

高英高級工商職業學校

100 學年度第 2 學期 期中教務會議紀錄

會議日期：101 年 4 月 19 日

【教務處】

高英高級工商職業學校 100 學年度第二學期期中教務會議簽到表

一、會議時間：民國 101 年 4 月 19 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|--------|-----|-----|
| 校長 | 陳德松 | 陳德松 |
| 教務主任 | 林泰 | 林泰 |
| 學務主任 | 孫春生 | 孫春生 |
| 主任教官 | 顏偉 | 顏偉 |
| 總務主任 | 邱俊諭 | 邱俊諭 |
| 會計主任 | 黃卿淑 | 黃卿淑 |
| 進修學校主任 | 邱錦環 | 邱錦環 |
| 輔導主任 | 黃惠琴 | 黃惠琴 |
| 人事主任 | 陳景三 | 陳景三 |
| 秘書 | 孫秀春 | 孫秀春 |
| 秘書 | 陳彥伶 | 陳彥伶 |
| 教學組長 | 陳大元 | 陳大元 |
| 註冊組長 | 黃健雄 | 黃健雄 |
| 設備組長 | 陳月嬌 | 陳月嬌 |
| 生輔組長 | 李偉民 | 李偉民 |
| 訓育組長 | 黃登賢 | 黃登賢 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|----------|-----|-----|
| 衛生組長 | 鄭祖光 | 鄭祖光 |
| 庶務組長 | 孫士育 | 孫士育 |
| 出納組長 | 蘇靜芬 | 蘇靜芬 |
| 建教組長 | 林重仁 | 林重仁 |
| 實習組長 | 李明輝 | 李明輝 |
| 就業組長 | 謝全和 | 謝全和 |
| 進修學校生輔組長 | 陳慶標 | 陳慶標 |
| 輔導組長 | 王政國 | 王政國 |
| 汽車科主任 | 黃志仁 | 黃志仁 |
| 美容科主任 | 林妙盈 | 林妙盈 |
| 資訊科主任 | 蔡忠憲 | 蔡忠憲 |
| 電機科主任 | 洪寶玩 | 洪寶玩 |
| 廣設科主任 | 陳韻如 | 陳韻如 |
| 資處科主任 | 黃蘭瑛 | 黃蘭瑛 |
| 餐管科主任 | 林絮涵 | 林絮涵 |
| 教官 | 馬靜文 | 馬靜文 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|----|-----|-----|
| 教官 | 陳岳琳 | 陳岳琳 |
| 教官 | 林能章 | 林能章 |
| 教官 | 鄭喜家 | 鄭喜家 |
| 教官 | 徐鴻義 | 徐鴻義 |
| 教師 | 許永縉 | 許永縉 |
| 教師 | 吳嘉銘 | 吳嘉銘 |
| 教師 | 謝國慶 | 謝國慶 |
| 教師 | 許志宏 | 許志宏 |
| 教師 | 莊承勳 | 莊承勳 |
| 教師 | 陳俊宏 | 陳俊宏 |
| 教師 | 黃立偉 | 黃立偉 |
| 教師 | 滿潤 | 滿潤 |
| 教師 | 鄭永成 | 鄭永成 |
| 教師 | 洪敬閔 | 洪敬閔 |
| 教師 | 林勇志 | 林勇志 |
| 教師 | 陳長德 | 陳長德 |
| 教師 | 黃宗偉 | 黃宗偉 |
| 教師 | 黃淑靜 | 黃淑靜 |
| 教師 | 彭亦鴻 | 彭亦鴻 |
| 教師 | 林俊良 | 林俊良 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|----|-----|-----|
| 教師 | 張益銘 | 張益銘 |
| 教師 | 唐勝明 | 唐勝明 |
| 教師 | 林美君 | 林美君 |
| 教師 | 張桂禎 | 張桂禎 |
| 教師 | 劉宗豪 | 劉宗豪 |
| 教師 | 葉忠賢 | 葉忠賢 |
| 教師 | 林芊儒 | 林芊儒 |
| 教師 | 簡琨祥 | 簡琨祥 |
| 教師 | 楊勝杰 | 楊勝杰 |
| 教師 | 吳美娜 | 吳美娜 |
| 教師 | 王雪蓮 | 王雪蓮 |
| 教師 | 陳芝殷 | 陳芝殷 |
| 教師 | 孫佩辰 | 孫佩辰 |
