

「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 第八次會議紀錄

時間：101 年 11 月 05 (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

感謝各位能於星期一早上九點準時參加會議，討論會一則希望能為計畫做出良好的改善或修正，若對「語文與應用」計畫課程執行上有想法歡迎提出大家一起討論。下周為學校期中考周，希望大家能在期中考中考試都會有好的表現。

貳、討論事項

議案一：「語文與應用」學生忘記課程網站帳號、密碼，提請討論。

說明：

「語文與應用」每周會依授課單元、進度設計延伸題目，每位教學助理們會將延伸題目放置於課程教學網站，再請修課學生於課後做填答回覆的動作。

決議：

請忘記教學課程網站帳密的學生留下基本資料，若統計學生人數過多，還需要請教學TA抽空介紹使用方法給學生知道。目前先將問題告知電算中心，詢問是否有解決方法，若得到回應後盡快告知學生，以利學生上課程教學網站填答延伸問題。

議案二：每週三教學會議是否順利進行，提請討論。

說明：

每週三教學會議以行政助理、網頁助理與教學助理進行課程討論，若無學校安排校園活動基本上都會進行做討論。開會目的在於能讓教學助理即時與授課老師做提醒或修正的動作。

決議：

若教學教理當周有急事或無法前往參加會議時，先行以電話或 mail 並說明原因告知行政助理-家惠，以節省當周開會等待集合時間。而當周會議紀錄若有請假的教學助理還需要留意討論內容，提醒自己不忘做當周討論的更新。

參、會議相片



肆、預計下次開會時間

時間：101年11月12(一) 早上09點

地點：通識教育中心

伍、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 8 次 行政(網頁)、教學會議記錄簽到表

會議時間	101年11月05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	