

國立曾文家商整潔比賽評分標準

一、顧美糾察隊評分標準

顧美糾察隊評分標準表					
評分區域	評分時間	評分項目	評分內容 每項次都沒扣分者均預設+2分(最多-2分為0)	評分登記	備註
廁所	每日午休開始 11年級廁所(12:40)/11年級廁所(12:35)	地板	腳印、垃圾、血漬、整坨/搓毛髮等，每項-0.5分	中午顧美 (廁所)	缺點 綠色 提醒 黑色
		洗手台	沙子、毛髮、飯粒、菜渣、垃圾、橡皮圈、髒垢等，每樣-0.5分		
		便盆器/尿斗盆	毛髮、便痕、尿漬、血漬、青苔、腳印每樣-0.5分		
		置物平台、尿斗盆及馬桶平台、牆面	人工垃圾、衛生紙、私人物品、芳香劑空罐、灰塵毛髮、牆面蜘蛛網等，第一次記提醒，當週第二次發現且仍未清除，每樣-0.5分。(其他)		
		垃圾桶	超過8分滿第1日記提醒， 當週第二次發現且仍未清除(-0.5)(其他)		
		掃具	掃區無人且掃具未收、掃具櫃髒亂，-0.5 (殘障廁所除外)(其他)		
		積水容器	第一次記提醒，當週第二次發現且仍未清除(-1)		
		注意事項	1. 若廁所整體評分項目未超過2項內(含)記提醒。 2. 若廁所整體評分項目超過2項以上記缺點，若只有出現少量髒污，但其他項目扣分未超過2項，則記提醒，不會缺點。 3. 若該班級仍在打掃，優缺記提醒，並加以口頭告知打掃同學，不會缺點。 3. 廁所評分時若班級在打掃是記提醒(包含不同樓層) 4. 打掃期間聊天未打掃該班級記缺點。(邊掃邊聊天的班級，請打掃同學注意音量)(其他) 5. 鏡面有水漬未清除，第一次記提醒，第二次記缺點。(其他)		
評分表顏色註記：1. 衛生組評分：缺點/提醒褐色 2. 值週老師評分(教室)：缺點/提醒紫色 3. 顧美評分：廁所缺點綠色、外掃缺點紅色，提醒黑色					

二、掃具領用規則(若無顧美在場，不可拿取！！)

1. 每週二12:25前顧美開掃具領用室。
2. 顧美要寫工具室的紀錄本，確實登記後才可讓環保/衛生股長領取。(領用班級需在記錄本簽名)
3. 要拿壞掉的掃具來換新的，壞掉的工具請班級自行回收。
4. 不明原因損毀或遺失，每學期至多補2支(個)。
5. 提供綠色網袋(學期末清點數量如有缺少或破損，賠償\$100/個)

6. 裝落葉可領麻布袋(不限數量)或落葉籃(每學期至多3個)！

7. 領用數量規定：

- (1) 掃把類：每學期5支，一次最多拿3支。
- (2) 小垃圾袋：每週10個。；大垃圾袋：每週5個。
- (3) 廁所的吸水拖把：請找衛生組長更換!(每學期限換1支. 僅供掃廁所使用)
- (4) 廁所清潔劑(鹽酸)：一次至多4瓶。
- (5) 玻璃清潔劑：要拿班上的瓶子裝。

螺旋的	尖尖的	胖胖的
		
拖把跟地刷	樹爬	地板刮刀
 		

國立曾文家商外掃(補充)整潔評分標準

壹、外掃:16:20(星期一、二、四)

1. 一、二年級掃區，草坪乾淨+2，走道(磚道/水泥地)乾淨+2

- 學校大型樹枝，給班級一週時間清除。因為他們還有原掃區的落葉要處理，給一週時間讓他們清掉。當週先記提醒，一週沒有清除再記缺點。
- 有班級參訪，該年級全部當天的評分只記提醒(不加分不扣分)。因每天評分項目不同(3.5 教室，1.2.4 外掃)，只用少除一天作為基準不公平，所以該年級當天所評分只記提醒，全年級都少除一天算平均的方式。ex:本週三部分二年級有參訪，所以週三該年級評分只記提醒(不加分不扣分)，平均值以當週總分除以四天來計算。
- 右圖小塑膠片，只記提醒不記缺點。



2. 三年級掃區，走道(磚道/水泥地)乾淨+2。

- 一項人工垃圾由+2 開始往下-0.5 分，以此類推，最多累扣至+0。
3. 若掃區無人且掃具未收第一次記提醒，當週第二次發現且未收記缺點(-0.5)。
 4. 若掃區發現積水容器第一次記提醒，當週第二次發現且仍未清除記缺點(-1)。
 5. 人工垃圾無論是否會飛，第一次都記提醒，第二次直接記缺點(相同的地點及物品，若會飛的要自行判斷，飛到別處但在相同空間是可以扣分)。
 6. 所有項目上週如有記到，隔週可直接記缺點扣分。

貳、【登革熱】打掃檢查時重點：

1. 巡檢室內外可能積水的容器、倒掉積水、減少及清潔使用的容器、刷除蟲卵等。此外，清除水槽積水、閒置的容器、花瓶、花器底盤等。
2. 掃具櫃內要注意畚箕或桶子是否有積水，有積水要請班級清除。
3. 廁所馬桶每一間都要看是否有孑孓，大家在巡視廁所時，可以順便沖馬桶水，讓馬桶水流通(減少孑孓孳生機會)。
4. 大型落葉(椰子殼)裡面可能會生孑孓，一定要請打掃班級盡速丟置推肥區。
5. 不得有積水容器，容器(含畚斗)皆須倒置，掃區發現積水孑孓，該班午休打掃1個禮拜。

參、打字(顧美工作事項)：

1. 首先要檢查日總表的分數和優缺是否一致。
2. 去導師室拿值週本和看學務處評分本。
3. 打優缺及分數並列印出來。
4. 檢查優缺是否有錯(值週本是紫色)。
5. 星期一需要列印2份週總表(一份貼佈告欄、一份最晚於中午12:40交給大隊長)。
6. 星期三、五歸還值週本(打字隔天取回值週本)。