

# 穀保家商學生整潔競賽實施辦法

97 年 10 月 20 日學務處室會議擬定實施

一、目的：為改善校園環境增進學習情境，培養學生良好的生活習慣，特訂定本辦法。

二、目標：

- (一)維持校區整潔。
- (二)養成同學良好之生活習慣。
- (三)培養團隊之精神。
- (四)增進同學榮譽感。

三、競賽項目：

- (一)教室及走廊整潔。
- (二)公共區域整潔。
- (三)花木維護及保養。
- (四)地面口香糖、痰液、油漬之清除。

四、評比對象：

- (一)全校一、二、三年級各班。
- (二)體育班及綜合職能班亦參加評比。
- (三)依家事類科及商業類科分別評比。

五、打掃時間：

- (一)上午7:40分前。
- (二)中午午休前。
- (三)下午第七節下課後。

六、分工原則：每學年輪流分配公共區域，力求合理性、公平性。

七、執行人員及工作項目：

執行人員	工作項目
學生	(1) 負責本班內外掃區之整潔。 (2) 負責輪值本班清潔範圍公共區域之花木保養、灑水、除草。
服務股長	(1) 安排每日輪值同學。 (2) 分配並督導值日同學清掃。 (3) 維持課間教室及公共區域之整潔，遇有垃圾要求負責同學立即清除。 (4) 申請汰換掃具。 (5) 垃圾袋申請。
環保股長 (環保糾察)	(1) 負責各班資源回收(不參加班上打掃工作)。 (2) 評定各班清掃之結果，成績送至學務處衛生組。 (3) 隨時於課間巡視各班公共區域是否整潔。 (4) 向衛生組報告校區打掃狀況。 (5) 送回任意棄置掃區之掃具。
導師	(1) 督導同學做好打掃工作。 (2) 檢查課間本班教室及公共區域之整潔並督促改善。 (3) 宣導良好生活習慣，團隊精神，以增進榮譽感。 (4) 協助申請增添掃具。
複查人員 (衛生組長)	(1) 編排各班清掃之區域。 (2) 編列檢查之項目。 (3) 檢視各班清掃是否執行，並促其改善。 (4) 每週評定各班整潔之名次，並排定寒暑假返校打掃之班級。 (5) 督導衛生糾察確實做好評分工作。
評核人員	(1) 評核各班級公共區域是否整潔。 (2) 評核各班導師是否督促同學清潔工作。

#### 八、成績評定：

##### (一)評分時間：

每日上午：早自習開始至第一節上課。

中 午：午休開始至第五節上課。

下 午：第七節下課。

(二)每週成績：每週一至週五為一計算單位。

(三)階段成績：約每七週為一計算單位。

(四)學期成績：統計全學期成績彙整後，呈學務主任、校長核定。

(五)成績由衛生組彙整評定。

#### 九、成績評定：評分表。(如附件一)

#### 十、獎懲辦法：

(一)每週總平均家事類取三名商業類科取六名班級，頒發獎狀乙張。

(二)連續三週第一名之班級，寒暑假免返校打掃乙次。

(三)階段成績統計最末(家事類科取三名，商業類科取十名)班級，寒暑假增加返校打掃乙次。

(四)期末總平均成績取前家事類科取兩名，商業類科取三名班級，寒暑假免返校打掃。

(五)期末總平均成績取最後家事類科取兩名，商業類科取三名班級，寒暑假增加返校打掃乙次。(平均總分90分以下)

(六)於學期末結算各班學期成績列為德育成績之加減依據：

第一名班級全班每人加3分。

第二名班級全班每人加2分。

第三名班級全班每人加1分。

倒數第一名班級全班每人扣3分。

倒數第二名班級全班每人扣2分。

倒數第三名班級全班每人扣1分。

#### 十一、本辦法如有未盡事宜得隨時修訂，呈校長核可後實施。

穀保家商  學年度整潔競賽評分表  第  週  年  月  日  星期		教室代號					
		班級					
	教室 45 %	地面清潔	上	5			
			下	5			
		門窗、牆壁、蜘蛛網	上	5			
			下	5			
		黑板、講桌	上	5			
			下	5			
		垃圾桶及資源回收籃	上	5			
			下	5			
		走廊（含飲水機、花圃、水溝、欄杆）	上	5			
			下	5			
		桌椅排列	上	5			
			下	5			
		掃具排列（含畚斗清潔）	上	5			
			下	5			
		物品清潔(含便當箱、冷氣、電風扇、廚櫃、電腦等……)	上	5			
			下	5			
		口香糖、檳榔渣及其他	上	5			
			下	5			
	課間 10 %	教室	中	5			
		公共區域	中	5			
	公共區域 45 %	地面、洗手台清潔	上	5			
			下	5			
		地上物清潔、整齊排列	上	5			
			下	5			
		水溝、牆壁、蜘蛛網	上	4			
			下	4			
		掃具排列	上	3			
			下	3			
		垃圾清除	上	3			
			下	3			
		口香糖、檳榔渣及其他	上	3			
			下	3			
		巡察未改善	全	4			
		扣分					
		總分					

一、洗手間之要求	1、大小便池須內外清潔。 2、洗手台清潔。 3、地面保持清潔乾淨。 4、無異味。 5、美化、綠化的維護。 6、牆壁的清潔。 7、垃圾桶的清潔並套垃圾袋。 8、窗戶的清潔。 9、天花板蜘蛛網清除。 10、地面口香糖清除。 11、整容鏡保持明亮。
二、辦公室之要求	1、桌椅整齊清潔、講桌內外乾淨。 2、黑板及溝槽的清潔(黑板不得用水擦)。 3、門窗、玻璃清淨。 4、打掃用具擺置整齊清潔，垃圾桶及環保架保持乾燥清潔並套垃圾袋。 5、教室、走廊地面清潔。 6、櫥櫃整理、冷氣機維護(濾網每週五清洗)。 7、電源開關管制。 8、天花板蜘蛛網清掃。 9、教室內、外牆壁整潔之維護。 10、地面口香糖清除。 11、桌椅、講桌不得塗立可白。 12、每週五清洗花瓶並換水。
三、公共區域要求	1、地面落葉、垃圾清除及水溝疏通。 2、花木維護保養。 3、洗手台、飲水機清潔。 4、垃圾桶及環保架內外清潔。 5、清潔用具擺置整齊及清潔。 6、花圃內不得有雜草、落葉等雜物。 7、地面口香糖、污痕、石塊及磚頭的清除。