

台中市立忠明高中 101學年度第1學期 整潔評分輪值表	週別	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二											
	日期	9/3 ~ 9/7	9/10 ~ 9/14	9/17 ~ 9/21	9/24 ~ 9/28	10/1 ~ 10/5	10/8 ~ 10/12	10/15 ~ 10/19	10/22 ~ 10/26	10/29 ~ 11/2	11/5 ~ 11/9	11/12 ~ 11/16											
	值星人員	國二 1	高三 1	國二 2	高三 2	國二 3	高三 3	國二 4	高三 4	國二 5	高三 5	國二 6	高三 6	國二 7	高三 7	國二 8	高三 8	國三 1	高二 1	國三 2	高二 2	國三 3	高二 3
	週別	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	二十一													
	日期	11/19 ~ 11/23	11/26 ~ 11/30	12/3 ~ 12/7	12/10 ~ 12/14	12/17 ~ 12/21	12/24 ~ 12/28	12/31 ~ 1/4	1/7 ~ 1/11	1/14 ~ 1/18													
	值星人員	國三 4	高二 4	國三 5	高二 5	國三 6	高二 6	國三 7	高二 7	國三 8	高二 8	國一 1	高一 1	國一 2	高一 2	國一 3	高一 3						
	執勤須知	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國中部服務股長評高中部各班，高中部服務股長評國中部各班，並請於值勤前一週五中午 12：30 至衛生組拿取登記表。</li> <li>2. 評分班級於輪值當週之每日早修、午休、第 6 節下課清掃時間進行評分，並可斟酌於下課時間隨時檢查評分。</li> <li>3. 評分班級每日將各班整潔分數登記於評分表上，並記上日期及簽名，於該週星期五值勤結束後交回學務處。</li> <li>4. 若服務股長因故不能值勤時，請先自尋代理人並與學務處衛生組報備。</li> <li>5. 對於服務股長之評分勤務，學務處得視值勤情形獎勵或懲處。。</li> </ol>																					