

高英高級工商職業學校

102 學年度第一學期  
教務會議紀錄

教務處

## 高英高級工商職業學校教務會議實施要點

88年9月3日 88學年度第1學期期初校務會議通過  
95年9月1日 95學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
97年9月1日 97學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
101年8月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
102年8月29日 102學年度第1學期期初校務會議修訂通過  
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、高英高級工商職業學校教務會議（以下簡稱本會議）實施要點係依據教育部頒布『職業學校法』第10-5條及本校組織規程訂定。

二、組織：

（一）教務會議由本校全體教師組成之。

（二）教務會議置召集人一人，由教務主任擔任，負責會議之主持。

（三）教務會議敦請 校長列席參加會議。

（四）教務會議每學期定期聯合舉行會議三次，第一次安排於開學前三天內舉行、第二次會議安排於第二次期中考期間舉行；第三次會議於期末自行召開。為因應議題需要教務處得召開臨時教務會議。

三、本會議討論事項如下：

（一）決定教學方針及相關事項。

（二）規劃教務上應行推展之工作及實施方案。

（三）審訂教務上各項規則及應用表冊。

（四）研討課程分配及教材之選定。

（五）研訂各科成績考查辦法。

（六）研訂新課程及學年學分制各項實施細則。

（七）議訂各學期教務重要工作。

（八）規劃教學之研究改進與教師進修事項。

（九）研討教學所需之圖書與儀器設備購置等事項。

（十）執行校務會議決議事項。

（十一）校長交議或其他會議決議事項。

四、本會議須有應出席人員半數以上之出席始得開會，對議案之討論需過半數議決之。

五、教務會議記錄於一週內送陳 校長簽核，會辦事項並會各處室辦理。

六、本會之一切議決事項，在不違反法令及校務會議決議下，由教務處執行之。

七、本要點經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

# 高英高級工商職業學校

## 102 學年度第一學期 期初教務會議紀錄

會議日期：102 年 9 月 12 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期期初教務會議簽到表

一、會議時間：民國 102 年 9 月 12 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	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	呂昭霖	呂昭霖
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
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
設備組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬
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
體育組長	浦潤	浦潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	蘇靜芬	蘇靜芬
建教組長	鄭寶貴	鄭寶貴
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	許成澤	許成澤
輔導組長	王政國	王政國
汽車科主任	黃志仁	黃志仁
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	林勇志	林勇志
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	許貞敏	許貞敏
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋

職稱	姓名	簽名
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	何嘉昌	何嘉昌
教官	謝淑真	謝淑真
教師	莊承勳	莊承勳
教師	吳嘉銘	吳嘉銘
教師	趙嘉琦	趙嘉琦
教師	許永縉	許永縉
教師	劉建寬	劉建寬
教師	陳紹文	陳紹文
教師	張立興	張立興
教師	林羿姍	林羿姍
教師	蔡永林	蔡永林
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	陳長德	陳長德
教師	林育緯	林育緯
教師	呂龍宗	呂龍宗
教師	吳秉益	吳秉益
教師	何金鳳	何金鳳
教師	蔡尚峻	蔡尚峻

職稱	姓名	簽名
教師	林珠觀	林珠觀
教師	賴怡勛	賴怡勛
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	郭佩均	郭佩均
教師	陳文冠	陳文冠
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	黃彥穎	黃彥穎
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	陳延澤	陳延澤
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	華雲貴	華雲貴
教師	黃立偉	黃立偉
教師	蕭書培	蕭書培

職稱	姓名	簽名
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	洪瑞堂	洪瑞堂
教師	黃福榮	黃福榮
教師	陳郁蓁	陳郁蓁
教師	林宜陵	林宜陵
教師	洪慈屏	洪慈屏
教師	郭耀元	郭耀元
教師	歐貞延	歐貞延
教師	吳涵潔	吳涵潔
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	林俊良	林俊良
教師	杜文淵	杜文淵
教師	王雪蓮	王雪蓮

職稱	姓名	簽名
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	邱建穎	邱建穎
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	謝綺云	謝綺云
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	謝碧霜	謝碧霜
教師	林宜萱	林宜萱
教師	林慧琪	林慧琪
教師	吳曉喬	吳曉喬
教師	洪寶玩	洪寶玩
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊

職稱	姓名	簽名
教師	陳佳宏	陳佳宏
教師	許志宏	許志宏
教師	謝至偉	謝至偉
護理師	黃意晴	黃意晴
護理師	張娟碧	張娟碧
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	王紀傑	王紀傑
技佐	陳建霖	陳建霖
書記	蘇起同	蘇起同
約顧技佐	吳孟諭	吳孟諭
約僱技佐	周雅君	周雅君
約僱技佐	蔡婉茹	蔡婉茹

職稱	姓名	簽名
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	謝孟蓉	謝孟蓉
幹事	陳思穎	陳思穎
幹事	孫佳妤	孫佳妤
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
約僱人員	朱曉莉	朱曉莉

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期 第 1 次教務會議會議紀錄

會議時間：102 年 09 月 12 日(星期四)下午 4 時 10 分

會議地點：本校圖書館

主 席：林泰主任

紀錄：陳彥伶

出席人員：如簽到表

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：

- 一、請教師準時上、下課，任課教師及學生在上課時間內皆請避免離開教學場所，以落實嚴管嚴教、教學正常化，教務處將排定巡堂人員協助督導。
- 二、請所有教師共同要求學生上課禮貌，每次上課第一節要請班長喊「起立、敬禮、老師好」，最後一節要喊「謝謝老師」。
- 三、本學期起學生證改數位學生證（搭配高雄捷運一卡通），相片部份以數位相片為主，請一年級各班導師於 9 月 10 日(二)各班學生相片表冊交至教務處。

參、工作報告：

一、教學組

1. 目前各教室均有 46 吋數位電視、單槍投影機及筆記型電腦等教學設備，請教師注意上課媒體播放問題，有公播權及教科書所附媒體或才可播放，媒體播放請上課教師落實填報於教學媒體使用登記簿。
2. 落實多元評量方式，每次定期考查成績應以平常表現和紙筆成績各佔 50%作計算，成績應呈現常態分佈且俱鑑別度，以落實評量公平性原則。
3. 教師同仁如因公差假或私事請假，於出差前交教學組辦理調代課事宜，並請勿私自調課以免影響師生權益。
4. 請老師依各科作業進度按時指導學生寫作並詳實批閱，作業抽查時請勿繳交測驗卷或參考書的題本，作業批閱需有教師簽章、批閱日期及成績等資料。
5. 各次定期考查、期末考、模擬考及各項競試，請隨堂監考教師勿

由同學代領考卷或代送回考卷，並儘早送回教務處，以維持考試作業順暢。

6. 作業指派請教師於開學至定期考查間，或二次定期考查間至少有二次的作業批閱，本學期將辦理作業抽查二次，請相關同仁多予協助配合。
7. 上室外課程任課教師，於第一節課時預先通知上課地點或至各班帶領同學至各專業教室上課，如實習課程、體育等，並於上課前集合完畢。
8. 為提升同學對國語文、英文之興趣，本學期訂定十二月第一週為「語文週」，辦理各項語文相關競賽，請老師鼓勵同學參賽，爭取榮譽。
9. 教務處速印機僅提供行政用、教學用講義及小考考卷列印，低於30張列印或各科技能檢定之複習考卷，請勿使用速印機列印，以節省紙張及油墨使用量。
10. 請任課教師避免以當掉學生之口語來威嚇學生，希望改採正面口語，以鼓勵及提醒學生，或導正其學習態度。

