

「教育部101學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫補助」

大葉大學 101 學年度第 2 學期

「語文與應用」課程 行政(網頁)、教學 第五次會議紀錄

時間：102 年 03 月 28 日(四) 早上11點

地點：通識教育中心

主席：計畫主持人莊文福老師

紀錄：吳家惠

出席人員：莊文福老師、吳家惠、蘇芳瑜、詹崑祺

壹、主席致詞

能於課餘時間準時參與「語文與應用」計畫的會議，老師相當開心，在「語文與應用」課程目前在執行上有問題或未來有新的想法，都可以一起提出來做討論。

貳、討論事項

議案一： 「語文與應用」計畫辦公室教學研習事宜，提請討論。

說明：

計畫辦公室每月會對教學助理進行延型活動，其目的是為在於加強教學助理知能，且增加應變方式。

決議：

1. 教學助理再參加研習前可互相討論要各自前往還是統一參加活動。
2. 相關交通收據請保存妥善，於研習後做交通費申請。
3. 研習當日需做教學助理研習單紀錄表，紀錄當次研習課程內容及個人心得。

4. 其心得表也於研習後繳交給行政助理建檔。

議案二：「語文與應用」課程網站註冊登入，提請討論。

說明：

課程教學網站為「語文與應用」課程執行上之一大要點，各班管理者需注意班上學生的註冊登入情形是否都已完成，並確認其登入情形是否良好。

決議：

1. 修課學生註冊帳號以學號為主，若有登入失敗的情形可告知網頁助理做檢測。
2. 新課程主題的公告也要提醒修課學生做回應。
3. 當學生回覆課程主題後，教學助理需要做回覆。

參、會議相片





肆、預計下次開會時間

時間：102年04月11日(四) 早上11點

地點：沐習坊自學中心