

慈濟大學師生維護校園環境整潔實施要點

97年10月15日第94次行政會議通過

壹、依據：

本校推動「清淨家園全民運動計畫」執行計畫及校園整潔維護需求訂定本要點。

貳、目標：

結合慈濟環保教育理念，加強學校校園環境整潔衛生，強化慈濟大學優良環保形象，藉由師生自行維護管理使用空間之整潔，讓慈濟大學的校園保有高水準之整潔環境。

參、方式：

教職員工運用每天上班時段抽一段時間維護使用空間之整潔，徹底消除室內髒亂死角，保持良好的工作環境；同時引領學生向師長們看齊，進而投入時間、精力在自己的學習環境裏。由此建立美善傳統精神，並逐年傳承，讓慈濟大學的環境由內而外，都能使教職員生樂在工作與學習。

肆、清潔範圍及標準：

一、清潔範圍：自公告實施起除公共區域及共用空間由清潔外包商負責清潔維護外，各單位使用之辦公室、研究室、討論室、實驗室清潔則由各管理單位師生自行維護。

二、清潔項目：

- (一)窗戶清潔
- (二)辦公(實驗)桌櫃清潔
- (三)地面清潔
- (四)牆面、天花板蜘蛛網清除
- (五)垃圾處理與資源垃圾分類回收

伍、各單位(個人)配合作法：

一、開學期間：

- (一)個人每日利用下班前 5 分鐘，自行整理辦公桌面將各項書籍物品擺設整齊，將垃圾清理分類送至回收箱，牆面、天花板發現蜘蛛網隨時清除。
- (二)設有盆栽者，應定期澆水、施肥、修剪及日光浴。
- (三)配合政府每月第一週星期六之「環境清潔日」規範，於每月第一週星期五下班前，實施使用空間地面清潔(掃)，必要時加以拖拭。

二、寒、暑假：

- (一)除開學期間平時清潔工作外，寒、暑假開始一週內排定時間實施地面拖拭、門窗玻璃清潔，二樓以上樓層無外廊之窗戶清潔，以擦拭窗框內部玻璃及底座為主，窗戶外部較具危險性無法執行之清潔工作，可通知總務處協助安排處理。
- (二)整理堆積不合宜的資料、物品，為下學期的教學、行政工作做準備。

陸、一般規定：

- 一、一般教室每半年由清潔外包商實施玻璃清洗，及地面清潔一次，平時清潔由學務處生輔組輔導學生維護。

二、學生宿舍清潔維護由學務處生活輔導組規劃管制實施。

三、寒、暑假前總務處適時公告，提醒各單位配合執行清潔維護事宜。

四、平時若遇意外(如實驗室嚴重漏水、火災等)或莫名污染的情形，請即聯繫總務處庶務組處理。

柒、紀律與考核：

一、每位教職員應自許為愛乾淨、負責任、為慈大奉獻的好夥伴。

二、各辦公室、實驗室、研究室、討論室空間管理負責人，應對該空間的清潔工作負責；單位主管負督查之責。

三、在寒、暑假實施清潔維護時各單位(各院請彙整所、系)請將清潔實況拍照，依記錄表(如附件)內容填寫後，以電子郵件寄送總務處庶務組彙整。

四、總務處彙整各單位執行情形陳報校長室核閱，必要時簽請校長核予獎懲。

捌、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

清 潔 維 護 項 目	
<input type="checkbox"/> 地面清潔或拖拭、無垃圾。	<input type="checkbox"/> 桌櫃整齊、無灰塵。
<input type="checkbox"/> 牆面、天花板乾淨、無蜘蛛網。	<input type="checkbox"/> 窗戶及框乾淨、無蜘蛛網、玻璃明亮
<input type="checkbox"/> 無垃圾(含資源回收物)或有分類。	<input type="checkbox"/> 有盆栽者應澆水、施肥、修剪、日光浴
<input type="checkbox"/> 其它(含創意做法分享)_____	
活動照片(可多多益善)	
以文字說明上列照片	以文字說明上列照片
以文字說明上列照片	以文字說明上列照片

單位承辦人：

單位主管：