

高英高級工商職業學校 102 學年度第 2 學期
資料處理科第一次教學研究會會議紀錄

會議時間：103 年 02 月 12 日 16 時 20 分






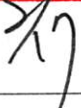


會議地點：資料處理科導師室

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	洪宛如	余秋鳴
盧仲明	黃其宗	許杏春
黃名琦		

教學組長	實習主任	教務主任	校 長
 	 	 	 

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

無。

貳、工作報告：

- 一、本學期社團時間，為加強學生檢定通過率，預計針對二年級學生開立網頁設計丙級檢定研習社，由主任擔任指導。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。
- 二、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，偶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。
- 三、請老師依進度認真備課與教學，課中勿談論與課程無關之話題，確保學生受教權利。
- 四、本學期即測即評即發證預計五月份可報考電腦軟體應用、網頁設計與資訊會計等丙級證照，請相關科目老師鼓勵學生參加檢定。

參、議題討論：

議題一：請擬定教學進度及作業內容，並討論定期考查命題人員暨試題內容？請討論。

討論：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，將教學進度表、科目大要及教學綱要繕打成電子檔，於 2/21(五)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：一、可將上課出席狀況，態度及授課中互動的情形，列入評量。
- 二、實施多元化評量，從上課精神、學習態度、口頭問答、演習操作、閱讀報告、隨堂測驗、作業習作等各方面評量。
 - 三、改進教學評量，蒐集各科優良試題，逐年建檔，充實題庫內容。

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：一、加強高三學生之升學輔導活動，提供升學有關資訊。
- 二、慎選教學用書、增廣教學之教材，以適應個別差異。
 - 三、邀請專家學者到校演講有關升學之專題，提供讀書及升學等寶貴經驗。
 - 四、加強實施補救教學及增廣教學，減少學生學習挫折，提高成就感，發揮其潛能。
 - 五、舉辦校內模擬考試、複習考，引導學生學習及準備的方向。
 - 六、提供升學資料出版進路指導手冊。
 - 七、介紹大專院科系及各項升學考試簡章。
 - 八、了解學生興趣及意願，加強學生信心，並積極督促學生自高一起蒐集各項升學相關個人資料。

議題四：如何落實教師評鑑之教學檔案評量及教學觀察工作？請討論。

- 討論：一、定時增加檔案內容，與數位化電子檔案內容，平日有新資料，需要立即做更新，數位化檔案也是如此。
- 二、只要有新的補充教材或更新教材，也可將其數位化置於電腦系統中。
 - 三、依照教師評鑑方法完成教學觀察，並且實施討論檢討改進的對策。
 - 四、定期做教師檢核表，以利於修正教學。
 - 五、依指定教學觀察對象實施教學觀察工作，從其他優良教師中，習得他人上課的方法，且將其應用於自己的上課教學當中。
 - 六、舉辦教學與輔導研習、增進教師觀摩機會，改進教學方法。

- 七、配合學校所製訂規準之檢核項目、先行自我評鑑。
- 八、採用教學檔案評量或教學觀摩，建議教師們應討論平常教學中最重要的課題，將評鑑的向度與規準簡化，如此較不會影響教師的日常教學與工作量。

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：一、對於教材的內容掌握，需擬定教學主題。

二、網路資源的提供，需合乎實際教學內容，並適時的加入所搜尋到的網路資源。

三、網路資源須配合多感官教學，且可提供學生多重學習管道。

四、導師能加強班級氣氛的營造，多給予學生鼓勵和讚美，注重班級氣氛的營造，善用增強原則，讓身心障礙學生能在愉快的班級氣氛中進行各項學習活動。

五、教師在教學時應根據學生的個別差異，變化各種不同教學方式，選擇多樣化的教材，並應用增強原理，以提昇學生的學習動機。

六、針對特殊教育學生，擬訂適合的個別化教育計畫。

七、實施多元彈性評量，協助學生適性發展。

八、適時主動提供特殊教育學生個別輔導。

九、學校應加強與家長之間的溝通聯繫，鼓勵家長參與學校舉辦的各項活動，並請家長配合學校在家裡指導子女的課業和生活自理能力。

肆、建議事項：

一、建議辦理專題發表，藉由校內選拔優秀小組參加全國專題競賽。

二、為輔導學生對升學管道有更多了解，建議辦理大專院校參訪。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：17時20分

