

**高英高級工商職業學校**

**103 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

## 103 學年度第一學期 期初教務會議紀錄

會議日期：103 年 9 月 11 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 103 學年度第一學期期初教務會議簽到表

一、會議時間：民國 103 年 09 月 11 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	洪寶玩	洪寶玩
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	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
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

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃登賢	黃登賢
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	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
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
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭

職稱	姓名	簽名
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	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	吳嘉銘	吳嘉銘
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉建寬	劉建寬
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	何金鳳	何金鳳
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	朱自強	朱自強
教師	賴怡勛	賴怡勛
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	周桂玉	周桂玉
教師	陳力嘉	陳力嘉
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	李信賢	李信賢
教師	陳昭江	陳昭江
教師	林俊良	林俊良
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	黃思元	黃思元
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	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
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	郭耀元	郭耀元
教師	翁源鴻	翁源鴻
教師	邱建穎	邱建穎
教師	杜文淵	杜文淵
教師	楊宗融	楊宗融
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	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷

職稱	姓名	簽名
教師	謝佩雯	謝佩雯
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	黃承邦	黃承邦
教師	林宜萱	林宜萱
教師	歐貞延	歐貞延
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
教師	許湘云	許湘云
教師	侯宛君	請假
教師	拉瑪達	拉瑪達
護理師	黃意晴	黃意晴
護理師	張娟碧	張娟碧
會計佐理員	趙昱寧	趙昱寧
技士	劉宗憲	劉宗憲

## 高英高級工商職業學校 103 學年度第 1 學期 期初教務會議會議紀錄

會議時間：103 年 09 月 11 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、配合落實友善校園禮貌教育，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」。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、請各位教師繼續加強平時補救教學輔導，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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、再次課各班導師提醒同學，若要申請每學期獎學金，必須完成志工服務 6 小時(建教班 4 小時)，始可提出申請。

## 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. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

### 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. 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。
4. 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。
5. 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。

6. 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。
7. 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 26 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：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. 中國文學博大精深，若本職學能太過欠缺，恐難體悟國文精髓之美，由是之故，應從根本上引發學生的學習興趣，循序漸進、因勢利導，並不以紙筆測驗做為唯一的評量標準，讓學生因為喜歡國文，進而願意浸淫國文，則學習成

就自然提昇（成語畫、成語接龍、詩詞吟唱、典故講述、韻文朗誦、字音字形辨正，均為可行方式）

2. 教師應該務必按照該科所擬定的「教學進度表」來教學，在課堂上亦應該針對課本內容確實進行教學，並加以延伸、補充其相關資料及社會議題，必要時多舉日常生活的例子，且應該要能融入時事，跟學生加以討論，以讓學生思考並學習真正實用的知識。
3. 課程上營造多元學習環境，展現學生多元智慧與才華，注重學生個別差異，建立學生學習的自信心，激發對課程的興趣與成就。
4. 教師能了解該班學生起點行為而適當規劃教學活動。
5. 教學過程中，注重教學品質的提昇，過程的效率化、合理化與精緻化。
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。
7. 學習本是學生於學校最基本之權益，而本校老師教學之經驗與熱忱無須質疑，校與科之行政方面規劃各項學生活動盡量以全校或全科為單位執行講求一致，學生管理方面只需確實管制學生於校內時間使用即可，ex：學校之公差勤務每周每位學生時數上限為兩小時且需日期之輪調，避免學生相同時間相同課程總是於課堂上缺席即可，倘若上述徹底貫徹，即為落實教學正常化。

議題三：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

討論：1. 予以榮耀激勵教師更上層樓並將自我提升視為必然。

2. 創造結構上及文化上的工作條件：結構上係指學校為促進教師的專業成長而採取的組織、結構方面的措施。文化上，將教師專業成長視為學校文化的一部分，教師受到鼓舞，便能更加反省思考教學之活動。

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. 養成自省的習慣，於課後回想教學的方式、思索教學的成效、探究教學目標是否達到、瞭解學生的學習反應、甚至於擬定個別輔導的策略。
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。
7. 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。
8. 鼓勵各校結合鄰近學校安排各學、群科或領域共同進修時間，辦理相關增能活動(如研討、教學觀摩、實地見習、讀書會與成長團體等)。並結合相關資源辦理教師研習活動，以提升教師教學專業與熱忱。
9. 教師要不斷的進修與學習，精進教學知識與技能。
10. 視學生的程度，選擇最適切的教學方法，達到有效教學的目標。

議題四：如何將「學思達教學法」融入課程中？請討論。

- 討論：
1. 應循序漸進，從訓練學生嘗試表達自我見解開始，以專業社群共同擇定課程實施，研發課程活動設計與講義，逐步實施。
  2. 學思達教學法主要是讓學生先在家裡上網自學，到課堂上分組由老師帶領進階的解題與討論，引發學習動機、讓學習更有效率。因此，在社會科方面，可先請學生上網查詢下次上課內容的相關資訊，對上課內容有大概的瞭解，老師上課時可以帶領學生進入更深的討論，或者由老師做更深層的補充，讓學生對於該單元有更深刻的瞭解。在作業方面也是一樣，可以先請學生分組，對於要

