

掃除用具請領單

☐班級教室 ☐公共區域_____ ☐專科教室_____ (請勾選填寫)

班級： 指導老師： 請領日期：

名 稱	數 量	備 註	名 稱	數 量	備 註

*備註：

一、請各班於開學日清查掃區掃具：壞掉的送至垃圾場；多餘不使用的送回倉庫，需要補充則填寫本請領單，派學生依規定時間憑單至指定地點領取。

二、掃具領用應適量、寫上班級名稱、妥善收納保管，並請老師指導學生正確使用方法。

三、學期中若需補充掃具，請填寫本表送至衛生組彙整，再由總務處同仁通知發放。

四、供應掃具名稱：掃把、竹掃把、畚斗、拖把、水桶、垃圾夾、刷子(刷洗手台、垃圾桶)、垃圾桶(大、中型

；紅、藍色；加蓋或不加）、擦窗刷、去污粉。其他類或數量不足時則需另外請購。PS·海綿拖把一陣子沒用時，要先浸泡水軟化後再使用。

五、外掃區人力配置建議：專科教室**4~6**人、公共區域**6~10**人（此為掃把領用數量限制）。

六、進行倒垃圾和資源回收時，**垃圾桶須加蓋**以避免垃圾、落葉、回收物沿途掉落。

掃除用具請領單

☐班級教室 ☐公共區域_____ ☐專科教室_____（請勾選填寫）

班級： 指導老師： 請領日期：

名 稱	數 量	備 註	名 稱	數 量	備 註

*備註：

一、請各班於開學日清查掃區掃具：壞掉的送至垃圾場；多餘不使用的送回倉庫，需要補充則填寫本請領單，派學生依規定時間憑單至指定地點領取。

二、掃具領用應適量、寫上班級名稱、妥善收納保管，並請老師指導學生正確使用方法。

三、學期中若需補充掃具，請填寫本表送至衛生組彙整，再由總務處同仁通知發放。

四、供應掃具名稱：掃把、竹掃把、畚斗、拖把、水桶、垃圾夾、刷子（刷洗手台、垃圾桶）、垃圾桶（大、中型；紅、藍色；加蓋或不加）、擦窗刷、去污粉。其他類或數量不足時則需另外請購。PS·海綿拖把一陣子沒用時，要先浸泡水軟化後再使用。

五、外掃區人力配置建議：專科教室4~6人、公共區域6~10人（此為掃把領用數量限制）。

六、進行倒垃圾和資源回收時，垃圾桶須加蓋以避免垃圾、落葉、回收物沿途掉落。