

檔 案：

保存年限：

簽 於 學務處

日期：110 年 8 月 20 日

主旨：辦理「埤頭國中 110 學年度各班級掃地區域分配」及相關注意事項，呈請 鈞
長核示。

說明：

- 一、依據彰化縣埤頭國民中學 110 年學校環境教育實施計畫辦理。
- 二、藉由全校教職員工生的配合，讓學校擁有更乾淨舒適的學習環境。
- 三、請各班導師協助加強宣導正確打掃方法，提高打掃效率，並叮嚀學生注意自身安全，勿邊掃邊玩或聊天，嚴禁同學拿掃具攻擊同學，務必在時間內完成打掃工作，回教室安靜自修。
- 四、6 間主題教室及學扶教室使用原則：
 - 1、請使用主題教室的業務承辦人（教學組：學生學習扶助教室、體育組：教師交誼室、訓育組：社團教室）務必指派打掃志工定期做打掃及消毒工作。
 - 2、主題教室外走廊及洗手台衛生組已安排打掃班級每日進行打掃工作。
- 五、感謝導師、翁靜怡組長、魏玲姬組長、李銘偉組長協助環境打掃工作。
- 六、檢附 110 學年度掃地區域分配表、110 學年度校舍配置圖、打掃注意事項、處理垃圾,回收,落葉注意事項。