- 做的名勝古蹟先上網查詢資料，有初步的了解之後，再做實地訪查，作完報告及心得分享後，再由老師做更為深入的引導及介紹，讓學生對於該古蹟有最深刻的了解。
3. 用「問答題」的形式取代「選擇題」，老師的角色轉變為「主持人」、「追問者」，透過課程中的師生問答，引發學生的好奇心、刺激思考訓練學生寫作、閱讀、思考、表達及創造等綜合多元的能力。
  4. 教學脫離單純教師在台上傳授知識，而是強調讓學生懂提問、分享與合作、樂表達。
  5. 如何讓學生能懂得自學、思考、表達，教師扮演相當重要的角色。如何讓學生能夠自學、懂得如何思考、甚至如何去做表達，在如何教會學生前，教師本身要有能力且懂得如何去引導學生。
  6. 可以先嘗試以一個單元來做開始，依學生的程度開始設計講義，並將學生們予以分組，說明各組間的競爭關係，也說明組員與組員間的合作關係，沒有個人成績，只有整組成績。
  7. 教師在引導學生學習的過程中，學習的主導權是在學生身上，教師在旁最重要的角色反而是在引導，測驗學生對於課程的瞭解程度上，主要是以「問答題」的方式進行，藉由詢問的過程，讓學生懂得去思考、討論，最後還要懂得如何做良善的表達。
  8. 教師可指派勵志類書籍讓學生閱讀，並每周上台分享心得。

議題五：本學年度社會議題（例如：生命教育、生活教育、多元文化、性別平等、醫藥常識、勞資權益、工業安全及道德教育…等）融入教學成效，請討論。

討論：1. 社會科課程本來就應融入法治教育、人權教育及道德教育等社會議題，在法治教育方面，社會科可利用公民課時，將相關的社會案件、時事融入法治教育，請學生分組討論、上台發表，以讓學生更了解法治的內涵及精神，並進而養

成守法的好學生；在人權教育方面，學校是社會的縮影，而學校及社會都是以群體生活為中心，因此，學校更應該重視人權教育，而社會科可利用時事或歷史小故事等，來闡述人權教育的內涵，讓學生培養尊重自己、尊重他人的精神；在道德教育方面，本校為品德教育重點學校，因此，道德教育在本校格外重要，而在融入教學方面，社會科在平常上課時就會要求學生的品德，在上公民課時，老師們可以先告訴學生道德教育的內涵，並且從很多新聞報導的案例來討論道德教育相關議題，而在課程進行中亦時時刻刻注意、強調道德教育的重要性，如此一來，學生就能在耳濡目染下培養出良好的道德教育。

2. 利用任務導向學習模式，給予學生模擬情境題，讓學生在課堂中討論，並在思考問題的同時主動參與學習。
3. 將學生分組，以強帶弱，培養學生自律性及責任心，定期給予學生主題，讓他們學習分組討論並上台報告，增進學生思考及表達能力。

議題六：特教學生的成績考核，應如何給予適當的評量標準？

1. 應採多元評量方式，重視學習過程，對於特殊學生平時的上課狀況多加觀察，確實做到因材施教。
2. 特教學生因學習情況特殊，應依照其個別狀況給予更公平、更特別的評量標準，比如筆試成績不如預期的特殊生，可以在作業或上課表現上增加評分的比例，或是給予個別的、難易度適中的作業使其能夠順利完成，或者以其他表演、報告的方式當作評分的一部分。總之，各個老師應該有判斷每個學生能力的知能，以協助學生在學習成就上得以提升。
3. 應營造溫馨的學習環境，座位安排也應刻意，需任命個性溫婉的同學擔任學伴，適時的為弱勢學生提供服務與協助。
4. 擬定並施行個別化教育計畫(IEP)，透過客觀評估、診斷、

支援服務等幫助學生達成學習目標。

5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 上帝若關了你一扇門，必會為你開一扇窗，故於特教學生可在課外時間進行加強輔導時不斷的去試探其潛能，並以其優勢為出發，搭配課程學習，最重要的是不以能力為標準，是視為出發點，且將努力定為成長值，依其為加分標準。而平時與同儕共同上課時僅需注意其學習態度，是否能將較簡易的內容吸收即可。

陸、工作計畫：

月 份	工 作 內 容
八月份	一、寄發 103 年新生註冊劃撥單 二、參加 103 年高中職均質化計畫工作坊 三、參加 103 年高職優質化計畫工作坊 四、辦理 103 學年度國中技藝教育課程協調會 五、建教班辦理異動 六、辦理新生註冊 七、二、三年級學生註冊返校日 八、轉學生面試 九、建教班第二次定期考查 十、新生補註冊 十一、新生始業式
九月份	一、開學日 二、實施期初各科、學科教學研究會 三、期初教務會議 四、辦理二、三年級補考 五、辦理本學期重修作業 六、課後輔導班報名、開課 七、參加高雄市國語文競賽複賽 八、辦理新生基本學科能力測驗 九、教師專業發展評鑑期初推動小組會議 十、寄發未註冊家長通知函 十一、參加教育部 103 年實用技能訪視會議 十二、補救教學系統教師研習 十三、製發各班學生成績冊 十四、辦理新生核報學籍 十五、核發一卡通學生證 十六、申請二、三年級學雜費減免 十七、辦理各項獎助學金申請 十八、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿 十九、辦理高雄市 104 年技藝教育課程題庫確認會議
十月份	一、第一次定期考查、建教班期中考 二、辦理第一次作業抽查 三、參加全國教務主任會議 四、辦理英文單字查字典比賽 五、實施各科第二次教學研究會

