

高英高級工商職業學校 103 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：104 年 3 月 4 日(星期三)16 時 10 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

黃蘭瑛	盧仲明	王美金
余秋鴻	洪宛如	許香春
黃文鵬		

教學組長	實習主任	教務主任	校 長
教學組長 孫佳好	實習主任 洪寶玩	教務主任 林 泰	校長 陳德松

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無。

貳、工作報告：

- 一、全國技術士檢定乙級已結束，本次共通過 25 名，成效良好，感謝授課老師及導師的督導，本年度開始，電腦軟體應用職類已列入即測即評及發證，請任課老師持續鼓勵尚未通過的同學加緊練習，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、教師在授課上若有任何問題，請隨時提出討論，希望以最快的方式找到解決方法，讓教學更有成效。
- 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，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，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 3/8 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：如何落實學生成績多元評量？請討論。

討論：略

- 決議：一、評量方式應多樣化，除紙筆測驗評量外亦將學生的學習態度加入評量的項目，另外可參酌學生的「自我評量」與「同儕評量」。
- 二、學生在參與活動中，實地觀察的紀錄呈現及心得感想。教師在設計學習單時要顧及個別間的差異，大部分為基本能力達成指標，可預設一小部分是讓學生有選擇，以呈現出不同的興趣、能力。
  - 三、將學生每次考試、作業、作品等，放入個人的卷宗裡，並提供優良作品供學生參考。
  - 四、透過每次段考成績分析，檢討評量內容及方法。

議題三：如何協助高三學生順利進入理想科技大學？請討論。

討論：略

- 決議：一、加強專業科目學習，因材施教，協助學生了解考試趨勢，加強升學輔導。
- 二、將各種入學管道讓學生瞭解，且選擇以最有利的方式進

入科大。

三、讓學生提早準備「推薦甄選」及「指定項目甄試」報名的相關工作。

四、學校可辦理各種升學講座讓學生及早作規劃。

議題四：如何落實教師評鑑之教學觀察工作？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。

議題五：如何提升特殊教育學生學習動機，增進學習成效？請討論。

討論：略

決議：一、根據學生能力安排學習活動，將課程教材轉化為學生可以吸收的素材，並隨時發掘學生的弱點與困難，並進一步協助他們學習。

二、將課程內容與學生的興趣互相結合，適時的讚美與鼓勵以建立學生的信心，讓學生產生較高的學習動機。

三、運用多樣化的教學方法，鼓勵學生分析、嘗試解決問題，讓學生在學習的成就感中體會學習的樂趣。

四、對於學習能力較弱的特教學生可將學習目標做較小的切割，且多給予肯定以降低學習中的挫敗感。

五、平常多關心學生，使學生因喜愛老師而願意主動學習。

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，以維持良好教學品質。

柒、散會：17時10分

教學組長 孫佳好  
7/6

教務主任 林 泰  
7/6

實習主任 洪寶玩  
7/6

召集人簽名：黃燦運  
7/6

校長 陳德松  
7/6

## 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：103學年度第二學期資料處理科科第一次教學研究會

二、會議時間：104年3月4日(星期三)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	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 103 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	3	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
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	2	洪宛如	宛如	宛如	宛如	宛如	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Ⅳ	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	正實	專題製作Ⅱ	3	王美金	美金	美金	美金	美金	必
	正	商業概論進階Ⅱ	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	實	企業管理Ⅱ	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正	經濟學進階Ⅱ	3	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	實	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	3	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	實	商業現代化Ⅱ	2	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正實	會計套裝軟體Ⅱ	3	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正實	電子商務實務	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	正實	多媒體製作與應用Ⅱ	2	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	選
	正	計算機概論進階Ⅱ	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	實	電腦繪圖Ⅱ	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	實	職涯體驗Ⅱ	1	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	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 1032[科目名稱]教學計畫書[班別代號].doc，例如：1031 會計學Ⅱ教學計畫書處一正.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！
4. 班別代號：“正”代表正規及建教班，“實”代表實用技能班。