112 年度第 2 學期勞作教育

課程說明手冊

業務單位：體育與健康中心體育競賽活動暨勞作教育組

113 年 2 月 17 日

目錄

勞作教育課程簡介 2

國立高雄餐旅大學勞作教育課程實施要點 3

112 學年度第 2 學期勞作教育課程每週課程表 5

國立高雄餐旅大學勞作教育點名表(範例) 6

勞作教育課程請假注意事項 7

112 學年度第 2 學期勞作教育課程各區班級名單 8

112 學年度第 2 學期勞作教育戶外區域分配圖 9

戶外各區域清潔重點說明 10

國立高雄餐旅大學勞作教育課程室內評分表 16

國立高雄餐旅大學勞作教育課程戶外評分表 18

室內環境區域清潔作業要點 20

勞作教育課程時間調課表 21

112 學年度第 2 學期勞作教育小組長課程提醒 23

勞作教育課程簡介

勞作教育自創校(民國八十五年)起實施，主要目的在鍛鍊學生體能並養成同學服務的美德與勤勞的個性，進一步培養學生「**做中學，學中做**」的教育意義及樸實負責任的生活態度與愛校惜福的校園文化。透過全校教職員生的共同參與及推動，以增進校園的清潔與綠化，從而塑造良好的學習環境，進而**邁向綠色優質大學**的里程碑。

學校對勞作教育課程的實施非常重視，期能兼顧學習專業與實際的生活服務。在勞作課程的教育目標精神上，希望訓練學生養成觀光餐旅業「**服務至上**」的本質，配合本校校訓「**精誠勤樸**」的宗旨，希望培養學生在個人未來發展上，成為個個能熱心服務，關懷環境，樹立模範之餐旅之光。

勞作教育精神

勞作教育的目的，是希望透過實際勞作的過程，提昇學生之體能並使學生體認勤勞的美德，借考評制度，激發工作熱忱，培育團隊精神，實踐教育宗旨，藉由此一課程去除傳統讀書人「重知不重行」、「四體不勤」、「視勞動為賤役」等陋習，養成勤勞動手與身體力行的習慣，建立起「**人人平等**」和「**愛物惜福**」的價值觀念。

再者，從教育的角度去看，勞作教育課程實為學生生活教育中重要的一環，從勞作教育課程，可讓學生在潛移默化中達到勤勞務實的教育效果。觀光餐旅業著重「服務至上」的本質，配合本校「**精誠勤樸**」的精神，希望在未來學生的就業發展道路上，能成為主動積極、關懷環境、以身作則、自律自發的餐旅專業人才。

自 106 學年度起，勞作教育課程也漸漸朝向**多元化的課程**內容設計，擺脫以往只有打掃校園之刻板印象，期藉由課程的教育過程與引導，培養學生養成**負責、勤勞、自律、服務與互助合作**之習慣，進而對自身所處環境能有更多的關懷與維護之責任義務。

國立高雄餐旅大學勞作教育課程實施要點

中華民國 89 年 6 月 8 日勞作教育委員會通過
中華民國 89 年 8 月 9 日行政會議通過
中華民國 91 年 3 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 93 年 7 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 95 年 7 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 7 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 3 月 09 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 22 日教務會議修正通過

一、依據國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）校訂必修勞作教育課程實施需求及本校實際情形訂定「國立高雄餐旅大學勞作教育課程實施要點」。

二、勞作教育課程為本校產攜二專、大學部二技、四技與專科部 (不含進修學制)規定必修零學分之課程，課程實施時程規定如下：

（一）產攜二專一年級每學期 18 週每週必修 3 小時，共修二學期。

（二）大學部二技一年級每學期 18 週每週必修 3 小時，共修二學期。

（三）大學部四技一年級(含產攜四技) 每學期 18 週每週必修 3 小時、二年級每學期 18 週每週必修 2 小時，共修四學期。

（四）專科部一年級每學期 18 週每週必修 3 小時、二年級每學期 18 週每週必修 2 小時，共修四學期。

三、勞作教育課勞作教育課程由體育與健康中心體育競賽活動暨勞作教育組(以下簡稱競賽勞作組)及各系科負責規劃，其負責規劃內容包含：

（一）競賽勞作組負責各學制一年級：室內外校園環境區域之清潔工作，共計每學期 18 週。

（二）系科負責各學制二年級：室內大樓內部區域(含各系科教學空間)之清潔工作，共計每學期 18 週。

四、勞作教育課程實施時間為

（一）競賽勞作組負責課程時段：

1.清晨時段：06：40~07：50－室內外環境區。

2. .空堂時段：不定時－以補作為主。

（二）系科負責課程時段：依各系科安排之課程內容實施。各系科得依系科課程會議決議自行規劃執行或委由競賽勞作組負責執行。

課程實施時段原則上以上述時段為準，若情況特殊需要，得由授課教師及勞作小組長協調變更之。

五、勞作教育課程說明：

（一）勞作教育於開學第一週由授課老師說明課程內容實施方式與評分標準。

（二）學生於勞作教育時間到課後，應至課程實施地點集合並遵守課程內容規定。

六、勞作教育課程抵免規範如下：

（一）擔任本校交通服務隊、宿舍幹部、運動代表隊及各類型競賽培訓選手之學生，因於課後時間進行義務性之校園服務或參與培訓計畫，其服務或培訓時數得抵免勞作教育之課程時數。

