

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期  
資料處理科第二次教學研究會會議紀錄

會議時間：104 年 09 月 30 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

許秀春	盧沛明	葉英宗
王美金	洪宛如	余秋鴻
黃名賜		

教學組長	實習主任	教務主任	校 長
 10/8	 10/8	 10/8	 10/8

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、工作報告：

- 一、請老師要要求上課禮節，每次上課的第一節及最末節要請班長喊口令向任課老師敬禮。
- 二、三年級專題製作競賽，請各專業科目老師多關心、引導專題之內容，要求學生作品應達一定水準，不可讓學生敷衍了事。鼓勵學生參加全國各項相關競賽，希望本學年度能有好的比賽成績表現。
- 三、10/13(二)至 10/15(四)是本校第一次定期考查時間，請各任課老師注意授課進度，以配合教學進度表的規定。
- 四、計概課程第一次定期考查完後，將進入上機實作的課程，請任課老師務必在第一次上電腦課前，先在教室跟學生說明清楚電腦教室的規定外，也親自到班級接學生至電腦教室上課，若學生上課有違反規定，將依校規予以懲處。

參、議題討論：

議題一：開學後至今教學上檢討與改進事項，請討論。

討論：略

決議：一、會計學部份，一年級新生剛進入高職，對於環境及課程都十分陌生，因此盡量在課程方面以輕鬆有趣的實例，引導其產生學習興趣，盼能有助提升學生之學習效果。二年級學生因要撥出時間準備檢定，因此在課程上稍有延宕，將會在11月檢定結束之後補強之。三年級總複習課程因每週時數僅餘2節，因此嚴重不足，許多單元無法詳細說明，將加強在統測考題方向，予以強化觀念及計算應用。

二、二年級計算機概論部份，這學期二年級學生第一次接觸

到 Access 和 Excel 軟體，為了協助學生熟悉軟體的操作與使用，在授課進度的推動上略顯慢了點，下回再面臨相同問題時，會在說明與操作功能上，以「實用」為主要授課方針，避免介紹太多功能與操作而影響到課程進度的推動。

- 三、三年級專題製作部份，雖然專題早在開學前已分組完畢，但礙於某些教授配合度上的不足，導致有的主題遲遲未定，為了不嚴重影響進度，改以學生先照課程進度進行，再輔以教授進行內容的修訂。
- 四、二年級經濟學有很多定理是比較難理解的，此屆學生的理解能力較弱，所以就反覆的舉實例說明各種理論以釐清各種不同定理的重點。
- 五、其餘課程大致都依進度進行，無特殊情形。

議題二：如何落實教師專業發評鑑計畫執行，請討論。

討論：略

- 決議：一、針對教師專業進行「形成性評鑑」，企圖從評鑑的過程中，協助教師瞭解自己教學的優點或待改進的地方，對教師專業表現給予肯定和回饋，對於教師成長的需求，提供適當協助，以促進教師的專業發展，提升教學品質。
- 二、藉由本校教師評鑑推動小組，能有效規劃與落實學校本位教師專業發展評鑑內涵，讓教師們能在「簡單做、愉快做、分享著做」的原則下，對教師的教學有實質上的成長與幫助。
  - 三、教師應善用自評工具，瞭解自我的教學優點和特色以及待成長或改進的空間，提出專業成長的構想。

議題三：如何發展各科特色，提高學生學習興趣，請討論。

討論：略

決議：一、可多利用教學媒體加強輔助教學，提昇教學品質與內涵，啟發學生的學習興趣。

二、課程進行中，應多鼓勵學生發覺問題，提出問題，並協助問題的解決。

三、課程除應考慮到學生程度外，也應考慮到課程的生活化、活潑化、生動化。

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，歡迎隨時提出討論。

柒、散會：17時15分

召集人簽名：

黃尚英

教學組長 陳彥伶

教務主任 林泰

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二次教學研究會

二、會議時間：104 年 09 月 30 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：

實習主任 洪寶玩

校長：

校長 陳德松