



# 各班整潔注意事項

聖心女中學務處

## 服務股長職責

恭喜妳們成為本班的服務股長！

此職位需要用**智慧、勇氣與一顆熱誠的心**來完成許多事情！因此體衛組製作一本小手冊，希望可以幫助妳們在擔任服務股長期間提供一些注意事項，助於指導同學在打掃工作上能更加上手。各股長間要有自行分工、互助合作、相互代理為班級奉獻服務之精神。

班級與校園的的整潔因為有妳們會變得更好！



## 新北市聖心女中幹部訓練重要事項說明（服務股長）

102.07.25 訂定 107.06.25 修訂

### ※ 服務股長的遴選

每班由各班導師推派或同學選舉 2~4 人，能實踐服務活動工作督導，並有責任感與公德心，領導同學維護班級及學校環境。

### ※ 服務股長的職責

- 一、 服務股長之集合應準時到達，並協助學校環境管理，請確實配合。
- 二、 分配掃除工作時要使勞逸均等，適人適所：內掃、外掃、餐廳工作、洗手間、放學後教室整理之工作。
- 三、 協助老師督促同學如期完成掃除工作。教導破壞整潔之同學，共同維護環境的整潔。
- 四、 巡視掃除工具數量，留意遺失及損壞，若有損壞之公物至總務處報修。
- 五、 監督打掃廁所期間，衛生紙、肥皂等相關用品之補充與購買。
- 六、 提醒值日生之工作，中午檢查班級早餐櫃，並將裡頭之物品清理乾淨。
- 七、 服務股長職責相當繁多，請盡力學習，學務處會參考學期班級整潔教育辦法班級表現發給幹部證書。
- 八、 任何疑問可隨時至學務處詢問體衛組 penny 老師。

### ※ 服務股長的榮譽

- 一、 服務股長證書
- 二、 導師依表現敘獎
- 三、 代表班級領取班級整潔榮譽
- 四、 班級整潔活動敘獎

服務股長		
	國中	高中
基本分	30	30
出席	5	5
整潔 15 以上	10	10
整潔 10 以上	5	5
整潔 0 以下	-5	-5
期末、掃具		
特別加分	5	5
總分	50	50

# 目錄



- 壹、 校園整潔注意事項
- 貳、 聖心女子高級中學環保公約
- 參、 聖心女子高級中學整潔競賽實施辦法
- 肆、 服務股說明及評分內容
- 伍、 聖心女中環境維護執行說明
  - 一 掃具保管說明
  - 二 內掃工作注意事項
  - 三 廁所使用、打掃注意事項
  - 四 餐廳工作注意事項
  - 五 外掃工作注意事項、外掃區域分配圖
  - 六 分組教室打掃注意事項
  - 七 值日生注意事項
  - 八 學生早餐櫃設置管理辦法
- 附件一 聖心女中打掃時間分配總表
- 附件二 竹掃把分配表、拖把置放區
- 附件三 傘架分配表、掃具分配數量
- 附件四 廁所分配與教室置圖



## 壹、 校園整潔注意事項

### 壹、 宗旨：

- 一、愛護校園環境，以期資源永續
- 二、培養良好生活習慣，以維校園教室整潔
- 三、確實作好環保工作分類，以利資源回收利用

### 貳、 整潔活動說明

區域	打掃時間	規定與參考資料
班級教室	每天早上、中午 外堂課 放學	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依教室打掃工作與評分表</li> <li>2. 請依放學後整理表</li> </ol>
廁所區域	每天，依班級數及位 置、分配不同週次	依廁所打掃工作與分配表 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依規定時間打掃班級使用之洗手間（一班使用：全學期打掃），如遇到打掃餐廳仍須每天打掃廁所</li> <li>2. 打掃班級需隨時提供肥皂（有洗手乳則免）衛生紙，並注意下列打掃事項：</li> <li>3. 洗手台經常用清潔劑刷洗，並用抹布擦乾，不可有水滴、頭髮、牙膏等在洗手台周圍。鏡子每天擦淨，不可有水漬。</li> <li>4. 地面用水沖洗，馬桶用長柄刷刷洗並拖乾。垃圾桶內的垃圾每天清理，不可將裝衛生用品的垃圾袋放置在廁所內，要丟至樂垃屋。</li> <li>5. 注意廁所內的通風與氣味，拖把需清洗乾淨，以免異味產生。芳香劑等化學產品適當使用，使用天然的除臭品為佳。</li> </ol>
外掃區域	每週一、三、五掃地 二、四巡查	依外掃區域工作與分配表
公共區域	每天掃地時間	依公共區域分配表 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學期開始，分組教室不得放置個人物品，否則一律清除。</li> </ol>
	【分組教室】 每天掃地時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 打掃教室前請到學務處體衛組拿鑰匙，使用後請歸還。</li> <li>2. 打掃內容：地面、走廊地面、電腦桌、桌椅排列整齊、黑板、板溝、窗戶、窗溝、玻璃、講台及講桌整齊、清理垃圾等。</li> <li>3. 桌面有塗鴉需至學務處拿去漬油擦拭乾淨，使用去漬油時要保持室內通風。</li> <li>4. 高三、國三外考班不排分組教室，中午評分分數加重採計教室打掃與外掃區。</li> </ol>
	【分組區域】 每天掃地時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 打掃內容：公共區域地面、走廊地面、清理垃圾、掃地與拖地等。</li> <li>2. 公共區域內如有發現有塗鴉需至學務處報告，登記位置，協助學務處找出塗鴉的人，依校</li> </ol>