陸、工作計畫：

月 份	工 作 內 容
八月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、寄發 103 年新生註冊劃撥單</li> <li>二、參加 103 年高中職均質化計畫工作坊</li> <li>三、參加 103 年高職優質化計畫工作坊</li> <li>四、辦理 103 學年度國中技藝教育課程協調會</li> <li>五、建教班辦理異動</li> <li>六、辦理新生註冊</li> <li>七、二、三年級學生註冊返校日</li> <li>八、轉學生面試</li> <li>九、建教班第二次定期考查</li> <li>十、新生補註冊</li> <li>十一、新生始業式</li> </ul>
九月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、開學日</li> <li>二、實施期初各科、學科教學研究會</li> <li>三、期初教務會議</li> <li>四、辦理二、三年級補考</li> <li>五、辦理本學期重修作業</li> <li>六、課後輔導班報名、開課</li> <li>七、參加高雄市國語文競賽複賽</li> <li>八、辦理新生基本學科能力測驗</li> <li>九、教師專業發展評鑑期初推動小組會議</li> <li>十、寄發未註冊家長通知函</li> <li>十一、參加教育部 103 年實用技能訪視會議</li> <li>十二、補救教學系統教師研習</li> <li>十三、製發各班學生成績冊</li> <li>十四、辦理新生核報學籍</li> <li>十五、核發一卡通學生證</li> <li>十六、申請二、三年級學雜費減免</li> <li>十七、辦理各項獎助學金申請</li> <li>十八、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿</li> <li>十九、辦理高雄市 104 年技藝教育課程題庫確認會議</li> </ul>
十月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、第一次定期考查、建教班期中考</li> <li>二、辦理第一次作業抽查</li> <li>三、參加全國教務主任會議</li> <li>四、辦理英文單字查字典比賽</li> <li>五、實施各科第二次教學研究會</li> </ul>

月 份	工 作 內 容
	<ul style="list-style-type: none"> <li>六、高職優質化推動小組 9 月份管考會議</li> <li>七、寄發第一次段考成績單</li> <li>八、高三模擬考試報名</li> <li>九、申購 104 年大學學科能力測驗簡章</li> <li>十、辦理學生異動名冊核報</li> <li>十一、103 學年度第 1 學期各項補助款完成申報</li> <li>十二、申購 104 年度四技二專統一入學測驗簡章</li> <li>十三、實用技能學程家長說明會</li> <li>十四、辦理高雄市適性輔導家長研習(國昌國中)</li> <li>十五、寄發國中技藝學程班第一次段考成績表</li> <li>十六、製作國中技藝學程班成績優良獎狀</li> <li>十七、103 學年度國中技藝學程班第三次會議</li> </ul>
十一月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、辦理正規班第二次定期考查、建教班期末考</li> <li>二、辦理國語文字音字形比賽</li> <li>三、辦理國語文作文比賽</li> <li>四、103 學年度實用技能班輔導訪視</li> <li>五、高職優質化推動小組 10 月份管考會議</li> <li>六、遴聘業界專家協同教學輔導訪視</li> <li>七、辦理教師教學檔案觀摩研習</li> <li>八、教師專業發展評鑑輔導夥伴輔導</li> <li>九、104 年度四技二專申購統測簡章</li> <li>十、報名 104 年度大學學科能力及術科測驗報名</li> <li>十一、104 年度四技二專統測校內報名截止</li> <li>十二、第一次定期考查補救教學截止</li> <li>十三、寄發國中技藝學程班第二次段考成績表</li> </ul>
十二月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、高中職均質化國中種子教師研習(設計)</li> <li>二、高中職均質化國中種子教師研習(家政)</li> <li>三、高中職均質化國中種子教師研習(餐旅)</li> <li>四、第二次作業抽查</li> <li>五、語文週各項語文競賽</li> <li>六、高職優質化推動小組 11 月份管考會議</li> <li>七、建教班補考</li> <li>八、英文單字認證</li> <li>九、申購 104 年度四技二專推薦甄選、技優甄保、登記分發簡章</li> <li>十、辦理高三第一次模擬考試</li> <li>十一、技藝班技藝競賽辦理單位協調會</li> </ul>

