

國立中山大學勞務採購規格表

標案名稱：112年度校園環境清潔維護委外服務

一、履約標的規格

(一)履約期間：

契約期間自112年1月1日起至112年12月31日止，共計12個月。

(二)工作項目：

1.清潔維護(工作內容如附件)。

(1)平日需派駐人數：

A.領班1名：上班時間須常駐本校，巡查校園環境清潔，依季節與樹種落葉及工作難易情形，指揮調度工作人員支援。

B.清潔人員：每個上班日至少18人。

(2)假日派駐人數：每逢例假日及國定假日(依行政院公告行事曆)至少5人，完成假日清潔維護工作。

2.本案工作範圍原則為室外至各大樓樓梯及坡道與平面交接處，若工作內容有特殊規範，從其規定。

(三)清潔人員派駐原則：

1.清潔人員原則須具中華民國國籍，身心健康、認真負責、品德良好、無不良嗜好，無法定傳染病，足以勝任本案清潔工作，且經需求單位同意後方可僱用。

2.清潔人員若不具中華民國國籍者，則應符合就業服務法等相關就業規定，不得聘僱非法工作者。

3.工作時間：清潔人員每日出勤8小時，中午休息1小時。應確實到勤，不得遲到早退。

4.派駐之清潔人員於契約期間若態度不佳或工作不力，經本校認為不適任並通知廠商後，廠商須於3日內更換。

(四)薪資及福利：

1.廠商應於每月5日前核發清潔人員上月薪資(遇例假日照常發給)，不得逾期亦不得分期給付，如違反即屬違約，依罰則處理。

2.每人每月最低薪資不得低於政府規定之基本工資，薪資一律採匯入清潔人員個人金融機構帳戶方式辦理，匯款手續費應由廠商自行負擔，不得自清潔人員薪資扣除。若遇基本工資調整，其差額(不含稅管費用)將由本校另予撥補。

(五)工作要求及規定：

1.廠商應自備1部小貨車(應符合安全檢驗合格車輛及合格駕駛)、清潔工作所需之工具(含警示牌、掃把、畚箕、水桶、拖把、馬桶刷、抹布、塑膠手套等清潔工具)、耗材(含垃圾袋、鹽酸等清潔用品)、修剪設備(含除草及綠籬樹枝修剪工具)、油料及維護等皆由廠商自備及負擔，惟廁所內所需衛生紙、擦手紙、洗手乳、芳香劑等由本校供應。

2.廠商應配合本校減塑政策，減少使用一次性塑膠商品，且應使用可分解性塑膠袋。

3.為降低空氣污染，廠商於本校校區禁用吹葉機。

4.本案所轄區域若因積水而孳生子孳或病媒蚊，致使本校遭環保或衛生相關單位開單告發時，一切責任由廠商負責。

5.各清潔區域內所產生之垃圾應確實執行垃圾分類，並應配合學校垃圾車之時間及地點清運垃圾，所有垃圾須確實清除打包運離，當天不得堆放，如違反者依罰則處理。若未確實分類及回收致使本校遭致環保相關單位開單告發時，一切責任由廠商自行負責(含被開單告發應繳之罰款)。

6.廠商進行草坪、綠籬、低矮樹枝修剪及其他清理工作時應以不影響學校教職員生上班

- 上課為原則，門窗玻璃、天花板、壁面等清潔擦拭如具危險性(即須高架作業)亦同。
7. 清潔人員於施工、清潔或保養期間，請統一穿著印有公司名稱之制服或反光背心，並應事先採取各項安全防範措施，隨時注意安全，如發生人體傷亡或財物損失等意外事故，應由廠商負責處理，並承擔一切法律責任。
 8. 廠商應指派具有管理經驗領班一名督導施作，並負責工作人員之管理；另嚴格禁止雇用未有工作證之外籍或大陸人士非法打工，並應約束工作人員遵守紀律，如有任何觸犯刑法或違警行為，概由廠商付完全責任；工作人員如遇有傷亡或其他意外情事，應由廠商自行處理，與機關無涉。
 9. 校園內若發現危險事物時，應立即通報本校處理。
 10. 本校因活動需要得要求清潔人員加強重點區域及廁所清掃。
 11. 清潔人員每天以完成清潔工作為原則，工作需求得由現場領班人員調度，工作時間內工作無法完成或改善，廠商仍應延長工作時間於當日完成，所需加班費用由廠商自行負擔。
 12. 為維持本案清潔工作成效，本案勞動契約工作人員，不得同時為他案之工作人員。
 13. 天然災害期間，人事行政局公告停止上班時，本校仍按合約給付費用，廠商亦應發給員工工資。惟本校得要求廠商派員到校協助校園復原工作，並另給付加班費。
 14. 清潔人員工作內容及範圍如有增加，本校得徵求廠商同意後於不增加價金之原則下實施。
 15. 為維護校園安全，廠商不得聘任曾犯有性侵害、性騷擾及性霸凌等行為者。
 16. 清潔人員執勤時態度應良好，且工作成效應能夠符合本校要求，並對本校指正之處確實改進。若有態度傲慢或未善盡工作職責者，經通知未如期改善即屬違約，依罰則處理。