## 二、註冊組

1. 上學期學生補考及重修人數過高，請各位教師繼續加強平時輔導，降低補考或重修人數，另補考命題卷請清楚標示科目、班級，並提早繳交，以利後續作業。
2. 再次宣導：實習實作科目由任課老師在學期末最後一週自行給予學生補考，學科則由教務處辦理統一補考，另學生如無故補考缺考，該科成績以重修論。
3. 本學期學期補考預定為9月13日(週五)。
4. 定期考查、補考需於補考當日前完成請假手續及補考申請，如因病假無法提前申請者，請班上同學先行代理申請，另於到校當日檢附證明資料至教務處進行補考。
5. 獎學金相關訊息公告於班級通報、行政大樓中走廊、學校首頁/獎助學金公告/校外獎學金，請務必轉知班上同學，各項補助款及獎助學金，請依時限交件，以免影響學生權益。
6. 成績冊列印因需等全校學生完成註冊報完學籍，預估約9月中旬後，造成不便之處請各位老師見諒。
7. 請三年級導師協助高三模擬考試報名，模擬考預計考3次，上學期考一次預計12月下旬實施。

8. 學生辦理異動(休、轉、退學)，必須經過父母親或監護人同意始可辦理，請導師務必請父母親或監護人到校辦理。

### 三、圖書館

1. 請踴躍推薦好書，好書推薦單電子檔掛在本校網站，教材資源中心/資料下載/優良圖書推薦單，最晚請於 9 月 13 日前將電子檔 e-mail 給圖書館。
2. 筆記型電腦需愛惜使用切記不可讓同學操作，各班級當日使用完畢請導師保管。即日起各班導師可到圖書館領取電腦，線材包則至教務處領取，期末再歸還。
3. 圖書館辦理一年級「新生利用教育」，時間定於星期五社團時間。讓新生認識圖書館館藏、設備及使用規則，借還書方法、讀書心得寫作比賽辦法等。
4. 班級讀書會，各班級讀書會每班至少一組，每組 3-5 人，請導師協助分組，並於 9 月 13 日前繳交讀書會分組名單申請表至圖書館。班級讀書會活動期間組員除了分享閱讀心得，並請國文教師指導選書及心得撰寫之外，並於下學期開學日繳交 2 篇讀書心得參加比賽，優良作品會編輯成為班級讀書會作品集。
5. 配合班級讀書會推動，各班設置班級圖書櫃。設置圖書股長一名；需每月至圖書館借書 20 冊，放置班級書櫃，請圖書股長負責借還書登記。

### 伍、議題討論：

議題一：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。

討論：各科和各學科因性質不同，各別擬定。

議題二：如何落實教學正常化？

討論：1. 在期初定好應有課程及進度，按照表定日期進行授課，並針對特殊生給予不同教材內容，因材施教。

2. 講授內容要結合學生的生活經驗，以引起學生的學習動機，提高學習興趣，進而提升學習成效。

3. 定時定量給予階段性評量，了解學生學習吸收程度，隨時調整教師上課方法。

4. 教師能了解該班學生起點行為而適當規劃教學活動。
5. 上實習課、體育課及專業教師課程，應要求學生在上課前到集合地點集合，由任課教師統一帶至上課教室。
6. 教學過程中教師應時時注意教學品質的提昇，嚴禁談論政治議題或與課程不相關的內容。

議題三：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

- 討論：
1. 教師應利用課餘時間線上研習或進修，以提升自己的專業。
  2. 教師利用寒暑假參加校內外英文研習，以提升專業知能，活用於教學情境中。
  3. 教師間定期分享教學經驗與歷程，舉辦教學觀摩，相互學習討論教學問題，以提升學生學習效能。
  4. 建構完全教師檔案，並與其他教師分享，並回顧先前教學之優缺點。
  5. 教師平常上課時應多使用教具，以豐富上課內容。
  6. 教師必須具備自省能力，透過思索是否達到教學成效、教學目標或是瞭解學生的學習反應等方式，來改變教學技巧。

議題四：如何推廣閱讀風氣，提升學生寫作能力？

- 討論：
1. 要求學生閱讀文章，定期寫讀後心得來加強作文能力。
  2. 推廣班級讀書會，同學間可彼此學習、交流。
  3. 鼓勵學生前往圖書館借閱英檢書籍，培養閱讀習慣。
  4. 師生每月收集好文章，張貼至教室公佈欄分享。
  5. 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。
  6. 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。

議題五：如何有效的提升特教學生的學習成效？

- 討論：
1. 特教對於教材的內容掌握需擬定的教學主題。
  2. 特教網路資源提供需合乎實際教學內容並適時的再加入所搜尋到的網路資源。
  3. 特教網路資源須配合多感官教學且可提供學生多重學習管道。
  4. 特教網路資源遵守編序原則，再依根據需要再取用相關的網路資源。
  5. 特教教學網路資源網的建立必須遵守教學資源的共享與傳遞。

議題六：特教學生的成績考核，應如何給予適當的評量標準？

- 討論：
1. 縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中選擇符合學生能力之內容進行測驗。
  2. 自編測驗：授課教師可依學生之學習程度，另行設計測驗卷，作為平時測驗及定期考試之成績依據。
  3. 替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力之作業，作為替代性評量（平時測驗及定期考試）的依據。
  4. 其他適性之評量方式：如調整評量時間與情境、口述問答、實際操作取代原有之紙筆測驗等。
  5. 身心障礙學生無法應考之科目或類型（如：視障生之美術課、數理圖形等；聽障生之音樂課、英語會話、聽寫等；肢障生之體育課、軍訓術科測驗等），任課教師應依據學生障礙程度及情況之不同，注重學生之學習精神與常識觀念，調整評量形式及給分比例。
  6. 若需補考時，得由任課教師或資源班教師斟酌該生之能力另行出題。