		規處置。 3. 公共區域內，不可存放個人雜物，並協助美化公共區域內的物品擺設整理。 (高三、國三外考班不排分組教室，中午評分分數加重採計教室打掃與外掃區)
餐廳打掃	每學期一週	依餐廳打掃工作與分配表 請打掃班級要確實遵守時間，當週班級協助提醒下週打掃班級。 1、打掃時間：12：25 2、打掃內容：桌面、地面清潔、椅子整理、抹布清潔，協助維持餐廳整潔，使下一次用餐能夠擁有舒適的空間。 3、評分重點：A 桌面未整理(菜渣、飯粒、 B 共用餐具未收(湯/飯鍋、水果盤) C 個人餐具未收(碗、盤、筷子) D 椅子未靠攏 E 地面未整理 F 其他(文字)
大掃除	每學期 1~2 次	依大掃除內容與檢查表 1. 請打掃班級要確實遵守時間，當週班級可協助提醒下週清潔班級。

### 參、教室整潔規定

- 一、嚴禁桌面、椅子、牆壁塗鴉。破壞公物，必須賠償(一套桌椅 1720 元)，並依校規處理。
- 二、離開座位時桌面應收拾乾淨，椅子靠攏。
- 三、開學時務必準備桌墊。
- 四、窗台上面不放物品，抽屜、書櫃內書本用具放置整齊、乾淨。
- 五、書櫃及個人櫃上的公用物品要放置整齊。美術、家政、童軍等個人作品請自行帶回。
- 六、週一、週五(六)住校生行李應排放整齊在教室角落。
- 七、廢紙張請放入默默盒。各班需準備一個小紙箱，以做默默盒之用。
- 八、教室垃圾桶只丟一般垃圾，回收類物品至快樂坊回收。
- 九、教室內不可吃東西，不可丟棄食品垃圾。

### 肆、校規部份：

- 一、遵守校園環保生活公約，建立良好生活習慣。
- 二、建立公德心，發揮聖心人應有的道德禮儀。
- 三、校園內不可隨意攜帶食品、飲料進入，且禁止在快樂坊、餐廳、烹飪教室以外的地方飲食。
- 四、確實作好垃圾分類，及班級、個人的衛生清潔工作。

## 壹、落實地球憲章精神

- 一、地球憲章—永續未來所需之價值觀及原則。
- 二、共同體認我們同屬一個人類大家庭，我們必須遵守以下四大原則，始能共同維護一個永續性全球社會：尊重自然、普世人權、經濟公義以及和平文化。

## 貳、冷氣使用辦法

### 一、宗旨

為妥善管理教學及辦公場所冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。

### 二、使用規定：

1. 冷氣機總電源統一由總務處管理，請勿自行啟動。
2. 冷氣開放時機(因總電源管制，所以二樓及三樓開機時間至少需間隔 15 分鐘以上)：
  - 5 到 9 月室溫持續達 28°C 以上：三樓教室於 7:30 到下午 4:30 開機(含各分組教室)；二樓教室 8:00 到下午 4:30 開機。
  - 其它月份(10 月到 4 月)，溫度持續達 28°C 以上，三樓 8:50 開機，二樓 9:05 分開機，並依實際氣溫情況啟閉冷氣。
  - 各行政及教師辦公室，溫度持續達 28°C 以上，一律於 9:00 以後開機，下午 4:00 關閉冷氣。
3. 以上階段，需配合外堂課與中午 11:50~12:30 和放學後，確實執行關閉冷氣。
4. 如遇重大噪音或特殊情形，班級環保股長(或班長)可到學務處申請開啟。
5. 陰雨天，氣溫較低，任課老師請協助約束冷氣使用。
6. 教室人數在 10 人以下時，冷氣不得開啟。
7. 例假日除全校性活動外，冷氣不得開啟。



### 三、冷氣設定、維護：

1. 教室開啟冷氣前，先開窗及電扇，加速空氣流通，開啟冷氣後請打開對角氣窗門窗以利空氣流通，同時配合風扇吹拂，保持對流，地上型風扇請依冷氣出風方向往教室中間吹、加強冷流循環。
2. 教室冷氣開啟後，請確實執行冷氣溫度設定在 25 度以上(人體舒適溫度 25°C—28°C)。
3. 送風口往上吹，使冷空氣藉由電扇循環，以達舒適之效果。
4. 濾網每學期定期清洗一次。
5. 教室冷氣異常時(如冷度不夠、噪音太大、冷氣滴水、故障)，請服務股長向總務處營繕組填單申請報修。