（二）上述校園服務或各類型競賽培訓計畫之承辦單位，應於新學期開學前兩週提出當學期之服務或培訓計畫書及參與學生名冊(格式如附件)，並經該屬一級行政或學術單位審核同意後送交競賽勞作組備查，始得進行各項計畫；並於學期結束前繳交點名簽到服務與競賽相關紀錄存查。

（三）學生參與上述校園服務或各類型競賽培訓過程中，若因表現不佳或因故退出，承辦單位應立即回報競賽勞作組，該學生將返回原班級參與勞作教育課程。

七、勞作教育課程請假規則依據本校學生請假規則辦理。假單交至體育與健康中心由競賽勞作組辦理請假審核手續。

八、每學期結束如勞作教育成績低於 60 分者為不及格論，勞作成績不及格者，在校生准予在次學期隨班補修，補修至及格方得畢業。延修生需至競賽勞作組補修時數，補修方式由競賽勞作組安排，補修至及格方得畢業。

九、申請延修、重(補)修之學生，需於每學期依教務處規定之選課期間內完成勞作教育選課登記。由競賽勞作組確認當學期延修、重(補)修之隨班班級。

重(補)修生應與隨班班級上課時間相同；延修生之課程時段可不限本要點第四點之規定。

十、本要點經體育與健康中心會議、通識教育中心會議、教務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

112 學年度第 2 學期勞作教育課程每週課程表

(體育與健康中心負責班級)

星期	授課教師	時間	負責區域
星期一	黃艾君老師	06:40-07:10	室外區域
		07:20-07:50	室內環境
星期二	鍾潤華老師	06:40-07:10	室外區域
		07:20-07:50	室內環境
星期三	陳韶華老師	06:40-07:10	室外區域
		07:20-07:50	室內環境
星期四	趙峻郁老師	06:40-07:10	室外區域
		07:20-07:50	室內環境
星期五	黃宏榮老師	06:40-07:10	室外區域
		07:20-07:50	室內環境

國立高雄餐旅大學勞作教育點名表(範例)

國立高雄餐旅大學(四技部/五專部)點名表或勞掃成績

111-1學期
「X」表示曠課，「O」表示遲到，「△」表示早退，「免」表示免修。
※遲到、早退以十分鐘為限，超過十分鐘計為曠課。
※本表由教練或宿輔老師依據選課資料製表表，每課必點，*不需繳交回體育與健康中心，一律於每周五(1500前)網路上傳檔案即可。*

日期
周一/二/三/四/五
抵免單位:(球隊名稱或抵免單位 無則免填)
訓練或替代勞掃時間(無則免填)
訓練或替代勞掃地點(無則免填)
教練或宿輔老師姓名(右側欄位請自行說明 無則免填)

學號	科系班	姓名	勞作教育任課老師	抵免	備註	月 日 一			月 日 二			月 日 三			學期成績
						: ～ :			: ～ :			: ～ :			
								系統完成登錄			系統完成登錄			系統完成登錄	
	二技旅館一A			交服隊	(範例供參)2022.05.01退隊(自05.02起恢復勞掃)										
	二技旅館二A			勞作小組長	(範例供參)2022.05.01未擔任交服隊(自05.02起恢復勞掃)										
	二技旅館延修生			宿舍幹部(勤樸樓)											
	二技餐飲一A			宿舍幹部(敬誠樓)											
	二技餐飲二A			排球隊											
	二技餐飲延修生			撞球校隊											
	二技旅運一A			木球隊											
	二技旅運二A			桌球隊											
	二技航運一A			田徑隊											
	二技航運二A			籃球隊											
	四技旅館一A			網球隊											
	四技旅館一B			羽球隊											
	四技旅館一C			組長約定勞掃											
	四技旅館二A														
	四技旅館二B														
	四技旅館二C														
	四技旅館三A														
	四技旅館三B														
	四技旅館三C														
	四技旅館四A														
	四技旅館四B														
	四技旅館四C														
	四技旅館延修生														
	四技旅館系交換														
	四技餐飲一A														
	四技餐飲一B														
	四技餐飲一C														
	四技餐飲二A														
	四技餐飲二B														
	四技餐飲二C														
	四技餐飲三A														

班級名稱請一律依據本文字內容填寫(勿刪減/以免影響日後排序)，謝謝

請學生逕上「教務資訊系統」--「開課資訊查詢」--「全校各系所班級課表暨選課人數查詢」該任課教師，謝謝

如系統尚無法提供查詢請於開學一周內盡速補齊完整資料。謝謝

抵免名稱請一律參考檔案文字，如有遺漏之單位或球隊請盡速聯繫分機19201，謝謝

紫色文字請自行依據實際內容修正

資料夾請以當周為準(不同周別請新增資料夾，謝謝)

日期不足夠使用請自行新增欄位，謝謝

每一資料夾以當周為準

由體健中心完成系統登錄後同步更新於雲端檔案

每學期請於期末考前一周內結算成績(點名日期請自行隱藏或刪除即可)

第二學期應屆畢業生請於(畢業)期末考前一周結算成績

非應屆畢業生請於期末考前一周結算成績

勞作教育課程請假注意事項

112.09

1.勞作教育請假一律需附相關證明文件(生理假除外)，無附證明者退回假單。

2.看病就診證明日期可受理核可的期間原則上為**就診當日為限**。請假期間為**事後 10 日內(以系統可受理為準)**，超出此範圍一概不予受理，如有特殊重大病況或住院治療，請另開醫生或住院證明(並說明須治療期間)。