| 教師 | 江秀英 | 江秀英 |
| 教師 | 邱建穎 | 邱建穎 |
| 教師 | 李芳俞 | 李芳俞 |
| 教師 | 盧沛明 | 盧沛明 |
| 教師 | 陳嫻嫻 | 陳嫻嫻 |
| 教師 | 黃英宗 | 黃英宗 |
| 教師 | 洪宛如 | 洪宛如 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|----|-----|-----|
| 教師 | 王鈺婷 | 王鈺婷 |
| 教師 | 賴怡勛 | 賴怡勛 |
| 教師 | 陳錦華 | 陳錦華 |
| 教師 | 余秋鴻 | 余秋鴻 |
| 教師 | 林玉婷 | 林玉婷 |
| 教師 | 于佩珍 | 于佩珍 |
| 教師 | 林佩璋 | 林佩璋 |
| 教師 | 林宜萱 | 林宜萱 |
| 教師 | 林慧琪 | 林慧琪 |
| 教師 | 唐雅珍 | 唐雅珍 |
| 教師 | 侯宛君 | 侯宛君 |
| 教師 | 高少芸 | 高少芸 |
| 教師 | 許貞敏 | 許貞敏 |
| 教師 | 許博貴 | 許博貴 |
| 教師 | 陳春玉 | 陳春玉 |
| 教師 | 曾鈺庭 | |
| 教師 | 彭怡倩 | 彭怡倩 |
| 教師 | 鄭美足 | 鄭美足 |
| 教師 | 謝碧霜 | 謝碧霜 |
| 教師 | 龔聰莉 | 龔聰莉 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|----|-----|-----|
| 教師 | 張淑萍 | 張淑萍 |
| 教師 | 詹淑 | 詹淑 |
| 教師 | 李宜瑾 | 李宜瑾 |
| 教師 | 林珠觀 | 林珠觀 |
| 教師 | 侯佳慧 | 侯佳慧 |
| 教師 | 李佳珮 | 李佳珮 |
| 教師 | 程苡榕 | 程苡榕 |
| 教師 | 楊勝宗 | 楊勝宗 |
| 教師 | 王美金 | 王美金 |
| 教師 | 謝綺云 | 謝綺云 |
| 教師 | 郭家玲 | 郭家玲 |
| 教師 | 黃筠雅 | 黃筠雅 |
| 教師 | 林智敏 | 林智敏 |
| 教師 | 郭汶菁 | 郭汶菁 |
| 教師 | 朱泓碩 | 朱泓碩 |
| 教師 | 李敏華 | 李敏華 |
| 教師 | 王千銘 | 王千銘 |
| 教師 | 蔡慧美 | 蔡慧美 |
| 教師 | 周鼎洵 | 周鼎洵 |
| 教師 | 莊家榮 | 莊家榮 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|------|------|------|
| 教師 | 謝宗昱 | 謝宗昱 |
| 教師 | 林啟南 | 林啟南 |
| 教師 | 許順山 | 許順山 |
| 教師 | 陸慶芳 | 陸慶芳 |
| 教師 | 陳延澤 | 陳延澤 |
| 護理師 | 田雅妃 | 田雅妃 |
| 護理師 | 袁珮君 | 袁珮君 |
| 會計 | 王曉娟 | 王曉娟 |
| 技士 | 聞其燕 | 聞其燕 |
| 技士 | 劉宗憲 | 劉宗憲 |
| 技佐 | 陳文星 | 陳文星 |
| 技佐 | 黃金雯 | 黃金雯 |
| 約僱技佐 | 王紀傑 | 王紀傑 |
| 幹事 | 張簡鈴姮 | 張簡鈴姮 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|------|-----|-----|
| 幹事 | 楊鳳勤 | 楊鳳勤 |
| 幹事 | 韓麗萍 | 韓麗萍 |
| 幹事 | 吳秋敏 | 吳秋敏 |
| 幹事 | 林秀娟 | 林秀娟 |
| 幹事 | 鄭寶貴 | 鄭寶貴 |
| 幹事 | 陳富貴 | 陳富貴 |
| 幹事 | 楊妙蓮 | 楊妙蓮 |
| 幹事 | 李涵芃 | 李涵芃 |
| 幹事 | 謝孟蓉 | 謝孟蓉 |
| 約僱書記 | 龔軒宇 | 龔軒宇 |
| 工友 | 歐美鳳 | 歐美鳳 |
| 工友 | 邱庭盈 | 邱庭盈 |
| 木工 | 邱煥喜 | |
| 約僱人員 | 黃淑玲 | 黃淑玲 |

