

員榮醫療社團法人員榮醫院
『環境清潔維護外包服務』、『病媒防治作業』合約書

立合約書人 員榮醫療社團法人員榮醫院 以下簡稱為甲方
立合約書人 以下簡稱為乙方

茲因乙方承攬甲方有關『環境清潔服務』等事宜，雙方約定條款如下：

合約價：每月新台幣 元 整(含稅)

第 壹 條 •

- 一、作業工作範圍：員榮醫療社團法人員榮醫院。【如附件一】
- 二、合理人力規劃：
 - (一)乙方提供全職人員： 名(含代班)，並應執行本合約所規定之工作內容。
 - (二)倘若因特殊情況而需要環管人員加班時，必須事先得到甲乙雙方主管同意。

第 貳 條 • 價款及幾付時間、方式：

- 一、乙方於每月五日前寄發該月發票，甲方在接獲乙方請款之隔月月底匯款至乙方指定銀行帳戶。
- 二、乙方請款時需附上，請款當月:員工卡表、班表、病媒防治單位簽核表、品質查核表等..。

第 參 條 • 作業方式：

- 一、乙方應根據甲方提供之標準作業內容，提供清潔服務及病媒防治作業。
- 二、服務內容應包括清潔衛生消毒措施汗點清潔、清潔和消毒洗手間和浴室、傾倒拭淨垃圾桶、擺設傢俱、乾濕拭地板、地板污跡清除、固定燈具清潔、輪椅、推床、窗戶清潔、室內牆壁保養清潔、送風口和通氣口外觀清潔、院舍進水時之清理、便盆清洗、病床隔簾拆除、停車場及綠色光廊清掃、院區公共區域盆栽澆水【如附件二】以及病媒防治作業【如附件三】。
- 三、乙方須對環境衛生維護員工(以下簡稱環衛員)每月進行教育訓練二小時(不含甲方課程)、管理、督導之責，其訓練器材、用品以及訓練手冊等，皆由乙方自行負責提供。
- 四、乙方應配合甲方需求，若有增加服務需求情形，若不在契約範圍內時，應依甲方主管之要求彈性調配人力；若院區擴大、縮小或修改，得依彈性更改合約金額，但需取得甲乙雙方同意。

五、工作內容及工作驗收

- (一) 乙方須配合甲方垃圾分類處理、配合禁菸宣導，並將垃圾置於甲方指定之垃圾場。
- (二) 乙方每月需具環境維護檢查表給甲方有關單位審核存查。
- (三) 乙方執行環境清潔維護時，應注意環保及衛生法規，如有違法，遭致甲方受

罰時，乙方願意負責損害賠償責任。

(四) 專案工作完成後，需由甲方督導主管或病房護理長確認簽核。

六、環衛員工管理

(一) 乙方應負責所僱聘員工之工資、獎金、薪資稅額、員工福利、其他稅額、費用、保險，以及其他有關之費用【如附件四】。

(二) 乙方應負起駐院之環衛員工之管理、督導之責，若有違規事宜如態度粗暴抗拒工作要求，或散播不實言論影響醫院形象，或工作不適任等情節重大者，甲方可提出請求更換任何駐派院方之環衛員，包含現場主管在內。

(三) 乙方需每月提供所聘員工之最新名冊交甲方存查。

(四) 環衛員駐院服務應著制服，並配戴識別證，且上班時間不能擅自離開工作崗位，並嚴禁工作場所內嬉戲閒聊、抽煙、嚼檳榔等行，若有違反規定者，甲方得於每人次以扣罰新台幣壹佰元整以示警告，若有累犯，則可要求其免職處理。

