



105 學年度
教學區清潔工程承攬合約書

中華民國 105 年 7 月 日

大葉大學教學區清潔工程承攬合約書

立約人：大葉大學(以下簡稱甲方)，(以下簡稱乙方)。茲乙方承攬甲方教學區清潔工程，經雙方同意訂定本合約共同遵守，約定條件如后：

壹、合約期間：自民國 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日止。

貳、工作地點：工學、外語、設計、產學、餐旅、管理、生技、圖書館、體育館及行政各棟大樓。

參、發包方式：採全責清潔維護。

肆、承攬金額：

一、宿舍區每月承攬金額：新台幣 元整。

二、承攬本校清潔工程廠商應配合學校資源回收工作，以配合環保署及教育部政策要求。本校資源回收(不含專案報廢減損重量)採回收率責任制，以 104 年度全國資源回收率 45%為基準，廠商資源回收率達標與未達標之規定如下：

(一)達標：資源回收率達 46%，則加計當月承攬金額新台幣 1,000 元整，每增加回收率 2%，加計當月承攬金額新台幣 1,000 元整，由廠商開立發票申請費用。

(二)未達標：介於 44.9%~40%廠商應繳交回收金新台幣 1,000 元整。

介於 39.9%~35%廠商應繳交回收金新台幣 2,000 元整。

介於 34.9%~30%廠商應繳交回收金新台幣 3,000 元整。

介於 29.9%~25%廠商應繳交回收金新台幣 4,000 元整。

介於 24.9%以下廠商應繳交回收金新台幣 5,000 元整。

乙方未繳交者，甲方得於當月承攬金額中扣除。

(三) 乙方應每月 5 日前，將上個月資源回收項目之磅單彙整後，繳予甲方承辦人員查驗彙辦。

伍、承攬區域、工作內容、工作人力如下：

一、承攬區域：如附圖斜線範圍

二、承攬工作內容及工作人力如附件大葉大學 105 學年度教學區各棟大樓承攬區域、承攬金額、工作範圍與內容及工作人力一覽表所示。

陸、承攬配合事項：

一、工作時間：週一至週五(07:00 至 16:00，12:00 至 13:00 休息)、週六或週日上午(07:30 至 11:30)需派人到校清洗廁所及垃圾處理(假日上課)。本校抽查若發覺人數不足，通知廠商立即改善，若連續二次則扣除當月不足人數之工作酬勞。

二、廠商駐校人員配合學校作息上班。

三、廁所清潔劑由廠商自行負責，洗地機設備、洗手乳、廁所紙及其他清潔用品(具)耗材均由本校提供。

四、遇有重大活動各棟大樓或場所(含桌椅)需加強衛生清潔時，甲方應於二日前

通知，承包商須機動派人支援，並在甲方人員指導下工作。

- 五、承包商駐校清潔人員應遵守本校「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「校園性侵害或性騷擾防治準則」等校園與職場倫理規範之事項。
- 六、承包商清潔作業若需使用吊車吊運器材，於事前規劃運輸路線、吊運路徑時應遠離輸、配電線路，避免發生感電意外。
- 七、上述規定範圍內之清潔工作細目繁多，恐有疏漏，倘有漏列項目而必須清潔者，經甲方要求，承包商應無償配合辦理。

柒、罰則：

- 一、乙方工作人員無故或未徵得甲方同意未到甲方工作場所清掃，其扣款方式為： $\text{承攬區之承攬額} \div \text{三十天} \times \text{未清掃天數}$ 。
- 二、乙方工作人員如無故未達本合約規定人數，其扣款方式為： $\text{承攬區之承攬金額} \div \text{三十天} \div \text{工作區人數} \times \text{不足人數天數之} 2 \text{ 倍}$ 。
- 三、乙方工作人員若有怠工情事發生者，扣當月份承攬金額百分之五。
- 四、延期付款：甲方定時或不定時檢查，若有需要加強清潔者，乙方應依甲方之要求改善，若未依甲方規定期間內改善或同一地點、事項清潔不徹底，經第二次通知改善時。
- 五、乙方應依甲方政策進行工時、施作方式等調整，如未能配合致甲方損失或環境不潔時，甲方除延期付款外，並得扣當月承攬金額百分之五。
- 六、承包商對環境清潔工作，若有不合乎要求標準者，本校得隨時以「大葉大學清潔檢查缺失通知單」通知廠商立即改進，若經糾正未予改善者，第一次得扣款新台幣 1,000 元整，第二次扣款新台幣 2,000 元整，每增加一次各增扣新台幣 1,000 元整，如有怠忽工作情節嚴重，本校得以解約，廠商不得提任何異議。
- 七、承包商及其人員汽機車應依本校「大葉大學車輛行駛校園管制辦法」申辦通行證憑廠商汽機車通行證進出校園，並將汽機車停放於指定汽機車停車場，未依規定停放車輛及未戴安全帽者，經開單告發，每次罰新台幣 500 元整。
- 八、承包商應遵守本校菸害防制辦法，除吸菸區外全面禁菸，違者經開單告發，每次罰新台幣 2,000 元。
- 九、資源回收數據如有造假、虛報情事發生，扣當月承攬金額新台幣 10,000 元整。

