

耕莘健康管理專科學校 113 學年度第 1 學期

服務環保會議紀錄

時間：民國 113 年 12 月 16 日(星期一)下午 16 時 00 分至 16 時 50 分

地點：耕莘樓 S107 教室

主席：朱世廷組長

紀錄：蔡宜恬護理師

出席人員：蔡宜恬護理師、五專一至五年級各班服務環保股長

一、主席致詞：

二、業務報告：

三、臨時動議：

1. 各班倒回收請至資回室排隊，請勿從垃圾場旁的玻璃門樓梯下去。
2. 玻璃為一般垃圾，請勿拿到資回室分類。
3. 打掃及倒垃圾時間請勿拿水桶及垃圾桶佔位；並且不可將水桶及垃圾桶拖地。
4. 若要丟感染垃圾，請至總務處借鑰匙至資回室確實分類。
5. 廢紙箱請事先拆開壓扁再拿至資回室分類。
6. 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，並確實勾板子，若未確實執行則該項目不給分，週五放學時垃圾桶需淨空並勾板子，請負責同學倒完垃圾才能離開。
7. 打掃時需將門、窗、窗簾、電燈全部打開，椅子需全部抬起，不可開冷氣及不可充任何電器產品，若未確實執行，則視為未確實打掃全部項目不給分。
8. 請各班勿擅自將垃圾桶、廚餘桶倒蓋或封桶，若班級有需要請提前告知服務幹事，違者扣該班總成績 1 分。
9. 廚餘桶及垃圾桶需至耕莘樓 B1 清洗，如發現在其餘地方清洗會通知班導。
10. 掃具只可放至教室，若任意放置他處，其掃具一律沒收，並於學期末自行賠償。
11. 若掃具損壞需更換，請自行與服務幹事預約時間至掃具室更換。
12. 各掃區打掃完後請勿鎖門，若掃區上鎖而無法檢查者，將無法計算當日打掃分數會影響週排名。
13. 前川、後川如下雨需放至紙箱至門口，紙箱大小請勿用碎小紙板。
14. 下午打掃時間需確實將跑班教室桌椅排整齊、抽屜及地面垃圾清掉，若未確實執行，則該項目不給分。
15. 打掃時間結束，請將拖把曬至內側走廊，星期五則曬至教室黑板底下，於隔日把拖把收進教室並擺放整齊，若未執行者扣該班總成績 1 分。
16. 每週一到週五需清洗教室大垃圾桶，若報紙濕掉、髒掉需更換，若未確實執行，則該項目則不給分。
17. 若有東西損壞請儘速至線上報修系統報修，並於報修完成後截圖給服務幹事確認。
18. 一至三年級期末清空時間為 1/10(五)第五、六節，需將教室垃圾桶淨空、辦公室需淨空垃圾桶並鋪報紙及教室淨空，若未在規定時間內完成教室淨空，則通知該班班導。

四、散會：