總務處於105年06月30日校務會議--報告事項

⚫1.非常感謝同仁 您在總務處各項業務推動的指導與期許，對於安置教室或於

 近日反應較相關設備需要維修，將於暑期期間會各班級教室維修，**於近日因**

 **校舍搬遷延誤運作，感謝同仁 您的海涵與包容。**

⚫2.**總務處訂於下列時段進行「九年級轉專任、七升八年級、專任及理化教師個人辦公桌搬遷」相關日程如下：**

目前學校規劃三處做為**九年級轉專任、七升八年級、專任及理化教師之辦公場所**

**三處規劃處：E棟大樓（1F跆拳道置物室、2F網路機房、3F電腦教室）**

**1F：跆拳道置物室（原修繕室）🡺專任辦公室；**

**2F：網路機房🡺七升八之導師辦公室；**

**3F：電腦教室🡺七年級新生班之導師辦公室。**

※【**確定105學年度為專任教師**】（搬運辦公室：4樓九導及專臨二）（20格）

 **105/07/04上午八時至十時：至E棟1F跆拳道置物室看預定位置（自行選位）**

 105/07/04上午九時至下午五時：**有搬運人力協助（辦公環境會陸續改善）**

請老師 您在原辦公室等待工人搬運並從旁協助

 105/07/05：正式在**1F跆拳道置物室**辦公**。**

※【**七升八年級班級導師**】（搬運辦公室：七八導師臨時辦公室）（20格）

 **105/07/05上午八時至十時：至E棟2F網路機房看預定位置（自行選位）**

 105/07/05上午九時至下午五時：**有搬運人力協助（辦公環境會陸續改善）**

請老師 您在原辦公室等待工人搬運並從旁協助

 105/07/06：正式在**2F網路機房**辦公**。**

※【**七年級新生班導師**】（搬運辦公室：九導、七八導及專臨二）（30格）

 **105/07/06上午八時至十時：至E棟3F電腦教室看預定位置（自行選位）**

 105/07/06上午九時至下午五時：**有搬運人力協助（辦公環境會陸續改善）**

請老師 您在原辦公室等待工人搬運並從旁協助

 105/07/07：正式在**3F電腦教室**辦公**。**

※【**其他代課、兼課、鐘點教師**】**有上暑期輔導課者（經教務處臨時聘任者）**

 **105/07/07上午八時至十時：至E棟1-3F各辦公室預定位置（自行選位）**

 105/07/07上午九時至下午五時：**有搬運人力協助（辦公環境會陸續改善）**

請老師 您在原辦公室等待工人搬運並從旁協助

 105/07/08：正式在**1-3F各辦公室**辦公**。**

**（臨時辦公室安全措施尚未改善前請老師 您勿將貴重物品放至臨時辦公室）**

※ 調整801、802與804導師辦公室至九年級導師辦公室（104學年度為918班）

⚫3.各班級教室或專科教室鑰匙於暑假期間請自行保管，各辦公室的辦公設備請

 同仁 您自行收好，若是需要於假日或暑假到校請於前一日通知總務處。

⚫4.105/08/15-105/08/24期間（暫訂），為管理校園環境與拆除工程進行，本校校

 園恕不開放。

⚫5.校舍改建工程事項頗多，無法即時與一對一通知，總務處會於相關日程前三

 日於本校網站公佈，請同仁 您多利用本校網站查詢相關最新訊息。

營養午餐部份：

⚫1.謝謝同仁 您對營養午餐相關協助與指導。