提出研究報告或論文一篇。
3. 辦理校內進修活動：
 - (1) 利用每次段考下午舉辦，以演講、研討座談、教學觀摩等方式實施。
 - (2) 相近學科或不同學科聯合辦理進修活動，以發揮科際整合效果。
 - (3) 本校各處室視需要，辦理相關業務之進修活動。
 - (4) 進修時間以不影響上課或利用寒暑假實施為原則。
4. 校內外進修，由主辦單位會同人事室登記列管，並登錄教師研習進修卡；進修內容之規劃，兼顧專業知識，教學技巧及輔導知能，其內容之設計，則結合教師的主觀需求及客觀的環境需要。
5. 時常舉辦教學觀摩，透由第三方的觀察，指出教師自身不易察覺的問題，也可以透過學生回饋並改進。
6. 留意目前新科技的發展趨勢，能適時掌握及學習，也讓學生了解新科技創新的需求為何，並以學生所欠缺的領域及方向來進修。
7. 加強教師的在職進修，以提昇教師能力，增強教學品質；實質鼓勵教師在晚上或寒暑假時參加技專院校的專業課程；譬如補貼學分費。

議題三：請討論科務工作職掌。

討 論：

成員	規範、執掌	分工
黃志仁 主任	科課程發展計畫 各實習教室總管理	實習工廠安全與衛生管理 任教課程進度與內容編寫
戴良運 老師	汽車綜合 A 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
呂龍宗 老師	汽車綜合 B 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
張立興 老師	電系 A 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
黃福榮 老師	電系 B 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
洪敬閔 老師	底盤工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
鄧邵華 老師	引擎檢修工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
吳嘉銘 老師	機車保修 A 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理
洪瑞堂 老師	機車保修 B 工場	任教課程進度與內容編寫 實習工廠安全與衛生管理

肆、建議事項：無

伍、臨時動議：無

陸、散會：17 時 55 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：汽車科科務會議

二、會議時間：102年9月4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		汽車科主任黃志仁
2			
3			
4			

承辦人：汽車科主任黃志仁
單位主管：實習主任洪寶玩
校長：校長陳德松

**高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期
汽車科科務會議紀錄**

會議時間：102 年 9 月 11 日(星期三) 下午 16 時 10 分

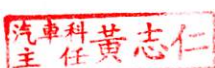



會議地點：汽車科辦公室

主 席：黃志仁主任

紀錄：劉建寬

出席人員：如簽到表

黃志仁	林昇姍	陳紹文
何金鳳	陳文晏	劉宗豪
呂昭霖	洪中紀	洪端堂
洪淑河	蔡永林	李福榮
區錕	林鈺	陳建霖
戴長運	胡嘉琦	吳嘉軒
鄭紹華	蔡尚峻	劉建寬

科主任	實習主任	教務主任	校長
 9/11	 9/12	 9/12	 9/12

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：
無。

貳、工作報告：

- 1.各專業教師要規劃好丙級汽車修護術科教學計畫，依照計畫安排進度，學科方面請各班導師協助輔導，乙級證照部份亦同，本學年度本科自訂乙級證照通過取得 100 張之績效，有請各老師配合積極輔導。
- 2.專題製作方面，請各指導教師配合本科行事曆安排各組製作進度，並督促學生按進度完成各階段任務。
- 3.建議科辦公室可增設三年級升大學四技相關簡章之鐵櫃資料庫，以便各學年有升學意願畢業生查詢之利。
- 4.各學科學期總成績請依照學校常態配分方式給分，不要呈現 M 型曲線分佈，以高均標為目標取向。
- 5.近期有教師節卡片競賽，請各班導師宣導積極參與活動投稿，也請各教師熱烈參與票選活動。
- 6.請各班導師核對學生基本個人資料，核對完請將檔案寄送給陳紹文老師統一彙整。

參、議題討論：

議題一：如何落實實習工場安全衛生教育與管理？

討論：

1. 實習場所安全衛生工作守則，警告標語及圖示懸掛於實習工場明顯之處，隨時提醒同學，請學生勞記安全衛生工作守則。
2. 加強宣導安全第一的重要性，讓同學了解唯有在安全的環境中才能夠安心學習技能，提升學生安全衛生觀念，做好環境衛生的清潔。
3. 嚴格禁止在工場嘻戲輕忽現象，禁止在工場飲食。
4. 實習課程材料處理，保持將廢料集中及課後清理習慣，保持清潔。
5. 實習課儀器設備用後歸位，實習工具排放整齊、避免雜亂，養成好習慣。
6. 打掃要確實，標語要清楚，用電安全要宣導，工具使用安全要注意，製作警告標誌來區分危險標示。
7. 保持實習場所的整潔、注意採光、照明、通風與換氣，對於場所之通道、地板、階梯應保持清潔與暢通，避免出入人員跌倒或滑倒造成傷害。
8. 建立符合國家頒佈之法令標準規範；定時召開會議、分工分層責任

制度。

9. 成立校園工安小組；督促各科撰寫工安事項 SOP，並定期檢驗，定時每週查看各科實習課學生實作狀況是否符合撰寫 SOP，務必達到校園實習零災害。
10. 實習場所應確實做好作業前後及定期檢查工作。

議題二：如何提升各科實習教學效能？

討論：

1. 實習過程中，除了多利用多媒體輔助教學外，任課老師也要針對課堂實習的部分親手做給學生看，並讓學生可清楚明白其中技術的技巧之處，確實使學生由淺入深的操作學習。
2. 教師教學的方法：每個實習老師於任教時，都各有其獨到之處，如能科內老師彼此學習觀摩、學習，相信對老師的教學定能有所助益。
3. 任課教師明確訂定實習時之上課規定，包含座位(可依上課實習狀況適時調整座位)，及實習時學生學習狀況而適時補充相關知識，以增加學生技能知識的廣度及深度。
4. 重新規劃一、二、三年級實習教學單元，重新制定教學進度表以配合實際實習需要，落實基礎教育向下紮根，向上連結。
5. 任教之實習老師應該依照學生個別差異，作適當的分組，且由較細心、熱忱的學生在學生操作時，第一線協助老師去指導，以減少學生學習成效的落差，如此更能掌握全班同學學習的進度狀況，進而提升教學效能。
6. 提昇教師自我的專業能力：專業證照的取得、專業技術能力的提升，如技藝競賽等等。
7. 教師教學的熱誠：教師有了能力，也同時要有教學的熱誠，如此方能使同學的專業能力有所增長。

肆、建議事項：無

伍、臨時動議：無

陸、散會：17 時 55 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：汽車科科務會議

二、會議時間：102年9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	新		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 汽車科 主任黃志仁 </div>
2			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 黃志仁 </div>
3			
4			

承辦人

汽車科
主任黃志仁

單位主管：

實習
主任洪寶玩

校長：

校長陳德松