

「112~113 年辦公室清潔維護」需求說明書

壹、購案名稱

「112~113 年辦公室清潔維護」採購案

貳、購案期程與預算

一、 履約期程：

112 年 7 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止。

二、 預算金額新台幣 1,291,500 元。

參、需求說明

一、 工作時間：

依本會上班日(比照「政府行政機關辦公日曆表」)，每日均需派員依排程執行清潔維護工作。若遇颱風、天災因素等特殊情況，且經工作地點所在地市政府宣布停止上班者，比照停止辦公之規定辦理。

二、 工作地點及排程：

編號	工作地點	面積	時間
1	台北市南海路 1 號 5 樓	約 135 坪	2 小時
2	台北市新生南路一段 143-1 號 2 樓	約 72 坪	2 小時
3	台北市愛國東路 22 號 4 樓	約 68 坪	1 小時
4	台北市羅斯福路二段 107 號 10 樓	約 30 坪	1 小時
5	台北市南海路 1 號 4 樓之 1	約 41 坪	1.5 小時
6	台北市南昌路二段 103 號 4 樓 之 1	約 50 坪	2 小時
7	台北市漢口街一段 82 號 6 樓 及 6 樓之 1	約 112 坪	1 小時

三、 工作內容：

(一)、台北市南海路 1 號 5 樓：

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期	
			日	週
門 廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1	
	LOGO 牆面	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	

辦公區空間	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1
	公用置物櫃：平面	清潔擦拭	1	
	洽談區桌椅	清潔擦拭	1	
	窗台	清潔擦拭		1
	OA 屏風	清潔擦拭		1
主管辦公室	桌面、窗台	清潔擦拭	1	
	座椅擺置整齊	巡視整理	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
事務區	桌面、檯面	清潔擦拭	1	
	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1
	碎紙機：清潔傾倒	廢紙清理	1	
茶水間	櫥櫃、檯面	清潔擦拭	1	
	家電	清潔擦拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
	咖啡機	清潔整理	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
廁所	洗手檯	清潔擦拭	1	
	便斗馬桶	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強			

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(辦公室)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1
3	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	6

4	手套	清潔工作使用	雙	1
5	噴壺組（含噴槍頭）	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	靜電拖把組(小橘)-(1板2布)	大面積石材地板乾、濕除塵	組	1
3	萬用除塵撢	乾式除塵清潔	支	1
4	不鏽鋼刮刀組-35cm	大面積玻璃, 壁面刮拭	組	1
5	伸縮桿(1.5 米)	挑高處清潔設備	支	1
6	水桶-15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

(二)、台北市新生南路一段 143-1 號 2 樓：

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期		
			日	週	月
主管辦公室	會客沙發桌椅	清潔擦拭	1		
	桌、椅面	清潔擦拭	1		
	置物櫃平面	除塵擦拭		1	
	地毯	巡視清掃/吸塵	1	1	
	垃圾桶	收集清倒	1		
	隔間玻璃	指紋擦拭/刮拭	1		1
會議室	桌面	清潔擦拭	1		
	座椅擺置整齊	巡視整理	1		
	地面	巡視清掃/拖拭	1	1	
	隔間玻璃	指紋擦拭/刮拭	1		1
空間公共辦公區	大門玻璃內外部	清潔擦拭	1		
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1	

	公用置物櫃：平面/溝槽	清潔擦拭		2	
	窗戶	清潔擦拭			1
	垃圾桶	收集清倒	1		
	開放式洽談區桌椅	清潔擦拭	1		
	地板	巡視清掃/拖拭	1		
事務區	檯面	清潔擦拭	1		
	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭	1		
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1		
	櫥櫃表面擦拭	清潔擦拭		1	
茶水間	檯面	清潔擦拭	1		
	家電	清潔擦拭	1		
	飲水機外部擦拭及蓄水盒清理	清潔擦拭	1		
	使用過瓷器餐盤杯子	清洗	1		
男女化妝室	洗手檯	巡視清潔	1		
	便斗馬桶	清洗	1		
	隔間門板	清潔擦拭		1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1		
	垃圾桶	清潔清倒	1		
陽台	工具間	巡視清潔	1		
	落地窗	指紋擦拭/刮拭	1		1
	開放式桌椅	清潔擦拭		1	
	地面	清潔拖拭	1		
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強				

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(辦公室)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1
3	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4

4	手套	清潔工作使用	雙	1
5	噴壺組（含噴槍頭）	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	靜電拖把組(小橘)-(1板2布)	大面積石材地板乾、濕除塵	組	1
3	不鏽鋼刮刀組-35cm	大面積玻璃, 壁面刮拭	組	1
4	兔毛組(整組)	大面積玻璃, 壁面清潔	組	1
5	伸縮桿(1.5/2.5/3.5米)	挑高處清潔設備	支	1
6	水桶-15公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1加侖	1

(三)、台北市愛國東路22號4樓:

