

北一女中 114學年度第2學期

# 服務股長幹部訓練



衛生組長 胡素玲 老師

北一女中學務處衛生組

- 簽到 → **資料已發，每班2份，正副服務各一份**
- 請看每周**班會通告**、學校首頁、酷課app訊息
- 今日上網填「登革熱防治環境檢查填報」
- 衛生局到校檢查積水容器，查到子子會開罰單並複檢，累計開罰。



# 返校打掃

- 未完成的同學需第一次期中考前補打掃
- 第二次期中考後記警告

開學後進行寒暑假補打掃證明單

年 班 號 姓名 \_\_\_\_\_ 原始未打掃次數: \_\_\_\_\_

必須是學務處或導師分配之任務		日期	認證人蓋(簽)章
返校打掃 1 次 (1.5 小時)	補打掃 30 分鐘		
	補打掃 30 分鐘		
	補打掃 30 分鐘		
返校打掃 1 次 (1.5 小時)	補打掃 30 分鐘		
	補打掃 30 分鐘		
	補打掃 30 分鐘		

第一次期中考後每次返校打掃需增加 30 分鐘

第二次期中考未完成記警告

完成後請交回衛生組登記

**返校打掃未完成名單  
要簽名交回**

12:05~12:30 or 12:30~13:00

補打掃登記：取消需提早劃掉。登記未到愛校1次。

2023/2/20

星期一

1

一/六 08 李秋薰

2

一/愛 17 鄭品序

3

(x2)

4

陳麗雲 楊巧

5

(x2)

6

二/愛 09 余昭暉

7

(x2)

8

9

10

2023/2/21

星期二

一/愛 09 朱采凝

(x2)

一/愛 01 何亞莊

(x2)

二/愛 09 陳麗雲

二/愛 09 余昭暉

(x2)

二/愛 09 余昭暉

(x2)

二/愛 09 余昭暉

2023/2/22

星期三

三良 30 羅哲羽

(x2)

三良 21 陳奕漫

(x2)

三良 26 劉庭妤

(x2)

三良 26 劉庭妤

(x2)

三良 26 劉庭妤

一/愛 17 鄭品序

2023/2/23

星期四

三良 30 羅哲羽

三良 21 陳奕漫

三良 26 劉庭妤

三良 21 陳殊亨

三良 21 陳殊亨

三良 19 張凱寧

2023/2/24

星期五

三良 19 陳殊亨

三良 19 張凱寧

補打掃時間為上課日中午，  
要先到衛生組預約

一/愛 17 鄭品序

備註  
勿填

# 臺北市立第一女子高級中學 111 學年度第一學期

## 第 3 週班級活動通告

111. 09. 16

※下列各組宣布事項請班長務必逐條宣讀。

※請資訊股長定時點閱文字廣播，宣讀、傳遞各處室欲聯絡事宜。

※請同學養成每日至少瀏覽一次校網、收發@gapps 電子郵件的習慣。如果漏失重要訊息，需自負其責。

### ◎訓育組

#### 一、高一彈性學習微課程事項

(一)111 學年度 S1-1 微課程上課時間為：9/21、9/28、10/5、10/19、10/26、11/2

(二)上課地點已於 9/13 公告於校網，請同學注意。

(三)「國立陽明交通大學醫學系彈性學習微課程」改為線上遠距教學，這六週皆採 google meet 視訊方式在校內進行遠距學習，請自備學習工具（手機或筆電或平版皆可，必備耳麥），至指定教室上課，指定教室會公告於校網，請密切留意。

(四)請選中「國立陽明交通大學醫學系彈性學習微課程」至學務處訓育組繳回外

必看！

\*每周五之前班會

通告(學校信箱)

\*酷課app 訊息

三 COOC 臺北酷課雲  
Taipei CooC-Cloud

智慧校園服務

訊息中心

校園官網訂閱



搜尋...



字級：小 預設 大

網站導覽

首頁 認識北一女

行政單位 ▼

校園公告 ▼

綠園行事曆

教學資訊 ▼

入學與升學 ▼

網路服務 ▼

協力團體 ▼

聯絡資訊 ▼

行政組織架構

單位業務職掌

校長室

教務處

學務處

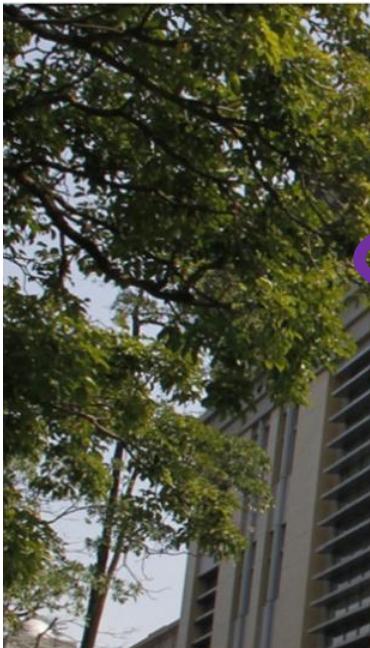
總務處

輔導室

圖書館

教官室

人事室



行政單位 ▼

行政組織架構

單位業務職掌

校長室

教務處

學務處

總務處

輔導室

圖書館

教官室

人事室

## 衛生組



### 環境打掃各項規定

登革熱防治/環境檢查填報

衛生組重要公告

衛生組最新消息

環境教育專區

環保義工隊

食品衛生安全專區

健康促進/疾病防疫專區

衛生組表單下載

► 班級幹部專區

## 環境打掃各項規定

整潔競賽評分標準(點擊開啟)

■ 113-1掃區(點擊開啟)

■ 回收分類圖解(點擊開啟)

■ 廚餘回收說明(點擊開啟)

■ 寒暑假返校打掃(注意事項/次數/日程表)

■ 加強打掃通知單(紅單)說明：

請每節下課檢查紅單箱，以免未發現

早上紅單需於中午 12:40 前補打掃後

下午紅單不予註銷，未改善將重複開

紅單滿 3 張，增加寒暑假返校打掃 1

下午紅單不放紅單箱，由網路查詢。

■ 網路查詢下午紅單

■ 生活輔導組

■ 校安中心

■ 社團活動組

■ 體育組

## 班級幹部專區

班級掃區/回收規定/幹部訓練資料

最後更新日期：2021-03-28 發佈單位：衛生組

整潔競賽評分標準

113-2掃區

113-2服務股長訓練資料

113-1服務股長幹部訓練投影片

113-2環保股長幹訓(含分類及值勤名單)

113-2環保輪值

113-1環保股長幹部訓練投影片

回收分類圖解

113-2衛生糾察訓練資料

# 本日重點

期中會議日期：

12/9(三)12:10 至善2樓會議室



② 打掃時間p.2

② 班級整潔競賽p.2

② 紅單p.2~3

② 打掃區域p.16~27

② 積水回報P.4

② 領取清潔用品p.5~6

② 垃圾處理地點p.7



# 每周積水回報

## 北一女中登革熱防治環境檢查填報

巡、倒、清、刷蚊防四寶

檢查範圍：各班內外掃區。

負責填報人員：正副服務股長，或請其他幹部代理，不可漏填。

填報時間：每周第一天上課，放學前填報完畢。

未填報記紅單1張。

提醒：外掃區有樹洞或下雨易積水請特別注意。

如有漏水積水處，請清除積水後上網報修(數位校園)。

洗手間馬桶若故障封閉未使用者，請每週1次倒清潔劑於馬桶積水處，以避免蚊蟲孳生

可點選 <https://goo.gl/yKHYhA> 查詢填寫結果

預防登革熱，清除孳生源

巡 視積水器皿



倒 掉容器內積水



清 除廢棄容器



刷 除殘留蟲卵



# 了解各項規定(When Where What)

## 分配工作(Who How)

### 確定同學完成工作

- 紅單是什麼？怎麼銷？
- 馬桶或洗手台堵住了怎麼辦？
- 掃具不夠？太多？壞掉了？
- 如何查詢衛糾加減分項目？



- 積水回報？
- 大掃除檢核表？
- 期中會議日期？
- 如何尋求協助？



# 服務股長基本題...

了解各項規定(When Where What)

# 垃圾問題

垃圾袋種類

p.5

垃圾丟哪裡？

p.7

垃圾分類回收

p.7

# 掃地問題

何時掃？

p.2

掃哪裡？

p.16

不掃會怎樣？

p.3

**A**



**B**



**C**



**D**

不裝袋，直接倒入指定地點之容器

• 教室垃圾?

**A**

• 落葉?

**C**

**D**

• 廚餘?

**B**

• 廁所垃圾桶?

**A**

• 廁所垃圾直接丟垃圾場?

一定要用專用垃圾袋裝，

才能丟進垃圾車！



# 活動中心後方

西南



垃圾 落葉 廚餘



# 大型垃圾鐵屋 (大掃除日開放)

資源回收場



無法回收，也塞不進垃圾袋的  
東西，如大掃具，白板，櫃子





# 服務股長進階題...

分配工作( Who , How )

確定同學完成工作

# 人力分配

如何排工作

突然發現有些地方  
沒排人

考試前？

# 監督

同學不掃？

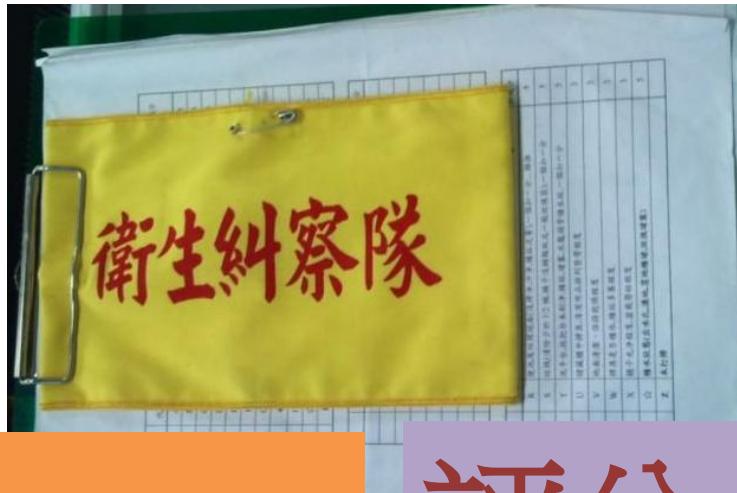
怕被討厭？

垃圾袋分配？

習慣性遲到  
或請假的人？

- 評分時間(上、下午各1次)

考試期間照常評分



打掃

上午~10:00

下午3:00~3:20

評分

10:00~11:10

3:15~4:20

# 上午打掃大挑戰

(一)打掃及評分時間：(每日2次)

第一次：晨間班級活動時間 或 下課時間。(10:00評分)

第二次：下午3:00至3:20。(3:15~4:20評分)

	8:00前	8:55~9:05	9:55~10:00	評分	評分
	?	10 min	5 min		
教室	走廊垃圾/洗手台/ 外櫃上方		再確認		全部
外掃	積水/垃圾/掃具		再確認		全部 +落葉
廁所	夾空垃圾/ 洗手台狀況		夾空垃圾		全部

# 掃區安排原則

- 掃區太大：分區輪流掃(例學珠樓,活動中心)
- 廁所可分上下午不同人掃。
- 泳池內、實驗室、學珠自習教室  
只需掃下午
- 高三期末考後，由高二負責高三掃區  
(高二減少一次返校打掃)

# 如何分配打掃工作？

- 外掃區分配表(p.16)
- 班級打掃工作人數分配(p.12)
- 打掃自評表(p.13)



1. 全部人都要打掃(服務、環保、衛糾例外)。
2. 離教室遠，或多數人較不喜歡的工作，人力編排宜充足，或可輪替。
3. 責任區分盡量清楚(含正副服務管理區域)。
4. 人力配置宜保留彈性，由服務股長依情況調配(如雨天或特殊情況)。考試期間廁所打掃可事先分配(用輪流方式)
5. 依早午打掃時段調配人力(早上只掃走廊、廁所垃圾及外掃區、早上沒打掃的同學，下午增加責任)

\*附件六、打掃自評表 第( )週 ( )年( )班 負責人：<sup>2</sup>

座 號 <sup>2</sup>	工作內容 <sup>2</sup>	一 <sup>2</sup>		二 <sup>2</sup>		三 <sup>2</sup>		四 <sup>2</sup>		五 <sup>2</sup>		小計 <sup>2</sup>
		am <sup>2</sup>	pm <sup>2</sup>									
1 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
3 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
4 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
5 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
6 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
7 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
8 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
9 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
10 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
11 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
12 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
13 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
14 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
15 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
16 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
17 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
18 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
19 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
20 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>
21 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup>

自行參考運用

自己印或  
到學務處拿

◎評分標準：  
未到 -2

不好 -1

普通 0

請問時間

3x 陳盈妙

陳盈妙 07:40 陳盈妙 07:50

綠色:外掃

藍色:廁所

1/9

1/10

1/11

1

簽到

簽退

簽到

簽退

簽到

簽退

簽到

1 何立欣

15:14 15:20

30 7:48 30 7:56

4 池映慧

李雨雲 7:48 池映慧 7:45 李雨雲 7:43 15:50

7 李雨雲

李雨雲 7:45 林沛茱 7:51 李雨雲 7:46 林沛茱 7:50

12 林沛茱

林沛茱 15:13 林沛茱 15:21

13 林葉茵

荷 7:50 荷 7:53

14 邱馨荷

洪 15:16 洪 15:21

洪 7:50 洪 7:52 洪

15 洪可芸

7:50 7:53

7:50 7:52

19 高佳煜

梁芝嘉 15:16

22 梁芝嘉

梁芝嘉 15:21

25 陳采藏

~ 作業 ~

27 陳冠奇

陳柔璇 10:05 陳

陳柔璇 10:05 陳

30 陳柔璇

陳穎兒 15:16 陳 15:21

陳穎兒 15:21 陳

31 陳穎兒

黃欣柔 15:16 黃 15:21

黃欣柔 15:21 黃

34 黃欣柔

黃愛齡 15:16 黃 15:21

黃愛齡 15:21 黃

35 黃愛齡

楊宜蓉 7:43 楊 7:51

楊宜蓉 7:43 楊 7:51

36 楊宜蓉

楊家昀 7:43 楊 7:51

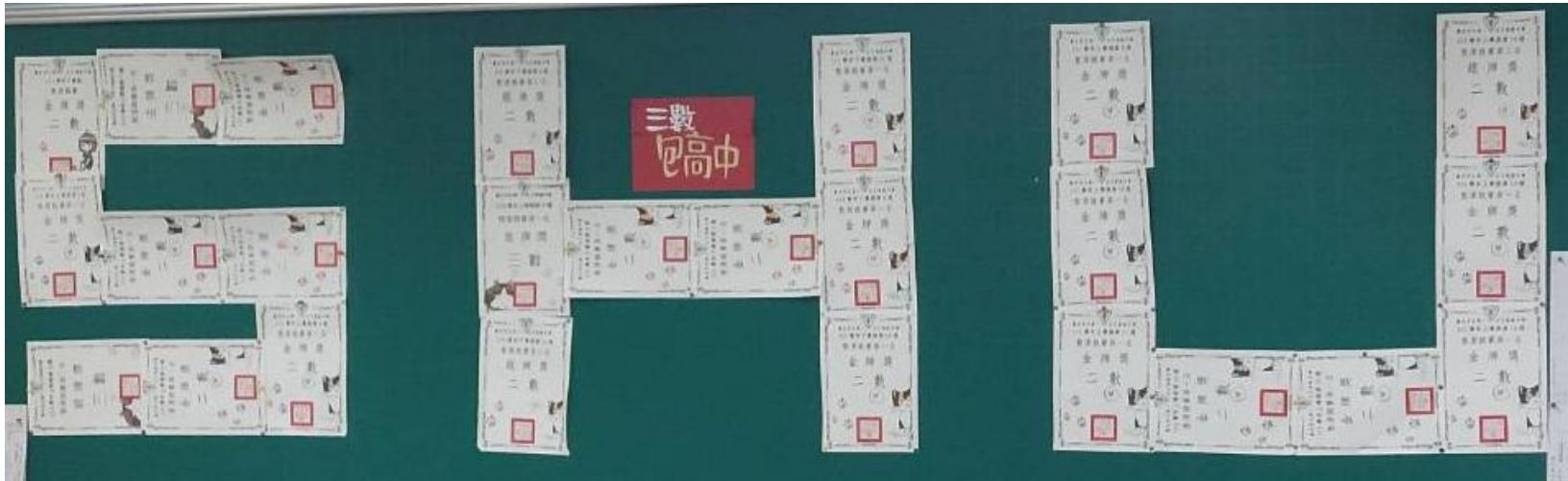
楊家昀 7:43 楊 7:51

37 楊家昀



# 優良服務股長經驗談

- 分配工作的方法
- 同學不打掃的處理方式
- 服務股長心理調適



# 導師對服務股長的推薦

- 六個學期都獲服務勤懇獎!是永遠的服務股長，「屎」命必達
- 高一上，她自告奮勇選擇大家最不想去的廁所掃區。至此展開高中三年N次服務股長職位。也曾因整潔成績倒數而難過，和部分同學的不配合而氣惱，但她一步步地摸索，將班上打掃工作系統化，把規則在一開始就說清楚，獎罰規則分明，觀察同學們的性格，找出分別最適合他們的打掃工作與時段，計時催促同學們搬椅子，公開表揚表現優秀的同學與勸勉未打掃的同學，讓她們自評每日打掃，結合所有的表現作於下次選工作時的依據，讓我們班從最後一名的打掃名次上升到了屢獲第一名—大家已經把打掃視為和喝水一樣自然。

