

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期
資料處理科第四次教學研究會會議紀錄

會議時間：102 年 12 月 18 日 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

王美金	盧沛明	洪宛如
黃其子	余秋鴻	薛香春
黃名揚		

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

- 一、明日(12/19)下午有邀請酷必捷有限公司(專業客製化軟體開發公司)總經理詹政遂為學生做商業資訊與資料安全實務之演講，請任課老師隨班督導，活動結束後附上活動成果簡表，如附件。

貳、工作報告：

- 一、第二次定期考查成績有部份學生成績不理想，請任課老師試著瞭解原因，並針對各別差異，加強輔導。
- 二、近來天氣轉冷，在電腦教室中，若同學有穿外套，請不要開冷氣，請把窗戶打開，並搭配涼風扇使用，下課前記得再將窗戶上鎖。若外套脫下來，也請將外套折好，放在桌下。
- 三、距離期末結束也剩一個月左右時間，請任課老師注意授課進度。
- 四、會計丙檢成績已經公佈，本次共 22 名同學通過，成績比往年進步許多，感謝導師與任課教師的配合；另外軟乙學科成績也公佈，少數同學沒有通過，希望任課教師持續要求術科操作，盡力輔導同學取得證照。

參、議題討論：

議題一：如何落實教師專業發展評鑑執行？

討論：一、教師應認同自我專業，透過「評鑑工具」促進教師專業對話，激發教師自我教學省思，厚植自我專業教學能力。

二、善用同儕互評，教師間相互加油打氣，互相學習教學技巧，一方面增進同事間的情誼，另一方面也協助建構專業學習社群。

三、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。

四、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。

議題二：如何推廣閱讀風氣，提昇學生寫作能力？

討論：一、加強宣導獎勵閱讀辦法；本校訂有獎勵閱讀辦法：一學期借書達 30 本(含)以上，記小功乙支，請教師多鼓勵同學

到館借書。

- 二、利用早自習或班會時間，實施晨讀活動，透過規律且持續的閱讀時間，在沒有考試、評量的壓力下，使學生將閱讀自然而然內化成為自己的習慣。
- 三、邀請專家學者到校經驗交流，或實地指導學生閱讀與寫作。
- 四、辦理閱讀心得寫作比賽，以獎金鼓勵學生寫作與經驗分享並刊登於校刊。

議題三：如何因應十二年國民基本教育，提升國中生就近入學率？

討論：一、提供學術性向、職業或藝能性向專長學生適性學習之環境，根據學校歷史、條件、願景及社會需求等因素，發展學科或群科之特色課程，以吸引學生入學。

二、確實了解十二年國民基本教育基本精神與實施方向，以迎合未來教育制度。

三、除了應做好校內學生的管理與學習外，也應加強國中方面的宣導，將本校的優點透過各種管道，不論是到校宣導、平面媒體、廣播、招牌...等等宣傳出去，以加強國中生對本校的良好印象。另一方面，也應加強校內學生的向心力，讓學生能自動為校招生。

四、加強社區居民對學校的認識及認同，以社區服務或邀請社區居活動的方式，來強化並提升社區居民對學校的認知。

議題四：請針對本次定期考查結果，進行試卷難易度分析、學生成績成效評估。

討論：一、此次計概定考範圍，已經步入到軟體應用與操作上。在課程的規劃上，主要授課內容為PowerPoint 2010 軟體。對於電腦類科的同學而言，也許平時接觸電腦軟體操作的機會較多，所以在操作與理解上較為容易進入狀況，相對的汽車科及美容科的同學而言，在電腦軟體的操作上，就顯得較為不理想。因此，對於學習上較為不理想的科系學生，在下次應考的範圍及難易度上，可視情況加以適時調整，以學生能學會為最大前題。

二、此次會計定考範圍為公司會計之延續，會計處理及計算繁複，學生在學習上較困難，同時也與學生日常生活較無關

聯，學生很容易就失去學習的耐性，因此雖然盡量在教學時強調基礎簡易之部分，但成績表現仍不如預期，較上次稍有滑落。經檢討，若在教學的內容範圍及考題的難易度上，能適時做些調整，並考量多元評量的方式來做為學生的評量依據，應能有所改善。

三、此次經濟定考範圍，為消費者與生產者剩餘、消費行為的研究、在前面的單元有了繪圖的學習，所以雖然本次定考進入較複雜到圖形分析與計算，對學生而言有了基礎，並在課堂上多給學生練習與作業，並加強學生不易理解的部分多做解說與解題。本次的考題的學生來說，雖然還是有學生的成績不太理想，但總體成績還算不錯。