(五) 環衛員工正式任職前需繳交健康檢查表(TB、B型肝炎…等)，新人需接受七日訓練，且薪資由乙方吸收。

(六) 環衛員若有無故和患者或甲方員工爭吵者、偷竊或任何損毀財物者，除該名員工免職外，乙方應負連帶責任。

(七) 現場環衛員工可享有甲方掛號優惠折扣等福利措施。

(八) 環衛員工執行業務時應符合乙方設施作業標準，若有違反規定導致甲方病患、財物損失時，乙方應負連帶責任。

(九) 病媒防治人員需備有病媒防治管理人員之政府許可執照。

(十) 病媒防治使用藥品需有環境用藥之許可證，若造成環境或人員傷害，需由乙方負賠償責任。

(十一) 乙方若未依作業指定日期完成者，每逾一日，甲方將予以扣罰服務總價款之千分之三，且若乙方執行業務未依本規範書所提之條款執行，導致甲方損失，視為違約，甲方得予以終止合約。

(十二) 本規範雙方之權利義務，悉依本規範及廠商投標須知規定為準，若有合約未能詳盡處，雙方願依相關法令辦理，若有未盡之事宜，由雙方協議另訂之。

(十三) 乙方應為其工作人員投保意外險，於作業過程中，所有工作人員之安全問題皆由乙方自行負責，且需注意作業過程中安全問題，若於作業過程中不慎導致人員受傷、傷殘及死亡等，乙方需負賠償責任。

(十四) 為保護乙方員工作業安全及甲方病人安全，乙方應配合甲方接受感染管制或病人安全等相關教育訓練。

七、甲方提供廠商辦公室、訓練、貯藏的地方和設施(包括水、電力、院內分機電話服

務)，乙方得以執行服務，並享有使用權及維護之義務。

八、設施和供應用品

(一) 乙方應提供額外或換新的器材，以供應並統籌指導環衛員工使用。這些器材歸屬予乙方的財產，並由乙方負責維護、修理，以及換新。

(二) 乙方承攬此作業服務後，必須提供必要的供應品和材料，以供環衛員執行清除業務。

(三) 乙方應妥善保護甲方財產，若有損壞、遺失，責任歸屬由雙方共同認定之。

(四) 乙方提供之所有物品必須拍照建檔，並交由甲方存查。

(五) 乙方每月需提供衛生紙、擦手紙各十箱及洗手乳，僅供公共廁所使用，公共廁所經討論為以上幾個單位(B1F 復健科公廁、1F 公廁、2F 門診公廁、3F 病房區域公廁、5F 病房公廁、6F 電梯口公廁、7F 電梯口公廁、7F 行政辦公室內廁所惠來 1F 公廁等)。

(六) 乙方每月需支付地墊清潔費用。

九、品管稽核

(一) 甲方會針對乙方承攬之清潔工作進行稽核，並將缺失告知現場主管院內環境缺失，而乙方應提出改善期限，經甲方主管同意，若於期限內未改善，或有甲方人員及病患抱怨事宜，則甲方得以每次罰鍰新台幣伍仟元整。

(二) 乙方規劃人力不得低於甲方建議人力，若未符合者視為違約屬情節重大，甲方得於罰款新台幣壹萬元整/次。

第 肆 條 • 罰則規範

一、若乙方於簽約後執行業務未依本合約書所提之條款執行，第參條第九項品管稽核超過三次缺失未如期改善，視為違約，甲方得以終止合約。

二、乙方須遵守甲方所訂定之各項規範及罰則【如附件五】。

第 伍 條 • 安全規定

一、乙方所雇用工作人員之投保勞工保險、健康保險、意外險及職業安全衛生法令予勞基法規定事項，由乙方負責辦理，並於工作期間由乙方自行管理及負責雇用人員安全，如有任何意外傷亡之事件概由乙方自行負責。