# 導師對服務股長的推薦

- 衛生競賽成績比起考試成績更讓她在意。讓她學習對待小事情的認真態度，以及持之以恆的重要。
- 她積極地參與公共事務，尤其是越沒有人要做的，她越樂於接受挑戰，在高三課業繁忙時接下事多權少惹人嫌的服務股長、主動接下榮服團早上七點的輪值——即使是段考當週輪職。**在過程中增強培養了她的責任感，也讓她找到與人相處最舒服的方式，對自己與他人都問心無愧。當同學之間產生不同意見需要協調，她就是那位不怕麻煩，眾望所歸的橋梁。**她總是看到別人的辛勞與委屈，因而挺身而出，卻不問那件事與自己何干。
- 她是班上的「零負評女神」，認識她而不愛上她是不可能的，她是每個導師最希望教到的那種學生！導師班上有她，是我這屆最幸福、最感恩的事了。

# 資深服務股長學姊分享

- 拿教務處登記成績的紙 每天打掃完自己打勾
- 在打掃時間快結束的時候提醒大家不要忘記勾
- 每個學月依照勾勾數選打掃工作
- 沒有打掃、忘記打勾、請假一律打 **×**

**打掃登記**

- 一打鐘馬上喊「搬椅子，打掃了！」（這樣才有打掃的氛圍）
- 一定要全班把椅子搬起來 地板上不留東西

**搬椅子**

- 常請假愛遲到的一定要面對面跟他說事情嚴重性。還是不聽的話，就不經意的在老師面前提醒他。但之後如果有好好掃就要稱讚他

**常遲到的**

- 安排出席率因生病原因不正常的為「機動組」
- 機動組可以打掃的時候哪邊需要就去哪裡（像是有人請假、外掃區…）

**常請假的**

- 有人請假人手不夠時，可以適時的幫他們做，這樣他們比較會有一起奮鬥的感覺
- 每個禮拜密切注意衛生競賽成績，查衛糾評分看問題出在哪，每次班會時都要跟大家檢討一週打掃情形，有需要加油的同學，就請大家給他愛的鼓勵，當周競賽成績很好的話，宣布給大家，要讓大家覺得這是一件值得開心的事。

**一起奮鬥**

**班會檢討**

## \*附件四、班級打掃工作人數分配原則←

1. 打掃是全班的責任，不宜有人例外。←
2. 離教室遠，或多數人較不喜歡的工作，人力編排應充足，或可輪替。←
3. 責任區分應盡量清楚(含正副服務管理區域)。←
4. 人力配置宜保留彈性，可由服務股長依情況調配(如考試日、雨天、特殊情況)。  
考試期間廁所打掃可事先分配(用輪流方式)。←
5. 依早午打掃時段調配人力。例如：早上只打掃走廊、廁所及外掃區、早上沒打掃的同學，下午增加責任，或排可隨時打掃的工作(如擦蒸飯箱、窗戶等) ←
6. 請假同學的打掃工作需有人代為處理，或彈性安排。←

★★優良服務股長分享(需登入校園帳號)：



連結 1

連結 2



# 服務股長工作傳承

## 一、前言

服務股長工作的內容很明確但又充滿變化，而我們的經驗在不同情況下不一定是最好的方法，因此雖然我們會在這裡分享我們自己的經驗，但可以參考我們寫的內容後再根據不同年級、班風、掃區等做出調整。

在我們開始之前，首先最重要的就是要認真聽幹部訓練，詳閱幹部訓練資料。衛生組長提供了很完整的指引以及過去的經驗，透過幹部訓練可以熟悉工作內容並得到很多管理班級整潔的靈感，至於幹部訓練資料建議可以放在身邊，學期中會遇到的問題絕大部份都可以在訓練資料裡得到解答。如果尚未拿到幹部訓練資料或是它不在身邊，可以到：校網/行政單位/學務處/衛生組/班級幹部專區，會有電子版的幹訓資料。

我們的許多制度都是使用幹部訓練中提到的內容，後面可能會不斷提到它。

## 二、執行與制度

### (一) 工作分配與排打掃

#### 1. 工作分配

##### (1) 原則



## 二、執行與制度

### (一) 工作分配與排打掃

#### 1. 工作分配

##### (1) 原則

把所有的掃區切分成〔班級人數減服務減環保減衛糾〕份，讓每個人的工作盡量單純（一個打掃時間不用換兩次掃具之類的）且可負荷。原則上這些打掃工作都不會需要花到整個 20 分鐘的打掃時間。一開始排打掃可以保有一點彈性（可以告知班上同學可能會視情況改之類的），讓自己在學期過程中可以隨時調整。幹訓資料內有範例，這裡也提供我們不同掃區、不同人數的版本。

#### 教室 18 人版（高一、高二）

早上（教室前後 + 洒花）×1  
掃地 ×5（前後、中四塊）  
拖地 ×5（前後、中四塊）  
掃具櫃 + 外面櫃子 ×1  
垃圾桶格（掃） + 洗回收籃  
(配合環保) + 蒸飯箱 ×1  
黑板 ×1  
板溝 + 講桌 ×1  
窗戶 + 窗溝 ×1  
走廊掃 ×1  
走廊拖 ×1

#### 教室 21 人版（高三）

早上 ×1  
掃地 ×5（前後、中四塊）  
拖地 ×5（前後、中四塊）  
掃具櫃 + 後面櫃子 ×1  
左右櫃 + 高櫃 ×1  
垃圾桶格（掃） + 蒸飯箱 ×1  
倒垃圾 ×1  
黑板 ×1  
板溝 + 講桌 ×1  
窗戶 + 窗溝 ×1  
走廊掃 ×1  
走廊拖 ×1  
洗手台 ×1

事項	備註
開學大掃除	全校
期中考大掃除	全校
高一二期中考大掃除	全校
高三期末大掃除、教室淨空	
高二開始打掃高三外掃區	高二
各類考試試場淨空	試場教室
高一二期末大掃除、教室淨空	高一二

**期中會議日期：**

(高三) 4/9(四)12:10 至善201教室

(高一二) 5/28(四)12:10 至善2樓會議室

# 光復1樓 學務處衛生組



大掃除檢核表放班櫃  
(每次大掃除都要領)



# 領取消耗品

領用登記表



每月領專用垃圾袋，  
另外簽名。  
(高三隔月領)

# 小蘇打粉，刷地粉

廁所小垃圾袋

專用垃圾袋

落葉袋

廁所清潔劑，用完可裝填

帶空瓶裝玻璃清潔劑

菜瓜布，科技泡棉

衛生紙

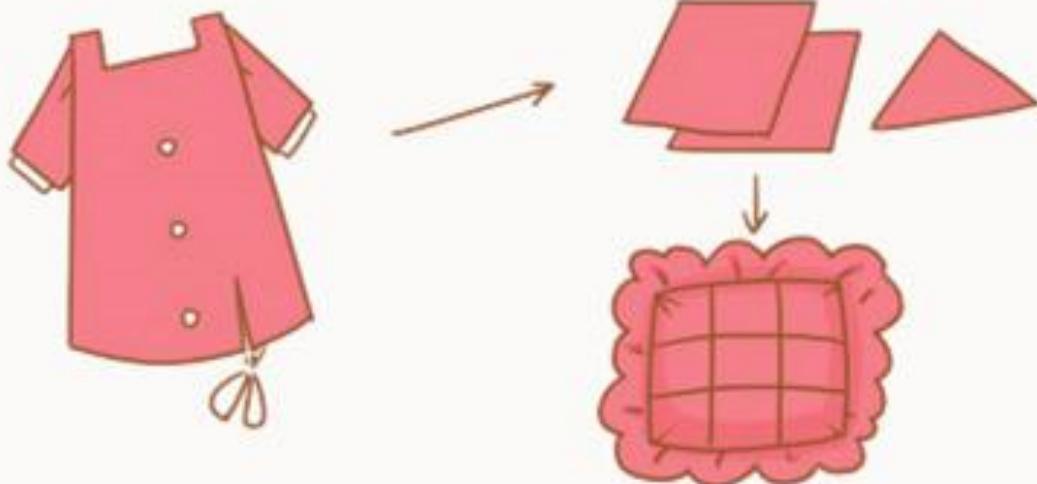
板溝刷：  
每班可領  
1把



舊報紙在圖書館入口處



- 高一請同學自備抹布(可由毛巾、吸水材質衣服改製)，~~交5條到衛生組~~。
- 高二高三可領2條/學期/班



# 視需要領取...

殘渣用衛生紙擦拭

或用濾網過濾後，

再倒廚餘桶



排水濾網  
排水口ネット  
METAL NET FOR KITCHEN





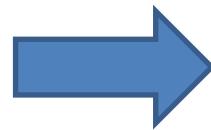
1. 漂白水：拿水桶到衛生組裝，回教室再加水稀釋。
2. 洗手乳拿空瓶到衛生組裝填。

# 使用後拿空瓶來裝填



# 自備容器領取小蘇打粉、檸檬酸

1. 稀釋使用：清潔劑空瓶裝3湯匙粉 + 500cc水
2. 裝小容器：清潔蒸飯箱，水龍頭，廁所...



- 掃具
- **清點 並 清楚黏貼班級**，列入加減分項目。
  - **損壞掃具** 放大型垃圾區(回收場鐵屋)
  - **二手掃具區**

- (1)多餘掃具，請整齊放置於「二手掃具集散處」，  
在金字塔廣場中央樓梯地下2樓轉角。
- (2)請先至「二手掃具集散處」拿所需掃具。



**請愛護掃具勿隨意丟棄**  
北一女中學務處衛生組

# 二手掃具區入口



- 多餘掃具：扇廣和金廣之間向下樓梯轉角處

# 二手掃具區入口



- 損壞掃具 回收場鐵皮屋
- 多餘掃具放置及領取：至善樓中間小樓梯向下轉角



二手掃具區入口

# 掃具屋(先到衛生組借鑰匙)





棉條拖把



擰水器



水桶





# 掃區拖把架

拖把務必掛在  
架子上



至善樓



學珠樓



p.6

至善樓

拖把掛在架子上



戶外掃具供附近打掃班級共用，由掃區班級負責維護，列入管理班級整潔成績

外掃掃具區	使用班級	管理
1金廣旁B1二手掃具區	全校	二公
2小綠屋後方	一忠孝	一孝
3側門中正樓後方	一和信	一信
4回收場(門外，階梯上)	一樂	一樂
5掃具屋後方	二忠	二忠
6明德樓電梯旁	一溫良恭勤	一勤
7活動中心後方	一平誠毅書讓	一毅
8. 司令台下掃具間	一和平 二仁	一和
A學珠樓B1樓梯間	一射	一射
B學珠樓B2樓梯間	一義	一義
C至善地下2樓泳池外走道	一儉	一儉
D金廣大樓梯地下2樓	二和	二和

p.6



司令台下掃具間



一毅 活動中心後方



一勤 電梯轉角



一信

側門中正樓後



一忠

機車棚

有竹蜂，不要放掃把

一孝

小綠屋後



耗損竹掃把請換新



蟲咬事件



不  
掃  
會  
怎  
樣  
？

紅單

整潔競賽

寒暑假  
返校打  
掃

NO!



# •衛生稽查 - 紅單

**衛生組留存**

北一女中加強打掃通知單

日期： 年 月 日 點 分

班級：

必須加強打掃區域  教室  
 外掃區  
 廁所

請立刻派同學處理改善，並至衛生組回報。

補充說明：

登記人：

**服務股長留存**

北一女中加強打掃通知單

日期： 年 月 日 點 分

班級：

必須加強打掃區域  教室  
 外掃區  
 廁所

請立刻派同學處理改善，並至衛生組回報。

補充說明：

登記人：

**導師留存**

北一女中加強打掃通知單

日期： 年 月 日 點 分

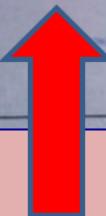
班級：

必須加強打掃區域  教室  
 外掃區  
 廁所

請立刻派同學處理改善，並至衛生組回報。

補充說明：

登記人：



交回衛生組



交給導師

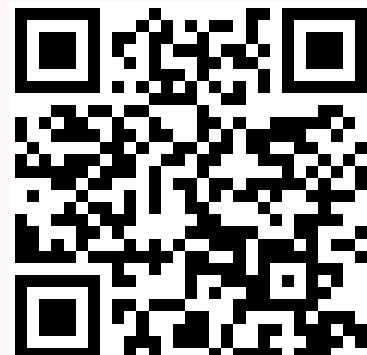
# 紅單

- 上午紅單需在中午**12點40分**前改善完畢
- 下午之改善通知單除特殊原因不可註銷
- 改善通知單若不符合規定回報或逾時，均不撤銷。
- **特殊日紅單**不予註銷，將公告於紅單網頁及最近一次班會通知。

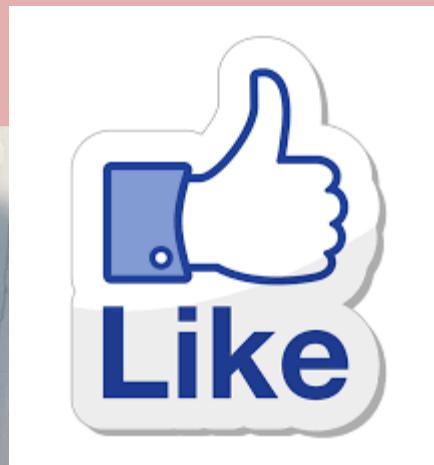


# 紅單在哪裡查？

- 開學一周內設置教室外紅單箱，勿因紅單箱設計或固定不良導致無法及時註銷。
- 未設置紅單箱班級，將開紅單通知改善。
- 上午請每節下課檢查紅單箱。
- 下午及特殊日紅單不註銷，請上網查詢。



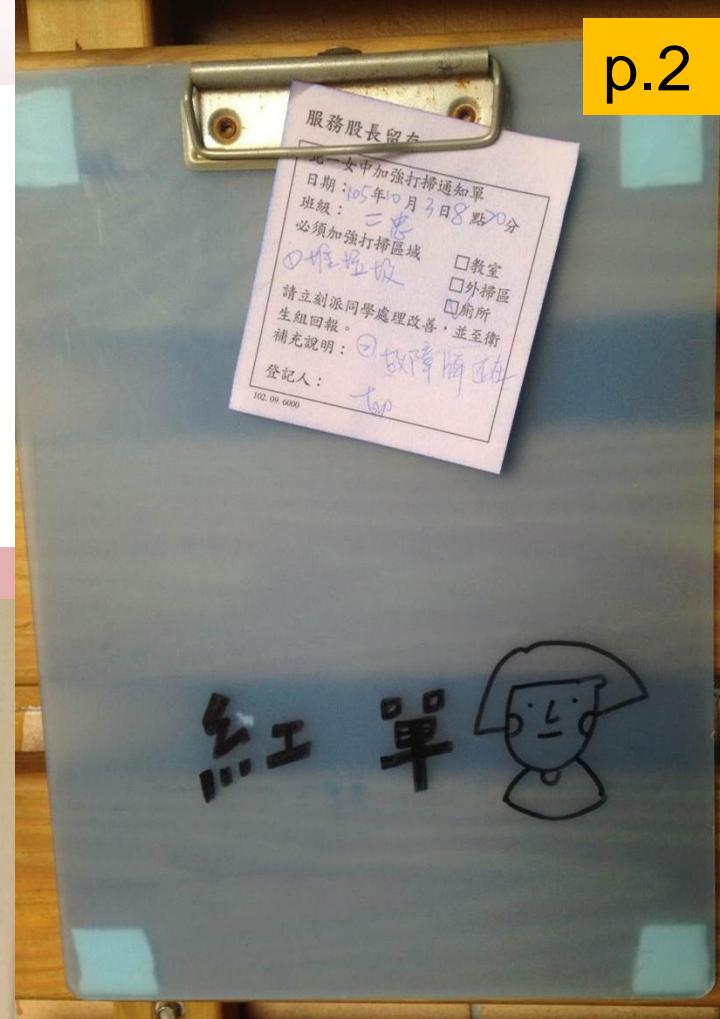
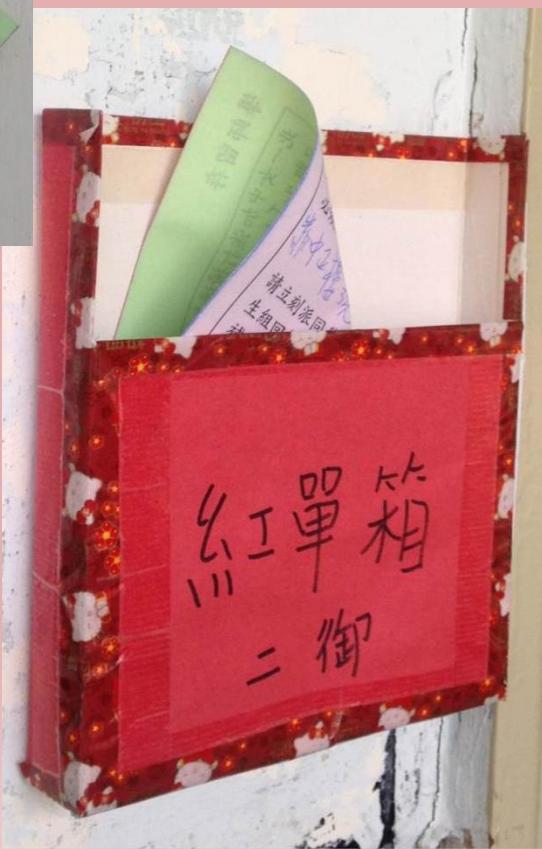
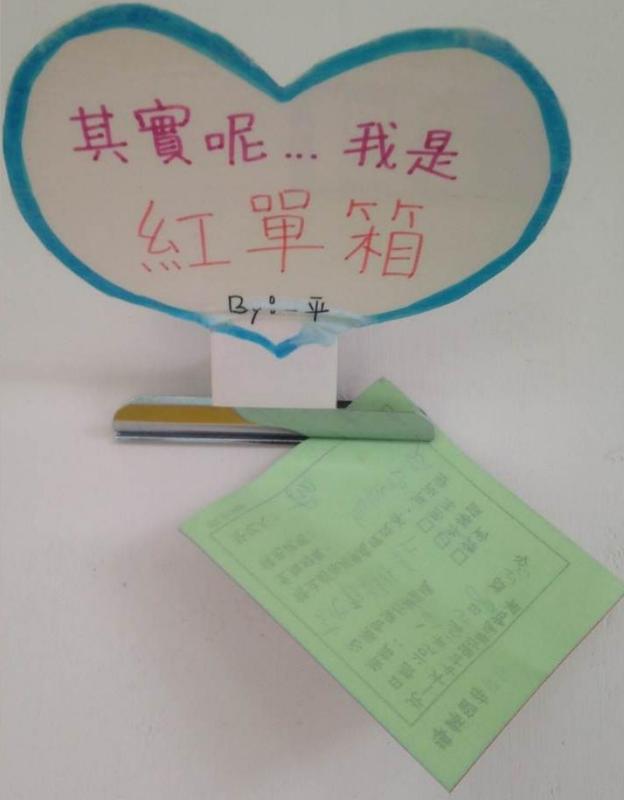
- 上午紅單放置處
- 班級紅單箱(請自行製作，固定於門口)

