

清潔維護工作說明書

標的名稱：光華商場 1-2-3-6 樓等清潔維護工作

一、工作範圍：

- (一) 光華商場（臺北市市民大道 3 段 8 號 1-2-3-6 樓等）。
 - 1、營業時間（10:00-21:00）內 1-2-3-6 樓各指派專人 1 人（含空橋）及 B1 廁所、中庭等隨時清潔維護。
 - 2、營業時間結束後 1-2-3-6 樓清理及地面用洗地機完成清潔。
 - 3、垃圾清運（含廚餘）。
 - 4、油酯節油槽清洗。
 - 5、電扶梯清潔：1 上 2 樓、2 上 3 樓、5 上 6 樓。
 - 6、於決標時經協會指定商場清潔維護工作項目。
- (二) 協會舉辦周年慶、開市活動、重大節慶活動等或有實際需要時，廠商應無條件配合將清潔人員延長工時或調（增）派人員。

二、工作項目及方法：詳如「光華商場 1-2-3-6 樓等清潔維護工作驗收表」。

三、工作期限：

- (一) 詳契約規定之契約期限及日期。
- (二) 協會得視需要通知廠商延長契約期限或增減工作人數、工作頻率，廠商應依原契約單價承攬，不得拒絕。

四、付款週期及條件：

- (一) 廠商應於次月 10 日前檢具清潔人員簽到退表、清潔驗收表、清潔檢查表、清潔維護工作請款單（以上均為正本）各乙份送交協會，經協會依廠商實際施作完成之工作數量及各工作項目估驗計價單等召開驗收會議，經合格後，通知廠商統一或分別開具統一發票送予協會或店家辦理前 1 個月請款事宜，若因廠商未於規定日前送達，而導致延遲付款情事，概由廠商負責。
- (二) 契約期間內廠商不得以任何理由要求提高費用。
- (三) 因颱風、天災、事變、地震或突發事件等不可抗力之因素，廠商應無條件配合協會指示派員留守。
- (四) 協會因重大節慶活動或有實際需要時，得視營運狀況需求，要求廠商清潔人員延長工時，廠商不得拒絕。
- (五) 協會得視營運需要增減或調整本工作說明書所載工作頻率、配置人員數量或工作時間，廠商不得拒絕。
- (六) 廠商應於接獲協會通知開始工作日起，按契約工作項目執行清潔維護工作，並於完成清潔項目後，會同協會按所列清潔項目及標準辦理查核，查核所需相關費用，概由廠商支付。
- (七) 清潔維護工作所使用之機具、工具已包含在契約總價中（總價含清潔耗材，該耗材應建立耗材領用紀錄，領用紀錄置於每月驗收計價表格中），由廠商供應，不另計費。
- (八) 廠商工作品質與規定不符時，依本工作說明書第七點罰則規定辦理。

五、驗收辦法：

- (一) 廠商應於每月契約期滿備妥契約工作期間內所有計價相關資料，經協會確認依約完成各項工作項目及召開驗收會議後，辦理每月估驗計價作業。
- (二) 末期估驗計價後應於 30 日內完成驗收點交；各驗收所需費用，概由廠商負責。

六、工作要求：

- (一) 清潔人員總計 11 人，廠商應依「勞動基準法」人力計算基準：雙週 84 小時規定，應於每月 25 日前將次月之清潔人員排班輪值表及工作排程提報協會。
- (二) 廠商應在清潔人員中指派專人 1 人為與協會之窗口，針對協會每日檢查、或隨時發現各項清潔工作之缺失、問題等，派人即時完成改善，並回報協會。
- (三) 清潔人員由廠商負責排班調度與管理，於執勤時間內受協會之指揮及監督，必要時協會並得依實際需要調整。
- (四) 清潔人員應接受協會現場人員之指揮督導。
- (五) 廠商須於簽約後 30 日內依「光華商場 1-2-3-6 樓等清潔維護工作驗收表」提送清潔工作計畫書供協會核可後據以執行，工作計畫書應包含各工作項目施作方式、工作紀錄表格、使用機具、工具、材料、所需人力、人員資料（含照片）、完成工作所需時間等內容。