二、乙方所雇用之人員，需遵守甲方承攬商入院區作業安全規定及安全衛生相關法令，並嚴密防範火警及其他事故之發生，且願意負任何任何賠償之責任。

三、乙方除執行本合約外並均應依「工作安全教育訓練」之安全規定教育所僱用人員。

四、突發狀況之應變措施：由乙方對突發事件之應變措施，應依主管機關核准之申請文件中緊急應變處置計畫辦理，且作為附約處理。

第 陸 條 • 保證責任

一、 乙方應提供新台幣貳拾萬元作為合約履約保證金，到期後如乙方無違約情事或過

失，則甲方無息交還乙方。

第 柒 條 • 本合約甲乙雙方之權利義務，悉依本合約、廠商投標須知規定及規劃書為準，若有合約未能詳盡處，雙方願依誠信原則協商解決，如有爭執，雙方同意以彰化地方法院為第一審管轄法院。

第 捌 條 • 本合約一式兩份，經雙方用印簽約後，正本兩份(印花稅由乙方貼足)，甲乙雙方各收執一份，副本由甲方收執備查。

第 玖 條 • 合約期限

一、本合約為期貳年，合約日期自民國 109 年 6 月 1 日起至 111 年 05 月 31 日止。

二、若因招標作業因素或其他因素致使合約必須展延，以展延三個月為上限，乙方不得有異議。

立 契 約 人

甲 方：員榮醫療社團法人員榮醫院

代 表 人：張克士

地 址：彰化縣員林市中正路 201 號

統 一 編 號：60237057

電 話：04-8326161

乙 方：

代 表 人：

地 址：

統 一 編 號：25158344

電 話：

中 華 民 國 109 年 6 月 1 日

附件一【作業工作規範】

區域	負責區域 (Area Covered)	備註
1F	大廳. 急診室. 門診診間. 檢驗科. 總機1F外圍巡掃. 放射科. 綠色光廊. 公廁等	
B1F	復健科. 供應室. 病歷室. 6F病房. 假日磨光. 公廁	
2F	開刀房. 加護病房. 社區醫學部 (251-257) . 公廁	
3F	洗腎室. 病房. 公廁	
5F	病房區. 公廁	
6F. 7F	7樓病房及行政辦公室. 呼吸照護病房區. 美容中心. 公廁	
外圍單位	宿舍一至四樓(聯合辦公室資材組、光明街97及98號)、行政中心(光明街77號 一至五樓)、總務室及採購室(光明街74、76號)	
小夜	診間. 急診室. 開刀房. 各樓層收垃圾. 公廁清洗. ON CALL(8小時/日)	
代班	負責區域人員休假代班 (月休 天)	
管理組長	負責人員管理. 班表安排. 院方事務協調. 機動(緊急)事務處理. 洗地上腊維護安排. 病房隔簾拆卸及清洗後復原安排	

附件二【作業工作規範】

1. 工作規範

1.1 清潔衛生消毒措施

- 1.1.1 以稀釋漂白水消毒椅子、床邊櫥櫃的桌面、檯燈、床上所使用之盤桌的桌面、病床的暴露地方、電線、腳凳、窗台、低的通風口及及其他平台。
- 1.1.2 消毒櫃子桌面、及突出物(如：窗沿、門沿、手把、平台版、架子等)。
- 1.1.3 消毒水槽和汗水槽。
- 1.1.4 消毒飲水機外側製冰機外側。
- 1.1.5 以稀釋漂白水擦拭公用電話、家具…等。

1.2 汗點清潔

- 1.2.1 清潔牆壁、門、門框、盆栽、桌椅、地板部份之污跡。
- 1.2.2 拭淨玻璃門、窗、玻璃櫥窗、玻璃鏡面、玻璃隔牆等指紋和污跡。
- 1.2.4 清潔櫥櫃、製冰機、保溫箱和冰箱表面的污跡。

