

114-1寒假返校打掃注意事項

衛生組 115.01.08

一、 依據「國立曾文家商寒/暑假學生返校打掃實施要點」高一、二班寒假期間返校打掃1次。

二、 返校打掃班級安排如下：

梯次	日期	班級	備註
1	1/26(一)8:30~10:30	餐一乙、資處一、商一乙、銷售一	4 個班
2	1/28(三)8:30~10:30	資處二、商二甲、餐一甲、廣設一	4 個班
3	2/04(三)8:30~10:30	餐二乙、商一甲、電商一、廣技一	4 個班
4	2/06(五)8:30~10:30	商二乙、廣技二、銷售二、餐二甲	4 個班
5	2/09(一)8:30~10:30	幼保二、電商二、廣設二、幼保一	4 個班

三、 服裝：

寒假、暑假返校打掃應穿著學校校服，穿便服者應攜帶可資識別學生身分之證件查驗，以供查驗，服裝不整者依校規處分。

四、 注意事項如下：

1. **8:20 開始學務處旁中廊集合點名(簽到)**，打掃自 8:30 開始至打掃完成，打掃完後須在掃區集合點名，打掃以整班為原則進行。
2. 10:30 開始檢查，**經檢查合格後始得放學離校(以班級為單位)**，否則以「**缺掃**」論處。
3. 遲到十分鐘以上者，延長打掃時間(遲到多久時間就延長多久)，且須向衛生組報到，不可自行前去打掃。
4. 打掃完畢後，由學務處負責總檢查，各處室人員亦可協同檢查，**檢查通過者始可離校，否則視同未返校打掃服務。**
5. 掃完後會再集合點名(簽退)，不可打掃完先行離開。點名未到者，需補打掃一次。

五、 請假規定：

因故無法在排定日期返校之學生，請依本校請假規定「學生請假規則實施要點」辦理請假。若有緊急要事或生病請假，請務必致電學務處衛生組請假。請假未參加返校打掃同學，於開學後進行補掃(學務處衛生組電話：06 5722079#303 或 #305)。

國立曾文家商寒/暑假學生返校打掃實施要點

111.08.29期初學務會議制定

112.01.16導師會議修訂

112年10月11學務會議修訂

114年6月25日期末學務會議修訂

一、實施目的：

為培養學生勤奮勞動、服務奉獻精神，養成自動自發愛校服務精神，維護校園環境，落實環保教育，達成全人格教育，特訂定此要點。

二、實施方式：

(一)日期/次數

1. 由學務處衛生組依寒、暑假行事曆，排定返校日期與輪值班級。
2. 全班同學均須參與返校打掃。
3. 寒/暑假返校打掃次數列表如下：

年級 返校次數	高一	高二
寒假	1 次	1 次
暑假	2 次	2 次

※暑假二升三有上暑輔的班級，改為返校打掃一次，暑輔期間負責教學大樓一樓廁所清潔（含倒廁所垃圾）。

(二)時間：當天早上 8：30 至 10：30

1. 8:20開始集合點名(簽到)，打掃自8:30開始至打掃完成，打掃完後須在掃區集合點名，打掃以整班為原則進行。
2. 10:30開始檢查，經檢查合格後始得放學離校(以班級為單位)，否則以「缺掃」論處。
3. 遲到十分鐘以上者，延長打掃時間(遲到多久時間就延長多久)，且須向衛生組長報到，不可自行前去打掃。
4. 打掃完畢後，由學務處負責總檢查，各處室人員亦可協同檢查，檢查通過者始可離校，否則視同未返校打掃服務。
5. 掃完後會再集合點名(簽退)，不可打掃完先行離開。點名未到者，需愛校服務3次。

(三)服裝：寒假、暑假返校打掃應穿著學校校服，穿便服者應攜帶可資識別學生身分之證件以供查驗，未攜帶證件則視同未到。

(四)內容：返校打掃工作，以環境清潔、垃圾清除、資源回收等環保工作為主，其他服務工作為輔。

(五)停止：如遇颱風大雨等天災，經政府發布停課訊息，當天返校打掃取消，該班級學生另行通知返校打掃。

三、請假規定：

- (一)申請：因故無法在排定日期返校之學生，依本校請假規定「學生請假規則實施要點」辦理。
- (二)若有緊急要事或臨時生病請假，須於當日 8:20 點名前致電學務處衛生組請假，逾時則視同未請假。

四、愛校服務規定：

- (一)未返校打掃且未請假者，開學後以缺席1次計算，需愛校服務6次。
- (二)有依規定完成請假手續者，開學後以缺席1次計算，需愛校服務3次；其中公、喪假及重大疾病則免愛校服務，但須於開學後一周內附相關證明或醫生診斷書。

(三)愛校服務時間：由衛生組安排時間，另行公告。時段為午休時間及第八節(未安排有課程者)為主。

開學愛校服務次數及時數表		
缺席1次	需愛校服務次數	應愛校服務時數
有請假	3次	1.5小時
沒請假	6次	3小時
公、喪假及重大疾病	免愛校服務：開學後一周內附相關證明或醫生診斷書	

五、獎勵方式：

依排定時間完成返校打掃，且期間認真負責、表現優異者，開學後依本校學生獎懲辦法，給予嘉獎乙次，以資鼓勵。

六、寒暑假返校打掃相關資訊若有更動，將即時公告於學校網頁。

七、本要點經學務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。