## 參、廢氣控制

- 一、進入本校園之小客車，一律於停車後即熄火，若要離開也勿先暖車，引

擎發動即可駛離，既省油又不造成環境污染。

- 二、向家長宣導早上來校在校外路邊停車時，應熄火。
- 三、校車於來校後，停妥即熄火，放學鐘響再行發動，以免造成廢氣排放過多及燃料的浪費。(請總務處確實查核)

#### 肆、垃圾與資源分類

- 一、廚餘桶設置一山上廚房、快樂坊，請確實依指定位置放置廚餘。
- 二、老師辦公室設一小桶子供放置茶葉渣及咖啡渣，再由工友阿姨於每日放學後到入廚餘桶。茶包使用者請將包紙撕開，茶葉可回收、茶包袋放入一般垃圾。
- 三、早上第一節下課之快樂坊時間由自治會服務股同學指導學生垃圾分類。
- 四、樂樂屋資源回收，請依一般垃圾、瓶罐類、廢棄電池、廢棄光碟作好分類。
- 五、默默屋紙類回收，請班級將班上紙類以默默包的方式包裝好，再回收到默默屋。

#### 伍、免洗餐具限制

- 一、校內盡量不提供紙製餐盒、免洗筷。
- 二、因受傷行動不便上餐廳吃飯者，請自備重複使用之餐具。
- 三、校內研習及活動，請一律自行攜帶杯子，不提供紙杯使用。

#### 陸、教學資源

- 一、教室內個人課桌椅，請同學愛惜使用，使用桌墊及維護桌椅乾淨，若有蓄意破壞及塗鴉者，個人需負擔課桌椅採購費用。
- 二、教室內公物，黑板、講桌、公用櫃、佈告欄…等教室環境，請同學愛惜使用，若有蓄意破壞及塗鴉者，班級需負擔恢復費用。
- 三、班級掃具，畚箕、掃把、拖把、竹掃把、傘架…等班級公物，請同學愛惜使用，學期間若有損壞，可拿到學務處維修或換新，若有蓄意破壞及遺失者，班級需負擔採購費用。

#### 柒、環保飲食

- 一、全校實施每週一日蔬食日。
- 二、早餐與午餐時段禁止團購食品飲料到校內飲食。
- 三、班級活動或康樂活動，請老師指導同學勿吃油炸、珍奶、速食、高糖飲料等影響健康等食品。

#### 捌、避免資源浪費

- 一、資訊室不全面發放光碟，有需要之教師請至資訊室登記使用，請適量領取。
- 二、宣導本校師生外出時多使用購物袋及環保餐具，避免使用塑膠袋與免洗筷。

- 三、 各處室研擬訊息於網路公告方式，以取代紙本印刷，例：教務處擬將定期考通知書及寒暑假作業項目採用網路公告方式。
- 四、 開會通知單的發放，在大辦公室飲水機上方設有一開會白版，請老師參閱。
- 五、 廁所電燈全面改用感應式電燈，節省能源。
- 六、 響應學生自治會節能宣導，校內中午熄燈一小時，每日中午十二時至下午一時各單位場所除工作需要外，一律熄燈。
- 七、 總務處設立數位電表於行政大樓二樓，監控用電狀況及用電度數比較，並定期紀錄用水度數，防止地下水管有不正常出水漏水情形。

## 捌、環保基金

- 一、 每班於學期開始繳交 1000 元，以學年為單位，未違反環保法規者，可全額退回，並獲得環保基金 100 元快樂坊禮券。

- 二、 環保法規規範事件，其標準如下：

項目	違規事項	處理方式
能源管理部份	1 外堂課及中午 11:50-12:30 冷氣機未關	每次扣 100 元，累積三次以後，停止使用冷氣一天。
	2 開冷氣未依規定執行者，如溫度控制 25°C	第一次提醒，第二次扣 100 元，累積三次以後，停止使用冷氣一天。
	3 放學後總電源未關	每次扣 100 元，累積三次以後，班級愛校服務 1 小時。
	4 外堂課及中午 11:50-12:30 燈、電扇、麥克風、電腦、投影機未關	每次扣 100 元
資源管理部份	1 班級垃圾未依規定分類者	第一次提醒，第二次扣 100 元，累積三次以後，加班級愛校服務 1 次。
	2 班級牆壁、講桌、公務櫃塗鴉	發現後提醒，一週內需要恢復若無法恢復，依狀況賠償。
	3 掃具未妥善管理者	發現後提醒，一週內需要恢復若無法恢復，依狀況賠償。
	4 廁所水龍頭及沖洗設備未關，浪費水資源	第一次、第二次提醒，累積三次以後，每次扣 100 元。

