

111學年度社區服務雨天備案

1. 學校內打掃重點及注意事項：課桌椅請盡量搬出教室外(若教室外空間不夠，請往後堆排再往前)、教室內外徹底打掃、窗戶的窗檯窗戶軌道都要擦拭，教室黑板仔細擦試、書櫃、公櫃、個人置物櫃、鞋櫃都要擦，其它注意事項如下：

- (1)辦公室、一般教室，各角落天花板蜘蛛網清除。
- (2)辦公室、一般教室，大門、窗戶、玻璃及窗台塵垢擦拭。
- (3)辦公室、一般教室，地面打掃及整理。
- (4)各負責區域垃圾清除(包括各辦公室及教室)。
- (5)一般教室打掃須將椅子排整齊。
- (6)所有借用的用具打掃完畢，均請放回至總務處前穿廊。

2. 打掃期間各班導師督導分配注意事項：

(1)打掃步驟：

說明工作內容與細節→編組→分工→打掃→指導→檢查。

- (2)時間分配：上午 10:30~11:30(11:40 前務必完成所有工作)。
- (3)學務處檢查(含教室及公共區域)
- (4)人員分配編組：一個環境編成若干小組(5-6 組)，各小組均編一位幹部負責。
(須於打掃時間先分配好，另外各組所負責區域需準備打掃用具)
- (5)分配工作：(所編各組請依班上幹部人數及教室需要而定)
- (6)時間掌握：各班導師可要求各組打掃完畢即回報檢查。
- (7)打掃重點：

● 教室內外

- 教室內地面、教室外走廊。(一定要確實掃過拖過並將地面垃圾清除)
- 課桌椅。(全部搬出擦拭，搬入需排列整齊及桌腳擦拭)
- 天花板及角落蜘蛛網、牆壁。(清除蜘蛛網及擦拭牆上塵垢)
- 置物櫃與鞋櫃(要搬開將地面整理乾淨，且櫃子內都要擦拭)
- 黑板部分。(黑板及溝槽粉筆灰擦拭清除)
- 窗戶(玻璃窗與上面氣窗都要擦拭，角落細縫的灰塵都要擦拭)
- 垃圾處理。(將各組清掃完畢後，所集中之垃圾，拿置垃圾屋)

● 公共區域

- 走廊。(一定要確實掃過拖過並將地面垃圾清除)
- 樓梯(一定要確實掃過拖過並將地面垃圾清除，且扶手與格板都要擦拭)
- 分組教室區域(桌面一定要擦拭，地面一定要拖過掃過、窗戶一定要擦窗臺細縫)
- 辦公室區域(地面一定要拖過掃過、窗戶一定要擦窗臺細縫、公務協助)

3. 所需打掃用具，除掃把、畚箕部分教室有以外，其他用具可再到學務處借用，歸還的器材部份，請當天都要歸還(夾子、手套、抹布要洗乾淨後才能規還)。

班級路線 編號	指導老師： 導師/協助老師	主要地標	隨班行政 人員
1. 國一忠	張惠蔭導師 黃子寧老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 行政大樓 4 樓(401、402) 、教室內課桌椅搬出擦拭(教室角落的地板細縫都要擦拭、窗戶都要擦拭) 四樓走廊、兩側四樓樓梯到一樓樓梯地面、手把	陳睿嫻 老師
2. 國一孝	張庭芝導師 楊雯茜老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 行政大樓 2 樓大會議室地面、窗戶、行政大樓 3 樓公共教室(301、302) (角落的細縫都要擦拭)、3 樓的地面	
3. 國一仁	高 潔導師 陳孜榕老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 行政大樓 2 樓綠屋棚地面、校長室、學務處、教務處的窗戶、行政大樓 2 樓所有的走廊(角落的細縫都要擦拭)	洪翠妙 老師
4. 國一愛	吳郁澄導師 劉錫軒老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 墨華齋、護理室、校史室 (牆壁、玻璃擦拭)、聖母廳 (牆壁、玻璃擦拭)、校友室、	
5. 國一和	朱心怡老師 謝思恩老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 行政大樓前面所有的樓梯間 3 個(角落的細縫都要擦拭)、303 教室、國一和教室到圖書館的樓梯	張健昇教官
6. 高一忠	楊麗雪導師 張禹晨老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 行政大樓 1 樓走廊、穿廊、101 教室(教室角落地板細縫都要擦拭、窗戶都要擦拭、走廊要掃過並拖地)、圖書館	
7. 高一孝	林明正導師 歐陽萱老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 聖心樓 3、4 樓教室、化學實驗教室、音樂教室、演講廳、群組教室、飛輪教室 含地板拖地掃地、3-4 樓樓梯拖地掃地、3、4 樓公共教室地板窗戶整理	林珉帆 老師
8. 高一仁	王瑞文導師 張兆鴻老師	<u>教室內外徹底打掃</u> 聖心樓 1、2 樓縫紉教室、美術教室、電腦教室、團輔室 含地板拖地掃地、1-2、2-3 樓樓梯拖地掃地、1、2 樓公共教室地板窗戶整理	

大掃除各項目檢查單

班級：_____

【教室】項目	分配人員 (寫座號)	檢查完成〈打V〉 未完成請說明
課桌椅淨空		
玻璃及門板擦拭		
玻璃窗臺及細縫擦拭		
黑板、板溝		
教室內外地面汙漬清除		
講桌整理、擦拭		
資訊桌內外擦拭		
前、後門刷拭		
掃地用具櫃擦拭、搬開將地掃乾淨		
置物櫃擦拭搬開將地掃乾淨		
地面清理(掃地、拖地)		
牆面擦拭		
垃圾桶刷拭		
其他如蜘蛛網清理		

【公共區域】項目 請自行依各班的狀況填寫	分配人員 (寫座號)	各班依不同情況檢查項目 完成〈打V〉未完成請說明

服務股長簽名：

導師簽名：

***檢查完成請交至體衛組**