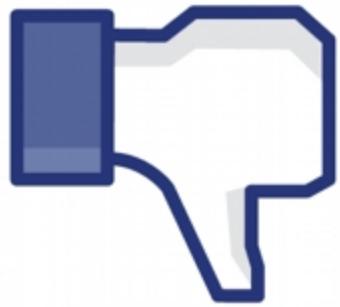


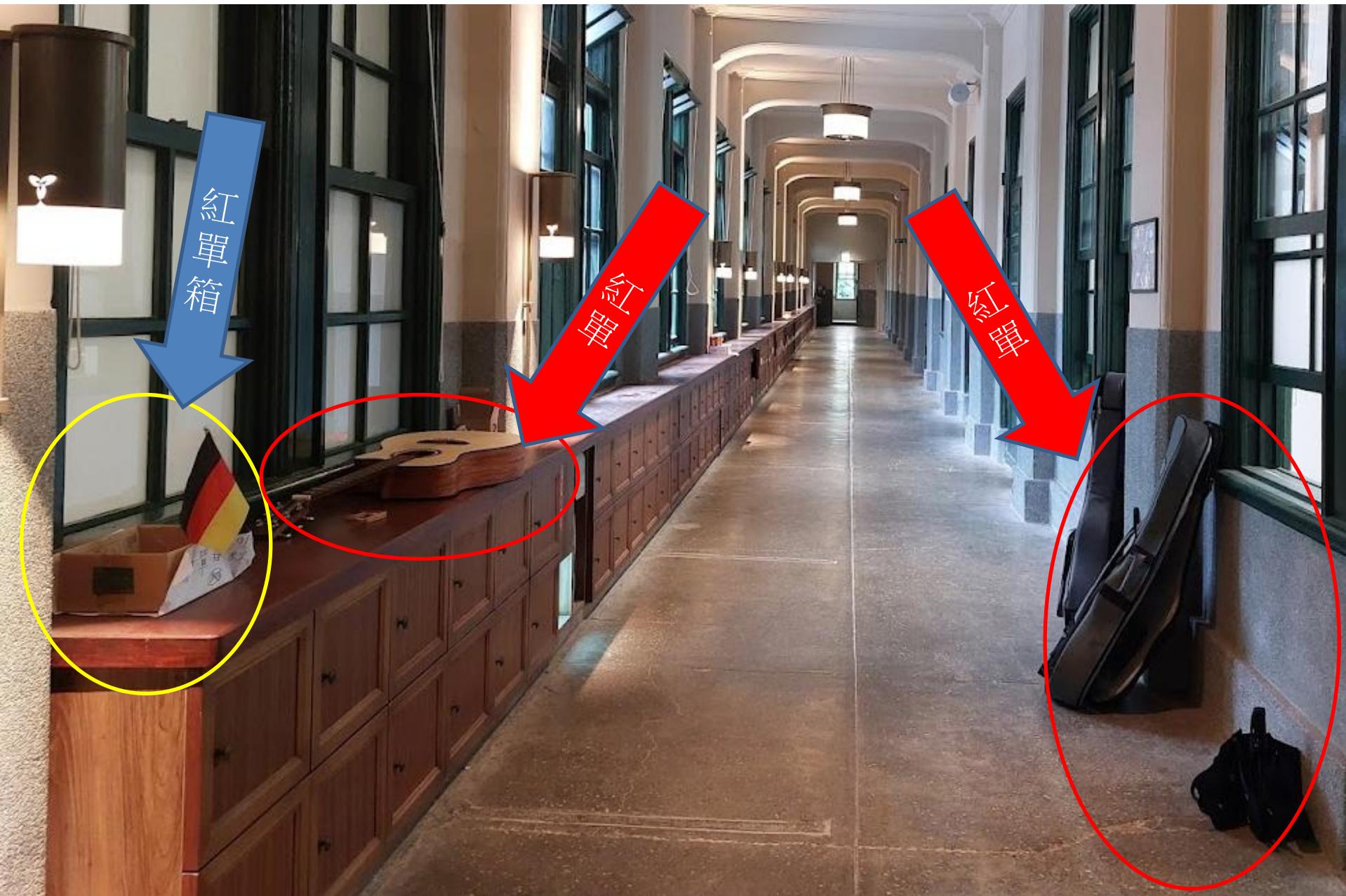


學務處衛生組









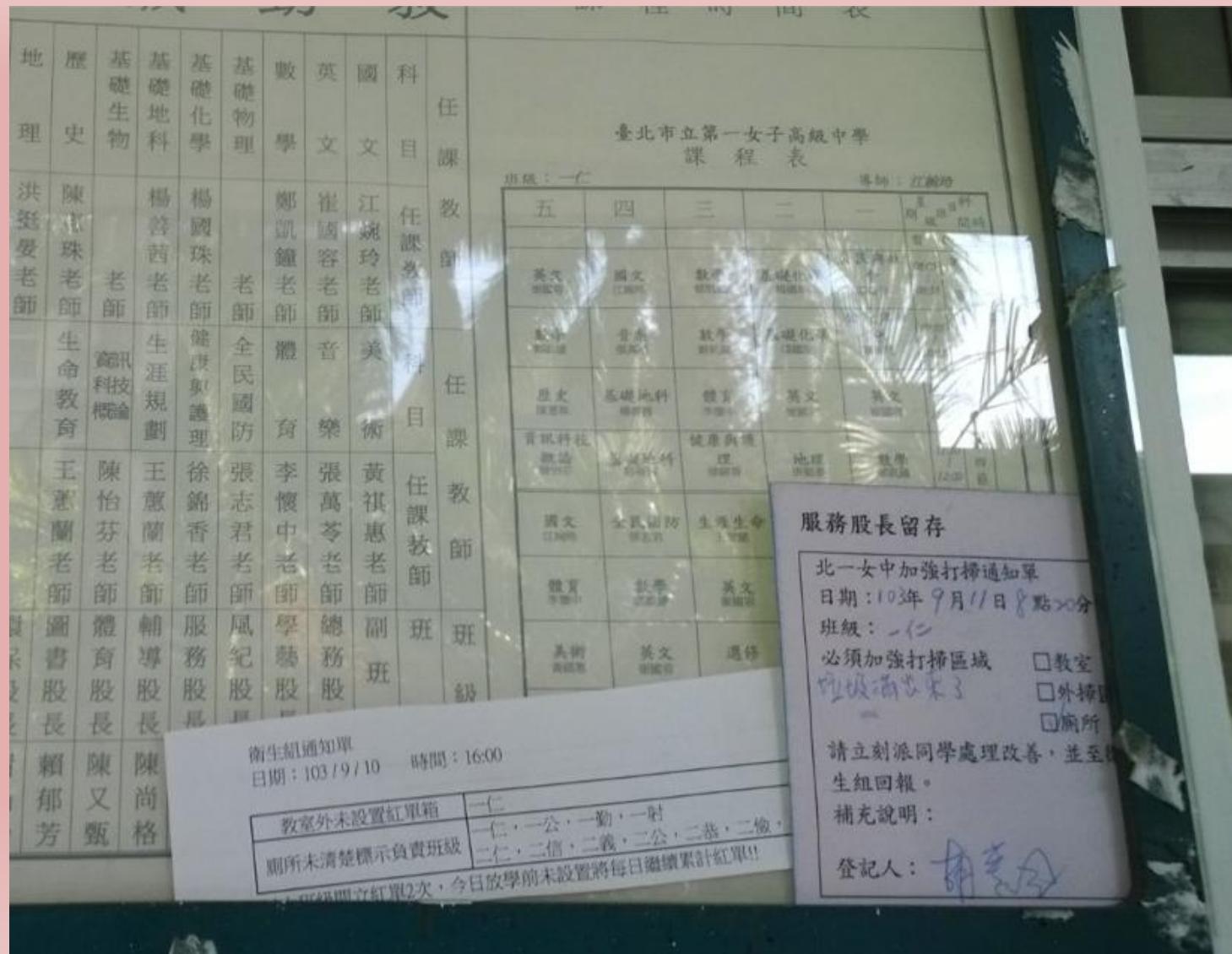
紅單 箱 你平嗎？  
我平

金枝

反詐騙！提醒您  
「超商取貨很安全，不用操作ATM」

拆隔壁的(火)

無紅單箱則加開一張紅單



# 防鼠及節電紅單

- 若教室無人時未關門窗、電源，開紅單1張
- 只有當節課下課前可到衛生組銷單。
- 本項紅單單獨計算，滿3張增加返校打掃1次。

建議採責任制，各區域關門窗，關電源(風扇、冷氣、屏幕、蒸飯箱)由固定同學負責，不需等全班離開教室才關。



# 黑板大屏清潔

- 為維護大屏功能，請保持板溝及大屏周圍清潔。可用柔軟乾布擦拭螢幕，擦不掉的髒污，可稍微沾水擦拭。
  - 建議可由固定同學負責，如資訊股長。



# 班級整潔競賽



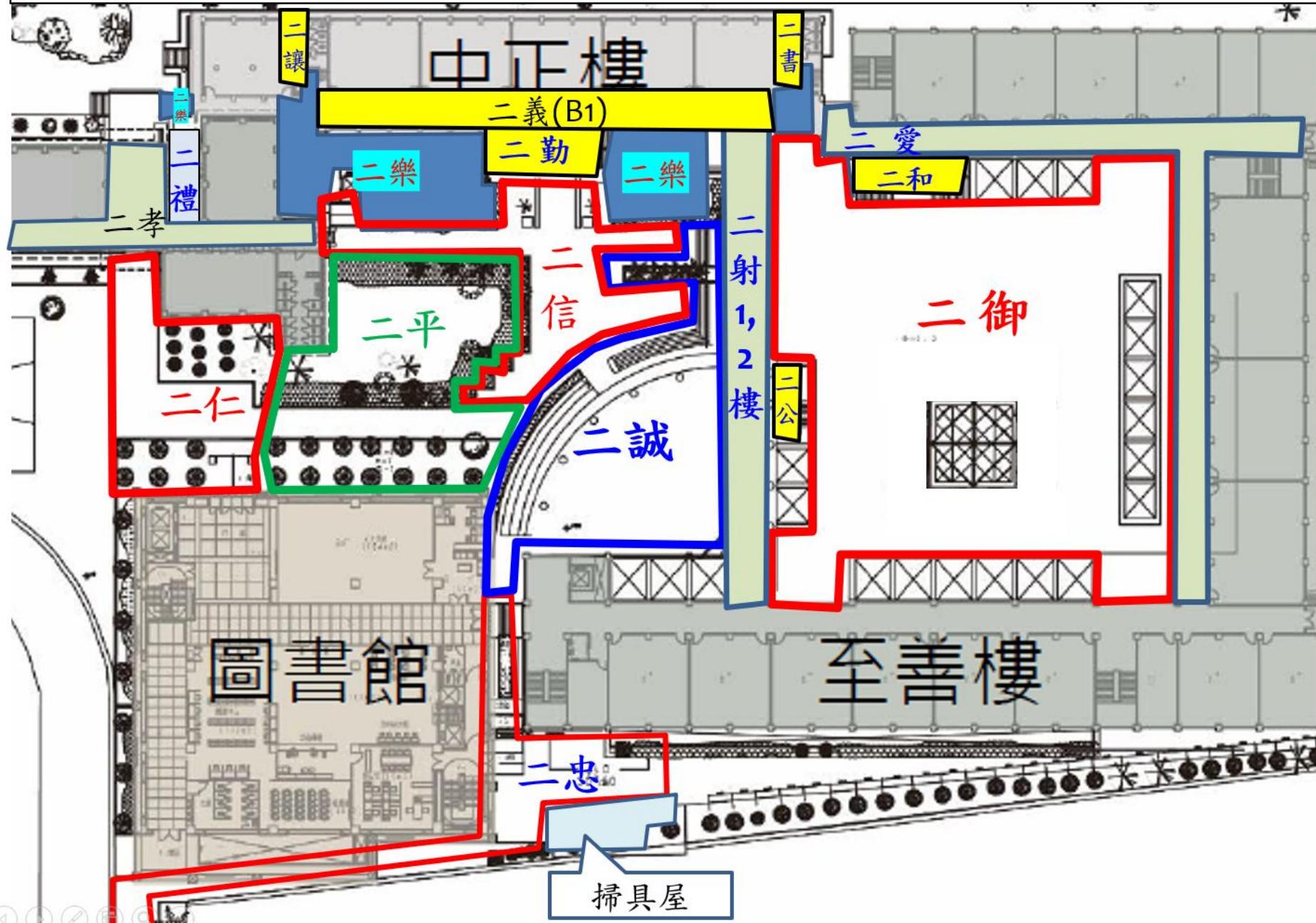
每周成績公告於學務處，獎狀放在學務處班級櫃  
班會通知公告前三及後三名班級

# 外掃

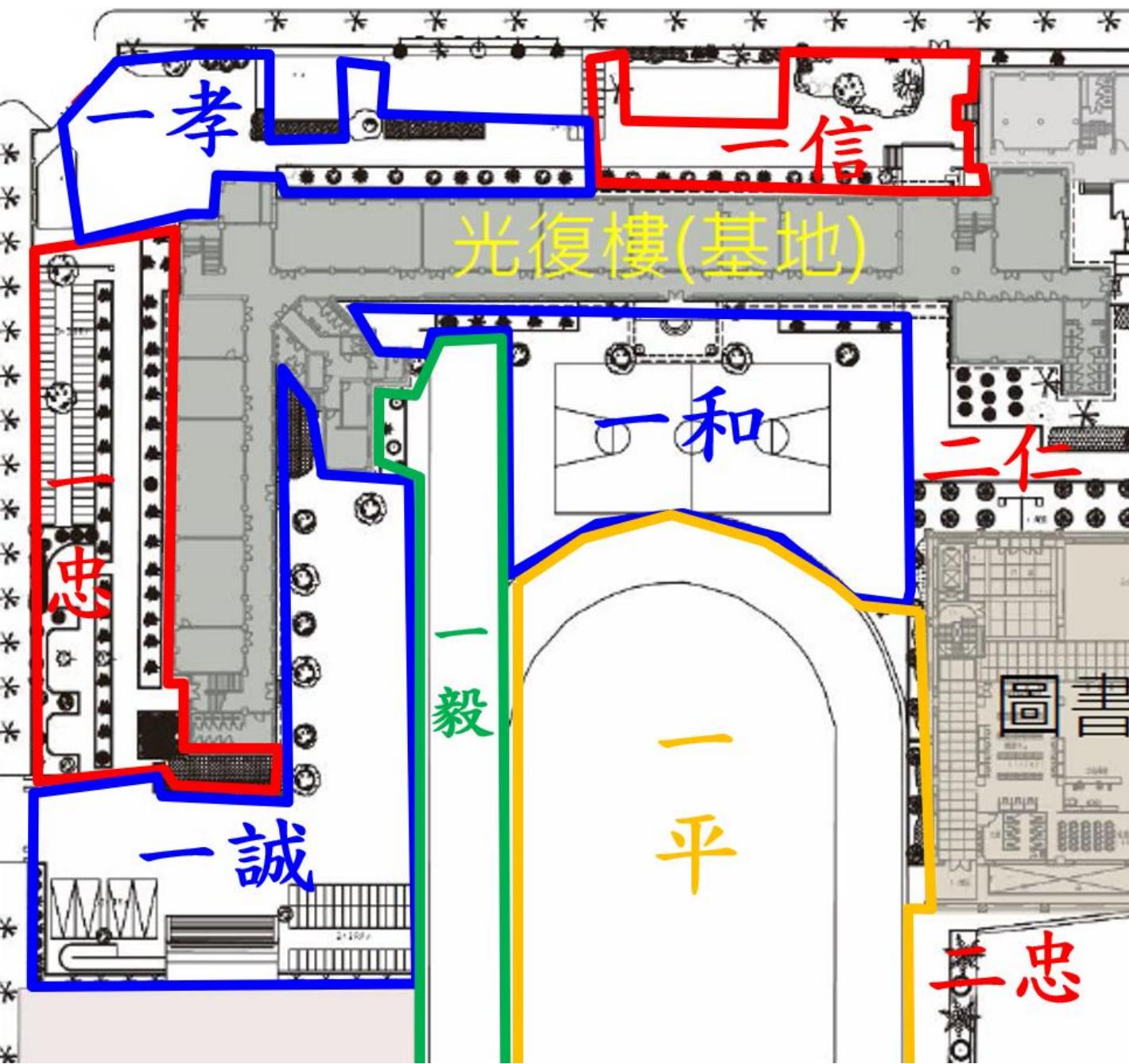
A	地面(掃或拖)潔淨程度	+1 ~ -1
B	地面以外區域清潔程度(天花板、櫥窗、窗台、公佈欄、鏡子、欄杆、鐵門...等)	+1 ~ -1
C	洗手台、飲水機上食物殘渣堵塞程度,周圍灰塵積厚	+1 ~ -1
D	垃圾處理(需完全清理乾淨)、餐碗回收籃無垃圾,放整齊+1	+1 ~ -1
E	掃具放置於規定區域，整齊排好	+1 ~ -1
F	花圃，盆栽(枯死,殘敗,落花,乾葉,垃圾)多寡程度	+1 ~ -1
*	雜物堆積	0 ~ -1
☆	積水 (出水孔堵塞、容器、洗手台、花台)	0 ~ -1

