

國立臺南高級商業職業學校環境保護小組實施計畫

中華民國 103 年 3 月 26 日行政會議通過

一、依據：

教育部 88.10.20 (88) 環字第八八一三〇五二八號函，頒「教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點」辦理。

二、目的：

1. 增進師生環境保護之意識與修養。
2. 加強校園環境整潔及美化環境。
3. 實施垃圾分類及資源回收，以達垃圾減量之目的。
4. 倡導學生節約能源愛物惜福之美德。

三、實施方式：

1. 成立環境保護小組。
2. 消除髒亂，維護校園環境整潔。
3. 實施垃圾分類及資源回收工作。
4. 加強環境保護教育，宣導「人人做環保、環境更美好」觀念。
5. 定期校園美化、綠化維護工作。
6. 推動校園污染防治及安全衛生工作。

四、環境保護小組與職責：

職 稱	原任職務	職 責
主任委員 兼召集人	校 長	綜理及督導各項工作及執行
副召集人	學務主任	協助綜理各項工作與推展聯繫
委 員	教務主任	協助及配合各科環保相關之課程教學
委 員	主任教官	1. 督導校園環境衛生之整潔 2. 利用集會加強宣導環境保護之觀念
委 員	總務主任	1. 校園綠化美化之規劃與執行 2. 飲用水設備之維護 3. 學校照明設備之維護
執行秘書	衛保組長	1. 執行主任委員所交待事項 2. 負責擬定工作計劃及推動 3. 督導校園環境整潔工作 4. 校園一般垃圾廢棄物之處理與回收
宣傳組	訓育組長	1. 舉辦藝文活動配合實施 2. 環保教育之宣導

實習組	實習主任	制定實習場所回收及處理辦法。
-----	------	----------------

五、實施項目：

項目	工作內容	主辦單位
1. 成立環境保護小組	以本校現有相關職務人員，予以職務分配、分工合作，共同推動環保工作	學務處
2. 訂定計劃	1. 擬定環境保護小組工作計劃 2. 擬定校園廢棄物處理辦法 3. 擬定生活整潔競賽辦法 4. 擬定資源回收辦法	學務處
3. 校園美化綠化	1. 擬定及規劃校園美化綠化 2. 購置並種植花草樹木 3. 定期對校園及盆栽做灑水、施肥及修剪	總務處
4. 校園環境維護	1. 規劃各班清潔責任區，實施整潔競賽，並遴選糾察擔任評分工作 2. 隨時指導學生不亂丟紙屑、瓶罐之良好習慣 3. 水溝經常保持暢通，防止蚊蟲孳生 4. 寒暑假均分派班級返校參與校園勞動服務工作	衛保組
5. 廢棄物處理、垃圾分類及資源回收	1. 擬定校園廢棄物處理辦法，推行垃圾分類及資源回收工作 2. 每班分配回收桶做鋁箔包、鐵鋁罐、寶特瓶回收及回收籃做紙類回收 3. 校園適當位置放置垃圾桶、垃圾袋並定期整理及清潔 4. 組織環保義工於每天中午實施資源回收工作	衛保組
6. 飲水設備	1. 本校飲用水完全使用自來水，採用中央飲水設備及紫外線殺菌系統 2. 於每間教室內設置飲水機，方便學生飲水 3. 定期檢測水質以為飲水品質 4. 鼓勵學生多喝水，少喝罐裝飲料	總務處
7. 噪音管制	1. 提倡「輕聲細語」運動 2. 管控廣播系統以不妨礙社區居民安寧為原則	教官室
8. 舉辦相關活動	1. 利用集會或班會時間，宣導環境保護常識 2. 每學期舉辦廁所綠化美化比賽及環保繪畫比賽等競賽活動，激發學生做好環保工作	訓育組 衛保組 教官室
9. 教學活動	運用各科教學研究會，鼓勵各科教師將環境保護融入教學活動中	教務處

六、本計畫經行政會報通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校環境保護小組設置要點

一、依據：I. 教育部【教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點】辦理。

II. 教育部中部辦公室八八教中四字第八八五三七四七一號函，【教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點】修正條文辦理。

二、目標：(一)為推行校園環保教育，校園污染防治，維護學校環境品質，增進師生環保意識及觀念。

(二)增進學生的環境教育知識，瞭解環境保護之重要性。

(三)陶冶師生熱愛大自然的情操，進而將環保知識及行動落實於家庭及社區。

三、實施原則：

(一)環境教育之對象為全民性。學校教師除指導學生外，亦應對社區民眾實施環境教育。

(二)環境教育之過程為終生性。學校教師在進行環境教育時，應重視其持續性，兼顧學前教育與社會教育的層次。

(三)環境教育之課程為統合性。學校應統合各項專長教師，就其研究領域，加以融會貫通，建立正確環境教育觀念。

(四)環境教育之內容為時序性。學校應重視現在的問題及未來可能發生的問題，使學生瞭解環境品質的優劣與生活品質息息相關，以增進教學效果。

四、工作組織及職掌：

職 稱	職 務	工 作 職 掌
主任委員	校 長	督導成立環保委員會，訂定工作指導方針。
執行秘書	學務主任	推動工作計畫及各項業務之實施與追蹤考核，綜理一切環保相關事宜。
委 員	教務主任	襄助主任委員處理校內環保事宜，協助各項環境保護工作之宣導與推展。
委 員	主任教官	協助各項環境保護工作之計畫與落實推展。
委 員	實習主任	協助實習場所各項環境保護工作之落實。
委 員	進修學校主任	督導環保工作有關事宜之進行。
委 員	輔導主任	協助各項環境保護工作正確態度之養成。
委 員	圖書館主任	適時於班會或其他適當時間提供環保教育之資料或最新消息。
委 員	人事主任	督導環保工作有關事宜之進行。
委 員	會計主任	協調解決各組工作推行經費問題。
委 員	合作社經理	推行購物自備購物袋，免用衛生筷及拒買過度包裝食物運動。
規劃評鑑組	總務主任	擬定評鑑標準，提供工作績效，改進意見及執行監督校內飲用水和廢水處理。
組 員	庶務組長	規劃資源回收場所之整建工程及規劃環境綠化美化先期工作。

