

慈濟學校財團法人慈濟科技大學  
110 學年度第二學期

勞作小組長手冊

## 工作重點說明(務必詳閱)

1. 請自 **02/21** 開始評分、稽查。
2. 外掃區為各班抽籤決定，若針對掃區打掃界線不清楚，請至健康中心詢問。
- ※3. 自第二週開始每日將針對稽查不合格班級，開立「勞作教育稽查單」，每週五前依規定繳回當週「勞作教育稽查單」。未依規定繳回當週稽查單，將扣班級當週勞作教育成績。「勞作教育稽查單」如下。

<b>勞作教育稽查單</b>		
日期：	時間：	科系/班級：
	教室區	外掃區
缺點狀況		衛保組工讀生會 寫明缺點狀況
完成打掃 (勞作小組長簽名)	勞作小組長處理缺點 狀況後在此欄位簽名	➔
完成複檢 (導師或生活輔導員簽名)	缺點狀況經師長複 查後請師長簽名	➔
備註：		
1. 勞作小組長請導師或生活輔導員複檢且簽名後，於當日送回衛保組。		
2. 請於當日盡快完成打掃，若有延遲至次日，請備註原因。		

### 4. 本學期應完成「校外環保實作課程」班級如下：

日期	時間	班級	負責人
03/09	13:00-15:20	護理科五一甲 護理科五一乙	學務處-課外活動指導組 -葉昱成老師
03/23	13:00-15:20	護理科五一丙 護理科五一丁	
03/30	13:00-15:20	護理科五一戊	
備註	※集合時間：請當日課程班級於 13:00 於前川堂集合點名，13:10 準時發車，點名未到者視同曠課。 ※交 通：統一搭乘學校專車，勿自行前往。 ※服 裝：請著標準休閒服，頭髮過肩者請綁起來。 ※如確定修課未到(曠課)者以及未依規定搭乘專車，而自行前往者，需自行負擔保險費、車資費共計 100 元整。		

## 一、勞作小組長職掌

1. 協助勞作教育與服務學習課程之推動。
2. 每日勞作教育，完成班級同學點名，勞作教育**遲到、早退 6 分鐘**請登記「遲到」，整堂課缺課登記「曠課」。
3. 平日記錄同學從事校園打掃情形。
4. 進行校外環保體驗課程時，完成班級同學點名，必於**當日上午 10 點前**至課指組領取手套，當日課程結束後還給課指組。
5. 叮嚀同學於**19 週星期三中午 12 點前**完成勞作教育反思心得單並上傳。
6. 完成勞作教育課程指導老師、衛保組、課指組等勞作教育負責人交辦之任務。

## 二、勞作教育課程之相關規定如下：請向班級同學佈達

### (一)勞作教育課程內容(相關訊息可至衛保組或課指組網站查詢)

1. 校內實作課程：每學期實施 16 週(期中考與期末考週除外)。
2. 校外環保實作課程(慈濟教育環保站)：每學年一次(依課指組安排)。
3. 撰寫勞作教育反思心得 800 字以上：每學期書寫一篇。

### (二)勞作教育相關負責單位與權責

1. 全人教育中心-方家倩 2399：負責開立勞作教育課程。
2. 課指組-葉昱成 2396：負責勞作教育校外環保實作課程、反思心得。
3. 衛保組-方雅萱 2313：負責校內實作—勞作掃區分配、督導、評分和稽查。
4. 課程指導老師：新生班導師；負責勞作教育課程進行，並完成成績審核。

### (三)勞作教育校內實作說明

1. 每學期初各班派代表抽籤決定打掃區域(參見附件一)。
2. 實施時間：每學期實施 **16 週**(期中考與期末考週除外)。
3. **打掃時間：每日上午 7:30~8:00 完成，遇週三朝會提早為 6:50~7:20 完成。**
4. 每日勞作小組長**現場點名**(參見附件二)，並進行網路點名確認；未依規定時間到課及辦理請假者，以曠課論，**若上網登記錯誤無法更改，請找導師修正。**
5. **掃具分配**:各區域掃具分配數量，和掃具區域參見下表：
  - ①惜福屋後方掃具間:慈 1、2、3、6、7 區；技 1、2、3、5 區
  - ②球場掃具間:慈 4、5、8 區；技 4、6、7、8 區
  - ③使用掃具之注意事項如下：