會辦單位：翁靜怡組長、魏玲姬組長、李銘偉組長

第一層決行

承辦人：

單位主管：

會辦單位：

決行

教師兼衛生組長 陳正忠

教師兼學務主任 顏俊嘉

教師兼教學組長 翁靜怡

教師兼體育組長 李銘偉

教師兼魏玲姬

可
文 吳

埤頭國中 110 學年度掃地區域分配表 110.08

| 編號 | 區 域 | 班級 | 導師 |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | 樂學樓東側二樓女廁及女廁前空地+樂學樓東側一樓至二樓樓梯(含平台)+專任辦公室前兩側樓梯(含一、二樓平台及樓梯下方空地)+西側廁所旁西側空地+專任辦公室(含走廊) | 701 | 張月鳳 |
| 2. | 腳踏車棚+禾風球場紅磚道+禾風球場(含男廁)+七年級導師室(含走廊)+輔導室旁穿堂(含午餐架、佈告欄及前方走廊)+輔導室穿堂兩旁(走廊上)午餐架 | 702 | 宋宜娟 |
| 3. | 至善樓二樓男廁及男廁前空地和洗手台+生物教室+生物教室至走廊盡頭(向南)之前方走廊及洗手台+校門口外圍(東側及西側、含校門口外左右植樹區)+賞沁園 | 703 | 張淑貞 |
| 4. | 樂學樓東側一樓男廁及男廁前走廊和小空地+東側門口內空地(含傳達室四周及水溝)+東側門口外圍(南側及北側) | 704 | 許靜宜 |
| 5. | 生科教室旁一至二樓樓梯(含平台)+會議室+至善樓一樓女廁+化學教室+生科教室至化學教室前方走廊(整條)、水溝(整條)、洗手台+至善樓二樓北側三間主題教室前方走廊及洗手台+九導下方一樓整條走廊及洗手台及圍牆旁整條通道(東側門口至自來水塔) | 705 | 康美惠 |
| 6. | 學校大門口(內部)+南傳達室至音樂教室之爬杆榕樹下及紅磚道+音樂教室後方整條通道至化學教室旁通道 | 706 | 王祝眉 |
| 7. | 美術教室、家政教室(含二樓整條走廊)+家政教室旁一至二樓樓梯(含平台)+音樂教室(走廊及整條水溝)+西側女廁、西側男廁(含洗手台及洗手台下空地)+社區閱讀中心 | 707 | 吳慧君 |
| 8. | 樂學教室至值夜室整條走廊、整條水溝及洗手台+教職員用餐室+販賣機旁桌球室(含一樓整條走廊及洗手台+桌球室旁小空地)+排球場(含音樂、物理教室前草地及空地) | 801 | 劉耀仁 |
| 9. | 輔導室盡頭樓梯下男廁及男廁前走廊+健力室及回收室前停車場(含四周泥土地)+健力室前整條走廊、整條水溝及洗手台+資源回收室 | 802 | 陳瓊姿 |
| 10. | 801 班級旁一至二樓樓梯(含平台)+桌球室外西側空地及木棧道空地(含兩旁空地及桂花圃、含水溝)+西側停車場(含水溝、拔草)+禾風球場和停車場中間之泥土地(西側)+教職宿舍走廊(含水溝、洗手台) | 803 | 陳碧雲 |
| 11. | 輔導室+輔導組辦公室+從檔案室至至善教室整條走廊、整條水溝及洗手台+八年級導師室(含走廊、洗手台) | 804 | 李長雲 |
| 12. | 自來水塔四周(含水溝)+大司令台至生科教室透氣磚道(含大小司令台及圍牆下花園)+共讀站+生活科技教室 | 805 | 洪禮怡 |
| 13. | 807 班級旁一至三樓樓梯及平台(含二樓銜接樓梯及共讀站與一樓樓梯間走廊)+操場及跑道(東半部)+垃圾場(含垃圾場旁樹枝區) | 806 | 湯鈞萍 |
| 14. | 校長室、人事會計室、校史室+校長室至校史室走廊(含魚菜共生區)、洗手台、照顧盆栽+禾園(含落葉堆肥區)+舉重館四周(左、右、後)通道 | 807 | 李宛彤 |
| 15. | 907 教室至司令台前方透氣磚(含無障礙坡道、不含司令台)+育德樓三樓女廁及女廁前空地 | 901 | 陳俊廷 |
| 16. | 教務處+播音室(含走廊、盆栽)+禾風球場對面停車場(東側停車場)(含水溝、拔草)+停車場中間紅色通道+禾風球場和停車場中間之泥土地(東側) | 902 | 吳文津 |
| 17. | 學務處+體育器材室+健康中心+學務處穿堂至共讀站前整條走廊、整條水溝、洗手台及佈告欄+學務處旁穿堂(含佈告欄)+班級旁迴轉空地(L型走廊) | 903 | 許巧吟 |
| 18. | 中庭全部(含花園及四周水溝+盆栽拔草、澆水)+資訊科技教室一、二走廊、窗戶+圖書室、視聽教室(含四樓走廊)+電梯(含電梯內及一至三樓電梯外小空地) | 904 | 蕭豐亮 |
| 19. | 物理教室(含樓梯至物理教室前走廊、洗手台)+總務處+總務處至健康中心前整條走廊、整條水溝及洗手台 | 905 | 廖怡晴 |
| 20. | 班級旁一樓至四樓樓梯(含平台)+育德樓二樓男廁及男廁前空地+九年級導師室(含二樓整條走廊與洗手台) | 906 | 李晏禎 |
| 21. | 操場及跑道(西半部)+跑道旁小草地+育德樓一樓女廁及女廁前空地(含洗手台)+班級旁迴轉空地(L型走廊)及班級旁小空地 | 907 | 賴昱璇 |

註：1、教室打掃(含走廊、洗手台、盆栽)。

2、6 間主題教室及學扶教室，請使用教室的業務承辦人(教學組：學生學習扶助教室、體育組：教師交誼室、訓育組：社團教室)務必指派打掃志工定期做打掃及消毒工作。

彰化縣立埤頭國民中學 110 學年度校舍配置圖



埤頭國中打掃注意事項

110.08

一、廁所：

- 1、大、小便坑刷洗乾淨。
- 2、大便坑垃圾桶上午打掃時間要倒，並且換上新的垃圾袋（可集中於一個垃圾袋，減少垃圾袋使用量）。
- 3、瓷磚要用抹布擦拭乾淨（小便坑磁磚、小便坑之隔牆）。
- 4、地板適時用清潔劑刷洗，保持乾燥，不可濕滑（用最少的水完成，記住愈濕愈髒）。
- 5、洗手台擺放肥皂（放置肥皂盒內）。
- 6、若需使用清潔劑請至學務處領用、登記，請節約使用，注意安全。
- 7、清掃用具請擺放整齊（擺放於工具間內）。