教育宣傳組	訓育組長	舉辦環保專題研討座談會、專題演講活動和收集資料、印製手冊。
組員	生輔組長	利用朝會、週會、課堂加強環保教育之宣導。
組員	幹事	協助各項文宣及海報布條製作及資料打字、錄影、照相。
執行輔導組	衛保組長	執行垃圾分類、資源回收、及環境整潔、綠化、美化工作。
委員	各班導師	協助指導學生落實各項環境整潔、綠化、美化、環保工作之實施。
委員	專任老師代表	協助指導學生落實各項環境整潔、綠化、美化、環保工作之實施。
組員	衛生股長	專司班級校園美化、綠化，廁所認養及環境清潔維護工作之督導。
組員	環保股長	專司垃圾減量、垃圾分類、資源回收工作之推行。
組員	環保義工	負責資源回收實際推展工作。

五、實施環境推動工作：

(一)擬定資源回收暨垃圾減量實施辦法。

(二)辦理資源回收工作，利用各種集會向學生加強輔導垃圾分類、資源回收觀念，進而影響家庭及社區。諸如舊紙類、瓶罐類、金屬類等，均應分類蒐集、貯存整理。

(三)各處室配合推行之工作：

I、教務處推行之工作：

(I)利用教學研究會敦請自然學科、社會學科及其他相關課程學科之教師於授課時隨機加強環境保育之觀念。

(II)配合學務處舉辦有關環境教育之各項競賽。

II、學務處推行之工作：

(I)利用朝會、週會及班會時間，宣導環境保育之重要性，使學生深刻體會人與自然環境之間應和諧相處以保存現有的美好環境。

(II)實施垃圾分類，回收可用資源，進而減少垃圾之產生，降低對自然環境的破壞，並訂定垃圾分類及資源回收競賽，以提升學生之實行原動力。

(III)列入班會討論題綱，鼓勵學生發表對環境教育之看法，以加深學生對環保的認識。

(IV)學校日常生活教育實施，以養成學生之愛護環境、整潔環境的習慣。

A.校區整潔區域妥善規劃，徹底執行督促學生之整潔工作，並訂定整潔比賽辦法擇優獎勵。

B.每學期中(末)不定時利用班會時間或段考最後一節結束舉行全校大掃除，徹底維護校園之整潔，建立舒適的衛生環境。

(V)配合總務處之美化、綠化校園活動。

III、總務處推行之工作：

(I)美化、綠化校園環境以展現環境教育之積極面。

(II)配合環境教育之推行，適時供應各項器材及協助人員。

IV、圖書館推行之工作：

(I)充實圖書館有關環境教育之資料與圖書。

(II)適時於班會或其他適當時間提供環保教育之資料或最新消息。

(四)具體措施如下：

- ◆ 班級環保股長---配合各班垃圾分類暨資源回收工作推行。
- ◆ 整建資源回收場所---回收鐵鋁罐及紙類。
- ◆ 教室內增設回收容器---分別回收鐵鋁罐、紙類、寶特瓶、紙盒、報紙及非資源垃圾，訓練學生確實做好垃圾分類，以達到垃圾減量與回收目的。
- ◆ 不定時舉辦環保座談會及專題演講，鼓勵教師進修研習增加環保使命感，期能自整體大局著眼，從個人之成長著手。
- ◆ 在室內適當場所，置環保標誌明顯之分類垃圾容器，以收宣導功用。

六、加強校園美化、綠化工作及維護：

(一)將全校校園劃分為若干區域，分配班級清潔打掃維護區。

(二)分配班級認養，維護期間訂為一學期，其維護時間為每天整潔活動時間實施。

(三)維護工作項目如下：清掃垃圾、澆水、除雜草……等。

(四)各班粉刷牆壁、天花板，材料由學校提供。

七、加強環境保護教育工作：

(一)透過課程教學、朝會、週會，引導同學對環保教育之深入認識。

(二)環境保護，維護重於打掃，培養學生不亂丟廢棄物、果皮、紙屑，並期望學生能隨地拾檢校園廢棄物及垃圾。

(三)社區環保宣導，環境維護，人人有責。

八、督導考核：

(一)各班導師應督導該班做好環境保護工作，並隨時反應意見，以便執行小組召開會議時之檢討改進。

(二)排定衛生糾察，隨時注意各班環境維護工作，並請值週老師及教官特別注意督導考核。

(三)將環保工作納入學校重點工作。

九、獎懲：

(一)辦理績優之班級，該班衛生、環保股長，予以敘獎。

(二)環境保護工作辦理不佳者，該班衛生、環保股長或全班予以假日留校輔導

十、本要點經行政會報通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。