- 玖、 本公約經環境教育發展委員會會議討論通過後實施，修訂亦同。

# 新北市私立聖心女中環保整潔教育實施辦法

2015/07/27 修正

一、實施目的：為培養本校學生良好生活習慣，激勵榮譽心，責任感，並樹立團體典範及加強學生環境整潔及環保工作之觀念。

二、實施內容：

	打掃時間	規定與參考資料	檢查時間及方式
班級教室	每天	依教室打掃評分表	1. 早上檢查：內掃每日早上 07:40。 2. 中午檢查：外掃區及廁所於中午 12:40；內掃 12:35 開始評分。 3. 平時維持：由巡堂老師不定時前往各班巡視，外堂課需將電燈、電扇、冷氣等電源關閉，衣物折疊整齊。 4. 放學檢查：教室於 17:00。
廁所區域	每天，依班級週次分配	依廁所打掃分配表	
放學後整理	每天	依放學後評分表	
外堂課巡堂	每節課下課	依巡堂表	
外掃區域	每週一、三、五	依外掃區域分配表	
分組區域	每天	依分組教室分配表	
餐廳打掃	每學期一週	依餐廳打掃分配表	

三、協同人員：

- 平日及中午：由學生自治會服務股負責評分。
- 放學及巡堂：由學務處安排老師或義工於放學後檢查教室及評分，巡堂由巡堂老師登記。

四、檢查後計算方法：

	本週班級狀況	固定	固定	可調	計分說明
	計分模式	A	B	C	各週依狀況調整 A、B、C 模式
教室部分	上午內掃	10%	10%		1、高國一二總分 = 【(上午內掃*0.1) + (中午內掃*0.3) + (外掃*0.25 + 分組教室*0.05) + (廁所*0.15) + (其他*0.1)】 ± 放學後整理 ± 巡堂 ± 早餐櫃 ± 餐廳分數
	中午內掃	30%	30%		
	巡堂整理	±5	±5	±5	
	課後整理	±10	±10	4	
公共區域	分組區域	5%			2、高國三外考班因不用打掃分組區域，故中午外掃分數為 0.25 高國三總分 = 【(上午內掃*0.1) + (中午內掃*0.30) + (外掃*0.25) + (廁所*0.15) + (其他*0.1)】 ± 放學後整理 ± 巡堂 ± 早餐櫃 ± 餐廳分數
	外掃區域	20%	25%		
	廁所清潔	10%	10%		
	其他項目	10%			
	餐廳整理	±5			
早餐櫃	±5			3、打掃餐廳班級，當週外掃與分組不計分，調整餐廳分數為 ±30	

備註：

- 其他項目的評比內容為：傘架、拖把架、外掃區掃具整理。
- 放學後整理：每日放學後評分加總，當日若無缺點，則當日放學整理加 3 分。
- 廁所分數計算說明：打掃班級—上班級廁所分數為該廁所分數，中午班級廁所分數為該廁

所分數；未打掃班級--上班級廁所分數為該廁所分數，中午國中部為全校國中部的廁所平均分數，高中部為高中部的平均分數。

4、巡堂成績計算：以外堂課整理作登記，每次加減總分1分。

5、餐廳分數：班級當日餐桌若無缺點，則當日餐廳分數加1分。當週打掃餐廳班級其分數調整為，餐廳分數30%，(外掃+分組)分數0%。

### 五、鼓勵與協助辦法：

1、每週依整潔教育實施內容，達標班級予以鼓勵，未達標班級予以提醒並協助。

鼓勵事由	達標說明	慶賀方式
每週優等班級	整潔總分達90以上	加整潔積分2點，並獲頒獎狀
每週甲等班級	整潔總分達85以上	加整潔積分1點
大掃除表現優良	依表現提報	加整潔積分1點
其他環保活動表現優良	依表現提報	加整潔積分1點

改進事由	未達標說明	提醒方式
每週待改進班級	整潔總分75分以下	扣整潔積分1點
大掃除表現待改進	依表現提報	扣整潔積分1點
環保活動表現待改進	依表現提報	扣整潔積分1點
連續三週待改進班級	連續三週整潔總分75分以下	由自治會服務股提出班級整潔改進建議作為班級協助

2、每學期依每週整潔教育實施結果，達標班級予以鼓勵

鼓勵事由	慶賀方式
整潔積分達10點	全班同學該學期可記嘉獎一次
整潔積分達25點	全班同學該學期可記嘉獎二次
整潔積分達30點	該班頒發整潔榮譽班錦旗一面(期末需回收)

- 依據生活競賽辦法，整潔部分每班每學期最多敘嘉獎二次，全學期生活競賽每班敘獎合計最多以三次嘉獎為限。
- 上學期以18週為基數，下學期以16週為基數，若遇不可抗力因素，檢查週次有增減，再依比例調整。

3、團體激勵計畫依年級為組別，整潔教育積分累計結果，達標予以鼓勵

鼓勵事由	慶賀方式
高中部整潔積分冠軍年級 國中部整潔積分冠軍年級	該年級各班可獲學校神秘大禮物一份

七、本辦法經學務處會議核可後實施，如有未盡事宜，另行修定後公佈。

## 自治會服務股評分說明

※服務股遴選辦法：高一、二及國二各班由導師推薦 3 人，協助自治會及學務處作整潔評分工作與學校環境維護工作

※整潔評分內容與計算方法：

【(上午內掃\*0.1) +(中午內掃\*0.3) +(外掃\*0.25+分組教室\*0.05) +(廁所\*0.15) +(其他\*0.1)】±放學後整理 ±巡堂±早餐櫃±餐廳分數= 總分