(六) 勞工權益保障：

1. 廠商應依法給付清潔人員薪資及投保勞工保險、就業保險、全民健康保險、提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險費及提繳勞退金。若未依法投保及提繳，或違反勞基法及性別工作平等法等情事，本校一經發現即檢附相關具體事證通知目的事業主管機關依法查處。上開勞工如受有損害，應由廠商負責賠償。
2. 清潔人員之請假、特別休假(含年資併計)及加班等勞動條件，廠商應依勞基法、性別工作平等法、職業安全衛生法及相關法令規定辦理。
清潔人員依相關勞動法令規定請假者，廠商應指派相同資格及能力之人員代理，本校不另行支付價金。
上開請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，本校將比照扣除契約價金。若廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，本校亦將扣除契約相當金額。
3. 廠商若僱用原已於本校服務之派駐勞工且繼續於本校服務者，應併計其服務本校未中斷年資計算特別休假日數。惟廠商應將前條關於清潔人員請假時可能需要派員代理一節列入成本考量，不得要求本校另行支付價金。
4. 廠商應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
5. 本校將隨機抽訪勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。訂有後續擴充採購之條件者，抽訪結果並將作為是否與廠商續約之依據。

(七) 教育訓練：廠商每年至少舉辦1次「勞資會議暨勞工安全衛生講習」(提供教材及餐盒)，以建立勞資雙方溝通管道及提升勞工工作安全意識。

(八) 罰則：

1. 廠商若未依本工作內容及規範承作(如未按規定做好清潔工作，含清潔工作所需之工具材料供應不及嚴重影響清潔工作情形)，經本校檢查不合格要求限期改善卻未依限改善或拒絕改善者，本校除逕行依合約報價分項之比例扣減價金外，並得依違反情事

以下列方式擇一罰款，自當月應付契約價金扣抵。

(1)按每人/每日新台幣2,000元整累計罰款。

(2)按次罰款，第1次罰款新台幣4,000元整，第2次罰款新台幣8,000元整，第3次罰款12,000元，依次累加。

若累計罰款總金額達契約價金20%，本校得終止契約、解除契約或沒收履約保證金，並得要求損害賠償，且依政府採購法等相關規定辦理。

2.清潔人員禁止有性騷擾或性侵害學生情事，一經發現除通報相關單位外，每一通報案件將視情節輕重由本校認定處新台幣1萬元以上10萬元以下罰款，並須配合更換派駐清潔人員；若經通知限期改正仍不改正者，本校得解除或終止契約。

3.本契約得標廠商不得轉包，若廠商私自將本工作轉讓他人承包，則視同違約，本校得隨時通知廠商終止契約、解除契約或沒收履約保證金，並得要求損害賠償，且依政府採購法等相關規定辦理。

(九)其他：

1.本案廠商報價應包含清潔人員之薪資(含勞健保、不休假獎金及勞退金)、雇主意外責任險、管理費、風險、利潤、稅率及其他員工福利支出。

2.廠商應視情況派管理人員到校辦理派駐人員之勞健保、人力調配及其他行政協調等業務。

3.清潔人員對本校之一切設施應負維護之責，如有偷竊、損壞情事應照價賠償並負所有法律責任，廠商亦負連帶賠償責任。

4.廠商對於工作場所之潛在危害應採取相關安全衛生措施防範危害，工作時發生安全問題及工安事件概由廠商負責。

5.本校室內場所全面禁菸，室外場所除吸菸區外，不得吸菸；清潔人員履約時應注意遵守，如有違規，依菸害防制法規定將處新台幣2,000元以上1萬元以下罰鍰。

6.廠商投標前應詳細審閱全部文件，如有疑問得先請本校釋疑，並得於投標前至本校實地勘查。

二、決標方式

最低標；適用最有利標/準用最有利標/參考最有利標精神(勾選本項者，請一併檢附評選/評審須知)

