

# Packing List

## 一、會議開始

- ☐ 課長宣布會議開始。

## 二、各工作負責人匯報

### # 1. 系統工程師（系統、機房管理、設備搬運與設定）

- ☐ 本周/本月工作內容：
- ☐ 系統與機房狀況：
- ☐ 設備搬運與設定：
- ☐ 遇到的問題與解決方案：
- ☐ 預定安排：

### # 2. 維運工程師（設備維修、維修統計、裝置故障狀況）

- ☐ 本周/本月維修內容：
- ☐ 維修次數統計：
- ☐ 各種裝置故障次數：
- ☐ 待處理事項：
- ☐ 預定安排：

### # 3. 軟體工程師（應用程式維護、系統錯誤處理）

- ☐ 應用系統出現的故障次數：
- ☐ 問題原因分析：
- ☐ 修復方式與處理進度：
- ☐ 預定安排：

### # 4. 課務相關（財產管理、內部提醒）

- ☐ 財產整理與管理狀況：
- ☐ 重要提醒與通知：
- ☐ 其他需要注意的事項：

### 三、課長提問與討論

- ☐ 系統工程師回報內容討論：
- ☐ 維運工程師回報內容討論：
- ☐ 軟體工程師回報內容討論：
- ☐ 課務相關事項討論：

### 四、待辦事項 (Action Items)

### 五、其他事項

- ☐ 討論如何提高部門內的技能分享和培訓。

### 六、下次會議時間與議題

- ☐ 下次會議時間：2023年11月12日
- ☐ 下次會議議題：評估本月目標達成情況及制定下月計畫
- ☐ [下載 PDF 檔案](#)
- ☐ [下載 Markdown 檔案](#)
- ☐ [下載 Markdown 檔案](#)