

# 耕莘健康管理專科學校 112 學年度第 2 學期

## 第 1 次服務環保會議紀錄

時間:113 年 03 月 25 日(星期一)下午 16 時 00 分至下午 16 時 50 分

地點:S208 教室

主席:朱世廷組長

記錄:服務幹事

出席人員:朱世廷組長、沈之虹、服務幹事、1-5 年級各班服務環保

### 壹、 報告事項

- 一、 分類方式已更新，請各班服務環保詳閱健促組公告並告知各班同學；麥當勞紙袋為一般垃圾。
- 二、 本學期採每週打掃成績平均不及格予班勞乙支。
- 三、 本學期資回室由班級輪流打掃，請自行查看勞作教育手冊，並在中午維護時間及下午打掃時間準時到資回室打掃，遲到者予個勞乙支。
- 四、 倒垃圾及打掃時間請使用垃圾桶及水桶倒垃圾；若辦公室垃圾有自備垃圾袋，請在服務幹事詢問時主動告知。
- 五、 班級或丟棄在公共垃圾桶之回收物，請清洗乾淨並將「紙容器堆疊在一起」、「空瓶類要壓扁」再丟棄，經檢舉查證違者予個勞乙點。
- 六、 教室及廁所報紙請於倒垃圾及打掃時間拿至垃圾場丟，請勿丟至資回室，造成回收廠商困擾。
- 七、 若掃具損壞需更換，請於每個月第一週的星期三領洗衣粉的時間將損壞的掃具攜帶至掃具室一併更換；損壞的掃具請自行分類。
- 八、 打掃時間請勿違規，例如：使用電子產品包括用手機看時間、做個人內務、包包至掃區(無論是否為自己的掃區)，違者予個勞乙點；一學期內累計三點個勞乙支。
- 九、 打掃時間請保持安靜，若經警告後仍吵鬧故記個勞乙點/班勞乙支。
- 十、 若於打掃時間被服務幹事登記違規，有疑問請當下反應，事後反應則不予更改。
- 十一、 服務幹事於打掃時間管秩序時，請勿擅自回覆服務幹事或模仿服務幹事，違者予對校級幹部不敬及模仿校級幹部申誡乙支。
- 十二、 請各班勿擅自將垃圾桶、**廚餘桶**倒蓋及封桶，若班級有需要請提前告知服務幹事，違者扣該班總成績 5 分。
- 十三、 **全校 1-3 年級固定班級依規定要放置廚餘桶，已發放完畢，**

廚餘桶請在中庭 CB02 餐廳前的「廚餘桶清洗區」清洗，設有洗碗精及菜瓜布可供使用，若需手套者可至健促組登記領取。

- 十四、 每週一到四打掃時間，廚餘桶必需打開內外桶分開讓服務幹事評分，週一到四僅需簡單清洗即可，每週五需用洗碗精清洗乾淨並打開晾乾，未確實執行之班級扣該班總成績 5 分；若班級未放置廚餘桶，扣該班總成績 10 分。
- 十五、 各班需於打掃時間結束時確實將拖把曬至教室外走廊；星期五則曬至教室黑板底下，若未確實執行扣該班總成績 5 分。
- 十六、 廁所每週一、三、五需確實用洗衣粉打泡刷地，若未確實執行，需於服務幹事指定時間內補刷完成，且扣該班未確實刷地 5 分。
- 十七、 廁所內洗手台需放置肥皂，若無肥皂架者可至健康中心領取香皂袋，若未依規定放置肥皂將扣該班總成績 5 分。
- 十八、 配合學校政策雨天採中庭集會，故每週五若各班掃區未倒垃圾將廣播留點班級，被留點班級需回教室等待服務幹事點名，將垃圾桶淨空並額外扣 20 分，若點名未到，違者予以隔週五放學清理資回室兩小時，請假者請找班導開證明並於返校三日內繳交至服務幹事辦公室外的紙箱。
- 十九、 高年級跑班教室評分時間為中午 12:20 開始，打掃完即可離開，若有需要留下來複檢之班級請耐心等待。
- 二十、 若掃區有東西損壞，請自行上學校網頁-學生/家長-設備保修系統(需使用學校網路)-帳號為學號；密碼為校務行政系統的密碼，請將報修畫面截圖於打掃時間給服務幹事確認，並有服務幹事簽名+日期才可貼故障單。
- 二十一、 若發現跑班教室垃圾未確實分類請先拍照存證，事後可至學校網站填寫跑班檢舉單，垃圾仍需自行處理否則檢舉無效，跑班檢舉單：學校網站首頁→行政單位→學生事務處→身心健康促進組→表單下載→跑班糾舉單，填寫完畢交至健促組。
- 二十二、 近期有同學提出班勞整班連坐處罰的問題，特別澄清，班級掃區分為內、外掃區，若該掃區有多人嬉戲吵鬧，將依該空間人數的三分之二去認定，而非全班級總人數；若服務環保能提交出主要嬉戲吵鬧的人之名單，將會依照名單予以個勞處分，不會被記班勞處分。
- 二十三、 近期有同學對於個勞記點與班勞計算方式有疑義，特別說明，個勞是該學期被記 3 點轉為個勞乙支；班級打掃整潔成績當週平均不及格予以班勞乙支。勞作教育實施手冊將修訂，相關規定依照此會議公告為主。

## 貳、 散會