

113 學年(113 年)暑假返校打掃點名單

(請當天務必交回衛生組存查)

日期		班級		實到 人數		未到 座號	
座號	出缺登記	座號	出缺登記	座號	出缺登記	座號	出缺登記
1		6		11		16	
2		7		12		17	
3		8		13		18	
4		9		14		19	
5		10		15		20	
改期返校的學生 班級座號							

- (1) 敬請導師協助 08:00 前到校指導學生打掃，打掃時間為 08:00-11:00。
- (2) 出缺登記方式為【已到 V】、【未到 X】、【遲到(註記時間)】。另【空號 X】處理。
- (3) 有其他班級的同學到校打掃，請協助登記班級-座號，以便後續核發時數。
- (4) 打掃人數導師請自行增減調整，建議人數如下表。其中★重點區域請務必指派。
- (5) 相關注意事項見背面說明。

● 時段一 08:00-09:00

分組	工作區域說明	人數	負責座號
1★	● 資源回收室 →請詳細閱讀工作指引或找衛生組長 (整理資收垃圾，協助壓縮體積、確實分類) (打掃資收室前空地及花園)	3~4 建議 男生	
2★	● 垃圾子車 →請詳細閱讀工作指引或找衛生組長 (打掃車棚、空地、斜坡車道等) (協助檢查是否確實分類)	2~3	
3	● 人行道：中央路+中央路 355 巷 (打掃人行道落葉及垃圾) (撿花園的人工垃圾)	4	
4	● 人行道：民主路+自由路 95 巷 (打掃人行道落葉及垃圾) (撿花園的人工垃圾)	4	
5	● 黑板樹道及活動中心前後 (含教室外階梯) (先掃黑板樹道落葉再掃活動中心周邊)	4	
6	● 警衛室後空地、籃球場、司令台兩側 (含圍牆旁邊的水溝、籃球場周圍透水磚)	3~4	
7★	● 後門汽車停車場、機車棚 (打掃人事室前至大門包含水泥地、水溝蓋) ● 一樓中廊至健康中心外 (包含打掃廚房前至廚房連通道走廊，必要時拖地)	4	
檢 核 重 點	(1)務必將所有的人工垃圾與堆積落葉全數清理乾淨。 (2)請確實協助檢查與整理資源回收室。 (3)車棚內水泥地的垃圾及落葉皆需清掃乾淨。	導師 簽名	

● 時段二 09:10-10:10

分組	工作區域說明	人數	負責座號
1★	● 資源回收室 →請詳細閱讀工作指引或找衛生組長 (整理資收垃圾，協助壓縮體積、確實分類) (每日 09:40-09:50 為九年級打掃時間，務必確實檢查)	3~4 (同時段一)	
2★	● 垃圾子車 →請詳細閱讀工作指引或找衛生組長 (打掃車棚、空地、斜坡車道等) (每日 09:40-09:50 為九年級打掃時間，務必確實檢查)	2~3 (同時段一)	
3★	● 一樓辦公室：總務處、學務處、人事室會計室、圖書館、健中、廚房，及其他有開的辦公室：1A、1B、工藝、美術等 (1) 倒回收+垃圾+洗垃圾桶+洗手台 (2) 辦公室內地板掃+拖 ● 一樓巡視：花圃區澆花、中庭垃圾撿拾	4	
4★	● 二樓辦公室：校長室、教務處、輔導處，及其他有開的辦公室：家政、生物、2A 等 (1) 倒回收+垃圾+洗垃圾桶+洗手台 (2) 辦公室內地板掃+拖 ● 二樓其他：花圃區澆花、前後棟通廊掃地(含電梯旁)	4	
5	● 三樓辦公室：3A、3B、3C、藝文、音樂等有開的辦公室 (1) 倒回收+垃圾+洗垃圾桶+洗手台 (2) 辦公室內地板掃+拖 ● 三樓其他：花圃區澆花、走廊垃圾撿拾、前後棟通廊掃地(含電梯旁)、 教學大樓(靠操場)三座樓梯	4	
6	● 四樓辦公室：4A、4B、4C、地科等有開的辦公室 (1) 倒回收+垃圾+洗垃圾桶+洗手台 (2) 辦公室內地板掃+拖 ● 四樓其他：花圃區澆花、走廊垃圾撿拾、前後棟通廊掃地(含電梯旁)、 教學大樓(靠市場)四座樓梯	4	
7	● 活動中心及辦公室：二樓球場及舞台，一樓辦公室教室 (1) 倒回收+垃圾+洗垃圾桶+階梯周邊 (2) 辦公室內地板掃+拖，一樓走廊掃地	3~4	
檢核重點	(1)辦公室垃圾桶務必於 09:50 前倒乾淨(視情況須清洗垃圾桶)。 (2)每週五垃圾全數清理乾淨，並針對髒污處加強刷淨。 (3)各辦公室地板皆需掃地、拖地，視情況需擦窗。 (4)澆花請確實，澆至土濕即可，不過量。	導師簽名	