陸、工作計畫：

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、102 年國中登記分發報到 二、寄發 102 年新生註冊劃撥單 三、參加 102 年高中職均質化計畫工作坊 四、參加 102 年高職優質化計畫工作坊 五、辦理 102 學年度國中技藝教育課程協調會 六、建教班辦理異動 七、辦理新生註冊 八、二、三年級學生註冊返校日 九、參加技職教育國中宣導種子教師研習 十、轉學生面試 十一、十二年國教教師專業知能五堂課教師研習 十二、建教班第二次定期考查 十三、新生補註冊 十四、新生始業式 十五、辦理專業英文字彙教師研習 十六、102 學年度第 1 學期期初教務會議 十七、開學日		
九月份	一、實施期初各科、學科教學研究會 二、期初教務工作會議 三、辦理二、三年級補考 四、辦理本學期重修作業 五、課後輔導班報名、開課 六、高職優質化推動小組九月份管考會議 七、教師專業發展評鑑期初推動小組會議 八、製發各學科學生成績冊 九、辦理新生核報學籍 十、舊生學生證蓋註冊章 十一、辦理各項學雜費減免申請 十二、辦理各項獎助學金申請 十三、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿 十四、製發國中技藝學程班成績表、導師手冊 十五、102 學年度國中技藝學程班第二次會議		
十月份	一、正規班第一次段考、建教班期中考 二、各學科教學觀摩 三、辦理第一次作業抽查 四、辦理英文單字查字典比賽		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	四、實施各科第二次教學研究會 五、高職優質化推動小組十月份管考會議 六、寄發第一次段考成績單 七、高三模擬考試報名 八、申購 103 年大學學科能力測驗簡章 九、辦理學生異動名冊核報 十、102 學年度第 1 學期各項補助款完成申報 十一、申購 103 年度四技二專統一入學測驗簡章 十二、家長懇談會頒發優秀新生獎學金 十三、寄發國中技藝學程班第一次段考成績表 十四、製作國中技藝學程班成績優良獎狀 十五、102 學年度國中技藝學程班第三次會議		
十一月份	一、辦理正規班第二次定期考查、建教班期末考 二、辦理校內各項國語文競賽 三、102 學年度實用技能班輔導訪視 四、高職優質化推動小組十一月份管考會議 五、遴聘業界專家協同教學輔導訪視 六、全民英檢初級校內報名 七、辦理數位教師教學網站研習 八、103 年度四技二專申購統測簡章 九、報名 103 年度大學學科能力及術科測驗報名 十、辦理第二梯次重修報名 十一、第一次定期考查補救教學截止 十二、寄發國中技藝學程班第二次段考成績表 十三、製作國中技藝學程班成績優良獎狀 十四、支援各國中校慶茶敘及成果展		
十二月份	一、高中職均質化國中種子教師研習(餐旅及家政) 二、高中職均質化國中種子教師研習(動力機械) 三、高中職均質化國中種子教師研習(商業與管理) 四、教師專業發展評鑑教師完成自評 五、辦理日文朗讀比賽 六、高職優質化推動小組十二月份管考會議 七、製作並公告升學行事曆 八、重修學分班第三梯次報名 九、申購 103 年度四技二專推薦甄選、技優甄保、		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	登記分發簡章 十、辦理高三第一次模擬考試 十一、詢問各國中技藝學程班最後一次上課日期		
一月份	一、辦理正規、實用班期末考暨建教班期中考 三、辦理第二次作業抽查 五、辦理102學年度第1學期英文單字認證 六、實施各科、各學科期末教學研究會 七、102學年度第1學期期末教務會議 九、舉辦英文生活育樂營、國文寫作研習營、數理科學探索營 十、高中職均質化國中職涯探索研習 十、高職優質化推動小組一月份管考會議 十一、教師專業發展評鑑期末推動小組會議 十二、四技二專統一入學集體報名 十三、建教班寒假課程開始 十四、第二學期減免各項學雜費申請 十五、102學年度第1學期異動辦理 十六、發102學年度第2學期註冊資料及寒假行事曆 十七、製作國中技藝學程班結業證書及成績 十八、製作國中技藝學程班期末成績優良獎狀 十九、各國中技藝學程班成果手冊之製作 二十、呈報國中技藝學程班之經費核銷		
二月份	一、102學年度第2學期各科教學研究會 二、102學年度第2學期教務會議 三、辦理建教班期末考 四、102學年度第2學期課表編排 五、102學年度第2學期課程開始 六、高職優質化推動小組二月份管考會議 七、教師專業發展評鑑期初推動小組會議 八、102學年度第2學期全校註冊日 九、102年度三年級繁星計畫推薦校內甄選報名截止 十一、國中技藝學程技藝競賽會議 十二、102學年度第二學期國中技藝學程班課程開始		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
三月份	一、辦理上學期正規班、建教班補考 二、102學年度第2學期第一次定期考查 三、高職優質化推動小組三月份管考會議 四、辦理高三第二次模擬考 五、103年度繁星計畫全國聯合甄選 六、辦理本學期第一梯次重修學分報名 七、102學年度第2學期學生異動名冊核報 八、102學年度第2學期各項獎助學金申請 九、高雄市國中技藝教育技藝競賽		
四月份	一、學科競試 二、期中教務會議 三、各科、學科本學期第一次作業抽查 四、英文歌曲比賽 五、呈報103學年度教師專業發展評鑑計畫 六、呈報103學年度優質化計畫 七、呈報103學年度業界協同教學計畫 八、呈報103學年度高中職均質化計畫 九、高職優質化推動小組四月份管考會議 十、辦理102學年度第2學期英文單字認證 十一、辦理高三第3次升學模擬考試 十二、辦理第2梯次重修報名 十三、寄發第一次段考成績單 十四、通知國中技藝學程班準備成果手冊製作		
五月份	一、辦理102學年度第2學期第二次定期考查 二、實施各科、學科期中教學研究會 三、高職優質化推動小組五月份管考會議 四、103年十二年國教國中會考 四、103年度四技二專統一入學測驗 五、辦理三年級學生推甄及技優說明會 六、辦理三年級學生推甄作業 七、辦理三年級學生技優甄審公告結果 八、三年級辦理離校手續 九、國中技藝學程繳交學期總成績 十、辦理實用技能學程分發報名作業		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
六月份	一、辦理正規班一、二年級期末考 二、期末教學研究會 三、期末教務會議 四、辦理三年級補考 五、第二次作業抽查 六、高職優質化推動小組六月份管考會議 七、教師專業發展評鑑期末推動小組會議 八、103 年免試入學登記 九、103 年免試入學新生報到 十、103 年度四技二專推薦甄選報名 十一、四技二專推甄正取生、備取生上網登記就讀志願 十二、四技二專技優甄審公告考生甄審結果正、備取 十三、收集國中技藝學程班薦輔費及行政費之領據以備核銷 十四、國中技藝學程班報名實用技能班第一階段報到		
七月份	一、辦理建教班定期考查 三、103 年度四技二專登記分發報名作業 四、103 學年度優質精進計畫複審 五、受理轉學生報名作業 六、正規班學生辦理異動 七、高雄市 104 年國中技藝競賽題庫建置會議 八、103 學年度業界協同教學計畫複審送件 九、103 學年度實用技能課程計畫書複審送件 十、辦理高雄市 103 年國中家政競賽 十一、103 學年度四技二專登記分發網路選填志願 十二、103 學年度均質化計畫工作坊送件		

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：

- 一、感謝各位同仁對教務工作的協助，本學期各項工作計畫有賴各位協助推動，謝謝各位。
- 二、引用一句名言「教育之道無他，愛與榜樣而已」，請各位老師時時關心學生學習狀況，了解班級內學生學習差異性，給予適當的補

救教學，這也是本學期的教務工作重點，希望各位老師配合。

三、未來即將實施十二年國民基本教育，透過十二年國教的五堂課的教師知能研習後，使所有老師對於有效教學、差異化教學及多元評量應用在學科教學上，其實學校一直落實在這三個議題教學內容，請同仁配合研習理論結構落實執行，相信可以帶給學生更多更豐富的教學內容。