二、辦公室：

- 1、桌子、櫃子、電腦桌、窗戶請擦拭乾淨。
- 2、地板打掃，需拖地。
- 3、垃圾每天要清除，並且換上新的垃圾袋（可集中於一個垃圾袋，減少垃圾袋使用量）。
垃圾桶利用每週五早上打掃時間進行清洗。
- 4、每週五中午（12：23~12：35）進行資源回收。
小型資源回收桶利用每週五中午（12：23~12：35）進行清洗。
- 5、清除地板上的壁虎或老鼠之排泄物。
- 6、地板若有口香糖渣要清除掉。
- 7、適時詢問各辦公室老師須加強打掃的地方。
- 8、清掃用具請擺放於班級教室工具櫃內，若放置辦公室內請注意整齊與安全。

三、洗手台：

- 1、人為垃圾、沙子及菜渣要清除乾淨。
- 2、青苔與污垢請用清潔劑刷除乾淨。
需使用清潔劑請至學務處領用、登記，請節約使用，注意安全，打掃完畢請收置班級工具櫃內。
- 3、地板要清洗，保持乾燥，不可濕滑。
- 4、打掃用具請放置教室工具櫃內，不可放在洗手台下。
若放於洗手台下衛生組志工巡視到會沒收打掃用具。
- 5、洗手台擺放肥皂（放置肥皂盒內）。

四、外掃區：

- 1、地面、水溝每天早上打掃時間清除人為垃圾與落葉（打掃完畢請將人為垃圾與落葉搬至垃圾場交由衛生組志工處理）。
- 2、外掃區若有雜草要拔除乾淨。（開學時較辛苦，因為雜草較多需要找時間請比較多位的學生幫忙清除，未來只要維持即可。衛生組將於開學後第二週 9/10 星期五進行檢查。）
- 3、盆栽要澆水。

★請導師先生協助幫忙指導學生：

正確打掃方法，提高打掃效率，並叮嚀學生注意自身安全，勿邊掃邊玩或聊天，嚴禁同學拿掃具攻擊同學，務必在時間內完成打掃工作，回教室安靜自修。

學務處 衛生組

一般垃圾注意事項

1. 各班每天早上掃地時間 (7:10~7:30) 需傾倒一般垃圾，檢查不合格之班級扣生活常規 0.5 分。
(扣分標準：含有明顯回收物，如寶特瓶、鋁箔包……)
2. 傾倒一般垃圾時間：每天早上掃地時間 (7:10~7:30) (早自修鐘響後禁止再倒)，其餘時間嚴禁至垃圾場傾倒一般垃圾。
3. 一般垃圾桶用紅色的桶子、以利區分。
清洗時間：每週五早上掃地時間 (7:10~7:30)，早自修鐘響前完成。
4. 一般垃圾為可焚燒，無回收價值之垃圾 (本校資源回收之外的垃圾)。
例如：髒掉的紙張 (沾醬髒汙的早餐紙袋)、衛生紙、原子筆、保麗龍、樹枝、大葉欖仁硬果子……。
5. 大型樹枝需裁剪至黑色垃圾袋能裝得進去為止。
6. 至一般垃圾收集場時，請依志工指示，排隊進行傾倒裝袋。

