

# 聖母醫護管理專科學校

## 九十九學年度第二學期 第一次教務會議會議紀錄

會議時間：100年2月19日 上午08:30~12:00

地點：國際會議廳

主席：馬志明主任

參加人員：本校全體任課教師(專、兼任教師)

### 壹、駐校董事呂若瑟神父 致詞(略)

### 貳、校長 致詞 (略)

### 參、主席報告：

### 肆、教務處各組業務報告

#### 一、課務組業務報告

- (一)教師授課須知：請參考本校教師手冊，手冊內容請老師隨時上網(行政單位→教務處→課務組)參閱。
- (二)有關教務處各公告事項(含行事曆)將放置於學校網頁，不另發紙本，請老師隨時上網參閱。
- (三)教學巡察：學務處、教務處會安排人員進行教學巡察，請教師確實遵守上下課時間並且按照教學大綱授課。  
巡查的內容包含下列：  
學生上課紀律：上課秩序、上課點名、學生睡覺、學生在外遊蕩。  
教師授課情形：上課遲到早退、未到、未按規定教室上課(調換教室應在黑板上註記)、未按規定調補課、校外教學未完成申請作業、未按課程大綱授課。
- (四)校外教學：欲申請校外教學，必須先向教務處提出申請且教學大綱必須註明。
- (五)教學計畫表：請至本校網站(行政單位→教務處→課務組)下載表格，於100/03/07前填寫完成，寄至課務組張素蓮小姐 [llchang@smc.edu.tw](mailto:llchang@smc.edu.tw)
- (六)期中及期末考週：

#### 1. 五專1~4年級

期中考：第 九週(100/04/18~100/04/22)

期末考：第十八週(100/06/20~100/06/24)

#### 2. 五專五年級

期中考：第九 週(100/04/18~100/04/22)

期末考：第十四週(100/05/23~100/05/27)

#### 3. 在職班一年級

期中考：(100/04/23~100/04/24)

期末考：(100/06/25~100/06/26)

#### 4. 在職班二年級

期中考：(100/04/23~100/04/24)

期末考：(100/05/28~100/05/29)

(七)期中考和期末考考卷：考卷範本請至本校網站(行政單位→教務處→課務組)下載，請依規定格式出題。

1. 期中考考卷：100/04/04 前，將考卷紙本列印簽名送至課務組，並將考卷電子檔寄至課務組王上尹小姐 [sywang@smc.edu.tw](mailto:sywang@smc.edu.tw)。

2. 期末考考卷：100/06/06 前，將考卷紙本列印簽名送至課務組，並將考卷電子檔寄至課務組王上尹小姐 [sywang@smc.edu.tw](mailto:sywang@smc.edu.tw)。

## 二、註冊組業務報告

- (一)請各授課教師以不同班級、教授科目為單位，自行將各班學生點名條黏貼於點名冊中，並於加退選截止後(03/04)至學校首頁「線上查詢系統」中查詢任課班級名單，於點名冊中補上加選學生姓名或刪除退選學生名單。
- (二)學生成績名冊於期中、期末考試該科考完後一星期(本學期期中考成績送交截止日為100年04月29日、期末考成績送交截止日100年07月01日(配合暑假轉學考調整截止時間，若遇特殊情況將再公告或告知截止日期)連同試卷(期末考需繳回試卷)一併送教務處，成績上傳日截止將無法再次更改成績。
- (三)成績經評定送註冊組後不得更改，但如發現評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，經任課教師，報請教研會召集人、科主任，再會同註冊組查證屬實後，送教務會議審核，決議准予更改，並呈請校長核准者，得以更改。
- (四)煩請導師協助宣傳 a. 每位學生的修課課表皆預設與班上相同，若學生個人有申請過學分抵免者，請自行做加退選作業，以免造成教師點名困擾及學生個人修課權益。b. 學生申請學分抵免(含重補修新舊學年度之課程)請依本校學分抵免辦法，於期限內辦理。
- (五)依據學則第三十二條規定，學生之某科目缺課時數達全學期該科總授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科成績以零分計。
- (六)為確實執行以學則列之條文規定，請各授課教師落實點名制度，並於規定週次繳交預警單與點名冊至教務處做統計以利預警與輔導。
- (七)於期中考試結束後二週內，教務處將提供各科及導師班級成績報表。並寄發成績單及期中學業成績預警通知單予家長。請老師務必注意班上學生之學習狀況，如有1/2或2/3的學生，並收回成績預警單之家長回執聯送交教務處，並依狀況適時與家長連繫(教務處提供輔導記錄表)。
- (八)依本校休退學辦法規定，於學期開始未辦註冊學生，如需申請休學，最遲不得超過該學期註冊截止後一週。學生於學期中如需申請休學，最遲須於期末考週開始前一日(含畢業班期末考)提出申請，逾期不予受理。學生辦理休學之當學期各項成績概不採計。