捌、解除或終止合約：

- 一、乙方私自將工程轉讓他人承做時。
- 二、乙方不遵守甲方人員之指揮，而造成糾紛，情事重大者。
- 三、乙方若有其他因素，違背合約規定或發生變故，或不履行合約義務時。
- 四、乙方工作人員有竊取甲方物品時，或有鬥毆、酗酒情事發生時。

玖、乙方應依合約所定之時間、範圍、內容執行清潔工作，但甲方得依需要，臨時更

改工作範圍或收回合約中發包區域，乙方應全力配合，如因無故未清掃，甲方得依承攬區之承包金額平均日工資一扣款。

拾、約定事項：

- 一、本著合約精神，雙方若有任何疑義，應以和諧方式協調，並應遵守合約確實執行。
- 二、付款方式為乙方每月初寄發上月發票，甲方以即期支票支付。
- 三、乙方如中途毀約或不依甲方規定打掃清潔，甲方得止付未付之款項，乙方不得異議。
- 四、本合約書經雙方用印，並於合約起始日起生效，舊約於新約生效日起解除合約效力。
- 五、本合約書正本貳份，由雙方各執壹份以資為憑。
- 六、本承包合約書涉訴訟時，以台灣彰化地方法院為第一審管轄法院。

甲 方：大葉大學
校 長：武東星
校 址：彰化縣大村鄉學府路 168 號
統一編號：05988413
電 話：(04) 8511888

乙 方：
負 責 人：
地 址：
統一編號：
電 話：

中 華 民 國 105 年 7 月 日

大葉大學 105 學年度教學區

各棟大樓承攬區域、承攬金額、工作範圍與內容及工作人力一覽表

承攬區域	承攬金額	工作範圍與內容	工作人力
工學大樓		<p>整棟大樓(含六、七樓空中花園、頂樓、大樓前草坪及道路、前後棟間道路及南、北兩側道路、垃圾集中場外圍)</p> <p>學期中</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上班上課前教室及廁所須先打掃及清洗完畢(每日清潔2次,廁所地面不可潮濕)。 2. 公共空間清潔:樓梯(含扶手)、走道、空間標示牌、玻璃門窗擦拭、陽台清掃、違規廣告紙張及蜘蛛網清除等。 3. 公共空間設備清潔:電話機、販賣機、飲水機、滅火器、消防栓、緊急避難方向燈、電梯、蜘蛛網清除、資源回收桶、廚餘回收桶清洗擦拭。 4. 教室清潔:門窗擦拭、黑板擦拭、講桌擦拭、板擦溝(機)清理、教室垃圾清掃、課桌椅排列及蜘蛛網清除等。 5. 走道資源回收桶及廚餘清理及拖運至指定戶外集中場。 6. 垃圾清倒及確實資源回收分類。 7. 廁所清潔:小便斗、蹲廁、壓水器、洗手台、水龍頭、拖布盆清洗擦拭、倒垃圾、鏡子擦拭、門窗擦拭、地板清洗擦拭、洗手乳補充及蜘蛛網清除及每週定期補充廁紙等。 8. 檢查負責區域設施之故障回報。 9. 週六、日廁所清洗1次並全面清潔、消毒工作。 10. 關閉教室空調、吊扇及日光燈。 11. 配合本校之需求調整工作時間及區域。 12. 處理臨時交辦及其它事項。 <p>寒暑假(除上述工作外,另含如下)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教室 <ol style="list-style-type: none"> (1) 教室日光燈罩擦拭。 (2) 吊扇、玻璃(框)擦拭。 (3) 課桌椅桌面污垢清洗擦拭。 (4) 地面清洗、打蠟。 (5) 黑板清洗擦拭。 (6) 百葉窗清洗擦拭。 (7) 板擦機保養及集塵袋清洗。 2. 廁所 <ol style="list-style-type: none"> (1) 整體性廁所牆面清洗。 (2) 抽風機拆卸清洗擦拭。 (3) 門窗清洗擦拭。 (4) 洗手乳容器清洗。 (5) 蹲廁便池凹槽清洗。 (6) 水龍頭及洗手台清洗。 3. 公共區域 <ol style="list-style-type: none"> (1) 樓梯止滑條擦拭光亮、地面打臘。 	