3.勞作教育病假申請須附就診證明單且須以正本並蓋有門診章的收據或證明(或蓋有以正本相符之章)，不可偽造、修正，偽造者依校規懲處。

4.事假為**事前或當天(以系統可受理為準)**申請，須填寫聯絡人姓名、事由、稱謂及手機電話，以便本中心查核。

5.生理假為**前後 3 天**申請且須於學務處系統請假日期一致**(兩次生理假間隔為 28 天、含學務處請假日期、以系統可受理為準)**。

6.勞作教育公假需檢附請假資料(例如活動、會議)，以及派遣單位核章。

7.請同學需自行上系統查詢請假狀態，請假狀態為「**核可**」表示審核完畢；「**退回**」請依據補正說明修正重新送出審核。

8.勞作教育課程(**操行低於 68 分者**)請假單紙本請送交至體育與健康中心用印後，自行上網查詢審核進度。

9.勞作教育視同正式課程，依據學生請假規則，請留意確診同學要請其取得相關證明上網申請請假相關事宜（系統於 30 天內可以受理申請防災防疫假），請小組長一律以曠課方式登記。

~以上注意事項麻煩小組長協助宣導 ~

112 學年度第 2 學期勞作教育課程各區班級名單(113.02.16修正版)

任課老師:周一、黃艾君老師(0988-858985)週二、鍾潤華老師(0935-415888) 週三、陳韶華老師(0918-293900)
週四、趙峻郁老師(0925-829888) 週五、黃宗榮老師(0937-318582)

工讀金時數(每月)	工讀金編號	小組長或評分員或工讀生學號	班級	姓名	勞掃負責班級(人數)	任課老師	點名單編號	負責區域	
		40911002	四技旅館四A	李意晴	室內評分員			前半室內環境(以評分表為準)	
		41111012	四技旅館二A	葉芷岑	室內評分員			後半室內環境(以評分表為準)	
		40911014	四技旅館四A	王子茵	室外評分員			室外環境(點名單1-9)	
		41111216	四技旅館二C	蒲宣瑞	室外評分員			室外環境(點名單10-18)	
		41117025	四技航運二A	林苡蓁	餐管一A(40)	陳韶華老師	1	掃區1	
					旅館一B(40)	陳韶華老師	2	掃區2	
		41214034	四技旅運一A	游婷媜	行銷一A(50)	莊紋娟老師	3	掃區3	
					旅館一A(50)	鍾潤華老師	4	掃區4	
		41112122	四技餐飲二B	陳尚琪	應英一A(50)	鍾潤華老師	5	掃區5	
					技優西廚一B(15)技優中廚一B(15)技優烘焙一B(15)	黃艾君老師	6	掃區6	
		41112104	四技餐飲二B	郭庭妤	烘焙一A(35)	陳韶華老師	7	掃區7	
					應日一A(45)	陳韶華老師	8	掃區8	
		41111019	四技旅館二A	吳淑敏	休憩一B(40)	鍾潤華老師	9	掃區9	
					旅運一A(40)	黃艾君老師	10	掃區10	
		41117038	四技航運二A	廖葳蓁	航運一A(50)	趙峻郁老師	11	掃區11	
					休憩一A(40)	陳韶華老師	12	掃區12	
		41212050	四技餐飲一A	林揚婕	西廚一A(40)	莊紋娟老師	13	掃區13	
					國廚一A(35)/國觀一A(35)	陳韶華/黃艾君老師	14	掃區14	
		41111010	四技旅館二A	楊玲玲	五專廚藝一A(60)	莊紋娟老師	15	掃區15	
					旅館一C(40)	黃艾君老師	16	掃區16	
		41218120	四技休憩一B	李永騰	中廚一A(38)	黃艾君老師	17	掃區17	
					餐管一B(50)	黃艾君老師	18	掃區18	
		41112104	四技餐飲二B	郭庭妤	四技航運二A(45)	黃艾君老師	19	人文大樓B1-2F、4-5F(含連接至行政通天橋)	星期*固定不掃
		41111019	四技旅館二A	吳淑敏	四技休憩二A(40)	趙峻郁老師	20	多功能活動中心B1公共區域(含往操場樓梯)	星期*固定不掃
		41218015	四技應日一A	蘇煒凱	四技休憩二B(40)	趙峻郁老師	21	多功能活動中心1F(含後方樓梯)	星期*固定不掃
		41113003	四技中廚二A	范振炫	四技中廚二B(14、中午掃)	鍾潤華老師	22	實習C、D：5F、6F	星期*固定不掃
		41111216	四技旅館二C	蒲宣瑞	技優西廚二B(15)	莊紋娟老師	24	多功能活動中心2F公共區域(含2F看台)	星期*固定不掃
		41212119	四技餐飲一B	林士辰	四技中廚二A(38)	趙峻郁老師	25	多功能活動中心3F公共區域(含健身房、舞蹈教室)	星期*固定不掃
		41117025	四技航運二A	林苡蓁	四技旅館二A(40)	莊紋娟老師	26	行政B1、1F、2F、3F(含往G棟連通天橋)	星期*固定不掃
		41112006	四技餐飲二A	陳潔瑩	四技餐管二B(50)	莊紋娟老師	27	實習C：B1F、1F 實習D：B1F	星期*固定不掃
		41111010	四技旅館二A	楊玲玲	四技西廚二A(40)	趙峻郁老師	28	實習C：2F 實習D：1F、2F (包含D棟靠廚餘回收室側往B1之樓梯)	星期*固定不掃
		41117038	四技航運二A	廖葳蓁	四技旅館二B(40)	趙峻郁老師	29	行政4F、5F、6F、7F	星期*固定不掃
		41213003	四技中廚一A	藍子晉	四技旅館二C(40)	莊紋娟老師	30	教學大樓 B1-5F	星期*固定不掃
		41111012	四技旅館二A	葉芷岑	四技行銷二A(50、中午掃)	鍾潤華老師	31	國際大樓 B1F、1F	星期*固定不掃
		41112122	四技餐飲二B	陳尚琪	四技餐管二A(50)	趙峻郁老師	32	實習C：4、7F 實習D：8F	星期*固定不掃
		31212002	二技餐飲一A	胡宜安	二技餐管一A(40)	趙峻郁老師		產學大樓1-4F	
		41114021	四技旅運二A	潘昱慈	四技旅運二A★(43)	郭念德老師		人文大樓3F、6F	
		40916027	烘焙四	葉庭伃	四技烘焙二A、B★(40.15)	黃靜純老師、廖漢雄老師		實習C、D：3F公共區域	
		A1111032	五專二A	陳昱愷	五專廚藝二A★(60)	李木生老師		實習大樓C、D:6F	
		4081A041	應英四A	高喜甄	四技應英二A★(43)	林小瑩老師		國際大樓5F、6F公共區域	
		4091B031	應日四A	賴亭如	四技應日二A★(45)	郭馥芳老師		國際大樓3F、4F公共區域	
		4111C020	國廚二A	林君如	四技國廚二A★(35)	蔡佩君老師		國際大樓2F公共區域	
		4111D018	國觀二A	楊詠捷	四技國觀二A★(36)	高士景老師		國際大樓2F公共區域	
		70919017	進四技行銷四A	彭聖哲	時間06:40-07:40			資源回收室(周一至周五)	
勞作點名缺職及勞作器具補充									

