

106-1 期初校務會議 總務處 工作報告

1. 本學期校園內陸續仍有許多工程進行：學生活動中心各項內裝需求工程、舊輔導室耐震補強，敬請各位老師再提醒學生勿進入工地(尤其是七年級新生)。
2. 活動中心及琢玉樓男廁皆採用免沖水小便斗，所以再次提醒請同學(特別是七年級新生班)打掃時勿用鹽酸沖刷；也請勿用水沖刷，以免縮短濾芯壽命，增加維護成本。
3. 煩請各位同仁注意，若要借用視聽教室或其他教室請先通知或向總務處登記，以利調配。另，借用鎖匙請務必隨即歸還。
4. 請有更動辦公室的同仁記得將原辦公室的鑰匙交回總務處事務組。(搬遷辦公室請勿直接將辦公桌的抽屜抽換)
5. 煩請各位同仁平時注意落實省紙、省電、省水。(特別是假日放學前請各班務必要確認關水關電.8/7(一)發現902教室陽台水龍頭未關已大量漏水兩天)
6. 注意事項：琢玉樓北面及活動中心東邊南北的化糞池請勿停車並避免車輛重壓，以防人孔蓋壓毀造成衛生及安全的問題。
7. 因自106年8月1日起郵局郵資調高，為節省郵資，總務處從8月起採定時寄件方式處理公務文件，寄件時間：(1)上午11:00 (2)下午16:00
8. 為避免學生在學校接觸易釋出塑化劑等有毒物質文具，請向學生宣導減少使用塑膠製文具用品，以免對學生健康產生危害。
9. 請校內行政同仁配合事項：上網公告事項及發文之附件，請以PDF檔或ODT檔登載及連結。
10. 總務處張春美小姐自8月21日至9月15日參加公務人員升等訓練，受訓期間職務由秦美惠小姐代理。
11. 教職員午餐用餐地點改在樹人樓二樓原901教室(輔導室上方之教室)。