(六) 注意事項：

1、工作管理

- (1) 廠商所使用之清潔用品如亮光臘、洗潔劑、芳香劑等產品標示須依商品標示法規定標示，若因清潔用品成份不良或使用不當，造成人員及協會設施設備傷害，概由廠商負責賠償，並負一切法律責任。
- (2) 清潔維護工作當中，廠商如有任何損壞、破壞之行為，廠商須在協會通知後一週內恢復原狀或賠償，並負一切法律責任。
- (3) 廠商清潔人員進行清潔工作時，以不妨礙人員進出或行人動線為原則，如有妨礙行人動線或危及他人安全之可能時，應於工作範圍外放置清潔告示，待工作結束後，應立即移除該隔離設施。
- (4) 清潔維護工作上所需之一切清潔器材及設備均由廠商負責，其相關設施、設備應裝設安全裝置。
- (5) 商場內、外之標誌牌、指標系統及公共藝術品均以特殊材料製成，須依協會核可方式及材料從事清潔維護工作。
- (6) 廠商清潔人員進行清潔維護工作時，如發現設施（備）故障或損壞，應立即通知協會。
- (7) 協會得依實際情況要求廠商清潔人員至工作範圍內協會臨時指定地點執行臨時性清潔維護工作。
- (8) 遇不可抗力之意外事件時，經協會通知後，廠商應儘速恢復清潔維護工作，若無法執行時，須提出具體書面證明。
- (9) 協會得依實際需要修改各項清潔工作驗收紀錄表，廠商不得拒絕。
- (10) 廠商所使用之清潔（消毒）用品包裝容器，應標示品名及用途，儲存場所應張貼物質安全資料表，以符合勞工安全法令規定。

2、人員管理

- (1) 清潔人員於工作時間內除穿著廠商之制服外，必須外穿標示「光華商場 1-2-3-6 樓清潔人員（字體為綠色）」背心。
- (2) 廠商須於簽約日起 30 日內向協會提報「清潔人員基本資料名冊」1 份（含相片、身分證影本、學經歷、一年內之體檢表、勞保證明），如有異動調換時，需於 3 日內向協會提出備查。
- (3) 廠商清潔人員禁用童工，無精神異常或法定傳染病，經公立醫院檢查合格（需繳交體檢表），且不得雇用外籍勞工或大陸人士（若大陸人士領有政府核發之工作許可證且屬有效期限者除外）。
- (4) 廠商清潔人員應按規定時間簽到及簽退，並需明定分散用餐時間，以免空檔無人清潔。
- (5) 廠商清潔人員之一切雇用、解雇、退休、薪資、工時、職業災害補償、保險、及安全等事宜，應合乎勞動基準法及政府相關勞工安全衛生規定，違反規定其責任及罰款概由廠商全權負責。
- (6) 協會有權通知廠商立即懲處、調換或撤換品德不良、技術拙劣、偷懶找不到人或不服從協會指揮之清潔人員，廠商不得藉故推諉拒絕，如因此造成協會或第三人之損失，廠商應負完全賠償責任。

(七) 補充規定

- 1、廠商應於各廁所指定 1 名清潔人員為廁所管理人，並於每座廁所外設置廁所管理人、管理單位(物管公司)及申訴電話等資料之告示牌，且每座廁所每小時至少進行 1 次清潔維護工作，並於廁所檢查表上簽名。
- 2、廠商應提供足夠數量之移動式風扇，以避免廁所地面濕滑及產生異味（每間廁所至少提供 1 台）。
- 3、廠商應依環保相關法令規定，每日至少 3 次將商場產生之垃圾運至合法棄置場所，或委託合法廢棄物處理公司（須報備協會同意）處理。另廚餘清理每日至少 3 次以上，並應設置密閉式廚餘置放容器，避免滋生蚊蟲及鼠類。若未按規定而遭環保相關單位舉發，其責任及罰款概由廠商負責。
- 4、為配合臺北市垃圾費隨袋徵收政策，廠商應為政府許可之廢棄物清除機構，或依規定備妥合格之垃圾袋於本契約工作範圍內使用。
- 5、政府公告之垃圾掩埋費或焚化費於契約期間累計漲幅達 50%時，得依契約單價比例調整垃圾清運費。
- 6、廠商應配合每月商場公休前一日結束營業後，其他廠商辦商場大樓消毒及滅鼠工作，告知易隱藏或需消毒之處所；並事後將商場內之設備應擦拭，以免影響飲食及人身健康。
- 7、廠商以洗地機清洗各樓層地面，注意應用環保清潔藥劑，不得損及地磚；同時要有專業人員操作，若有碰撞造成商場或店家之損壞，應無條件賠償。
- 8、清潔人力應每月輪調，並設置清潔人員固定休息場所，方便集中管理。
- 9、廠商清潔人員應配合商場整體物業管理維護工作，如發現有安全管理、機電或消防等損壞、缺失或問題，應即時通報協會及相關人員並陪同處理。

七、罰則：

廠商有下列情事之一者，應立即改善，並依規定給付協會懲罰性違約金，懲罰性違約金應立即給付，或由當月價款中抵扣；另當月廠商清潔人員違反本點相關規定達3次者（本點規定須立即撤換者不在此限），廠商應立即撤換該名人員。

