

# 國立政治大學建築物環境清潔維護需求規範

一、作業地點：國立政治大學各建築物。

合約期間：自本校通知施作日起二年(預定施作日 113 年 1 月 1 日)

二、清潔範圍：得標廠商應於投標前赴各作業現場瞭解實際施作標的、內容及數量，履約時再有疑義，概以校方解釋為準。(甲方：機關，乙方：廠商)

三、人力配置：本校預估本案所需固定人力數約 40 人左右供投標廠商參考，但實際情況請廠商依據員工體力、年齡、清潔範圍及機具設備使用等勞動品質審慎評估，適當分配各區域人力，避免勞逸不均，除達成合約清潔品質要求外，須兼顧勞工權益及工作負荷。另至少設主任、領班各 1 人，負責綜理行政、管理、督導、教育訓練及缺失改善等事宜。

四、作業內容：

## (一) 清潔及維護工作：

1. 請參附表一為本校建築物清潔外包驗收表或請廠商依規格內容設計自擬於服務建議書；附表二為本校建築物清潔外包作業標準表或請廠商優於本標準表作業，自擬於服務建議書。
2. 作業範圍：清潔範圍以建物為區分，附表表列施作項目概括清潔區域內之施作標的，實際施作標的數量乙方應於投標前赴各施作現場瞭解，務求完全明瞭。履約時再有疑義，概以甲方解釋為準，乙方應全力配合
3. 本案人力及相關耗材等成本(包含垃圾袋、清潔劑、打蠟用品、清潔用品、掃具及工具機等)，由投標廠商依本合約之標價清單分析表辦理，暑假期間需施作大保養及打腊工作(含大樓階梯沖洗)，含辦公室會議室及教室部分之窗戶，如有危險顧慮，可僅擦拭內面，並於安全範圍內擦拭天花板出風口及回風口，並應盡量利用下班時間配合單位施作，不得影響其他平日清潔區域施作。
4. 本清潔維護案以維持一定清潔品質狀態(附件表列項目之重點)為要件，工作說明表為基本清掃原則，清潔品質降低時，乙方應即補作。
5. 建築物如有整修、天災或其他緊急事故等情事，經需求單位要求派員加強打掃清潔維護工作時，得標廠商應配合辦理。
6. 表列施作項目之施作標的包含其附屬物(如小便斗清潔包括沖水器、隔間板等)，應視材質，本無塵、無漬、無銹、無蜘蛛網、無異味、光亮之原則一併施作。
7. 建物與戶外區域清掃之界點以各建物滴水線為界。
8. 垃圾桶內垃圾量過半即應清倒，不得超過九成滿或喪失再盛裝垃圾之功能；洗手乳(皂)剩 1/4 時即需補充。
9. 地毯經一般規定方式處理後，如外觀仍有不潔或異味時，乙方應視材質為進階處理(如濕拖、清洗等)。
10. 廠商應設計表單，於各廁所擺放，包含清潔人員施作項目說明並要求清潔人員每次打掃清潔後簽名，並由主任確認簽名。必要時，甲方得要求乙方另於其他位置設置清潔紀錄表。
11. 清潔區域未經甲方許可不得封閉(如廁所門未經甲方許可不得上鎖限制使用)。
12. 門、窗之玻璃(含框、檯)，在無安全顧慮狀況下，門窗內外均應擦拭(含可拆下清洗之

玻璃窗、紗窗)，有安全顧慮者，僅擦拭內面。

13. 本校茶水間及公共走道飲水機，除需求單位已有規定從其規定外，其餘未規定者飲水機濾盤區及周圍環境應保持清潔隨時檢視(不可有茶葉、麵條等殘渣)，另外觀機台每月至少清潔擦拭一次並登錄之。若清潔維護紀錄不實或致校方遭受損害，乙方應負全責。
14. 如有須回收物品應定期清理，並不得佔用公共走道(空間)。
15. 於甲方上班時間內，清潔人員如需使用工作推車，為避免佔用一般電梯空間，影響公務進出，請使用建物貨梯(如無貨梯則除外)。

## (二) 定期專業洗地機清洗及打蠟工作：

1. 乙方工作人員應依照洗地上腊之規定程序作業，其規定程序如下：

- (1)將地板清掃乾淨。
- (2)用清潔劑、洗地機清洗乾地板。
- (3)用吸水機將地面污水刮乾。
- (4)用拖把將地板拖拭乾淨
- (5)電扇吹乾地板後，均勻上腊一遍。
- (6)待腊乾時，再均勻上腊一遍，以保持地板光亮度。
- (7)牆角及桌底、桌腳、壓條邊等洗地機無法使用處，應以人工處理。

