

各位同仁大家好：

一、教師辦公室搬遷事宜說明：(請所有更換位置之教師，務必將桌子與抽屜之各種鑰匙 7/08(五)前交回總務處子涵與幼梅，以利整理後在發給下一位教師)

(一)辦公室開始整理與搬遷日期：07/19(二)起至 08/12(五)止。

(二)搬遷地點：各辦公室。

(三)辦公室座位抽籤事項說明：

1. 8 年級導師(7 升 8)：由書香樓 3F 搬遷至書香樓 1F。

2. 9 年級導師(8 升 9)：留原辦公室。不進行搬遷事宜。

3. 7 年級導師(新生)：7/19(二)進行導師抽籤及辦公室座位編排事宜。(抽籤班級確定，座位位置就決定。若有需要更改請當天完成，以利專任教師能選擇剩餘之座位)

4. 專任教師

(1) 07/8(五)16：00 前：專任教師欲更換座位者，請至總務處辦理登記，取消原有座位位置(取消後不得撤回)，並回歸統一加入抽籤。

(2) 07/19(二)新生導師抽籤：由學務處進行班級座位編號，在新生導師抽籤時確認位置，若中途職務異動時座位亦同。(桌號與櫃號依據總務處編排之順序，不得私換)

(3) 07/20(三)公布專任座位抽籤之編號。(校網公告)

A. 各辦公室座位以 S 型方式(右至左)進行編號。

另，7.8.9 導師辦公室須待導師座位確定後空餘座位進行專任抽籤。

B. 無法參與抽籤者，務必填寫委託書。

C. 當日不克參與抽籤，且無委託書者，則授權行政代抽。

D. 專任教師抽籤順序，先以姓氏筆畫排序，再以電腦亂數產出。

(4) 07/21(四)10：00 進行 110 學年度專任教師座位抽籤(地點：自強樓 2 樓會議室)，抽完籤後總務處隨即於網路公告其座位圖。如還需調整交換者，請於 07/28(四)中午 12 點前完成調整，並將結果通知總務處。08/03(三)將公告最終座位圖。

(5) 07/28(四)12：00 前完成座位微調，並填妥雙方同意書。

(6) 08/3(三)公告各辦公室正式座位配置圖。公告後之座位配置圖，為學年制期間請勿自行更換。

(7) 各辦公室座位之「桌號」及「櫃號」編排，依公告之編號，請勿私下更換。

(8) 8/3(三)至 08/14(日)期間，敬請同仁完成座位搬遷事宜。若無法配合搬遷者，請於 07/29 前先行將個人座位物品搬至「忠孝樓 3F-4F 倉庫」或信義樓一樓學習中心(五)暫放，請勿耽誤同仁在 8/14(日)前完成搬遷，謝謝您的配合。

(9) 抽完籤後，若職務互換時座位亦同。

總務處 謝謝您的配合 連絡電話:0910030651 或 4553494 轉 510