● 時段三 10:20-10:50

分組	工作區域說明	人數	負責座號
1	資收室及垃圾子車善後	6	
2	返校教室內：掃地拖地	6	
3	返校教室內：擦窗戶、打掃講台周邊(板溝、講桌、講台)	6	
4	返校教室外：走廊掃拖地及洗手台維護	4	
5	學務處外：掃具排整齊、掃地	4	
檢核重點	返校教室務必回復原狀，學務處外掃具排列整齊。	導師簽名	

113 學年(113 年)暑假返校打掃注意事項

● 時程表：★**本次打掃範圍負擔不重，請務必確實打掃仔細**

時間	工作內容
07:50-08:00	1. 點名 ：請確實進行出缺登記，如有改期學生也登記班級座號。 2. 分配掃區 ：依資料所示，如因天氣不佳將另外調整掃區範圍。 ★集合教室為學務處旁第一間教室，若有更新將另公佈在 1 樓中廊。
08:00-09:00	1. 打掃時段一：以外掃區為主，分配如附件資料。 2. 協助巡視掃區：請協助指導掃區工作並進行掃區檢核。如該負責區域 提早 打掃完畢，請協助調配支援其他掃區。
09:00-09:10	1. 休息點名並進行第二次工作分配。 2. 留意水分補充。
09:10-10:10	1. 打掃時段二：以辦公室區域為主，分配如附件資料。 2. 協助巡視掃區：請協助指導掃區工作並進行掃區檢核。如該負責區域 提早 打掃完畢，請協助調配支援其他掃區。如有時段一的掃區未完成，也請加派人力。 ★第二節下課 09:40-09:50 為九年級打掃及倒垃圾時間，相關人員務必就位。
10:10-10:20	1. 休息點名並進行第三次工作分配。 2. 留意水分補充。
10:20-10:50	1. 打掃時段三：以集合教室周邊區域為主，分配如附件資料。 2. 協助巡視掃區：請協助指導掃區工作並進行掃區檢核。如有時段二的掃區未完成，也請加派人力。 3. 若未完成掃區工作將會延長放學時間，煩請導師務必多加要求各打掃班級可視時間，進行新教室打掃工作，或完成導師交辦事項。 4. 上述工作均完成後請再次做點名確認，最早 10:30 才能放學。

● 注意事項：

- 導師因有其它事由未能督導打掃工作者，請依照請假辦法辦理請假並**自行找代理人協助**。如欲衝堂麻煩自行調整課務或換時間或找代理人協助。
- 打掃當天請導師協助分配同學負責區域，並於 10:30 前完成檢查掃區工作。
- 原排定的打掃工作內容，會視當天需求進行調整變動。(如遇到下雨時)
- 服務時數 3 小時，於開學後統一發給各班。將依照當天點名情形進行核發。
- 各班點名表請於返校打掃結束後，當天交回衛生組存查。

★班級返校時間無法返校之同學，需事先向導師請假，並於其他班級返校時間補返校。
未於暑假完成返校打掃者，於開學後由班導協助愛班服務滿 3 小時

★再次感謝導師的協助★