- (1) 掃具間之掃具包含鐵耙子、竹掃把、一般掃把、鐵夾子、畚箕和麻布袋。普利桶上有班級標示。
- (2) 請各班依班級掃區取用掃具，勿拿取他班掃具使用。
- (3) 各班對班級掃區之掃具負保管之責。

#### 6. 校園外掃區評分、稽查與注意事項:

- ①目的:共同維護校園環境整潔並將評分成績提供導師作為參考。
- ②執行方式:每日由衛保組工讀生進行外掃區評分和稽查，將不合格狀況拍照，並將相片 mail 給班導師，並填「勞作教育稽查單」放置於該班資料櫃中，由該班服務股長於上午 10 點以後收取後交由勞作小組長，並針對稽查問題完成清理。
- ③稽查結果之查詢方式：若點選未發現班級圖片即表示稽查合格【首頁→學務處→衛生保健組→勞作教育→點選日期】
- ④獎勵方式：每月統計成績取前三名，發給獎狀乙張，以資鼓勵。
- ⑤每週五前依規定繳回當週「勞作教育稽查單」。未依規定繳回當週稽查單，將處以勞動服務，經三次口頭提醒未改善者將處以申誡。

#### 7. 其他注意事項

- ①請將落葉以麻布袋裝袋後集中放置於車道上明顯處，請勿放在樹下或大理石步道旁；垃圾或資源回收物請確實分類後丟棄於垃圾子車或惜福屋；若班級掃區麻布袋中發現垃圾或資源回收物，或麻布袋放置於樹下或未依規定放置明顯處，則『當學期』將請該班自行將落葉拿至落葉回收場放置。
- ②只將落葉掃成堆但無裝進麻布袋內，掃區評分亦會被扣分，請勞作小組長在打掃快結束時，督促同學將落葉趕快裝袋。



- ③掃具使用後應放回掃具間，並請自班將掃具擺放整齊，勿放置散亂，否則將扣班級勞作教育成績。若拿錯或錯放掃具，記申誡一支。掃具有短缺，請告知健康中心，勿因此使用他班掃具。
- ④勞作教育是【一門課程】，故不論雨天或晴天 07:30-08:00 都須到校完成勞作教育課程。勞作教育時間若下雨，走廊及樓梯間、川堂、司令台、掃具間仍需要打掃，外掃區不需打掃落葉，但垃圾須撿拾乾淨，外掃區稽查重點只針對掃區是否有垃圾。
- ⑤勞作掃區請勞作小組長自行點名，但若有以下狀況，衛保組將親自點名，處罰遲到或缺課的同學愛校服務：(1)班級打掃的人數太少或時常整個掃區無人打掃。(2)勞作小組長對班上遲到、曠課同學，已向導師反應仍無改善，而向衛保組反應者。(3)以上其他相類似狀況。
- ⑥應來衛保組愛校服務而未到者，記申誡一支。
- ⑦勞作小組長本身遲到早退或未盡勞作小組長職掌，記申誡一支。
- ⑧勞作教育警示系統於第十二週到第十八週的每個禮拜一會發送信件給每個勞作教育項目有異常的同學。警示系統為統一提醒作用，所以如果同學有『應完成卻未完成的項目』則表示異常。反之，本來就應尚未完成的項目，收到訊息則先不用理會。

⑨勞作教育涵蓋以下四個項目：

項目	1. 校內實作- 曠缺課點名	2. 校外實作	3. 反思心得	4. 校內實作- 導師審核
負責 單位	導師 (衛保組負責督導)	課指組	課指組+導師	導師
備註	曠缺課不應超過課程 1/3。	需參加課指組辦理之校外實作活動	於第 19 週星期三中午 12 點前上傳心得	導師依照同學校內打掃狀況，審核同學校內實作通過或未通過