三、投標時應檢附之證明文件：無

四、履約管理

履約期限：契約期間自112年1月1日起至112年12月31日止，共計12個月

五、付款條件

(一)廠商應於決標次日起15個日曆天內，檢具下列文件送本校備查：

1.派駐本校提供勞務之勞工名冊(包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號、彩色證件照、聯絡電話及住址)；

2.勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本；

3.廠商與派駐本校清潔人員訂定之書面勞動契約影本；

4.雇主意外責任險投保相關證明文件；

5.切結書(具結已依法為其派駐勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)。

(二)廠商應於每月10日前檢附工作紀錄單(含相片)、薪資明細(含勞健保、勞退金自提)、金融機構匯款薪資證明及勞退金提繳等證明文件、每日出勤人員名冊，俾利辦理上月驗收作業。若遇清潔人員因特殊原因導致該月薪資金額未達基本工資者，須提出說明並經當事人簽章確認後，併前述文件提送辦理驗收作業。

(三)廠商每月結報金額，依標價明細表各項次工作之契約單價計算。

(四)廠商於最後一次請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工(含名冊)繳納上開費用之切結書，供本校審查後，以憑請領最後一期款。

六、保險

(一)清潔人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險、職業災害險等應以雇主(得標廠商)為投保單位加保並按月提繳勞退金。如有違反規定，本校將移送主管機關查處。

(二)廠商應為清潔人員投保雇主意外責任險，最低投保金額如下，並於決標次日起 15 個日曆天內檢附相關證明文件送本校備查：

- 1.每一個人體傷或死亡保險金額不低於 300 萬元；
- 2.每一事故體傷或死亡保險金額不低於 1,500 萬元；
- 3.保險期間內最高賠償限額不低於 3,000 萬元。

七、後續擴充

無；本校保留原有採購後續擴充之權利，擴充金額上限為新台幣 1,708 萬 5,000 元，預計增購之項目及內容如下

(一)契約到期日前 2 個月，除契約規定辦理事項外，若雙方無待辦事項且經雙方合意，得以原契約條件(或最後一次變更契約之條件)及價金，以換文方式辦理續約，後續擴充 1 年。

(二)112 及 113 年(若有依前項規定辦理後續擴充 1 年)擴充金額上限合計為新台幣 600 萬元；若未辦理後續擴充 1 年，112 年擴充金額上限為新台幣 300 萬元。預計增購之項目及內容如下：

- 1.為因應本校清潔工作調整等整體考量，本校保留增減清潔人員人數之權利，並依原契約單價計算價金之增減。
- 2.全年度臨時人力預估數量入不敷使用，本校得按契約單價增加數量，全年度最多增加 200 人/日。
- 3.基本工資於決標後公告調整，其勞工薪資、勞健保雇主負擔、勞工退休金雇主負擔等差額，及前開差額連帶產生之營業稅差額等差額給付。
- 4.如遇次年度招標延遲，本校得依本案原契約各項次單價按天數比例增購。
- 5.前述各項增購項目及內容，除依該項工作之原契約單價計算外，管理費並得依原契約標價之比例調整。

八、智慧財產權保護

廠商履約結果是否涉及智慧財產權：否；是(勾選是者，請續填附件 A)

分機 2354

申請人

使用單位主管

國立中山大學 112 年度校園環境清潔維護委外服務 校園及環校道路清潔維護工作內容明細

壹、工作範圍：

本校西子灣校區內環校道路、人行道、綠地草坪、花圃花台綠籬、山壁、坡地、溝渠排水道、停車場等戶外公共區域環境清潔均為履約範圍（如圖），但不包括宿舍服務中心維護區，該中心維護區域如下：

- 一、學生宿舍翠亨 A~L 棟及武嶺 1~4 村等 13 棟室外公共空間。
- 二、自 L 棟後方崗哨起至轉往理工道 S 彎道截流溝止之翠亨道沿線。
- 三、自 L 棟後方崗哨起至轉往武嶺宿舍前後出入之翠亨、翠嶺道。