珍惜資源用度有節 攜手寬懷地球環境

112學年度第2學期勞作教育戶外區域分配圖

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
授課老師	黃艾君	鍾潤華	陳韶華	趙峻郁	黃宏榮
手機	0988858985	0935415888	0918293900	0925829888	0937318582

建議集合點名處

放置掃具處

室外評分員:1-9 王子茵 (旅館四A)
室外評分員: 10-18 蒲宣瑞 (旅館二C)
掃區2:含校園兩側外圍人行道、行政穿堂
掃區7:含整條馬路、配電中心後方草地
掃區8:含整條馬路、生態池環型步道、藍帶旁卸貨區的馬路
掃區11:含K棟後側、G棟前S彎道、天橋旁貴賓停車場
掃區12:含停車場後側及馬路、桌球室戶外B1廣場及樓梯
掃區13:含單槓下方整條草地、操場及司令台
掃區14:含籃球場、大草原內&外圍及靠近鐘樓之人行道
掃區15:含精誠1樓玄關、藍帶後側草地、學餐樓梯、通往精誠樓之樓梯周遭、平台與桌椅
掃區16:含學禮門前方、兩棟宿舍中間、及勤樸樓旁地下停車場車道
掃區17:含雲天療癒農場旁草皮、停車棚、後門外U-BIKE區域
掃區18:機車地下停車場及側邊停車棚、停車場出入口斜坡及兩側小山丘、後門外機車停車格，小型網球場(操場旁)及周圍草皮

戶外各區域清潔重點說明

校園區域 1

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含天橋下硬鋪面與工具間清潔 2.樹以內為掃區範圍 **工具放置** 天橋下樓梯間	1.假山與山坡後側之草地上落葉 2.校外接進前門口圍牆側之人行道、草地上落葉 3.校內人行道與車道落葉 4.天橋周圍硬鋪面與落葉 5.排水溝道積水與落葉清除 6.全區垃圾清除 7.花木澆水 8.掃具放置處清潔	

校園區域 2

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含校門口、人行道、行政穿堂與車道邊緣 2.噴水池硬鋪面與水池周圍全區 3.與掃區 3 分界為接近紅磚道草地之第二排樹木 **工具放置** 天橋下樓梯間	1.校內人行道與車道落葉，校外通往全家方向之人行道人為垃圾、菸蒂清除 2.中央噴水池周圍落葉、人為垃圾 3.排水溝道積水與落葉清除 4.花木澆水 5.掃具放置處清潔	

校園區域 3

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含第一實習大樓門口硬鋪面及其西側、北側 2.戶外區步道與階梯、座椅區 3.與掃區 4 分界為第一實習大樓門口(含)、後方步道(含) **工具放置** 圍牆旁	1.全區草地樹枝、落葉 2.草地內人行步道落葉、人為垃圾 3.欄杆扶手桌椅灰塵擦拭 4.排水溝道積水與落葉清除 5.花木澆水 6.掃具放置處清潔	

