

# 112-1 期末離校 教學大樓教室 動機一甲 教室檢核表

衛生股長：\_\_\_\_\_ 環保股長：\_\_\_\_\_ 導師簽名：\_\_\_\_\_

1/18 週四 14:10-15:50 教室檢核，請衛生股長和環保股長留在教室，等候人員檢查，沒通過部分馬上重新整理。(14:10 以前打掃完畢，之後全班至活動中心集合)

## 檢核項目一：

每班教室掃具依期初《教室掃具檢核表》內之內容和數量(如附件)清點(班級掃具要貼有班級標籤，如有遺失請自行購入遺失掃具並至衛生組貼標籤)，其他多餘掃具請繳回掃具間。

## 檢核項目二：環保股長檢查下列項目，已完成請在打 v

1. 掃具：整齊有序放於教室後面
2. 黑板板面、黑板溝：乾淨。
3. 板擦、粉筆：乾淨放於講桌抽屜內。
4. 門板、門框、窗溝、玻璃、窗台：乾淨。
5. 蜘蛛網：清除乾淨。
6. 前(後)走廊、教室地板、講台：掃拖乾淨、角落乾淨，無檳榔汁口香糖，排水空疏通。
7. 桌椅：桌子抽屜淨空，桌子排列整齊、椅子倒扣放於桌上。
8. 前走廊窗台下櫃子：一律淨空。
9. 後走廊高低水槽，磁磚刷洗乾淨。菜瓜布、香皂放於洗手台上即可。
10. 垃圾桶：淨空洗淨，倒放於教室後面。
11. 拖把：洗淨，倒放於教室後面。
12. 窗簾：一律拉開。
13. 後走廊窗台下放置掃具處請整理清掃乾淨。
14. 後面兩邊或單邊木櫃：擦拭乾淨、淨空；但可收納乾燥的掃具

附件 班級：動機一甲

請各班核對班級掃具數量，如有短缺請自行購入遺失掃具並至衛生組貼標籤。

衛生股長：

環保股長：

導師簽名：

掃具名稱	應有數量	112-1 期末班級現有數量
水桶 (標示班級)		
擰乾器 (標示班級)		
鐵夾子 (標示班級)		
短刷(馬桶刷) (標示班級)		
畚斗 (標示班級)		
塑膠掃把 (標示班級)		
長柄刷 (標示班級)		
拖把 (標示班級)		
垃圾桶 (標示班級)		
鐵耙子		
竹掃把		
外掃區補領掃具		