

# 經濟部國際貿易局高雄辦事處 112 年度環境清潔委外 維護服務案

## 工作規範：

### 一、清潔勞務服務工作項目、範圍、面積、要求標準：

詳如「經濟部國際貿易局高雄辦事處 112 年度環境清潔委外  
維護服務工作項目表(如附件 4)」。

### 二、垃圾（含廚餘）清運及資源回收：

（一）得標廠商（以下簡稱乙方）應委託登記合格之廢棄物清運機構，依據廢棄物清潔處理相關法令，作適當分類處理，每日清運，清運過程中，如衍生任何法律糾紛概由乙方負責。

（二）垃圾依分類及資源回收程序，如經申得補助款，將全額繳交經濟部國際貿易局高雄辦事處（以下簡稱甲方）。

（三）依甲方指定地點設置垃圾桶、廚餘桶、資源回收桶。

### 三、清潔人員之保障基本薪資：

（一）乙方指派擔任本契約規範之各項清潔工作人員（以下簡稱清潔人員），乙方應付予清潔人員保障基本薪資時薪  
176 元，每日 4 小時，每月以 22 日計，為新臺幣 15,488 元整。

（二）乙方應為清潔人員及相關工作人員辦理勞工普通事故保險、就業保險、職災保險、工資墊償基金提繳、勞退基金提撥及健康保險等事宜，並於每月請款時檢附相關證明文件。未依規定辦理者，由甲方逕自當月清潔服務工作費用內扣除。

### 四、清潔人員之管理：

（一）乙方清潔人員每日在甲方指定之固定區域進行清潔工作，工作時間每日 4 小時，每天下午 1 時 30 分至 5 時 30 分，工作時間內不得藉故任意離開，休息時間依勞動基準法規定。

- (二) 正常上班工作日，遇法定假、節日及紀念日，或遇颱風、天災因素等特殊情況，且經當地縣市政府宣布停止上班，比照甲方停止辦公之規定辦理；五月一日勞動節等勞政主管機關規定之勞工放假日，清潔人員比照機關工友放(補)假規定給放(補)假，惟乙方需配合甲方業務需求派(另派)清潔人員到勤，該日服務費用由乙方支付。
- (三) 乙方清潔人員應在規定之時間內進行清潔工作，每日各辦公室垃圾之蒐集，應在每日下午 1 時 30 分以後，始可進入甲方辦公室處所施行清潔工作；若遇有甲方員工加班時，應在不妨礙其作業之情況下進行清潔工作，完成清潔工作後，應迅速離開甲方處所，不得滯留於甲方辦公處所或過夜。
- (四) 乙方應徵得甲方同意後，將所派人員編造名冊 1 份，送甲方存查；乙方臨時增派或調換人員時亦同。清潔人員不得為外籍或大陸籍勞工。清潔人員(含休假代班人員)既經派定，爾後人員更換異動，均須經甲方之審定與同意。清潔人員有無法勝任工作情事者，有權要求乙方改派適任清潔人員。乙方所派之清潔人員因故請假時，應即補足缺工人數。
- (五) 指派至甲方服務之清潔人員為乙方員工，與甲方無任何僱傭、委任、或其他直接法律關係。清潔人員之勞動、安全、衛生、職業安全、勞動災害、勞工保險等勞動基準法有關法令規定之僱主責任，概由乙方負責處理。清潔人員處理業務致受傷、死亡、殘廢、疾病及使適用機關或其他第三者任何其他損害時，均由乙方自行負責處理及賠償。
- (六) 乙方應自行約束派出之清潔人員紀律、行為、操守、並按契約內容及清潔工作規範、工作項目表執行清潔維護工作外，其現場之服務協調運作，並須配合甲方之清潔維護服務需求，接受甲方之督導，如有不符規定，應依甲方指示立即改善。
- (七) 乙方對其派出清潔人員應負管理及考核之責，並設簽到

簿於甲方提供之地點，以利管理清潔人員到勤記錄，每月督勤並繕寫督勤紀錄以備查考。

- (八) 乙方之勞工管理應依據勞動基準法、勞工保險條例、勞工安全衛生法、勞動檢查法、就業服務法及其他相關法令辦理。如因管理不當觸犯法令所引致之糾紛，概由乙方負責。
- (九) 乙方清潔人員應穿著整齊制服，並應隨時保持整潔。
- (十) 乙方清潔人員執行工作時，若有翻閱公文及擅自開啟公文櫃或取走公物、或有違反甲方有關管理規則、或有損壞甲方物品情事等違法行為、或有違抗不聽從甲方指揮、或有性情粗暴、態度傲慢或賭博、盜竊、酗酒滋事、怠惰、嚼食檳榔、或未於甲方吸菸區內抽菸等情事，經甲方發現後，除得視情節輕重，要求乙方限期撤換有關人員外，並得依我國相關法令之規定及本契約罰則究辦，乙方負責人並應負連帶責任。
- (十一) 乙方應依我國勞基法及職業安全衛生法及相關法令所訂雇主之責任，為其清潔人員投保各類保險，並投保連帶第3人責任險；另應依我國職業安全衛生法令之規定，採取必要之安全衛生保護措施及保險，若有違反我國相關法令之規定，導致乙方清潔人員或其他第3人傷亡、或有財物損壞或滅失，皆由乙方自負一切責任，概與甲方無涉。
- (十二) 若乙方清潔人員在職務上應注意而未注意，造成甲方財物損失或人員傷亡，則乙方應負損害賠償責任，不得以清潔人員無能力賠償而拖延或拒絕賠償。若造成甲方人員傷亡，除追究該清潔人員之刑事責任外，乙方亦應負民事賠償責任。
- (十三) 清潔工具、材料使用後應保持整潔，置於指定場所不得隨便丟放，妨礙觀瞻。
- (十四) 清潔勞務工作之工具、用品種類，乙方應依甲方業務需求提供足量且符合我國環保標準之清潔材料及工具，經甲方確認後，乙方應轉交清潔人員使用，其相關費用均由

乙方負責。同仁垃圾袋每月更換一次。

(十五) 乙方清潔人員於進行清潔工作時，若發現需修繕事項，有通報甲方之義務。

(十六) 乙方應嚴格要求執行本案之工作人員遵守法令及本處有關規定，所知悉之本處機密或任何不公開之文書、圖畫、消息物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏，倘發生違背法令事件，導致損害時，應負完全賠償及法律責任。執行清潔維護工作時，對於甲方辦公設備亦應善盡維護，如因故意或過失造成損壞，乙方應負賠償責任。

(十七) 乙方指派之清潔人員，若經查有確實證據，係利用職務方便盜取甲方及其所屬員工之財物，甲方有權要求乙方負全部之損失，不得以指派之清潔人員無能力賠償而拖延或拒絕賠償，但最高賠償額度以法院判決為準。