貳、工作內容

- 一、**每日道路清潔維護工作**，包含履約範圍內道路(含人行道)及綠帶等公共區域及周邊溝渠之垃圾及落葉清理等，包含但不限於下列範圍：
 - (一)正門口起至海堤收費停車場入口止蓮海路沿途道路。
 - (二)自蓮海路起，體育場長堤道(防坡堤)沿途道路及溝渠。
 - (三)體育館南側(南長廊以南至國研大樓停車場北側，東起山壁，西至貨櫃屋前草坪)與國研大樓停車場間(含花臺)之花圃、草坪、樓梯及地面(含人行道)等區域。
 - (四)行政大樓前廣場、行政大樓周邊及兩側種植區域內垃圾清理、體育館與逸仙館間之道路(自體育館崗哨起)、逸仙館四周環境草坪及人行道、自西子灣隧道理院出口至落日大道間(體育館與逸仙館北側)道路及汽車停車位等區域道路及溝渠清理。
 - (五)西子灣隧道自哈瑪星入口側起至理院出口側全線(含兩側水泥結構及座位)清潔。
 - (六)行政大樓後方菩提樹廣場、行政大樓與圖資大樓間中庭廣場及圖資大樓周邊地面及銅像周圍 8 塊草坪清潔及溝渠清理。
 - (七)西灣藝廊圍牆外地面及草坪，大排水溝全線〔東起行館前方(東側)人行道，西至行館後方(西側)停車場(不含停車場)。北起大排北側空地旁之人行道，南至行館南側圍牆〕。
 - (八)幼兒園西側及西灣藝廊與荷花池後方機車停車場到聯外道路(蓮海路)之空地(鐵圍籬內)。
 - (九)自逸仙館後方起至活動中心翠亨道交叉口間之落日大道(含人行道)清潔。
 - (十)活動中心中餐廳後方(西側)通往武嶺宿舍區之步梯。
 - (十一)活動中心前三叉路口起至理工道 S 彎道截流溝(防空洞前)之翠亨道清潔。
 - (十二)管理學院往海科院道路，自該道路與落日大道交叉之丁字路口起，至

西灣學院綜合大樓北側小徑與海科院聯外道路丁字路口止，沿途道路、汽機車停車場及海工大樓四周環境(含海工大樓後方通往翠嶺道階梯)。

- (十三)海科院區域(北起排球場，南至污水處理廠北側)後方山壁與建物間之區域，以及球場、空地、花圃等戶外場地清潔。
- (十四)藝術大樓室外公共區域〔含東西兩側出入口外騎樓空間、南側第一層樓梯(含平台)及無障礙坡道〕與道路清潔維護(含汽、機車停車場及文、藝大樓所有公共區域草坪、綠籬之垃圾清除)。
- (十五)理工一道(含理工大樓間4區停車場)、理工二道、理工三道及工學院北側大樓後門往翠亨道階梯(含後門身心障礙坡道旁之消防栓、水表空地)之清潔及溝渠清理。
- (十六)聯外道路(蓮海路)自西子灣沙灘會館出口附近交叉路口起，至海科院S彎道與柴山大道交叉口止(含活動中心前三叉路口安全島)。
- (十七)體育館後側步梯起經狗園區域至文學院登山步道出入口止之健康步道(長約1,500公尺)道路、平面及機車停車場(含停車場往L棟停車場樓梯)。
- (十八)本校壽山門(後門)至五叉路口間道路及沿線景觀步道、壽山門外兩側道路清潔。
- (十九)自H棟與電資大樓間起至物理館前之道路。
- (二十)其他本校建物或公共區域四周綠籬、草坪、山壁及綠帶之清潔。
- (二十一)田徑場1樓北側廁所(男、女各1間)清潔維護每日上下午各一次。
- (二十二)狗場周圍及總變電站旁周圍環境清潔整理。

二、綠籬、花圃、草坪及低矮樹枝修剪維護：

校園內公共區域之綠籬(灌叢)、花圃、草坪及低矮樹枝，每月至少應修剪1次，並應視現場環境狀況增加施作頻率；修剪後之雜草、樹枝、落葉、藤蔓(尤其小花蔓澤蘭)及泥土等應完全清除。