資源回收注意事項

1. 主要回收物品：(各班至少分 7 大類)
 - (1) 鋁箔包 (壓扁，吸管抽掉)、鋁箔紙。
 - (2) 鐵鋁罐 (洗淨，壓扁，吸管抽掉)、金屬拖把桿、其他金屬。
 - (3) 寶特瓶 (洗淨，壓扁)。
 - (4) 一般塑膠、塑膠飲料杯 (洗淨，堆疊)、塑膠餐具 (洗淨，堆疊)。

◎飲食餐具務必清洗乾淨以避免發臭及孳生蚊蠅

 - (5) 紙類。

(6) 鍍膜紙類：例如紙盒餐具、紙飲料杯。

(7) 玻璃、燈管、光碟

以上資源回收物品(1)~(7)項，分類後送至資源回收室進行回收

(8) 廢電池可加生活常規分數，請送至學務處衛生組進行加分回收。

『20顆廢電池加0.5分，40顆廢電池加1分，依此類推，每次生活常規比賽最多加2分』

2. 資源回收時間：各項資源回收物請於每週五中午12:23~12:35進行資源回收，超過時間禁止回收。

3. 回收檢查不合格扣生活常規0.5分。

(扣分標準：分類不確實、未壓扁、未清洗)

4. 資源回收桶用藍色的桶子(紙類用紙箱裝)，各桶請標示類別。

清洗時間：每週五中午12:23~12:35，午修鐘響前完成。

5. 至資源回收室時，請依志工指示，排隊進行回收裝袋。

落葉、枯枝處理注意事項

1. 落葉、枯枝：請搬至一般垃圾場交由志工處理。

2. 處理時間：每天早上掃地時間7:10~7:30(早自修鐘響後禁止再倒)。

3. 落葉、枯枝檢查不合格扣生活常規0.5分。

『扣分標準：傾倒時含有非落葉、枯枝之物品(如：資源回收物品)，但果實、雜草除外。』

4. 至一般垃圾場時，請依志工指示，排隊進行處理。

埤頭國中班級掃具數量調查表

班級：____年____班 衛生股長：_____

◎請在9/10(五)之前，建置完成班級掃區所需之掃具數量，多餘掃具請繳回衛生組，掃具不足請至衛生組請領。

下表僅需填寫掃具數量，完成後繳回衛生組。

| 編號 | 名稱 | 領取數量 | 金額 | 合計 | 志工清點 | 賠償金額 | 備註 |
|----|--------|------|----|----|------|------|----|
| ※ | 教室 | | | | | | |
| 1 | 拖把 | | | | | | |
| 2 | 室內掃把 | | | | | | |
| 3 | 畚斗 | | | | | | |
| 4 | 氣窗擦 | | | | | | |
| 5 | 小水桶 | | | | | | |
| 6 | 大垃圾桶 | | | | | | |
| 7 | 抹布 | | | | | | |
| 8 | 小水勺 | | | | | | |
| 9 | 鐵夾子 | | | | | | |
| ※ | 外掃 | | | | | | |
| 10 | 小鏟子 | | | | | | |
| 11 | 鐵夾子 | | | | | | |
| 12 | 竹掃把 | | | | | | |
| 13 | 水溝勺 | | | | | | |
| 14 | 畚斗 | | | | | | |
| 15 | 大垃圾桶 | | | | | | |
| 16 | 室內掃把 | | | | | | |
| 17 | 耙子 | | | | | | |
| ※ | 廁所 | | | | | | |
| 18 | 地板刷 | | | | | | |
| 19 | 小圓刷 | | | | | | |
| 20 | 海綿拖把 | | | | | | |
| 21 | 刮水拖把 | | | | | | |
| 22 | 小垃圾桶 | | | | | | |
| 23 | 鐵夾子 | | | | | | |
| 24 | 馬桶阻塞吸器 | | | | | | |
| | 總計 | | | | | | |

※若用具為自然損壞，請拿至衛生組報備更新。

※各班妥善保管掃具，學期末盤點賠償。

導師簽名：_____