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期		
			日	週	月
門廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1		
	LOGO 牆面	清潔擦拭		1	
	系統櫃面、壁面	清潔擦拭		1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1		
會議室	桌面	清潔擦拭	1		
	座椅擺置整齊	巡視整理	1		
	地面	巡視清掃/拖拭	1		
	隔間玻璃	指紋擦拭/刮拭			1
辦公區域	地面	巡視清掃/拖拭	1		
	公用置物櫃：平面	清潔擦拭		1	
	中島桌	清潔擦拭	1		
	全區垃圾桶	收集清倒	1		

	隔間玻璃	指紋擦拭/刮拭		1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1	
	OA 屏風	清潔擦拭		1	
	地面	清潔擦拭		1	
洽談區及事務機	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1	
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1		
	咖啡機	清潔擦拭	1		
茶水間	檯面	清潔擦拭	1		
	家電設備	清潔擦拭	1		
	冰箱	清潔擦拭	1		
	使用過水杯	清洗	1		
	地板	清掃拖拭	1		
	飲水機水盤	清潔清倒	1		
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強				

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(黑棕)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1
3	手套	清潔工作使用	雙	1
4	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4
5	噴壺組(含噴槍頭)	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	靜電拖把組(小橘)-(1板2布)	大面積石材地板乾、濕除塵	組	1
3	萬用除塵撻	乾式除塵清潔	支	1

4	伸縮桿(1.5/2.5/3.5 米)	挑高處清潔設備	支	1
5	水桶 15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

(四)、台北市羅斯福路二段 107 號 10 樓:

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期	
			日	週
門 廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1	
	LOGO 牆面	清潔擦拭	1	
	會客桌椅	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
辦公區空間	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1
	公用置物櫃;平面	清潔擦拭	1	
	窗台	清潔刮拭		1
	OA 屏風	清潔擦拭		1
會議室	桌面、白板	清潔擦拭	1	
	座椅擺置整齊	巡視整理	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	空氣清淨機	指紋擦拭	1	
事務區	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1	
	機櫃表面擦拭	清潔擦拭		1
茶水間	櫥櫃、檯面	清潔擦拭	1	
	家電	清潔擦拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
廁所	洗手檯	清潔擦拭	1	
	馬桶	清潔擦拭	1	

	地面	巡視清掃/拖拭	1	
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強			

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(黑棕)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1
3	手套	清潔工作使用	雙	1
4	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4
5	噴壺組(含噴槍頭)	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
7	旺來刷(馬桶刷)	清潔馬桶	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	萬用除塵撢(小灰)	乾式除塵清潔	支	1
3	伸縮桿(1.5米)	挑高處清潔設備	支	1
4	水桶 15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

(五)、南海路 1 號 4 樓之 1:

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期	
			日	週
門廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1	
	LOGO 牆面	清潔擦拭	1	
	會客桌椅	清潔擦拭	1	

	地面	巡視清掃/拖拭	1	
辦公區空間	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1
	公用置物櫃;平面	清潔擦拭	1	
	窗台	清潔刮拭		1
	冷氣機(含出風口)	清潔擦拭		1
	OA 屏風	清潔擦拭		1
教室	桌面、白板	清潔擦拭	1	
	座椅擺置整齊	巡視整理	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	冷氣機(含出風口)	清潔擦拭		1
事務區	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1	
	機櫃表面擦拭	清潔擦拭		1
茶水區	櫥櫃、檯面	清潔擦拭	1	
	家電	清潔擦拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
廁所	洗手檯	清潔擦拭	1	
	馬桶	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
垃圾處理	清運及分類(南海路1號4、5樓垃圾需拿至指定地點丟棄))	傾倒換袋	1	
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強			

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(黑棕)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1

3	手套	清潔工作使用	雙	1
4	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4
5	噴壺組(含噴槍頭)	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
7	旺來刷(馬桶刷)	清潔馬桶	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	萬用除塵撢(小灰)	乾式除塵清潔	支	1
3	伸縮桿(1.5 米)	挑高處清潔設備	支	1
4	水桶 15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

(六)、南昌路二段 103 號 4 樓之 1:

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期	
			日	週
門 廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1	
	LOGO 牆面	清潔擦拭	1	
	會客桌椅	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
辦公區 空間	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1
	公用置物櫃; 平面	清潔擦拭	1	
	窗台	清潔刮拭		1
	OA 屏風	清潔擦拭		1
會議 室	桌面、白板	清潔擦拭	1	
	座椅擺置整齊	巡視整理	1	

	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	空氣清淨機	指紋擦拭	1	
事務區	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1	
	機櫃表面擦拭	清潔擦拭		1
茶水間	櫥櫃、檯面	清潔擦拭	1	
	家電	清潔擦拭	1	
	垃圾桶	傾倒換袋	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
廁所	洗手檯	清潔擦拭	1	
	馬桶	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強			

