

五年 6 班 認真負責之掃除工作表 8~9 月版

506 的內掃區域		
掃除項目	工作內容	負責人
黑板區域 1	1. 黑板、板溝擦拭乾淨、板擦與板擦機清潔 2. 黑板旁講台擦拭、黑板旁電風扇開關擦拭 3. 黑板區域的桌椅擦拭乾淨	1 何璨宏
前走廊+教室右側邊所有窗戶 1	1. 排水口清理乾淨，前走廊掃地、拖地 2. 欄杆、平台、教室外牆與前後門擦拭乾淨 3. 教室右側邊所有窗戶、窗框擦乾淨	9 李允祈
掃具間 +倒垃圾、回收 +排桌椅 2	1. 洗手台刷淨、香皂盒刷淨、欄杆門板擦淨 2. 垃圾、回收物整理好，先倒垃圾、回收，再回來刷洗垃圾桶、2 個回收桶，水桶擦拭乾淨排整齊 3. 掃具間掃拖、所有掃具、抹布排列整齊 4. 全班桌椅排整齊 務必每週二、五 15:15 倒垃圾，週三 7:45 前回收 只要七分滿，就要倒垃圾、回收	10 陳宗佑 13 孫碩廷
教室掃拖 A1	1. 教室左四排掃拖 2. 將負責區域所有桌椅排整齊、鐵櫃擦拭	4 黃冠瑜
教室掃拖 B1	1. 教室右三排至導師座位的區域掃拖 (導師區域桌椅、電器及櫃子擦拭乾淨) 2. 將負責區域所有桌椅排整齊	16 劉思辰
閱讀角 +導師座位 1	1. 先收拾導師區域的垃圾桶、回收 2. 掃具間門口~閱讀角掃拖 3. 導師座位的桌椅、電器等物品擦拭乾淨	21 藍洵瑄
窗戶+櫃子 1	1. 所有窗+內外窗檯及牆面擦拭 2. 所有窗框擦拭乾淨 3. 教室所有灰色櫃子擦拭乾淨 (共用的 9 個櫃子內部也要擦拭乾淨)	14 羅啟豪
☺衛生股長：【 11 李柏廷】負責仔細檢查及協助其他整潔(幫忙請假同學的工作)		

506 的外掃廁所區域 (須提早 7:30 前到校) +3 金

掃除項目	工作內容	負責人
倒垃圾 +掃具間*2 間 +地面(2 名)	1. 集中廁所之垃圾，垃圾袋髒了再換。 2. 廁所地板先掃乾淨，再刷洗、拖乾。 3. 廁所外的地板要將垃圾桶移開拖乾淨。 4. 同學打掃完廁所後要協助將垃圾桶放回。 5. 最後整理掃具間，保管掃具間鑰匙。	3 林瑋宸
		23 鄭安軒
洗手台+鏡子 拖把槽 1 名	1. 刷洗洗手台內外、水龍頭、香皂盒 2. 擦拭鏡子	2 許祐維
無障礙廁所 *1 名	1. 無障礙廁所整間刷洗清潔(地板) 2. 洗手台、鏡子清潔 3. 鐵把手都要擦乾淨。	15 莊琬甯
男廁_4 名	1. 小便斗(左起 4 個)+便斗感應器+擦拭牆面、鐵件 2. 小便斗(右起 4 個)+便斗感應器+擦拭牆面、鐵件 +男廁走道 廁所內平台刷淨、地面掃地、刷地、拖地	7 蔣壯志
		22 黃阡薇
	內 1、2 間+3、4 間(刷馬桶+刷地)+牆壁+門 +男廁走道 廁所內地面掃地、刷地、拖地	19 江苾艾
		12 洪仕旻
女廁_4 名	先掃廁所內地面掃地、刷地 女廁內編號 1、2 +3、4 +5、6 +7、8 號廁所 共四位 +刷馬桶+刷地+牆壁+門 地面拖乾淨	5 許安圻
		24 廖棉蓉
		20 陳允璞
		6 林政叡

507 的外掃健康中心區域 (須提早 7:30 前到校)★

掃除項目	工作內容	負責人
人事室*2 (會計室 1)	依人事室主任指示工作(2 位) 收拾垃圾、回收物。(1 位)	17 林柏安
		18 吳云軒

如果人事室、會計室沒開時，

(17 林柏安) 協助清掃女廁工具間，並將掃具排好。

(18 吳云軒) 協助將每一間廁所門擦拭乾淨。

☺外掃檢查負責人：【 25 陳俞潔】

負責仔細檢查與監督同學認真打掃、協助其他整潔(並幫忙請假同學的工作)。