

114 年暑假輔導課打掃注意事項

1. 打掃時間為 13：50～14：10。
2. 若因故未能於表訂時間打掃，應事先向衛生組長報備。
3. 辦公室打掃：
 - ☆垃圾桶每天要倒、資收桶(餐盒餐碗類每天要倒，其他類過半)
 - ☆因暑假無法回收廚餘，只能綁起來丟一般垃圾
 - (1) 若下午打掃時段，辦公室上鎖，請師長將垃圾/資收先行放置於辦公室門口。
(若辦公室上鎖，學生處理後，將垃圾/資收倒扣於辦公室門口)
★若辦公室上鎖，且未將垃圾/資收/廚餘桶放置於辦公室門口，也請通知衛保組登記。
 - (2) 若有大量資收物，請容學生分批處理 (或請準備推車供學生使用) 。
4. 廁所打掃：
 - (1) 便器內/外都應刷乾淨、垃圾要倒、洗手台/地板應保持乾淨 (不可有積水) 。
 - (2) 掃具排放整齊，抹布應攤平於適當處晾乾。

【外掃區評分記點】

1. 每日打掃後，請拍照留存作為證明。
 - (1) 廁所：便器、垃圾桶、洗手台、地板，各 1 點。
 - (2) 辦公室：垃圾桶(每天要倒)、資收桶(餐盒餐碗類每天要倒，其他類過半)，各 1 點。
2. 無故未打掃、被師長投訴且無法提出打掃證明的班級，記 2 點。
3. 打掃未達標準，記缺點 0.5 點；通知後未改善，再記缺點 1 點；再通知後，仍未改善，再記缺點 2 點。
4. 暑輔期間，每累計缺點 10 點，罰全班愛校一次!

114 年暑假輔導課期間打掃工作分配表【廁所及辦公室】

班級	外掃區	辦公室☆廚餘無法回收，綁起來丟一般垃圾
綜三 1	篤敬樓(山)1+2F 廁所、靠(山)1-2F 樓梯	圖書館-垃圾/資收
綜三 2	篤敬樓(教 4)1+2F 廁所、靠(教 4)1-2F 樓梯	教 3+教 5+健康中心-垃圾/資收
綜三 3	忠孝樓 1F(女廁+友善)、2F(男+女廁)、靠(圖)1-2F 樓梯	實習處-垃圾/資收
綜三 4	圖書館 1F(男廁+女廁+無障礙)	教師室 4-垃圾/資收
國三 1	和平樓 (靠體育館) 2F 女廁、3F(男+女廁)、廁間走廊	總務處-垃圾/資收
國三 2	和平樓 (靠體育館) 1F(男廁+女廁+無障礙)、廁間走廊	教 1+教 2-垃圾/資收
國三 3	仁愛樓 1F(女廁+無障礙)、仁愛樓 2F 女廁、仁愛樓會議室、廁間走廊	輔導室+空院+學習中心-垃圾/資收
資三 1	和平樓 (靠仁愛樓) 1F (男廁+女廁)、3F 男廁、廁間走廊	教務處+印刷室+校長室-垃圾/資收
資三 2	和平樓 (靠仁愛樓) 2F (男廁+女廁)、3F 女廁、廁間走廊	學務處+進修部-垃圾/資收
英三 1	體育館前後男女廁	體育組辦公室-垃圾/資收
英三 2	信義樓男廁(1F、1~2F、2~3F)、信義樓 3F 女廁	健康中心洗手台

☆暑輔資收室輪值表 下午 1：50-下午 2：10

暑輔第 1 週 (7/21-7/25)	暑輔第 2 週 (7/28-8/01)	暑輔第 3 週 (8/04-8/08)	暑輔第 4 週 (8/11-8/15)
綜三 1+綜三 2+綜三 3	綜三 4+英三 1+英三 2	國三 1+國三 2+國三 3	資三 1+資三 2

1. 支援人數：每班請固定 2 人。若同學請假，請衛生股長務必派代理同學。如模擬考、參訪等活動請先報備。
2. 工作內容：打掃時間開始 5 分鐘內到達資收室，協助資收分類。
3. 獎勵辦法：表現優良的同學登錄衛生組志工服務時數於學校成績系統(或轉發個人愛校服務時數證明單)。