**國立中興大學 (案名)清潔維護工作說明書**

一、工作範圍：(案名)

二、履約期限：○○○**年**○**月**○**日至**○○○**年**○**月**○**日**

三、驗收辦法：

 (一)得標廠商**應於簽約後30日內提交雇主意外責任險保單影本、切結書、工作人員名冊（姓名、性別、年齡、出生日期、身分證號碼、地址及聯絡電話）送本校備查，人員異動時亦同。**

 (二)得標廠商工作品質經本校現場管理人員檢查不符時，應依工作說明書規定改善，並請管理人員複查，當日未改善完成者，以違約論。

 (三)本校得依實際需要，修改各項工作紀錄表，並通知得標廠商於次月1日起開始使用。

四、付款方式及條件：

 (一)得標廠商**每月憑工作記錄表並檢附相關資料(**若有清洗地板、打臘或實施病媒防治工作應依規定檢附施工前、中、後照片，病媒防治計畫表送核**)，連同本校請購單位當月之查驗紀錄送採購組審查後付款。**

 (二)**最後一次申請付款時，廠商應檢附最後月份工作記錄表，請購單位備妥購置(勞務)標的檢核表、歷次查驗彙整表及最後一期查驗紀錄，通知經辦單位擇期辦理書面總驗收合格後付款。**

 (三)得標廠商負有賠償責任或因作業品質不合要求，應給付本校違約金，本校得自應付工作價金中優先扣抵。

五、工作要求：

 (一)備品耗材：

 1.清潔用品及器具，由得標廠商提供，本校不另行付費。

 2.得標廠商另須提供廁所垃圾袋。

 3.**廁所刷洗後，地面不得積水。**

 4.**大掃除，辦公室內物品須協助搬移淨空後再清洗上蠟。**

 (二)清潔時效與頻率：

 1.工作範圍內如發生任何緊急清潔事件，得標廠商應於接獲本校通知後，立即赴現場處理，不得拒絕。

 2.若假日遇臨時活動，依管理人員要求須派員加班清理。

 (三)得標廠商應要求人員穿著制服或工作背心，配戴識別證，並不得打赤膊、穿著拖鞋。

 (四)垃圾廢棄物應確實分類並依垃圾清運及資源回收時間清理；並請督促員工不可據為己有。

 (五)若清潔人員有異動，請妥善安排人員與交接工作，以維持整體清潔品 質。

六、其他注意事項：

(一)**雨天應加強積水清除。**

(二)工作中之清潔工具材料使用後應保持整潔，置於指定之場所，不得隨便丟放妨礙觀瞻。

(三)**工作區域內，本校各項設施若發生故障時，得標廠商應立即通知本校檢修。**

(四)廁所不得飄散臭味，大、小便斗內不能有污垢及水黃。

(五)衛生紙及垃圾袋依管理單位要求，隨時補足。

七、補充規定：

 (一)得標廠商應僱用合法勞工，其所僱人員身心狀況須能負擔工作所需、態度溫和及無不良嗜好者。

 (二)得標廠商工作人員應按本校規定時間工作不得遲到早退及留宿工作區域，出入門戶應依本校規定辦理。

 (三)得標廠商對其所僱工作人員有關之勞工保險及相關福利事項，悉依勞動基準法及勞工相關法令辦理，並由得標廠商自行處理。

 (四)工作中，得標廠商工作人員不可高歌喧嚷、吸煙、喝酒、嚼檳瑯，影響辦工環境品質或影響公務之情事。

八、罰則

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 內容 | 罰金 |
| 一 | 工作項目未依規定指派工作人員執行罰則 | 廠商應依規定指派工作人員到勤服務，未依規定辦理時，應按逾期日數繳交違約金(不足 1 日，以1日計)。 | 每日給付本校新台幣 2,000元違約金。 |
| 二 | 工作人員不依約執行工作、行為不檢或態度惡劣罰則 | 得標廠商工作人員不依約執行工作、於工作中行為不檢或態度惡劣，一經查獲應給付本校違約金。 | 每次應給付本校新台幣 1,000元違約金。 |
| 三 | 未依規定期限完成應辦事項罰則 | 應辦事項包含查驗及驗收資料之提供、清潔或經檢查不合格之改善，未依規定期限完成者，得標廠商應給付違約金予本校。 | 每日每處付本校新台幣500元違約金。 |
| 四 | 工作人員未依規定穿著制服罰則 | 得標廠商工作人員未依規定穿著制服或工作背心，得標廠商應給付違約金予本校。 | 每日每次付本校新台幣500元違約金。 |
| 五 | 未依規定隨時補充衛生紙、擦手紙、洗手乳及垃圾袋之罰則 | 遭投訴未立即補足耗材，同一地區一次予以口頭警告，第二次則罰款。 | 違約罰款每次給付本校新台幣1,000元。 |
| 六 | 違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之20% 為上限。 |