

# 113 學年度第一學期伙食委員股長訓練資料 衛生保健組

承辦老師：健康中心-曾慧雯老師（5813）

地點：第一教學大樓（F 棟）一樓

伙食股長衛生檢查（飲水機評分）注意事項：

1. 請依據長庚科技大學 113 學年度第一學期伙食股長衛生檢查輪值表(總務處保管組提供)，找出擔任評分的日期。
2. 檢查項目為右表 1-5 者，每週評分一次，請於排檢當週星期一 14:00 前，至健康中心外「各類表單櫃」領取飲水機評分表，評分後於星期三下午 4 點前交回健康中心。
3. 評分時請詳填「長庚科技大學飲水機管理記錄表」，飲水機功能故障請寫出故障情況，飲水機清潔異常請寫出異常情況，如表一。
4. 住宿區飲水機清潔與管理由住宿輔導組協助管理，請協助宣導，請全體學生共同維護校區及住宿區飲水機清潔。
5. 檢查項目為 1-5 者，輪值班級健康中心每週二會發通知單提醒同學評分。
6. 上述職責若有遺忘者，將提報學務處，需執行愛校服務一次，並補完成檢查。
7. 飲水機評分表範例如下表
8. 請協助宣導請隨手帶走垃圾，共同維護飲水機的清潔與衛生。

表一 長庚科技大學飲水機管理記錄表(範例)

■四技 □二技 □科系：(■護理 □幼保 □高照 □妝品 □保營) □班級：1 年 4 班 檢查員：王** □負責日期：113 年 9 月 23 日~113 年 9 月 27 日			負責區域：□F-教學 F 棟 BF~5F ■A1-教學 A 棟 BF~8F □A2-教學 A 棟 9F~14F □D-D 棟教室 1F~8F □E-E 棟教室 2F~7F	
樓層	飲水機編號	飲水機功能	飲水機清潔	保養卡記錄 (註記最後清洗日期)
7F	26	■正常 □異常	■正常 □異常	113.9.26
6F	25	□正常 ■異常 熱水鍵故障	□正常 □異常	113.9.26
5F	24	■正常 □異常	□正常 ■異常 有泡麵渣	113.9.26
		□正常 □異常	□正常 □異常	
	錯誤的編號 H429T65033 這是財產編號	□正常 □異常	□正常 □異常	
		□正常 □異常	□正常 □異常	
		□正常 □異常	□正常 □異常	

填寫注意事項：

1. 雙線黑框內資料需填寫完整，方能繳回。
2. 飲水機功能異常時需說明原因，飲水機編號及清洗日期需確實填寫。
3. 學生住宿區飲水機清潔與檢查管理，由住宿輔導組協助管理。