高英高級工商職業學校
100 學年度第 2 學期期中教務會議紀錄

一、會議日期：101 年 4 月 19 日（星期四）下午 4 時 10 分

二、地 點：圖書館

三、主 持 人：林 泰主任

四、出 席：如簽到單

紀錄：陳大元

五、主席報告：

- （一）晨間英文單字廣播教學播放時間，請各班導師維持班上的秩序，每位學生應拿出單字 2000 課本，跟著電視廣播教學朗讀英語單字。
- （二）4 月 23 日（星期一）至 4 月 27 日（星期五）為本學期英文單字認證週，請同學加強準備。
- （三）4 月 16~20 日（星期一~五）辦理三年級推甄及技優甄選作業，請有意參加同學以班級為單位向教務處提出報名。

六、各處室工作報告：

（一）教學組：

- 1. 持續落實重要議題融入教學，如：道德教育、生命教育、性別平等教育、法治教育。
- 2. 下週一起資料處理科 3 年 2 班以及電機科 1 年 2 班抽查每日上課科目作業。
- 3. 各項競賽頒獎名單，於前 1 日中午 12：00 前送校長室製作跑馬燈訊息。
- 4. 五月份各國中升學進路博覽會：

| 博覽會日期 | 國中名稱 |
|----------|------|
| 5月01日(二) | 中芸國中 |
| 5月08日(二) | 光春國中 |
| 5月10日(四) | 六龜高中 |

(二) 註冊組：

1. 第一次段考分數未達40分，補救教學(1)學習單(2)補充教材(題庫)(3)輔導記錄表在下次登錄完成成績後一併交回。
2. 三年級學生學分數未達畢業學分但逾120學分可申請發修業證書。
3. 4月23日(一)將頒發100學年度第2學期第一次段考各班前三名獎狀，在4月20日(五)中午前請送名單至校長室製作跑馬燈。

(三) 技藝中心：

1. 技藝班申請實用技能班A表，4月底交至技藝中心(含修習證書印本)。
2. 5月18日(五)上午辦理高雄市101年度國中自辦式技藝教育研習，參加人數50人，各科需辦理職群成果展，地點在致學大樓二樓廣場。

(四) 圖書館：

1. 班級讀書會心得作品評審作業請國文老師於下週三完成。

七、工作計畫：

| 月 份 | 工 作 內 容 | 執行狀況 | 備註 |
|-----|--------------------|------|-----------|
| 一月份 | 一、正規、實用班期末考暨建教班期中考 | ■已完成 | 101.01.17 |
| | 二、國語文字音字形比賽 | ■已完成 | 101.01.06 |
| | 三、第二次作業抽查 | ■已完成 | 101.01.05 |
| | 五、100學年度第1學期英文單字認證 | ■已完成 | 101.01.06 |

