

耕莘健康管理專科學校 112 學年度第 2 學期

第 3 次服務環保會議紀錄

時間：113 年 05 月 20 日(星期一)下午 16 時 00 分-16 時 50 分

地點：CB08 教室

主席：沈之虹護理師

記錄：服務幹事

出席人員：沈之虹護理師、服務幹事、1-5 年級各班服務環保

壹、報告事項

- 一、請各班服務環保確實交接垃圾場及資回室的打掃工作，每週牽垃圾班級中午及下午請準時派 6 個人到垃圾場；資回室請派 4 個人，無故未到/遲到五分鐘/未帶板子予個勞乙支。若服務環保未確實傳達予服務環保未盡職責申誡乙支，牽垃圾班級請確實牽垃圾，若對校級幹部不敬及未確實打掃者，則予對校級幹部不敬申誡乙支/未確實打掃個勞乙支。
- 二、請各班於倒垃圾時間及打掃時間將各掃區垃圾攜帶至垃圾場及資回室，回收請確實洗淨分類並確實勾板子，若未確實執行則扣該班總成績 10 分。
- 三、請各班倒回收至資回室排隊，請勿從垃圾場旁的玻璃門樓梯下去。
- 四、因響應環保，內資垃圾袋需重複利用，廢紙容器、廢紙、紙箱類，需到外資自行分類，蛋糕盤及樂事罐裝包裝為廢紙類，請確實分類。
- 五、請勿將髒掉、濕掉、皺掉、碎紙、廁所報紙丟至資回室造成回收廠商困擾。
- 六、請勿於中庭洗手台清洗水桶及垃圾桶，若需清洗請至拖把槽或 B1 廚餘桶清洗區清洗，違者予不當使用掃具個勞乙點。
- 七、打掃時間請勿吵鬧，若警告後仍吵鬧予個勞乙點/班勞乙支。
- 八、打掃時間請勿在操場上、禮堂打球，違者予個勞乙點。
- 九、打掃時間需將電燈、窗戶、窗簾全部打開；椅子需全部抬起來；不可開冷氣及不可充任何電器產品及 3C 產品。
- 十、每週一、四需清洗教室大垃圾桶；每週二需清洗廁所垃圾桶，若平時垃圾

桶有髒及報紙濕掉需更換，若未確實執行，則扣該班總成績 5 分。

十一、 請確實將肥皂放置肥皂袋裡，並置於洗手台肥皂架上，沒有肥皂的話可至健促組領取，若經服務幹事提醒未擺放者則扣該班總成績 5 分。

十二、 每週一、三、五廁所需確實使用洗衣粉打泡刷地，洗衣粉需裝在水桶內泡水使用，勿將洗衣粉灑在地板上潑水刷地，造成他人跌倒，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。

十三、 打掃時間結束，請將拖把曬至外走廊，星期五則曬至教室黑板底下，並於隔日早上把拖把收進教室擺放整齊，若未確實執行扣該班總成績 5 分。

十四、 打掃時間請確實打掃，若服務幹事警告後未改善，予未確實打掃個勞乙支，並於中午留點。

十五、 各掃區打掃完後請勿鎖門，若掃區上鎖而致無法評分，則扣該班總成績 5 分。

十六、 若班級因技術考試或不在校等特殊原因而無法打掃，請提早繳交不打掃證明至健促組。

十七、 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。

十八、 若掃區有東西損壞，請儘速至學校網站報修，並填寫故障單，請以 A4 紙填寫上故障及原因，經由服務幹事確認報修畫面及簽名，即可貼至故障物品；若報修完成但未給服務幹事簽名，該項目則會持續扣分直到貼上故障單為止。

十九、 期末各年級大點時間如下：

- 各科一到三年級時間(除護理科二年級)為 6/17(一)第五節至第八節。
- 護理科二年級為 6/18(二)到 6/20(四)自行與服務幹事約空堂打掃，打掃區域為教室+廁所+外掃(所有掃區皆需刷地)
- 各科四年級為 6/17(一)至 6/21(五)中午 12:00-12:40 大點時間為四十分鐘，結束後需點名，點名未到予申誡乙支
- 全學期實習班級不需進行期末大點；請四年級服務環保在規定時間內

至服務環保群組記事本填寫班級、打掃日期、跑班教室。

- 一至三年級清空時間為 6/21(五)第五、六節需打掃廁所及外掃、各掃區垃圾桶淨空、辦公室需淨空垃圾桶並鋪報紙及教室淨空，結束後需等待服務幹事點名，若無故未到則記申誡乙支。
- 若未在規定時間內完成大掃除及教室淨空，則記班勞乙支。若為事假、病假需填寫不留點點名單，在當天中午 12:00 前交至服務幹事辦公室外的紙箱內，未在期限內繳交予申誡一支，若當天有急事要請假，請於當天中午 12:00 前開證明到健促組並在開學當天中午 12:00 前補不留點點名單至服務幹事辦公室外的紙箱內。

二十、 請各班服務環保於教室清空當天攜帶掃具清單清點掃具，若班上有缺少之掃具，需於開學第一週賠償完畢，否則予班勞乙支。

二十一、 欲在學期中申請銷班勞之班級，需申請「班勞紅單」，並與服務幹事共同討論銷班勞時間，不得對安排的掃區有異議或當場取消紅單，如需預約申請請找護 532 54 號 賴婕希。

二十二、 暑假班級勞作教育轉個人勞作教育申請表：學校網站首頁一行政單位—學生事務處—身心健康促進組—表單下載—班勞轉個勞申請單；暑假班級勞作教育轉個人勞作教育，表單上的申請日期為該班核銷班勞日期，預返校日期為返校核銷日期，資料及原由請確實填寫，若原因為打工，須請店家蓋章，且請在暑假開放期間內核銷完畢，否則開學後以雙倍計算。

二十三、 若因遠到生及暑修生無法在暑假內核銷完班勞，需填寫班勞轉個勞申請表，暑修生需寫上課程及日期並攜帶手機至健促組給老師確認；遠到生需附上身分證照片正本或影本至健促組。

二十四、 班級勞作教育抵免單、個人勞作教育暨評核表及勞作時數申請評核表，請將資料確實填寫完成，五年級請於第十五週星期五(5/31)下午 15:10 前繳交至健促組；一至四年級請於第十七週星期五(6/14)下午 15:10 前繳交至健促組，需於第十八週核銷勞服者，請填寫個人勞作教育暨評核表，逾時不受理，若未繳交則視同放棄。

二十五、 若對個勞有疑慮請自行至勞作教育系統查詢，個勞及勞作時數查

詢：學校網站首頁－學生/家長－勞作教育系統－學生－輸入帳號/密碼
(校務行政系統的帳號/密碼)。

貳、散會