

◇ 服務股長職責：(內掃股長)

- 一、安排及督導本班日常內掃工作，若班級舉行大掃除請至衛生組登記(內掃區打掃欠完善的班級於 16:00~17:00，衛生組會以網路電話通知要求立即改善，否則小黃單懲罰衛生股長及負責打掃該區同學)。
- 二、保管與領用清潔用具，領回之掃具必須置放整齊、愛惜使用。
- 三、協助保健工作。
- 四、至學校網站首頁的整潔競賽網頁查詢該班每日的整潔分數，並謄寫於黑板右或左上方空白處。
- 五、上課時發生突發意外事件，負責協助將同學護送至健康中心。
- 六、打掃時間有責任和衛生股長、綠化股長一起呼籲同學，盡快就定位執行打掃整潔工作。
- 七、向全班同學宣導打掃時務必注意自身打掃安全，例如打掃爬高要小心、勿勉強並禁止跳出教室外窗檯打掃(外掃區也一樣)，以避免發生墜樓意外等憾事。

◇ 整潔工作注意事項：

教室

- 一、垃圾桶保持乾淨，因環保原則，班上的一般垃圾桶不套垃圾袋，每次倒完沖洗乾淨，若班上認為有需要套上垃圾袋，請自購垃圾袋(約 72cm*63cm)，資源回收桶不套垃圾袋。
- 二、清潔用品放置三角形工具箱旁之置物架上，盡量擺放於三角形或四方形置物櫃內，維持乾淨及擺放整齊。
- 三、紙類放置紙類回收箱，保特瓶、鋁箔、鋁罐、牛奶盒〈沖洗後〉壓扁放置指定回收桶。
- 四、廚餘倒入廚餘桶，便當盒及碗麵紙盒、食用紙杯、食用塑膠杯、蓋，須沖洗乾淨〈用少量水沖洗，沖完的水倒回廚餘桶〉。
- 五、門窗、地板、洗手台、走廊、講桌、桌椅、地板、飲水機、抹布(抹布請班上每人自備)洗淨掛好及其他雜物維持乾淨整齊。
- 六、牆及天花板維持乾淨〈清除蜘蛛網〉。班上兩個傘桶的攤開及收納工作。

◇ 特別注意事項

- 一、每天打掃時間同學動作須迅速且不可從事運動〈打球〉、閱讀或吃早餐，無論六、七節連續上室內、室外課，仍須按時執行打掃工作。
- 二、上電腦或室外連堂的班級仍必須回自己班上執行每日例行性之打掃工作(包括段考日和周三社團時間)。

◇ 資源回收時間

- 一、資源回收(包含紙類)於每天 14:55~15:10 期間完成，勿因體育課或室外課的影響，耽誤資源回收室負責同學及自己第七節上課時間。
 - 二、廚餘回收每天中午 12:30 前完成。
- 註：一般垃圾及廚餘回收區因為全天候開放，故可依班級需要自行增加傾倒次數，但不可在上課期間傾倒。

◇ 獎懲

- 一、未按照資源回收處理程序一律扣 5 分。
- 二、每天兩次打掃時間未打掃之班級一律扣 10 分；若因特殊理由必須延後至放學才打掃的班級必須事先到衛生組報備。
- 三、整潔競賽成績連續 2 週未達 80 分之班級，全班寒暑假愛校服務乙次。
- 四、表現良好之班級依照整潔競賽辦法給予獎勵。
- 五、表現不好之班級或個人依照整潔競賽辦法給予懲罰。

◇ 清潔工具領退時間：單週週三中午〈12:35~13:05〉。

◇ 特殊打掃時間：單週週三

當日特別任務:清除各班內掃區的蜘蛛網一次(如:教室內外走廊等)

國立中壢高商 103 學年度第 2 學期 日附校教室環境交接注意事項

● 教室環境交接注意事項

| 負責股長 | 服務股長 | | | | 綠化股長 | |
|------|-----------|-----------|---------------------|------------|------------------------|--------------|
| 確認項目 | 黑板 擦乾淨 | 板溝 擦乾淨 | 桌面、地面 無垃圾 無瓶罐 | 課桌椅 排整齊 | 一般垃圾桶不能超 過垃圾藍桶的 1/3 | 資源回收 要倒乾淨 |

說明 1：上表項目請於 16:30 以前完成，服務/綠化股長請確實並隨時反映情況。

說明 2：教室不要堆放外掃區垃圾，教室後方工具箱或放置掃具處需整齊。