| 月 份 | 工 作 內 容 | 執行狀況 | 備註 |
|-----|------------------------------|-------|-----------|
| | 六、各科、各學科期末教學研究會 | ■ 已完成 | 101.01.18 |
| | 七、100 學年度第 1 學期期末教務工作會議 | ■ 已完成 | 101.01.18 |
| | 八、建教班補考 | ■ 已完成 | 101.01.19 |
| | 十、舉辦英文生活育樂營、國文寫作研習營、數理科學探索營 | ■ 已完成 | 101.01.20 |
| | 十一、四技二專統一入學集體報名 | ■ 已完成 | 101.01.03 |
| | 十二、建教班寒假課程開始 | ■ 已完成 | 101.01.18 |
| | 十三、第二學期減免各項學雜費申請 | ■ 已完成 | 101.01.13 |
| | 十四、100 學年度第 1 學期異動辦理 | ■ 已完成 | 101.01.30 |
| | 十五、發 100 學年度第 2 學期註冊資料及寒假行事曆 | ■ 已完成 | 101.01.17 |
| | 十六、製作國中技藝學程班結業證書及成績 | ■ 已完成 | 101.01.06 |
| | 十七、製作國中技藝學程班期末成績優良獎狀 | ■ 已完成 | 101.01.06 |
| | 十八、各國中技藝學程班成果手冊之製作 | ■ 已完成 | 101.01.16 |
| | 十九、呈報國中技藝學程班之經費核銷 | ■ 已完成 | 101.01.13 |
| 二月份 | 一、100 學年度第 2 學期各科教學研究會 | ■ 已完成 | 101.02.13 |
| | 二、100 學年度第 2 學期教務工作會議 | ■ 已完成 | 101.02.16 |
| | 二、建教班期末考 | ■ 已完成 | 101.02.21 |
| | 三、100 學年度第 2 學期課表編排 | ■ 已完成 | 101.02.03 |
| | 四、100 學年度第 2 學期課程開始 | ■ 已完成 | 101.02.08 |
| | 五、100 學年度第 2 學期全校註冊日 | ■ 已完成 | 101.02.03 |
| | 六、101 年度三年級繁星計畫推薦校內甄選報名截止 | ■ 已完成 | 101.02.24 |
| | 七、高中職均質化國中職涯探索研習 | ■ 已完成 | 101.02.03 |
| | 八、國中技藝學程技藝競賽會議 | ■ 已完成 | 101.02.01 |
| | 九、100 學年度第二學期國中技藝學程班課程開始 | ■ 已完成 | 101.02.10 |
| 三月份 | 一、教師專業發展評鑑教學檔案評量(他評) | ■ 已完成 | 101.03.09 |
| | 二、教師專業發展評鑑教學觀察(他評) | ■ 已完成 | 101.03.23 |
| | 三、上學期正規班、建教班補考 | ■ 已完成 | 101.03.22 |
| | 四、100 學年度第 2 學期第一次段考 | ■ 已完成 | 101.03.29 |
| | 五、高三第二次模擬考 | ■ 已完成 | 101.03.14 |
| | 六、101 年度繁星計畫全國聯合甄選 | ■ 已完成 | 101.03.16 |
| | 七、本學期第一梯次重修學分報名 | ■ 已完成 | 101.03.05 |
| | 八、100 學年度第 2 學期學生異動名冊核報 | ■ 已完成 | 101.03.30 |
| | 九、100 學年度第 2 學期各項獎助學金申請 | ■ 已完成 | 101.03.30 |
| | 十、101 學年度國中樂學計畫網路填報 | ■ 已完成 | 101.03.26 |
| 四月份 | 一、學科競試 | | |
| | 二、各科、學科本學期第一次作業抽查 | | |
| | 三、101 學年度實用技能學程課綱宣導會 | | |
| | 四、教師專業發展評鑑推動小組檢討會 | | |
| | 五、鳳山區高中職均質化輔導訪視 | | |
| | 六、呈報 101 學年度優質化計畫 | | |
| | 七、VQC 英文單字能力競賽 | | |
| | 八、100 學年度第 2 學期英文單字認證 | | |
| | 九、高三第 3 次升學模擬考試 | | |