月 份	工 作 內 容
一月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、辦理正規、實用班期末考暨建教班期中考</li> <li>二、辦理 103 學年度第 1 學期英文單字認證</li> <li>三、實施各科、各學科期末教學研究會</li> <li>四、103 學年度第 1 學期期末教務會議</li> <li>五、舉辦英文生活育樂營、國文寫作研習營、數理科學探索營</li> <li>六、高中職均質化國中職涯探索研習</li> <li>七、高職優質化推動小組 12 月份管考會議</li> <li>八、教師專業發展評鑑期末推動小組會議</li> <li>九、四技二專統一入學集體報名</li> <li>十、建教班寒假課程開始</li> <li>十一、第二學期減免各項學雜費申請</li> <li>十二、103 學年度第 1 學期異動辦理</li> <li>十三、發 103 學年度第 2 學期註冊資料及寒假行事曆</li> <li>十四、製作國中技藝學程班結業證書及成績</li> <li>十五、製作國中技藝學程班期末成績優良獎狀</li> <li>十六、各國中技藝學程班成果手冊之製作</li> <li>十七、呈報國中技藝學程班之經費核銷</li> </ul>
二月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、103 學年度第 2 學期各科教學研究會</li> <li>二、103 學年度第 2 學期教務會議</li> <li>三、辦理建教班期末考</li> <li>四、103 學年度第 2 學期課表編排</li> <li>五、103 學年度第 2 學期課程開始</li> <li>六、高職優質化推動小組 1 月份管考會議</li> <li>七、103 學年度第 2 學期全校註冊日</li> <li>八、103 學年度第 1 學期補考</li> <li>九、就業專班申請寄送</li> <li>十、104 年度三年級繁星計畫推薦校內甄選報名截止</li> <li>十一、103 學年度第二學期國中技藝學程班課程開始</li> </ul>
三月份	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、辦理上學期建教班補考</li> <li>二、103 學年度第 2 學期第一次定期考查</li> <li>三、高職優質化推動小組三月份管考會議</li> <li>四、高職優質化校與校間校際交流</li> <li>五、參加 104 年均質化計畫說明會</li> <li>六、參加 104 年高職優質化計畫說明會</li> <li>七、參加 104 年高職優質化南區校際交流</li> <li>八、辦理高三第二次模擬考</li> </ul>

月 份	工 作 內 容
	九、104 年度繁星計畫全國聯合甄選 十、辦理本學期重修學分報名 十一、103 學年度第 2 學期學生異動名冊核報 十二、103 學年度第 2 學期各項獎助學金申請 十三、辦理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 學年度優質化計畫訪視表 六、參加教育部學習扶助補救教學研習 七、103 學年度第 2 學期優質精進計畫專家諮詢 八、103 學年度優質精進計畫輔導訪視 九、103 學年度高中職均質化計畫輔導訪視 十、呈報 104 學年度教師專業發展評鑑計畫送審 十一、呈報 104 學年度優質化計畫 十二、呈報 104 學年度業界協同教學計畫 十三、呈報 104 學年度就業專班計畫(複審) 十四、呈報各科特色課程計畫 十五、呈報各科特色課程設備需求計畫 十六、呈報各科特色課程計畫 十七、辦理 103 學年度第 2 學期英文單字認證 十八、辦理高三第 3 次升學模擬考試 十九、辦理 104 年度高雄市技藝競賽檢討會 二十、呈報國中技藝課程第二次段考成績
五月份	一、辦理 103 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、104 年十二年國教國中會考 五、104 年度四技二專統一入學測驗 六、辦理三年級學生推甄及技優說明會 七、辦理三年級雙軌旗艦說明會 八、辦理三年級學生推甄作業 九、辦理三年級學生技優甄審報名作業 十、三年級辦理離校手續 十一、辦理 104 年度新生特色課程招生說明會

月 份	工 作 內 容
	十二、國中技藝學程繳交學期總成績 十三、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、高職優質化推動小組六月份管考會議 五、教師專業發展評鑑期末推動小組會議 六、十二年國教得獎海報巡迴展 七、104 年第一次免試入學新生報到 八、104 優質化計畫複審 九、104 年度四技二專推薦甄選報名 十、四技二專推甄正取生、備取生上網登記就讀志願 十一、四技二專技優甄審公告考生甄審結果正、備取 十二、收集國中技藝學程班薦輔費及行政費之領據以備核銷 十三、103 學年度高雄市家政競賽領隊會議
七月份	一、辦理建教班定期考查 二、104 年度四技二專登記分發上網選填志願 三、建教班作業抽查 四、104 學年度高中職均質化計畫複審 五、受理轉學生報名作業 六、正規班學生辦理異動 七、新生第二梯次報到 八、辦理高雄市國中技藝教育課程經營研習 九、辦理高雄市綜合領域家政競賽

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。

玖、散會：17 時 10 分

## 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：103 年 09 月 11 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	無		
2			
3			
4			

承辦人：

教學組長 陳彥伶

9/15

單位主管：

教務主任 林 泰

9/15

校長

校長 陳德松

9/15

# 高英高級工商職業學校

## 103 學年度第一學期 期中教務會議紀錄

會議日期：103 年 11 月 20 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 103 學年度第一學期期中教務會議簽到表

一、會議時間：民國 103 年 11 月 20 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	洪寶玩	洪寶玩
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	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
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

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃登賢	黃登賢
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	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
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
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭

職稱	姓名	簽名
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	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉建寬	劉建寬
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	何金鳳	何金鳳
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	朱自強	朱自強
教師	賴怡勛	賴怡勛
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	周桂玉	周桂玉
教師	陳力嘉	陳力嘉
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	李信賢	李信賢
教師	陳昭江	陳昭江
教師	林俊良	林俊良
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	黃思元	黃思元
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	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
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	郭耀元	郭耀元
教師	邱建穎	邱建穎
教師	杜文淵	杜文淵
教師	楊宗融	楊宗融
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	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯

職稱	姓名	簽名
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	黃承邦	黃承邦
教師	林宜萱	林宜萱
教師	歐貞延	歐貞延
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
教師	許湘云	許湘云
教師	張鎮龍	張鎮龍
護理師	黃意晴	黃意晴
護理師	張娟碧	張娟碧
會計佐理員	趙昱寧	趙昱寧
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑

職稱	姓名	簽名
技佐	吳孟諭	吳孟諭
技佐	周雅君	周雅君
技佐	蔡婉茹	蔡婉茹
技佐	黃涓竣	黃涓竣
技佐	張儷寶	張儷寶
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	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮

職稱	姓名	簽名
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	陳思穎	陳思穎
幹事	孫佳妤	孫佳妤
幹事	陳羿如	陳羿如
幹事	韓山泉	韓山泉
約僱幹事	林奕琳	林奕琳
書記	蘇啟同	蘇啟同
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
約僱人員	陳儒樅	陳儒樅
約僱人員	吳玉珠	吳玉珠

6-54

# 高英高級工商職業學校 103 學年度第 1 學期 期中教務會議會議紀錄

會議時間：103 年 11 月 20 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、11 月 22 日、12 月 6 日本校辦理均質化教師研習活動，請參與的老師準時參加研習。

二、中正高工校際交流延至 12 月 16 日(二)辦理，請各相關單位積極準備。

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，並於 12 月下旬辦理英文單字認證檢定。

2. 11 月 25 日(二)~27 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。

3. 12 月 8 日(一)，辦理本校各項語文競賽，請各班各比賽項目的參賽選手，依指定時間地點前往參賽。

二、註冊組

1. 第一次定期考查補救教學於 11/21(五)前完成，請將成效記錄表(含作業) 3 份、學習單(含測驗)1 份及預警通知單一併交回教務處。

2. 104 學年度科技校院繁星計畫，甄選入學招生簡章於 103 年 12 月 12 日起公告於「技專校院招生聯合會」網站，提供下載。

3. 104 學年度「技優甄審」不印售紙本簡章，於 103 年 12 月 17 日起於 <http://enter42.jctv.ntnu.tw> 公告，並提供下載。

4. 欲申辦本校成績優良獎學金，申請資格均需加計每學期服務學習時數正規班、實用班 6 小時，建教班 4 小時以上之條件。

三、圖書館

1. 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。

#### 肆、議題討論：

議題一：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，請討論。

討論：略

決議：

- 一、國文科第一次定期考查各年級成績大致符合常模曲線，且多數班級成績曲線略高於常模，顯示試卷難易度中間偏易，對於肯做事前準備的學生能獲得良好成就感。
- 二、在數學科方面，一年級餐管科及汽車科正規班成績明顯偏低，請任課老師加強課堂練習與考前複習，並讓學生正確了解學習數學的方法，提升學習效率。
- 三、社會科本次定期考查的結果非常不錯，沒有任何有爭議的題目，試卷難易程度適中，考試範圍亦適中，配合考試日期剛好可以完成教學，學生成績也很不錯，鑑別度很高，能夠分辨考試成績優良及學習成效不佳學生的程度。
- 四、輔導科第一次定期考查學生平均成績大致分布在 80~90 分左右，難易度適中，試題內容亦符合學習目標及學生學習能力指標。
- 五、健康與護理科學生成績成效評估工科同學普遍中等左右程度，商科同學教優等以上眾多，唯部分班級有學習障礙學生在認知學習較為困難。
- 六、實習科目部分，請各實習科目授課教師持續加強輔導學習成就低落之學生，可請小助手協助教學，增加練習次數，達到有效學習之目標。
- 七、資訊電子科學校此次定期考察試卷難易適中但仍有部分同學無法取得好成績，了解後，純粹為學生自身不夠努力學習讀書所致。
- 八、基礎圖學本次範圍包含基本製圖的規範準則，有許多需記憶的內容，認真複習的學生可得高分，反之則成績不佳。

議題二：請討論本學期教學觀摩日期、科目、執行方式等相關事項

討論：略

決議：已確定，另呈簽呈。

議題三：如何發展各學科特色，以提高學生學習興趣，請討論。

討論：略

決議：

- 一、發展國文科雲端教學資料庫，結合本校網路郵局帳號，將科內教師平時教學累積之多媒體教材、講義、學習單等資源，儲存於 google 雲端硬碟，並開放科內教師自行分享運用，日後進一步善加利用其相關功能，時機成熟後，可開放學生上網自學，促進教學成效。
- 二、舉辦英語查字典比賽、英文演講比賽、英文話劇比賽、歌唱比賽、英文朗讀比賽等，鼓勵學生參與進而加強其能力。
- 三、合作學習教學法是可以和其他教學方法結合運用，透過趣味性的競爭、自我競爭、組織間競爭、及獨立學習等方式，將提昇更好的學習成效。
- 四、可多利用教學媒體加強輔助教學，提昇教學品質與內涵，啟發學生的學習興趣。
- 五、課程除應考慮到學生程度外，也應考慮到課程的生活化、活潑化、生動化。
- 六、老師於課堂中，多注意並加強輔導關心。
- 七、老師於平時隨時注意學生的學習狀況，並給於適時的協助。
- 八、各專業教師分類研究各科主題並研究、發表、比賽，帶領學生製作專題參與各類競賽活動。
- 九、針對科目相關內容，設計符合學生生活情境的實作單元，或可直接應用的實品設計。
- 十、可與相關專業課程配合，製作設計一系列的設計作品，增加學生學習成就感。