召集人簽名：

黃蘭蓮 2/13

教學組長 陳彥伶 2/13

教務主任 林泰 2/13

校長 陳德松 2/13

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：資料處理科第一次教學研究會

二、會議時間：103 年 02 月 12 日(星期三)下午 16 時 20 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	建議辦理專題發表，藉由校內選拔優秀小組參加全國專題競賽。	邀請國立屏東商業技術學院商業自動化與管理系主任李國榮教授擔任講評委員，也請各指導老師邀請各組指導教授也到校聆聽，實施計畫暫如附件。	
2	為輔導學生對升學管道有更多了解，建議辦理大專院校參訪。	為強化升學意願，已排定兩所科技大學之企管系與資管系做參觀，預訂於 2/19 與 3/12 進行參訪，實施計畫暫如附件。	
3			
4			

承辦人：

資料處理科 黃蘭瑛 主任

單位主管：

實習主任 洪寶琪

校長：

校長陳德松

高英工商 102 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
	正	民商法概要 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
	實	會計學實習 II	4	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	實	數位化資料處理 II	4	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	必
	正	程式語言與設計 II	2	黃蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	蘭瑛	必
	正實	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
	實	計算機應用 II	3	黃英宗	英宗	英宗	英宗	英宗	選
	正	經濟學 II	4	王美金	美金	美金	美金	美金	必
	實	經濟學 II	3	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正實	行銷學 II	2	王美金	美金	美金	美金	美金	選
三年級	正實	專題製作 II	3	洪宛如 黃英宗	英宗	宛如	宛如	英宗	必
	正實	企業管理 II	2	王美金 盧沛明	沛明	美金	美金	沛明	選
	正實	商業經營實務 II	3	王美金	美金	美金	美金	美金	選
	正實	商業現代化 II	3	盧沛明	沛明	沛明	沛明	沛明	選
	正實	會計套裝軟體 II	3	余秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	秋鴻	選
	正實	電腦繪圖 II	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
	正實	電子商務	3	洪宛如 黃蘭瑛	宛如	宛如	蘭瑛	蘭瑛	選

說明：

1. 請撰寫進度之教師於規定時間繳交（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 1022 教學計劃書會計學 II 處一正.doc
3. 班別代號：“正”代表正規及建教班，“實”代表實用技能班。
4. 請各教師依教務處規定時間前將考卷交給科主任，謝謝！

**高英高級工商職業學校 102 學年度
資料處理科辦理專題製作實務研習暨成果發表實施計畫**

壹、依據：

- 一、本校「中長程發展計畫」。
- 二、本校 102 學年度高職優質化計畫—子計畫「101-4 強化技能致用，精進學生專業能力」。
- 三、本科學生專題製作實際需要。