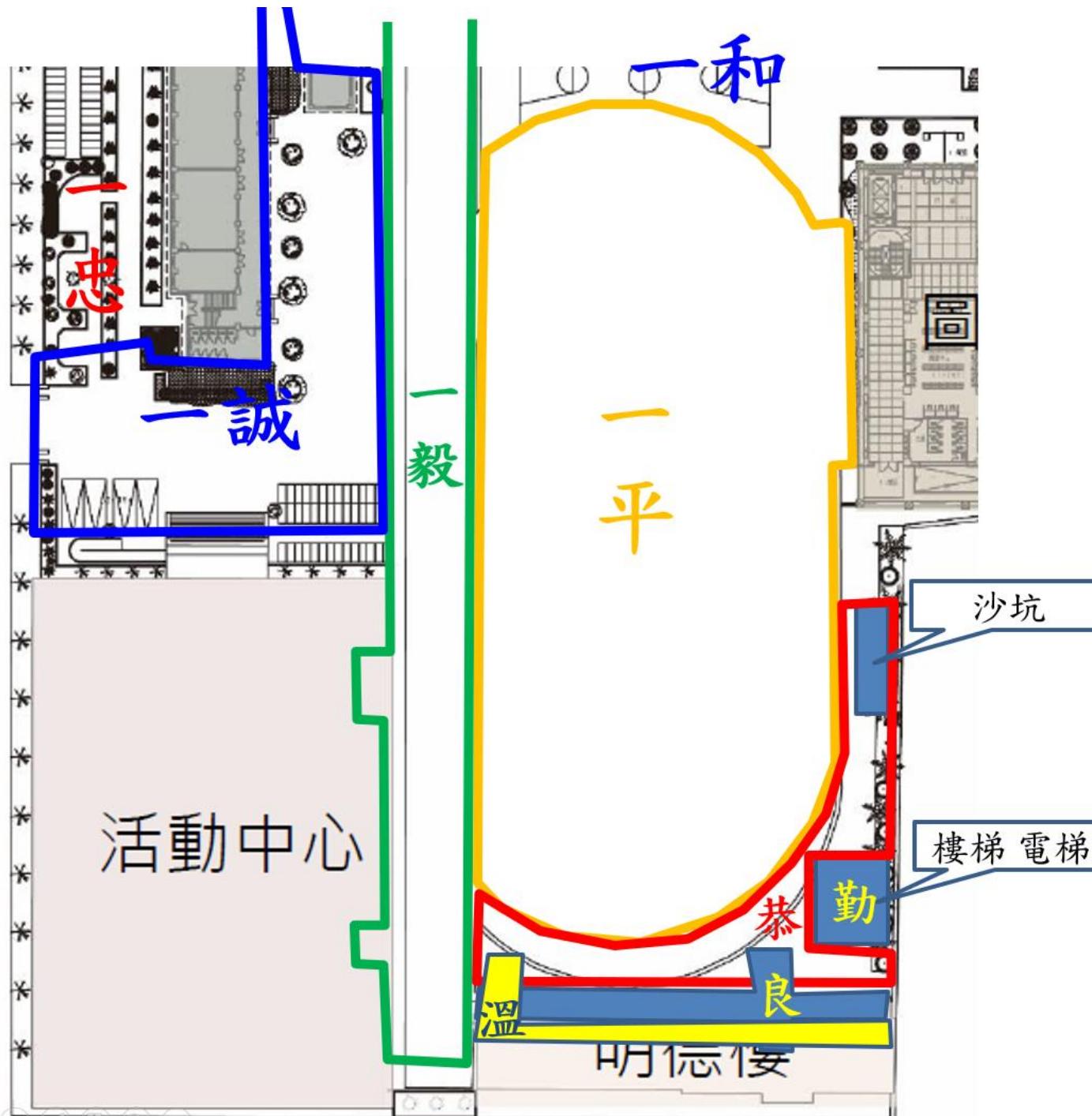


# 114高二戶外掃區：二忠孝仁愛信義和平公誠勤讓禮樂射御書(A5,A6)



113高一  
戶外掃區  
A1,A2：  
一忠孝信  
和平誠毅



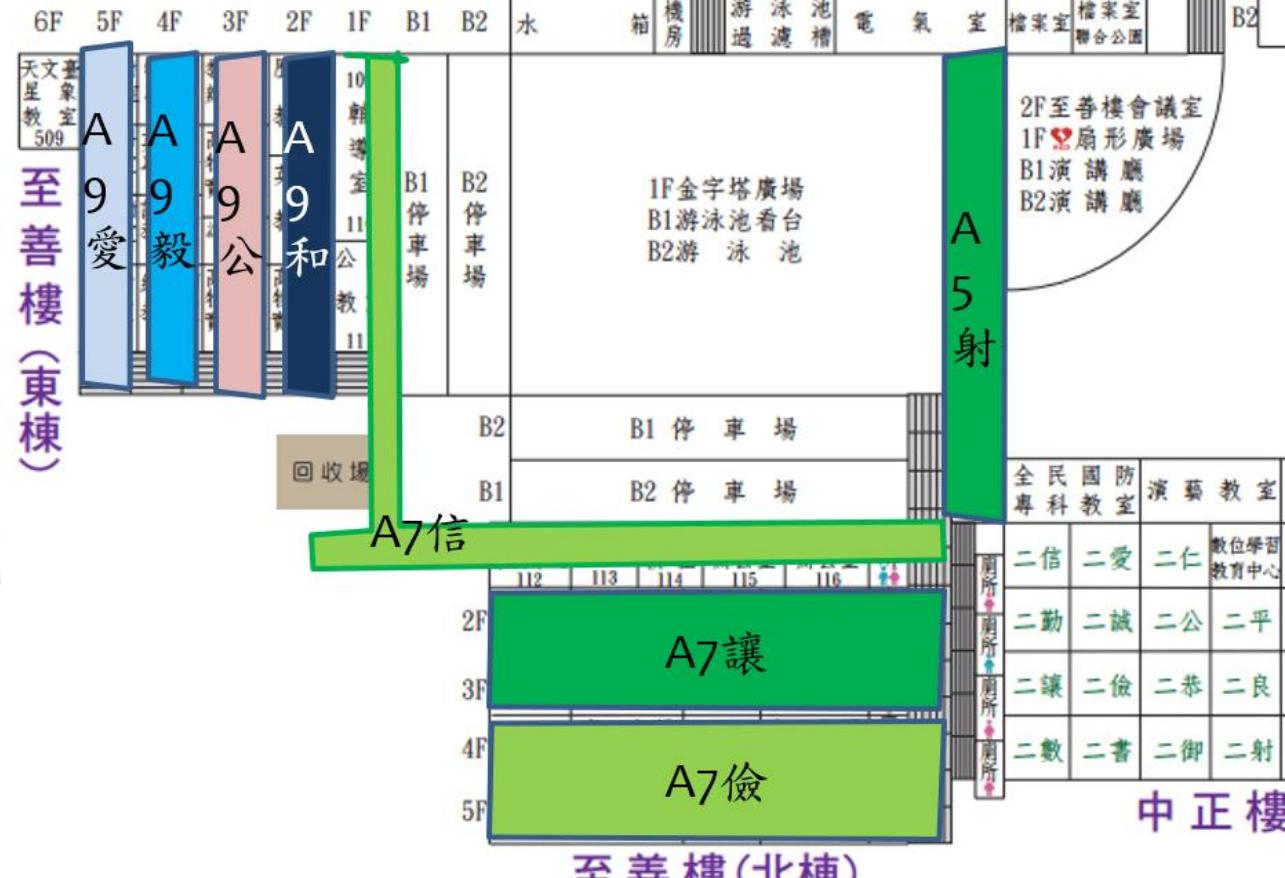


113高一  
戶外掃區  
A2,A3：  
一平勤毅  
溫良恭

# 113外掃區(至善樓)

二信儉讓射

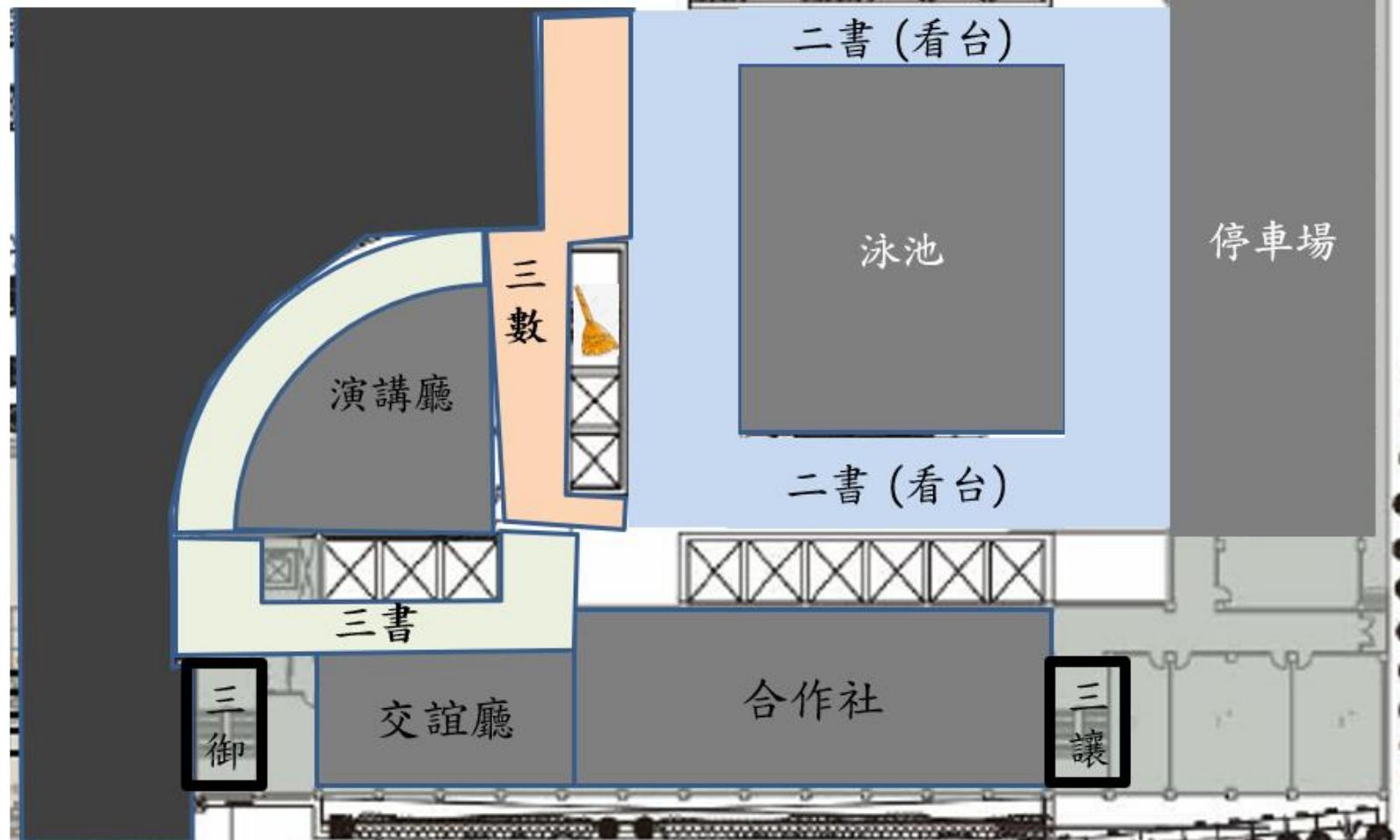
三愛毅公和



113至善樓室內掃區B1

A7二書

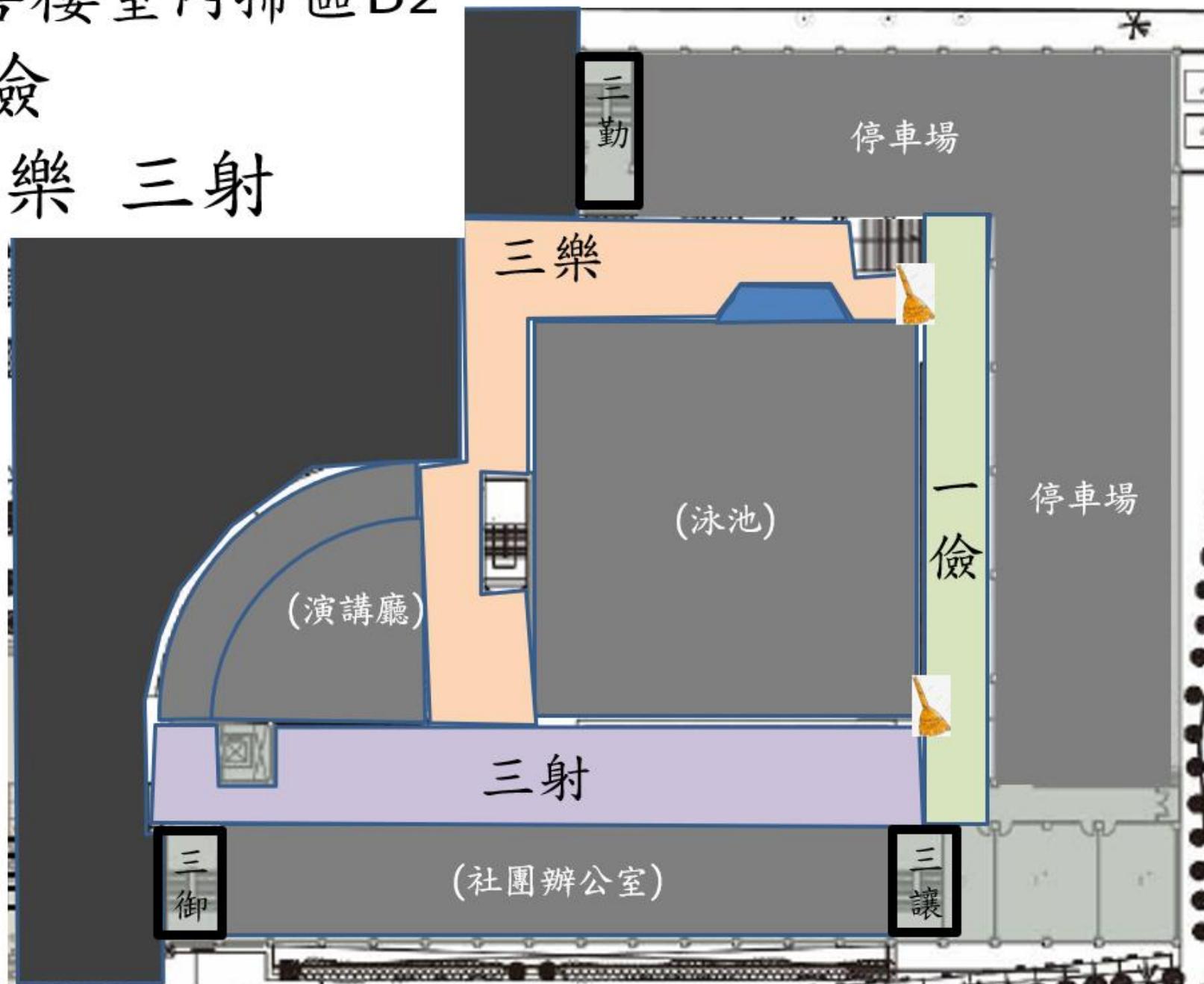
A10三書 三數



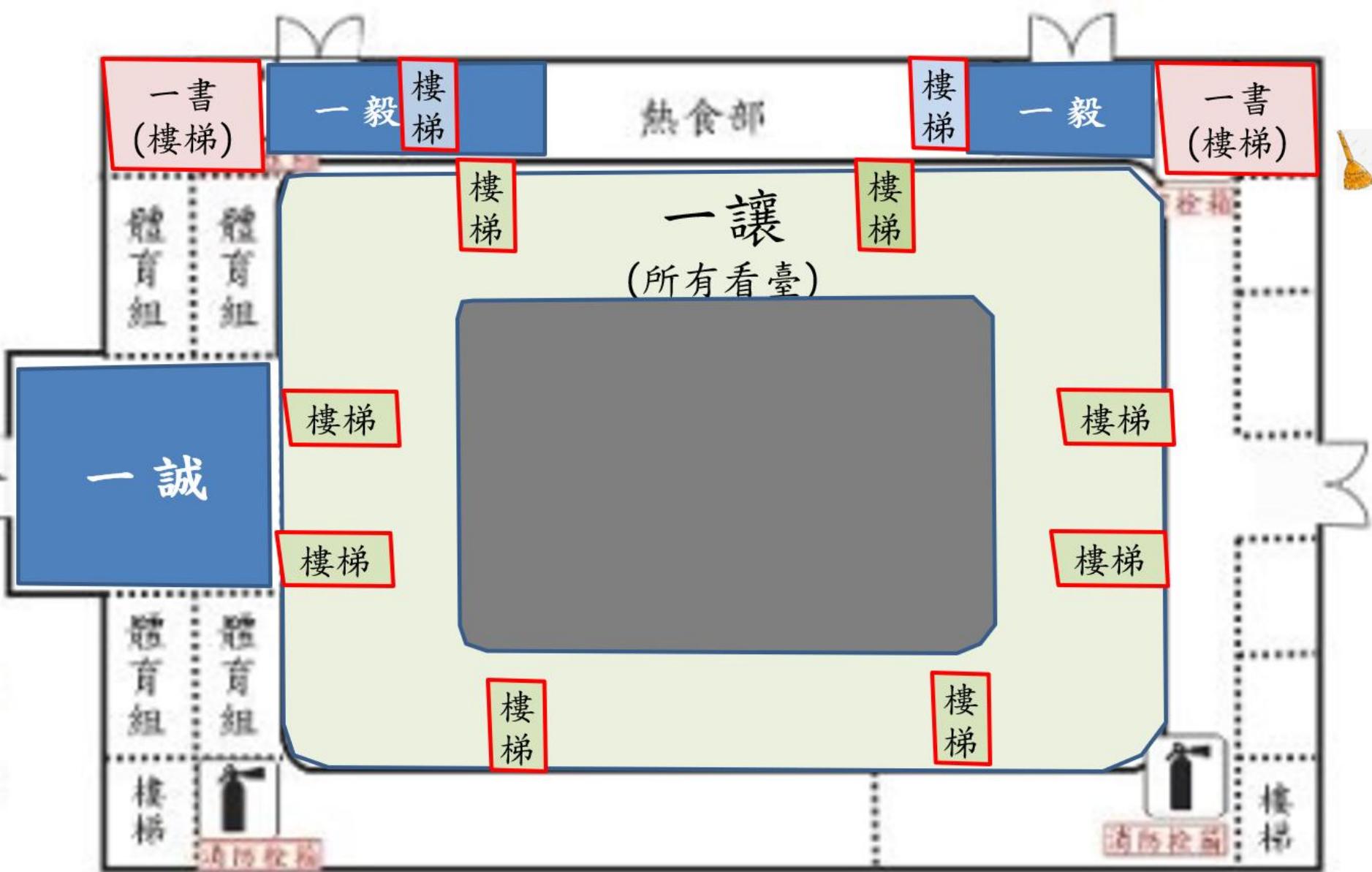
113至善樓室內掃區B2

A4一儉

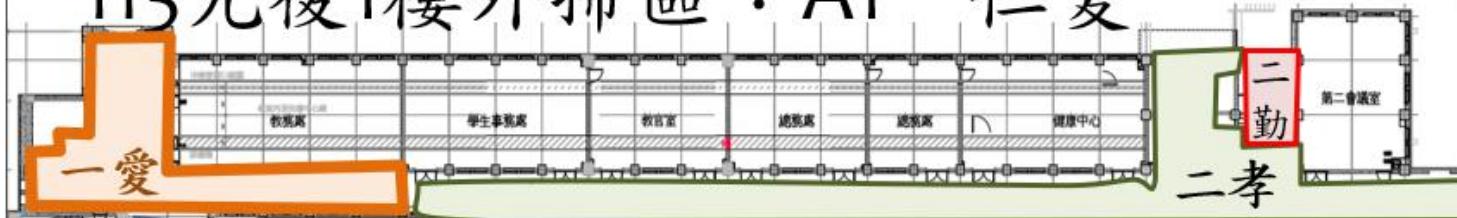
A10三樂 三射



# 113活動中心室內掃區：一誠毅讓書

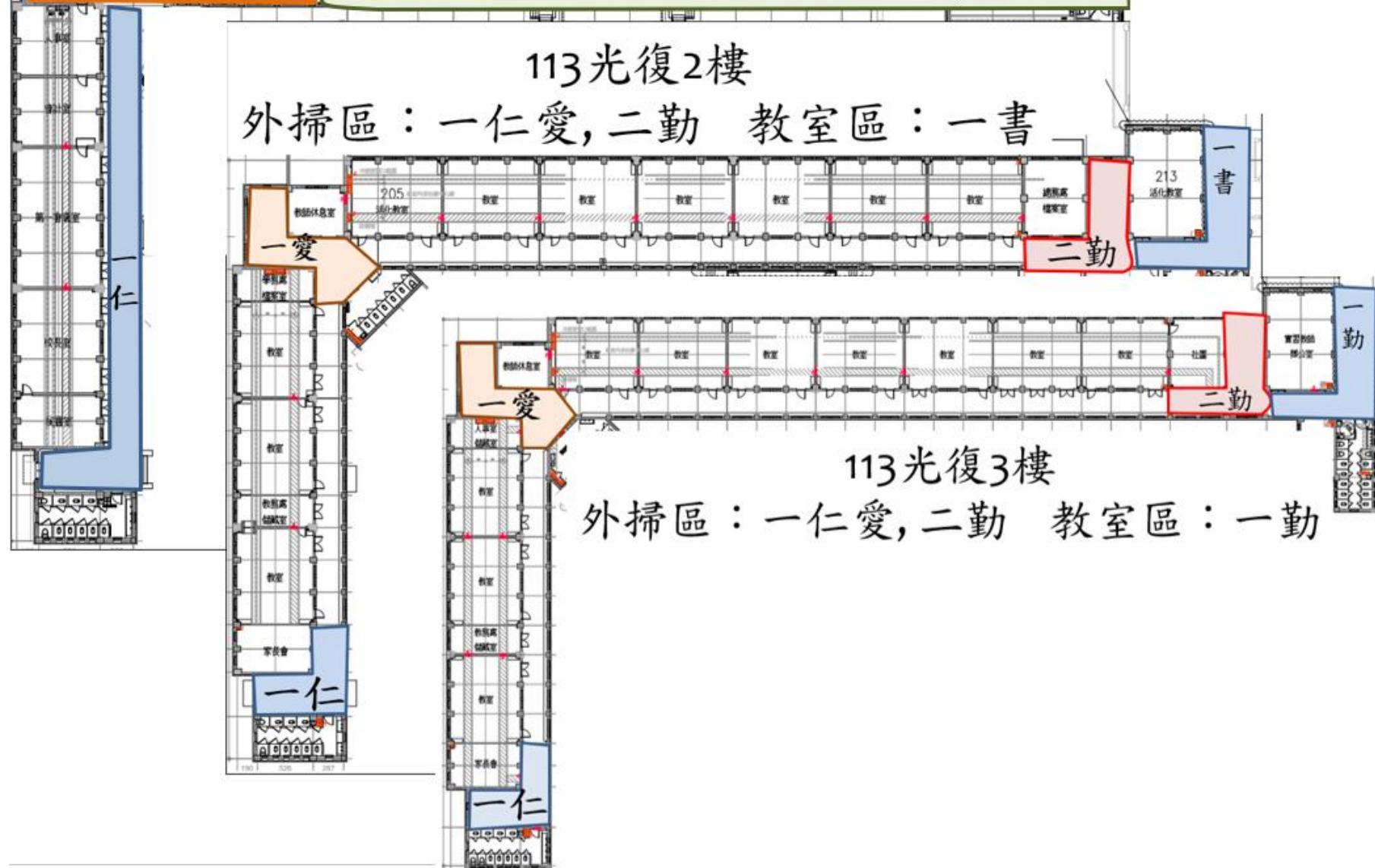


# 113光復1樓外掃區：A1—仁愛



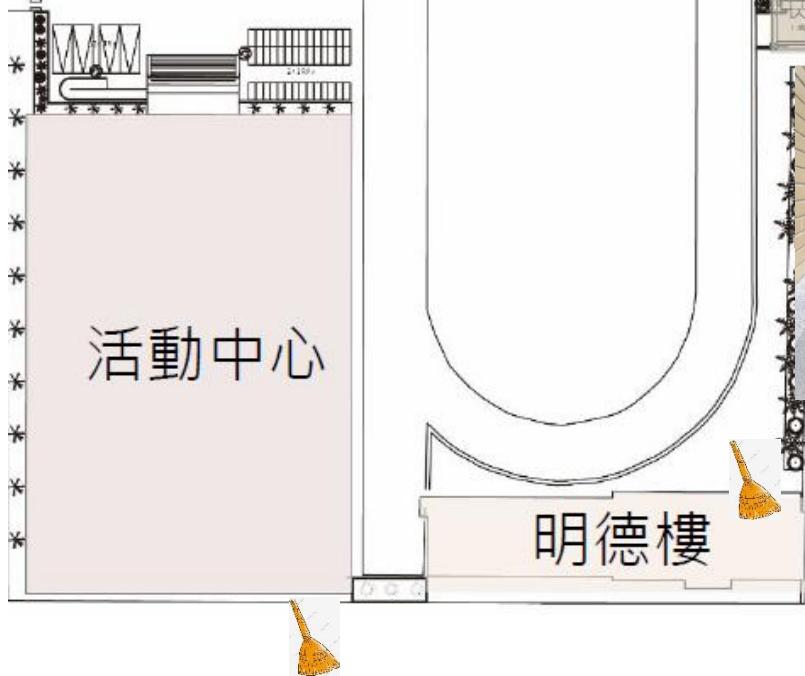
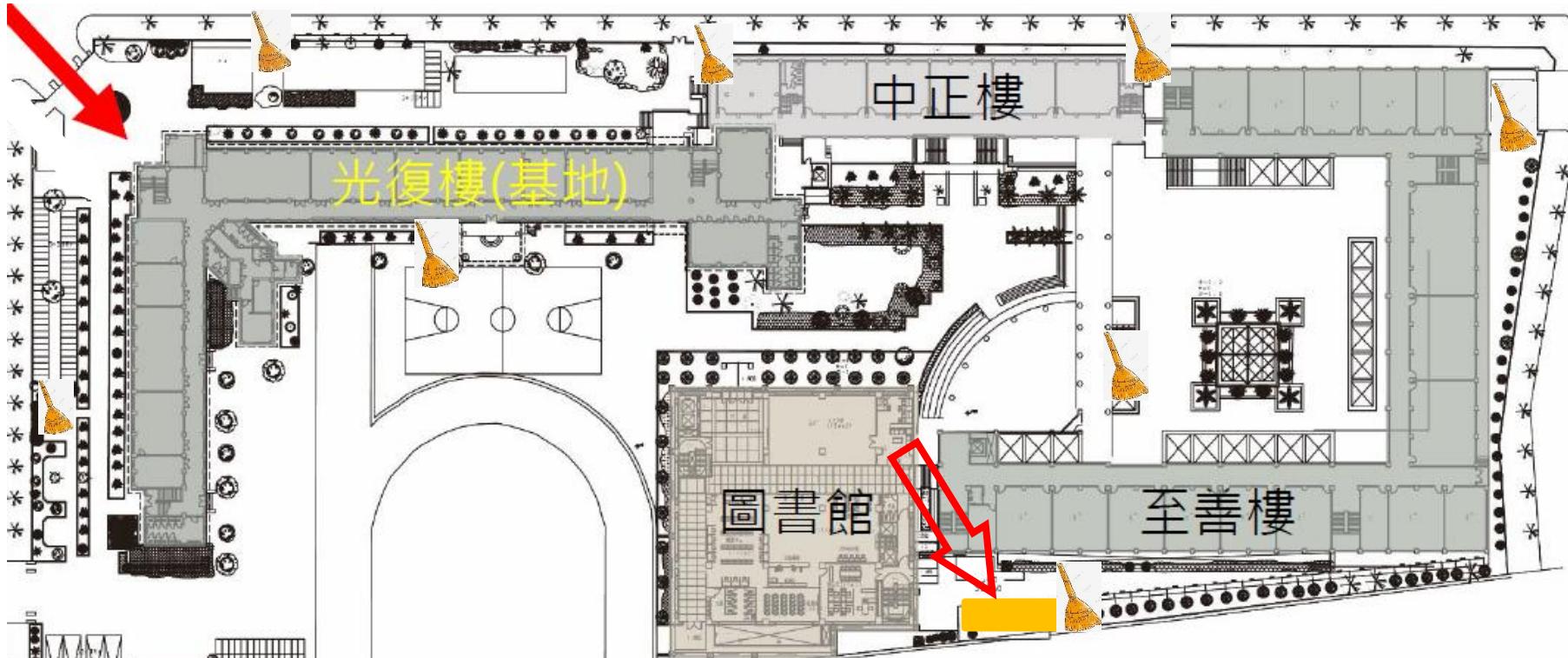
## 113光復2樓

外掃區：一仁愛, 二勤 教室區：一書