玖、散會：17時10分

教學組長 陳彥伶

9/16

教務主任 林 泰

9/16

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：第 1 次教務會議會議紀錄

二、會議時間：102 年 09 月 12 日(星期四)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	晨間英文廣播教學偶有故障， 例如：沒有聲音、影像不清、 兩台相互干擾。	隨時向總務處 反應，會立即維修	立即維修完 畢。 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">總務主任 林俊諭</span>
2			
3			
4			

承辦人：

教務組長 陳彥伶

9/13

單位主管：

教務主任 林 泰

9/13

校長：

校長 陳德松

9/13

# 高英高級工商職業學校

## 102 學年度第一學期 期中教務會議紀錄

會議日期：102 年 11 月 14 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期期中教務會議簽到表

一、會議時間：民國 102 年 11 月 14 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	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	呂昭霖	呂昭霖
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
祕書	孫秀春	孫秀春
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
設備組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬
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
體育組長	潘潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	蘇靜芬	蘇靜芬
建教組長	鄭寶貴	鄭寶貴
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	許成澤	許成澤
輔導組長	王政國	王政國
汽車科主任	黃志仁	黃志仁
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	林勇志	林勇志
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	許貞敏	許貞敏
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋

職稱	姓名	簽名
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	何嘉昌	何嘉昌
教官	謝淑真	謝淑真
教師	莊承勳	莊承勳
教師	吳嘉銘	吳嘉銘
教師	趙嘉琦	趙嘉琦
教師	戴良運	戴良運
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	許永縉	許永縉
教師	劉建寬	劉建寬
教師	陳紹文	陳紹文
教師	張立興	張立興
教師	林羿姍	林羿姍
教師	蔡永林	蔡永林
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	陳長德	陳長德
教師	林育緯	林育緯
教師	呂龍宗	呂龍宗
教師	吳秉益	吳秉益

職稱	姓名	簽名
教師	何金鳳	何金鳳
教師	蔡尚峻	蔡尚峻
教師	林珠觀	林珠觀
教師	賴怡勳	賴怡勳
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	郭佩均	郭佩均
教師	陳文冠	陳文冠
教師	張璋庭	張璋庭
教師	黃彥穎	黃彥穎
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	陳延澤	陳延澤
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	華雲貴	華雲貴

職稱	姓名	簽名
教師	黃立偉	黃立偉
教師	蕭書培	蕭書培
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	洪瑞堂	洪瑞堂
教師	黃福榮	黃福榮
教師	林宜陵	林宜陵
教師	洪慈屏	洪慈屏
教師	郭耀元	郭耀元
教師	歐貞延	歐貞延
教師	吳涵潔	吳涵潔
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	林俊良	林俊良
教師	杜文淵	杜文淵

職稱	姓名	簽名
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	邱建穎	邱建穎
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	謝綺云	謝綺云
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	謝碧霜	謝碧霜
教師	林宜萱	林宜萱
教師	林慧琪	林慧琪
教師	吳曉喬	吳曉喬
教師	洪寶玩	洪寶玩
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴

職稱	姓名	簽名
教師	莫如齊	莫如齊
教師	陳佳宏	陳佳宏
教師	許志弘	許志弘
教師	謝至偉	謝至偉
護理師	黃意晴	黃意晴
護理師	張娟碧	張娟碧
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	王紀傑	王紀傑
技佐	陳建霖	陳建霖
書記	蘇啟同	蘇啟同
約顧技佐	吳孟諭	吳孟諭
約僱技佐	周雅君	周雅君
約僱技佐	李瑞哲	李瑞哲

職稱	姓名	簽名
約僱技佐	蔡婉茹	蔡婉茹
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	謝孟蓉	謝孟蓉
幹事	陳思穎	陳思穎
幹事	孫佳妤	孫佳妤
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
約僱人員	朱曉莉	朱曉莉

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期 期中教務會議會議紀錄

會議時間：102 年 11 月 14 日(星期四)下午 4 時 10 分

會議地點：本校圖書館

主 席：林泰主任

紀錄：陳彥伶

出席人員：如簽到表

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

在於電視教學設備問題部份，隨時到總務處報備，總務處會儘快維修處理。

貳、主席報告：

- 一、上週早自修英文廣播教學時間，發現有些班級學生在寫作業，請各班導師確實管制學生收視英文播教學，寫作或其他雜務請利用其他時間完成。
- 二、第二次定期考查試卷命題，請於 11 月 14 日(四)前完成，專業科目請交至科主任處彙整，一般科目請交至教務處，試題上請註明題庫至少佔 70%以上，同時將考試命題檢核表一併交來。
- 三、11 月 19 日實施本學期教學檔案觀摩，請教全校教師於 11 月 18 日(一)前將紙本教學檔案送至圖書館陳列，當天同時會請高雄市福誠高中教務主任林志南主任至本校實施教師專業發展評鑑諮詢輔導。
- 四、11 月 25 日本校實用技能學程訪視，各處室及各科訪視資料，請於 11 月 18 日(一)下班前交至教務處彙整，以利訪視工作進行。
- 五、段考後之多元成績評量請教師於考試後將成績交至教務處外，也請教師印出電腦閱卷成績表，以供成績檢核。
- 六、第一次段考補救教學輔導紀錄及學習單，請於 11 月 15 日前交至教務處。

參、工作報告：

一、教學組

1. 每週二、四英文晨間廣播教學時間，請各班同學及早完成打掃，下校車同學也請立刻進入教室早自修，安靜收視廣播教學，以提升外語能力。
2. 11 月 29 日(五)，辦理本校國語文字音字形比賽，請於 11 月 15 日完成報名，也請各班各比賽項目的參賽選手，依指定時間地點前

往參賽。

3. 11月26日(二)~28日(四)為本學期第二次定期考查，請同學及早準備，以獲取好成績。

## 二、註冊組

1. 三年級 103 年四技二專統一入學測驗於即日起開始報名，請三年級有意參加四技二專統一入學測驗同學向各班導師報名，11月底前完成報名。
2. 103 年度大學學科能力測驗及術科測驗校內報於 11 月 4 日至 11 月 7 日止受理報名，有意者請洽註冊組。

## 三、圖書館

1. 全國高中職小論文比賽日期至 11 月 15 日中午 12 時止，請欲參賽的同學至「中學生網站」詳閱參賽注意事項，並至圖書館填寫參賽切結書，否則會影響參賽權。請同學切記；不可以抄襲他人作品，否則依校規記大過乙支。
2. 借書請依規定期限內歸還，若有意延借，請至圖書館辦理續借。

## 伍、議題討論：

議題一：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

討論：

- 一、創新教學方法：必須跳脫以往「老師怎樣教」的觀點，轉化到「學生如何學」的層次來思量教學方法，以導引式的教學過程，讓每一位學生都有參與、討論、發表的機會，並滿足其成就感。因此，鼓勵進行多樣化的教學型態，針對不同特性之單元進行重點或特色教學活動。
- 二、進行專業對話：可透過行政的推動，由科內部分或全體教師組成「教學與教材發展小組」，提出平常教學時所碰到的疑難雜症，彼此經驗分享、研商對策，並激發創意，發展適宜之輔助或補充教材，進而促進教學專業知能的成長。
- 三、進行課堂教學觀摩，分享教學理念與技巧並解決教學問題，以精進課堂教學能力。
- 四、老師必須跳脫以往「老師怎樣教」的觀點，轉化到「學生如何學」的層次來思量教學方法，以導引式的教學過程，讓每一位學生都有參與、討論、發表的機會。
- 五、因應學生的學習潛能，並結合各項學習教材促進學習動機，以藉此