- ⑩學期期間，是由衛保組負責學生『校內實作』的掃區規劃、稽查、督導、評分及掃具申請。

⑪勞作教育期中考、期末考週不需打掃，但期末第 18 週考完試的最後一天需離校  
勞作打掃(含掃具間整理)。

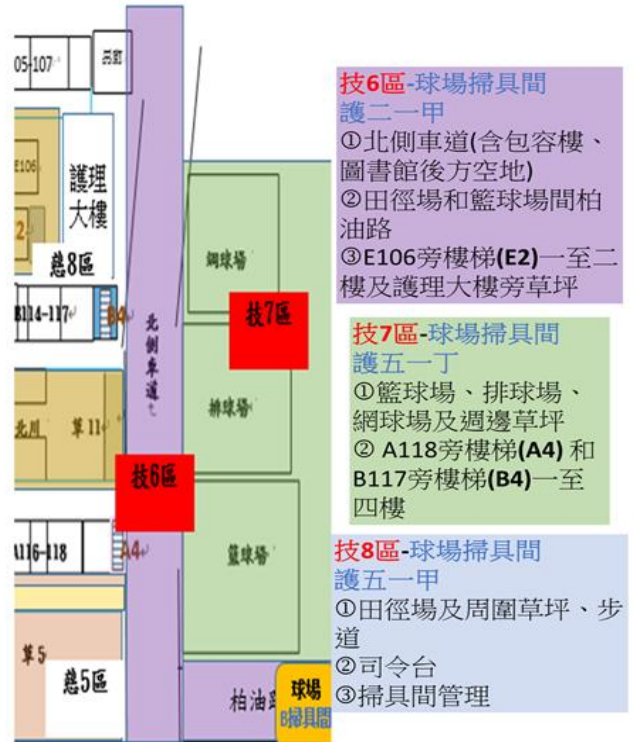
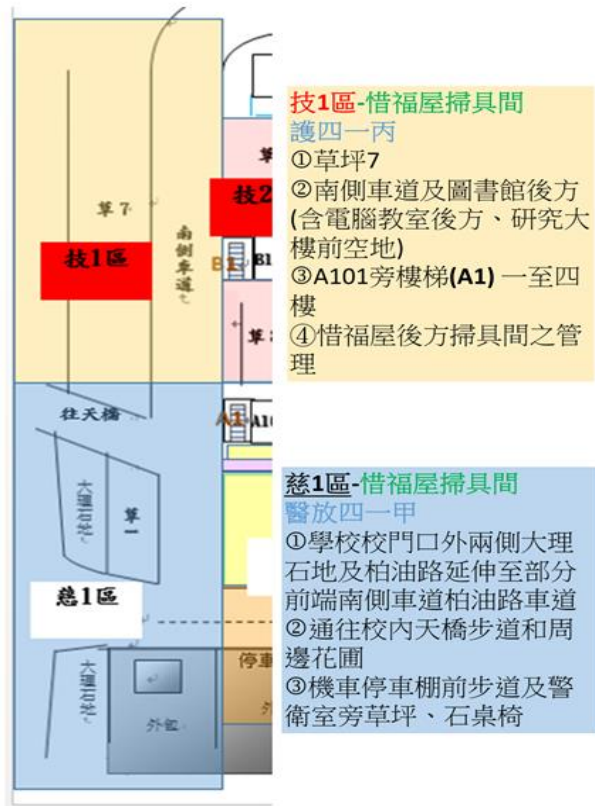