1.3 清潔和消毒洗手間和浴室

- 1.3.1 洗淨馬桶、地板、便盆、固定裝置物、擱架…等。
- 1.3.2 以稀釋漂白水擦拭清潔簾桿、固定裝置物、擱架、淋蓬頭、馬桶、地板、鏡子和平面突出物…等。
- 1.3.3 補充消耗性物品的供給，捲式衛生紙、洗手乳和擦手紙。
- 1.3.4 以漂白水清潔地板，消除病菌。
- 1.3.5 定時清潔浴室或洗手間出入口地墊。

1.4 傾倒、拭淨垃圾桶/煙灰缸

- 1.4.1 傾倒、拭淨垃圾筒和煙灰之污跡。
- 1.4.2 以稀釋漂白水擦拭，視情形更換垃圾筒內層所鋪設的塑膠袋。
- 1.4.3 依院方垃圾分類方式，將廢棄物送至院方指定地點，並遵守院方規定貯存各項廢棄物。

1.5 擺設傢俱

- 1.5.1 各個病房相關設備，皆以標準格局予以擺設。
- 1.5.2 如遇特殊空間調整，其擺設方式依院方規定擺設。
- 1.5.3 遇臨時活動需求，移動之相關物品，於活動結束後需物歸原位。

1.6 地板處理

- 1.6.1 以靜電拖把徹底清潔地板，此種拖把將可減少空氣傳播中的灰塵，以及降低院內感染的可能性。
- 1.6.2 以稀釋漂白水濕拭地板，以消除葛蘭式陽性反應和陰性反應病源。
- 1.6.3 以汗點清潔方式，除去地板污跡。

1.7 出院病患清理

- 1.7.1 當病患出院或轉移病房時，其病房必須根據 1.1 項至 1.6 項，予以徹底清潔。
- 1.7.2 移開並清潔尿壺便盆器具、清潔床墊、徹底清潔病人的衣櫃、床邊櫥櫃、床上用的桌盤、清理冰箱、以及鎖櫃或壁櫥。

1.8 院內綠色植物照護

- 1.8.1 院內公共區域盆栽澆水每星期二次
- 1.8.2 需注意植物飽水溼度。

2. 服務區域的品管

2.1 現場主管每週做環管檢核表。

2.2 現場主管將在總務主管或有關人員的陪同下，每週做一次檢查。

2.3 專案工作完成後，需由院方督導主管或各病房護理長確認簽核。

3. 專案清潔維護作業規範

項 目	工 作 方 式	週 期
固定燈具清潔	1. 按預定時間表清潔固定燈具的工作，並依清潔度，由院方人員調整。 2. 工務部門負責卸下和裝上工作。	1 次/季
高處除塵	包含通風口、冷氣口、照明燈、指示燈、牆角燈、掛飾…等	3 次/年
溝槽專案	包含電梯門、安全門、自動門、窗溝…等。	1 次/星期
牆壁保養清潔	室內牆壁採用不含磷酸物、低鹼度、不剝蝕之高清潔滅菌液清潔(污點清潔為日常保養工作)。	2 次/年
不鏽鋼保養	指電梯門、安全門、自動門、送貨梯、不鏽鋼洗手檯…等。	1 次/月
地板清洗除、上腊	一樓大廳候診區、看診區、注射室、洗腎室、急診區、診間	1 次/1 個月
地板清洗除、上腊	二樓門診候診區、二樓加護病房、開刀房、心導管室、一般病房區、B1F 復健科、藥局、放射科、檢查室、檢驗科、7 樓會議室及辦公室、醫美中心	1 次/3 個月
地板清洗上腊	行政中心一樓會議室、病歷室、藥庫、聯合辦公室、資訊室、申報組、供應室、總務室、採購室	2 次/年
送風口及通風口外觀清潔	清潔通風口、送風口外表	3 次/年 (4. 8. 12 月)
窗簾、隔簾拆裝	病房窗簾、病房隔簾拆下送洗及裝回	2 次/年
病媒防治	配合醫院環境特性，依農忙時節的施肥習慣及病媒種類消毒。【如附件三】	12 次/年
外圍之清潔	停車場、候車亭... 等建物以外之院區	依院方規定
公用輪椅毒	清潔擦拭、消毒	2 次/月
園藝植栽	協助定時植栽澆水勤務。	依院方規定