	教室部分				公共區域					
	上午內掃	中午內掃	巡堂整理	課後整理	分組區域	外掃區域	廁所清潔	其他項目	餐廳整理	早餐櫃
A：一般狀況適用	10%	30%	±5	±10	5%	20%	15%	10%	±5	±5
B：高國三狀況適用	10%	30%	±5	±10		25%				
C：當週有定期考模擬考適用			±5	±50		25%				

### ● 早上教室內掃評分，佔 10%

項目	分數	評分標準
地面	30	紙屑、灰塵團、衛生紙
桌椅	30	橫排與直排的整齊度(視桌子大小而定，請服務股細心確認)。一排、一列各扣 5 分。
黑板講桌	20	黑板是否有擦乾淨、板溝的粉筆灰、講桌是否整齊 粉筆排放(是否將短小的粉筆清理)
垃圾桶	20	紙張、垃圾量是否超過 2/3 未壓縮、食品垃圾

### ● 中午教室內掃評分，佔 30%

項目	分數	評分標準
地面	25	紙屑、灰塵團、衛生紙
黑板講桌 課桌椅	30	板溝、講桌整齊
窗戶	10	窗溝:無灰塵、用手摸無黑黑的 玻璃:乾淨明亮，沒有手印
工具箱、垃圾桶、默默盒	35	掃具排列整齊、要清理、學年結束要回收到綠屋棚

### ● 廁所評分，佔 15%

1. 打掃班級--早上之班級的廁所分數為該廁所分數，中午之班級的廁所分數為該廁所分數
2. 未打掃班級--早上之班級的廁所分數為該廁所分數，中午國中部為全校國中部的廁所平均分數，高中部為高中部的平均分數。
3. 廁所：每日一律清洗(便池、地面、洗手台、鏡子等)乾淨，掃除用具須排列整齊。

早上項目	分數	評分標準
地面	20	廁所整體乾淨度
垃圾桶	30	垃圾桶是否有食品垃圾
衛生紙	40	衛生紙(依未補充比例扣分)
肥皂	10	肥皂、洗手乳(擇一)10

中午項目	分數	評分標準
地面	20	拖乾不潮濕，便盆周圍是否乾淨(影響氣味的來源)
垃圾桶	20	食品垃圾、量是否超過超過 2/3，紙張未回收
通風	10	開窗、是否有異味、馬桶是否沖水
衛生紙	20	每間廁所須有衛生紙，一間沒有扣 5 分
洗手台	15	乾淨程度、不可有頭髮、不可太濕。
鏡子	10	沒有鏡子不扣分。肥皂泡沫痕跡、。
肥皂	5	是否補充，肥皂數量可斟酌擺放(若有 3 個肥皂架至少放 1 個)

● 外掃評分，佔 30% (高國三 35%)

1、高國三外考班無分組區域打掃，故調整中午外掃分數為 35%，分組教室 0%

2、當週打掃餐廳班級，中午不用外掃與分組教室，故外掃分數調整為 0%

項目	分數	評分標準
地面樹葉	40	區域內的地面樹葉清掃要有 90%掃過(掃過後風吹散的樹葉不算)。
人為垃圾	25	人為紙屑、塑膠袋經發現一次就扣分。
樹葉清除整理	20	地面的邊、角落要將樹葉拉出來清掃，再倒至樹叢裡面，若未清理被風吹出，依原狀況扣分。
其它項目	15	掃區內有掃具亂放、掃地人數未依規定準時出現打掃

● 分組區域評分，佔 5%(高國三為 0%)

教室部分：301、302、401、402、韻律教室

項目	分數	評分標準
地面乾淨度	20	紙屑、灰塵團、衛生紙
垃圾桶	20	食品垃圾、量是否超過超過 2/3，紙張未回收
桌椅整齊度	30	橫排與直排的整齊度(視桌子大小而定，請服務股細心確認)。一排、一列各扣 5 分。
黑板、板溝	30	黑板是否有擦乾淨、板溝的粉筆灰、講桌是否整齊粉筆排放(是否將短小的粉筆清理)

公設部份：2F 會議室、小禮堂、韻律教室、走廊、樓梯

項目	分數	評分標準
地面	70	紙屑、灰塵團、衛生紙、韻律教室用具需整理
公共物品擺設	30	會議室：桌椅整齊度

● 其他評分，佔 10%

項目	分數	評分標準
傘架	30	包含教室內與傘架區每天需派人整理，雨傘收好並排放整齊。(未收好之雨傘一支扣 5 分，扣至 0 分為止。)
拖把區數量	30	包括班級標籤、拖把是否有掛定位、數量最少 2 枝、損壞是否有報修。(一

		支扣 5 分，扣至 0 分為止)
外掃區掃把	40	包括班級標籤、掃把是否有定位、數量最少 8 枝、損壞是否有報修。(一支扣 5 分，扣至 0 分為止)