校園區域 4

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含第一、二實習大樓外圍硬鋪面、人行道及後方車道(地下坡道)、廣場區域 2.廚餘室(小白屋)旁整條車道與旁邊草地 3.與掃區 5 分界為第二實習大樓外人行道	1.全區草地上落葉 2.車道落葉(地下坡道) 3.第二實習大樓外人行道落葉 4.廣場區域落葉與垃圾清除 5.排水溝道積水與落葉清除 6.全區垃圾清除 7.花木澆水 8.掃具放置處清潔	

工具放置 第一實習大樓後側		

校園區域 5

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.從行政川堂旁圖資立牌開始延伸至雲天生活館外轉彎處整條人行道、車道、大草皮 2.雲天咖啡座位區斜坡、圖書館門口前階梯 3.掃具放置處樓梯附近區域 **工具放置** 圖資旁樓梯間	1.全區草地上落葉 2.人行道與車道落葉 3.全區垃圾清除 4.花木澆水 5.排水溝道積水與落葉清除 6.圖資對面雲天咖啡座位區落葉、人為垃圾 7.雲天生活館外座位區落葉、人為垃圾 8.掃具放置處清潔	

校園區域 6

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含 F 棟前磁磚地、人行道 2.H 與 F 棟中間人行步道、草地 3.雲天咖啡座位區樓梯，行政川堂前人行道 4.行政大樓後側下坡草地與旁邊人行道，G 棟旁直線人行道 5.G 棟連接行政大樓間磁磚通道與旁邊草皮 **工具放置** 圖資旁樓梯間	1.全區草地上落葉、大型樹枝 2.人行步道人為垃圾、落葉 3.排水溝道積水與落葉清除 4.花木澆水 5.掃具放置處清潔	

校園區域 7

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含資源回收室旁車道及鐵門附近柏油路面 2. F 棟延伸至 H 棟一半之人行道、車道 3.總配電中心附近區域草皮與人行步道 4.與掃區 8 分界為 H 棟切一半 **工具放置** 總配電中心後側	1.總配電中心附近草皮及落葉 2.人行道與車道落葉 3.排水溝道積水與落葉清除 4.全區垃圾清除 5.花木澆水 6.掃具放置處清潔	

校園區域 8

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含 H 棟一半延伸至藍帶整條人行道及車道 2.原生植物園內水池、木座涼亭與廊道 3.藍帶側邊卸貨區車道 4.與掃區 9 分界為藍帶後側卸貨區切齊至消防栓	1.全區草地上落葉 2.藍帶後側落葉 3.人行道與車道落葉 4.區內步道與水池內落葉 5.排水溝道積水與落葉清除 6.全區垃圾清除 7.花木澆水 8.掃具放置處清潔	
工具放置 總配電中心後側		

校園區域 9

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含 H 棟前方硬鋪面、沿著大草地之人行道 2.藍帶至鐘樓轉彎處整條馬路與人行道 3.鐘樓斜坡(靠近藍帶)與附近草叢 4.與掃區 10 分界為鐘樓階梯(不含)、陽光大草皮一半切齊 H 棟	1.全區草地上落葉 2.車道、人行步道落葉 3.鐘樓及禮物盒周圍落葉與人為垃圾 4.排水溝道積水與落葉清除 5.花木澆水 6.掃具放置處清潔	
工具放置 藍帶後方		

校園區域 10

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含一半的陽光大草皮 2.從多功能樓梯開始，此段整條馬路及兩邊人行道皆需清掃 3.鐘樓斜坡(靠近多功能)與附近草叢	1.全區草地上落葉 2.車道、人行步道落葉 3.鐘樓周圍落葉與垃圾 4.排水溝道積水與落葉清除 5.花木澆水 6.掃具放置處清潔	
工具放置 藍帶後方		

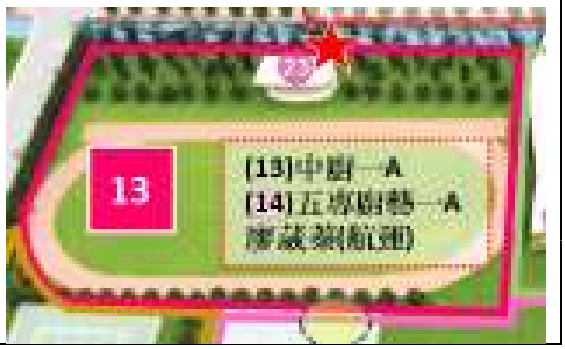
校園區域 11

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含人文大樓(G棟)外圍之硬鋪面與草地 2.貴賓停車場及其後側之草地 3. K 棟周圍之硬鋪面草地、後側掃具放置處 **工具放置** K 棟後方	1.全區馬路與草地上落葉 2.貴賓停車場與其後側垃圾與落葉 3.車道、人行步道落葉 4.G 棟步道及周圍草地落葉與垃圾 5.全區垃圾清除 6.排水溝道積水與落葉清除 7.花木澆水 8.掃具放置處清潔	

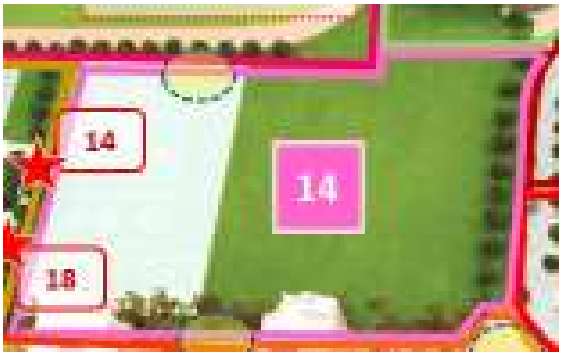
校園區域 12

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.多功能活動中心外圍草地、人行道、車道、停車場後側 2.室外硬鋪面 3.多功能外兩側階梯及無障礙坡道 4.通往 B1 桌球室之階梯與地面 **工具放置** K 棟後方	1.全區草地上落葉 2.車道、人行步道落葉、人為垃圾 3.欄杆扶手、桌椅灰塵擦拭 4.排水溝道積水與落葉清除 5.花木澆水 6.掃具放置處清潔	