| 月 份 | 工 作 內 容 | 執行狀況 | 備註 |
|-----|--|------|----|
| | 十、第 2 梯次重修報名 十一、寄發第一次段考成績單 十二、辦理學生校內推甄作業 十三、三年級辦理離校手續 十四、通知國中技藝學程班準備成果手冊製作 十五、辦理國中技藝技藝競賽 | | |
| 五月份 | 一、正規實用班一、二年級第二次段考、正規班三年級期末考、建教班期末考 二、各科、學科期中教學研究會 三、期中教務會議 四、5 月份教師專業發展評鑑推動小組會議 五、呈報 101 學年度高中職均質化計畫 六、呈報 101 學年教育部遴聘業界專家協同教學計畫 七、正規班三年級補考 八、101 年度四技二專統一入學測驗 九、國中第一次基本學力測驗各考場分發簡章 十、國中技藝學程班第三次段考成績 | | |
| 六月份 | 一、正規班一、二年級期末考 二、期末教學研究會 三、期末教務工作會議 四、101 年度四技二專推薦甄選報名 五、101 年度高中職申請、甄選放榜 六、四技二專推甄正取生、備取生上網登記就讀志願 七、四技二專技優甄審公告考生甄審結果正、備取 八、收集國中技藝學程班薦輔費及行政費之領據以備核銷 九、國中技藝學程班報名實用技能班準備資料 十、101 年度高中職推甄、申請入學報到 | | |
| 七月份 | 一、辦理建教班補考 二、建教班期中考 三、公佈建教班補考成績 四、呈報 100 學年度試辦教師專業發展評鑑成果報告 五、四技二專推甄放榜 六、日校新生第一梯次報到 七、受理轉學生報名作業 八、國中第二次基本學力測驗 九、正規班學生辦理異動 十、呈報國中技藝學程班經費核銷 十一、寄發新生註冊資料 十二、呈報國中技藝學程班，辦理實用技能班第 2 階段申請分發作業 | | |

八、提案討論：

(一) 檢討各科段考前後學生學習成效，請討論。

1. 所有教師都有共識，將學生能力不斷提升，老師亦隨時進修專業部分的知識，定時或不定時的聚會交換教學心得，提升教師教學之知能。
2. 為因應目前電腦化時代，為使教學更符合時代需求，要求任課教師配合課程的需要，製作與善用符合目前社會潮流資訊的電腦媒體教具，以期增進學生學習成效與段考成績。
3. 針對第一次月考成績分析表進行檢討，提醒教師應使學生評量成績趨於常態分配，因此命題內容應顧及學生程度，難易適中，避免使學生有挫折感。
4. 學生學習成效考前在於對學習的專注力，教師可否引起學生動機與彼此同儕間形成良性競爭、互相鼓勵，而考後則對於學習成效落後的同學實施補救教學。

(二) 針對考試後成績落後的學生，如何進行補救教學具體作法，請討論。

1. 運用社團時間輔導特殊學生，成立兼具趣味性與基礎性質的補救社團，培養學生應用生活語文的能力。
2. 因應程度不同，設計初階至進階的學習單，使學生語文能力逐步成長。
3. 課堂如專業課程或一般課程由老師進行一對一的補救教學，實習課程則由同學之間組成互助團隊以組別中的每個組員來帶領學習落後的同學。
4. 在上課時對進度落後學生多加留意其聽課狀況及專心度，找出成績落後之主要原因，並充分運用小老師制度來輔助同學，雙管齊下，以協助改善成績落後之狀況。

