附件二

東北角及宜蘭海岸國家風景區管理處委託環境清潔維護規範

1.通則

1.1 概要

本規範係作為本處轄區內清潔維護委外之準據。

1.2 工作項目

依據契約之規定，有關本處轄區內辦公廳舍、遊客中心、停車場、綠地、步道、據點海岸地區等之清潔維護工作，具體工作包括：地板拖掃，門窗、玻璃擦拭及清吸（洗）地毯（板）、地板打蠟、公廁清潔、垃圾檢拾、垃圾分類、積水容器清理、垃圾清運及其他與環境清潔維護同質性工作。

2.清潔內容及標準

2.1 辦公廳舍清潔

2.1.1 辦公廳舍清潔

（1）每日辦公廳舍（含地下室）垃圾（筒）清理，地板（毯）巡視清吸拖掃，門窗、玻璃及各公共設施等巡視擦拭及清洗（含積水容器清理），隨時保持清潔。

（2）值日室隨時巡視打掃保持清潔，寢具每週清洗 2 次。

（3）貴賓室遇有住宿通知時，事前及事後清理。

（4）每月分區實施天花板蜘蛛網清除、排水溝消毒（含清理）至少各乙次。

（5）外牆磁磚及地磚每兩個月分區實施以高壓噴槍清洗乙次。

（6）地板打蠟（含每半年除蠟 1 次）：

1.每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意後並會同本處所轄管理單位辦理。

2.實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗打蠟。

3.實施後地面光亮，無黏腳、鞋印、推車輪印等痕跡。

4.實施後桌腳、牆角等角落均清洗打蠟光亮。

5.請款時檢附施作前、後照片作為證明。

（7）地毯清洗：

1.每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意並會同所轄管理單位辦理。

2.實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗。

3.實施後地毯乾淨，桌腳、牆角等角落均清洗，無污漬及潮濕。

4.請款時檢附施作前後照片以為證明。

（8）其他與環境清潔維護同質性工作。

2.1.2 辦公廳舍廁所清潔

（1）每日廁所清掃上下午至少各 2 次，視需要實施消毒，並隨時保持廁所之清潔（含積水容器清理）。

（2）廁所小便斗及大便筒清理及垃圾筒配合清掃時巡視清理，隨時保持清潔及垃圾筒保持 1/2 容量以下。

（3）每日全天候巡視保持不髒、不臭、不濕、不滑、不泥濘之整潔，並依本處公廁清潔標準作業程序及公廁清潔維護檢查表為規範。

（4）設施若有損毀，應立即通知本處所轄管理單位修繕。

（5）廁所清潔劑禁用強酸強鹼，或因清潔不當造成設施毀損。

2.2 遊客中心清潔

2.2.1 遊客中心清潔

（1）每日遊客中心（含辦公室及地下室）垃圾（筒）清理，地板（毯）定時巡視清吸拖掃，門窗、玻璃及各公共設施等定時巡視擦拭及清洗，隨時保持清潔（含積水容器清理）。

（2）每月分區實施天花板蜘蛛網清除、排水溝消毒（含清理）至少各乙次。

（3）外牆磁磚及地磚每兩個月分區實施以高壓噴槍清洗乙次。

（4）地板打蠟及地毯清洗：

1. 每次實施時間應配合本處其他實施地點於一個月內完成，實施前應將實施時間、地點報請本處同意並會同所轄管理單位辦理。
2. 實施時需將可活動之桌、椅、重物搬移，桌腳、牆角等角落均需清洗。
3. 實施後地毯乾淨，桌腳、牆角等角落均清洗，無污漬及潮濕。
4. 請款時檢附施作前後照片以為證明。

（5）其他與環境清潔維護同質性工作

2.2.2 遊客中心公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.3 停車場、綠地清潔

2.3.1 停車場及綠地清潔

（1）每日巡視清掃，保持清潔（含積水容器清理）。

（2）垃圾筒巡視清理，保持 1/2 容量以下不滿溢狀態。

（3）指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。

2.3.2 停車場、綠地區公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.4 步道清潔

2.4.1 步道清潔

（1）每週巡視清掃至少 3 次，步道保持兩側各 2 公尺內保持清潔暢通(含積水容器清理）。

（2）垃圾筒巡視清理，保持 1/2 容量以下不滿溢狀態。

（3）指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。

（4)步道涼亭等公共設施若有損毀,應立即通知本處所轄管理單位修繕。

2.4.2 步道公廁清潔（如辦公廳舍廁所清潔）

2.5 據點海岸清潔

（1）海灘（岸）海漂垃圾（木）清理（含積水容器清理）。

（2）指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。

（3）大量（型）海漂垃圾，應立即通知本處所轄管理單位調度人力、機具及車量清理。

2.6 台二線公路清潔

（1)每日於分區路段巡視清掃,保持公路兩旁清潔(含積水容器清理)，並將檢拾之垃圾分類後放置於明顯及利於垃圾車停靠位置清運。

（2）指示牌、告示牌、解說牌、垃圾桶（含更換）、架隨時保持清潔。

（3）對於天然災害、車禍及意外事故造成之阻礙交通及產生之廢棄物，應立即通知本處所轄管理單位協調清理。

（4）支援據點清潔及其他與環境清潔同質性工作。

2.7 垃圾清運

（1）轄內各據點（含 OT 業者）每日垃圾清運工作。

（2）台二線各分區路段每日垃圾清運工作。

（3）轄內海灘（岸）垃圾清運工作。

（4）支援其他與環境清潔同質性工作。

3.天然災害、重大節日及辦理活動處理

3.1 遇發佈陸上颱風警報或其他天然災害時，應配合本處轄區各管理單位動員當日出勤人員進行防颱(災)準備工作,颱風或其他天然災害發生後，亦應配合暫時取銷休假（另擇日補假或發給加班費）加入動員進行救災復原工作。

3.2 如遇重大節日（如春節）連續假日時，應配合本處轄區各管理單位以暫時取銷休假或排班方式出勤,事後另以擇日補假或發給加班費方式辦理。

3.3 如遇本處辦理活動通知時，應配合本處轄區各管理單位以暫時取銷休假或排班方式出勤，事後另以擇日補假或發給加班費方式辦理。