議題四：如何落實補救教學，以扶助學習弱勢學生，請討論。

討論：略

決議：

- 一、針對紙筆測驗成績三十分以下，或定期考查成績不及格的同學實施補救教學，對學習意願低落、配合度欠佳，以及特殊障礙學生應列為重點輔導對象，調整補救教學內容，並做為未來教學活動設計上思考改善之方向。
- 二、協助學習有障礙之學生解決其課業上及學習上的疑難，利用午休或課後加強學生落後部份，給予更多的時間讓學生重新來彌補學習不足的課程。
- 三、針對定期考查成績不及格科目達二科以上者，除請任課教師加強輔

導外，並導師通知學生家長及學生本人，提供必要之協助。

- 四、若能降低補救教學學生人數，將會使教師更有心力將精神集中在少部分學生身上，能鉅細靡遺地對他們進行補救，類似每位學生都能有 IEP 個人化紀錄，如此也讓他們能夠在學習上充分的學習，更加容易將不足的進度補齊。
- 五、根據多元評量教學原則，使用各式教學方法，口頭報告、作業評量、隨堂測驗及實務操作等各種評量方式，檢核學生學習成效，修正教學歷程。
- 六、利用學生課餘時間，對學習弱勢學生進行單元補救，學生可利用休假在家時，進行線上測驗及自我評量累積學習成效。
- 七、同科目補救教學的學生可安排同樣的時間，進行補救教學，也可彼此相互鼓勵增加自信心。
- 八、各班成立小老師制，隨時輔導學習較差或有學習障礙之學生。
- 九、隨堂測驗，以便隨時掌握學生之學習狀況，進而調整授課的進度與難易度。
- 十、學生有較落後的單元，以題庫練習、解析的方式強化學習效果，以達進度的跟進。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

學生就是我們自己的孩子，您希望自己的孩子遇到什麼樣的老師，就讓自己變成那麼的老師吧！共勉之～謝謝老師的配合，辛苦了！

捌、散會：17 時 10 分

## 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：103年11月20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	無		
2			
3			
4			

承辦人：

教學組長 陳彥伶

單位主管：

教務主任 林 泰

校長：

校長 陳德松

# 高英高級工商職業學校

## 103 學年度第一學期 期末教務會議紀錄

會議日期：104 年 1 月 22 日

教務處

# 高英高級工商職業學校 103 學年度第一學期期末教務會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 1 月 22 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	洪寶玩	洪寶玩
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	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
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

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃登賢	黃登賢
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	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修學校生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
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
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭

職稱	姓名	簽名
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	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉建寬	劉建寬
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	何金鳳	何金鳳
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	朱自強	朱自強
教師	賴怡勳	賴怡勳
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	周桂玉	周桂玉
教師	陳力嘉	陳力嘉
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	李信賢	李信賢
教師	陳昭江	陳昭江
教師	林俊良	林俊良
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	黃思元	黃思元
教師	黃立偉	黃立偉
教師	蕭靖恩	蕭靖恩

職稱	姓名	簽名
教師	余秋鴻	余秋鴻
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	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	郭耀元	郭耀元
教師	邱建穎	邱建穎
教師	杜文淵	杜文淵
教師	楊宗融	楊宗融
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	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯

職稱	姓名	簽名
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	黃承邦	黃承邦
教師	林宜萱	林宜萱
教師	歐貞延	歐貞延
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
教師	許湘云	許湘云
教師	張鎮龍	張鎮龍
教師	楊士正	楊士正
護理師	黃意晴	黃意晴
護理師	張娟碧	張娟碧
會計佐理員	趙昱寧	趙昱寧
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星

職稱	姓名	簽名
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	吳孟諭	吳孟諭
技佐	周雅君	周雅君
技佐	蔡婉茹	蔡婉茹
技佐	黃涓竣	黃涓竣
技佐	張儷寶	張儷寶
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	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮

職稱	姓名	簽名
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	陳思穎	陳思穎
幹事	孫佳妤	孫佳妤
幹事	陳羿如	陳羿如
幹事	韓山泉	韓山泉
約僱幹事	林奕琳	林奕琳
書記	蘇啟同	蘇啟同
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
約僱人員	陳儒樅	陳儒樅
約僱人員	吳玉珠	吳玉珠

# 高英高級工商職業學校 103 學年度第 1 學期 期末教務會議會議紀錄

會議時間：104 年 01 月 22 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、元月 28 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 28 日至 30 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、104 年 1 月 27 日(二)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 2/6(五)下班前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

1. 請所有教師依成績輸入時間規定，按時輸入成績，成績輸入完後

也請將成績冊及成績分析表送回教務處。

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. 104年1月27日(二)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. 103學年度第一學期採購書目已經完成採購，書籍編目作業也告結束，編目書籍1077本並貼上粉紅色小標籤，各班班級導師協助宣導，歡迎全校師生踴躍借閱。
2. 1040315 梯次全國高級中等學校讀書心得競賽，籲請各班導師以及國文老師於寒假指定相關閱讀作品，以便同學能夠提早準備，並於第二學期開學後寫妥參賽作品，以供參賽。
3. 103學年度第二學期採購書目於104年1月20日起受理全校師生推薦書單。凡有意推薦書單者可以表列式載明書籍名稱、作者、出版社、ISBN等四項基本資料。

