

## 耕莘健康管理專科學校 110 學年度第二學期

### 第一次服務環保會議記錄

時間：110 年 3 月 7 日(星期一)

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、不可擅自領取洗衣粉，經服務幹事發現者，予偷竊掃具申誡乙支。
- 二、請在大掃除前將所有掃具貼上掃具標籤，並於規定時間內打掃完畢，若未確實執行或未完成予班勞乙支，並重新安排大掃除。
- 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，違者予個勞乙點；水桶可至廁所拖把槽清洗，垃圾桶請至拖把區清洗。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、大掃除完需留人於掃區待服務幹事告知才可離開掃區，3/15(二)需留教室，3/16(三)需留廁所，3/17(四)需留外掃，最晚留至 17:30，若未等到服務幹事才可離開掃區。
- 七、各班大掃除時間需提前討論，並在時間內告知服務幹事。
- 八、打掃時間請將門、窗及電燈打開，並將窗簾拉至最底。
- 九、大掃除項目低年級一律照舊，跑班不需大掃除；高年級更改為不刷地，其餘項目照舊。
- 十、廁所垃圾桶報紙請至資回室分類，請勿丟棄於垃圾場。
- 十一、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。
- 十二、垃圾場及資回室皆不可交談，違者予個勞一點。
- 十三、倒垃圾之班級需等待服務幹事檢查完有無回收物後才可離開。
- 十四、請各班負責倒垃圾的人確實向垃圾場及資回室勾板子的同學登記；若無垃圾者則無需勾板子。
- 十五、每天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。

- 十六、若服務環保會議需請假者，請找代理人，無需在群組告知，若無代理人，請自行繳交證明至健促組。
- 十七、有意願打掃示教室銷班勞之班級，請至健促組找謝雅婷老師。
- 十八、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。

貳、散會