

致理科技大學進修部 服務股長講習資料

(講習後請傳閱同學並公布)

109.09.15

- 一、本校每學期皆會實施整潔競賽，進修部學務組放學後會派員檢查教室及評分，整潔檢查實施計畫如附件。
- 二、當日課程如排必修課程，請服務股長務必安排「值日生」(寫在玻璃板右下角並提醒)於該課程結束後打掃教室(課程如為選修或通識課，另由學務組派人打掃)，打掃工作重點(亦為整潔檢查評分項目)如下
 - (一)地面垃圾清除。
 - (二)玻璃白板擦拭。(輔助教具如電腦電源要關上螢幕捲起)
 - (三)桌椅整齊。(椅子要靠上，前後左右對齊)
 - (四)桌面清潔。
 - (五)抽屜裡面垃圾清理：抽屜不可有垃圾---日間部同學反映最多的項目
垃圾包括：衛生紙(非整包)、報紙、廣告紙、保特瓶、飲料瓶(盒)、竹筷(套)、吸管(套)、糖果紙、各類吃剩食物、食物包裝紙盒(紙袋)、各類塑膠袋、橡皮筋。
服務股長下課離校時，提醒同學帶走個人桌面及抽屜內之垃圾，並叮嚀值日生一定要每個抽屜清除(依以往經驗，教室後方之同學較會亂塞垃圾)。
 - (六)教學器材與電源是否收妥關閉。
※值日生不盡責，依學生手冊規定報請導師、系主任記申誡處分。
- 三、服務股長如因故當日無法來校上課，應連繫班長協助，及時安排當天上課之值日生。亦請服務股長告知全班同學，如應擔任值日生之同學當天要請假，該請假之同學應事先向班上其他同學互換值生日日期，並告知服務股長。
- 四、教室內課桌型式如附有抽屜：請同學儘量把書帶回家，不要放抽屜，因課程各系或日夜間部共同開課，學生使用書籍一樣，會出現書籍遺失情形。
- 五、同學到教室上課，如發現教室髒亂或更換上課教室時：請在白板上寫在夜0-10班「00課」換至「E15」教室，如臨時停課，請註明「00班今晚停課」；並請立即使用樓梯旁牆壁上之「小電話」，撥打校內分機號碼1207或1275，亦可用手機撥打進修部學務組專線(02)82581257，或撥行動電話0955599306，皆請指名找黃文瑞老師，前往協助清理及查明責任歸屬，得以迅速檢討改進，亦可用電子郵件：wenrayl@mail.chihlee.edu.tw隨時反映。
- 六、同學如因傷病行動不便需換教室或任課教師換教室授課，務必通知黃老師。
- 七、其他：拾獲物貴重物(證件、錢包、手機電子器材等)送學務組登記。雨傘、書籍、鉛筆盒(非抽屜內)、保溫瓶、可放置於教室講台上或抽屜內不列入檢項目；檢查結果隔周三公布；逢期中、末考試不實施檢查，唯仍應保持教室清潔。
- 八、對周三教室整潔成績有疑慮時，請找黃文瑞老師或日間部生輔組(電子郵件c201@mail.chihlee.edu.tw)反映，不可出現情緒性攻擊言語或文字，以免衍生法律或校規問題。

致理科技大學進修部學生班級教室整潔檢查實施計畫

- 一、依據：依進修部教室環境整潔工作實際需要訂定之。
- 二、目的：為加強學生生活教育，藉教室整潔維護發揮學生自治精神與榮譽感，培養愛校惜物凝聚向心，以創造優質學習環境。
- 三、參加對象：進修部所有班級實施檢查。
- 四、整潔檢查區域：教室(以桌椅整齊、地板、抽屜、玻璃板整潔為檢查重點)
- 五、實施要項：
 - (一)服務股長於每學期上課期間，每日排定教室清潔值日生。
 - (二)打掃時間：於每日放學後清潔教室並關閉上課輔助器材電源。
 - (三)垃圾清理：班級教室不得置放垃圾桶，所有垃圾應利用下課時間，丟入走廊資源回收筒內，並按分類放置。
 - (四)服務股長每日應將值日生同學學號書寫於玻璃板，以提醒同學按時打掃。每日學務組編排檢查小組於放學後實施檢查，並將當週檢查之等第於次週公告於學校網站。
 - (五)學務組每週對各班檢查 1~2 次，以落實教室清潔工作。
- 六、檢查標準與區分
 - (一)班級整潔檢查標準詳如附表。(二)檢查結果區分：「合格」，「不合格」兩種。
- 七、獎懲：
 - (一)獎勵：
 1. 全學期教室檢查「合格」次數比率最高前五名班級，全班同學各記小功壹次，並依名次各頒發新臺幣參仟元(1班)、貳仟元(2班)、壹仟伍佰元(2班)獎勵。
 2. 全學期教室檢查，每週評比等第為「合格」且**成績平均達 90 分者**：全班同學各記嘉獎乙次獎勵。**成績平均達 92(含)者**：全班同學各記嘉獎貳次獎勵。
 3. 學務組得依檢查成績高低或低於基準分「84」分視情節調整或不予獎勵。
 - (二)懲處：

當日教室檢查「不合格」之班級，即於隔日由學務組通知該班導師規勸輔導，若連續兩週檢查均屬「不合格」之班級，即依校規簽處相關人員。
- 八、其他：上課教室若發現有白天留下大量垃圾或髒亂者，請即拍照並向學務組反映，俾利立即派員整理並協請生活輔導組處理。
 - (一)各班教室整潔檢查結果於隔周三公布並上網公告。
 - (二)遇有教室電燈不亮等問題，請打走廊電話:分機 1207, 1275 或手機打 02-82581257 或 0955-599306 連絡黃老師立即處理

項目 區分	地 板	白 板	桌椅整齊	桌面清潔	抽 屜	教具電源
檢查標準 (基準 84)	乾淨 +(1~2) 不乾淨 -(1~2)	潔淨 +(1~2) 不乾淨 -(1~2)	椅靠上整齊 +(1~2) 未靠不整齊 -(1~2)	乾淨 +(1~3) 不乾淨 -(1~3)	乾淨 +(1~3) 不乾淨 -(1~3)	收妥關閉 +(1~2) 未收或關 -(1~2)
檢查結果	合格/不合格(總平均 80 分(含)以上為「合格」, 以下為「不合格」)					