

學年度第 學期 月第 週 資源教室環境維護工作確認表

\*請於該時段下班時打勾確認與簽名，並交由資源教室老師檢核簽章。

[illegible]

| 日期<br>(年/月/日)      | 時段 | 姓名 | 工作項目與確認 |           |            |          |      |      |              |             |                 | 輔導員檢核 |
|--------------------|----|----|---------|-----------|------------|----------|------|------|--------------|-------------|-----------------|-------|
| 星期四<br>___/___/___ | 上午 |    | 開門/燈    | 除濕機<br>倒水 | 掃地<br>消毒清潔 | 環境<br>檢視 | 水壺裝水 | 電器維護 | 收發公文<br>領取包裹 | 接待同學<br>及訪客 | 臨時交辦事項<br>(請填寫) |       |
|                    |    |    |         |           |            |          |      |      |              |             |                 |       |
|                    | 下午 |    | 關門/燈    | 除濕機<br>倒水 | 拖地<br>消毒清潔 | 整理<br>垃圾 | 水壺裝水 | 電器維護 | 收發公文<br>領取包裹 | 接待同學<br>及訪客 | 臨時交辦事項<br>(請填寫) |       |
|                    |    |    |         |           |            |          |      |      |              |             |                 |       |
| 日期<br>(年/月/日)      | 時段 | 姓名 | 工作項目與確認 |           |            |          |      |      |              |             |                 | 輔導員檢核 |
| 星期五<br>___/___/___ | 上午 |    | 開門/燈    | 除濕機<br>倒水 | 掃地<br>消毒清潔 | 環境<br>檢視 | 水壺裝水 | 電器維護 | 收發公文<br>領取包裹 | 接待同學<br>及訪客 | 臨時交辦事項<br>(請填寫) |       |
|                    |    |    |         |           |            |          |      |      |              |             |                 |       |
|                    | 下午 |    | 關門/燈    | 除濕機<br>倒水 | 拖地<br>消毒清潔 | 整理<br>垃圾 | 水壺裝水 | 電器維護 | 收發公文<br>領取包裹 | 接待同學<br>及訪客 | 臨時交辦事項<br>(請填寫) |       |
|                    |    |    |         |           |            |          |      |      |              |             |                 |       |

※請以「資源教室工讀生工作項目總表」為標準進行工作，本確認表僅供參考。

※臨時工作異動將公告於 LINE 群組或上班時口頭告知，工作前請留意是否有最新公告。

※資源教室將不定期進行工作執行檢核，若三次未達標準則取消本學期工讀。