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(黑棕)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1
3	手套	清潔工作使用	雙	1
4	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4
5	噴壺組(含噴槍頭)	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
7	旺來刷(馬桶刷)	清潔馬桶	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	萬用除塵撢(小灰)	乾式除塵清潔	支	1
3	伸縮桿(1.5米)	挑高處清潔設備	支	1

4	水桶 15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

(七)、漢口街一段 82 號 6 樓及 6 樓之 1:

區域	清潔項目	工作方式	清潔維護週期	
			日	週
門 廳	公司大門內外部玻璃	清潔擦拭	1	
	LOGO 牆面	清潔擦拭	1	
	會客桌椅	清潔擦拭	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
辦公區空間	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	無人使用空桌面	清潔擦拭		1
	公用置物櫃;平面	清潔擦拭	1	
	窗台	清潔刮拭		1
	OA 屏風	清潔擦拭		1
會議室	桌面、白板	清潔擦拭	1	
	座椅擺置整齊	巡視整理	1	
	地面	巡視清掃/拖拭	1	
	空氣清淨機	指紋擦拭	1	
事務區	事務機、影印機(外殼)	清潔擦拭		1
	碎紙機：清潔清倒	廢紙清理	1	
	機櫃表面擦拭	清潔擦拭		1
備註	其餘機動性工作，視當下情況調整加強			

應備清潔器具及耗材：

清潔專業器材-一般器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	室內掃把畚箕組(黑棕)	室內清掃	組	1
2	環保除塵布拖把組	地板拖拭, 無多餘水漬	組	1

3	手套	清潔工作使用	雙	1
4	一般抹布 40*40(紅/黃/藍/綠)	各式材質清潔擦拭	條	4
5	噴壺組(含噴槍頭)	藥劑噴灑	組	2
6	漏斗	分裝藥劑	個	1
清潔專業器材-特殊器具				
項次	品名	用途	單位	數量
1	萬象平板組(小綠)-(1板2布)	局部玻璃, 壁面清潔	組	1
2	萬用除塵撢(小灰)	乾式除塵清潔	支	1
3	伸縮桿(1.5 米)	挑高處清潔設備	支	1
4	水桶 15 公升	裝水用	個	1
清潔環保藥劑-一般藥劑				
項次	品名	用途	單位	數量
1	地板清潔劑	地板清潔	1 加侖	1
2	玻璃清潔劑	玻璃晶亮	1 加侖	1

四、 清潔器具及清潔劑由廠商提供(垃圾袋除外)，使用之清潔劑，應優先使用具環保標章之產品。

五、 工作規範：

- (一) 廠商應指派熟悉本案工作內容之督導人員擔任本案聯繫窗口。
- (二) 督導及清潔人員均應為承攬廠商依法聘僱之員工，並依規定投保勞工保險。
- (三) 承攬廠商指派之清潔人員應經本會同意，並於履約起始日一週前造冊提供督導及清潔人員名冊，供本會審查無誤後始得執行。
- (四) 廠商所指派清潔人員，應辦理職前訓練，課程至少包含：環境介紹、工作方式、工作規範、服務禮儀與職業安全衛生等。
- (五) 清潔人員應詳實於清潔紀錄表簽到，並於工作完成，經本會檢查人員確認無誤後簽退，方完成當日工作。
- (六) 清潔人員須素行端正，忠實服務，如有品行不端、怠忽職守或其他違背職務之情事，本會得隨時通知廠商撤換，廠商不得拒絕。
- (七) 廠商指派之清潔人員如有無法勝任工作情事者，本會得要求承攬廠商改派適任清潔人員。
- (八) 清潔人員異動，須於派任前檢附名冊送本會核備；廠商應依契約告知新任人員其工作內容，並辦理職前訓練。

- (九) 清潔人員不得有監守自盜或違反保密義務之行為。
- (十) 清潔人員於作業時間，除公務上之溝通，不得有與同仁閒聊之行為。
- (十一) 清潔人員請假，廠商應於二日前通知本會總務組(病假或緊急事故除外)，並另派合格清潔人員代班。
- (十二) 廠商於請領價款時應檢附該期**清潔紀錄表**。

六、 本會如因組織或辦公室調整以致工作地點、區域異動，本會保有終止、異動或調整之權利，廠商應予配合。

肆、交付項目

項次	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限
1	督導及清潔人員名冊	內容包含但不限於： 1. 姓名、性別、年齡、大頭照，並檢附身分證影本。 2. 勞工保險投保證明。	各 1 份	紙本及電子檔	履約起始日一週前
2	職前訓練紀錄	實施相片	1 份	電子檔	履約起始日三日前
3	清潔紀錄表	檢附清潔人員簽到、簽退及檢查人員簽認之清潔紀錄表。	每月 1 份	電子檔	次月二工作日內

伍、驗收規範

- 一、 依本案需求說明書（若購案有服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。

陸、其他注意事項

- 一、 投標廠商需為依法設立，且具「建築物清潔服務業(代碼：J101010)」之營業項目登記。