### 伍、議題討論：

議題一：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. 學生具有評量的主導權，尊重學生之個別差異，同時兼重學習過程及結果。
  2. 教學活動中，學生或與教師討論或自行記錄學習情形，主要憑藉學生自我反省及自我學習歷程陳述，進行教學效果的評鑑。多用於日記、情意評量、合作學習評量等。
  3. 想要讓學生數學成績進步，除了一定要讓學生動筆解題，不能一直是老師講；更重要的是採取「多元」教學方式，同一個題目，提供不同的解題方法讓學生選擇。每個學生的理解能力、學習進度不同，尤其是數學科，差異更是明顯，教師應該依照學生的程度，按部就班以「教懂」為目標；同一道題目，可以先教簡單但可能有些繞圈子的方法，再視情況教觀念較困難但解題更直接的方法。

4. 提供相關心理測驗及性向測驗，幫助學生了解個人能力上的優勢和弱勢，讓學生更加了解自己的人格特質。
5. 設計與課程相關的創意活動，提升學生的學習動機，讓學生有表達和表現的機會，主動動頭腦去思考，提高學習效果。
6. 除了學校定期舉行的三次定期考查外，老師可在每次進度告一段落時實施隨堂測考，了解學生吸收程度，針對學生較為不懂或不熟的地方再行加強。
7. 電腦術科操作課程，善用同步式廣播教學系統，隨時注意學生學習進度是否跟得上，講解完畢後應讓學生馬上有實作練習的機會，以加強學生的學習效果。
8. 取材宜生活化、多樣化、趣味化，能配合課程更好：從研究觀察中發現，貼近生活的議題易引起學生高度的興趣。教學的取材可從學生生活中的經驗、遊戲或課本中尋找，教師進行評估其可行性，設計成能引發學生創意思考的活動。如果能從既有的教科書中尋找靈感，也是一項可行且實用的管道，一方面可以兼顧進度，一方面可以讓學生習得問題解決的技能。
9. 以學生為中心設計教學活動：教學情境的安排，能讓學生感到困惑不解，而想要一探究竟，就是學習的開始。因此創意思考教學活動設計的情境安排是十分重要的，要能引起學生的興趣與共鳴。學生在參與的過程，能提出疑問，這些疑問，都能做為教學活動安排的點子。
10. 從生活中落實創造性問題解決思考歷程：從學生的創造思考歷程中發現，學生的創造力與生活經驗與運思的流暢性息息相關。敏覺性高的學生，通常學習反應較快，創思的能力較高，主要的原因是他們常常會留意生活的細節與經驗。本研究主要在探討學生在藝術方面的創思能力。如果能在生活中落實創造性問題解決教學，不僅可以讓學生習得面對真實問題的變通性，不致於讓學習淪為紙上談兵，也可以讓學生養成主動想辦法解決問題的好習慣。

議題二：如何精進教師教學能力，提升教學品質？

- 討論：1. 組織以「改進教學」為基礎的學習社群，成立教師讀書會，推動「產出型工作坊」的教師專業成長模式，精進教師教學專業能力。
2. 提倡教學研究與觀摩進行教室觀察，發現教學問題，分享教學理念與技巧，提升教學品質。
  3. 教師必須廣泛吸收班級經營的技巧，充分了解教材內涵之精髓，進而對教育本質的思考模式有全面性、積極性、創新性的改變，則教師的教學活動才有可能變得更有效能、更有效率，學生的學習也才能夠突破傳統以背誦為主的學習，轉化為更深層的多元智能學習活動。
  4. 隨時更新教學教材，配合時事，教導學生帶得走的知識。
  5. 鼓勵教師合作編撰教材及教學補充資料，落實教師群之經驗傳承，有效提升教師之教學品質。
  6. 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。
  7. 建立知識、經驗分享的平台，鼓勵教師分享教學技巧、班級經營，邀請專家學者到校做演講或舉行技能、專題研習會，增進教師專業知識。
  8. 鼓勵教師自我進修：(1)要求教師參與校內外各項研討會，充實新知。(2)鼓勵教師從事教學研究，每年提出研究報告或論文一篇。
  9. 留意目前新科技的發展趨勢，能適時掌握及學習，也讓學生了解新科技創新的需求為何，並以學生所欠缺的領域及方向來進修。
  10. 加強教師的在職進修，以提昇教師能力，增強教學品質；實質鼓勵教師在晚上或寒暑假時參加技專院校的專業課程；譬如補貼學分費。

議題三：如何拔擢優秀學生，培養參加各項競賽能力？

- 討論：1. 看不到學生特質及積極亮眼的學生，外來的因素影響學生學習，學生的思考、表達、人際關係，學生有許多不足的地方，診療判斷根源所在，輔助以分析工具，協助癥結診療。

2. 建立或統合學區資源（包括景觀、人和活動）地圖或資料庫，作為進階學校社區化或優質化特色落實的基礎。
3. 建立學生生活中更多成功經驗的方法，自然就會增強學習動機，這些成功的經驗會促使他們對學習更有興趣，而且也更有自信。
4. 針對學習成就較高的學生，引導往更高層次的專業知能學習。
5. 瞭解學生個人專長，為各項競賽做好賽前準備。
6. 引發學生自學能力，建立終身學習理念。
7. 經由專業社團帶動及專題發表成品、報告及演講，科大教授支援活動的推展，吸收優秀及意願較高的群組學生，經由教授指導、專精培訓不同主題之競賽能力，三年級帶領一、二年級延續傳統技能及專題知識。
8. 對於資質或是學習上有強烈好奇心的學生進行協助及發展，增加學生對於課業或是各項競賽的專業知能。
9. 實習課程當中對於優秀學生多予鼓勵，也可多舉辦科內一些技藝競賽培養學生興趣，主動爭取參賽機會。
10. 老師可利用課堂教學時觀察學生的學習能力及意願度，來幫助有心精進的學生參加各項的競賽。