校園區域 13

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含司令台後側及周圍草皮 2.與掃區 14 之分界為籃球場(不含)、多功能活動中心斜坡(殘障坡道兩側)延伸的草皮(含) **工具放置** 司令台後方	1.全區草地上落葉 2.運動場跑道與操場落葉 4.全區垃圾清除 5.排水溝道積水與落葉清除 6.花木澆水 7.掃具放置處清潔	

校園區域 14

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.籃、排球場 2.放至掃具之工具空間、洗手槽 3.全區草地 4.與掃區 18 分界為排球場牆、與掃區 15、16 分界為大道(不含)	1.全區籃、排球場、草地上落葉 2. 14 掃具放置處清潔 3.全區垃圾清除 4.排水溝道積水與落葉清除 5.花木澆水	
工具放置 網球場下方(靠籃球場側)		

校園區域 15

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含宿舍外圍、草皮、林蔭大道(到精誠樓階梯) 2.藍帶整區 3.地下室學餐外座椅區、假山水池，通往精誠樓之階梯 4.精誠樓前方磁磚地全區、連接藍帶之平台	1.全區落葉 2.藍帶正門外之空間 3.林蔭大道落葉 4.地下室學餐外圍座椅區地面清潔(桌面灰塵擦拭) 5.全區垃圾清除 6.花木澆水 7.掃具放置處清潔	
工具放置 精誠樓後側		

校園區域 16

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含宿舍外圍、草皮、林蔭大道(到勤樸樓旁地下車道) 2.勤樸樓與精誠樓中間區域(假山水池、步道、草皮) 3.勤樸樓後側草皮 4.守禮門全區	1.全區草地上落葉 2.勤樸樓與精誠樓中間區域假山水池落葉及扶手擦拭 3.人行道與車道落葉 4.地下停車場車通道垃圾與落葉 5.地下室員生社外圍座椅區地面清潔(桌面灰塵擦拭) 6.全區垃圾清除 7.花木澆水 8.掃具放置處清潔	
工具放置 精誠樓後側		

校園區域 17

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.出後門後左手邊之草皮，延伸至校門外的公車站、U-BIKE 區域 2.至停車棚之走道、停車棚、整座大山坡 3.包含林蔭大道(後門至勤樸樓旁地下車道)	1.全區草地上落葉 2.後門外側草地垃圾 3.人行道落葉 4.全區垃圾清除 5.排水溝道積水與落葉清除 6.花木澆水 7.掃具放置處清潔	
工具放置 勤樸樓後側		

校園區域 18

範圍	本學期清掃重點	示意圖片
1.包含大型&小型網球場及周圍草皮 2.網球場階梯及通往地下停車場階梯 3.籃排球場至網球場之草地 4.地下停車場出入口、停車場全區、停車棚 5.出後門後左手邊之草皮，延伸至校門外 U-BIKE 及機車停車格	1.全區草地上落葉 2.網球場垃圾與落葉 3.後門外側草地垃圾 4.人行道與車道落葉 5.全區垃圾清除 6.地下停車場(上下 2 層)之垃圾與落葉 7.排水溝道積水與落葉清除 8.花木澆水 9.掃具放置處清潔	
工具放置 網球場下方 (靠籃球場側)		

國立高雄餐旅大學勞作教育課程室內評分表

第　週(　月　日 - 月　日)

評分小組長:

班級	樓梯	地面	扶手	廁所			窗框/窗臺	茶水間	地墊/公佈欄	電梯			其 它	每日成績					平均
				鏡子	地面	垃圾				地墊	鏡子	地面/牆		一	二	三	四	五	

班級	缺失(照片)	說明

國立高雄餐旅大學勞作教育課程戶外評分表

第　　週(　月　日 - 月　日)　　評分小組長:

班級	落葉/樹枝	垃圾	掃具/放置處	地墊	草皮/澆水	馬路	水管/水龍頭	其他	分數 一	二	三	四	五

※如有疑問請盡速詢問評分員

班級	缺失(照片)	說明

室內環境區域清潔作業要點

項目	清潔作業要點	備註
入口通路、地板	1.準備掃把、拖把、水桶及擰乾器 2.以掃把掃除垃圾、土砂 3.以擰乾的拖把拖乾淨	
接待櫃台附近	用抹布擦拭各設備、桌面	
展示櫃、公告欄	1.用玻璃亮光劑清潔玻璃 2.清潔公告欄框及周圍	
玻璃、鏡面	1.噴灑玻璃亮光劑於玻璃鏡面，可拿先報紙擦拭(報紙置於茶水間櫃台內) 2.以乾燥的抹布擦拭、打亮	
門及牆壁周邊	1.以抹布擦拭門框、門板、把手及牆壁周邊 2.電梯門需以不銹鋼清潔劑擦拭乾淨，保持光亮	
垃圾桶	1.將垃圾倒入垃圾袋中	
擺飾物、器具(含欄杆、桌、椅、飲水機、公共電話等)	1.用抹布擦拭乾淨 2.必要時雞毛撣子清除灰塵	
地墊	1.先將地毯上雜物清除 2.以抹布或吸塵器徹底清潔地毯 3.每日更換電梯內地毯(日期正確)	
景觀	1.整理植栽及中庭景觀維護 2.割除蔓延之雜草	
階梯	1.以掃把掃除垃圾、土堆 2.用擰乾的拖把將地面拖乾淨 3.階梯扶手需擦拭乾淨 4.階梯間雜物需清除	

勞作教育課程時間調課表

填寫完成後，請送至體育與健康中心留存

系級 / 申請人	/
申請日期	(請於 7 日前完成)
原課程時段	年　　月　　日　　時段：
調課時段	年　　月　　日　　時段：

調整課程時段事由：

導師/系主任簽名：

體育與健康中心體育競賽活動暨勞作教育組：

_____學年度第___學期 勞作教育課程活動日申請單

系級／申請人	／
申請日期	（請於 7 日前完成）
活動日日期	年　　月　　日　　時段：

核心主題：

活動內容:

體育與健康中心體育競賽活動暨勞作教育組：

填寫完成後，請送至體育與健康中心留存

112 學年度第 2 學期勞作教育小組長課程提醒

一、課程內容說明

(一)課程時間：

1.一年級：每天上午 06:40-07:10

【一年級同學請準時點名，掃區結束時間不可提早於 7:00 之前】

2.二年級：**每周各班擇定四日**上午 07:20-07:50

(二年級同學若週一上午沒有課程的狀況，以中午時段 12:10~12:40 取代，若週一或週五整日沒課，則可調整至週三，均須提出課表並且配合小組長時間)

3.由系科安排之班級，課程時間由各班授課教師或科系安排

4.期中、期末考期間照常進行課程(惟各班級可視課程狀況進行彈性調整至其他時間)。

(二)課程遇雨情形：

戶外區域：**由當日授課教師判斷雨勢決定是否取消當日勞掃(以 line 群組發布訊息)**

若因天氣影響當日勞掃，不再另行補課。

室內區域：**與一般課程相同，僅遇假日、法定停班停課標準得以暫停**。(惟小組長可依雨勢自行判斷是否需延後至**當天課餘**時間清掃，需於群組回報，並協請環安組換電梯地墊。)

(三)班級課程評分標準：

1.體健中心統一管理之勞作教育班級(一年級全體及部分二年級)

評分標準:（參考每週之班級表現與個人出缺勤狀況）

(1)出席率 60%

扣分標準(A)曠課 2 分、(B)請假 1 分(事假、病假)、(C)公假、生理假、喪假、防疫假等其他假別不扣分，但列入扣考計算分次數內。(每學期以 60 分為基準分進行缺曠請假扣分)

(2)掃區清潔度與表現 30%

(A)評分員給予之成績

(B)老師現場查看之成績

(3)個人額外表現 10%。

2.由系科安排之班級，由各班授課教師評分。

(四)請假規定：

依學校請假規則辦理，參見勞作教育手冊（法規於學務處網站查詢）

【若生病就醫隔天仍不舒服、或頭痛、肚子痛自行服藥休息未就醫者(未有看診收據)，可以事假之型式請假(缺席當天仍可線上登錄請事假)】

(五)其他規範：

1.扣考標準

凡缺曠請假次數達課程時數之 1/3，即進行扣考，分數以零分計。(大一 15 節(次)、大二 12 節(次))。

二、勞作教育課程小組長工作要點

(一)出勤情形：

1.帶大一小組長請於每日 06:35 前到掃區現場確認當日掃區狀況。

2.帶大二小組長請於每日 07:15 前到掃區現場確認當日掃區狀況。

3.若需請假，病假、事假均須提前告知，且**自行找好代理小組長(不可以為帶領班級之衛生股長)**，於群組留言。

留言格式【掃區 OO 代領班級 OO 之小組長因 OOOOO 事由 OO 年 O 月 O 日請假，代理人為休閒二 A(系級)王小名(姓名)0912-345678(聯絡方式)。】

4.**每月需進行工讀生打卡系統作業。請於每月 25 日前完成工讀金管理系統打卡作業，打卡時數另行通知，倘超過聘任期間無法進行時數登錄者，請致電體健中心。**

5.每學期病事假次數**不超過 3 天**為原則，遲到者於考核中記錄；無故曠班一次，扣 1 小時工讀時

數，超過 2 次者，扣 2 小時工讀時數且立即予以解聘。若有特別狀況需提前告知體健中心。

(二)工作職責：

1. 訓練管理能力及帶領班級氣氛之技巧，非僅有點名之功能。
2. 建立每個掃區之細分區分組與工作檢核表。
3. 工作態度負責、培養判斷能力，切勿包庇與從事不法之行為。
4. 為班級與單位之意見溝通橋樑，若有問題應即時反應告知。
5. 為學弟妹之學習對象，請以身作則建立良好之模範。
6. 執行服務學習，參與校園美化之工作。
7. 勞作教育活化，每月 1 次的活動帶領。

(三)課程實務：

1. 請確實點名與紀錄，避免誤記情形發生。建議繳交點名表前先讓同學確認是否有誤。
2. 若有誤記同學缺曠，**請小組長至雲端填寫問題反映單**。每學期誤記次數不得超過 3 次，誤記缺曠課應於 2 個星期內提出。
3. 請務必告知班級同學，若無到課務必請假，切勿等待曠課紀錄出現才請假!!!
4. 若有申請假單紙本，請同學務必自行追蹤請假作業是否已完成，若有退回請自行至單位取回修正。
5. 請務必遵守課程之授課時間，勿提早解散或是讓同學在旁聊天、玩手機。
6. 若完成當日工作而尚未下課，請小組長自行發揮領導能力，管理班級之向心力。
7. 小組長於課程上請遵守學校之服裝規定。(**小組長背心**)
8. 第一週之課程規則與說明務必向班級說明清楚(例如工作分配、集合時間、地點、掃地工具放置、課程內容、請假規則等)，建立互信關係。
9. 每日若有設備或器具需要報修，請於群組告知環境安全衛生組良姿姐，範例如下
   請協助報修：教學大樓 1F 地板磁磚龜裂
10. 掃地用具請擺放整齊，環境安全衛生組會巡視。
11. 室內地墊無人更換時(非打掃日)，請務必請環境安全衛生組告知清潔廠商協助更換。

(四)掃具請領與清潔相關規範

◆掃具相關

1. 抹布汰換必須以新換舊，抹布必須請學生管理好，每學期固定數量
2. 垃圾袋請勿直接放至於室外掃區工具處，若該區域為室外掃區，建議請該班衛生股長予以保管。
3. 室內掃區擦拭窗戶所需之報紙放置於各茶水間之廚櫃下，若無請於群組通知。
4. 資源回收室開放時間為每周二、四的 6:40 到 7:40，如需其他時間使用，請至體健中心詢問。
5. 無毛竹掃把請勿使用，草皮上落葉可用竹耙子增加效率。

◆清潔相關

1. 廢棄之畚斗、掃把請當日拿到資源回收場丟棄，不可與樹葉垃圾一同置於人行道旁。
2. 一般垃圾需另行裝袋，可至資源回收室領取中小型垃圾袋，並且自行拿去丟棄。
3. 樹葉裝袋請裝八分滿，不一定都得用同一尺寸之垃圾袋，樹葉與大型樹幹置於車道緊貼人行道旁(參見掃區分配圖之放置地點)不影響人車通行。
4. 請妥善利用水桶蒐集落葉以增加效率。
5. 落葉裝袋需滿八分滿，請將半滿樹葉袋統一蒐集。
6. 行政大樓 1F、5F、6F、7F 請用靜電拖把。多功能主場館內也務必使用靜電拖把，靜電拖把置於各樓層工具間。
7. 室內外每日巡視是否有積水處，若積水無法處理清除請於群組通報。

(五)其他事項：

1. 每月工讀金核銷資料請於規定時間前上傳，每月(原則固定每月 **20** 日)會在群組請小組長確認打卡時數。
2. 請小組長了解負責區域內之環境、草木生態，除了清潔工作外，環境教育也很重要。
3. 若有區域交界問題，請盡快協調釐清。
4. LINE 群組可以討論或表達意見，請注意發訊之時間與基本禮貌。
5. 原則於每月月底最後一周**星期二**召開勞作小組長會議，請務必出席，若要請假請提前告知。(會議時間為中午時段，備有午餐)
6. 請各位評分員**每日於 one drive 雲端**上傳成績(表單連結另行通知)
7. 勞作教育點名表繳交時間：**每日課程結束後定期更新於 one drive 雲端(請直接上網更新、請勿下載後上傳)**，請務必準時繳交**(不需提供紙本)**。
8. 學生質性評分表請於期末考當週五前同步於線上點名單上紀錄繳交。

(六)新學期注意事項

1.必須於開學日之前與各班衛生股長聯繫，確認集合地點。

2.開學日當日工作

(1)點名

(2)掃區分配與注意事項

(3)掃區細部分區分配與工作檢核表建立(開學一周內與該班級確認)

(4)掃具清點

(5)請領掃具

3.前 2 週清掃重點

(1)室外區域: 優先清潔硬鋪面之垃圾與樹葉，第二週針對硬鋪面評分(路面、水溝、人行道)。

(2)室內區域: 參照原本規範。

附件(一)

檔　　號:
保存年限:

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-2356-6379
聯絡人：王羚
電　話：02-7736-5856

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國109年11月10日
發文字號：臺教技(三)字第1090151314C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令影本（0151314CA0C_ATTCH5.pdf）

主旨：「教育部鼓勵技專校院開設勞作教育及服務學習課程實施要點」，業經本部於中華民國109年11月10日以臺教技（三）字第1090151314B號令廢止，檢送發布令影本1份，敬請查照。

說明：

一、本部前為鼓勵技專校院藉由開設勞作教育及服務學習課程，培養學生具備良好之工作態度與服務熱忱，以形塑學生健全人格及正確價值觀念，訂定本要點。

二、鑒於本要點實施精神已落實於各項計畫中，爰廢止本要點，請各校依相關計畫內容持續推動之。

正本：各公私立技專校院(不含永達技術學院、亞太創意技術學院、高美醫護管理專科學校、南榮學校財團法人南榮科技大學)
副本：技術及職業教育司 電子公文交換章 2020/11/10 14:44:12

第 1 頁，共 1 頁