

教師座位更動說明

- 一、教師每人配置一座辦公桌、一組儲物櫃及半組共用櫃，剩餘櫥櫃作為辦公室公用(座位依設備組公告)，辦公桌標籤說明如下：

3A-C1 共用櫃：D1	3A-C1→指 3A 辦公室的辦公桌及儲物櫃相同編號 共用櫃：D1→教師個人半組共用櫃
-----------------	--

- 二、以學年為使用期間，如因個人因素須與同事對調，學年結束後須回復桌櫃編號配對使用，以利後續交接。
- 三、111.08.26(五)下午5點前教師座位完成更動，如個人因素無法配合該時間，請務必提前與座位交接(遷出、搬入)同事連繫好，避免造成他人更動困擾。如超過更動時間致影響同事的搬遷，將由總務處公開錄影代為清空處理。
- 四、鑰匙請一併交接完成，若有遺失需自行打製後移交，請妥善保管鑰匙!! 桌子抽屜請勿抽換，避免原規格不合無法修繕。辦公椅請留在原位，如要交換請務必與同事協調好始可更換。

總務處敬上 111.08.22