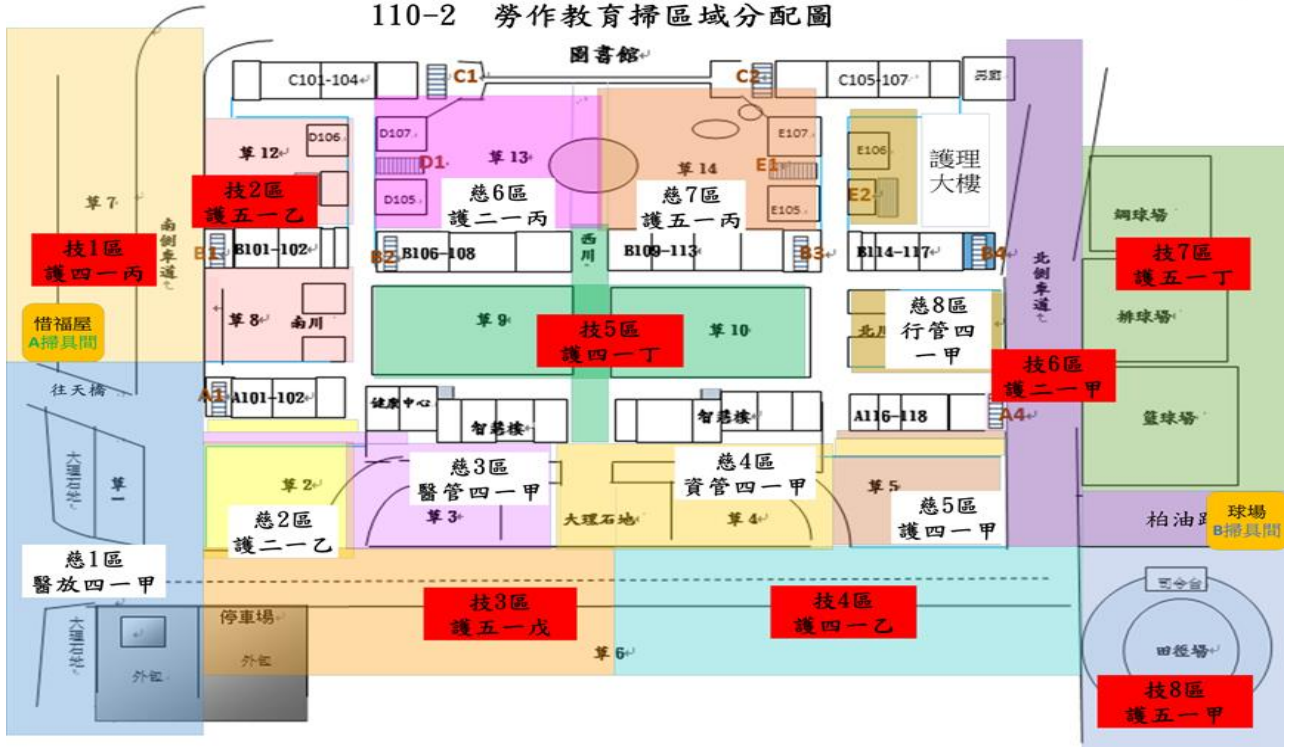
\*\*班級離校手續中勞作掃區檢查時間為：08:30-12:00；13:30-17:00。勞作打掃由  
衛保組檢查通過後才能讓班上同學離開，請同學預留充裕時間完成打掃。若勞  
作小組長忘記找衛保組檢查(不論班上同學是否有打掃)，記下學期申誡 1 支。

