

淡江大學
台北校園
清潔維護契約書
【正本】

108.08.01-109.07.31



清 潔 維 護 契 約 書

立契約書人： 淡江大學 (以下簡稱甲方)
傑筠企業有限公司 (以下簡稱乙方)



茲由甲方將台北校園(台北市金華街 199 巷 5 號)之清潔工作委交乙方承包，經雙方同意簽訂本契約書。

一、清潔範圍：地下 1 層、地上 6 層。

二、台北校園清潔維護工作範圍，詳附件 1。

三、台北校園清潔維護工作項目與頻率，詳附件 2。

(一)清掃範圍內之垃圾每日至少收集 3 次，並運至指定堆放地點之垃圾暫存箱，由本校委託之清運公司處理，垃圾暫存箱每週至少清洗 1 次。

(二)當日使用場所應於晨間使用前完成清潔工作；夜間連續使用場所應於夜間使用前再清理 1 次；承包廠商清潔工作人員應隨時至各樓巡護，保持各場所清潔。

(三)承包廠商清潔工作人員於實施清潔工作時，不得將各室門關閉或鎖上，及有任何妨礙本校上課、上班、業務活動等情事。

(四)遇特殊情形，本校得另定時間，由承包廠商派員清潔之。

(五)清潔範圍可依本校需求，經承包廠商同意後調整之。

四、清潔機具及材料，由承包廠商自備〔含花崗石、人造石之牆面、地面及地毯（全面清洗除外），不鏽鋼大門、包柱、包梯及樓梯扶手、電梯乘廂、飲水機、垃圾桶等保養清潔劑〕。上開清潔機具、材料存放處所及清潔工作人員值班室由甲方提供，機具及材料由乙方自行保管。

五、廁所內使用之除臭劑（樟腦丸、飄香劑）、衛生紙、洗手乳、酒精消毒液等由甲方提供，乙方協助施放。

六、清潔工作人員管理事項：

(一)乙方派駐甲方之清潔工作人員，應為合法之本國勞工，工作能力佳且思想純正、品行端正、無不良紀錄、無酗酒、賭博等不良習慣及鬥毆行為；身體健康，無法定傳染病（檢附健康檢查表佐證）；清潔工作人員間不得有不軌行為。

(二)乙方派駐甲方之清潔工作人員，應造冊（含照片）送交甲方認可後任用之；清潔工作人員異動時，仍需提供上述資料交甲方登記備查。

(三)乙方清潔工作人員進入大樓時，需佩帶乙方製發之識別證或著公司制服，以資識別。

(四)乙方每日應安排清潔工作人員至少 5 人，駐校清潔工作人員每月輪休表應於前月 25 日前送本校總務處總務組備查。

本校寒暑期、教學行政觀摩日及國定假日期間，得依本校台北校園空間實際使用情形，酌予減少駐校人員，惟須先徵得甲方同意。

(五)乙方清潔工作人員臨時請假時，應排定代理工作人員；請假人員之假單經乙方駐點組長核准後，影本交甲方備查，代理人員應確實負責請假人員之全部工作。

(六)乙方清潔工作人員如因個人緊急事務需外出處理，必須經乙方駐點組長同意，由該

組長指定代理其工作之人員；不得影響甲方相關環境清潔。

(七)乙方清潔工作人員出缺時，應於一週內補實，不得拖延，不得因而影響甲方權益。

(八)乙方清潔工作人員（包括駐點組長）必須聽從甲方督導人員對清潔工作之指示，如有不聽從甲方督導人員指示或消極應對、態度不佳者，甲方得立即通知乙方更換，乙方不得異議。

(九)甲方如有特殊需要，必須臨時加強清潔工作，得於前1天通知乙方，乙方應盡力配合。

(十)乙方清潔工作人員於工作時，如造成甲方財物失竊或發生財產設備損害，乙方應負責照價賠償或恢復原狀，不得有任何異議；進行打蠟工作時，乙方主管必須全程在場督導。

七、乙方派駐甲方之清潔工作人員，應參加勞工保險及全民健康保險，並符合勞工安全衛生法規定之勞動條件，有關公共意外責任險及雇主意外責任險等由乙方自行處理。

八、乙方應遵守勞動基準法相關規定。如經政府相關單位認定有違反事實時，甲方得立即解除本契約，並沒收履約保證金，乙方不得有任何異議。

九、乙方派駐甲方之清潔工作人員，應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十、乙方應遵守淡江大學校園施工安全管理規則、校園內全面禁菸及校定規定。

