

國立嘉義高商廁所及洗手設備清潔維護管理要點

108.4.9 行政會報通過

一、目的：

為提升生活品質特定本辦法，以加強廁所及洗手設備之整潔衛生，並做好廁所管理，期能使本校師生維持公物使用品質，並養成愛惜公物之美德。

二、本校廁所衛生設備統計：

設備名稱	數量
便器(女)	228
便器(男)	67
小便斗	104
洗手設備	90

三、清潔實施方式：

- (一) 負責班級平時打掃、維護。
- (二) 衛生組依盥洗室整潔競賽實施辦法督導。
- (三) 清潔維護時間：上學日 7:30 以前
- (四) 清潔標準：

類別	清潔標準
通風	無臭味
所有地面	保持乾燥，不可嚴重潮濕或積水
	不可有灰塵、積垢、髒污、腳印等
	不可有任何垃圾
洗手臺	須清除毛髮、雜物，不可堵塞→堵塞須通報總務處
	不可放置物品(抹布、菜瓜布等)，除香皂或洗手乳
廁 間	隔板定期擦拭，不可有灰塵等髒污
	沖水器無漏水→漏水須通報總務處（停水亦是）
	垃圾桶定期清洗，須保持乾淨，不可有髒汙
	清除垃圾桶內垃圾
	衛生紙盒須擦拭乾淨

便 器	大小便斗、馬桶內無污垢或糞便、黃垢
	平面不可有灰塵
	須清除雜物，不可堵塞→堵塞須通報總務處
工具間	掃具維持乾淨，擺放整齊
	多餘或非己班掃具須拿至衛生組
	未裝滿之垃圾袋須綁緊，週五或假日前一天不可放置任何垃圾
	務必關門
其他	蜘蛛網要清除
	窗台、窗戶、扶手等需擦拭乾淨

四、掃具、浴廁清潔劑由學務處衛生組提供，垃圾袋、肥皂由總務處提供。

五、維護作業：

- (一)請打掃班級導師於清潔時間指派並監督同學清掃。
- (二)發現廁所設備損壞、不通、漏水時請至總務處庶務組填寫維修登記簿，或由學務處衛生組轉知總務處庶務組處理。
- (三)設備損壞校內可自行維修者應於 2 個工作日內維修完畢，需要校外水電維修者應於 5 個工作日內維修完畢，特殊狀況由總務處會知學務處。
- (四)學校的便器數量及洗手設備數量應符合部頒標準，數量若不足應由總務處庶務組提出改善計畫。

六、本要點經行政會報通過，經校長核定後實施，修正時亦同。