高英高級工商職業學校104學年度第二學期
資料處理科第五次教學研究會會議紀錄

會議時間:105年6月29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

余秋鴻	黃英宇	盧仲明
王美金	黃蘭瑛	洪宛如
黃名勝	徐秀春	

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

建議事項：第五電腦教室前門鑰匙孔很難上鎖。

辦理情形：已於 105 年 07 月 04 日(星期一)完成更換鑰匙孔。

貳、工作報告：

一、6 月 28 日至 30 日實施第三次定期考查結束後，請各位老師於 7 月 5 日中午 12 點前完成輸入，並繳交本學期的成績冊至教務處。

二、本學期暑假將進行教師精進研習，請各位老師提供意見討論以便規劃研習課程。

三、請電腦課程老師，將完成的 TQC 各項檢定成績，盡快繳交至技藝中心陳月嬌組長。除應將 TQC 成績備份留查之外，也應知會任課班級導師知情。

四、請實習科目老師盡速提出未達技能標準的學生名單，以利暑假期間辦理補救教學。

參、議題討論：

議題一：請檢討本學期教學工作內容及改進事項，請討論。

討　論：略

決　議：

一、這學期計算機概論課程以辦公室軟體操作為主，搭配 TQC WORD 證照檢定，依教學進度表的推動，這學期順利依進度完成課程，在通過證照的及格率來說，除了低成就的學生無法順利取得證照外，其餘同學皆能順利完成目標，對於未能取得證照的學生，未來可以改進的教學方向，可以著重讓學生有更多的時間做演練，另外可以搭配學習成效較佳的同學從旁輔導，也可提供學生線上教學網站，讓學生隨時可以上線看教學，並給予學生進度，督促學生完成指定目標。

二、文書處理課程，善用同步式廣播教學系統，隨時注意學生學

習進度是否跟得上，講解完畢後應讓學生馬上有實作練習的機會，以加強學生的學習效果。

三、會計課程方面，雖然教學進度已按照計畫進行，但學生在實際應用練習方面仍嫌不足，以致課堂教學成效未達預期，應儘量精簡課程，多給予學生練習時間，並當堂檢討且施行測驗，除給予學生須專心學習的壓力外，也能確實了解教學成效。

議題二：為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，如何將性別平等教育有效融入課程教學，請討論。

討　論：略

決　議：

一、性別平等教育是一個議題，在融入領域的課程與教學教設計時，需善用各種策略，如：問思與討論、分享與對話、實作與表演、善用時事案例、專題報告等。

二、營造溫和尊重不帶威脅的氣氛，使男女兩性的學習者皆能樂於學習，希望在課堂上時間的學習皆為有效學習時間。

三、支持性學習環境、適當的學習難度、有意義的教學目標、表現出興趣、讚賞、熱情以及投入的程度，使抽象的事物具體化與個人化，再加上幽默一項，有助於使整個課堂的氣氛活潑生動，有助於學生維持較長久的記憶。

議題三：規劃本科暑假期間各項教師精進研習活動，請討論。

討　論：略

決　議：

一、暑假教師赴公民營機構研習，時間、地點、研習項目。

教師	研習名稱	課程期程	辦理研習單位	承辦機構

王美金	證券投資理論與實務進階	2016/07/11~2016/07/15	市立海青工商	中華民國證券商業同會公會
盧沛明 黃英宗 黃蘭瑛 余秋鴻 洪宛如 陳大元	創意影像編輯與網頁設計	2016/07/12~2016/07/15	私立樹德家商	財團法人中華民國電腦技能基金會

二、暑假教師赴公民營機構研習後，校內教師心得分享。

三、教師精進研習：教師第二張乙級技術士證研習。

肆、建議事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：

一、感謝各位老師本學期的協助與配合，校務評鑑將至，請老師利用暑假期間更新自己的個人教學檔案以及教師教學歷程網。

二、暑假辦理學生電腦軟體應用創客研習，以及學生技能精進創客研習，請各班導師繼續鼓勵學生踴躍報名參加，期能提昇學生專業技能並提高技術士技能檢定及格率。

柒、散會：下午 5 時 30 分

科主任：資處科主任陳大元 7/1

教學組長	實習主任	教務主任	校　　長
教學組長陳彥伶	實習主任洪寶玩	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 學年度第二學期資料處理科第五次教學研究會

二、會議時間: 105 年 6 月 29 日(星期三)下午 4 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	無		
2			
3			
4			

承辦人：資處科主任陳大元

單位主管：實習主任洪寶玩

校長：校長陳德松