貳、目的：

- 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。

參、辦理單位：資料處理科

肆、研習時間：103 年 03 月 04 日上午 09:00~12:00，共 3 小時。

伍、研習內容：如【附件一】。

- 一、學生專題報告。
- 二、專家學者指導評分與經驗分享。

陸、指導教授：國立屏東商業技術學院商業自動化與管理系 李國榮教授。

柒、參加人員：本科專業教師、專題製作學生。

捌、經費：由本校編列預算支付。

玖、參加教師由本校授予研習證明。

拾、本計畫經教學研究會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

【附件一】

**高英高級工商職業學校 102 學年度
資料處理科辦理專題製作實務研習暨成果發表課程配當表**

日期	時間	課程內容/報告主題	主持人/指導老師	學生姓名	備註
03 月 04 日 星 期 二	09:00~09:10	研習開始 介紹教授/簡報流程	黃蘭瑛 主任		
	09:10~11:00	臉書對高職生人際關係 影響之探討-以高英工 商為例	黃英宗 老師	周珊如、王慧婷、 黃怡芳	
		Facebook 粉絲專頁行銷 模式分析	盧沛明老師	林佳雯、李佳穎、 林鼎鈞、吳沂苓、 饒美珠	
		當螞蟻遇上迴圈	洪宛如 老師	洪嘉翎、張綾軒、 郭玫秀	
		Nike 讓您成為最耀眼的 存在	王美金 老師	蕭莞儀、高曜緯、 謝欣如、陳威元、 金玲新	
		高職生升學需求探討	王美金 老師	何芷君、陳均均、 陳姿伶、陳柏佑	
		消費者選擇眼鏡之偏 好探討	余秋鴻 老師	莊登龍、童惠蘭、 郭致雍、張健銘、 紀淑華	
		校園 I-Bon 查詢機	黃蘭瑛 主任	許玉香、陳晏瑜、 莊婷翔	
	11:00~11:10	休息時間			
	11:10~12:00	1.指導教授評分/說明 2.專題製作經驗分享			

高英高級工商職業學校 102 學年度資料處理科辦理 升學輔導—大學參訪活動實施計畫

壹、依據：

- 一、本校學生多元技能成長計畫。
- 二、本科「科務發展計畫」。

貳、目的：

- 一、為協助學生儘早做好生涯規劃，並強化升學意願。
- 二、協助學生有效規劃生涯進路。

參、參觀行程：

時間	活動主題	主持人
8：30	出發	高英工商導師
9：00-10：00	資管系介紹	高苑科技大學 資管系主任史浩文
10：00-11：00	資 403 體驗「網路購物電子商城操作系統」	高苑科技大學資管系 李若愚副教授
11：00-12：00	資 507 體驗「資訊安全攻防系統」	高苑科技大學 資管系 黃文聰副教授
12：00	綜合座談 賦歸(問卷調查)	高苑科技大學 主任秘書張宗翰 資管系主任史浩文

肆、參與人員：資處科三年級學生、黃英宗老師。

伍、經費：由本校編列預算。

陸、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 102 學年度資料處理科辦理 升學輔導—大學參訪活動實施計畫

壹、依據：

- 一、本校學生多元技能成長計畫。
- 二、本科「科務發展計畫」。

貳、目的：

- 一、為協助學生儘早做好生涯規劃，並強化升學意願。
- 二、協助學生有效規劃生涯進路。

參、參觀行程：

時間	參觀地點	參觀內容	負責人
8:40	高英工商	出發	高英工商導師
9:10	到達美和科技大學。 引導師生至圖書館。	歡迎來訪的高英工商師生，並引導至圖書館參觀。	莊荏惠副主任與陳君瑜老師在美和科大校門口迎接
9:15—9:45	圖書館	圖書館與校史室參觀	莊荏惠副主任、陳君瑜老師 圖書館、校史室田博仁先生導覽
9:50—10:10	商學大樓E804教室	企管系副主任致歡迎詞、企管系簡介	莊荏惠 副主任
10:20—11:00	E701網路創意行銷教室(E702)/E805電腦教室(分兩組，40分鐘互換)	策略遊戲/動畫體驗	副主任/吳勝傑老師(授課老師)、陳君瑜老師
11:10—11:50	E701網路創意行銷教室(E702)/E805電腦教室(分兩組，40分鐘互換)	策略遊戲/動畫體驗	副主任/吳勝傑老師(授課老師)、陳君瑜老師
12:00	賦歸	領餐盒，快樂回航	主任、副主任、陳君瑜老師

肆、參與人員：資處科三年級學生、黃英宗老師、李芳俞老師。

伍、經費：由本校編列預算。

陸、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。