

高英高級工商職業學校 104 學年度第二學期  
資料處理科課程發展委員會會議紀錄

一、會議時間：104 年 12 月 16 日（星期三）下午 4 時 10 分

二、會議地點：資處科教室

三、主持人：黃蘭瑛 主任

四、出席人員：如簽到單

紀錄：洪宛如 老師

五、主席報告：

- (一)請討論本科 104 學年度第二學期教學科目、學分數及每週授課節數，請專業教師針對課程綱要、教學科目與學分數內容之規畫提出討論。
- (二)本學期電子商務自編教材修訂，請於下學期開學後一個月內，於教學研究會議中提出討論，審議後備查。。
- (三)為增加學生課程多元化的學習，請老師能多開發一些職場參觀地點，讓學生透過各類職場體驗，協助學生將課堂所學應用於實務，及早規劃職涯。。

六、提案討論：

案由一：規劃 104 學年度第二學期資料處理科正規班專業科目「教學科目與學分數表」校選課程，請討論。

說明：104 學年度第二學期資料處理科正規班專業科目依 104 學年度教學科目與學分表進行。

討論：104 學年度第二學期校選課程經學生校訂選修科目選課調查後如下：

- (一) 一年級校選課為：商業禮儀(2 學分)、行銷學(2 學分)、記帳實務(2 學分)
- (二) 二年級校選課為：網頁設計(2 學分)、會計學實習(2 學分)
- (三) 三年級校選課為：經濟學進階(2 學分)、會計學實習(2 學分)、多媒體製作與應用(2 學分)、會計套裝軟體(3 學分)、商業秘書實務(3 學分)、計算機概論進階(2 學分)、

決議：依 104 學年度教學科目與學分表實施。

案由二：訂定 105 學年度資料處理科正規班專業科目「教學科目與學分數表」，請討論。

說明：105 學年度學年度資料處理科正規班專業科目課程延續 104 學年度課程，請依實際需求及校本精神調整後，配合教務處實施課程計畫送審。

討論：

105 學年度教師建議修正課程內容如下：

1. 依 104 學年度教學科目與學分數表調整如下表：

課程名稱	上課學期	原學分數	修訂學分數	備註
行銷學 I	二上	2	2	一上
行銷學 II	二下	2	2	一下
電子商務實務 I	三上	2	3	
電子商務實務 II	三下	2	0	
商業秘書實務	三下	0	3	
記帳實務 I	一上	3	2	
記帳實務 II	一下	3	2	
經濟學進階 I	三上	3	2	
經濟學進階 II	三下	3	2	

2. 各年級新增空白課程一節及閱讀一節，以供班級導師及補救教學應用。

決議：討論後之課程計畫，如附件一，送交全校課程發展委員會審核後，呈 校長核示後實施。

七、臨時動議：無。

八、主席結論：

- (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)請各任課老師依確實按照應有之教學進度進行教學活動，並盡量在進度內，對課程內容多加補充及深度延伸。

九、散 會： 17 時 10 分

科主任：資料處理科主任 **黃蘭瑛**

教務主任 **林 泰**

校長：

**校長陳德松**

