

新北市立鳳鳴國中第 110 學年度第一學期返校日 大掃除暨教室搬遷流程表(08/16)

時間	工作內容	備註
08:00-10:00	大掃除 (內、外掃區) 教室搬遷	☆副班長點名，並至學務處填寫白板 ■教室內物品務必清空 ■內、外掃區確實打掃乾淨 ■資源回收室開放時間： <u>上午 9:00-10:00</u> / <u>下午 14:00-15:00</u> 請先做好分類，勿提早前往
13:00-15:00		■目前新教室已清空，導師可自行安排教室搬遷時間 ■所有掃具及班級公物需全部搬到新教室 ■特定班級公物歸還各處室 (物品列表參考附件一)
10:00~11:00	導師時間及 學務處檢查	■10:30/15:30 衛生組統一檢查內掃區，如有需加強的部分，將請班級立即改善 (檢查重點參考附件二)
15:00~16:00		■各班環境糾察於 10:00/15:00 到學務處拿外掃區檢查表，進行外掃區檢查 ■導師檢查學生聯絡本、處理班務、環境改善
11:00	放學	■ 統一聽候廣播放學
16:00		

搬遷教室請做好防疫分流工作：

*901-903 請多利用樸實樓小樓梯

*904-906 請多利用勤學樓大樓梯

*801-804 請多利用樸實樓小樓梯

*805-806 請多利用勤學樓大樓梯

學校特定公物歸還簽認單

班級：

項次	物品	歸還處	簽認老師
1	無線鍵盤(含接收器)	教務處	
2	班級書箱	教務處	
3	防疫包(含酒精噴瓶)	健康中心	
4	體育課用水籃	學務處	
5	潔牙工具杯架(黑色)	學務處	
6	班級點名簿	學務處	
7	晨運紀錄本	學務處	

導師簽名：_____

※請導師協助將上列 1~5 項物品繳回，並請簽收老師簽名確認。

※全部歸還完畢後，單子請繳回學務處。

※再次感謝導師的協助。辛苦了!!

大掃除檢查細項

班級	
編號	檢查內容
1	前後花台磁磚擦拭、雜草拔除
2	黑板、板溝、粉筆盒清空
3	電腦桌、講桌清空
4	桌椅排放整齊，桌墊帶走
5	工具箱、置物櫃清空擦乾淨
6	教室地板掃拖乾淨沒有污漬
7	窗戶、窗台
8	教室布置全部拆除、牆面恢復
9	垃圾桶、水桶刷洗
10	後走廊清空、洗手台刷乾淨