2. 乙方工作人員應依照除腊上腊之規定程序作業，其規定程序如下：

- (1)將地板清掃乾淨。
- (2)將除腊劑均勻塗於地板。
- (3)以洗地機清洗除腊。
- (4)用吸水機將地面污水刮乾。
- (5)用拖把將地板拖拭乾淨。
- (6)電扇吹乾地板後，均勻上腊一遍。
- (7)待腊乾時，再均勻上腊一遍，以保持地板光亮度。
- (8)牆角及桌底、桌腳、壓條邊等洗地機無法使用處，應以人工處理。
- (9)除腊時嚴禁使用鹼片。

3. 施作時應將桌、椅、櫥櫃、私人物品、機具等謹慎搬移後進行，並於完成後立即依原樣歸回定位並擦拭乾淨。

## 五、作業工具與材料：

- (一) 得標廠商應負責提供清潔人員識別標誌(證)、工作制服、工作帽、工作手套、口罩、雨(防水)鞋、防滑鞋等，各清潔人員作業時應依規定穿著整齊。
- (二) 實施清潔維護作業時，除用水、用電供應由本校負責外，其餘所需之清潔工具、機具、耗材及警示設備等概由得標廠商負責，並應置放於本校指定場所；清潔用品(如清潔劑等化學用品)清潔人員應自行保管，不可隨意放置於各廁所或公共空間。
- (三) 清潔劑使用需符合環保許可標章或符合國家法令標準，並經各需求單位檢核人員確認後方可使用。
- (四) 廠商應充份提供履行本合約工作所需之各式工具及資材，不得以無購買該工具或資材等理由拒絕履約。
- (五) 水電、衛生紙、擦手紙、芳香劑、洗手乳、沙拉脫等由甲方視需要供應，由乙方領用並補充。
- (六) 相關清潔器具不得任意堆放，影響逃生空間；放置機具及器材之場地由甲方提供，清潔完畢

應回歸原處。如有長距離移動之清潔工具(如水桶、拖把等)，應配置清潔推車。

#### 六、作業時間：

- (一) 本清潔維護案所稱日(天)係指工作天即本校上班日為原則，各清潔區域有特別規定者，從其規定(部分區域需增加夜間及假日工作)；如本校上班日(五一勞動節等，另含本校因重大活動將上班日與例假日調移)為乙方勞工依法應放假之日，仍需完成履約標的，乙方應自行調整人力之調派，如有上班日與例假日調移或需加班等相關因應事宜，應符合勞動相關法令辦理。
- (二) 正常施作時間為每日上午七時起至下午四時，以不影響甲方教學、學術研究、行政作業為原則，各清潔區域有特別規定者，從其規定(部分區域需增加夜間及假日工作)。
- (三) 遇颱風、天災等特殊情況，且經台北市政府宣佈停止上班，清潔人員比照本校同仁停止工作。
- (四) 得標廠商因本合約約定之工作時間致清潔人員有延長工作之情事者，其工資之計算依勞基法規定核發，其衍生之費用已包含於本合約總價金內，不得再向本校申請任何費用。

#### 七、人員管理：

- (一) 廠商應知悉所承攬範圍之工作環境、危害因素暨勞工安全衛生法、勞工安全設施標準及其他相關法令規定辦理之各項安全措施，並對清潔人員施以必要之安全衛生教育及預防災變之訓練，制定相關工作守則及所應採取之措施，並應於清潔工作執行前轉知所派工作人員知悉。
- (二) 廠商應於工作現場至少設置管理幹部 1 人，必要時得增設領班等，負責得標廠商作業窗口，綜理得標廠商人員之管理、指派、聯絡、調度、督導考核、職能教育訓練、各項工作時程排訂、突發事件處理、未完成工作協處及履約查驗等事宜，並負責打卡鐘設備設置及維護、清潔人員差勤卡、工作紀錄表、考評表等各項表件設置及管理事宜。
- (三) 廠商應製作負責本案之主管人員、現場主任及領班姓名、手機號碼及電子郵件帳號等管理人員資料名冊，及各區清潔人員配置及基本資料表(含姓名、手機號碼)送交總務處事務組備查，並副知甲方需求單位管理同仁；相關人員若有更動，亦同，至遲於更動前 1 日通知。
- (四) 工作中應注意做好公共安全措施，現場劃定危險區域，設置明顯標誌或圍繞提醒，提醒非工作人員注意。
- (五) 工作中，工作人員應穿著制服或配戴識別證以便識別，由廠商製作負擔費用。
- (六) 廠商應對本案所屬全體作業人員實施教育訓練，並不定期區個別輔導加強之，其相關費用由廠商自行負責。
- (七) 廠商不得僱用本校員工兼職。
- (八) 廠商作業人員應駐點執行作業，應依責任區逐區連續實施清潔維護作業，由合約雙方隨時到場查勤查驗。
- (九) 廠商應訂定清潔人員出勤管考及打卡制度，確實執行並留存相關書面資料供本校隨時查閱。
- (十) 廠商對所屬工作人員應嚴格考核，如有違反合約規定或罷工、怠工者，應立即更換。如有竊盜、搶奪、強暴等不法行為、侵害本校權益、抗議破壞情事、洩漏應保守之職務上秘密情事、性騷擾或性侵害本校人員或其他違法情形發生時，得標廠商應連帶負法律責任。
- (十一) 廠商工作人員車輛進出須經向本校申請，始得進入校園並依規定停放，如有違反本校相關規定，視情節輕重記點一至二次，每點罰款新台幣參佰元。
- (十二) 工作人員拾獲錢包或物品，應送交大樓管理員或本校駐警隊。
- (十三) 清潔人員不得喧嚷、喝酒、嚼檳榔或有影響環境品質及教學、處理公務之情事，並不得藉故或要求於建物內留宿。
- (十四) 乙方工作人員應遵守甲方門禁及保密安全規定，不得有探詢、窺視、蒐集或宣洩甲方之業務資料及訊息，亦不得有毀損竊盜及其他違反法令規章之行為，若經查係乙方人員所為，