## 113光復3樓

外掃區：一仁愛, 二勤 教室區：一勤



外掃區

教室區

至善樓

三數	三書	三御
三讓	三儉	三恭
三勤	三誠	三公
三信	三愛	三仁
	三平	三孝
	三平	三平
	三平	

忠	這	5F
和	也	4F
盡	是	3F
樂	廁	2F
禮	所	1F

一毅  
一毅

活動中心

一誠

114洗手台位置及負責班級

□=19

裝填洗手乳5~6分滿

三數	三良
數	良
三恭	溫
恭	良
溫	
數	
數	二愛
恭	溫
溫	良
數	良
數	

5F 4F 3F 2F 1F

至善樓

二愛		
三良		
三溫		
三恭		
三數		
數		

□=11

(地下室)

(1F)

(2F)

二書 (3F)

二書 (4F)

二義

二毅

二禮

中正樓

# 外掃 教室

清掉餐盒回收處的垃圾

提醒同學勿丟

廚餘弄倒請自

否則  
你會

指考被男友上不了幹  
日待讀不完直屬生  
段考讀不完生肢腿  
被直屬放生肢腿

在丟餐盒前你/你  
有想过我們的感  
受嗎？沒有，因為  
你/你只想到你自己。  
公德心人人都有，  
只是你/你要不要做。

外掃

教室

請好好照顧教室外植栽

定期澆水



# 外掃 教室

# 飲水機用稀釋漂白水

消毒按鈕,出水口

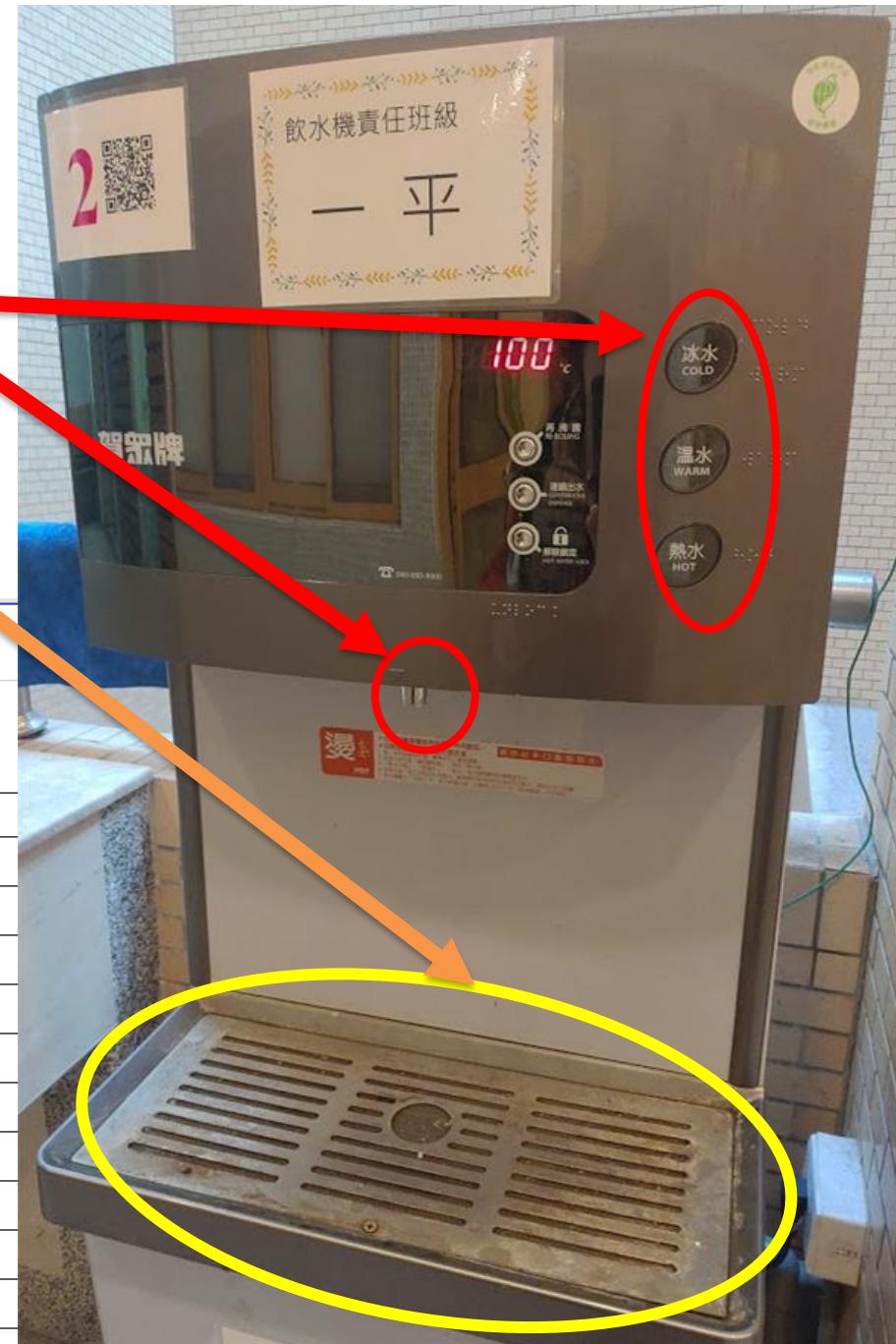
檯面要清乾淨

飲水機號碼： 負責班級： (正反面完成交回可減紅單1張)

