

## 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 學期第二次教學研究會

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 15 日	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實主任 洪寶玩</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教學組長 陳彥伶</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資處科主任 黃蘭瑛</div>
2.	建議於一年級的計算機概論課程當中，安排電腦的實務操作，指導學生如何使用線上補救教學。	可以請計算機概論任課老師協助指導。	處理單位： 資料處理科 完成日期： 103 年 10 月 15 日	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實主任 洪寶玩</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教學組長 陳彥伶</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資處科主任 黃蘭瑛</div>
3.	專題製作課程建議可否安排至電腦教室上課，部分學生家中沒電腦，報告製作有些困難。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可依實際需求安排電腦教室。</li> <li>2. 可於下課或中午休息時間到圖書館使用電腦。</li> </ol>	處理單位： 資料處理科 完成日期： 103 年 10 月 15 日	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">教務主任 林 泰</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">資處科主任 黃蘭瑛</div>

實主任 洪寶玩

## 高英高級工商職業學校會議建議事項執行一覽表（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 學期第一次教學研究會

三、會議日期：104 年 03 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。	請總務處將涼風扇搖控器固定於第一台冷氣搖控下方，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。  已於 4/7 固定完成。	處理單位： 資料處理科 完成日期： 104 年 04 月 07 日	    