提升教學品質和整體成效，力求多元適性之發展。

- 六、參與教師發展評鑑計畫，提昇教師專業發展及教學自省能力。
- 七、依據各階段學生之特性，給予學生適當之相關課程規劃，以增進技能培養與提升學習競爭力。
- 八、班級經營是教師有計劃、有組織、有效率、有創意的經營一個班級的過程；在這個班級中，學生能很快樂的、有效的學習，並有好的行為表現，學生的潛能則能充分得到發展，教師也能發揮專業理想，並得到工作上的滿足。

議題二：如何加強升學輔導，提高學生升學率？

討論：

- 一、依科內教師經驗，校內約有半數學生具有升學意願，但多半缺乏主動積極意識，且另有資源不足、交通不便與時間安排等問題。所以，較可行的方法應為：
  - (1)課堂中針對統測題型增加國學常識與閱讀能力的教學（國學常識與文意判斷為統測國文考題大宗），唯須相對減少單元性文本（課文逐字逐句）教學。
  - (2)平時校內教師與生涯規畫課程都能鼓勵學生升學，惜學生認知總淪為老生常談，如能邀請適宜人選或專家（如鄰近科技大學教授），為學生（尤其高三生）舉辦升學講座，應更能發揮實際鼓舞作用。
- 二、舉行多樣性的學習活動，輔導同學認識自己，了解有效的學習方法與技巧，提高學習效率。
- 三、辦理學習輔導講座，並輔導製作升學備審資料與檔案，推甄面試技巧模擬。
- 四、帶領學生了解職業世界，讓學生瞭解職業的意義與重要性，並認識各類的職業，以做為職業選擇的參考。
- 五、邀請專家學者到校演講有關學習之專題，提供讀書、升學、就業之寶貴經驗。
- 六、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。

- 七、補充其他學科知識或課外讀物，藉由日常生活養成良好的閱讀習慣。
- 八、發揮小班教學精神，提升教學品質：尊重學生個別差異，提供適性教育機會、改善班級師生互動關係、提高教師教學品質。鼓勵教師進行班級內的分組內容，善用同儕力量。

議題三：如何落實學習預警機制，強化補救教學成效？

討論：

- 一、落實學習預警機制：建立學習成績預警表格，任課老師於學期中彙整預警名單，轉介導師進一步輔導，並寄發通知，讓家長明白學生在校學習狀況並幫忙督導，如有特殊狀況者，宜由輔導室介入輔導。
- 二、目前線上補救教學系統之建置等，對學生學習成效的提升，皆有其正向積極的意義與功能。
- 三、對於需要進行補救教學的學生，任課老師應具備敏銳度，在平時上課時就能發現，因為這些學生在平時上課時就會露出端倪，而非偶然的；因此，對於這些可能不會交作業，或是上課不專心、吵鬧、胡鬧的同學，任課老師應該更加關心這些學生，時時口頭提醒、警告，甚至將其上課狀況向導師報告，跟導師討論，尋求解決之道，而非只是事後打不及格。然而，若是學生仍無法改進，任課老師也應該在事後確實做好補救教學的工作。
- 四、對於補救教學，應先建立學生正向的學習態度並給學生打氣，讓參與的學生有認同感和安全感，不會因為額外的學習而產生壓力和排斥感。

議題四：實用技能學程試用教材情況，請討論。

討論：

**國文科**

- 一、第二冊 P. 51，注釋 11，髹器皿：紅色的漆器。如能加入「髹」的單字解釋，解釋更清晰。

- 二、取材生活化，但教材取材背景、教學目的不夠明確，老師自由發揮的差異性頗高，不知是否恰當？建議加註「學習重點」，明訂教學方向。
- 三、第二冊 P. 46，第二行「盤根錯結」應做「盤根錯節」。
- 四、第四冊評量 P. 22，第一題答案(C)應做  $\pi \times \angle$   $\angle \pi$ 。
- 五、第四冊 P. 22，注釋 5 應再引申為「繫犯人的鐵鎖」才能符合文意。
- 六、第四冊評量 P. 1 第一題答案(D)應改為(B)。
- 七、第四冊評量 P. 18 的第一題(D)選項應做  $\pi - \vee$ ，才符合題目要求。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

未來即將實施十二年國民基本教育，透過十二年國教的五堂課的教師知能研習後，使所有老師對於有效教學、差異化教學及多元評量應用在學科教學上，其實學校一直落實在這三個議題教學內容，請同仁配合研習理論結構落實執行，相信可以帶給學生更多更豐富的教學內容。

捌、散會：17時10分

教學組長 陳彥伶

11/15

教務主任 林 泰

11/15

校長 陳德松

11/15

## 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：期中教務會議會議紀錄

二、會議時間：102年11月14日(星期四)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	作業減量，否則課業壓力大，常胃痛且沒空協助整理家務。	學習完回家須做完作業，才算學習，且	<b>教學組長陳彥伶</b>
2		學校作業量是教育部規定範圍。	
3			
4			

承辦人：

**教學組長陳彥伶**  
11/8

單位主管：

**教務主任林泰**  
11/8

校長：

**校長陳德松**  
11/8

# 高英高級工商職業學校

## 102 學年度第一學期 期末教務會議紀錄

會議日期：103 年 1 月 17 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期期末教務會議簽到表

一、會議時間：民國 103 年 1 月 17 日(星期五)

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	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	呂昭霖	呂昭霖
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
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
設備組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬
訓育組長	黃登賢	黃登賢
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光

職稱	姓名	簽名
體育組長	浦潤	浦潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	蘇靜芬	蘇靜芬
建教組長	鄭寶貴	鄭寶貴
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	許成澤	許成澤
輔導組長	王政國	王政國
汽車科主任	黃志仁	黃志仁
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	林勇志	林勇志
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	許貞敏	許貞敏
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	何嘉昌	何嘉昌

# 教

職稱	姓名	簽名
教官	謝淑真	謝淑真
教師	莊承勳	莊承勳
教師	吳嘉銘	吳嘉銘
教師	趙嘉琦	趙嘉琦
教師	戴良運	戴良運
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	許永縉	許永縉
教師	劉建寬	劉建寬
教師	陳紹文	陳紹文
教師	張立興	張立興
教師	林羿姍	林羿姍
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	蔡永林	蔡永林
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	陳長德	陳長德
教師	林育緯	林育緯
教師	呂龍宗	呂龍宗
教師	吳秉益	吳秉益
教師	何金鳳	何金鳳
教師	蔡尚峻	蔡尚峻