建物及停車場周邊草地除草及綠籬修剪工作若影響行政教學工作或車輛者，廠商應於標案內安排假日施作，不得據以要求加價。

施作範圍除第(一)項道路清潔維護工作範圍內道路、步道及綠帶兩側之綠籬(灌叢)、花圃、草坪及低矮樹枝，尚包含但不限於下列區域：

- (一)西子樓周圍。
- (二)本校大門至國研大樓蓮海路旁山壁坡地沿線。
- (三)蓮海路與海堤交界起往北，體育場東側及北側人行道旁，體育館崗哨至海堤停車場入口處周圍。
- (四)蓮海路與海堤交界起至高雄港管制區域入口周圍。
- (五)外環道(蓮海路)自西子灣沙灘會館出入附近交叉路口起，至海科院中繼水池周圍，活動中心前聯外道路安全島。
- (六)體育館南側(南長廊以南至國研大樓停車場北側，東起山壁，西至貨櫃

- 屋前草坪)與國研大樓周圍等區域。
- (七)體育館南側生態步道階梯兩側坡地周圍起經總變電站、狗園周圍至五叉路口，職務宿舍登山入口至文學院登山步道周圍。
 - (八)生態步道與翠亨 L 棟南側停車場間階梯兩側坡地周圍。
 - (九)五叉路口至壽山門道路、坡地，職務宿舍步道沿線，壽山門外花台周圍。
 - (十)本校與哈瑪星連通隧道口(靠哈瑪星側)廣場花園。
 - (十一)理工一道與理學院、工學院間 4 區停車場周圍，機械工廠附近及理工二道北側往翠亨道 S 彎道兩側坡地周圍。
 - (十二)工學院機械工廠大樓東側無障礙坡道旁之消防栓北側至翠亨道階梯兩側坡地周圍。
 - (十三)理工二道各理工實驗大樓、坡地、防洪道周圍(南至生科館南側，西至理工二道西側沿線，北至理工道與翠亨道交界截流溝)。
 - (十四)理工三道各理工實驗大樓、坡地、防洪道周圍。
 - (十五)電資大樓、西側花園、南側防洪道及三角樹林、北側防洪道周圍。
 - (十六)行政大樓東、西、南、北側(菩提樹廣場)周圍，體育館與逸仙館間之道路，自西子灣隧道理學院出口至落日大道間道路及停車位周圍等區域。
 - (十七)自逸仙館北側起至學生活動中心翠亨道交叉口周圍。
 - (十八)西灣藝廊圍牆外周圍(東側人行道，西側停車場，北側空地之人行道，南側農場)，大排兩側全線不含水溝內。
 - (十九)幼兒園西側及大門前公園雜草、綠籬及樹木修剪。
 - (二十)西灣藝廊花園與荷花池西側(花卉培育區)周圍。
 - (二十一)圖資大樓周圍，南側 6 花園及北側停車場花台(含山坡上花台)。
 - (二十二)學生活動中心前三叉路口起至理工道 S 彎道截流溝(防空洞前方)之翠亨道周圍及綠矮牆，含理工道與翠亨道交界截流溝白花架周圍。
 - (二十三)學生活動中心前方(即南側，東起美髮部前，西至中餐廳前道路人行道旁每層花台)，郵局及健康中心旁長廊花台，健康中心以及活動中心 3 樓外，即活動中心北側各層花台及周圍坡地。
 - (二十四)學生活動中心中餐廳西側通往武嶺宿舍區之階梯兩側坡地周圍。
 - (二十五)管理學院往海科院道路，自該道路與落日大道交叉之丁字路口起，經調度室、污水廠周圍至西灣學院綜合大樓北側小徑與海科院聯外道路丁字路口，道路、停車場及海工館周圍環境沿線。
 - (二十六)海科院區域(北起排球場，南至污水廠北側)後方山壁，海工館往武嶺宿舍階梯兩側坡地周圍。
 - (二十七)海科院院本部大樓、實驗大樓、海資館、養殖池、海工館(含廣場)及西灣學院綜合大樓周圍與停車場。

- (二十八)海科院往文學院 S 彎道道路，以及海科院中繼水池起至文學院、藝術大樓邊界止之柴山道路沿線，柴山大路藝文空間周圍。
- (二十九)文學院、藝術大樓及停車場周圍。
- (三十)職務宿舍甲、丙、丁、B 棟及乙棟(登山街 60 巷 40 號)周圍。
- (三十一)行政大樓後方銅像廣場周圍草坪及兩側綠籬修剪。
- (三十二)行政大樓前方 4 塊花圃修剪維護。
- (三十三)逸仙館周圍及體育館北側花圃及草坪修剪維護。
- (三十四)西灣藝廊、荷花池庭園及幼稚園南側花園修剪維護及清潔。
- (三十五)其他本校建物或公共區域四周綠籬、草坪、山壁及綠帶之低矮樹枝修剪。