每日進行飲水機清潔消毒作業2次，並做成紀錄，清潔範圍包含：

1、機臺檯面。2、機身表面。3、出水噴嘴。4、出水按鈕。

日期	已完成清潔消毒作業打勾		簽名
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	正反面完成交回可 減紅單1張		
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	
月 日	<input type="checkbox"/> 上午	<input type="checkbox"/> 下午	



## 114飲水機位置及負責班級

114年6月23日 行政會議修訂

外掃區飲水機

教室區飲水機

北

天文臺	美術室	美術研究室	物理室	物理研究室	地理室	地理研究室	歷史室	歷史研究室	輔導室	109
509	508	408	308	308	208	208	108	108	107	
地政科	英文	美術	物理	物理	地理	地理	歷史	歷史	輔導室	
510	409	410	410	410	410	410	410	410	410	
美術教室	美術研究室	美術研究室	物理教室	物理研究室	地理教室	地理研究室	歷史教室	歷史研究室	輔導室	
511	411	311	311	211	211	111	111	111	110	

回收場

B2 停車場										
B1 停車場										
國文	二愛	教辦公室	師辦公室	教師會	112	113	114	115	116	117
學科中心	二愛	14	14	14	212	213	214	215	216	217
生物專研	二毅	14	14	14	212	213	214	215	216	217
數學教室	二誠	14	14	14	312	313	314	315	316	317
化學專研	二儉	14	14	14	412	413	414	415	416	417
烹飪	二儉	14	14	14	513	514	515	516	517	518

至善樓(北棟)

外掃區飲水機

教室區飲水機

北

至善樓(南棟)

5F	美術教 507	三數	數	三書	三御	三射	三禮	三毅	三義	6F
4F	國文專科教 407	三讓	讓	三儉	三恭	三良	三勤	三毅	三義	5F
3F	地理專科教 307	三勤	勤	三誠	三公	三平	三勤	三毅	三義	4F
2F	生物專研 208	三信	信	三愛	三仁	三孝	三信	三和	三平	3F
1F	數學專研 108	三平	平	106	105	104	103	102	101	B1
B1	訓練室	合	作	社	小	B1	三書	B1	三書	B2
B2	水箱房	機房	過濾槽	電氣室	B2	三射	B2	三射	B1	

1F 金字塔廣場  
B1 游泳池看台  
B2 游泳池2F 至善樓會議室  
1F 扇形廣場  
B1 演講廳  
B2 演講廳

中正樓

學珠樓

3F	音樂教室 301	音	樂	廳	302	音	樂	廳	303 / 304	3F
2F	明202 教室	明203	明204 教室	明205	明206	明207	明208	明209	明210	2F
1F	Fab Lab	生	科教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	1F
B1										B1

明德樓

3F	音樂教室 301	音	樂	廳	302	音	樂	廳	303 / 304	3F
2F	明202 教室	明203	明204 教室	明205	明206	明207	明208	明209	明210	2F
1F	Fab Lab	生	科教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	國樂教室	1F
B1										B1

廁所  
大熱食部  
廁所一毅  
體育組一誠  
一誠  
一仁  
一仁校長室  
一毅  
一忠  
檔案室  
第一會議室  
一溫  
一孝  
檔案室  
會計室  
一良  
一仁  
人事室  
檔案室  
檔案室1F 2F 3F  
2F 3F

光復樓(北棟)

1F	第二會議室	川堂	健康中心	總務處	校安中心	學務處	教務處	玄關
2F	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛
3F	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛	一愛

體適能教室  
菁園  
小綠屋(家長會)

活動中心

A1  
會議室  
傳媒室

# 特殊掃區

二溫

309物理教室、311物理教室、313生物教室、314理化教室

二良

211物理教室、213生物教室、215生物教室

二恭

413化學教室、414化學教室、510地科實驗室

學珠B1

一射

下午找圖書館借鑰匙

學珠B2

一義

下午找設備組借鑰匙

學珠6樓

三誠

下午找圖書館借鑰匙

上午

掃外面

下午

借鑰匙

進去

# 特殊掃區

回收場

一  
樂

上午掃地，丟垃圾

下午協助回收分類、環保股長簽到

找衛生組領取簽到板

泳池

一儉(廁所)

找泳池救生員報到

# 社團的東西怎麼辦？

- 明顯的垃圾丟掉
- 非垃圾物品，照相通報社活組，第3天拿灰色塑膠袋裝袋送到學務處
- (衛糾)超過3天沒處理第4天開始扣分



- 落葉可用任何容器裝，直接丟入垃圾車，不須裝塑膠袋，減少焚化塑膠。
- 也可領取落葉袋(須寫班級)，未裝滿可先倒掉或拿回教室。
- 可與鄰近班級協調共同使用落葉袋，輪流負責丟棄。



落葉

# 花圃、落葉、枯枝

- 花圃中的大樹枝及椰子落葉請拖至垃圾場，枯葉請用竹掃把或竹耙子掃出，**不可囤積**。



# 大型落葉 (F -3~+3分)

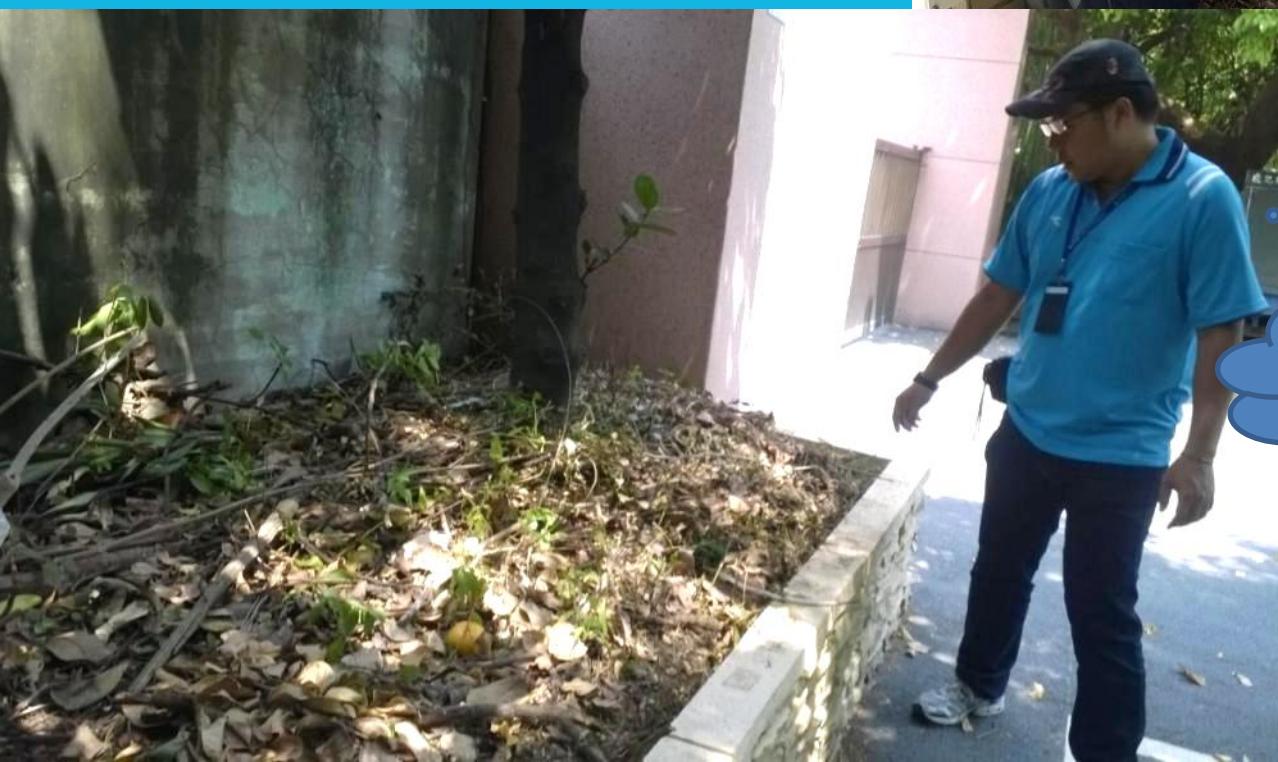


校園落葉不宜作堆肥，  
禁止傾倒於花圃。請集  
中放入灰色垃圾袋，送  
至垃圾場。



我是環保局  
稽查員

落葉堆積花圃  
(F -3~+3分)



# 落葉專用 垃圾袋



落葉袋亂丟扣分。



不到一半請帶回或倒掉  
(袋子要寫上班級)。

# 掃具混亂扣分 E -3~+3分



多塵灰



扶手旁鐵門灰塵





扶手

扶手下方

平台



窗台



主組

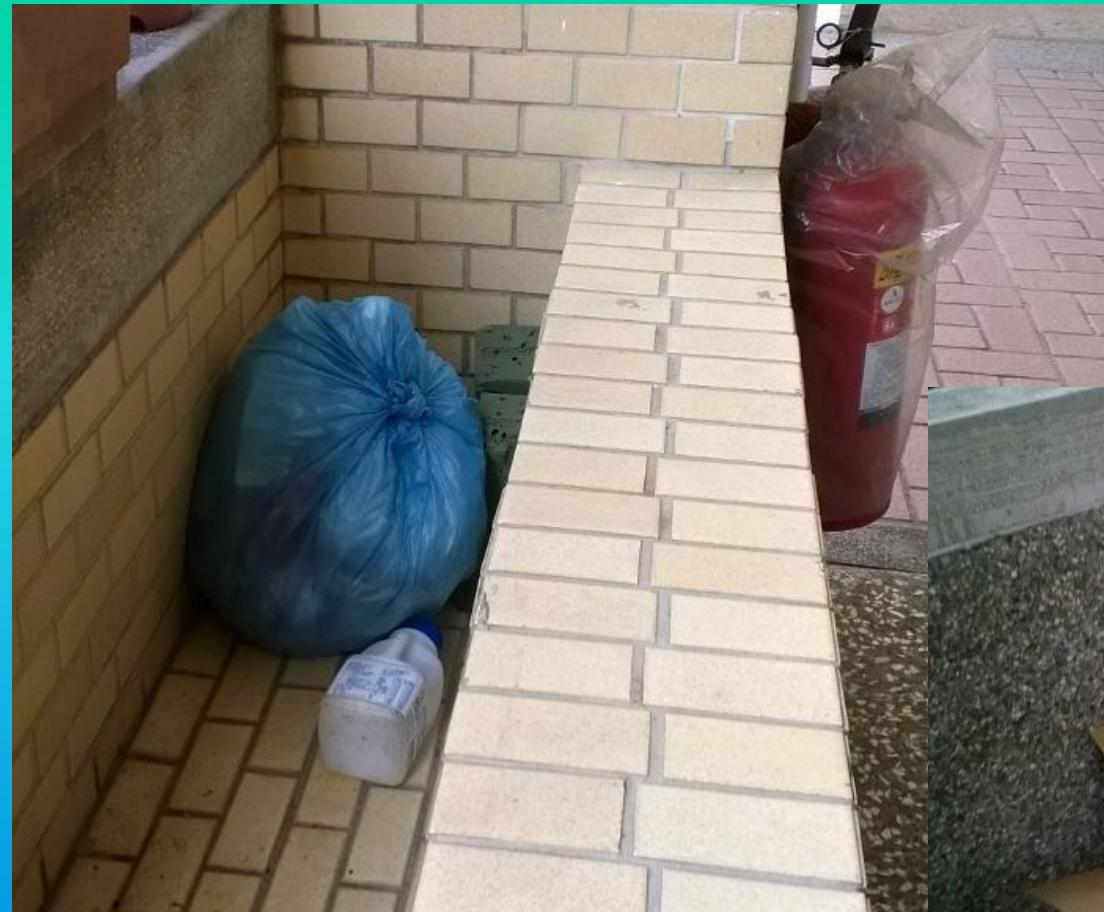
掃具亂丟



走廊大團毛

地面未掃





隨意棄置的垃圾扣分(D -3~+3分)

花台髒



洗手台要刷



洗手台殘渣





# 下大雨室外評分標準

- 檢查項目：
  - 有無垃圾
  - 排水口淤積
  - 掃具雜亂
  - 畚斗、容器未倒扣



至善1樓A側

# 教室

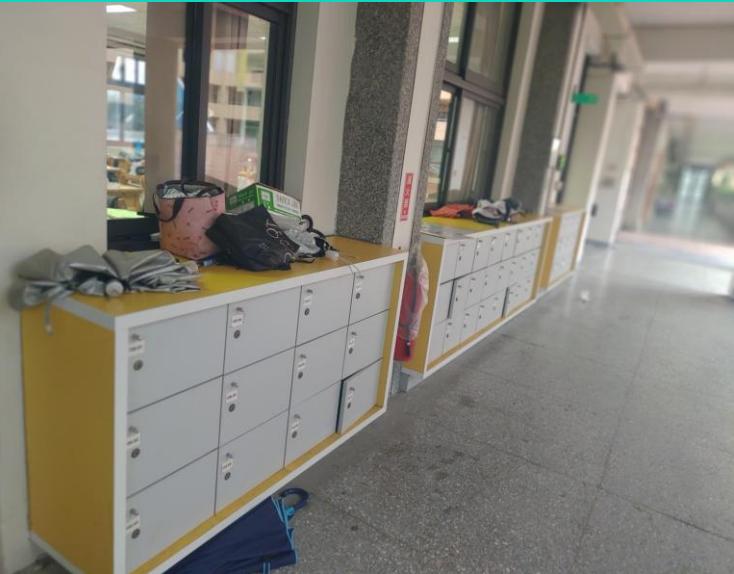
	外面：走廊、洗手台、花台、飲水機等潔淨程度。	
A	(洗手台無積水殘渣+0.5，有刷過乾淨+1)、餐碗回收籃無垃圾,放整齊+1	+2 ~ -2
B	教室整齊程度(桌椅整齊、物品堆積)，含講台、講桌。	+1 ~ -1
C	教室清潔程度(灰塵、髒污)，含黑板、板溝、 <b>大屏</b> 。	+1 ~ -1
D	垃圾處理(袋滿或溢出)	+1 ~ -1
E	掃具 <b>整齊排好</b>	+1 ~ -1
F	廚餘清除	0 ~ -1
*	資源回收物清理(不可滿出回收籃)	0 ~ -1
☆	積水(容器、洗手台、花台)	0 ~ -1

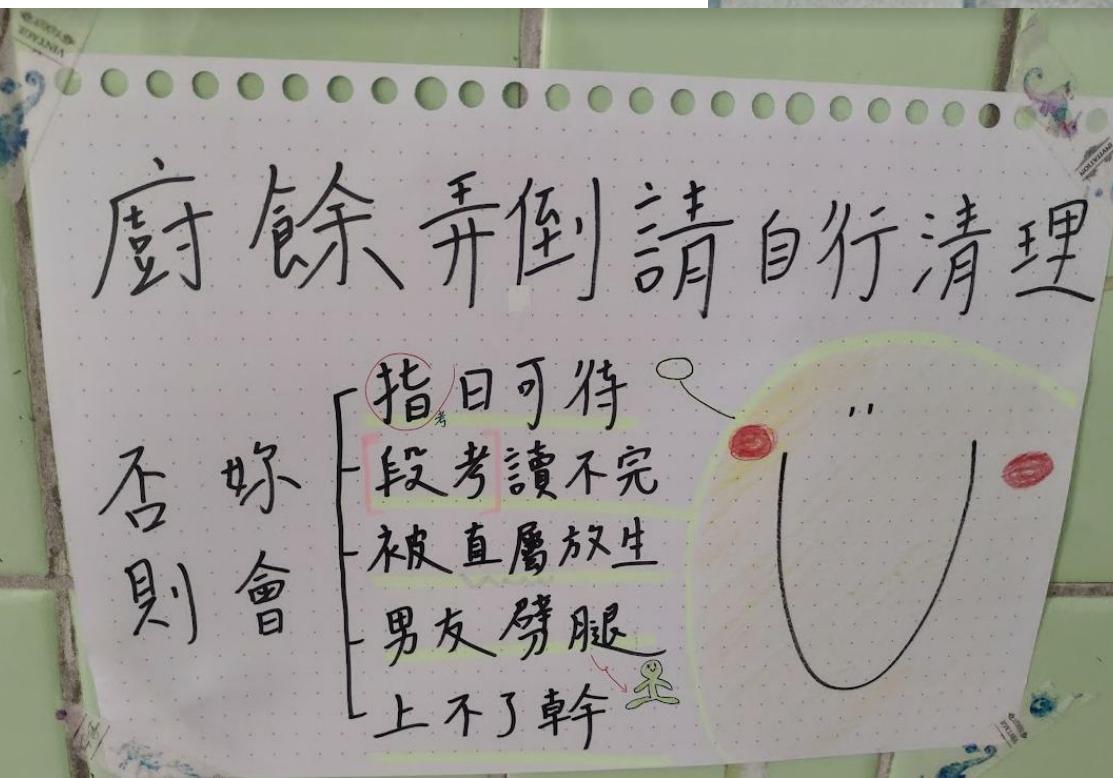
\*

# 走廊(不可放東西)



# 花台，外櫃





掃具櫃內

櫃子上面

教室前面

教室後面



你把杯子  
洗乾淨  
了嗎？  
去洗！





1.需要陽光空氣的生物  
2清楚標示責任人!



