

◇ 衛生股長職責：(外掃股長)

- 一、分配本班外掃區域(開學日當天完成)及督導日常清潔及打掃工作(外掃區打掃欠完善的班級於 7:30~8:10 和 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、未盡打掃工作之責的同學，將該名單送予導師簽章並至衛生組開罰小黃單。情節重者，衛生組將記警告乙次。
- 三、控制垃圾袋使用量〈節約使用〉，因環保原則，打掃外掃區落葉的同學，要使用麻布袋(麻布袋請向衛生組登記領取)。
- 四、打掃時間有責任和服務股長、綠化股長一起呼籲同學，盡快就定位執行打掃整潔工作。

◇ 整潔工作注意事項：

廁所

- 一、馬桶、小便池須刷洗乾淨且無臭味，每單週的星期五下午打掃完後倒「通樂」以維持便池暢通。
- 二、洗手台、地面、門、鏡子、浴室、肥皂架須刷洗乾淨，抹布洗淨掛好，所有清潔工具維持乾淨及擺放整齊。
- 三、廁所的垃圾桶套好垃圾袋。(最小垃圾袋，約 56cm*45cm)

公共區域

- 一、特別教室、辦公室比照教室清掃。
- 二、落葉用麻布袋裝載直接傾倒到垃圾子車並重複使用，麻布袋至衛生組領取(奇異筆寫上班級)。
- 三、各辦公室之廚餘由各打掃班級負責回收(廚餘桶每次倒完要刷洗乾淨)。
- 四、公共大垃圾桶由負責班級，負責分類及回收(要套上垃圾袋，垃圾袋由學校提供)。
- 五、放置於公共區域的掃具，必須擺放整齊。
- 六、下雨天外掃區仍要巡視並將人為垃圾及樹枝等撿拾清除乾淨。

樓梯

扶手、樓梯間、樓梯、窗溝維持乾淨，樓梯間的窗戶、飲水機要清除蜘蛛網，含掛鏡、字畫框、電話、洗手台維護。

◇ 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)。
- 三、打掃電腦教室的班級須確實打掃〈不可因電腦教室有少數同學留在電腦教室而不打掃或因上電腦連堂而不執行打掃工作〉。*上電腦課班級離開時，務必將自己的垃圾帶離教室，否則會成為下一個班級追朔的對象。
- 四、第六、七節使用電腦教室之班級，要和該教室打掃班級共同承擔整潔評分扣分結果。
- 五、打掃電腦教室每週一至週四皆要掃地、擦桌椅及清除垃圾。
- 六、打掃電腦教室每週五除了掃地、擦桌椅之外，還要拖地一次、清除地板毛屑、污垢及清除垃圾。
(拖地次數要因為實際情況做調整)

◇ 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。
- 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。

◇ 特殊打掃時間：單週週三

當日特別任務：清除各班責任外掃區的蜘蛛網一次(如：廁所及辦公室內外走廊、樓梯、樓梯間、樓梯扶手、地下停車場、車棚等)

◇ 其他重點事項：

※衛生股長：每日中午 12:30~13:00(三年級)、第八節(一、二年級)衛生組有工讀生可為您服務解答各問題(如：評分內容)。