

「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 1 學期

「語文與應用」課程 行政(網頁)、教學 十三次會議紀錄

時間：101 年 12 月 10 (一) 早上9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

各位對「語文與應用」計畫的努力與付出想必都對成果有正面的想像吧！若目前在「語文與應用」課程的執行上有任何問題或對計畫未來有新的想法，都可以在會議時間一起提出來做討論。

貳、討論事項

議案一： 工作日誌之建議反思，提請討論。

說明：

「語文與應用」計畫裡的行政助理、網頁助理與行政助理每週都會有工作日誌的記錄，針對工作日誌的內容若能做建議與反思，不僅能檢視自己的工作成效也能提升自己對工作的成就感。

決議：

若擔任教學助理的角色，在課程進行若有隨班帶領團體討論的機會時，能對帶領方式、學生反應做紀錄，往後與其他班級的教學助理可以做課程團隊討論分享之交流。

議案二：電腦教室上課的班級討論區回應，提請討論。

說明：

「語文與應用」於每次不同的課程主題皆安排延伸問題供學生吸收學習，每次上新的課程主題時，學生都可於課程教學網站做課程回應，上課內容能做複習，延伸問題也是符合課程主題的內容。

決議：

可告知「語文與應用」修課學生能利用下課休息時間或課後閒暇時間，連結至「語文與應用」課程教學網站做延伸討論的回應，授課老師能將學生回應率做加分的動作。

參、預計下次開會時間

時間：101 年 12 月 17(一) 早上 09 點

地點：通識教育中心

肆、會議簽到單

大葉大學 101 學年度第 1 學期

「語文與應用」課程

第 13 次 行政(網頁)、教學會議記錄簽到表

會議時間	101年12月10日(-) 9點 - 10點
會議地點	通識教育中心-研究室
主席	計畫主持人 莊文福 老師
出席人員	如簽到欄所示
紀錄	吳家惠

出席名單	簽到欄	備註
莊文福(計畫主持人)	莊文福	
吳家惠(行政助理)	吳家惠	
蘇芳瑜(網頁助理)	蘇芳瑜	
詹崑祺(教學助理 TA)	詹崑祺	