高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 1 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 1 學期科務會議紀錄

三、會議日期：104 年 9 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	電腦教室廣播螢幕時常會有變色的情況。	將較為老舊的廣播螢幕汰換掉，更換前一批汰換下來的電腦設備中，還可用的螢幕設備。	處理單位： 資料處理科 資訊科 完成日期： 104 年 09 月 09 日	實習主任洪寶玩 主任林泰 資處科主任黃蘭瑛 資訊科主任蔡忠憲

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 1 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 1 學期科務會議紀錄

三、會議日期：104 年 11 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	有很多網頁目前已不支援IE瀏覽器，建議各班筆電裡的瀏覽器可以再安裝Google Chrome。	請筆電管理單位協助安裝。已於104年11月20日完成安裝Google Chrome瀏海器。	處理單位： 教務處 完成日期： 104 年 11 月 20 日	實習主任洪寶玩 實習主任黃蘭瑛
2.	線材包裡的部分線材在發給各班時就已無法使用，又有部分線材因為頻繁而損壞，如果是屬於自然損壞的部分，可否請求汰換更新。	開學後一週，由各班級自行檢查後，損壞統一更換，其餘時間損壞由班級到總務處登記購買。	處理單位： 教務處 總務處 完成日期： 104 年 11 月 10 日	總務主任邱俊諭 實習主任黃蘭瑛 實習主任洪寶玩

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 1 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 1 學期科務會議紀錄

三、會議日期：105 年 1 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	資料處理科辦公室印表機無線列印狀況時好時壞，希望能協助處理。	請資訊科技佐協助檢測處理。已於105年01月15日更換資料處理科集線器。	處理單位： 教務處 總務處 完成日期： 105 年 01 月 15 日	實習主任 洪寶玩 總務主任 邱俊諭 資訊科主任 黃蘭瑛

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 2 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 2 學期科務會議紀錄

三、會議日期：105 年 4 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	建議電腦教室牆壁上的麥克風插孔，能與其他一般或專業教室一樣，改成可以調整音量大小的旋鈕，以避免上課時音量過大或過小，影響到隔壁班或本班學生上課品質。	已於105年04月21日(星期四)完成更換電腦教室牆壁上的麥克風插座，為可以調整音量大小的旋鈕。	處理單位： 總務處 資料處理科 完成日期： 105 年 04 月 21 日	實習主任洪寶玩 總務主任邱俊諭 實務主任陳大元

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 2 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 2 學期科務會議紀錄

三、會議日期：105 年 2 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	第五電腦教室的廣播系統，建議能和其他電腦教室一樣可以切換廣播畫面，避免出題時學生看光。	已於105年02月22日(星期一)完成更換第五電腦教室的廣播系統。	處理單位： 總務處 完成日期： 105 年 02 月 22 日	總務主任 邱俊諭 資訊科主任 陳大元 實習主任 洪寶玩

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（104 學年度第 2 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：104 學年度第 2 學期科務會議紀錄

三、會議日期：105 年 6 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	第五電腦教室前門鑰匙孔很難上鎖。	已於105年06月22日完成更換門鎖。	處理單位： 總務處 資料處理科 完成日期： 105 年 06 月 22 日	總務主任邱俊諭 資料處理主任陳大元 實習主任洪寶玩