# 加分舉例

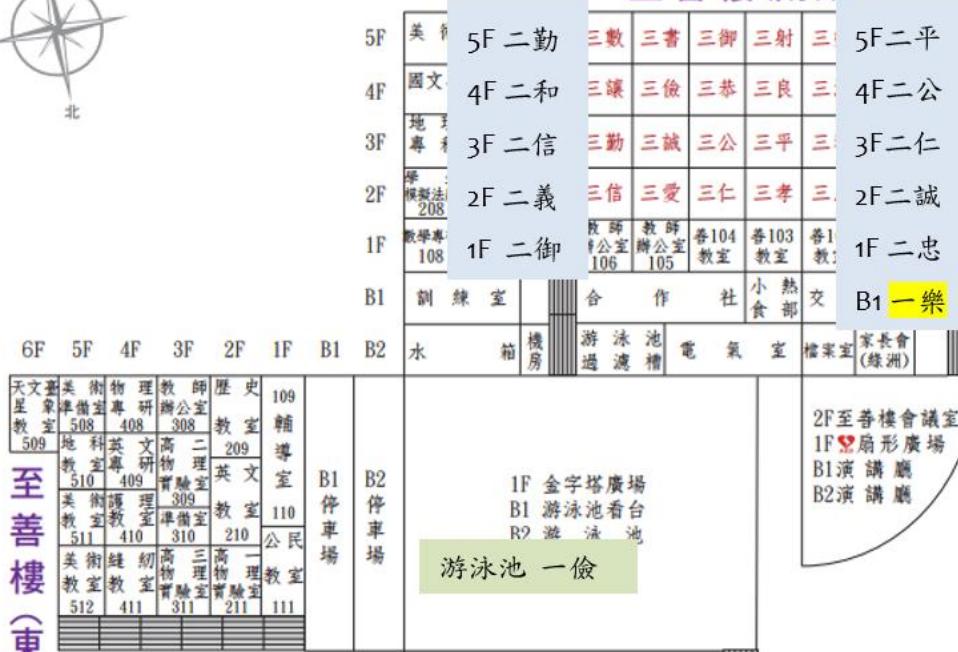
- 細節都做到了 → 加分
- 令人感動(雨天、考試日都維持整潔) → 加分
- 窗台的灰塵？花台、洗手台的積水？  
水龍頭？鏡子？角落的塵埃？便池的積垢？  
黑板溝的粉筆灰？廁所的地板？  
走廊鐵櫃上的堆積物？



## 114廁所掃區



至善樓（東棟）



## 游泳池 一儉

B2 佈面

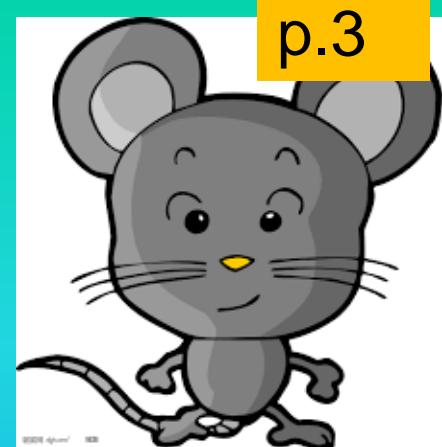
至善樓(南棟)

## 至善樓(北棟)



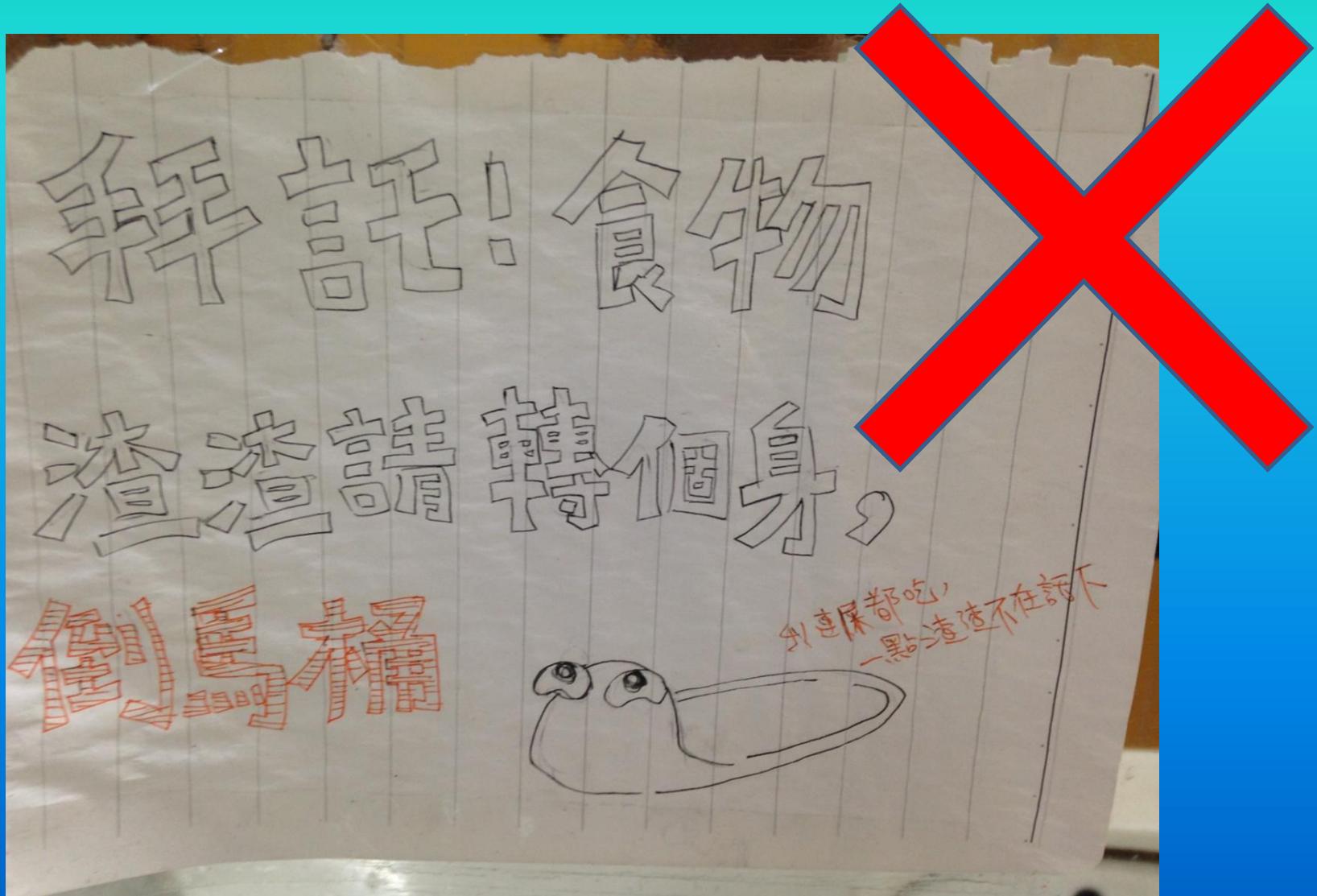
A	中央走道乾燥潔淨程度	+1 ~ -1
B	便池及周圍地面潔淨程度	+2 ~ -2
C	洗手台、拖把台食物殘渣堵塞程度,周圍灰塵積厚, 水龍頭旁積水垢	+1 ~ -1
D	垃圾(多於1/3桶、垃圾桶沒裝內袋),一個扣一分	+2 ~ -2
E	掃具、清潔用品整齊排好	+1 ~ -1
F	鏡子光淨程度	+1 ~ -1
G	故障未貼告示或超過1周	+1 ~ -1
*	空容器未丟、雜物堆積	0 ~ -1
☆	積水(出水孔堵塞、容器、洗手台、拖把槽)	0 ~ -1

# 蟑螂老鼠丟哪裡？



北一女中學務處衛生組

# 不要亂宣導錯誤訊息!!!



# 廚餘、死小強不可倒馬桶！！

- 廚餘裡有「油脂」！油脂不僅會讓水管阻塞，還會造成水肥大量堆積在化糞池內，孳生蟑螂蚊蟲等病媒。馬桶被油脂阻塞的情形越來越常見！



- 廁所

- 有異味 → 地板或便池未刷 → 扣分



加分D +1



沒垃圾袋 -1

D垃圾(需少於1/3桶,垃圾桶沒裝內袋),一個扣一分(-3 ~ + 3分)

# •廁所打掃重點

加分B



黃垢 -3



# • 廁所打掃重點

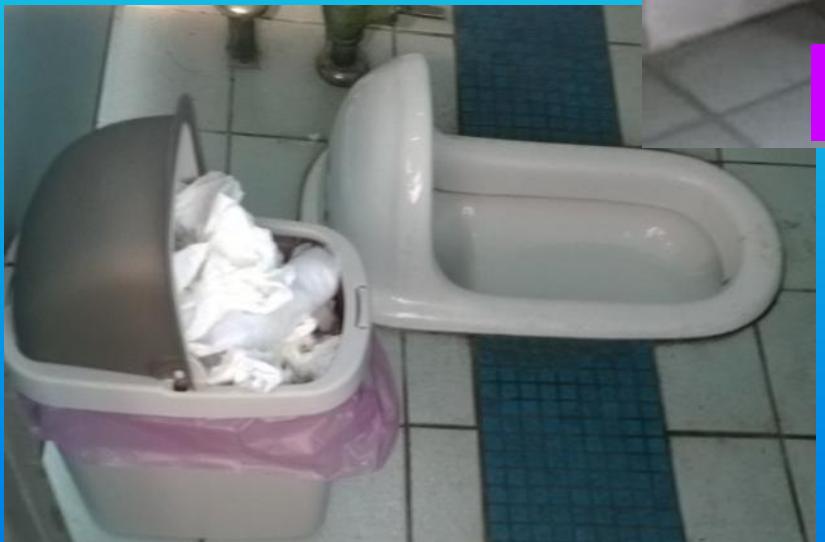


# 廁所打掃重點





D扣3分



D扣1分(1個垃圾桶扣1分)



D扣3分



掃具亂丟

掃具整齊  
加分E+3



- 廁所衛生紙補充不扣分

- 廁所洗手乳要補充，不足1/3會開紅單

(攜帶容器，到衛生組或管理班級補充)



北一女中學務處衛生組



# 廁所設備損壞報修

- 各項設備若有損壞必須**當日**進行**線上報修**並掛出”維修中”告示牌(自己寫或來學務處拿)
- 上網注意是否維修完成，完成後需撤除告示

扣分：故障未貼告示或超過1周





校園行政業務

► 校務行政系統 (成績暨出缺查詢 報修)

- 場地(設備)管理 (Xspace)
- 臺北酷課雲 (含訊息推播)
- 數位影音平台
- 數位學生證服務整合入口網
- 教育局報局表單系統
- 臺北市政府 e 新公文系統
- WebITR 線上差勤
- 公務雲TPEAD (臺北通TaipeiOn)
- 北市各級學校護理師人力資源網
- 學生就診狀態即時查詢 (限校內)

教育資源主題網站

# 校務行政系統

# 報修

C03設備修繕

填寫修繕報修單

學生線上

01各項查詢

02綜合資料

03新選課作業-108課綱

04彈性學習

05選社作業

06報備請假

07重修自學

08升學進路

09升學報表

10多元表現

11升學志願選填

11輔導預約

A01新生管理

C03設備修繕

填寫修繕報修單

提報作業



重整選單

登出

登入者：胡素玲

客服Email:upservice@one

首頁

填寫修繕報修單 

## 修繕須知-請先閱讀了解修繕相關說明

\* 請依分類選擇並詳細描述【報修地點】、【數量】與【損壞情形】，以加速修繕速度。

分類說明：

- 【B01 電類】板擦機、蒸飯箱、電燈、電扇、插座、麥克風、音箱、冷氣機、吹風機、電話、其他電類
- 【B02 木類】門、門鎖、窗、玻璃、桌、椅、木櫃、掃具櫃、釘製、其他木類
- 【B03 水類】飲水機、水龍頭、沖水器、洗手台、拖把槽、馬桶、洗手乳盒、衛生紙捲盒、蓮蓬頭、其他
- 【B04 其他(總務)】地板、天花板、牆壁、水泥、磁磚、花木植栽、其他

請點擊下方+新增資料

## 申請修繕記錄

<input type="checkbox"/>	申請時間	修繕類別	修繕地點	原因說明	修繕結果	承辦修繕內容



# 便池、馬桶阻塞處理

- (1)清除髒汙
- (2)上網報修
- (3)貼【請勿使用】告示
- (5)修好後清除髒汙，移除告示。

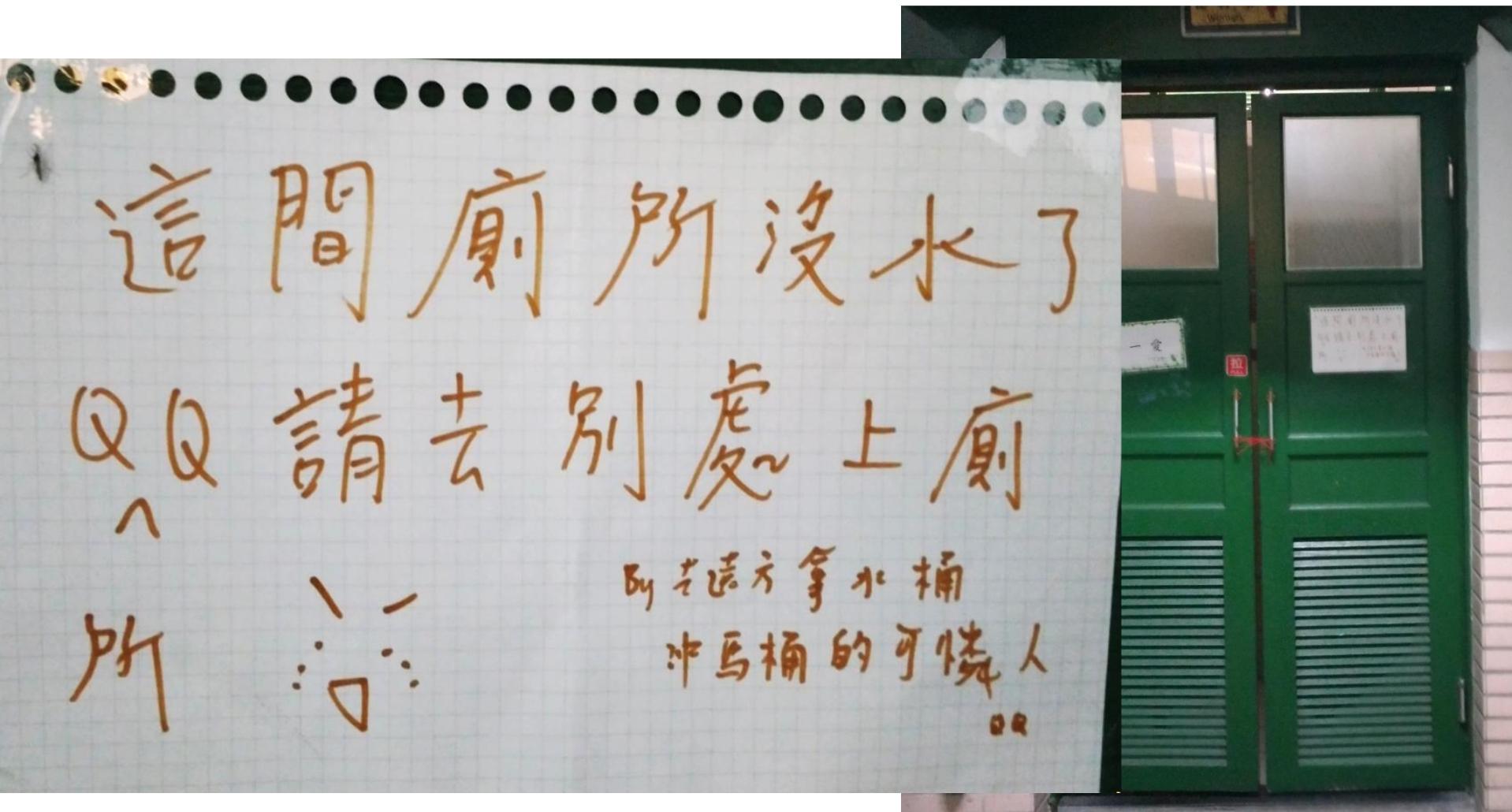


每日確認是否修好，  
不可一直「維修中」



貼告示!封門!少了報修動作

就永遠不會有人修!