## 三、綜合組業務報告

### 招生業務：

- (一)辦理99學年度第2學期寒假五專各科轉學生招生：
  1. 本校參加北區十四所技專校院五專聯合轉學招生，共錄取37名；實際報到32名；報到率86.49%。
  2. 請各任課教師在課業輔導及生活教育方面多給予轉學生協助與鼓勵，以期及早適應聖母的環境。

(二) 100 學年度五專招生入學方式變革，教育部為落實 12 年國教及擴大高中職及五專免試入學方案規劃，由原施行之「免試」、「甄選」及「登記分發」等三種入學方式，調整為「免試」、「申請抽籤」及「登記分發」，其中「申請抽籤」入學管道將取代原有之「甄選入學」。

1. 五專各招生入學管道及名額分配如下表：

科 別	核定名額	招生管道/ 招生類別與名額	成績採計及名額分配比例
護理科	7 班 360 名	1. 免試入學：126 名	<b>1. 免試入學 (35%)</b> 採計在校 3 學期成績全校排名百分比。  <b>2. 申請抽籤入學 (55%)</b> ● 採計在校 3 學期成績全校排名百分比。 ● 第一次國中基測成績 PR 值。 ● 北北基聯測成績 PR 值。(3 者擇 1)  <b>3. 登記分發入學 (10%)</b> 採計 100 學年度第一次或第二次較佳一次之國中基測成績。
		2. 申請抽籤入學：198 名	
		3. 登記分發入學：36 名	
資訊管理科	2 班 109 名	1. 免試入學：38 名	
		2. 申請抽籤入學：60 名	
		3. 登記分發入學：11 名	
餐旅管理科	2 班 100 名	1. 免試入學：35 名	
		2. 申請抽籤入學：55 名	
		3. 登記分發入學：10 名	
化妝品應用與管理科	2 班 100 名	1. 免試入學：35 名	
		2. 申請抽籤入學：55 名	
		3. 登記分發入學：10 名	
健康與休閒管理科	2 班 100 名	1. 免試入學：35 名	
		2. 申請抽籤入學：55 名	
		3. 登記分發入學：10 名	
幼兒保育科	1 班 50 名	1. 免試入學：18 名	
		2. 申請抽籤入學：27 名	
		3. 登記分發入學：5 名	

2. 二年制在職專班停招餐旅管旅科，增設化妝品應用與管理科一班 44 名。

(三) 落實招生策略計畫

- 積極安排至各國中拜訪、招生宣導、升學博覽會，建立與國中端良好關係。
- 聯繫與安排縣內國中至本校參訪，藉由參訪活動加深國中學生及教師對五專學制的認同，為各科招生宣導最佳機會與優勢；本學年度已排定（宜蘭、復興、南澳、人文、興中、蘇澳、順安、凱旋、三星）等 9 所國中。
- 推動與縣內各國中技藝班策略聯盟，本學年度順利與蘇澳國中及大同國中簽訂技藝教育學程專班合作計畫案並經教育部審核通過，本學期持續於每星期二及星期四在本校上課（餐旅學程、美容學程）。
- 招生廣告預定製作定點廣告看板、增設路標及公車車身廣告等方式。
- 建立「新生入學獎學金」制度，增加獎學金名額及額度。
- 積極爭取承辦 100 學年度北區五專申請抽籤入學『宜蘭區』宣導說明會，參加對象為縣內 28 所國中輔導(教務)主任、註冊組長與國三畢業班導師每校 3 人以及學生家長。說明會型態由主辦學校《經國學院》北區五專宣導小組蒞臨宣導；另加強本校之特色介紹，請各科規劃教育成果、特色於會場設攤展示；並請學務處支援社團表演，為本

校招生宣傳最好的機會與優勢。

- (四)落實全體教職同仁參與招生宣導活動，自 99 年 12 月起即開跑至 100 年 6 月中旬將全力衝刺招生宣導工作，懇請全體教師支援協助，期使 100 學年度招生順利。

#### **推廣教育業務：**

99 學年度第 2 學期推廣教育已開始受理開班申請，開設學分班及非學分班兩種，請全體教師具有各類技(藝)能或專長者，不吝與本校同仁、學生、校友及社會大眾分享，敬請踴躍申請開班授課，計畫書電子檔請傳送綜合組林昌達先生 [strong036@smc.edu.tw](mailto:strong036@smc.edu.tw)。

#### **四、教師發展中心業務報告**

- (一)教師教學評量：每學期期末進行一次教師教學評量(學期結束前兩週)，教學評量總平均低於 3.25 分者，將進行教學輔導。
- (二)教學評量學期分數查詢：請至學校網站(學校首頁→相關連結→教學評量問卷系統→輸入帳號/密碼)查詢。
- (三)九十九學年度第二學期教師研習活動預告

