

# 元智大學環境整潔督考辦法

80.12.16 八十學年度第十二次行政會議通過

104.05.27 103 學年度第 22 次行政會議修訂通過

第一條 目的：維護校區環境整潔及美化校園，提供教職員生優質清潔之教學、學習及工作環境。

第二條 權責：

- 一、辦公室、研究室、實驗室、實習工廠等室內區域之清潔工作，由各使用單位自行負責。
- 二、教學區各樓館（包含一、二、三、五、六、七館大樓）公共環境及廁所清潔：
  - （一）階梯教室及一般教室之日常維護（星期例假日除外），由總務處事務管理組（簡稱事務組）派員於上、下午第一節課前清掃。
  - （二）公共區域之清掃與垃圾收集，由事務組派員每日（星期例假日除外）處理。
  - （三）廁所由承包廠商依合約每日（星期例假日除外）派員清掃，並由事務組派員負責督導。
- 三、校園美化及清潔，由承包廠商依合約每日（星期例假日除外）派員處理，並由事務組負責督導。
- 四、學生宿舍由承包廠商依合約每日（星期例假日除外）派員清掃，並由學務處宿舍服務組（簡稱宿服組）派員負責督導。
- 五、健康休閒中心由承包廠商依合約每日（星期例假日除外）派員清掃，並由體育室負責督導。
- 六、圖書館內之環境清潔，由事務組派員負責清掃與垃圾收集（星期例假日除外），並由圖書館及事務組負責督導。
- 七、外包餐廳之環境清潔依合約由承包廠商自行負責，並由學務處衛生保健組（簡稱衛保組）及宿服組共同負責督導。
- 八、體育館、活動中心之清潔由承包廠商依合約每日（星期例假日除外）派員清掃，並由事務組負責督導。
- 九、教職員餐廳之清潔由事務組派員清理並負責督導。
- 十、各單位例假日有特殊清潔工作支援需求，請洽事務組協調，因此所增加之人力工時成本，由各單位自行負擔。

第三條 各權責單位應善盡督導與維護之責，並隨時受理清潔改進之通報，儘速改善。

第四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。