

永在大樓公共事務服務委外請款項目及執行狀況總表

附件 1

項次	工作項目	頻率	需檢附項目			執行日期	執行人員	備註
			巡檢表	照片	其他			
環境清潔美化								
1	例行環境清潔(含垃圾清運)	每工作日	✓	/	每月請款			第 次施作 第 次請款
2	人行道及停車場整理(含除草)	每週 1 次	✓	✓	· 盆栽及人行道清潔整理須提供照片 · 每月請款			第 次施作 第 次請款
3	頂樓排水孔清潔疏通	每月 1 次	/	✓				
4	雜項設備管理費	視需要	/		每月請款			第 次施作 第 次請款
5	全面病媒蚊蟲防治消毒	每年 2 次	/	✓	環境用藥成分 (需有許可證字號)			第 次施作 第 次請款
6	鼠、蟑螂及螞蟻之防治	視需要	/	✓				
7	自來水進水水槽清洗(含蓄水池及水塔)	每年 1 次	/	✓				第 次施作 第 次請款
8	外牆清洗(含屋突之外表牆面, 包括磁磚、帷幕板、裝飾品及造型...等)	每年 1 次	/	✓	符合職安法證明 (如人員合格證)			第 次施作 第 次請款
9	廁所排風扇、頂樓排風機及辦公室百葉窗、日光燈具(含燈管)、出風口清潔	每年 1 次	/	✓				第 次施作 第 次請款
10	地板晶化	每年 2 次	/	✓				第 次施作 第 次請款

製表

機關覆核

永在大樓公共事務服務委外請款項目及執行狀況總表

項次	工作項目	頻率	需檢附項目			執行日期	執行人員	備註
			巡檢表	照片	其他			
辦公及會議環境美化								
1	辦公廳舍植栽	3個月1次	/	✓	請款併在人行道及停車場整理(含除草)項目			
2	節慶布置	每年1次	/	✓	請款併在人行道及停車場整理(含除草)項目			
會議室管理								
1	會議室啟閉及環境整理	配合會議	✓	/				

製表

機關覆核