● **數位化優質教學「資料庫建置」-教師 e 起來**

活動時間：100/03/04 (五) 12:30~14:30

活動地點：圖資大樓 2F 多功能語言教室

活動講者：本校資訊管理科 沈孟祥老師

● **專利與醫療法律 (申請護理人員繼續教育積分)**

活動時間：100/03/23 (三) 14:00~16:00

活動地點：行政大樓 第一會議室

活動講者：國立臺灣科技大學 專利研究所 葉雲卿教授

#### **伍、其他處室報告**

##### **一、學務處工作報告：**

1. 愛之深、責勿切：無論是專任或兼任老師，授課時難免遇到學生有偏差行為的產生。敬請教師們發揮愛心與耐心，以尊重、講理的方式勸導學生，倘若學生仍無法接受，可以尋求班級導師、科主任，以及學生事務處全體同仁的協助，避免與學生發生口角或肢體上的衝突。
2. 上課守時、下課準時：本校地處偏遠，公車班次較少，學生通車確實不易，常導致學生要求教師提早下課以便其搭乘公車，因而造成教學品質之低落。本校於 99 學年度下學期開始，與縣內多家遊覽車業者簽訂學生專車合約後，通車狀況日益改善。國光客運公司意配合本校學生上下學時段加開七班加班公車因應學生通車所需。敬請教師們於上課時多加宣導，令學生遵守校規準時上下課，以維護學生自身受教之權益。
3. 建立班級固定座位表、強化巡堂成效及上課秩序：本校於 99 學年度下學期開始實施班級固定座位表，使巡堂人員能於巡堂時執行班級點名與服儀檢查，進而強化學生生活教育與班級秩序。

##### **二、總務處工作報告：**

1. 三教工程截至 2/9 止實際進度 80%，預定進度 77%，會持續追蹤之。

2. 校區南邊空地辦理規劃整地、植樹、擴建機車停車場等項工作當中。
3. 校區西邊將興建學生宿舍，以解決宿舍不足問題。

### 三、人事室業務報告：(如附件)

### 四、宗輔室報告：

1. 開學祈福彌撒將於 2/25(五)11:30 於國際會議廳舉行，之後有慶生及聚餐的靈修活動，歡迎大家前來參加。
2. 宿舍祝福禮將於 3/3(四)晚上 7:30 舉行，屆時要麻煩教官協助將同學集合，辛苦教官了！
3. 本學期每個月的靈修將與彌撒一同舉行，時間大致訂於每個月最後一個星期五，詳細時間會再寄 e-mail 通知大家，也歡迎兼任老師參加。
4. 這學期為配合四月份的復活節，將有彩蛋及尋蛋的活動，屆時要麻煩部分老師於中午時間擔任評審。

### 五、圖資中心報告：

1. 依據電腦教室管理辦法及學生獎懲規定，於電腦教室及教室電腦均屬教學使用，不得使用挪為他用，請授課老師嚴加督導。若有使用電腦遊戲者，以小過論處。
2. 請上課時清點電腦及週邊設備，並檢查電腦故障情形填寫紀錄簿，若發現數量不足者，由授課老師及班級負責賠償之責(各班教室資訊設備開學時，由資訊股長簽借)。
3. 使用電腦教室前請與圖資中心聯絡，協助開啟教室。使用後請資訊股長協助電腦關機與教室清潔。
4. 數位學習平台申請表在資料袋內，可於會後繳至張玉玲小姐處，或請於一周內繳交至圖資中心，以利開啟課程平台；若有共同授課使用相同平台，務必填寫。
5. 圖資中心預計於自即日起進行 96 學年度(含)以前，數位學習平台檔案搬移作業。
6. 教室電腦及週邊設備故障，請務必至圖資中心網頁填寫維修單，以利掌握設備故障及維修進度。
7. 1~3 年級各班圖書股長(未選派班級，請導師務必於 2 月 21 日前選派)，並於開學日當天幹部集合時，圖書股長親至圖書館報到，未來規劃每周 1 節自習課至圖書館執行書架整理服務。
8. 新進或未曾至圖書館借用圖資的教師，請於新版職員證發放後，親至圖書館進行帳號登錄作業。

### 六、秘書室報告：(如附件)

### 陸、討論提案：

#### 提案一

案由：請審議本校蕭今傑老師、黃麗珠老師、謝文凱老師、牛美雲老師、許麗敏老師、李淑真老師、林明佳老師、齊君蕙老師、薛曼娜老師「學生成績更改申請」案，敬請公決。

提案單位：註冊組。

說明：如附件。

決議：無異議通過。

### 柒、教學研究與分組討論 捌、散會(中午 12 時 00 分)