

## 總務處週報－第七週

- 一、本週一上午教育局至本校進行 102 年度工程概算勘查。
- 二、預定本週五下午 13:30 召開電腦主機房工程基本設計書圖審查會議，地點在校史室，敬請相關同仁撥冗出席。
- 三、經相關會議討論已確認 102 年英語專科教室預定位置及需求概算內容，本週將請建築師編列後，於週五前送局。
- 四、本年度設備預算中將採購電話機 24 具，預定設置地點為 16 班普通教室及 5 處專科教室(音樂、美勞、自然、英語、電腦教室)，以及其他 3 處(警衛室、教材編輯室、總務處)，另新增 3 組電話內線卡設備。
- 五、持續宣導：敬請全校親師生愛惜公物，節約資源。例如廁所供應之衛生紙請珍惜使用、各處電源不使用時務必關閉、洗手檯用水儘量節約等等，感謝大家配合。
- 六、為維護校園安全，落實門禁管理，敬請蒞校家長及來賓配合換證要求，幼稚園家長請出示接送證，家長會志工請出示志工證，也請本校同仁於校內看見未配掛證件之生面孔，能予以關注詢問，共同維護校園安全，謝謝大家的協助，也感謝警衛在門禁管理上的辛勞。
- 七、為加強校園安全，請各行政同仁依據巡邏簽註一覽表排定時間及次數進行巡邏簽註，巡邏重點如下：
  - (1) 可疑人物---通報警衛→訓導處→校長
  - (2) 危險事物---通報警衛→訓導處→校長
  - (3) 校舍維護---通報總務處
  - (4) 遊蕩學生---通報教務處、訓導處或輔導室
- 八、請行政同仁配合：公文最速件、速件，請把握時效完成陳核，公文陳核完畢請盡速歸檔，歸檔時請在公文右下角寫上頁數。