工學大樓		<p>(2) 玻璃清洗擦拭。</p> <p>(3) 電梯內外污垢清除。</p> <p>(4) 走廊清洗上臘。</p> <p>(5) 電話機、販賣機、咖啡機、飲水機、滅火器、消防栓及開關盒擦拭。</p> <p>4. 臨時交辦事項。</p> <p>5. 其他</p> <p>(1) 離職教師研究室打掃。</p> <p>(2) 新成立單位系所空間打掃。</p>	
外語大樓		<p>整棟大樓(含地下一樓廁所、露天小劇場、頂樓空中花園、彩虹橋、地下一、二樓停車場、一樓前廣場及垃圾集中場外圍)。</p> <p>學期中及寒暑假比照工學大樓</p>	
設計大樓		<p>整棟大樓(含頂樓、垃圾集中場外圍、道路周圍，北側道路至櫻花步道前)。</p> <p>學期中及寒暑假比照工學大樓</p>	
產學大樓		<p>整棟大樓(含頂樓、五樓南北側空中花園、一樓廣場、二、三、四樓南北側與工院銜接之川堂、後面花園與階梯及大樓南、北兩側道路)。</p> <p>學期中及寒暑假比照工學大樓</p>	
觀光餐旅大樓		<p>整棟大樓</p> <p>(含地下一樓、一至三樓公共區域、BF 至 4F 公共廁所、頂樓、東西側樓梯及電梯等)。</p> <p>暑假打掃需生活會館 4-5 樓寢室及公共區域。</p> <p>學期中及寒暑假比照工學大樓</p>	
生技大樓		<p>生技大樓整棟</p> <p>(含廁所、辦公室以外公共區域、垃圾集中場外圍、大樓前兩側道路)。</p> <p>1. 廁所維護比照圖書館。</p> <p>2. 公共區域</p> <p>(1) 樓梯止滑條及地面擦拭光亮。</p> <p>(2) 玻璃擦拭乾淨。</p> <p>(3) 電梯內外污垢清除。</p> <p>(4) 走廊清洗、天花板蜘蛛網之清除。</p> <p>(5) 飲水機、滅火器、消防栓及開關盒定期擦拭。</p> <p>(6) 垃圾清倒並確實資源回收分類。</p> <p>(7) 臨時交辦事項。</p> <p>(8) 其它。</p>	

圖書館		<p>圖書館整棟廁所(含一樓大廳、地下室及一樓垃圾清倒、館前草坪、道路、東西側停車場、後方上下步道、左側樓梯及學思亭)等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一樓大廳玻璃、地面之清潔。 2. 圖書館垃圾清倒並確實資源回收分類。 3. 外圍區域垃圾、菸蒂、道路落葉清掃。 4. 廁所 <ol style="list-style-type: none"> (1)整體性廁所牆面清洗。 (2)抽風機拆卸清洗擦拭。 (3)門窗清洗擦拭。 (4)洗手乳容器清洗。 (5)蹲廁便池凹槽清洗(每天2次)。 (6)水龍頭清洗。 (7)廁所地面保持乾爽。 5. 臨時交辦事項。 6. 其它。 	
體育館		<p>體育館整棟及田徑場 (含外圍草坪、往籃球場斜坡道路)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 田徑場司令台廁所及看台周邊環境。 2. 大葉學舍旁籃球場內(外)周邊環境。 3. 往宿舍區道路兩側、草坪、斜坡及步道需保持乾淨。 4. 垃圾清倒時確實資源回收分類。 5. 外圍區域垃圾菸蒂；道路落葉清掃。 6. 暑假需打掃國際村寢室及公共區域。 <p>廁所維護比照圖書館。</p>	
管院 行政 及 東西 研究 大樓 廁所		<p>管理、行政及東西研究大樓各樓層廁所</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整體性廁所牆面清洗。 2. 抽風機拆卸清洗擦拭。 3. 門窗清洗擦拭。 4. 洗手乳容器清洗。 5. 蹲廁便池凹槽清洗(每日至少2次)。 6. 水龍頭及洗手台清洗。 7. 廁所地面應保持乾爽。 8. 臨時交辦事項。 9. 其它。 	
合計			

附圖斜線範圍

