

高英高級工商職業學校 104 學年度第二學期
資料處理科第一次教學研究會會議紀錄

會議時間：105 年 2 月 17 日(星期三)下午 16 時 10 分

會議地點：資料處理科導師室

主 席：陳大元 主任

紀錄：洪宛如 老師

出席人員：如簽到表

王美金	黃英宗	黃南達
盧沛明	洪宛如	余秋晴
許志春	黃名娟	

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無。

貳、工作報告：

- 一、目前電腦軟體應用乙級通過 7 名，感謝授課老師及導師的督導，請任課老師持續鼓勵尚未通過的 4 位同學加緊練習，在準備技優推甄前可取得證照，以利升學加分。
- 二、本學期社團時間，為加強學生檢定通過率，預計針對一、二年級開立會計事務研習社，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。
- 三、電腦老師第一次上電腦上機課時，請到教室整隊帶領學生到電腦教室，爾後上課便請學生於上課鐘響前，自行到達電腦教室就定位完畢。並請任課老師在授課完畢後，務必填寫上課紀錄簿及設備維修登記簿，清楚記錄設備使用狀況及損害情況。
- 四、請老師持續要求上課禮節，每次課程的第一節及最末節要請班長喊口令「起立、敬禮、老師好(謝謝老師)」向任課老師敬禮。
- 五、專題製作作品請任課老師統一收齊歸檔，未來可供學弟妹做為學習的參考。

參、議題討論：

議題一：各科教學研究會記錄請擬定教學進度及作業內容，並討論段考、期考命題人員暨試題內容。

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，若有兩位以上任課，請自行協調進度。並請各負責教師於會後，將教學計畫書繕打成電子檔，於 2/24 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：如何落實各班實施翻轉教學？請討論。

討論：略

決議：

鼓勵教師認識翻轉教學的發展趨勢，結合微翻轉遊戲化教學活動，激勵創新教學，提升教學效能。

落實翻轉教學的理念與作法：

- 一、學生在課前觀看教師錄製的教學影片。
- 二、上課之初，學生針對影片中不懂之處發問，教師予以解答。
- 三、學生在課堂上做題目、作業，教師即時檢討。
- 四、教師設計課堂活動，帶領學生深入學習。實際操作時，每個老師的方法不盡相同，但核心精神無非是「學生課前預習，教師課堂釋疑、帶討論」。
- 五、教師須在課堂上營造自由、開放的氣氛，解除學生對發言的恐懼。

議題三：如何精進教師專業發展評鑑教學檔案評量與教學觀察工作？請討論。

討論：略

決議：

- 一、在觀察前會談階段，觀察者要和教學者建立信任融洽關係，並掌握教學觀察的重點。
- 二、在教學觀察階段，觀察者首先要準備與熟悉觀察工具或表格，運用這些工具，對教學表現做有組織、有系統、客觀、具

體的描述或劃記，這樣才能提供給教學者忠實的回饋。

- 三、在回饋會談階段，觀察者和教學者要面對面地互動，主要精神是分享、對話，而不是打分數或做價值判斷。不要讓教學者感到壓力或者批判的氣氛，善用讚美、建議、增強等技巧，引出教師的意見、感受及推論。

議題四：如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力？

討論：略

決議：

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。

- 一、布置一個有利閱讀的環境(教室)
- 二、善用小組閱讀(共讀、討論)
- 三、教導閱讀技巧(循序漸進加強閱讀能力)
- 四、讓學生成為一個有信心的讀者
- 五、增加學生閱讀的機會
- 六、建立學生閱讀的內在動機
- 七、運用外在獎勵
- 八、與家長合作鼓勵閱讀
- 九、展現你對閱讀的熱情
- 十、把閱讀活動變成一個社交活動

肆、建議事項：

第五電腦教室的廣播系統，建議能和其他電腦教室一樣可以切換廣播畫面，避免出題時學生看光。









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，以共創良好教學品質。

柒、散會：17時10分

科主任：  

教學組長	實習主任	教務主任	校 長
 	 	 	 

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 學年度第二學期資料處理科第一次教學研究會

二、會議時間：105 年 2 月 17 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	第五電腦教室的廣播系統，建議能和其他電腦教室一樣可以切換廣播畫面，避免出題時學生看光。	1. 請資處科提出申請。 2. 請廠商裝設切換器。	教務主任 林 泰 庶務組 孫士育 2/19
2			
3			
4			

承辦人：

單位主管：

校長：

資處科主任 陳大元

教務主任 林 泰

校長 陳德松

2/19

2/19

2/19

高英工商 104 學年度第 2 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 II	3	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	必
	正	記帳實務 II	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	商業概論 II	2	王美金	美金	美金	美金	美金	必
	正	文書處理 II	4	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	商業禮儀 II	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	行銷學 II	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
二年級	正	會計學 IV	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	必
	正	會計學實習 II	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	程式語言與設計 II	3	陳大元	大元	大元	大元	大元	必
	正	網頁設計 II	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
	正	經濟學 I	4	王美金	美金	美金	美金	美金	必
三年級	正	專題製作 II	4	洪宛如	宛如	宛如	宛如	宛如	必
	正	經濟學進階 I	2	王美金	美金	美金	美金	美金	必
	正	商業經營實務 II	3	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	會計學實習 IV	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正	會計套裝軟體 II	3	余秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	選
	正	多媒體製作與應用 II	3	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	計算機概論進階 II	2	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	正	商業秘書實務 II	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 t119@kyicvs.khc.edu.tw，檔案名稱格式 104-2 [科目名稱]-[班別]
例如：104-2 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！