十一、乙方應遵照本校個人資料保護及管理措施，遵守「個人資料保護法」規範及保障每位個人資料當事人之隱私權，避免任何個人資料受侵害。

十二、乙方應依照事業廢棄物貯存方法及標準做好分類及標示清楚，不得將有害廢棄物與一般事業廢棄物及不具相容性廢棄物合併貯存，以符合台北市政府環保局相關規定。

十三、乙方清潔工作人員工作時，除應遵照政府有關安全規定辦理外，並對現場作業方法之適當性、安全性及清潔工作人員、第三者之人身安全負完全責任。倘有任何意外事件，涉及民事賠償或刑事法律責任，均由乙方負責，與甲方無涉，乙方除不得以任何理由推卸責任外，並同意放棄先訴抗辯權。

十四、乙方不得將本契約全部或部分轉包，如有轉包情形且經查屬實，即視同違約，甲方得立即解約，並沒收罰履約保證金，乙方不得有任何異議。

十五、清潔費用：

(一)全年清潔費用總價為新台幣貳佰捌拾萬元整（含稅）。108年8月清潔費用為新台幣貳拾參萬參仟柒佰元整，108年9月至109年7月每月清潔費用為新台幣貳拾參萬參仟參佰元整。

(二)乙方應於當月30日前完成本契約規定之各項清潔工作後，開立發票交付甲方。

(三)甲方依學校行政程序辦理請款作業並匯款至乙方指定帳戶。

十六、乙方如違反本契約規定，經甲方書面督促猶未見改善者，甲方得逕予按日扣罰乙方每月清潔費總價款之百分之三，至改善為止，乙方不得有任何異議。

十七、乙方若負有賠償責任，甲方得自每月清潔費總價款中扣抵。

十八、本契約期自108年8月1日起至109年7月31日止。

十九、本契約書簽訂完成後，乙方應繳交本契約總價款之百分之五為履約保證金，即新台幣壹拾肆萬元整；履約期滿後，如無待解決事項，甲方無息發還乙方。

二十、甲方若認為乙方工作不合要求時，得於二個月前通知解除本契約，乙方不得有任何異議。

二十一、乙方未經甲方同意，不得擅自中途解除本契約；如欲終止契約，應於二個月前通知甲方，否則甲方得沒收本契約履約保證金，乙方不得有任何異議。

二十二、本契約期滿，甲方即依學校行政程序辦理新約簽訂相關事宜，乙方得重新參與甄選報價。

二十三、本契約如有爭議時，甲乙雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

二十四、本契約書正本1式2份，雙方各執1份為憑；副本1份，由甲方轉送有關單位備查。

(印花由各自貼銷)

立契約書人

甲 方：淡江大學

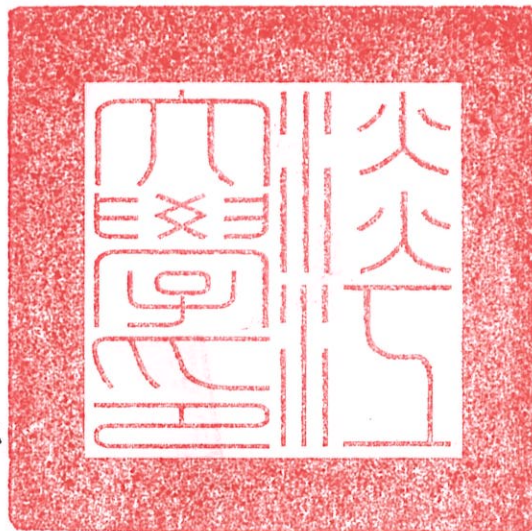
代 表 人：**校長葛煥昭**

契約負責人：總務長 蕭瑞祥

統 一 編 號：37300900

地 址：台北市大安區金華街199巷5號

電 話：(02)2321-4032 分機 8603



乙 方：傑筠企業有限公司

負 責 人：莊聖偉

統 一 編 號：66504690

地 址：新北市淡水區埤島里埤島35之6號2樓

電 話：0933-990-105



淡江大學 108 學年度台北校園清潔維護工作範圍(108.05.07 修)