### 電腦操作指引

心得反思單上傳方式，參見附件三。



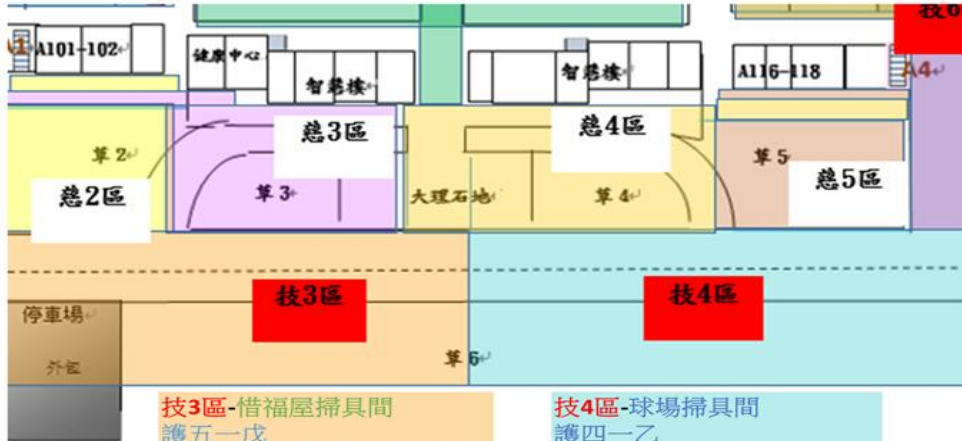
110-2 勞作教育掃區域分配圖



**慈2區-惜福屋掃具間**  
護二一乙  
①草坪2；A101-102教室旁草坪、花台  
②A102教室和健康中心中間之階梯和斜坡道

**慈3區-惜福屋掃具間**  
醫管四一甲  
①草坪3；左側柏油車道  
②智慧樓左側周邊花台(含陰井)；靠近前川左側走廊及大理石平台  
③ A101-102柏油車道

**慈4區-球場掃具間**  
資管四一甲  
①草坪4；右側柏油車道、大理廣場  
②智慧樓右側周邊花台(含陰井)；靠近前川右側走廊及大理石平台  
③ A116-102教室旁柏油車道



**慈5區-球場掃具間**  
護四一甲  
①草坪5；A116-118教室旁草坪、花台  
②A116教室和學資中心中間之階梯和斜坡道  
③靠近前川之大理石階梯、走道

**技3區-惜福屋掃具間**  
護五一戊  
①汽車停車場及周邊草坪  
②草坪6(前段1/2)  
③校門口延伸至大理石廣場前柏油路

**技4區-球場掃具間**  
護四一乙  
①草坪6(後段1/2)  
② 大理石廣場前延伸至草5邊界之柏油路段(含轉彎處)

**技2區-惜福屋掃具間**  
護五一乙  
①草坪8和草坪12  
②南川堂含休閒桌椅清潔  
③A1與B1樓梯間走廊和階梯  
④草坪12旁樓梯(D2)一至二樓、B101旁樓梯(B1)一至四樓

**慈6區-惜福屋掃具間**  
護二一丙  
①草坪13  
②中央圓圃和石板走道延伸至圖書館前走道和周邊花台  
③ D107旁樓梯(D1)一至三樓、C104旁樓梯(C1)一至四樓

**慈7區-惜福屋掃具間**  
護五一丙  
①草坪14  
②紅磚池與荷花池區(含周邊階梯)  
③ C105旁樓梯(C2)一至四樓、E107旁樓梯(E1)一至三樓



**慈8區-球場掃具間**  
行管四一甲  
①北川堂地面、休閒桌椅的清潔、北川堂旁草坪  
② A4與B4樓梯間走廊和階梯

**技5區-惜福屋掃具間**  
護四一丁  
①草坪9和草坪10(含中央大理石地)  
②前川堂和西川堂  
③B106旁樓梯(B2)和B113教室旁樓梯(B3)一至三樓



# 勞作小組長網路點名系統操作說明

附件二

## 一、 班級點名：

1. 路徑：學生資訊系統→上課點名系統→點選科目:勞作教育(請參考下面圖示)

2. 點名方式：(每班勞作小組長和班導師都有權限進行點名)

\*點名有到:空格不需做任何註記，保持空白即可(已事先請假的同學，會自動帶出請假假別)

