【109 學年度級任教室+ 科任教室 + 三已教室+資源班教室的開關門+保全事宜】

1.返校日和開學當天 ：工友協助開一到六年級教室的門。

2.其餘上課天，工友協助開的門如下所列：

(1)東、西、北棟校舍一Ｆ：

家長會聯誼室、校長室、行政辦公室、會計人事室、健康中心、三已、輔導室、知動教室、資源班、東棟一Ｆ低年級教室

(2)東、西、北棟校舍二Ｆ：

教師辦公室、視聽媒體室

~未請工友協助開門的教室，請使用的老師自行處理開門事宜~

3. 東、西、北棟一Ｆ校舍(含鐵捲門) + 二Ｆ電腦教室設有保全系統，請使用該教室的教職員工，下班離開學校前，該間教室內所有的門窗務必全部上鎖，若工友下班前巡視，經發現門窗未關好、未鎖好，導致保全無法設定或保全有警報，總務處將會知使用該間教室的教職員工。

4.未設有保全系統的教室，請使用該間教室的教職員工，下班離開學校前，請將您使用的教室的門窗全部上鎖。

總務處-事務組