職稱	姓名	簽名
教師	林珠觀	林珠觀
教師	賴怡勳	賴怡勳
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	郭佩均	郭佩均
教師	陳文冠	陳文冠
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	黃彥穎	黃彥穎
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	陳延澤	陳延澤
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	華雲貴	華雲貴
教師	黃立偉	黃立偉
教師	蕭書培	蕭書培
教師	余秋鴻	余秋鴻

教

職稱	姓名	簽名
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	洪瑞堂	洪瑞堂
教師	黃福榮	黃福榮
教師	林宜陵	林宜陵
教師	洪慈屏	洪慈屏
教師	郭耀元	郭耀元
教師	歐貞延	歐貞延
教師	吳涵潔	吳涵潔
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	林俊良	林俊良
教師	杜文淵	杜文淵
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀

職稱	姓名	簽名
教師	江秀英	江秀英
教師	邱建穎	邱建穎
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	謝綺云	謝綺云
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	謝碧霜	謝碧霜
教師	林宜萱	林宜萱
教師	林慧琪	林慧琪
教師	吳曉喬	吳曉喬
教師	洪寶玩	洪寶玩
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	陳佳宏	陳佳宏
教師	許志弘	許志弘
教師	謝至偉	謝至偉
護理師	黃意晴	黃意晴

教

職稱	姓名	簽名
護理師	張娟碧	張娟碧
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	王紀傑	王紀傑
技佐	陳建霖	陳建霖
書記	蘇啟同	蘇啟同
約顧技佐	吳孟諭	吳孟諭
約僱技佐	周雅君	周雅君
約僱技佐	李瑞哲	李瑞哲
約僱技佐	蔡婉茹	蔡婉茹
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	林秀娟	林秀娟
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	謝孟蓉	謝孟蓉
幹事	陳思穎	陳思穎
幹事	孫佳妤	孫佳妤
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
約僱人員	朱曉莉	朱曉莉

# 高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期 期末教務會議會議紀錄

會議時間：103 年 01 月 17 日(星期五)下午 4 時 10 分

會議地點：本校圖書館

主 席：林泰主任

紀錄：陳彥伶

出席人員：如簽到表

## 壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

✎ 學習完回家必須做作業，才算學習，且學校作業量是教育部規定的範圍。

## 貳、主席報告：

- 一、元月 20 日起建教班開始上課，請任課老師依照課表到校上課，若需要請假調代課的老師，也請依規定填寫假單，不得擅自調代課，以維護寒假建教班學生受教權。
- 二、寒假中教務處在 103 年 1 月 22 日至 24 日辦理均質化社區國中職涯探索研習營，屆時有將近 2 百位國中生到校上課，請各科確實管制學生上課。
- 三、103 年 1 月 27 日(一)辦理正規班、實用技能班異動，請各班導師務必通知學生，辦理自退或自轉者，須家長親自到校，並請辦理離校學生要攜帶家長私章、相片一張、學生證並穿著整齊制服到校辦理。

## 參、工作報告：

### 一、教學組

1. 各學科寒假教師特色課程與精進教學研習，各學科訂定執行時間及授課內容，請依授課內容落實執行。一般科目教師請於研習後將研習成果報告交教務處彙整。
2. 寒假學生生活營計有國文寫作研習營、英文生活育樂營及數理科學探索營等三個營隊，請授課老師確實管制學生，並要求學生服儀及行為。
3. 教師同仁如因公差假或私事請假，於出差前交教學組辦理調代課事宜，並請勿私自調課以免影響師生權益。

### 二、註冊組

2. 關於下學期的註冊劃撥單，各班仍有部份同學各項學雜費資料及申請書仍未繳交教務處，也請各班導師通知學生於註冊前繳交並更換劃撥單。
3. 103年1月27日(一)辦理正規班、實用技能班異動，請各班導師務必通知學生，辦理自退或自轉者，須家長親自到校，並請辦理離校學生要攜帶家長私章、相片一張、學生證並穿著整齊制服到校辦理。

### 三、圖書館

1. 請踴躍推薦好書，好書推薦單電子檔掛在本校網站，教材資源中心/資料下載/優良圖書推薦單，最晚請於9月13日前將電子檔e-mail給圖書館。
2. 筆記型電腦需愛惜使用切記不可讓同學操作，各班級當日使用完畢請導師保管。即日起各班導師可到圖書館領取電腦，線材包則至教務處領取，期末再歸還。
3. 圖書館辦理一年級「新生利用教育」，時間定於星期五社團時間。讓新生認識圖書館館藏、設備及使用規則，借還書方法、讀書心得寫作比賽辦法等。
4. 班級讀書會，各班級讀書會每班至少一組，每組3-5人，請導師協助分組，並於9月13日前繳交讀書會分組名單申請表至圖書館。班級讀書會活動期間組員除了分享閱讀心得，並請國文教師指導選書及心得撰寫之外，並於下學期開學日繳交2篇讀書心得參加比賽，優良作品會編輯成為班級讀書會作品集。
5. 配合班級讀書會推動，各班設置班級圖書櫃。設置圖書股長一名；需每個月至圖書館借書20冊，放置班級書櫃，請圖書股長負責借還書登記。

### 伍、議題討論：

議題一：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

- 討論：1. 創新教學方法：以學生為中心，思考「學生如何學」。教學型態多樣化，如「合作學習」與「協同教學」。
2. 培養學生「帶著走」的能力：經由課堂學習、報告，培養學生閱讀吸收知識、與人合作、觀察、分析、統整、歸納……的能力。
  3. 進行專業對話：透過行政安排與教師主動，訂定每週專供

討論教師教學時段，研商教學策略與教材資源。

4. 建構教學資料庫：合作、分享、擴展與統整教學資源。
5. 建置各學科教學網站及教材資源中心，落實教學資源共享的理念，達成e化教學的目標。
6. 在提升教學品質方面，老師們除了參與各項教師研習之外，應配合教師專業發展評鑑，進行完教師教學觀察之後，應該依照每位教師在教學上的缺失多做檢討，從教學內容、教學方式、評量方式、學習單、學生學習成效等方面去做檢討，根據這些檢討內容確實做更進一步的成長，並且在下次的教學觀察上多加注意這些應該改進的事項，以期能在教學上有更大的進步。
8. 時代的變遷，我們身為新世代教師應該要多元研習進修，不應只限於自身之專業；而與專業相關之課程也應融入，且隨時透過教學活動之反思，在課程安排、教材選用、教學方法、學生學習的方面多加用心提升；並能善用各種科技新知來輔佐教學。
9. 教師可藉由教學檔案、進行專業對話、協同教學等方式，從中修正個人的實務理論，使之更加精緻，進而建構出專業的實踐理論，精進教師教學能力，一圓教育志業之抱負。

議題二：如何拔擢優秀學生，培養參加各項競賽能力？

- 討論：
1. 增加不同競賽類型、建立競賽項目分級：增進學生參與，以賽代訓，也建立自信。
  2. 確實建立選才機制：制定選拔方式，如學生主動報名、老師推薦選手，經查核或測試通過加以培訓。
  3. 培養學生自主訓練、學習的能力：在校訓練時間受限，學生必須經由老師的引導能自主訓練，並增廣國際視野。
  4. 以就業市場導向為主，加強學生國際語言及專業技能之養成訓練，強調理論與實務兼備，以期達成技職教育培育業界優秀人才之目標。
  5. 學校各科應有能力拔擢優秀學生，並培養參加各項競賽能力，在導師方面，除了多鼓勵學生參加各種活動、競賽之