三、溝渠及陰井疏通：

- (一)上開「貳、一」項道路清潔維護工作範圍內道路、步道、綠帶兩旁溝渠(含明溝與暗溝)及登山街 60 巷歷史場域全區溝渠(含道路截流溝及山坡溝渠)，以及陰井內垃圾、落葉或泥土等雜物清除疏濬，疏濬後之雜草、落葉、垃圾及淤泥等應完全清除。包含翠亨道、柴山道及落日大道共 11 條截流溝。

- (二)每月至少應清理 1 次，並視現場環境狀況增加施作頻率。

四、重點區域加強清潔：

每月 1 次重點區域清潔，每月結報時應檢附照片。

- (一)西灣藝廊南側總統座車停車房之牆面及玻璃清潔擦拭。
- (二)行政大樓後方中庭國父銅像清潔擦拭，及其檯面地板與階梯清潔清洗除垢。
- (三)逸仙館大門旁「太陽從西邊出來」藝術品-猴子及球體外觀(含內部)清潔擦拭並上不銹鋼保養油。
- (四)海科院西側堤防外沙灘海漂垃圾清除。

五、中庭草坪旁及菩提樹下遮陽傘每日開合作業

- (一)行政大樓後方中庭草坪旁及菩提樹遮陽傘共約 22 支(依實際情況增減)。
- (二)施作頻率：全年 365 天，每日 07:00~08:00 展開及 16:30~17:30 收合各 1 次，並須將休閒桌椅排置整齊。
- (三)其他：颱風或豪大雨前將遮陽傘拆除後放至事務組庫房，事後需回復原狀(將遮陽傘回復固定於原休閒桌)。

六、本校停車場環境清潔維護

(一)工作範圍：

1. 西子灣大門口前汽車收費停車場及機車停車場，自中山大學大門起，東邊紅色禁止停車線內區域(靠山側)，上午 8 時前及下午 16 時前須完成清潔工作。
2. 打狗英國領事館步道、下坡邊清潔及除草。
3. 海堤來賓汽車收費停車場及機車停車場：

- (1)東到收費站亭前方丁字路口邊止。
- (2)西至海堤邊瞭望台止周邊區域。
- (3)北至防波堤邊止。
- (4)司令台後方汽、機車停車場車道。
- (5)司令台後方游泳池間車道。
- (6)司令台後方網球場車道。
- (7)海堤車輛出口車道全線之清潔。

以上均含人行步道清潔，以及清除海沙(包含風災或其他因素造成大量海砂淤積)。

- 4.西灣藝廊及荷花池後方機車停車場。
- 5.學生活動中心前汽、機車停車場(含外環道橋下機車停車場)。
- 6.調度室、校園公車停車場周邊至海工大樓與污水處理場間汽、機車停車場(含廢液貨櫃屋週邊)。
- 7.海科院旁汽、機車停車場。
- 8.國研大樓旁(包含北側、南側、地下室)及體育場週邊汽、機車停車場。
- 9.壽山門拖吊場、生態步道之機車停車場及翠亨 L 棟後方機車停車場清潔及除草(含生態步道機車停車場與 L 棟機車停車場之步行便道)。
- 10.社管大樓西側及理工大樓東側汽車停車場。

(二)工作內容：

- 1.停車場(含花圃)、道路及牆邊、人行(棧)道等全區清潔。
- 2.各停車場繳費機與柵欄機擦拭及繳費亭擦拭。
- 3.各停車場溝渠及陰井疏通。
- 4.各停車場綠籬、花圃、草坪及低矮樹枝修剪(含 3 公尺以下雜枝及垂枝等)，每月至少 1 次。
- 5.垃圾桶外觀清潔，桶內垃圾清除及觀賞花木之澆水、修剪等。

(三)其他：

- 1.逢節慶(如春節、秋節、連續假日)或大型活動期間，清潔打掃工作應按校方訂定時間完成。
- 2.清潔區域經環評、衛生局及環保局(登革熱部份)糾正或罰鍰，應由廠商支付並負責完成該區域之環評考核。
- 3.工作區域內，非經本校核准張貼、懸掛、擺設之廣告、宣傳旗幟或文宣等物品，應於接獲校方指示後一週內完成拆除清運；若未清除完成工作時視同違約，校方將依約辦理。
- 4.每月月底經本校驗收確認後，開立三聯式發票(抬頭：國立中山大學西子灣停車場，統編：07808015)，按月結報付款(此部分發票與本案其他部分分別按比例開立)。

