

「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 第十四次會議紀錄

時間：102 年 06 月 06 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

感謝各計畫成員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」結案報告書，提請討論。

說明：

由於本週已在期末尾聲，為避免成員陸續放暑假而返鄉，為要針對語文與應用計畫結案成果報告書的資料完整性，若避免要收取資料較為不便故須先行收取截至目前為止的資料做存檔。

決議：

1. 行政助理、網頁助理以及教學助理的每週日誌確實收取，並以上傳至課程教學網站。
2. 每週會議紀錄也需確實收取也確認以上傳至課程網網站。
3. 教學助理每週課程剪影及相關課程學習單或心得表都要繳交完成，勿有拖延的情形。

議案二：「語文與應用」課程網站回應，提請討論。

說明：

「語文與應用」課程教學網頁若學生在課程網頁已回應請教學助理能做回覆，且對尚未回應課程主題之修課學生做提醒動作，須於規定時間內做回應問題。

決議：

1. 各班教學助理請確實點選每題回應並做回覆，其部分內容會節錄於成果結案報告內。
2. 學生之成績占學期成績些許部分，故依舊告知學生不要忘記上網做回應。
3. 助教回覆內容能給學生相關建議。

參、預計下次開會時間

時間：102 年 06 月 13 日(四) 早上 11 點

地點：沐習坊自學中心