



高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（103 學年度第 1 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：103 學年度第 1 學期科務會議紀錄

三、會議日期：103 年 10 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	電腦教室的老師桌面是否可以放置物籃以便放置工場日誌、清潔及維修簿等記錄本，讓桌面看起來比較整齊不凌亂。	考慮桌面空間有限，置物籃面積較大，已申請雜誌架供置放工場相關記錄簿，請負責各工場管理之教師要求學生，每日早上清掃時將記錄簿置放於雜誌架內。	處理單位： 資料處理科 完成日期： 103 年 10 月 13 日	 

高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（103 學年度第 2 學期）

一、辦理單位：資料處理科

二、會議名稱：103 學年度第 2 學期科務會議紀錄

三、會議日期：104 年 4 月

編號	建議事項	處理情形	處理單位 完成日期	備註
1.	天氣漸漸炎熱，學校在裝涼風扇後，明顯改善空調也較為節能，唯希望涼風扇之搖控能像冷氣搖控一樣能置於定點，避免早上打掃同學忘記拿去電腦教室，而造成無法開啟涼風扇。	已請總務處將涼風扇搖控器固定於第一台冷氣搖控下方及白板側邊，以方便教師上課時取用。每日下班前檢查工場人員須確實檢查搖控器是否歸位。	處理單位： 資料處理科 總務處 完成日期： 104 年 4 月 07 日	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實習主任 洪寶玩</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">總務主任 邱俊諭</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資料處理主任 黃蘭瑛</div>