

資訊管理學系班級認養系館清潔工作規劃表

班級：_____ 導師：_____ 負責同學：_____

負責清潔區域：_____

	工作概述
每週固定打掃	清潔時間： 人員安排方式： 工作項目：
每日清潔維護	清潔時間： 人員安排方式： 工作項目：

※ 此表請交一份至系辦備查。

資訊管理學系 _____ 班及清潔工作項目表

週次： _____

清潔項目	日期	負責同學簽名	檢查情況
2. 擦拭窗戶、門			
3. 掃地及拖地板（請將椅子拉出後清掃）			
4. 擦拭置物櫃			
5. 用抹布擦拭置物櫃上之獎盃			
6. 洗手槽之清潔			
7. 走廊植物之澆水及枯葉檢查。			
8. 其他項目			

班級導師： _____

※ 請實驗室負責老師協助督導打掃工作及內容，並請同學每週於打掃後確實簽名負責，並交實驗室負責老師查核。

※ 人員之安排請各實驗室視情況增減。