● 早餐櫃評分，佔±5 分

項目	分數	評分標準
早餐櫃	±1	1. 早餐櫃未收(扣 1)、2. 早餐櫃髒亂(扣 0.5)、3. 早餐櫃未關門(扣 0.5)、4. 其它(如昨天早餐櫃未收扣 1)

● 放學後評分，佔±10 分(考試週佔±50 分)

1、放學後整理：每日之放學後評分加總，當日若無缺點，則當日放學整理加 3 分。

項目	分數	評分標準
1. 門 窗	±4	門未關、百葉窗未拉上、窗未關
2. 電 源	±4	總電源未關、冷氣未關(以上兩項需罰款 100 元)，麥克風、電扇未關
3. 地 面	±4	有水杯、運動鞋等雜物有衛生紙、紙屑等垃圾未清。
4. 桌 椅	±4	桌面塗鴉(需提報學務處處理)、桌子排列不整，桌面有水杯、衛生紙、紙屑、衣物、雜物，椅子下物品凌亂，桌墊下雜物多
5. 垃圾筒	±4	有食品垃圾(需提報學務處處理)、垃圾太多請處理、塑膠袋未打結、有寶特瓶未回收、廢紙未放默默盒
6. e 化設備	±4	主機門未鎖、桌面不整有雜物、桌布未蓋妥、鑰匙遙控器未收妥
7. 公共區域	±4	置物櫃區域雜亂未整理、走廊有垃圾、教室外之走廊窗戶的燈、窗未關

● 餐廳評分，佔±10 分，(打掃餐廳班級±30)

1、獎勵部份--餐桌加分當週未被登記者加一分。每班每週至多加 5 分。

2、評分計算--餐桌扣分=每桌一天一個項目未整理扣 0.25 分，兩個項目未整理，扣 0.5 分，一天至多扣 1 分。班級扣分=每班每週至多扣 5 分，但個別餐桌單週扣分超過 2 分者，發單提醒一次，班級單週扣分超過 10 分者，發單一次。

3、餐廳整理學習--餐桌整理再學習=每學期個別餐桌累積扣分超過 20 分者，處罰餐廳服務一次，班級累積扣分超過 100 分者，處罰餐廳服務一週。

桌面未整理	0.25	桌上不能有菜渣、飯粒、湯汁等
共用餐具未收	0.25	桌上的湯/飯鍋、水果盤或其他餐具應回收到餐具區
個人餐具未收	0.25	個人使用的碗、盤、筷子應回收到餐具區
椅子未靠攏	0.25	椅子應該三張疊好，放入桌下收好。
地面未整理	0.25	用餐桌子底下，應確實檢查整理，不能有菜渣或垃圾
其他	0.25	其他特殊狀況，如超過時間離開餐廳影響打掃。

● 巡堂評分，佔±5 分

項目	分數	評分標準
巡堂	5	一次巡堂記錄教室環境優良者加總分一分，環境未整理，扣總分一分

# 新北市聖心女中環境維護執行說明

2016/06/29 修正

## 一、掃具保管說明

1. 開學請確實清點各班掃具，汰舊換新。
2. 開學一週內，多餘的放至學務處，少的請至學務處登記。
3. 學期中若有損壞的物品（竹掃把等掃具）請隨時至學務處登記。  
電燈損壞、工具櫃門、百葉窗的損壞請至總務處報修。
4. 所有物品物歸原位，擺放整齊。
5. 學期末，回收掃具會確實清點各班掃具，如有短少、遺失或惡意破壞，各班需負擔掃具補充費用，掃把 80 元、拖把 120 元、外掃掃把 150 元…等以上依總務處採購價為主。

	校方提供			自行購買		
<b>區域</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>
教室 內	室內掃把	6-8		專用垃圾袋		(開學 補助，之 後請自 行購買)
	畚斗	2-3		抹布	4-6	
	垃圾桶	1		擦玻璃穩潔	2	
	拖把	4-6				
<b>區域</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>
外掃 區	竹掃把	8-12				
	小鐵夾	1-2				
	外掃畚箕					
<b>區域</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>	<b>名稱</b>	<b>數量</b>	<b>備註</b>
廁所	浴廁刷（馬桶刷）	至少 3	共用， 請勿使 用於教 室	衛生紙		(開學 補助，之 後請自 行購買)
	擠乾拖把的水桶	1		洗手乳		
	拖把	1				
	水桶	2				
	鐵夾	2		芳香劑		

