

總務處 109 學年度下學期第 6 週報告事項 (110.03.31)

《事務組》

1. 本校 3 位專職修繕工友皆已退休，目前市府是採「勞務委外」方式處理，修繕工作由總務處主任及組長指派，請各位老師如有修繕需求務必循「正式管道」向總務處反映勿半路攔人，近日因此發生修了不該修的設備還要復原回去找廠商處理的情形，對老師、委外修繕人員及總務處 3 方皆不願意其發生；目前校內設備維修有「依合約規定辦理」、「保固內」、「委託協力廠商辦理」……多種處理方式，委外人員無法分辨，請各位老師配合，非常感謝。
2. 如果教室內資訊設備如電腦、印表機、投影機、投影幕、教室黑色網路電話、擴音麥克、喇叭、網路及影音整合控制器等需要維修皆為資訊組統籌，請老師透過線上報修時維修類別務必要選「資訊相關設備」，這樣資訊組才能及時收到訊息避免漏單。

《幹事》

1. 請已登記本學期停車位的老師，撥空至總務處繳交停車費，收據將儘速於 4 月底前發放。

傳閱請老師簽名：() 年級

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

41 教學 註冊 設備 資訊 訓育 生教 衛生 體育 文書 事務 出納

輔導 資料 特教 幼兒園 專輔師 護理師 營養師