

永信國小 107 學年度新教室搬遷注意事項

期程	工 作 內 容
6/20	校網公告 107 學年度教室配置圖(草案)
6/21	1. 發下 107 學年度班級設備移交檢核表(106 學年度普通班導師和科任教室負責人) 2. 班級課桌椅需求調查表(106 學年度普通班導師)。
6/25~7/26	請老師將 106 學年度教室私人物品做整理，打掃環境，淨空教室。將不必用的用電插頭拔除，做好節電。
7/27(備課日：理想)	老師可到 107 學年度新教室看環境，將自己教學相關物品進駐新教室，當天可以清點教室設備，填寫 107 學年度班級設備移交檢核表，填完隨時可將至事務組，此表請最慢 8 月底前交回事務組。

8/10	時 間	教師及學生 所在	工 作 內 容
	8:30~9:00	原班級	導師時間：整理教室&物品搬移（學生待在原教室）
	9:00~9:40	新班級	1. 無重新編班年級（原一、三、五年級），直接由級任老師(班長)帶領全班小朋友至新教室。 2. 重新編班年級（原二、四年級）統一集合編班，二年級在川堂集合，四年級在樂動館集合，由教務處統一指揮編班(請新任三、五年級老師務必至集合地點集合並領回學生)，完成編班後，由新任級任老師自行帶至新教室。
	9:40~10:00	新班級	1. 整理教室&級務處理。 2. 請各班級先讓學生實際坐課桌椅，自行調整教室課桌椅。 3. 把不適用的課桌椅放在教室走廊前，接著各班可到鄰近的教室走廊前物色，搬走適合的桌椅(搬動課桌椅，請注意學生安全)。 4. 請各班老師協助：在放學前把教室走廊前的課桌椅(不適用的)集中搬到指定的地方(如下備註說明)，填寫課桌椅需求表，8/10 當天交回事務組，方便暑假期總務處調配課桌椅。
	10:00~		放學

備註：

1. 教室課桌椅、導師用辦公桌椅、班級配膳車、視聽設備及資訊設備等班級用品請留在原班級。
2. 若發現學生在走廊找不到班級者，請老師協助。
3. 教室鑰匙請直接交予新班級導師。
4. 搬遷物品時請注意學童安全，另外也不讓學童自行到桌椅庫房更換課桌椅。
5. 請原教室班級於7月27日前清出適當區域，以利新班級遷入。請新舊老師填寫班級設備移交檢核表，最慢8月31日交回事務組。
6. 在移交教室時，發現有需要修繕的設備，請8月10日當天填報，以利總務處暑假期間維修。8月10日下班前請交回課桌椅需求表於事務組。
7. 科任教室若有課桌椅微調需求，請107學年度開學後再告知事務組。
8. 暑假期間，請各班將不必要的電器插頭拔除(電扇、電腦、板擦機、擴音器……)，響應節能。
9. 8月10日各班級放學前課桌椅放置區如下：

不適用課桌椅集中地	各樓層			
	樂活教室前	北棟 5F		
視聽教室前	北棟 4F	中棟 4F	永信樓 4F	
圖書館前	北棟 3F	中棟 3F	永信樓 3F	南棟 3F
辦公室前連 D 棟走廊	北棟 2F	中棟 2F	永信樓 2F	南棟 2F
201 教室前(123 通道空地)	北棟 1F	中棟 1F	永信樓 1F	
123 通道(語言教室旁)	C 棟 1F	南棟 1F		

總務處感謝大家配合



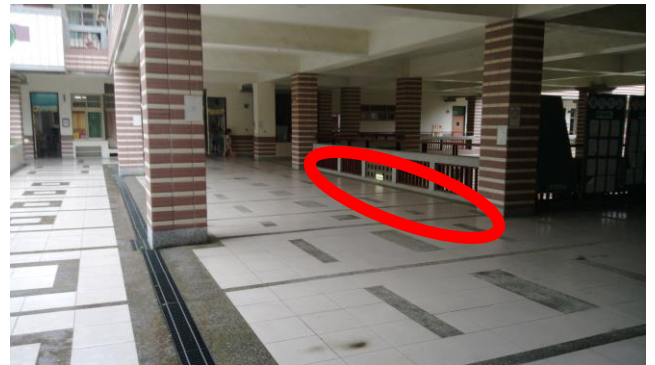
樂活教室前
(北棟 5F)



視聽教室前
(北棟、中棟、永信樓 4F)



圖書館前
(北棟、中棟、永信樓、南棟 3F)



行政辦公室和 D 棟連通走廊
(北棟、中棟、永信樓、南棟 2F)



201 教室前(123 通道空地)
(北棟、中棟、永信樓 1F)



123 通道(語言教室旁)
(C 棟、南棟 1F)