## 二、內掃工作注意事項

掃地時間：14:45~15:05

- 1、掃地：掃地前先將椅子放在桌上，以方便掃地同學清掃，包含教室內及走廊，灰塵、紙屑掃乾淨。
- 2、拖地：掃完地面後，將水桶提至教室附近之水龍頭將拖把浸濕後擠乾，將教室之地面與走廊拖乾淨，使用完畢需將拖把清洗乾淨，並依班級位置歸位（綠屋棚或盧溝橋外）。
- 3、擦窗戶：使用報紙或抹布，配合穩潔擦拭，擦拭後的報紙丟入一般垃圾桶內。
- 4、黑板：先用板擦將不需要的資料擦掉將黑板擦淨一次，再使用濕抹布擦拭乾淨。
- 5、板擦：使用教室內的板擦機清理，不可於窗戶外或牆壁上打板擦。板擦機需定期清理。
- 6、默默盒：固定一位同學負責（不是值日生），要依規定包成默默包，送至默默盒回收處（風雨操場旁）放置整齊。
- 7、垃圾桶：以專用塑膠袋為準，不可將垃圾丟於塑膠袋外，垃圾過多請壓縮，垃圾滿了需將塑膠袋綁好，丟置垃圾屋（籃排球場旁）。
- 8、桌椅：行與列需對齊，不可歪七扭八。
- 9、工具箱：掃具使用完畢後需排放整齊於工具櫃內，
- 10、放學及放假前，整理教室、關門窗要固定三位同學。（請安排住校生或自乘車同學）



課後檢查項目	巡視檢查內容說明	環保規定
1. 門窗	門窗是否有全部關好	
2. 電源	總電源, 插座未拔	V
3. 地面	地面是否有垃圾或雜物	
4. 桌椅	是否排列整齊	
5. 垃圾桶	是否有垃圾, 或食品垃圾	V
6. e化設備	主機門, 資訊桌面	V

### 三、廁所使用打掃注意事項

朝會時間:7:40~7:50 掃地時間: 14:45~15:05

1、請同學一定要使用指定之廁所。【實施廁所一建制（上廁所要排隊）】

2、遇重大活動在恩德堂集合，請使用聖母廳前、及國一忠班之廁所。請避免使用教師廁所！

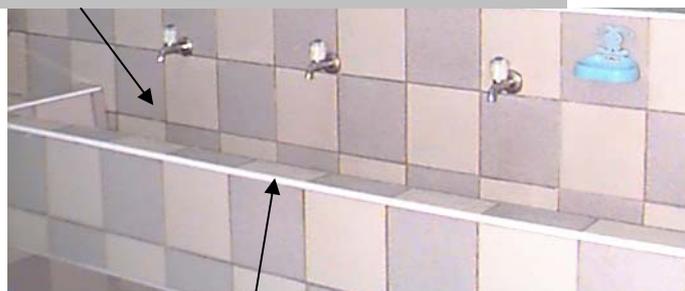
3、節約使用衛生紙！並實施垃圾減量，捲筒式衛生紙請丟入馬桶內隨水沖走（其餘面紙、衛生用品等務必丟入垃圾桶）。另，不可拿取其他班級廁所內的衛生紙，請同學共同注意。

4、依規定時間內，打掃自己班級使用之洗手間（一班使用：全學期打掃），如遇到打掃餐廳仍須每天打掃廁所！

5、打掃的班級需隨時提供肥皂（有洗手乳則免）和衛生紙，並注意下列打掃事項：

(1)洗手台經常用清潔劑刷洗，並用抹布擦乾，不可有水滴、頭髮、牙膏等在洗手台周圍。

可以有水滴，但不能有其他雜物（一般垃圾、頭髮）



不可有水滴、頭髮、牙膏等在洗手台周圍

(2)鏡子每天擦淨，不可有水漬。

(3)地面用水沖洗，馬桶用長柄刷刷洗並拖乾。垃圾桶內的垃圾每天清理，不可將裝衛生用品的垃圾袋放置在廁所內，要丟至樂垃屋。

(4)注意廁所內的通風與氣味，拖把需清洗乾淨，以免異味產生。芳香劑等化學產品適當使用，使用天然的除臭品為佳（如：咖啡渣）。

使用班級		打掃週次	
編號	班級	上學期	下學期
C4	高二爰	暑1~9週	寒1~10週
	高二仁	第10~21週	第11~21週

**環保小知識**

#### 碳足跡

指每個人、家庭或商家公司日常釋放的溫室氣體數量（以二氧化碳的影響為單位），用以衡量人類活動對環境的影響。

★減少碳足跡：

- 1.利用生命週期評估（Life Cycle Assessment，簡稱LCA）準確地計算目前的碳足跡
- 2.瞭解能源消耗及CO2的排放
- 3.優化能源效益及因此減少CO2排放，並減少在生產程序中的溫室氣體排放
- 4.對於未能在節約能源測量中消除的CO2排放，則確認將它們中和的解決辦法
- 5.碳抵銷（carbon offsetting）：投資在減少CO2排放的方案，例如生質燃料或樹木種植活動

#### 四、餐廳工作注意事項

1、用餐時間：12:00~12:25 (12:25 務必離開餐廳)

打掃時間：12:30~12:45

2、餐廳工作：桌面、地面清潔、椅子整理、抹布清潔，協助維持餐廳整潔，使下一次用餐的人能夠擁有舒適的空間。

3、評分標準：桌面、椅子、與地面不可有飯粒、碗筷、湯汁、鍋、果皮……，要自行打掃乾淨。椅子不可突出於桌面，請2張椅子重疊靠攏。每周五請將所有椅子疊在一起，方便清潔地板。



