

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期 資料處理科第一次教學研究會會議紀錄

會議時間：104 年 09 月 02 日(星期三)下午 04 時 30 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

王美金	洪宛如	黃英宗
盧沛明	許香君	余秋鴻
黃如瑋		

教學組長	實習主任	教務主任	校 長
 9/8	 9/8	 9/8	 9/8

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、工作報告：

- 一、全國技術士檢定第三梯次報名已經開始，二年級的會計事務丙級檢定，請任課老師持續加強。任課老師請安排複習進度與作業，多鼓勵學生，協助學生順利考取證照。報名表及報名費，請導師最晚於9/7(一)前繳交給主任。
- 二、通過國家技術士證考試的原住民學生，擁有丙級證照者，可申請5000元獎學金；擁有乙級證照者，可申請10000元獎學金，請導師注意提醒學生申請。
- 三、本學期社團時間，為加強學生檢定通過率，預計針對一年級開立會計事務研習社，二、三年級同學則開設電腦軟體應用乙級研習社，持續加強學生檢定基礎。請導師向學生說明，科內因為基於升學和考照的考量，鼓勵學生踴躍參與社團活動。
- 四、本學期之電腦教室檢查分配：第四電腦教室為盧沛明老師，第五電腦教室為黃英宗老師，第六電腦教室為洪宛如老師。請各老師加強窗戶、牆壁、地板、桌子、冷氣、及天花板或牆角蜘蛛網之清潔。

參、議題討論：

議題一：擬定教學進度及作業內容，並討論各次定期考查命題人員暨考試內容，請討論。

討論：略

決議：一、各科目段考出題及教學進度表填寫之分配情況如附件，原則上由各任課老師填寫，並請各負責教師於會後，將教學計畫書繕打成電子檔，於9/10(四)前mail給主任上傳至網頁更新。

二、考試之命題方式以選擇、是非、填空或簡答之題型為主佔70%；問答或計算之題型佔30%，總分最高可配到120

分。配分請清楚標示，題數不宜太少，試題內容難易適中，勿過於艱澀，以免打擊學生信心與學習興趣。命題後請老師先檢查過目以避免錯誤，並送科主任審題。

三、各科目作業之批閱，請各任課老師於兩次段考之間各批閱作業最少兩次，使學生養成寫作業的習慣，以增進學習成效。

議題二：如何落實教學正常化，請討論。

討論：略

決議：一、在期初定好應有課程及進度，按照表定日期進行授課，並針對特殊生給予不同教材內容，因材施教。

二、教學過程中，注重教學品質的提昇，過程的效率化、合理化與精緻化。

三、落實任課教師準時進教室，給予完整教學，在課程中補充額外知識，增進學生學習興趣。

議題三：如何精進教師教學能力，提升教學品質，請討論。

討論：略

決議：一、學校訂定相關規則，教師可以廣泛吸收班級經營的技巧，充分了解材內涵之精髓，進而對教育本質的思考模式有全面性、積極性、創新性的改變。

二、教師可藉由教學檔案、進行專業對話、協同教學等方式，從中修正個人的實務理論，使之更加精緻，進而建構出專業的實踐理論，精進教師教學能力，一圓教育志業之抱負。

三、時代的變遷，我們身為新世代教師應該要多元研習進修，不應只限於自身之專業；而與專業相關之課程也應融入，且隨時透過教學活動之反思，在課程安排、教材選用、教學方法、學生學習的方面多加用心提升；並能善

用各種科技新知來輔佐教學。

議題四：如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力，請討論。

討論：略

決議：一、成立班級讀書會，使同學能分組討論閱讀心得，以增加閱讀量，同時定期舉辦寫作比賽。

二、利用早自習及班會的時間，鼓勵學生閱讀、思考、創作，培養讀書的風氣，並鼓勵至圖書館借書、看書，養成習慣。如有繳交心得報告，給予加分鼓勵，如此在無形中可提高學生的寫作能力及閱讀的能力。

三、可由教師推薦優良讀物，於各班增設讀書櫃，以便學生閱讀及增加閱讀機率，並請學生分享讀書心得於閱讀本，以提昇學生寫作能力。

議題五：特教學生的成績考核，應如何給予適當的評量標準，請討論。

討論：略

決議：一、不單以紙筆測驗為測量和鑑定學生的唯一工具，多元評量方式評量學生的學習成效，讓學生的成績提高，讓學生有成就感。除了紙筆測驗外，還可以口頭報告、上課表現、作業、出席率及上課參與度來評量學生的成績。

二、特教學生的成績考核，教師應具有多元化教學評量理念，必須有良好的教育制度支撐，必須有優秀的專業教師推動，必須有關心的學生家長投入，亦必須有關心的社會大眾支持。

三、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。

肆、建議事項：

無。

伍、臨時動議：

無。

陸、主席結論：

感謝各位同仁的參與，在教學上如有任何問題，請隨時提出討論。

柒、散會：17時30分

召集人簽名：貴南 9/8

教學組長 陳彥伶 9/8

教務主任 林 泰 9/8

閔 9/8

校長 陳德松

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：104 學年度第一學期資料處理科第一次教學研究會

二、會議時間：104 年 09 月 02 日(星期三)下午 04 時 30 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			
4			

承辦人：

資料處理科
主任黃蘭瑛

單位主管：

教務主任林泰

校長：

校長陳德松

高英工商 104 學年度第 1 學期資處科專業科目考試出題及進度填寫分配表

年級	班別	科目名稱	學分	教師	填寫進度	第一次	第二次	期末考	備註
一年級	正	會計學 I	3	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	必選
	正	記帳實務 I	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	商業概論 I	2	王美金	美金	美金	美金	美金	必選
	正	文書處理 I	4	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	商業禮儀 I	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	行銷學 I	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
二年級	正	會計學 III	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	必選
	正	會計學實習 I	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	程式語言與設計 I	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	必選
	正	網頁設計 I	2	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	計算機概論 III	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	必選
	正	經濟學 I	4	王美金	美金	美金	美金	美金	必選
三年級	正	專題製作 I	4	洪宛如	宛如	宛如	宛如	宛如	必選
	正	經濟學進階 I	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	商業經營實務 I	3	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	會計學實習 III	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	會計套裝軟體 I	3	余秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	選
	正	多媒體製作與應用 I	3	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	計算機概論進階 I	2	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	正	電子商務實務 I	3	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選

說明：

1. 請撰寫進度之教師於規定時間繳交教學計畫書(請列印一份繳交科主任,經彙整後轉送教學組)。
2. 檔案請 Email 至 flower@kyicvs.khc.edu.tw, 檔案名稱格式 104 [科目名稱]-[班別]
例如: 104 文書處理一-正規班.doc
3. 請各教師依教務處規定時間前將考卷交給科主任, 謝謝!