四、第二次段考資處 3-1 資訊會訊成績比第一次段考稍進步，此次考題內容以分錄為主，但由於學生科目搞不清楚，造成部份學生成績偏低，故需加強學生的借貸法則觀念及認清會計科目。

肆、建議事項：本月擬舉行校內技競賽，請老師針對課程提供競賽項目，以激發學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。

伍、臨時動議：
無。

陸、散會：17 時 10 分

教學組 校長 陳彥伶

12/19

教務主任 林 泰

12/19

校長 陳德松

12/19

召集人簽名：

黃蘭蓮
12/19

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：資料處理科第四次教學研究會

二、會議時間：102年12月18日(星期三)下午17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	本月擬舉行校內技競賽，請老師針對課程提供競賽項目，以激發學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。	討論結果將於12月23-31日完成競賽，實施計畫暫如附件。	
2			
3			
4			

承辦人：資料處理科
主任 黃蘭瑛

12/19

單位主管：實習主任 呂昭霖

12/19

校長：校長陳德松

12/19

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期

資料處理科學生校內技藝競賽實施計畫

壹、依據：本校學生校內技藝競賽實施辦法。

貳、目的：

- (一)鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，加強學生考取技術證照之信心，以適應國家經濟建設之需要。
- (二)激發學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。
- (三)輔導培育學生參加全國性及國際性之競賽。

參、參加人員：

- (一)三年級：處 3-1 (34 人)、處 3-2 (34 人) 共計 75 人。
- (二)二年級：處 2-1 (8 人)、處 2-2 (38 人) 共計 46 人。
- (三)一年級：處 1-1 (10 人)。

肆、競賽項目及時間：

競賽項目		競賽時間	競賽地點
學科 (佔總成績 30%)	以丙檢題庫內容為主	102/12/26 第 5 節	各班教室
術科 (佔總成績 70%)	三年級：卡片設計	102/12/26 第 1-2 節	電腦教室
	二年級：文書處理	102/12/30 第 1-2 節	
	一年級：會計事務	102/12/26 第 6-7 節	

伍、評 審：由資料處理科任課及專業科目教師評分。

(一)三年級：卡片設計—自行發揮創意。

1. 製作技巧 (40%)
2. 版面配置 (30%)
3. 內容呈現 (30%)

(二)二年級：文書處理—自行發揮創意。

1. 製作技巧 (40%)
2. 版面配置 (30%)
3. 內容呈現 (30%)

(三)一年級：會計事務—由會計教師依技術士技能檢定評分標準評分。

陸、獎 勵：(一) 三年級卡片製作，錄取前三名及佳作三名。

(二) 二年級文書處理，錄取前三名及佳作三名。

(三) 一年級會計事務，錄取前三名。

優勝學生，由學校依獎勵辦法頒發獎狀獎勵之。

柒、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。

高英高級工商職業學校辦理 102 學年度活動成果

活動名稱	102 學年度第 1 學期資料處理科辦理學生校內專題演講		
主辦單位	資料處理科	活動地點	資處 3-3 教室
活動日期	102 年 12 月 19 日，共計 3 小時	參加人數	學生 41 人
活動內容	<p>1. 主講人：酷必捷有限公司總經理 詹政遂先生。</p> <p>2. 演講主題：商業資訊與資料安全實務。</p>		
活動摘要	<p>高英工商在培育學生的技職能力上不遺餘力，治學嚴謹。在學生專業的職能上的提升，更是從老師做起，精益求精地將更好的技術傳授予學生。</p> <p>本校於 102 年 12 月 19 日，資料處理科藉由實用技能班職涯體驗課程舉辦專題演講活動，參與對象為資處科專業教師及三年級商用資訊科學生。本活動主要目的：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、提升學生專業技能水準，增進專題製作之能力。 二、配合專題製作課程實施，指導學生創意專題製作。 三、提升學生專業技能水準，培養未來升學或就業之競爭力。 <p>本校很榮幸地邀請到酷必捷有限公司總經理 詹政遂先生來擔任此課程，指導老師學經歷非常豐富活潑，專業教學讓學生受益匪淺，學生透過業界講師介紹，增進學生對網路使用規範及智慧財產權的認識。</p> <p>優質的活動與專業教師群將造就優質的學生，更成就了優質的高英工商。</p>		



照片說明 講師自我介紹



照片說明 講師說明資訊安全的重要性



照片說明 學生專注聽講



照片說明 講解企業資訊安全管理需求面向



照片說明 講師講解生動活潑



照片說明 師生互動良好