

花蓮縣中原國民小學掃具及清潔用品管理規則

一、掃具管理規則

(一) 期初申購及領用：

1. 衛生組第一次掃具申購：暑假期間，由衛生組依學校掃區需求及掃具現有存量，作第一次申購。
2. 全校掃具領用：暑期返校日請各班級任老師依新學度分配的整潔責任區，評估所需的掃具，填寫「期初掃具領用表」，開學日當天各班級任老師派學生至回收室領取掃具。
3. 第二次全校掃申購補退掃具：各班掃具申請領用及期初大掃除後一周，待各班級任老師熟悉新學度分配的整潔責任區，評估**確實所需**之掃具類型及數量後，進行第二次退補掃具工作。
4. 因經費有限，在無法符合供需情況之下，則由衛生組視需求情況，統一增補發放。如各班請將多餘的掃具送回掃具室，避免某些班級掃具過多，某些班級掃具不足之困境。
5. 掃具使用方法指導，請參考「**掃具用途說明**」。

※掃具用途說明

掃具名稱	項目	適用範圍
掃把	傳統鬃毛掃把	教室內及外走廊乾燥地面
	竹掃把	柏油水泥平整或積水地面、草坪
	塑膠掃把	柏油水泥平整地面、教室內外皆可
拖把	布拖把	廁所、教室、樓梯（使用後請懸掛保持乾燥）
	乾濕兩用拖把	木質塑膠地板（圖書館、電腦教室、舞台）
刷子	短刷（馬桶刷）	廁所馬桶小便池專用、洗手台、垃圾桶清理
	長刷（地板刷）	廁所地板
垃圾桶	小垃圾桶	廁所專用、行政處室
	大垃圾桶	教室（含專科）專用（一般垃圾）
水桶	小水桶	灑水澆花清洗及扭乾棉布拖把、蒐集樹枝
垃圾袋	超大垃圾袋	資源回收室專用大垃圾袋
	大垃圾袋	特殊用途使用
	小垃圾袋	廁所專用小垃圾袋
畚斗	塑膠畚斗	蒐集地板垃圾
	鐵製畚斗	蒐集垃圾、樹葉
	鐵夾	處理不適宜用手撿起的垃圾
	布袋	蒐集樹葉、回收物
	水溝杓	清除水溝垃圾樹葉
	鐵耙	清除草皮樹葉

(二) 期中換發：

1. 時間：每週四中午 12：30—12：45。

2. 地點：回收室。
3. 方式：請拿已毀損掃具來換發新掃具。
4. 注意事項：
 - (1) 掃具於學期期間若有不當使用導致損壞者，經查證屬實，由損壞者賠償原損壞掃具，衛生組才予補充。
 - (2) 掃具於學期期間若因自然耗損者，由班級衛生股長拿已毀損掃具至回收室換發新掃具。
 - (3) 班級掃具遺落校園，經他人撿拾送至學務處者，請班級負責保管者至學務處或衛生組招領，並進行愛校服務活動。

(三) 掃具保管與盤點：

1. 班級掃具請貼班級標籤(標籤貼紙由衛生組統一發放)識別，並以透明膠帶護貝防潮，標示內容含班級。如檢查時發現未貼標籤之掃具，將回收置於回收室，提供未來更替使用，如因此造成班級掃具短缺，請各班依班費購買自行補足處理。
2. 班級掃具(含廁所、行政處室、科任教室等)請放置於規定區域，班級掃具保管時間為一年。
3. 公共區域掃具請於打掃後攜回各班，以維護環境清爽，請勿放置於戶外，如於非打掃時間在戶外發現任何掃具，將回收置於回收室並通知班級請領或招領，並進行班級或個人愛校服務活動。
4. 每學年結束前一周進行班級掃具大盤點，除原班級教室、廁所、行政處室、科任教室之掃具放置於原區域外，一般性外掃工具請務必攜回到回收室保管存放，方便下學期交接給外掃班級使用。
5. 新學年度開始，班級內置留的掃具，請新任班級導師或科任教師依實際需求申領。

二、清潔用品管理規則：

1. 衛生組第一次清潔用品申購：暑假期間，由衛生組依學校掃區需求及清潔用品現有存量，作第一次申購。
2. 學校購買的洗廁劑(鹽酸)、吸水拖把，主要用意為洗廁所時使用。因經費有限，無法大量供應，為維護安全，鹽酸由打掃廁所的班級導師到健康中心登記領用。
3. 肥皂：用完即可再申請領用。

三、經費：掃具及清潔用品所需經費，委請總務由學校相關可支應經費中支應。

四、本管理規則業經行政會議討論修正，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

承辦：

學務主任：

校長：

總務主任：