除依法究辦外，乙方應負賠償責任。

#### 八、安全管理：

- (一) 清潔人員工作中應注意做好公共安全措施，現場畫定危險區域，設置明顯標誌，或以繩索圍繞，阻止非工作人員靠近，以策安全。例以水清洗區域或打蠟等有濕滑情形，應於現場放置警告標示提醒注意，並於清洗後將地坪拖乾。
- (二) 工作中若因預防措施不足或人為疏失發生意外事件，致使清潔人員或第三者遭受損害或傷害時，不論任何情況、事件大小，賠償金額若干，概由得標廠商負全部責任。
- (三) 得標廠商因工作所需之機具或設備、人員，應依勞工安全衛生法、勞工安全衛生設施標準及其他有關法令規定辦理各項安全措施，並對清潔人員施以必要之安全衛生教育及預防災變之訓練，制定適合其工作需要之勞工安全衛生工作守則，若未遵守規定，不論任何情況，概由得標廠商負全部責任。
- (四) 本校為利履約管理，提供辦公室，供得標廠商於合約關係存續中作為人力資源調度及行政管理辦公室使用，如有衍生相關費用如電話費等，由廠商自行負擔。其他校方所屬場館空間非經本校同意，不得使用。本條文拘束對象為廠商及其聘僱之人員。

#### 九、其他應配合事項：

- (一) 清潔區域內，甲方各項設施若發生故障時，乙方應負責通知甲方檢修。
- (二) 颱風來襲前及雨季期間，清潔人員應加強宿舍周遭、屋頂、屋簷、雨遮、陽台、露臺、天井等水溝及排水口巡檢及清理，避免阻塞。
- (三) 乙方各工作人員除一般例行性工作外，應視甲方需要支援大型活動：畢業典禮、校慶、包種茶節之前後清潔及復原等相關工作，不另支付費用。
- (四) 清潔人員應依各宿舍輔導員指定場地置放工具及材料，並負責保持該場地整潔。
- (五) 清潔人員應遵守校方門禁安全及保密規定，不得有探詢、窺視、蒐集或宣洩校方之業務資料及訊息。
- (六) 在工作範圍內，乙方工作人員若發現有人蓄意破壞，或特殊事故將危害校區安全，應迅速通知甲方警衛處理。
- (七) 為求節約電源，乙方工作人員對尚未進行清潔之工作場所不得提前打開電燈，俟工作完畢後應熄燈關門。如遇工作區域內校方冷氣開啟，乙方工作人員需協助關閉窗戶，避免浪費。
- (八) 配合消防安全設備及建築物公共安全法令，不得於電氣室、室內消防栓箱內或非屬本校指定地點堆放清潔用品、掃除用具、資源回收及任何雜物。
- (九) 乙方工作人員收集垃圾廢棄物時，應配合甲方實施垃圾分類及資源回收處理。
- (十) 每月請款需各需求單位檢核人員簽名驗收後始可請款。甲方並得依實際需要修改各項清潔驗收表格。如驗收不合本契約規定，校方各檢核人員或其他同仁得通知乙方限期改善或重做，乙方不得藉故拖延或要求補償損失。
- (十一) 乙方人員執行工作中，如發現有設備故障需維修時，需告知甲方工友或辦公室職員，俾本校維修。
- (十二) 凡清潔區域之一樓門廳或進口處，若遇雨天需加強拖拭清潔，預防跌倒。
- (十三) 廠商於清潔時，如有涉及操作安全性或電力拆除整裝問題，需向校方先行說明，洽專業協助。