外，平時應多了解學生的各項能力，多注意其長處及可塑性，在專任教師方面，應針對自己任教的科目，任課時注意可以培養的學生，加以鼓勵、推薦他們參加，在學校方面，亦可以多辦活動，並鼓勵學生參與，以發掘學生的長處，尤其是對於念書較無興趣的學生，鼓勵他們並挖掘他們的其他才能。

6. 鼓勵學生多觀賞美食及旅遊的節目，增進學生在學習上多層次的思考，以激發其興趣進而要求學生製作個人創意成品，作為該科成績評比。
7. 除了教師授課外，研發增加創意思考的教學活動，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。
8. 辦理校內技藝競賽，如中餐廚藝、西餐創意料理、烘焙食品、捏麵人、餐服技術、口布摺疊、托盤達人…等競賽，讓學生透過積極的練習、準備，提昇自我、精進技能，再從優異的選手當中挑選各項目的人才培訓、參加校外競賽。

議題三：如何改善本學期教學及評量內容，提出更具創意的教學方式，請討論。

- 討論：
1. 本學期部分授課時間因活動與國定假日的緣故受到影響，下學期教學計畫要能配合學校行事曆儘量事前規劃，臨時性活動因素則因各位老師課表不同，要事先規劃好上課進度。
  2. 多利用開放性問答，引導部分學生表達想法，並要求其他學生對自身想法書寫紀錄之。一則培養思考與表達能力；二則增進學生寫作能力。
  3. 在學期課程結束時，由學生回答問卷來評量教師的教學成效。一般問卷裡的評量內容可大致分成：(1) 課程的組織；(2) 授課是否清晰傳達；(3) 老師是否能與學生互動；(4)

課業的難度負擔是否合理；(5) 成績評分是否公平；(6) 學生是否在這門課中學到東西。

4. 培養專業教學知識、教學設計能力、教學傳達能力三個教學主要的特徵和責任。
5. 在課程結束後或「學生面談時間」，可安排和一些學生對於課程做非正式的聊天。問他們什麼做得好，什麼沒有功效，選擇一些教師認為適合給予回饋的學生，並不要讓學生感到為難。
6. 學期即將結束，關於本學期社會科之教學及評量內容，經本科討論後，認為還有幾點可以改善，第一，在教學進度的分配方面，社會科老師的教學應可以更加符合期初預定的教學進度表，確實進行教學；第二，在教學內容方面，社會科老師應可以再運用更活潑、更生活化的方式或故事上課，以引起學生的學習興趣；第三，評量內容方面，社會科老師應可以用更多元的方式來給予學生分數；最後，社會科老師應引導學生學習並具備上台報告的能力，培養學生獨立思考的能力及膽識。
7. 建立多元化的評量方式，如：口語評量、檔案評量…等。不仰賴以紙筆為測量和鑑定學生的唯一工具，在課堂上利用口頭測驗，增加學生學習興趣。
8. 設計教學和學習的評量指標，並蒐集多樣化的資料來鑑定學生之學習效果。教師於課程評量時，針對不同能力的學生，能分辨其程度，可設計各式評量的表格，來當做輔助評量的工具。
9. 教師透過各種方式，評量學生學習過程之態度、認知、技能、行為表現、團體活動參與、公共服務…等。將全校性活動納入評量，如校外教學、參觀、寒暑假作業、學習成果展…等。可藉由分組闖關評量，引發學習動機。

## 陸、工作計畫：

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、102年國中登記分發報到	■已完成	102.08.01
	二、寄發102年新生註冊劃撥單	■已完成	102.08.05
	三、參加102年高中職均質化計畫工作坊	■已完成	102.08.06
	四、參加102年高職優質化計畫工作坊	■已完成	102.08.09
	五、辦理102學年度國中技藝教育課程協調會	■已完成	102.08.14
	六、建教班辦理異動	■已完成	102.08.15
	七、辦理新生註冊	■已完成	102.08.16
	八、二、三年級學生註冊返校日	■已完成	102.08.19
	九、參加技職教育國中宣導種子教師研習	■已完成	102.08.19
	十、轉學生面試	■已完成	102.08.20
	十一、十二年國教教師專業知能五堂課教師研習	■已完成	102.08.23
	十二、建教班第二次定期考查	■已完成	102.08.23
	十三、新生補註冊	■已完成	102.08.23
	十四、新生始業式	■已完成	102.08.26
	十五、辦理專業英文字彙教師研習	■已完成	102.08.27
	十六、102學年度第1學期期初教務會議	■已完成	102.08.29
	十七、開學日	■已完成	102.08.30
九月份	一、實施期初各科、學科教學研究會	■已完成	102.09.06
	二、參加103年高中職免試入學委員會	■已完成	102.09.06
	三、期初教務工作會議	■已完成	102.09.12
	四、辦理二、三年級補考	■已完成	102.09.16
	五、辦理本學期重修作業	■已完成	102.09.27
	六、課後輔導班報名、開課	■已完成	102.09.23
	七、參加高雄市國語文競賽複賽	■已完成	102.09.14
	八、辦理新生基本學科能力測驗	■已完成	102.09.14
	九、教師專業發展評鑑期初推動小組會議	■已完成	102.09.12
	十、寄發未註冊家長通知函	■已完成	102.09.05
	十一、參加教育部102年實用技能訪視會議	■已完成	102.09.13
	十二、補救教學系統教師研習	■已完成	102.09.18
	十三、製發各班學生成績冊	■已完成	102.09.23
	十四、辦理新生核報學籍	■已完成	102.09.20
	十五、核發一卡通學生證	■已完成	102.09.30
	十六、申請二、三年級學雜費減免	■已完成	102.09.13
	十七、辦理各項獎助學金申請	■辦理中	
	十八、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿	■已完成	102.09.02



月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十二、103 年度四技二專統測校內報名截止 十三、第一次定期考查補救教學截止 十四、102 學年度技藝班輔導訪視 十五、寄發國中技藝學程班第二次段考成績表 十六、102 學年度燕巢國中技藝教育專班輔導訪視	■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成	102.11.29 102.11.22 102.11.29 102.11.15 102.11.12
十二月份	一、高中職均質化國中種子教師研習(設計) 二、高中職均質化國中種子教師研習(家政) 三、高中職均質化國中種子教師研習(餐旅) 四、第二次作業抽查 五、語文週各項語文競賽 六、高職優質化推動小組十二月份管考會議 七、優質精進計畫校內外協調會 八、優質精進計畫專家諮詢 九、建教班補考 十、英文單字認證 十一、申購 103 年度四技二專推薦甄選、技優甄保、登記分發簡章 十二、辦理高三第一次模擬考試 十三、技藝班技藝競賽辦理單位協調會	■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■辦理中 ■已完成 ■已完成	102.12.05 102.12.06 102.12.11 102.12.11 102.12.11 102.12.05 102.12.10 102.12.26 102.12.20  102.12.12  102.12.27 102.12.06
一月份	一、辦理正規、實用班期末考暨建教班期中考 五、辦理 102 學年度第 1 學期英文單字認證 六、實施各科、各學科期末教學研究會 七、102 學年度第 1 學期期末教務會議 九、舉辦英文生活育樂營、國文寫作研習營、數理科學探索營 十、高中職均質化國中職涯探索研習 十、高職優質化推動小組一月份管考會議 十一、教師專業發展評鑑期末推動小組會議 十二、四技二專統一入學集體報名 十三、建教班寒假課程開始 十四、第二學期減免各項學雜費申請 十五、102 學年度第 1 學期異動辦理 十六、發 102 學年度第 2 學期註冊資料及寒假行事曆	■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成	103.01.17 103.01.08 103.01.17 103.01.17 103.01.24  103.01.24 103.01.02 103.01.16 103.01.03 103.01.20 103.01.10 103.01.27 103.01.17

