



1. 專業教室及各科辦公室不安排為掃地時間打掃，由各單位自行處理。
2. 本圖中之界線畫分均切齊建築物或跑道邊緣，教室走廊的分界以教室牆面為基準。
3. 教室前之水溝由該班自行整理，其餘建築物外圍之水溝，由外掃同一平面之班級負責。
4. 大樓連外的階梯由打掃大樓班級負責，樓梯間則以樓地板為分界，樓梯下的空間由打掃同一平面班級負責。
5. 紙類回收時間為每天中午12:30~13:00及打掃時間，地點為回收場庫房，請各班級及各處室共同遵守於指定時間進行紙類回收。
6. 資源回收及倒廚餘時間為週一到週五每天中午12:30~12:50及下午15:00~15:20，請預先在班上做好資源分類。
7. 若需補領及更換掃帚者，請先到衛生組填寫領據，再約定於第6點之時間內至衛生組回收場領取；若為不當使用毀損者，請班級自行賠償。
8. 與進修部及夜間外借、重補修共用教室的班級，請於下課前將抽屜、垃圾桶淨空，避免因整潔問題引起爭執。