七、體育館環境清潔維護

(一)體育館周圍環境清潔整理

1. 後門區：無障礙斜坡及階梯以內之範圍，不含花園。
2. 前門區：體育館左側兩樹與右側兩樹為界線以內之範圍(含花園)。
3. 側門區：以無障礙斜坡及樓梯為界內之範圍。

(二)體育館全棟清潔整理及垃圾清運

1. 一樓：韻律教室、桌球室、大廳、玄關、男女廁所(1區)。
2. 二樓：會議室、走道、樓梯、男女淋浴間、男女廁所(4區)。
3. 三樓：第一健身房、3樓綜合球場、樓梯、男女淋浴間、男女廁所(4區)。
4. 四樓：觀眾席、電梯、男女廁所(4區)。

(三)協助體育組器材室器材租借。

(四)需配合學校的上課需求，提前到校整理體育館3樓綜合球場、韻律教室等。

(五)其他交辦事項。

(六)上班時間：每日上班時間為 07:00~16: :00，中午休息時間 1 小時。

八、田徑場環境清潔維護

(一)田徑場(含單槓區及司令台)及其周圍草皮區除草及環境清潔整理。

(二)室外籃、排球場草皮區除草及環境清潔整理。

(三)需具機械設備(割草車、割草機)基本使用及簡易故障排除能力。

(四)需與網球場(及其週邊)外包清潔人力相互支援

(五)其他交辦事項。

九、網球場及其週邊環境清潔維護

(一)網球場(含男、女浴廁)及外圍清潔(含周邊樹木與綠籬修剪)。

(二)棒壘球場清潔整理與維護(含內、外草皮區除草與落葉清理、外圍樹木修剪)。

(三)溜冰場場內、外圍草皮區除草及環境清潔整理。

(四)需具機械設備(割草車、割草機)基本使用及簡易故障排除能力。

(五)需與田徑場外包清潔人力相互支援。

(六)其他交辦事項

十、職務宿舍環境清潔維護

日常清潔維護工作內容如下(包含但不限於)，承包範圍內文字敘述如有不清之處以使用單位說明為準：

(一)教職員宿舍區：甲、丙、丁、B棟

1. 公共區域及室內清理：維護公共區域內(如：各棟樓梯間、走道、地下室及屋頂等)環境整理，包含地面灑掃、門窗清潔、天花板及壁面、公佈欄等。
2. 宿舍區周邊道路、矮樹及草皮等設施整理養護、澆水修剪及溝渠清淤。
3. 垃圾清運：每日將宿舍區同仁垃圾清運至垃圾車上。
4. 每日須代收宿舍同仁信件。

