

「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 第六次會議紀錄

時間：102 年 04 月 11 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

各位成員們能於課餘時間前來準時參與「語文與應用」計畫的會議，老師非常開心，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」課程教學網站使用，提請討論。

說明：

「語文與應用」課程教學網站的使用頻率偏高，其課程教學網站的管理員務必隨時注意其訊息並做每週的資料更新，由其是學生較常使用頁簽內容也要隨時瞭解流暢度。

決議：

1. 教學助理能夠將學校所安排的藝文活動訊息放置「語文與應用」課程教學網站的公布欄上，供學生點選瞭解其藝文活動。
2. 課程討論版是修課學生使用最高的連結頁簽，故教學助教能夠更加注意此頁簽內的正常點選功能。
3. 教學助理能於每次進行新課程安單元時，主動將延伸問題放至其討

論版內，並於學生回應後做回覆的動作，學生回復情形可做統計且瞭解回應率

議案二：「語文與應用」課程剪影，提請討論。

說明：

每週「語文與應用」教學助理會進行隨班的動作，故我們使用紀錄的方式以照片及心得表，每週的課程剪影都能加快我們瞭解期課程執行的過程。

決議：

1. 每週行政助理、網頁助理及教學助理開會時間，請各班「語文與應用」課程的教學助理確實提供各班課程剪影。
2. 網頁助教能於收取到教學助理所提供之課程剪影做上傳至「語文與應用」課程教學網站的動作。
3. 行政助理對於各成員在課程、網頁執行上若有問題，請挺依反應給計畫主持人做討論。

參、預計下次開會時間

時間：102年04月18日(四) 早上11點

地點：沐習坊自學中心