

# 耕莘健康管理專科學校 110 學年度第一學期

## 第二次服務環保會議議程

時間：110 年 11 月 1 日(星期一)下午 4 時 30 分至下午 5 時 20 分

地點：S208 演講廳

主席：謝雅婷老師

紀錄：服務幹事

出席人員：謝雅婷老師、服務幹事、1-5 年級各班服務環保

### 壹、報告事項

- 一、 廁所地面每週一、三、五刷地；若未確實刷地，扣該班總成績 5 分，並於服務幹事規定時間內補刷完成。
- 二、 每週一、四下午需洗淨大垃圾桶並鋪報紙，若未洗淨或未鋪報紙之班級，扣該班總成績 5 分。
- 三、 打掃時間不可開冷氣，請將門、窗及電燈打開，並將窗簾拉至最底。
- 四、 拖把請於下午打掃完畢後曬至走廊，隔日早上前需收回教室內擺放整齊；週五放學需曬至教室黑板底下，若未確實執行，扣該班總成績 5 分。
- 五、 請各班自行準備報紙鋪垃圾桶，若無報紙可用廢紙代替。
- 六、 垃圾桶及掃具皆不可拖地，水桶及畚箕皆不可留垃圾，並洗淨疊好。
- 七、 各班掃具請勿放置於教室及掃具室以外之地方，若經服務幹事發現一律沒收，並於三日內繳交個勞名單領回或各班自行賠償。
- 八、 請各班服務環保確實傳達訊息及簽到記事本，若未確實傳達及簽到則記服務環保未盡職責申誡乙支。
- 九、 請倒垃圾班級將報紙自行拿至資回室分類。
- 十、 班級需將袋裝垃圾倒出來才可至垃圾場倒垃圾。
- 十一、 打掃時間需等待服務幹事巡完掃區後才可離開，否則視同為未打掃。
- 十二、 請勿亂丟垃圾至他人掃區，違者予個勞乙支，如：亂丟垃圾至花園、廚餘倒在非廚餘桶的地方。
- 十三、 請勿在資回室的拖把槽、中庭及廁所洗手台清洗水桶及垃圾桶；水桶可至廁所拖把槽清洗，垃圾桶請至拖把區清洗。
- 十四、 若有東西損壞請儘速至線上報修系統報修，報修流程：學校網站首頁→學生/家長→設備報修系統→輸入帳號/密碼(校務行政系統帳號/密碼)→填寫線上報修申請，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。
- 十五、 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。
- 十六、 請勿不當使用掃具，違者個勞乙支，如：用馬桶刷刷洗手台、用馬桶刷刷圓蓋。

- 十七、 大掃除完需留人於掃區待服務幹事告知才可離開掃區，最晚需留至 18：00 若未等到服務幹事才可離開掃區。
- 十八、 大掃除時間需確認好才可告知服務幹事，若有特殊原因需更改時間只可更改乙次。
- 十九、 教室大掃除刷地需等待服務幹事檢查完畢，才可將桌椅搬進教室。
- 二十、 大掃除時間不可做任何違規事項(含吵鬧)，違者予班勞/個勞乙支。
- 二十一、請於大掃除規定時間內打掃完畢，若未完成予以班勞乙支並重新安排大掃除。
- 二十二、若對於大掃除有任何問題請提前詢問服務幹事。
- 二十三、啦啦道具請放置櫃子或教室後方擺放整齊，若未擺放整齊將扣分。
- 二十四、若低年級對於掃區分配工作有疑問，可至健促組詢問老師或服務幹事。
- 二十五、在垃圾場及資回室皆不可聊天，包含小聲聊天及大聲喧嘩。
- 二十六、如需申請班勞紅單，請於前一週預約，不可當週或跨週預約，如若 11/22 需核銷班勞請於 11/15 至 11/19 預約申請班勞紅單，預約申請請找護 535 5 號江念遙及護 535 29 號許立炘。

貳、散會