5. 颱風期間留守：颱風或豪大雨等緊急狀況前，須無條件派人留守及因應緊急事故，俟颱風過後再擇期補假。

(二)乙棟教職員宿舍：

1. 公共區域清理：維護公共區域內(如：樓梯間、走道、地下室及屋頂等)環境整理，包含地面灑掃、門窗清潔、天花板及壁面、公佈欄等。

2. 定期庭院除草、矮樹修剪。

(三)備註：

1. 甲、丙、丁、B棟：高雄市鼓山區蓮海路70號。

2. 乙棟：高雄市鼓山區登山街 60 巷 40 號。

十一、登山街 60 巷歷史場域(含鼓南段二小段 289、291、293，鼓南段四小段 1-2、124-1 等地號)等場地環境清潔維護

(一)登山街 60 巷歷史場域之廁所及公共空間之打掃(含空地、道路及水溝疏濬)、植栽澆灌、垃圾清潔及清運等。

(二)登山街 60 巷歷史場域草坪及低矮樹木修剪。

(三)登山街 60 巷鄰里關係維持(關於清潔部分)。

(四)社會實踐與發展研究中心辦公室(位在本校國研大樓南側之一樓平房)場域及前面(西側)空地之清潔維護，草坪及低矮樹木修剪。

(五)其他臨時交辦事項。

十二、其他

(一)協助檢查校區環境清潔及登革熱孳生源清除等防治工作。

(二)校園流浪動物巡查、驅離、捕捉及通報。

(三)校園內緊急清潔(如地面油污、動物屍體)勤務。

(四)配合事務組緊急交辦之勤務及其他臨時交辦事項。

參、假日工作內容

一、**工作人力**：每逢例假日及國定假日，至少指派 5 人。

二、**工作標的**：廠商應於每日指派人員至本校清掃，每人每日出勤 8 小時，中午休息 1 小時。

三、**工作範圍**：包含下列區域道路及公共區域，以及兩旁綠帶清潔維護。

(一)體育館、逸仙館周圍人行道及道路、行政大樓前廣場、後方中庭草坪與道路、落日大道、理工一道、圖資大樓外圍四周道路及空地。

(二)活動中心便利商店前大樓梯。

(三)本校各汽機車停車場清潔維護。

(四)對外開放式公廁含男女廁共 12 間清潔維護工作(包含行政大樓 1 樓、田徑場 1 樓北側、社科院 1 樓西側、理學院東廁 1 樓、活動中心理髮部旁及活動中心西棟 3 樓，6 區各 2 間)，每日上下午至少各清潔 1 次。

(五)建物及停車場周邊草地除草及綠籬修剪工作若影響行政教學工作或車輛者，廠商應於標案內安排假日施作，不得據以要求加價。

肆、工作要求及標準

- 一、現場領班於上班時間須常駐本校，巡查校園環境清潔，依季節與樹種落葉及工作難易情形，指揮調度工作人員支援，以完成承包區域內之清潔工作。
- 二、道路清潔人員，應具備操作專業機具能力或專業工作能力，如草坪、綠籬、樹枝修剪(高度3公尺為以下)及溝渠、陰井清理等工作能力。
- 三、主要道路及人行道應於每日10點前清掃完畢；道路兩旁溝渠應定期清除雜草、落葉及疏通；草花須澆水維護；須特別巡視並清除灌木或樹下角落處瓶罐、塑膠袋、紙屑等垃圾；校園內戶外之草坪、綠地及樹木或灌木叢下之枯枝、落葉及廢棄物應即時清除；校園若發現動物屍體等，應隨時清除並妥適處理。
- 四、花圃、草坪、綠籬及低矮樹枝修剪等清理工作原則上應於本校上班時間進行(緊急狀況或經校方通知立即施作者除外)。
- 五、應協助載運校園內犬隻、本校進行野狗、獼猴及蛇類等動物驅離，以及協助通報公共設施損壞情況。
- 六、遇颱風或大雨來臨前，應加強校園內溝渠及陰井之雜草或淤積泥土清疏，保持排水暢通；災害過後，應調度人力清潔(包括樹枝、落葉、垃圾及其他廢棄物清除，以及溝渠疏通等)，至遲於災害5日內復原，遇有其他天災或重大事故時亦同。
- 七、廠商應按預定工作進度，如以機械操作代替時(如吹葉機)，須注意因操作機械衍生之噪音與空氣污染問題，應以不影響本校教學、研究或其他活動之方式進行。

伍、臨時人力需求(上限100人日)：

- 一、本校各單位若因舉辦活動或業務需要，要求增加臨時清潔人員，廠商不得以人力不足拒絕。
- 二、臨時增加人力以半日(4小時)或1日(8小時)計價，惟須事前通知本校事務組，相關經費並由需求單位支應，結報以實作實算為原則。
- 三、廠商應依勞基法相關規定核發加班費。

陸、其他：

- 一、廠商應自備至少1部小貨車(應符合安全檢驗合格車輛及合格駕駛)清運修剪後之樹枝落葉等垃圾至本校暫存場，以及協助本校載運流浪狗到臨時管理站等事宜。
- 二、廠商應提供足夠有關除草、修樹、修剪綠籬及吹葉機等設備及工具，以維護校園每日外圍草坪、綠籬、綠帶、道路及水溝之環境清潔及美觀，履約期間維修、保養及油料等皆由廠商負責。
- 三、廠商應於履約前，依據本校清潔維護需求，擬定工作順序及清潔維護項目施作計畫表等，並就主要工作部分敘明工作方法，送請本校認可後始得為

- 之。本校並得指示廠商作必要之修正。
- 四、廠商應依前項清潔內容及周期，妥適配置人員工作範圍及工項，並應視清潔需求加派機動人力支援。
 - 五、若與相關單位有施作區域界接劃分之疑慮時，將由本校召集有關單位進行研議。
 - 六、上列之工作地點及說明僅供參考，廠商投標前應自行至現場詳實評估實際工作內容。