# 若掃區不明原因封閉!!

- 請儘快確認原因：找衛生組或總務處
- 不可無視



# 水槽、花台阻塞處理

- (1)嘗試去除落水孔殘渣，或用免洗筷通落水孔
- (2)無法清除，則上網報修
- (3)清空積水。
- (4)貼告示請同學勿使用
- (5)修好後移除告示。



# 視需要領取...

殘渣用衛生紙擦拭

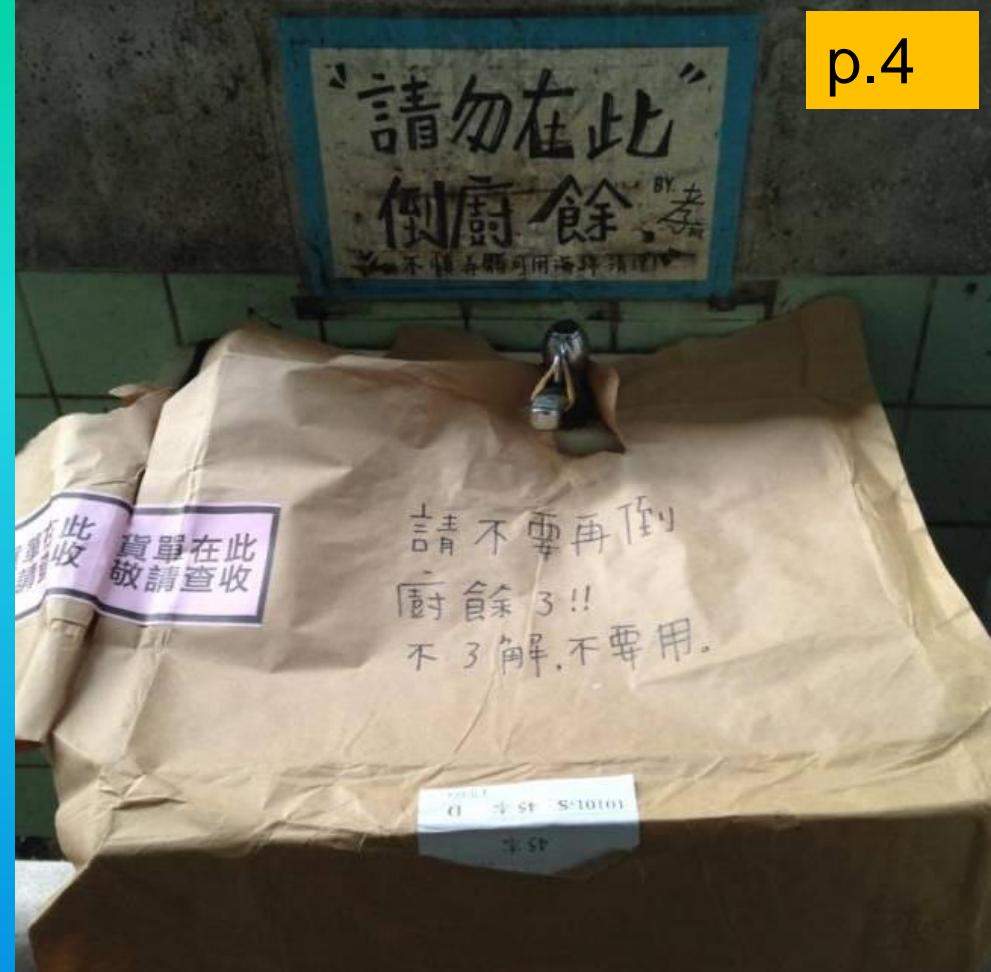
或用濾網過濾後，

再倒廚餘桶



排水濾網  
排水口ネット  
METAL NET FOR KITCHEN





每日清理或報修，  
不可蓋住不給用

# 不可蓋住不給用

p.4



# 明顯的報修告示



2018年1月9日

\*

北一女中學務處衛生組

不要倒廚餘  
倒的自己吃掉!

那個在廁所吃屎的人·請完  
請把筷子跟碗帶離「屎」用處

The one who eats shit in the restaurant  
restroom, please  
take your chopsticks and bowl with you  
after enjoying your delicious meal.  
by 溫班

在此倒廚餘者，重考  
10年+魯一輩子！

為什麼屎一直拉在  
地板上...你們有問題  
嗎？解決完注意一下好  
不好，掃廁所跟上廁所的同  
學都非常困擾！

by 一御  
服界

禁倒廚食示

倒的人天打雷劈死有餘辜

大考落榜、明年重考、伴侣辟腿

殘渣倒這裡 (請勿殘渣桶)

考試都整底 :)

100

COLD 冰  
WARM 溫  
HOT 热

故障

缺水

節電

煮沸

連續出水

解除鎖定

溫度過高

殺菌



省能源 低污染



節能標章



台正宇第001號



台灣製

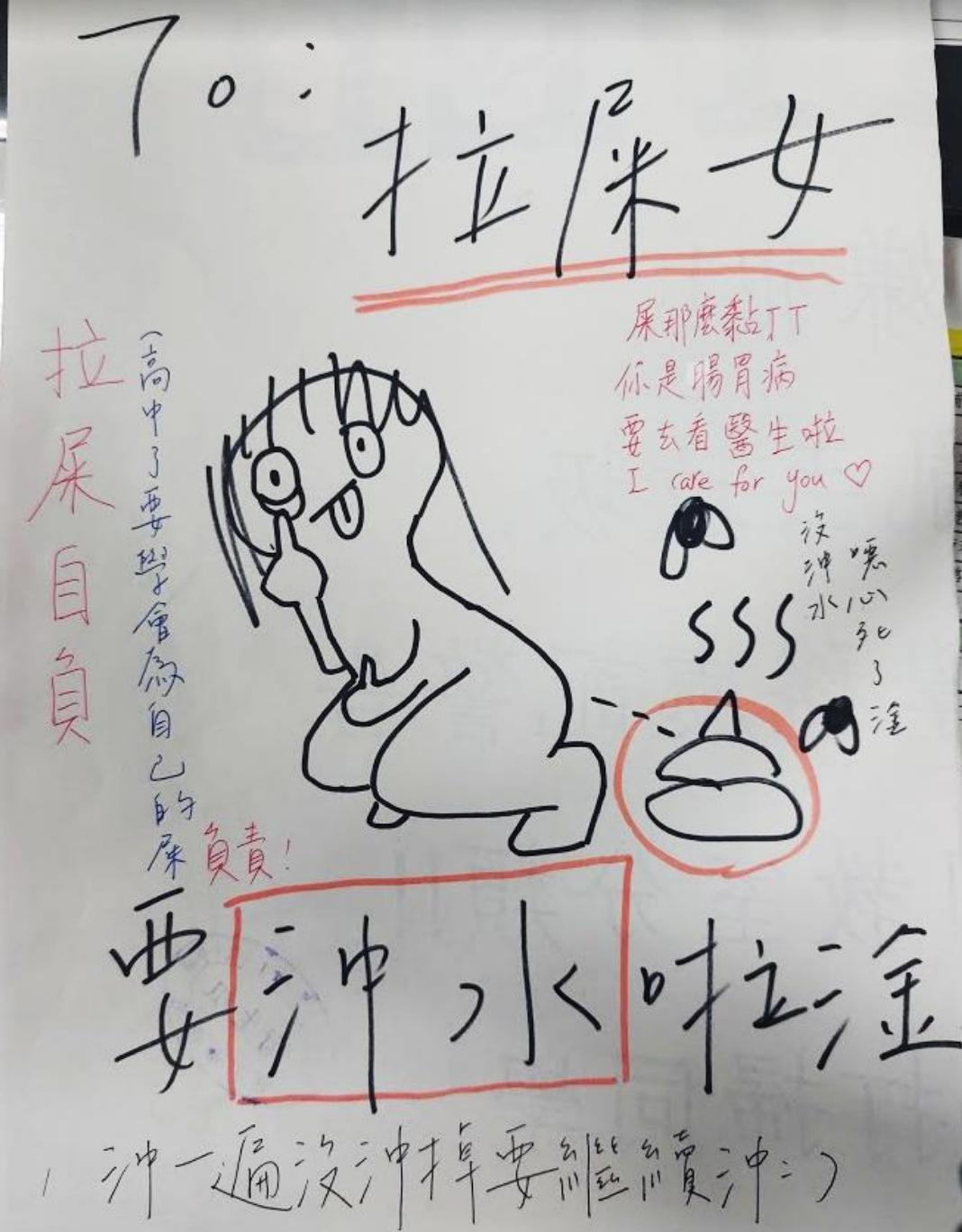
你唔可以

愛護環境人人有責

懲罰你只需要我愛的注視及恐懼

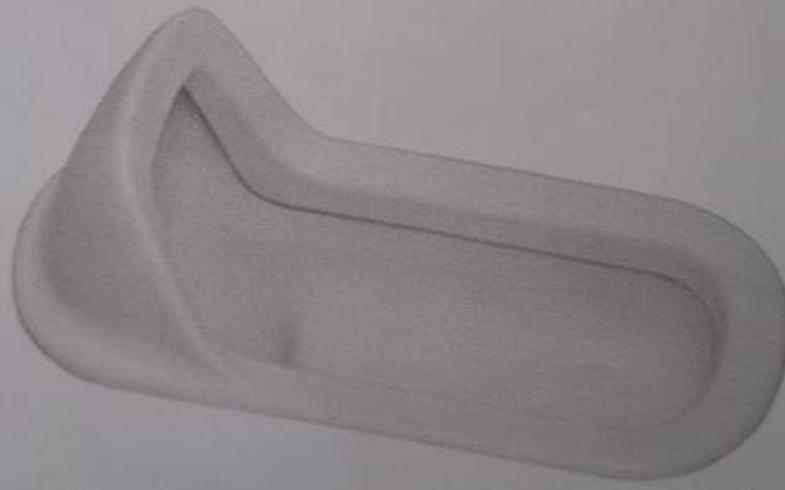
By 一愛

太不友善，不建議！！



注意！此款蹲式馬桶的前後距超短，請努力往前蹲。若不幸降落失敗，請用刷子清潔，不然打掃同學很可憐...

@\_@"



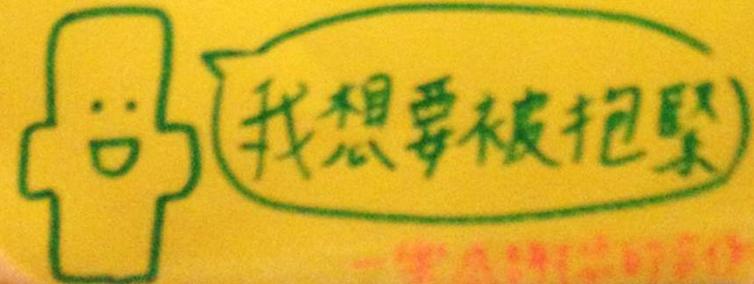
前後距超短

# 吾日三省吾身

## 1. 如廁有無對準乎

## 2. 衛生棉有無包好

### 3. 水有冲乎



衛生組

人在做天在看



這是 洗手台 不是 垃圾桶 或 廚餘桶  
你應該知道吧 ^^

是吧？

嗨！

2022.03.25 一和

你是不是覺得在這裡上廁所特別享受？  
那是因為我們每天都有認真拖地板、  
夾垃圾、刷馬桶、清水槽！（還有附滿  
滿的衛生紙跟濃稠洗手乳喔）  
也希望你在大便尿尿的同時，把壞心  
情一起排掉，然後有個美好的一天！

友善校園，溫暖！！

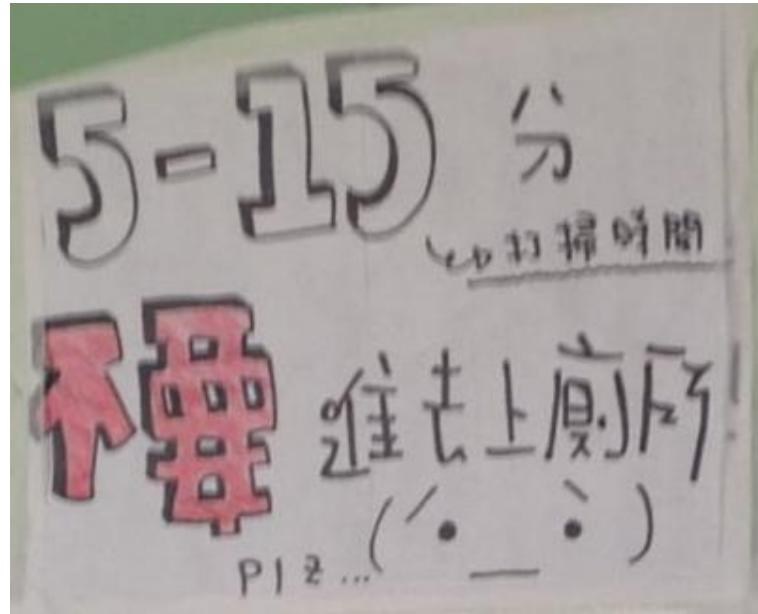
早安午安晚安

水槽不是廚餘垃圾桶，  
請發揮公德心，  
不要造成負責人和班級的困擾，  
沒有人有義務幫你清理^^

再丟就塞進你嘴裡  
認同請分享

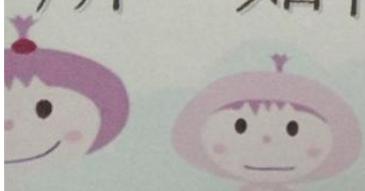
# 打掃廁所時

## 要不要開放使用...?



### 溫馨小提醒

爲了維護廁所的整潔以及打掃同學的權益，**上午(7:30-7:50)及下午(3:00-3:20)**打掃時間請勿使用廁所，如有任何不便，敬請見諒。



# 了解各項規定(When Where What)

## 分配工作(Who How)

### 確定同學完成工作

- 紅單是什麼？怎麼銷？
- 馬桶或洗手台堵住了怎麼辦？
- 掃具不夠？太多？壞掉了？
- 如何查詢衛糾加減分項目？

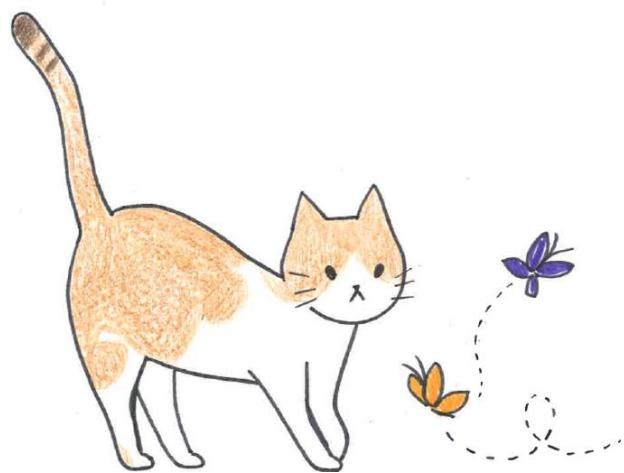
- 積水回報？
- 大掃除檢核表？
- 期中會議日期？
- 如何尋求協助？



感謝聆聽

Hsia Lin

# Q & A



# 每周三之後可以到衛生組查上週評分表

109年12月14日

分三部分

平分者：二年公班 姓名：拿以凡

OK

光復南上	3樓	上		週三		週四		週五		負責班級
		加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	
元	102	上								
復	一孝	下	D+1 A+1 F+1	+3	C-1	-1	A+1 F-1	-2	F-0.5	-0.5

找自己班

空格的評分在另一張評分表

光復中G	1樓	上		週三		週四		週五		B2 二公一樂
		加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	
光	1樓小女廁 +無障礙	上								
復	下	A-1 F+1	0	A-1 C+0.5	-0.5					
中	109	上								
G	一公	下	A+1	+1	A+1 F+1 C+1	+3	C-1	-1	A+1	+1
	2樓 (含男女)									
	109	上								
	一公	下	A+1	+1	A+1 F+1 C+1	+3	C-1	-1	A+1	+1
	3樓									
	103	上								
	一仁									

分上下午

光復東F	1樓	上		週三		週四		週五		樂
		加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	加減分項目	小計	
光	122	上								
復	一書	下								
東	2樓									
F	110	上								
	一誠	下	D-0.5 C-0.5	-1	F+0.5	+0.5	C+1 F+1	+2	A+1 F+1	0
	3樓 +無障礙									
	104	上								
	一愛	下	A+2	+2	A+1.5	+1.5	A+1	+1	A+1 F-0.5	+0.5

每區2個衛糾

# 股長幹訓測驗

- 可以查資料回答，80分及格，**可補考到通過**。
- **不及格視為幹訓未完成**。
- <https://reurl.cc/O4MYAD>

