



一、學校配置圖

大業路校門口															
4樓	3樓	2樓	1樓									1樓	2樓	3樓	4樓
廁所 N48	廁所 N38	廁所 N28	廁所 N18	倉庫 E41	五-9 E42 9509	電腦教室 E43 169	視聽教室 E44 168	五-10 E45 9510	五-11 E46 9511	廁所 E47			自然教室 S21 9710	六-9 S31 9609	五-8 S41 9508
四-6 N47 9406	四-10 N37 9410	二-6 N27 9206	四-11 N17 9411	倉庫 E31	電腦教室 E32, E33 165		圖書室 E34 164	六-11 E35 9611	六-10 E36 9610	廁所 E37			三-10 S22 9310	六-8 S32 9608	五-7 S42 9507
四-5 N46 9405	四-9 N36 9409	二-5 N26 9205	人事室710 N16 會計室810 9309	倉庫 E21	校長室 E22 110	校史室 E23 161	川 堂	大辦公室 E25 112	多功能會議室 E26 111	廁所 E27		一-6 S11 9106	三-8 S23 9308	六-7 S33 9607	五-6 S43 9506
四-4 N45 9404	四-8 N35 9408	二-4 N25 9204	三-9 N15 9309	倉庫 E11	學務處 E12 310-314	健康中心 E13 121		總務處 E15 510-515	教務處 E16 210-214	廁所 E17		一-5 S12 9105	三-7 S24 9307	六-6 S34 9606	五-5 S44 9505
四-3 N44 9403	四-7 N34 9407	二-3 N24 9203	學習中心2 N14 9721/9722		油印室 東昇樓B1 倉庫	童軍室			表藝教室 東昇樓B1 9799			廁所 S13	廁所 S25	廁所 S35	廁所 S45
廁所 N43	廁所 N33	廁所 N23	學習中心3 N13									一-4 S14 9104	三-6 S26 9306	六-5 S36 9304	五-4 S46 9504
四-2 N42 9402	二-8 N32 9208	二-2 N22 9202	輔導室 N12 610-613									一-3 S15 9103	三-5 S27 9305	六-4 S37 9303	五-3 S47 9503
四-1 N41 9401	二-7 N31 9207	二-1 N21 9201	學習中心1 N11 9711/9712									一-2 S16 9102	三-4 S28 9302	六-3 S38 9302	五-2 S48 9502
												一-1 S17 9101	三-3 S29 9301	六-2 S39 9301	五-1 S49 9501
3F 樓梯	2F 樓梯	1F 樓梯	走廊	六-1 W11 9601	英語教室 W21 9613	諮詢室 W31 613									
自然教室5 W34 9705	自然教室3 W25 9703	六-5 W15 9605		六-2 W12 9602	本語教室 W22 9614	自然教室 W31 9707									
自然教室6 W35 9706	自然教室4 W26 9704	六-4 W16 9604		六-3 W13 9603	閱讀教室 W23 9615	音樂教室 W32 9708									
廁所	廁所	廁所		體育器材室 W14 116	教師休息室 W24 115	藝術教室 W33 9709									

114學年度班級教室位置

二、新生業務相關說明

● 學生午餐-業務承辦人：午餐秘書楊樹君(分機：515)

1. 配合桃園市政府學生營養午餐免付費政策，無須繳費，開學前由各班導師調查用餐人數。
2. 每日均在學校使用午餐，半日課用完餐才會放學。
3. 可自行送餐，於每天用餐時間(11：55)前將學生午餐放置川堂兩側班級置物櫃內，用餐時間由學生到川堂自行領回教室用餐。
4. 自備餐具。

● 學生註冊繳費-業務承辦人：出納組長吳玲芬(分機 512)

1. 註冊相關繳費均採用繳費單方式繳納。提供轉帳、臨櫃及便利商店等多元繳納方式。
2. 注意繳費單上的有效期限，請儘量在期限內完成繳費，過期需到校繳納現金。
3. 注意繳費單上各項說明，繳費後學生收執聯請妥善保存。

● 學生服裝購買-配合學務處學生服裝規定辦理

1. 學校無經營合作社業務，無代購學生服裝，請自行選擇商家購買。
2. 學區內可購買學生服裝之商家如下：
 - ◆ 東星服飾：三元街、大業路口附近店家。
 - ◆ 春日路店家：春日路 1335 號(無店名，只有招牌：學生服、繡學號)。

● 家長會事務-業務承辦人：家長會幹事陳鳳玉(分機 514)

1. 家長會業務及家長捐款方式說明。
2. 家長會經費運用控管。

● 校舍修繕-總務主任曹弘源(分機 510)、事務組長潘琪麟(分機 511)

1. 對學校校舍、教室、用水用電設備修繕之各項建議。
2. 對發現立即性損壞物件之通報單位。