附件
1

- 一、金華街 199 巷 5 號校門口前人行道菸蒂清除。
- 二、汽車停車場地面、1 樓周邊露台及兩大樓間天井下方區域。
- 三、地下室車庫及各通道。
- 四、中庭花園之屋頂、天井之採光罩、2 個校門(不含麗水街 18 號校門)上方露台。
- 五、各樓教室、會議室、討論室、交誼廳、公共空間清潔維護。

地下 1 樓：華語中心 005、006、007、008 教室，002 交誼廳及公共空間_教師休息討論區。

1 樓：106b 電腦實習室。

2 樓：201、203、205、208、209、210、211 教室。

221 中正紀念堂及 222、223 階梯教室。

206 會議室、207 教師休息室。

3 樓：多媒體教室 17 間及 304、305 室電腦教室。

4 樓：401 語練教室、多媒體教室 8 間及董事會之門廳、通道、廚房(宴客後加強)及廁所。

5 樓：501 遠距教室及多媒體教室 4 間、510 討論室、圖書館閱覽區(含桌椅、走道)及書庫區走道。

521 會議室、522 校友聯誼會館(校友處辦公室除外)。

6 樓：3 間華語中心教室、集哺乳室。

露天區域：地面菸蒂、落葉、雜物清掃及花木、盆栽維護(注意盆栽積水情形，避免滋生病媒蚊)。

六、全樓廁所(含 4 樓董事會)。

七、全樓天花板、牆面、門、玻璃。

八、全樓走廊(含相關設施、設備清潔整理)、樓梯(含扶手)、樓梯間。

九、飲水機外觀及乘盤清潔維護。

十、3 部電梯外觀及車箱清潔維護。

十一、上下學期地面除蠟、清洗、上蠟各 1 次(其中 1 次須澈底除蠟並於本校年終清潔檢查前完成)。

打蠟前：應確認教室、討論室、會議室、辦公室、教師休息室走廊、樓梯間、茶水間、地下室等天花板、燈具、

✕ 冷氣出風口(含管道外部)及牆面均已除塵。

打蠟後：桌椅腳應擦拭。

註：學校空間規劃使用異動時，應配合調整。

淡江大學 108 學年度台北校園清潔維護工作項目與頻率(108.05.07 修改)

附件
2

區域	工作項目	材質	施作方式	每日	每週	每月	每季	備註
戶外	汽車停車場	瀝青地面	清掃		1			掃除雜物及菸蒂(保持正門前人行道無菸蒂)
	校門正門前行人步道	瀝青地面	清掃	1				
	周邊露台	石英磚	清掃	1				排水孔維持暢通
			清洗		1			
	兩大樓間區域(含身心障礙斜坡道)	水泥地、不銹鋼	清掃	1				
地下室	車庫地面	PU 地面	清掃	1				
			清洗			1/2		每 2 個月
校門	2 個校門上方露台	RC	清掃				1	1. 麗水街 18 號校門無需處理 2. 不鏽鋼需上保養劑
	2 個校門(含玻璃)	不鏽鋼、玻璃	擦拭	1				
			上保養劑			1		
	門牌、興建記、奠基石	花崗石	擦拭	1				
	2 個校門階梯	花崗石	清掃	1				保持清潔
	校門正門(金華街 199 巷 5 號)階梯	花崗石	清洗		2			
1 樓	屏風區桌椅及設施	木	擦拭	1				
	穿衣鏡	玻璃	刮拭	1				
	公用電話		擦拭	1				
	警衛台桌椅、地面	木、花崗石	擦拭、清掃	1				
	茶水間地面及設備(施)	洗手台、木桌、蒸飯箱、電鍋、微波爐、水泥地	擦拭、清掃	1				保持清潔
	兩大樓間區域	洗手台、雜物區、水泥地	清掃	1				保持清潔
2 樓	中庭花園之屋頂	瓦片	清洗			1		排水孔維持暢通，不得有蜘蛛網
	天井之採光罩	PS 板	清洗			1		
4 樓	董事會門廳、通道、廚房及廁所		擦拭/清洗	1				每日下午實施(例假日除外)
6 樓	走道玻璃磚		擦拭			1		
各樓	走廊牆面、門牌	花崗石、人造石、磁磚、美耐板	擦拭			1		清除蜘蛛網、灰塵