#### 十、損害賠償：

- (一) 乙方清潔人員如因操作不慎或蓄意破壞，或因清潔工具及耗材等誤用、失控、損壞，造成校

方任何財物受損、故障，得標廠商應負責回復原狀並負連帶賠償責任，必要時相關費用得由次其應給付之委託報酬中扣除。

- (二) 清潔人員於工作中造成其他人員傷害，得標廠商應負連帶負損害責任。
- (三) 清潔人員於工作中發生職業災害，其補償金額應由得標廠商全額負擔，倘已由校方先行墊付者，得標廠商亦由立即償還。
- (四) 終止或解除契約致校方受有損害或增加費用時，得標廠商應負責賠償。
- (五) 清潔人員若有違反門禁安全及保密規定，或洩漏校方業務資料經查獲者，除依法究辦外，若造成任何損失，得標廠商應負擔相關賠償責任。
- (六) 乙方工作人員因其行為致甲方財物受損害時，乙方及其工作人員連帶負損害責任，且不得主張民法第一八八條第一項但書之免責規定。

#### 十一、罰則：

乙方按本契約之要求執行工作時，如有下列違約情事，經甲乙雙方共同會勘後認定屬乙方責任時，甲方即依會勘紀錄就違委事項課扣違約金。除課扣違約金外乙方應立即依約改善，否則甲方得另請他人從事改善工作，其因此所增加之費用均由乙方應領價款或保證金及其孳息(含履約及差額保證金)項下扣除，乙方不得異議。

- (一) 當日乙方如未經甲方同意完全未派員執行任一建物之清潔工作，每日每工扣罰新台幣參仟元。
- (二) 乙方工作人員不適用，經甲方要求更換，乙方須於十五日內調換，每延一日，罰款新台幣陸百元。
- (三) 乙方工作人員於上班維護時間內，未依規定穿著制服或佩戴名牌者，經查獲者，每人每次罰款新台幣參百元。
- (四) 乙方人員留宿工作區，經查獲者，每人每次罰款新台幣壹仟元，並限當日撤走。
- (五) 清潔人員於值勤時間內睡覺、飲酒、賭博、吸食毒品或其他怠忽職守之行為者，乙方除應立即換人外，另每人每次違約金新台幣壹仟元整。
- (六) 乙方清潔人員之身份不符規定，經查獲每人日罰款新台幣壹仟元整，並立即更換合格人員。
- (七) 清潔維護工作所需之一切用品、工具，均須放置於指定之處所，並排放整齊，避免雜亂，若有違者，經通知未改善，每次罰款新台幣伍佰元整。
- (八) 危險工作項目如未依規定做好安全措施，經查獲者，每件罰款新台幣伍仟元，並須立即改善。
- (九) 垃圾桶內垃圾量超過九成滿或喪失再盛裝垃圾之功能，每次每處罰款新台幣伍百元。
- (十) 不得將清潔劑、除腊劑及污水滲入線槽孔內，以免影響大樓用電安全，亦不得將打腊污水倒入馬桶內造成阻塞，否則除應負損害賠償之責外，每處並罰款新台幣壹仟元。
- (十一) 除上述罰則，其他未依本合約要求完成之各類事項，經發現後，每件罰款伍百元。
- (十二) 廠商應依本校規定管理使用本校提供之辦公空間，不得有髒亂、吵嘈、留宿、炊煮、賭博、抽煙、酗酒及其他違反公序良俗等影響公務環境及運作之行為。違反使用規定，經校方查證屬實，第一次處罰新台幣一萬元，第二次罰新台幣三萬元，第三次以後收回該空間使用權利且不予續約，上開罰款由合約款內扣抵。廠商及其聘僱之人員使用非經本校同意之場館空間，罰責同上並合併計算違規次數。
- (十三) 乙方對驗收不合格之違約金有疑義時，應於發生事實日起三日內以書面向甲方提出申復，並由甲方會同乙方進行現場勘驗，逾期未提出申復者視同同意驗收結果，日後不得以任何理由要求申復。
- (十四) 乙方須僱用合法勞工並履行保障勞工權益之義務，若有違反相關法令經勞動主管機關查

證確認並裁罰者，本校將處以裁罰金額百分之十之懲罰性違約金。

- (十五) 乙方應給付之改正必要費用及扣罰款，應由乙方於接獲繳款通知後限期主動繳清，否則，逕由乙方繳存於甲方之履約保證金中先行扣抵，再通知乙方限期補足履約保證金額度，或由乙方最近一期請領契約價金中扣抵。