

# 耕莘健康管理專科學校 111 學年度第二學期

## 第三次服務環保會議紀錄

時間:112 年 5 月 22 日(星期一)下午 4 時 00 分至下午 4 時 50 分

地點:S208 演講廳

主席:盧怡瑄老師

記錄:服務幹事

出席人員:盧怡瑄老師、服務幹事、1-5 年級各班服務環保

### 壹、報告事項

一、個人勞作教育申請單及勞作教育時數表，請確實填寫，以一小時為限，勿填寫 0.5 小時，表單上請填寫正確繳交學期。表單可至學校網站下載: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→個人勞作教育申請暨評核表/勞作時數申請暨評核表。

二、跑班教室請勿隨意亂丟垃圾，請同學發揮公德心，若教室後方垃圾桶被健促組沒收，請自行將垃圾帶走。

三、請同學勿將自己的廚餘及垃圾丟棄於 7-11、學餐 Happy Day 走廊旁的廚餘桶，若需倒廚餘，請將廚餘倒至各餐廳前的廚餘桶，以免造成餐廳困擾。

四、請勿於服務幹事執勤期間對服務幹事惡意謾罵，違者予對服務幹事態度不佳申誡乙支。

五、打掃時間請勿玩夾子；垃圾桶及水桶請勿拖地，違者予不當使用掃具個勞乙點。

六、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一併更換。

七、低年級打掃跑班教室的班級，請於下午打掃時間確實將垃圾拿至垃圾場及資回室丟，違者扣該班總成績 10 分。

八、請勿於非打掃時間將掃具放置於掃區，違者將沒收掃具，並於三日內繳交個勞名單或由班上自行賠償。

九、請勿將垃圾隨意丟棄於跑班教室，若經檢舉，違者予班勞乙支或該堂選修

課修課學生個勞乙支。

十、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 536 45 號 劉昀柔、護 536 53 號 駱宥潔。

十一、請各班服務環保於大點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。

十二、期末大點時間為各年級考程最後一堂必修結束，若因病假、事假需請假者，請於當天中午 12:00 前繳交證明及不留點證明單至健促組；若因急事需請假者，請於開學當天(9/11)繳交證明及不留點證明單至健促組。

十三、暑假班級勞作教育轉個人勞作教育申請表：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→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。

十四、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。

十五、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，並於第十七週星期五(6/9)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。

十六、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