區域	工作項目	材質	施作方式	每日	每週	每月	每季	備註
	教室、討論室、辦公室、會議室、教師休息室、走廊、樓梯間、茶水間、廁所、地下室、櫃檯及隔間等玻璃		清潔刮拭			1		玻璃內、外兩面清潔(含窗框、窗檯)
	百葉窗、紗窗		擦拭、清洗			1		
各樓地面	1. 教室(含 221 中正堂及 222、223 階梯教室) 2. 會議室、討論室、交誼廳	PVC	清掃	1				8:20、13:00 及 18:00 前巡查確認地面無垃圾、雜物，清垃圾桶
	走廊、樓梯、樓梯間	花崗石、人造石、石英磚、PVC 鐵板	清掃、拖拭	1				不定時巡查，遇髒污即清潔
	206 會議室、5 樓校友會館	地毯	清掃	1				
			吸塵		1			
	茶水間 (1 樓除外)	水泥地	清掃			1		
各樓	講桌、課桌、電腦桌、茶几、會議桌及公共休息區桌面及座椅	木、FRP、布面	擦拭(或吸塵)	1				8:20、13:00 及 18:00 前巡查清除桌面、抽屜內雜物，清垃圾桶
各樓	白板		擦拭	2				8:20 及 18:00 上課前
各樓	樓梯扶手		擦拭	1				
各樓	布告欄、畫框		擦拭			1		
各樓電梯	面板、扶手	美耐板、不鏽鋼	擦拭	1				
		不鏽鋼	上保養劑			1		
	鏡面	玻璃	刮拭	1				
各樓廁所	天花板		除塵				1	每 2 小時巡查 1 次，隨時保持清潔，如有堵塞應立即疏通。
	隔間牆板、門	木	擦拭		1			
	牆面	磁磚	清洗		1			
	地面	磁磚	清洗	1				
	洗手盆		清洗	1				
	小便斗		清洗	1				
	小便斗感應器、衛生紙盒、酒精消毒液盒		擦拭	1				

區域	工作項目	材質	施作方式	每日	每週	每月	每季	備註
	馬桶		清洗	1				
	便池		清洗	1				
	化妝鏡		刮拭	1				
	垃圾桶、廚餘桶	塑膠	清洗	1				
各樓	垃圾桶：教室、討論室	塑膠	擦拭		1			
			清洗			1		
各樓	垃圾桶	不鏽鋼	擦拭		1			
			上保養劑			1		
各樓	飲水機	不鏽鋼	擦拭	2				保持外觀及乘盤清潔
各樓	壁扇、抽風機、電話機		擦拭			1		
各樓	垃圾暫存箱	不鏽鋼	清洗		1			
各樓	垃圾清運、分類			3				
各樓	廚餘回收處理			1				
各樓打蠟	辦公室、教室、教師休息室、討論室、會議室及走廊、樓梯間地面	PVC	全年清洗、上蠟2次					其中1次須澈底除臘並於年終清潔檢查前完成

註：1. 區域欄位「各樓」，包含地下室之成教部華語中心全區。

2. 會議室空間於會議或活動結束後，應配合清潔整理。

3. 風災後應協助儘速復原校區環境清潔。

4. 上表執行期間：108.08.01~109.07.31。

關係人聲明書

立聲明書人 傑筠企業有限公司

茲因承辦淡江大學淡江大學台北校園 107 學年度清潔維護外包工作，為配合淡江大學對關係人交易之揭露，茲聲明如下：

聲 明 事 項	是 (打 V)	否 (打 V)
1. 本人為淡江大學的董事、監察人或校長。		V
2. 本人為淡江大學董事、監察人或校長的配偶。		V
3. 本人為淡江大學董事、監察人或校長二親等以內親屬。		V
4. 本廠商的董事長或理事長為淡江大學的董事或監察人。		V