- (一) 廠商清潔人員於協會工作範圍內有下列情事之一者，應給付協會每次懲罰性違約金新台幣（以下同）2,000元。
 - 1、於執勤時間內睡覺、賭博、喝酒等其他怠忽職守行為者。
 - 2、執勤時未依規定穿著及備妥個人裝備或服裝儀容不整者。
 - 3、拒絕接受協會之指示、督導查核及言行、態度不佳者。
 - 4、擅離崗位、未簽到或簽退者。
 - 5、於簽到退表（廁所檢查表）有代簽、補簽、預簽、漏簽、遲簽、未簽、頂冒、抽換、或其他登錄不實者。
- (二) 廠商如不依契約約定期限執行（含開始及完成）清潔維護工作，應依逾期之日數（不足一日以一日計，以下同）按日給付協會2,000元之懲罰性違約金。
- (三) 廠商清潔人員如未依「光華商場1-2-3-6樓等清潔維護工作驗收表」完成清潔，經協會檢查缺失，應立即派員改善，如未依限改善或改善後仍不合格，應給付協會懲罰性違約金：
 - 1、日清潔工作項目：如經協會通知不合格起1小時內未改善或改善後仍不合格，廠商應給付協會每班每項500元懲罰性違約金。
 - 2、其他週期（週、月及年）工作項目：如經協會通知不合格起24小時內未改善或改善後仍不合格，廠商應給付協會每日每項1,000元懲罰性違約金，直到改善完成且複檢合格之日止。
- (四) 廠商未依規定派遣足額清潔人員，每人每班廠商應給付協會2,000元懲罰性違約金。
- (五) 廠商清潔人員之年齡或身分不符規定者，應給付協會每人每班1,000元懲罰性違約金，並立即更換。
- (六) 經協會檢查發現廠商清潔人員有下列情事之一者，當日未改善或未完成改善者，廠商應給付懲罰性違約金1,000元予協會。
 - 1、廠商清潔人員固定休息場所內環境髒亂。
 - 2、未依本工作說明書「工作範圍」部份執行不力。
 - 3、未確實依規定進行設備操作或維護者、。
 - 4、未依提出各週期施作所需用之機具、工具及清潔耗材等執行。
- (七) 廠商清潔人員若有品行不端、與協會（店家、消費者）言行粗暴或其他不法情事（如偷竊、性騷擾等）者，經查屬實後除立即撤換該名人員外，廠商並應給付懲罰性違約金10,000元予協會，並負精神損害賠償；契約期間如有第二次或第二次以上之同一情事者，廠商應按次給付懲罰性違約金20,000元予協會。
- (八) 廠商清潔人員有情節重大須立即撤換者，應於接獲協會通報24小時內，立即調派廠商清潔人員到場替換或替補勤務之執行，逾時即視為無人執勤，應依前述規定給付協會懲罰性違約金或負損害賠償責任。
- (九) 當月累計之懲罰性違約金超過每月應領之價款時，無條件從履約保證金扣抵。
- (十) 廠商對驗收不合格之懲罰性違約金有疑義時，應於發生事實日起3日內以書面向協

會提出申覆，並由協會會同廠商進行現場勘驗，逾期未提出申覆者視同同意驗收結果，日後不得以任何理由要求申覆。

八、終止契約：廠商有下列情事之一，協會得隨時終止契約，且履約保證金及其孳息不予發還，廠商亦不得要求任何補償：

- (一) 應繳懲罰性違約金累計達清潔維護項目契約價金 20% 時。
- (二) 違反本工作說明書之同一事由，累積達 10 次者。
- (三) 清潔人員有情節重大須立即撤換者，於接獲協會通報 48 小時內，未撤換及調派新清潔人員到場替換或替補勤務之執行。
- (四) 未經協會同意擅自將本清潔維護工作全部或部分轉包、分包或轉讓等予第三人。
- (五) 違反本工作說明書之一，經協會通知累計 3 次限期改善不改善或逾期未完成改善。
- (六) 當月驗收經 3 次複驗仍不合格，同時不給付本工作項目價款。
- (七) 其他依法令規定得終止契約之事項。

九、損害賠償責任：

因可歸責於廠商之事由(如工作疏失、專業能力不足、操作或維護不力、故意破壞...等)，造成商場營運中斷，廠商應賠償協會及店家經營者因此所受之損害，協會得在廠商工作價款或履約保證金內扣除，如有不足並得向廠商追償之。

十、其他規定：

- (一) 協會移交廠商及工作範圍存在之物品，廠商需妥善保管及清潔維護，如有損壞或遺失時，除不可歸責於廠商外，概由廠商負責賠償。
- (二) 上下班打卡鐘之打卡紙、電池，及所有工料耗材、機具配備等皆由廠商負責提供。
- (三) 本工作說明書為契約之附件，與契約有相同之效力。