項 目	工 作 方 式	週 期
窗戶清潔	1. 醫療大樓外窗，可由建築物內拆卸者，清潔窗戶的內外側及卸下紗窗清洗(外側作業主要部份以1樓地板平台伸縮桿做得到為主)。 2. 內側擦拭為日常例行工作。	1次/年
臨時性活動支援	1. 配合醫院辦理大型活動如院慶、運動會、中秋晚會，派員支援臨時性活動，費用雙方議訂。 2. 支援人員須遵守活動總指揮之派遣管理。	雙方議訂
清潔耗材之供應	乙方負責之區域所有的清潔器具及清潔用品供給。	
其他突發重大事項	如 SARS 之類不可預測事宜，全力配合院方政策及要求	

附件四【福利制度】

一、勞工休假規則：均依勞基法規定

二、薪資 23800 元

※ (底薪)+ 元(績效獎金)

※特殊單位均有特殊獎金及加給

三、員工享有勞、健、團保及勞退 6 %

四、員工住院慰問金：500 元；紅帖：800 元 白帖：700 元

員工月休 8 天。

五、 附件五【罰則】

員榮醫療社團法人員榮醫院
環境維護作業異常事件扣款標準

項次	檢查考核事項	罰款金額
1	服裝儀容不整。	\$300
2	上班時間擅自離開工作崗位超過 30 分鐘。	
3	在院內或工作場所吸煙、嚼檳榔。	
4	清潔工作未落實執行，污染環境。	
5	每月繳交最新員工名冊乙份。	\$500
6	每月提出專案工作簽核表乙份。	
7	每月至少針對病患及甲方員工進行滿意度調查乙次。	
8	工作缺點未能於期限內改善。	
9	新進員工未做健康檢查或撤換工作人員未通知甲方。	\$1000
10	未依附件二、三相關規定作業。	\$3000
11	每週至少執行環境檢核一次。	
12	指派工作人員不適任。	
13	工作人員以粗暴態度抗拒工作要求。	\$5,000
14	每月各單位檢查表未達 80 分者。	
15	管理人員擅自離開工作崗位，未事先告知甲方。	
16	未依甲方要求完成工作內容。	
17	工作未能配合使用單位即時完成。	\$10,000
18	未依標準作業程序作業，導致甲方病患、財物損失。	
19	無故和患者或甲方員工爭吵，甲方認為情節重大。	
20	有任何偷竊或毀損財物事宜。	員工免職/ 依上項次罰扣/ 公司連帶賠償

員榮醫院每月環境檢查表

樓層 _____ 單位 _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

病房 NO.	5	6	7	8	9	10
門把手						
開關						
床頭燈						
病床						
床旁桌						
家電						
櫥櫃						
通風口						
牆面						
窗戶						
馬桶						
洗手台						
鏡面						

服務品質	5	6	7	8	9	10
制服						
工作態度						
灰塵處理						
置放警示牌						
地板清潔度						
垃圾-感染						
垃圾-非感染						
廁所清潔						
出院清床						

走道	5	6	7	8	9	10
高處灰塵						
指示標誌						
通風口						
消防箱						
滅火器						
公用電話						
扶手						
緊急照明燈						
掛飾						
飲水機						
牆面						
地板						

其他	5	6	7	8	9	10
高處除塵						
通風口						
窗戶						
牆面						
垃圾桶						
櫃子						
地板						
廁所						
洗手台						
開關						
門把手						

地板亮度你是否滿意？ _____ ； _____ 。

是 _____ 否 _____ 。 你給幾分： _____

建議事項： _____

分數	5分 ↓	6	7	8	9	10	單位主管簽名
項次							_____
							清潔公司簽名 _____

總務室： _____