立聲明書人



(個人或公司印鑑)

日期： 108 年 08 月 01 日

廠商遵守「淡江大學校園施工安全管理規則」同意書

- 第一條 為維護校園施工安全，特訂定本規則。
- 第二條 廠商除應遵照勞工安全相關法令外，務必遵守本規則。
- 第三條 施工人員之車輛應向蘭陽校園副校長室、總務處事務組或總務處總務組申請臨時通行識別證，並遵守本校人員及車輛出入管理相關規定。
- 第四條 廠商應於施工場所設置警告設施或標誌及勞工安全相關法令之相關保護措施，並預留通道。
- 第五條 施工人員工作時必須穿著公司制服或工程背心及配戴安全帽。
- 第六條 校園內嚴禁賭博、鬥毆或有危及安全之情事，嚴重者送警究辦。
- 第七條 禁止在施工場所抽菸、喝酒、嚼食檳榔。
- 第八條 工程車輛進出校園或夜間趕工，應於事前向蘭陽校園副校長室、總務處事務組或總務處總務組提出申請。
- 第九條 施工負責人應於每日收工後，確實檢查施工場所安全無虞後方可離開。
- 第十條 未經蘭陽校園副校長室、總務處事務組或總務處總務組同意，嚴禁私自接水、接電或斷水、斷電。
- 第十一條 搬運施工材料或機具設備時，必須維護人員安全並依勞工安全相關法令作好設施之防護。
- 第十二條 施工場所材料及廢棄物應妥善堆置，不可影響人員及車輛出入安全。
- 第十三條 於實驗室或學生宿舍等特殊場所施工時，應遵守管理單位之規定。
- 第十四條 未遵守上述規定，承辦單位得視其情節輕重，對廠商處以勸導、罰款、要求撤換違規人員、勒令停工等處分。
- 第十五條 罰款規定如下：
一、每人每次罰新台幣三千元。
二、採購總價為新台幣一百萬元以下者，罰款上限為新台幣三萬元整。
三、採購總價為新台幣一百萬元以上者，罰款上限為採購總價之百分之三。
- 第十六條 廠商罰款應於接獲違規通知單日起一個月內，以現金送交承辦單位繳入校庫。
- 第十七條 廠商違反本規則，致發生重大工安事故或經承辦單位書面通知達五次者，停止投標權一年。
- 第十八條 本規則經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

本人確已接受淡江大學告知本公司承包業務施工有關安全衛生相關規定。

工程名稱：承辦淡江大學淡江大學台北校園 107 學年度清潔維護外包工作

廠商名稱：傑筠企業有限公司

負責人：莊聖偉

日期：中華民國 108 年 08 月 01 日



保密承諾書

立承諾書人傑筠企業有限公司（以下簡稱本公司）特此向淡江大學（以下簡稱貴校）承諾如下：

本公司及所屬員工因承接淡江大學台北校園 108 學年度清潔維護外包工作案所知悉或持有貴校提供之各種資料、物品或其他秘密，不論其以何種方式儲存，將遵守個人資料保護法相關規定予以嚴格保密，非經貴校書面同意，不得洩漏、交付第三人或於本專案以外使用，否則，願無條件對貴校所受之損害負賠償及法律責任。

本公司同意所有得自 貴校之資料、物品或其他機密文件，除經貴校同意，將於雙方終止合作關係時，壹個月內無條件返還、刪除或銷毀之。

本保密承諾永久有效，不因雙方終止合作關係而消失。

此致

淡江大學

立承諾書人：

公司名稱： 傑筠企業有限公司

統一編號： 66504690

負責人：

公司地址： 新北市淡水區埤島 35 之 6 號 2 樓



中 華 民 國 108 年 08 月 01 日