\*「遲到」或「缺課」請在空格內輸入 A 或 D：一旦被記遲到或缺課便須補請假，故請務必 3 天內知會同學補請假手續

\*若不慎「誤記」同學缺課，於當天都可以進入點名系統做修改，若無法進入點名系統修改，請聯絡班導師進入系統修改

The screenshot shows the '101 學年度 2 學期 上課點名作業' (101 Academic Year 2 Semester Class Attendance System) interface. At the top, there is a '回選單' (Return Menu) button. Below it, the course code 'I4M541' and teacher information are displayed. The '上課節次' (Class Session) is set to 'W1:0;W2:0;W3:0;W4:0;W5:0' and the '本課程扣考時數' (Course Credit Hours) is '12 小時'. The '請先選定科目' (Please select subject) dropdown is set to 'I4M541-勞作教育(二)' and the '再選日期' (Select date) dropdown is set to '1020227(W3)'. A '確認儲存' (Confirm and Save) button is visible. A text box explains: '請先選擇科目，再選擇日期，然後節次欄(如 W2:1 表示 星期二的第1節)內輸入 A (缺課) 學生若已事先請假，會顯示在系統上，其餘只要上課未到請皆登錄為「缺課」。' (Please select subject, then date, then enter A in the session column (e.g., W2:1 represents the 1st session on Tuesday) for absence. If a student has already requested leave, it will be shown in the system; otherwise, all non-attendance should be recorded as 'absence'). Another text box notes: '總缺課時數:若綠色顯示--快達扣考標準(請老師提醒同學);若為紅字顯示--已達扣考;校外實習或課程未設定上課節次者，無法線上點名。' (Total absence hours: If green, it's close to the credit standard (please remind students); if red, it's reached; students on off-campus internships or courses without set sessions cannot be marked online). The main table has columns for '序' (Serial Number), '學號' (Student ID), '缺課時數' (Absence Hours), '遲到次數' (Late Count), '姓名' (Name), 'W3:0' (Attendance for W3:0), and '目前缺課總時數(不含公假)' (Current total absence hours, excluding public holidays). The table shows five rows of student data. Two callout boxes provide instructions: '遲到:請在空格內輸入「D」' (Late: Enter 'D' in the space) and '缺課:請在空格內輸入「A」' (Absence: Enter 'A' in the space).

序	學號	缺課時數	遲到次數	姓名	W3:0	目前缺課總時數(不含公假)
1	10				<input type="checkbox"/>	
2	10				D <input type="checkbox"/>	
3	10				<input type="checkbox"/>	
4	10				<input type="checkbox"/>	
5	10				A <input type="checkbox"/>	

# 勞作教育心得反思單操作說明

## 步驟一

勞作教育反思心得單下載點：

【學校首頁→學務處→課外活動指導組→勞作教育→勞作教育基礎課程反思單下載】

## 步驟二(心得完成後)

勞作教育反思心得單上傳：【學生資訊系統→全人教育中心→人文社會學科→活動資料上傳作業】

## 步驟三

選取項目(學年度：110 學年度；學期：下學期；日期：1110201-1110622；活動類別：勞作教育；認證類別：勞作教育反思心得)→選取完之後按"尋找"→在按"上傳"

慈濟科技大學-學生資訊系統

\*\*\* 活動資料上傳/查詢 作業 \*\*\*

110 學年度 下學期

學生學號	<input type="text" value=""/>	學年度	<input type="text" value="110學年度"/>	學期	<input type="text" value="下學期"/>
日期	<input type="text" value="1110201~1110622"/>	活動類別	<input type="text" value="勞作教育"/>	認證類別	<input type="text" value="勞作心得反思"/>

結束作業   尋找

\*\*\*您必需有 簽到 記錄才可上傳文件\*\*\*  
 \*\*\*請依相關規定撰寫上傳文件，若有規定格式請下載填寫後上傳\*\*\* [勞作教育心得反思單下載](#)  
 \*\*\* 上傳時間：請於該活動辦理當學期結束前上傳完成，逾期無法上傳，請同學注意自身權益 \*\*\*  
 博雅講座四技生才需上傳心得。

版權所有 慈濟科技大學電算中心開發維護  
 非正瀏覽器可能部份功能無法正常操作  
 本校向Google申請註冊ems.tust.edu.tw網址，供學生使用，  
 網址如下，在經過啟用程序之後，即可正常使用。 [Google Apps入口](#)  
 帳號：s學號@ems.tust.edu.tw  
 (校務系統公告電郵均藉由此帳號發送，請同學務必開通。)  
 問題反應-[電算中心 操作說明](#)