

耕莘健康管理專科學校 114 學年度第 1 學期

服務環保會議紀錄

時間：民國 114 年 11 月 24 日(星期一)下午 16 時 00 分至 16 時 50 分

地點：S107 教室

主席：蔡宜恬護理師

紀錄：蔡宜恬護理師

出席人員：蔡宜恬護理師、五專一至三年級各班服務環保股長

壹、主席致詞：

1、1-3 年級各位服務環保請轉達班上倒垃圾同學，勿將班級垃圾丟到公共桶，廚餘桶廚餘請丟到公共桶。

2、有鑑於教室外走廊屬於公共空間，且考量校園內消防安全及人員疏散動線，走廊上必須保持暢通，請各班於每日打掃完畢後將拖把置於教室內，並擺放整齊。

3、秋冬是流感、腸病毒好發季節，各班級打掃時可用漂白水稀釋後擦拭桌椅，打開窗戶保持空氣流通。

貳、業務報告：

1. 打掃時間請勿拿垃圾桶及水桶佔位。

2. 若要丟感染可燃垃圾，請至總務處借鑰匙，才可丟至資回室冰箱內。

3. 若要丟書請事先用紙箱裝好，再拿至資回室倒。

4. 廢紙箱請事先拆開壓扁再拿至資回室分類。

5. 請各班於倒垃圾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。請勿將班級垃圾及回收物丟至公共垃圾桶內。

6. 若雨天須倒回收請至聖母樓玻璃門前排隊。

7. 玻璃為一般垃圾請勿拿至資回室分類。

8. 打掃時需將門、窗、窗簾、電燈全部打開、椅子需全部抬起，不可充任何電器產品，若未確實執行，則視同未確實打掃，全部項目不給分。

9. 每週一至週五打掃時間結束請將拖把曬至教室黑板底下，若未確實執行者該項目不給分。

10. 每週一至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，則該項目不給分。

11. 下午打掃時間需確實將跑班教室桌椅排整齊、地面及抽屜不能有垃圾，若未確實執行，則該項目不給分。

12. 各掃區打掃完後請勿鎖門，若掃區上鎖導致服務幹事無法檢查者，將無法計算當日打掃分數影響週排名。

13. 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，違者則該項目不給分。

14. 啦啦道具請放置櫃子或教室後方擺放整齊，若未擺放整齊則不給分。

15. 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。

16. 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。

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。

參、臨時動議：

肆、散會：