

金山高中 106 學年度第 1 學期公共清潔區域分配表【國中部】10/27-學期末

106.10.24

班級	督導教師	負責區域
301	許雅玲	C 棟 3F 國三導師室 、 國中專任辦公室 、 電腦教室 、B 棟 3F 聯合辦公室 (含外走廊及洗手台、飲水機)
302	林可欣	D 棟 3F 女廁(含外走廊)、D 棟樓梯 1-3F、D 棟 1F 小團輔室 、 學習中心 3 (含外走廊)
303	蔡佳樺	健康中心、人事室、體育辦公室(含飲水機、洗手台及前後走廊)
304	張仟慧	輔導處(含外走廊、洗手台、佈告欄、飲水機)、C 棟樓梯 1-3F(含飲水機、藝文櫥窗)、學習中心 1、2(含外走廊/洗手台/飲水機)
305	何新梅	C 棟 3F 男女廁所、B 棟樓梯 1-3F(含藝文櫥窗)、C 棟 3F 閱覽室 (含外走廊)
306	王皓正	國中部中庭(非磁磚地部分)及 C、D 棟一樓水溝邊磨石子步道、 體育器材室 (含外走廊)
307	黃耀慧	國中部中庭(磁磚地、四個花圃、水池)及 A、B 棟一樓水溝邊磨石子步道、 活動教室 (含外走廊及鞋架)
201	方淑貞	司令台、升旗台及四周花圃、走廊、水溝、階梯看台
202	陳毅芬	C 棟 2F 男/女廁所、2F 檔案室外走廊(含洗手台、飲水機)、 國二導師室 (含外走廊及飲水機)
203	周淑如	校長室(含外走廊、飲水機)、秘書室及左側樓梯 1-2F、會議室(含洗手台)、A 棟 2F 教師會辦公室及器材室 2(含外走廊及洗手台)
204	張柏年	資源回收室、前方花圃及前方走道
205	郭舒婷	總務處 、 會計室 、器材室 1(含外走廊)、A 棟 1F 男廁(含旁邊三角空地)
206	陳信全	A 棟 1F 印刷暨收發室 (含外走廊、飲水機、窗戶)、A 棟中間 1-2F 樓梯、A 棟 2F 女廁(含外走廊)
101	林嘉慧	學務處(含洗手台、外走廊及門前櫥窗、合作社前方走廊)、學務處後方花圃、整條殘障坡道(含坡道旁水溝、花圃)
102	陳映伶	陶藝工坊 (含外走廊、洗手台、前方空地、花圃)、 音樂教室 、 美術教室 (含外走廊、旁邊樓梯 B1-2F)、D 棟 1F 女廁(含外走廊)
103	洪婉郡	E 棟 創客教室 、 化學實驗室 、 生物實驗室 (含外走廊、前方空地)、C 棟 1F 教職員男/女廁所(含殘障廁所)
104	黃政榕	2F 英語情境教室 (含外走廊及飲水機、窗戶)、D 棟 2F 男廁(含外走廊)
105	徐紹青	操場(含跑道、籃球場、排球場、跳遠場)及跑道邊(含水溝蓋)、 國一導師室 (含外走廊)
106	陳銘漢	校門-傳達室(含四周花圃、階梯及水溝)、學務處旁穿廊(含櫥窗)、風雨走廊

生物實驗室			樓梯		音樂教室		美術教室		資源回收室								
化學實驗室					自立午餐廚房												
創客教室			陶藝工坊		國中 E 棟專科教學區												
聯合辦公室	檔案室	體育器材室	廁所(男)	廁所(女)	國三導		閱覽室		樓梯	國專		電腦教室		廁所(女)	廁所(男)	廁所(女)	
		體育辦公室			國一導		國二導			英語情境教室							
					學習中心1	學習中心2	特教班			輔導處							
總務			C														
305	201	活動教室	B											小團輔室	103	304	
306	202	人事室												102	104	303	
307	203	健康中心												101	105	302	
			A1											A2			
合作社		樓梯	穿廊	學務處			樓梯	印刷暨收發室	總務處	會計室	器材室1	廁所(男)					
校史室兼會議室	秘書室			校長室	204	205		206	器材室2	保留教室2	教師會	廁所(女)					
無障礙側門走道																	
大門 校門口前馬路																	

新北市立金山高中環境整潔檢查要項

一、教室部份：

- 1、每間教室桌椅，前後左右對齊，每排第一張至最後一張經常保持整潔。
- 2、教室的講桌、講台、黑板，必須整齊乾淨，課桌內不得積存紙屑。
- 3、牆壁無污物，天花板無蜘蛛網。
- 4、玻璃擦拭明亮，窗台、門窗木板木條無灰塵。
- 5、教室地面（尤其四週牆角）整潔，無紙屑污物。
- 6、教室置物櫃內，打掃用具擺放整齊（尤其水桶、垃圾桶、畚斗更要收齊放好）。
- 7、垃圾桶本身要乾淨且需加蓋，垃圾須按「垃圾分類辦法」處理。
- 9、嚴禁紙飛機、紙團、粉筆、小石子及任何磚石；嚴禁將廢紙棄物投向窗外及塞入縫中。
- 10、板擦每節要拍打乾淨（不可在女兒牆或其他牆面上拍打）。

二、外掃區部份：

- 1、廁所大小便池要刷洗乾淨，地面不能有水（有水要拖乾），廁所垃圾要每天集中一起清除，不得有臭味。
- 2、水溝內垃圾要清除乾淨，保持水流暢通，不得有臭味。
- 3、各樓梯、扶欄、牆壁、走廊，務必清潔乾淨，尤其牆角附近。
- 4、庭院、集合場、廣場、操場上之垃圾、落葉、雜草、石塊及狗屎必須清除、工程物將之儘量排放整齊。
- 5、辦公室內之桌面擦拭乾淨，地面須掃拖乾淨，門窗擦拭乾淨，花木須澆水，垃圾按規定處理。
- 6、專科教室之鑰匙於清掃時派員至總務處或設備組借用，使用完畢須立即返還。
- 7、專科教室清掃以外走廊、窗戶、洗手台、飲水機為主，但任何人為垃圾皆為必要清除物(含花圃及水溝、盆景)，但每月至少需進行一次大掃除(含拖地、掃地)。
若內有專業電子儀器之教室(創課教室、電腦教室)因除溼關係需每日清掃及倒水。
- 8、期末及期初大掃除之際，班級責任外掃區內之環境整理(如搬運書籍、櫃子、資源回收等)，皆須安排人力協助。