5. 利用社團時間實施增廣、補救教學，並辦理寒暑假學生課程輔導措施，讓學生能有更多的時間學習。

(三) 如何提高學生學習興趣，增加學習效率，請討論。

1. 為了讓學生知道老師注意到他的進步情形，當學生有好的表現時，必須馬上給予獎勵。根據行為主義的增強理論，這是刺激學生持續不斷有良好表現的最好方法。
2. 多鼓勵少發言或不發言的學生，肯定學生的能力並激發其潛在能力，以鼓勵學生提出自己想探尋的概念問題和解決方法。
3. 教師既要注意課堂上的及時反饋，也要注意及時對作業、測試、活動等情況給予反饋，才能深化學生學習的動機。
4. 在課程中結合時事，並常給學生目前業界發展的相關資訊。讓學生了解現在所學的知識，對於自己未來踏入業界的重要性為何，藉此激發出他們的學習興趣。
5. 儘可能以淺顯易懂的方式進行教學，並將教學內容導入於日常生活中使學生能從學習中獲得到成就感。
6. 課程進行中，應多鼓勵學生發覺問題，提出問題，並協助問題的解決。
7. 除了教師授課外，亦可分組活動方式，激發學生創新創意的點子，驗收成果，給予獎勵鼓舞。

(四) 如何落實評量多元化，增加學生學習成就，請討論。

1. 使教學與評量成為一體化，不像以往只限定於教學後才能評量，而是將評量的工作含概在整個教學的過程之中，也就是說「評量是一種繼續不斷的過程」，進而落實「診斷性評量」、「形成評量」、「總結性評量」之三大評量功能。
2. 評量出學習領域中之「認知領域」外，也能評量出「技

能」與「情意領域」的部份

3. 使學生自定學習目標，形成自我評量的能力，再透過合作學習的方式，跳脫老師評量學生的迷障，甚至可以學生互評，培養學生的鑑賞能力。
4. 多元評量是站在學生角度作考量，不期望拿來做人我的比較。而且評量不應只是教師單方面的、狹隘的，應該要多元化，朝向學生自發性的省思。
5. 教師打成績時應落實多元評量，綜合筆試、上課情況、作業等多項成績，以提高學生的學習成就，避免只以紙筆測驗做為唯一評量方式，尤其有一些較低成就的學生，考試無法考得好，但是在實作或是上課表現上都非常優秀，因此，多元評量就顯得公平且重要。此外，以社會科而言，讓學生學習帶得走的知識，遠比死背來得重要，因此，在多元評量方面，社會科教師宜多費些功夫去落實。
6. 教學方式多元化，可增加教學器材的使用如影帶教學、實際操作、樣品展示等方式，透過生動化的教學方式，吸引學生注意力，並從學習中提升自我認同感。

九、臨時動議：無

十、主席結論：

- (一)本校重點工作就是招生工作，請所有同仁積極參與各項招生工作：博覽會、宣導、參觀，每項招生工作都是我們招生來源，請所有同仁積極主動幫忙。
- (二)三年級畢業前尚未完成學分重修者，依職業學校成績考查辦法規定，發修業證明書。
- (三)各學科在6月底要提出教材教法的特色以共同科目為主，每年都要有教學特色。
- (四)巡堂人員要將課堂上教師同意學生寫作業列入記錄，要求學生作業帶回家寫。

(五)請支援國二職業試探的執行教師，務必準時將學生帶至專車載回國中，因為專車都是本校學生專車，若延誤時間恐會影響本校學生放學時間。

十一、校長訓示：

- (一)推動全校教師在職進修研習，請各位老師留意本身的研習時數。
- (二)請人事室在研習活動前 2 天公告該研習訊息及研習人數。
- (三)校內研習承辦單位之活動公告(電子檔)請於活動 10 天前送至校長室。
- (四)高英工商路標指示圖請總務處因應各路段需要標示清楚。
- (五)各位老師若發現學校需要改善的地方，請提出，並請相關單位進行處理。
- (六)各位老師若有不能解決的問題，可於開會時提出，大家共同討論解決問題。
- (七)請各處室、各科在 4 月底前完成網頁修繕工作。
- (八)請各科老師規劃一學年要有一次的戶外教學。
- (九)下禮拜請教務處檢查各科實習成績，每個單元要有一個成績。
- (十)兩次段考間要有兩次的平時成績，請各位老師留意。

十二、散 會： 17 時 10 分

教務主任 林泰

4/3
謝
校長 陳德松



高足盈校 英才輩出

高英高級工商職業學校

校址：高雄市大寮區鳳林三路 19 巷 44 號

電話：(07) 7832991

網址：www.kyicvs.khc.edu.tw

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw