

高英高級工商職業學校 103 學年度第 1 學期  
廣告設計科科務會議紀錄

會議時間：103 年 9 月 1 日(星期三)下午 04 時 10 分

會議地點：廣告設計科辦公室

主 席：陳韻如 主任

紀錄：蔡椀茹

出席人員：如簽到表

王雪蓮	陳芝毅	邱世勳
邱建勳	楊自強	陳韻如
江秀英		陳京儀

科主任	實習主任	教務主任	校 長
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">廣設科主任 陳韻如</div> 9/5	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實習主任 洪寶玩</div> 9/5	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div> 9/5	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長 陳德松</div> 9/5

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況
1	素描教室能增購摺疊桌。	已增購 8 張塑鋼摺疊桌。

貳、主席報告：

- 一、請各專業教師於 9/14 完成教學計畫書的修訂，並將檔案儲存至科辦電腦，以便上傳教務處。
- 二、請各實習工場負責老師確實檢查各專業教室內設備及環境的檢查及整理，如有發現任何問題和科辦聯絡處理。
- 三、請各班導師持續加強服儀之檢查，以及禮節之要求。
- 四、請各班導師加強宣導借閱科內專業圖書，鼓勵學生利用時間至科內來借閱。
- 五、請自強老師協助完成學生美展比賽線上報名及作品繳交相關事宜。
- 六、9/18 為本校之校務評鑑，請各位老師依工作分配，協助完成相關整備工作。

參、議題討論：

議題一：如何落實教學正常化？

討論：略

- 決議：一、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。
- 二、上實習課、體育課及專業教師課程，應要求學生在上課前到集合地點集合，由任課教師統一帶至上課教室。
- 三、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。
- 四、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。

議題二：如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力？

討論：略

- 決議：一、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。

- 二、加強宣導獎勵閱讀辦法；本校訂有獎勵閱讀辦法：一學期借書達30本(含)以上，記小功乙支，請教師多鼓勵同學到館借書。
- 三、辦理閱讀心得寫作比賽，以獎金鼓勵學生寫作與經驗分享並刊登於校刊。
- 四、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。

議題三：討論 103 學年度廣告設計科科務工作人員業務執掌與分工情形。

討論：略

決議：依據 103 學年度廣告設計科科務發展計畫書討論如下：

一、職掌說明

業務分工職稱	業務職掌說明
科主任	1. 負責科務發展、課程發展、教學研究之規劃與執行。 2. 配合學校發展之行政作業。 3. 營造科發展特色，塑造優質教學與學習環境。
技 佐	1. 負責管理實習工場及電腦設備。 2. 維修及保管護實習工場與專業教室設備。 3. 材料申請及管制。 4. 教學媒體與實習器材之借用及申請。 5. 負責實習工場及專業教室之清潔維護。
班導師	1. 班級生活常規之輔導。 2. 協助專業教師推動專業技能之提昇。 3. 主動自發鼓勵學生升學輔導。 4. 確實落實忠信教育法之班級經營精神。
專業教師	1. 落實專業科目之教學品質提昇。 2. 配合學校或科內相關實施活動之推展。 3. 加強課業輔導與補救教學之實施。 4. 協助班級導師做生活常規之要求。 5. 負責教學相關推動與輔導活動。 6. 科題庫之蒐集與建立、提昇相關基礎學科能力、教學媒體之分配製作，及升學輔導等。 7. 負責專業技能提昇之相關輔導活動。例如：技能

	檢定、校內外技藝競賽之培訓輔導、校外教學與實習、專業課程教學成果，及專業教室管理與維護等。 8. 協助科內實習課程之上課需求。
--	--

## 二、課程發展組織之成員參與規範、執掌與分工

成員	規範、執掌	分工
陳韻如 主任	科課程發展計畫 各專業教室總管理	專業教室安全與衛生管理 任教課程進度與內容編寫
王雪蓮 老師	綜合工藝教室	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
邱建穎 老師	雷雕及 3D 列印設備	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
陳芝殷 老師	攝影棚拍設備	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
楊自強 老師	素描攝影教室	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
謝嘉靜 老師	製圖教室	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
江秀英 老師	電腦繪圖教室	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理
陳宗儀 老師	製圖教室電腦	任教課程進度與內容編寫 專業教室安全與衛生管理

## 三、科務工作分工

1. 視覺傳達丙級技術士檢定：陳韻如、王雪蓮、陳宗儀老師。
2. 印前製程丙級技術士檢定：陳韻如、陳宗儀老師。
3. 印前製程乙級技術士檢定：陳韻如、邱建穎、謝嘉靜、陳宗儀老師。
4. 技藝競賽：謝嘉靜、陳宗儀老師。
5. 專題製作：全科老師。
6. 校外競賽：全科老師。

## 肆、建議事項：

目前使用雷射雕刻機需自帶筆電，操作較不方便。希望能於工藝教室

增置一台雷射雕刻機專用電腦，以利操作。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 17 時 25 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：廣告設計科科務會議

二、會議時間：103年9月1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	工藝教室增置一台雷射雕刻機專用電腦	已將製圖教室1台電腦移至工藝教室	廣設科主任陳韻如 9/5

承辦人：廣設科主任陳韻如 9/5

單位主管：實習主任洪寶玩 9/5

校長：校長陳德松 9/5