3、將一般垃圾及廚餘（包含果皮）做好分類。

4、每班執行一週餐廳打掃工作，本週班級做完要通知下週之班級。

5、餐桌共有 140 桌左右。每班共 10 至 15 人負責，分五或六組。

擦桌子：每組二人。一人擦肥皂水、一人擦清水。

掃地：每組一人。

6、評分：由每週負責打掃的班級服務股長於 12:30 開始登記未整理乾淨之桌號，每週計算一次，若被登記次數超過次數，由學務處協助提醒，若未改善，則該桌成員需協助打掃外掃區域。（學務處通知打掃區域）



## 六、分組區域打掃注意事項

### ※分組教室打掃重點提醒

101 英文教室	墨華齋	201 英文教室	
301 分組教室	302 分組教室	303 分組教室	304 分組教室
401 英文教室	402 英文教室		
韻律教室	飛輪教室	資源回收室	美術教室

1. 請依照規定於掃地時間打掃。
2. 打掃內容：地面、教室外走廊地面、電腦桌、桌椅排列整齊、黑板、板溝、窗戶、窗溝、玻璃、講台及講桌整齊、清理垃圾等。
3. 桌面發現有塗鴉需至學務處報告，登記桌椅位置，協助學務處找出塗鴉的人，依校規處置。
4. 分組教室內，不可存放個人書本、考卷、雜物，否則一律清除。

### ※分組區域打掃重點提醒

二樓會議室、教師電腦教室外走廊至教務處外走廊	小禮堂旁之樓梯 1-3 樓樓梯間，小禮堂	行政大樓一樓地面（川廊及花園）	蘆溝橋兩側空中走廊、行政大樓一樓到三樓樓梯
聖母廳、（恩德堂 2 樓）、教師休息室外走廊、1-3 樓樓梯	韻律教室到一樓 1-4 樓之樓梯	綠屋棚、圖書館一樓到二樓樓梯、圖書館外地面	二樓會議室、教師電腦教室外走廊至教務處外走廊
<b>快樂坊</b>			

1. 請依照規定於掃地時間打掃。
2. 打掃內容：公共區域地面、走廊地面、清理垃圾、掃地與拖地等。
3. 公共區域內如有發現有塗鴉需至學務處報告，登記位置，協助學務處找出違規同學，依校規處置。
4. 公共區域內，不可存放個人雜物，並協助美化公共區域內的物品擺設整理。

## 七、值日生注意事項

1. 7:20(或前一天放學)由服務股長負責分配當日值日生。
2. 朝會時間值日生不須留在教室，請利用課餘時間進行當日教室整潔維護工作。
3. 值日生工作
  - (1)擦黑板及清理板溝，板溝需無粉筆灰。
  - (2)確認玻璃窗溝無灰塵，若有則須清除乾淨。
  - (3)地面確實清掃，桌椅排整齊。
  - (4)班級走廊地面的清潔。
  - (5)確認教室的乾淨整潔。
  - (6)負責打掃廁所之班級確認廁所內是否有衛生紙（沒有則需補充）或食品垃圾（撿起，並丟至快樂坊）。
  - (7)上課期間，協助老師擦黑板。

## 八、早餐櫃設置管理辦法

2007.01.23 訂定 2015.05.01 修訂 2016.06.17 增修

### 一、緣由

為維護各班教室之環境整潔，落實本校禁帶食品進入教室之規定，並考量通學生早餐之處理現況，提供早餐櫃供學生使用。

### 二、實施細則

1、放置地點為快樂坊外，以學生來校時先行放置早餐再上二、三樓各班教室區。

2、請各班依照班級牌之指標，整齊放置於櫃內。

3、放置時間為每日進入教室前應將早餐放進早餐櫃中。

4、寄放早餐之學生應於規定時間內自行領取早餐至快樂坊食用，禁止在穿廊食用，違者依校規處分。

5、早餐食用時間為第一、二節下課，不得留存至午餐時間帶進餐廳食用。中午午休時段 12:30，請各班服務股長中午負責檢查協助清理，各班之櫃內若有未經認領之早餐，由自治會登記班級並扣該班之整潔分數 1 分。

6、早餐櫃空間有限，以有需要之通學生為寄放對象，請同學發揮公德心，勿團購早餐。若需幫同學購買早餐，每人至多為其他二位通學同學購買(住校生不得委託通學同學購買)，每份份量請自行斟酌。

7、用餐後請做好垃圾分類工作。

8、早餐內容應與零食、垃圾食品有別，若經學務處生輔組抽查有不應出現之食品，如：泡麵或洋芋片、巧克力、糖果、零嘴等，將列入通報並扣該班當週秩序成績總分每次 0.5 分。

9、早餐櫃僅提供臨時寄放早餐之用，不負責早餐之保管。

10、配合早餐櫃之使用，第一節下課將不定期有師長及自治會風紀股長於行政大樓巡邏，若經發現在教室、操場食用早餐，一律依校規處理，請同學確實遵守並維護團體生活紀律。

11、凡自行購買早餐之同學，未將早餐寄放者一律登記個人違規及扣班級秩序成績。

三、本辦法經自治會幹部會議討論，並經學務處及行政會報通過實施，修正時亦同。