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十七、製作國中技藝學程班結業證書及成績 十八、製作國中技藝學程班期末成績優良獎狀 十九、各國中技藝學程班成果手冊之製作 二十、呈報國中技藝學程班之經費核銷	■已完成 ■已完成 ■已完成 ■已完成	103.01.03 103.01.03 103.01.24 103.01.27
二月份	一、102學年度第2學期各科教學研究會 二、102學年度第2學期教務會議 三、辦理建教班期末考 四、102學年度第2學期課表編排 五、102學年度第2學期課程開始 六、高職優質化推動小組二月份管考會議 七、102學年度第2學期全校註冊日 八、102學年度第1學期補考 九、就業專班申請寄送 十、102年度三年級繁星計畫推薦校內甄選報名截止 十一、102學年度第二學期國中技藝學程班課程開始		
三月份	一、辦理上學期正規班、建教班補考 二、102學年度第2學期第一次定期考查 三、高職優質化推動小組三月份管考會議 四、辦理高三第二次模擬考 五、103年度繁星計畫全國聯合甄選 六、辦理本學期第一梯次重修學分報名 七、102學年度第2學期學生異動名冊核報 八、102學年度第2學期各項獎助學金申請 九、高雄市國中技藝教育技藝競賽		
四月份	一、學科競試 二、期中教務會議 三、各科、學科本學期第一次作業抽查 四、英文歌曲比賽 五、呈報103學年度教師專業發展評鑑計畫 六、呈報103學年度優質化計畫 七、呈報103學年度業界協同教學計畫 八、呈報103學年度高中職均質化計畫 九、高職優質化推動小組四月份管考會議 十、辦理102學年度第2學期英文單字認證 十一、辦理高三第3次升學模擬考試 十二、辦理第2梯次重修報名		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十三、寄發第一次段考成績單 十四、通知國中技藝學程班準備成果手冊製作		
五月份	一、辦理 102 學年度第 2 學期第二次定期考查 二、實施各科、學科期中教學研究會 三、高職優質化推動小組五月份管考會議 四、103 年十二年國教國中會考 四、103 年度四技二專統一入學測驗 五、辦理三年級學生推甄及技優說明會 六、辦理三年級學生推甄作業 七、辦理三年級學生技優甄審公告結果 八、三年級辦理離校手續 九、國中技藝學程繳交學期總成績 十、辦理實用技能學程分發報名作業		
六月份	一、辦理正規班一、二年級期末考 二、期末教學研究會 三、期末教務會議 四、辦理三年級補考 五、第二次作業抽查 六、高職優質化推動小組六月份管考會議 七、教師專業發展評鑑期末推動小組會議 八、103 年免試入學登記 九、103 年免試入學新生報到 十、103 年度四技二專推薦甄選報名 十一、四技二專推甄正取生、備取生上網登記就讀志願 十二、四技二專技優甄審公告考生甄審結果正、備取 十三、收集國中技藝學程班薦輔費及行政費之領據以備核銷 十四、國中技藝學程班報名實用技能班第一階段報到		

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
七月份	一、辦理建教班定期考查 三、103 年度四技二專登記分發報名作業 四、103 學年度優質精進計畫複審 五、受理轉學生報名作業 六、正規班學生辦理異動 七、高雄市 104 年國中技藝競賽題庫建置會議 八、103 學年度業界協同教學計畫複審送件 九、103 學年度實用技能課程計畫書複審送件 十、辦理高雄市 103 年國中家政競賽 十一、103 學年度四技二專登記分發網路選填志願 十二、103 學年度均質化計畫工作坊送件		

## 柒、創意作法

- 一、本校全校教師參加「教師專業發展評鑑計畫」，102 學年度申辦教師專業發展計畫已獲通過。
- 二、本校全體教師均完成初階人員研習，並以全體教師全數建置數位教學檔案為目標。
- 三、本校所有教室均為多媒體教室，配置 47 吋大螢幕、單槍投影機及筆記型電腦，使供教師活化教學使用。
- 四、本校建置全新英語視聽多媒體教室，可提供學生英聽優質環境，並可協助同學通過英檢(全民英檢及多益檢定)。
- 五、每週二日實施英文廣播教學，並於每學期實施英文單字認證，有效落實提升學生英文基礎能力。
- 六、本校為鳳山區「高中職教育資源均質化方案」合作學校，100 學年度獲教育部頒一等獎佳績。
- 七、本校廣設科 3 年 2 班吳欣臻、資訊 3 年 1 班李政憲參加 102 年度高雄市國語文競賽，榮獲原住民太魯閣族語演說南、北區冠軍，代表高雄市參加全國決賽。
- 八、連續四年辦理遴聘業界專家協同教學，可藉由業界專長之專業領域技術，導入學校給予學生業界專業技能，使學生專業學習與業界接軌。
- 九、提供學生校內外各項獎助學金申請，免費提供學生升學輔導，每學年獎學金及輔導費超過一千萬元。
- 十、本校為高雄市大型技藝教育中心，102 年度第一學期與本校辦理合作之技藝教育學程班的國中合作式計計 34 校 72 班共 2060 人；國中自辦式計 8 校 10 班共 204 人；高職合作式計 7 校 4 班共 136 人。
- 十一、圖書館每年購置新書，本學期購置新書達 2 千餘本，全校推動班級讀書會及閱讀活動；並設置英檢專區，提供學生英文學習角落。
- 十二、全校推動閱讀活動，每位學生每週實施短文閱讀二篇，並撰寫閱讀心得。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論：

- 一、感謝各位同仁對教務工作的協助，本學期各項工作計畫有賴各位協助推動，謝謝各位。
- 二、寒假行事曆中表訂註冊日為2月6日(四)當天全校學生需返校，第2學期開學日為2月11日。
- 三、再次提醒老師告知學生，從102學年度第2學期開始，學生的學期總成績前三名獎學金核發，必須有6小時的志工服務時數證明，始可核發獎學金。

拾、散會：17時10分

教務組 陳彥伶

1/20

教務主任 林泰

1/20

校長 陳德松

1/20

## 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：期末教務會議會議紀錄

二、會議時間：103年01月17日(星期五)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：

教學組長 陳彥倫

1/20

單位主管：

教務主任 林 泰

1/20

校長：

校長 陳德松

1/20



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](http://www.kyicvs.khc.edu.tw)

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw