

# 110 學年度校園空間清消規劃與分工表

1100825 本校第 37 次防疫會議通過

場所	開學前	開學後	備註
班級教室	總務處	各班學生	每日一次
行政辦公室	處室人員	打掃班級	每週一次
導師辦公室*3	健康中心	打掃班級	每週一次
廁所	總務處	打掃班級	每日一次
圖書館	教務處幹事	教務處幹事	每週一次
補校教室	補校	補校	每日一次
職探中心	職探中心	職探中心	每週至少一次，活動前後
團輔室、資源教室	輔導室	輔導室	每日至少一次(輪替前消毒)
會議室(A2、A3、A4)	總務處	總務處	每週至少一次，活動前後
戶外空間(含電梯、扶手)、排球館	總務處	總務處	1. 電梯:每日上/下午各一次。 2. 其餘每週至少一次
廚房	廚房	廚房	請營養師、午餐執秘協助每日消毒
員生社	員生社	員生社	每日至少一次

專科教室	開學前	開學後	備註	
A 棟生科教室	總務處	洪郁茹師	每節課前/後消毒	
A 原住民教室		賴珮臻師	每節課前/後消毒	
E 烹飪教室		呂晏諭師	每節課前/後消毒	
E 童軍教室		李逸哲師	每節課前/後消毒	
E 表藝教室		王姿媛師	每節課前/後消毒	
C104 專科(近玄關)		郭為正師	每節課前/後消毒	
C102 專科(近員生社)		曾欣瑜師	每節課前/後消毒	
慈濟書軒		學務處	每週至少一次	
C306 分組		徐熒葳師	每節課前/後消毒	
C301 學共		蕭慧珠師	每節課前/後消毒	
C305 專科		賴珮臻師	每節課前/後消毒	
C401 自造者中心		郭為正師	每週至少一次，活動前後	
健促教室		健康中心	丁珮怡師	每節課前/後消毒
語言教室			陳怡綾師	每節課前/後消毒
電腦教室	陳美慧師		每節課前/後消毒	
地科實驗室	郭為正師		每節課前/後消毒	
生化實驗室	郭為正師		每節課前/後消毒	
D401 美術 1	吳景琦師		每節課前/後消毒	
D402 美術 2	林恒正師		每節課前/後消毒	
D403 音樂教室	陳宏略師		每節課前/後消毒	
D404 表藝教室 2	郭為正師	每週至少一次，活動前後		

1. 專科教室清消:請教務處指派專責教師負責，建立完善專科教室保管制度，並落實清潔消毒。
2. 請負責單位/教師定期清消，並登錄備查。消毒工具不足，可至學務處補充領取。