## 陸、工作檢討及績效(特色)報告

### (一) 教務處工作檢討報告：

1. 學生補救教學教師均落實執行，實習課程也於學期中完成，但少數教師流於形勢，無法達成補救教學成效。
  - 改進作法：除了應建置或完成的表格，及補救教學的輔導紀錄外，也應注意學生日常的學習狀態，學生同時進行課程與補救教學時的負荷量，也是教師應注意的。
2. 教室日誌填寫應落實，少數班級填報的內容過於簡略，除了上課的章節外，仍應填寫章節的內容，下學期將列為檢視的重點。
  - 改進作法：教室日誌應落實填寫教學進度及課程內容，並且應落實除了章節名稱外，還需加入上課實際內容。
3. 部份老師反應學生作業屢次未交，但對學生除了成績扣分外無其他約束力。
  - 改進作法：日前已於全校會議通過，學生作業屢次未交，可依會議決議記小過乙次之處份。
4. 閱讀課於導師時間實施，導師時間常因班級例行工作宣佈而時間不足，導致不夠時間實施閱讀。
  - 改進作法：請學生利用課餘時間進行閱讀並填寫心得，每週統一時間由導師將閱讀本收回批閱，不限定於導師時間執行；未來新學期於課發會討論決議新增閱讀課1學分，以落實閱讀執行。
5. 獎助學金及各項學雜費減免的方式，已在各項會議中說明，請各位老師確實瞭解，申請中度及輕度身障生及其子女、特殊境遇家庭、中低收入戶家庭等，學費補助並不比免學費高，請導師可以告知以免學費來申請金額比較高，不用再申請上述三者的證明。
  - 改進作法：各項學雜費減免訊息，教務處會依時限內告知繳交資料時間及作法，尤其是各班級導師特別注意，學生有那些學雜費補助，導師應該最清楚，也請老師多協助申請，各項獎學金會會以紙本公告及公告在學校網站上。
6. 本學期參加網路讀書心得寫作及小論文比賽，有學生被發現有抄

襲別人文章的情形發生。

- 改進作法：請各班導師加強宣導，參加競賽同學，也會由圖書館統一集合簽結書，一旦發現有抄襲別人文章的情形發生，一律以校規處份。

7. 本學期仍有教師在上課時放影片，再次強調與課程直接相關或教科書所附的多媒體才可以播放，沒有公播版權及與課程間接或無關的影片，禁止在教室播放，也不可以播整節課的影片。

- 改進作法：請巡堂主任加強巡堂，將所有播放影片登錄在巡堂紀錄上，也研擬製作各班「教學媒體設備使用登記簿」，讓各班級登錄使用。

8. 本學期英文單字認證，通過人數不如預期，有些班級英文單字認證通過人數甚至只有個位數。

- 改進作法：請導師及英文科老師多多鼓勵學生參加，並請導師加強宣導。

## (二) 教務處工作績效

項次	活動名稱	績 效	備 註
1	全校教師平均研習時數	111 小時	
2	辦理教師專業研習場次	26 場	
3	103 學年度第 1 學期辦理國中升學博覽會	辦理 42 場次 教師計 276 人次 學生 975 人次	
4	協助社區國二生涯發展教育	共 48 校 157 班 學生 4999 人	
5	參加 103 學年度教育部全國數位教學檔案製作競賽	黃意晴老師優等 歐貞延老師、郭耀元老師佳作	
6	全國語文競賽	餐 2-4 陳大豪卑南族語朗讀全市冠軍、全國季軍	

		資訊3-1曾令全太魯閣語朗讀全市冠軍、全國優勝 電子3-1陳雅宜賽德克語朗讀全市冠軍、全國優勝	
7	辦理各項國語文競賽	參加學生 469 人次	有效選拔代表學校參加高雄市國語文競賽人選
8	103 年度第 1 學期本校辦理國中技藝教育	國中合作式計 14 校 22 班共 665 人。 國中自辦式計 4 校 5 班共 121 人。 高職合作式計 24 校 48 班共 1734 人。	

### (三) 教務處特色及創意作法

- 1.本校全校教師參加「教師專業發展評鑑計畫」，103 學年度申辦教師專業發展計畫已獲通過，全體教師全數建置數位教學檔案為目標。
- 2.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。
- 3.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)。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.連續五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。
- 7.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。

- 8.本校為高雄市大型技藝教育中心，103 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 14 校 22 班共 665 人；國中自辦式計 4 校 5 班共 121 人；高職合作式計 24 校 48 班共 1734 人。
- 9.圖書館每年購置新書，本學期購置新書達 1 千 7 百餘本，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。
- 10.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

## 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：104年01月22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	無		
2			
3			
4			

承辦人：

教學組 學長 陳彥伶

單位主管：

教務主任 林 泰

校長：

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

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw