



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

第 0006/DOGAF/2017 號公開招標

為文化局各展覽及演出場地
提供 2017 年 7 月至 2019 年 6 月清潔服務

《承投規則》附件一

文化局各展覽及演出場地
清潔服務工作細則



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

地點 A

崗頂劇院			
澳門崗頂前地 9 號			
	日常清潔 (每日兩次)	每週清潔	總清潔
時間	週一至週日 上午八時至十時 下午六時至完成 (文化局可根據需要 臨時調整清潔時間)	每週一 (於日常清潔期間同時進 行)	每月最後一個星期二 上午 9 時至完成 (具體日期由文化局確 認，並可根據需要臨時調 整清潔時間)
人數	2 人	---	不少於 4 人

地點 B

聖若瑟修院藏珍館		
澳門崗頂前地五號聖若瑟修院		
	日常清潔	總清潔
時間	週一至週日 (包括強制性假期) 上午八時卅分至下午六時卅分 (包括一小時午膳時間)	-每週 服務日期需聯繫該地點負責人員，並由 雙方作協定。 -每月 每月首週休館日早上八時三十分至完成
人數	2 人	每週：1 名 每月：2 名

地點 C

鄭觀應故居紀念館及鄭觀應文史研究中心		
澳門龍頭左巷 10 號鄭家大屋		
	日常清潔	總清潔
時間	週一至週五 (公眾假期除外) 上午八時至下午六時 (包括一小時午膳時間)	每週 服務日期及時間需聯繫該地點負責人員， 並由雙方作協定。 每月 每月首週休館日 上午八時至完成
人數	2 人	2 人



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 文化局
 Instituto Cultural

地點 D

1.民政總署大樓地下畫廊 澳門新馬路 163 號		
2.塔石藝文館 澳門荷蘭園大馬路 95 號地下		
3.海事工房 澳門媽閣上街舊政府船塢		
4.盧廉若春草堂 澳門羅利老馬路 10 號		
5.舊法院大樓 展覽廳 澳門南灣區南灣大馬路 459 號		
	日常清潔	總清潔
時間	週一至週日 上午八時至九時	週四 晚上七時閉館後進行 (若當天為強制性假期或公眾假期, 服務時間需聯繫視覺藝術發展處負責人員, 並由雙方作協定。)
人數	每場地各 1 人	每場地各 2 人

地點 E :

南灣 C-Shop		
蘇亞利斯博士大馬路		
	日常清潔	每週清潔
時間	---	每週進行清潔 上午 9 時至 12 時 (服務日期需聯繫該地點負責人員, 並由雙方作協定。)
人數	---	2 人



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 文化局
 Instituto Cultural

地點 F

龍環葡韻住宅式博物館		
氹仔海邊馬路		
	日常清潔	總清潔
時間	星期一至星期日 10 時前完成工作	特別服務 服務日期及時間需聯繫該地點負責人員， 並由雙方作協定。 每週 星期一 (若當天為公眾假期，服務時間需聯繫博 物館負責人員，並由雙方作協定。)
人數	不少於 4 人	特別服務：需聯繫該地點負責人員 每週服務：4 人

地點 G

路氹歷史館		
氹仔告利雅施利華街		
	日常清潔	總清潔
時間	星期一至星期日 10 時前完成工作	星期一 (若當天為公眾假期，服務時間需聯繫博 物館負責人員，並由雙方作協定。)
人數	不少於 3 人	4 人

地點 H

盧廉若公園澳門茶文化館		
荷蘭園大馬路盧廉若公園		
	日常清潔	總清潔
時間	星期一至星期日 9 時前完成工作	星期一 (若當天為公眾假期，服務時間需聯繫博 物館負責人員，並由雙方作協定。)
人數	不少於 2 人	3 人



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

地點 I

盧廉若公園養心堂		
羅利老馬路 10 號盧廉若公園		
	日常清潔	總清潔
時間	星期一至星期日 9 時前完成工作	星期一 (若當天為公眾假期, 服務時間需聯繫博物館負責人員, 並由雙方作協定。)
人數	不少於 2 人	不少於 2 人

地點 J

氹仔嘉模會堂		
氹仔嘉路士米耶馬路嘉模會堂		
		總清潔
時間		一般清潔 (一年共6次) 整體清潔 (一年共6次) 特別清潔 (一年共20次) 服務日期及時間需聯繫會堂負責人員, 並由雙方作協定。
人數		---

地點 K

南灣·雅文湖畔 (塗鴉區)		
南灣湖景大馬路		
	日常清潔	每週清潔
時間	週一至週日 (包括強制性假期) 上午 8 時至 10 時 下午 2 時至 4 時 晚上 6 時至 8 時	每週進行2次清潔 (星期二及星期四) 上午8時至10時前完成
人數	1 人	2 人



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

地點 L

舊法院大樓外圍、一樓及天台			
澳門南灣區南灣大馬路 459 號			
	日常清潔	每週清潔	總清潔
時間	週一至週日 下午六時至七時	週六及週日 下午一時至二時	週一 下午六時後進行 (若當天為強制性假期或公眾假期，服務時間需聯繫演藝發展廳負責人員，並由雙方作協定。)
人數	1 人	1 人	2 人

不需提供服務日子/期

(除地點 A、F、G、H、I、J、L 外，適用於各服務地點)

澳門特別行政區法定強制性假日：

- 一月一日、農曆新年（農曆正月初一、初二及初三）、清明節、五月一日、中秋節翌日、十月一日、重陽節及十二月二十日

澳門特別行政區法定公眾假日：

耶穌受難日、復活節前日、佛誕節、端午節、十月二日（中華人民共和國國慶日翌日）、十一月二日（追思節）、十二月八日（聖母無原罪瞻禮）、冬至、十二月二十四日（聖誕節前日）及十二月二十五日（聖誕節）



日常清潔服務工作細則

適用於地點 A

1. 工作時間：上午八時至十時：
 - 1.1 清潔地面上的垃圾及清除設施範圍內的雜物，並將之棄置在指定的垃圾收集站；
 - 1.2 用吸塵機清潔劇院範圍的地氈；
 - 1.3 清除劇院庭院和台階範圍的雜草及落葉，以及室內範圍的所有雜物、樹葉枯枝和垃圾，並將之棄置在指定的垃圾收集站
 - 1.4 清理前院、後院的雨水明渠和排水口的阻塞物，再以清水沖刷一次，確保渠道暢通
 - 1.5 用 1:99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁，以消毒藥水消毒所有衛生用具及衛生設備，用玻璃水清潔玻璃組件和鏡面，以及更換垃圾袋，衛生間必須經常備有衛生紙、抹手紙及洗手液以供使用
 - 1.6 根據本局職員要求提供其他清潔服務。
2. 工作時間：下午六時至完成：
 - 2.1 清潔休息室的桌子、椅以及地板等，以及傾倒垃圾；
 - 2.2 用 1：99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁，以消毒藥水消毒所有衛生潔具及衛生設備，用玻璃水清潔玻璃組件和鏡面，以及更換垃圾袋
 - 2.3 以雞毛掃清理牆壁、所有木門窗、天花表面，以及清掃室內地板
 - 2.4 以雞毛掃清潔觀眾席的座椅及鏡廳內的木家具，再以“碧麗珠”仔細清抹木家具表面各部分和底部範圍
 - 2.5 用清水抹布輕抹所有樓梯扶手、家具及裝飾、舞台地板
 - 2.6 用玻璃水清潔劇院內的玻璃門窗。

適用於地點 B

1. 清潔及清洗所有窗戶、玻璃門及牆腳板；
2. 清潔館內所有展板、展覽櫃等，必須按照指定的清潔程序；
3. 清洗通道及樓梯時必須使用特別的清潔劑；
4. 收集及處理所有垃圾；
5. 清倒及清洗館內所有煙灰垃圾桶；
6. 清洗館內所有的走火通道（包括牆壁、樓梯等）；
7. 清洗館內所有地面；
8. 清潔展館鐵閘及正門範圍；
9. 清潔館內座椅；
10. 按照指定之時間為男女洗手間進行多次清潔；
11. 清理展館內、外範圍的所有雜物、樹葉枯枝和垃圾，並將之棄置在指定的垃圾收集點。



適用於地點 C

1. 清潔館內地面、窗戶、玻璃門、牆腳板及館內的通道（包括展館正入口玻璃門、牆壁、樓梯及扶手等）；
2. 清潔鐵閘及正門範圍；
3. 收集及處理所有垃圾；
4. 按照指定之時間為男女洗手間進行清潔及更換垃圾膠袋；
5. 清潔辦公室、茶水間、圖書館及演講廳，以及更換垃圾膠袋；
6. 清理及疏通所有下水道渠口的樹葉或雜物；
7. 根據本局職員要求提供其他清潔服務。

適用於地點 D

1. 清潔展場地地面、枱檯、展場內展覽櫃、洗手間；
2. 清倒所有館內所有垃圾、污物及更換垃圾袋；
3. 以清水抹大門、側門。

適用於地點 F

1. 館內家具的清潔（第二座、第四座、第五座）
2. 窗簾抹塵（第二座、第四座、第五座）；
3. 館內樓梯及扶手的清潔（第五座）；
4. 館內地面的清潔（第二座、第四座、第五座）；
5. 館外走廊的清潔（第五座）；
6. 館外走廊射燈的清潔（第五座）
7. 窗門內外玻璃的清潔（第二座、第四座、第五座，公眾洗手間）；
8. 入口處及各館門口展示牌的清潔（第二座、第四座、第五座）；
9. 公眾洗手間的清潔；
10. 須保持公眾洗手間及博物館周圍環境的清潔；
11. 清潔第五座館內顯示器（須以合適之清潔劑進行清潔）
12. 每日 9:30 至 18:30 須長駐一名清潔工人，每日 14:00 至 18:30 須另加派一名清潔工人。

適用於地點 G

1. 大樓地面的清潔（掃地、拖地及抹桌椅）；
2. 館內家具（包括窗簾）的清潔；
3. 館內外走廊、樓梯、扶手、玻璃圍欄的清潔；
4. 洗手間的清潔（包括潔具、洗手盆、廁格、鏡、龍頭等）；
5. 辦公室的清潔；
6. 清洗茶杯及倒垃圾等；
7. 入口門窗、展示櫃清潔；



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

8. 展覽櫃玻璃的清潔；
9. 每日駐場清潔 1 名（時間 10:00-18:00、每小時清潔洗手間並維持館內整潔）。

適用於地點 H

1. 清潔館內地面，洗手間及儲物房、館內外玻璃、室內外門窗、大門口（展館正門）、展櫃及玻璃側門戶外空地及樓梯；
2. 每日駐場清潔員 1 名，時間為 09:00-19:00，保持全館內外良好的環境衛生。

適用於地點 I

清潔室內地面、室內外玻璃、室內外門窗、大門口（展館正門）、展櫃及玻璃側門。

適用於地點 K

清理及清洗整個塗鴉區內的垃圾及污漬

適用於地點 L

1. 清潔地面上的垃圾及清除設施範圍內的雜物，並將之棄置在指定的垃圾收集站；
2. 用 1:99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁，以消毒藥水消毒所有衛生用具及衛生設備，用玻璃水清潔玻璃組件和鏡面，以及更換垃圾袋，衛生間必須經常備有衛生紙、抹手紙及洗手液以供使用；
3. 為一樓的黑盒劇場、排練室及走廊以 1:99 漂白水拖地；
4. 為大門入口台階用 1:99 漂白水拖地；
5. 用清水抹布輕抹所有樓梯扶手、家具及裝飾；
6. 清潔大樓外行人路旁的地牢窗戶；
7. 根據本局職員要求提供其他清潔服務。



每週清潔服務工作細則

適用於地點 A

每周一次使用文化局提供的清潔劑並以 1:5 的比例用清水稀釋來清潔，之後用軟刷洗刷崗頂劇院、崗頂劇院前地及聖奧斯定教堂三個地點的世遺說明銅柱上的污漬。

適用於地點 E

1. 用清潔及消毒劑清潔乾淨地面層的玻璃櫥窗及玻璃門；
2. 清潔建築物外牆、二樓的玻璃櫥窗(內及外)；
3. 清理天台上的落葉及垃圾。

適用於地點 K

用清潔消毒劑以及輔助機械洗擦塗鴉區的地面、座椅及堤邊污漬。

適用於地點 L

1. 清掃地面上的垃圾及清除設施範圍內的雜物，並將之棄置在指定的垃圾收集點；
2. 為一樓的黑盒劇場及排練室用 1:99 漂白水拖地；
3. 用 1:99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁，以消毒藥水消毒所有衛生用具及衛生設備，用玻璃水清潔玻璃組件和鏡面，以及更換垃圾袋，衛生間必須經常備有衛生紙、抹手紙及洗手液以供使用。



總清潔服務工作細則

適用於地點 A

1. 噴殺蟲水，防止蚊蟲滋生；
2. 用機器清洗辦公室及劇院地毯；
3. 用蒸氣清潔座位上之污跡；
4. 用蒸氣清潔劇院所有窗簾；
5. 清潔舞台假天花上的垃圾；
6. 用機器護理及清潔雲石地面。

適用於地點 B

每週一次（服務日期需聯繫該地點負責人員，並由雙方作協定）

1. 用 1：99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁、用消毒藥水消毒廁所的衛生潔具及衛生設備、以及更換垃圾膠袋；
2. 用吸塵機清潔展館地下至一樓範圍的地面，再以半濕地拖拖淨；
3. 以雞毛掃清理牆壁、天花表面的塵埃；
4. 用雞毛掃和半濕布輕抹所有樓梯扶手、家具及裝飾的表面灰塵。

每月一次（每月首週休館日早上八時三十分至完成）

1. 清除展館範圍內的雜草，包括庭院圍牆和地面、以及空調機戶外機組放置範圍，並用水沖洗戶外地台；
2. 用玻璃刮清潔展館正入口玻璃門及室內玻璃窗；
3. 徹底清潔展櫃外表面塵埃，必須按照特定的清潔程序；
4. 以 1：99 漂白水輕抹牆壁、天花及木器表面；
5. 噴灑殺蟲水，防止蚊蟲滋生；
6. 清洗及打蠟所有地板及樓梯。

適用於地點 C

每週一次

1. 用 1：99 漂白水清洗所有衛生間地面和牆壁、用消毒藥水消毒廁所的衛生潔具及衛生設備；
2. 清潔樓梯、欄杆及升降機；
3. 清掃牆壁及天花表面的塵埃；
4. 清掃書架、文件櫃及貨架表面的灰塵；
5. 清潔家具及裝飾的表面灰塵。

每月清潔

1. 以 1：99 漂白水輕抹牆壁及天花；
2. 噴灑殺蟲水，防止蚊蟲滋生；
3. 清洗室內窗戶及外牆玻璃；
4. 清洗及打蠟所有地板及樓梯。



適用於地點 D

1. 使用洗地機清洗地面一次，清潔建築物內外牆、大門和窗（包括木百葉窗）、平台及天台落葉、果實、枯枝及一切雜物、去水渠垃圾；
2. 徹底清潔消毒所有衛生間，包括各式衛生用具、牆壁、清理垃圾及更換衛生間的垃圾膠袋
3. 以清水抹所有展館的桌及櫈。

適用於地點 F

1. 安排藝術展覽開幕式之展場特別清潔工作，全年不定期共 6 次；
 - 1.1 館內展櫃的清潔；
 - 1.2 館內樓梯及扶手的清潔；
 - 1.3 館內地面的清潔；
 - 1.4 館外走廊的清潔；
 - 1.5 館外走廊射燈的清潔；
 - 1.6 窗門內外玻璃的清潔；
 - 1.7 館內牆壁的清潔；
 - 1.8 天花板的清潔；
 - 1.9 必須在活動當日安排 1 名清潔員進行駐場清潔工作至活動完畢。
2. 每星期提供的服務
 - 2.1 館內地面的洗滌（並須一個月用機器洗一次）（第二至五座及更衣室）；
 - 2.2 館內樓梯及扶手的清潔（第三、五座及更衣室）；
 - 2.3 一個月進行室內地面打蠟一次（第二至五座）；
 - 2.4 門窗內外扇葉及玻璃的清潔（第二至五座，公眾洗手間及更衣室）；
 - 2.5 館外走廊及陽台的洗滌（並須一個月用機器洗一次）（第二至五座）；
 - 2.6 地毯吸塵（第五座）；
 - 2.7 洗手間的清潔（包括室內牆身）（第二至五座，公眾洗手間及更衣室）；
 - 2.8 每個月須為第二至五座屋頂清理樹葉 1 次；
 - 2.9 每半年清洗第五座館內窗簾一次，服務包括拆除及安裝；
 - 2.10 定期清洗第二館內梳化布面。
3. 清洗第四座窗簾，全年共 2 次，服務包括拆除及安裝；
4. 清洗更衣室窗簾，全年共 2 次，服務包括拆除及安裝。

適用於地點 G

1. 每日日常清潔之內容；
2. 清潔平台、屋頂及所有去水渠口；
3. 清潔整座建築物玻璃門窗、木門窗、鐵花、玻璃走道底部及清洗屋外平台；
4. 館內外燈具的清潔；
5. 清潔電腦器材，包括：顯示器、鍵盤、滑鼠、機箱及印表機。

特別服務內容：



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

每半年 1 次為整座建築物地面清洗、打蠟（地面為木地板、麻石及大理石）。

適用於地點 H

每星期提供的服務

1. 大樓地面的清潔（掃地、拖地及抹桌椅）；
2. 館內家具（包括窗簾）的清潔；
3. 館內外走廊、樓梯、扶手、玻璃圍欄的清潔；
4. 洗手間的清潔（包括潔具、洗手盆、廁格、鏡、龍頭等）；
5. 辦公室的清潔；
6. 清洗茶杯及倒垃圾等；
7. 入口門窗、展示櫃清潔；
8. 展覽櫃玻璃的清潔；
9. 清潔平台、屋頂及所有去水渠口；
10. 清潔整座建築物玻璃門窗、木門窗、鐵花、玻璃走道底部及清洗屋外平台；
11. 室內外燈具的清潔；
12. 清潔電腦器材，包括：顯示器、鍵盤、滑鼠、機箱及印表機；
13. 每月須清潔天台 1 次；
14. 每月須為酸枝家具清潔及打蠟一次（使用之蠟水牌子須經本局同意）。

特別服務內容：

每半年為全館地板打蠟 1 次，全年共 2 次。

適用於地點 I

吸塵、清除地面污跡、掃垃圾、抹玻璃、抹門窗及展館內外全面清潔工作。

特別服務內容：

每 4 個月為全館地面打蠟 1 次，全年共 3 次。

適用於地點 J

特別服務內容：

1. 一般清潔（一年共 6 次），包括：露台、露台地下麻台、玻璃內外、廁所、地毯及地板等的清潔。
2. 整體清潔（一年共 6 次），包括：露台、露台地下麻石、玻璃內外、廁所、地毯、屋頂玻璃及地板等清潔。
3. 特別清潔（一年共 20 次）
 - 3.1 清潔會堂外範圍：露台、露台地下麻石、玻璃內外、外圍清潔及梯級清潔等；
 - 3.2 清潔會堂內範圍：廁所、地毯吸塵及清洗地板等。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

適用於地點 L

1. 以上日常清潔的各項工作；
2. 使用洗地機清洗地面，清潔建築物內外牆、大門和窗（包括木百葉窗）、平台及天台落葉、果實、枯枝及一切雜物、去水渠垃圾；
3. 清掃地下及一樓後樓梯及走火通道的垃圾雜物，並將之棄置在指定的垃圾收集點；
4. 用玻璃水清潔所有玻璃門窗。



“注意事項”和“清潔人員應遵守事項”

適用於地點 A、L

注意事項：

1. 垃圾收集後，所有垃圾袋應被密封，並棄置於適當的垃圾收集地點（若因沒有根據正確及法定方法棄置垃圾而遭受檢控，清潔公司需自行承擔後果）；
2. 注意場地內擺放的物件和器材安全，不可弄污及損壞；
3. 清潔所用的毛巾須三個月更換一次以保持清潔；
4. 清潔洗手間的毛巾必須以其他顏色識別，避免混淆；
5. 每次清潔程序完畢後，必須檢查所有門窗及供水設施是否已關閉妥當，並將垃圾包好再帶走；
6. 所有清潔用具及一切清潔劑均由清潔公司提供；
7. 如有需要可與場地負責人商討，安排可存放少量清潔用具及清潔劑的地方。

清潔人員應遵守事項：

1. 嚴禁在文化局各辦公地點/倉庫範圍內（包括門內外走廊）抽煙、飲食、聚眾喧嘩、大聲呼叫、賭博及其他有損文化局形象的行為；
2. 需以禮待人及注重個人衛生；
3. 每次進行服務時必須登記及佩帶工作證，穿著整齊制服，言談舉止必須莊重及保持環境清靜；
4. 如因工作不當造成損毀，清潔公司必須負責維修；
5. 禁止使用各辦公室內之任何器材；
6. 進行清潔時，祇限開啟進行清潔部分的照明，完成清潔後必須立即關上；
7. 禁止移動任何家具或陳設物件；
8. 嚴禁取閱文化局各辦公地點/倉庫內任何刊物。

適用於地點 B

1. 不要清除庭院地面石板縫隙中的青苔；
2. 清除雜草時，向其根部噴除草劑；
3. 如果用水沖地面會沖走大量泥沙，清潔公司應以清掃地面為主；
4. 服務時必須穿著整齊制服，言談舉止必須莊重及保持環境清靜；
5. 派駐展館之清潔人員必需固定，有關人員名單資料需事先通知展館負責人，如有別者，展館可拒絕其內進；
6. 如有人員行為不當，展館負責人可以口頭通知獲判給公司作人員更換；
7. 所有清潔人員必須按時到達展館，不得早退；
8. 在不影響人數及整體時數條件下，展館負責人可因應工作需要調配人手、時間及調整工作內容；
9. 獲判給公司需提供所有清潔用品、機械及設備（包括可洗刷麻石地之洗地吸水機）；
10. 如遇高空工作，清潔人員必須做足安全措施，包括配置安全設備；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

11. 派駐之清潔人員中，其中 1 名必須為組長，以便協調及管理日常之清潔工作；
12. 所有清潔人員必須是本澳合法居留及工作的人士；
13. 清潔人員必須遵守展館其他相關規定。

適用於地點 C

清潔人員

1. 進入服務場所時需登記身份證明文件；
2. 服務時必須穿著整齊制服，言談舉止必須莊重及保持環境清靜；
3. 每次完成清潔程序後，必須檢查所有供水設施是否已關閉妥當，並將所有垃圾棄置在棄置點；
4. 所有清潔人員必須按時到達博物館，不得早退；
5. 在不影響人數及整體時數條件下，博物館可自應工作需要調配人手、時間及調整工作內容；
6. 應禮貌對待到訪人士，並在不影響執行職務的情況下，盡可能協助到訪人士；
7. 嚴禁在服務範圍內吸煙、喧嘩、煮食、賭博及看手機視像，以及做出有損文化局形象的行為；
8. 禁止在建築物內放置私人物件；
9. 注意用電安全，並禁止使用私人電器；
10. 如遇高空工作，清潔人員必須做足安全措施，包括配置安全設備；
11. 未得到文化局的同意，禁止移動建築物內的任何設施、設備、陳設及展品；
12. 未得到文化局的同意，禁止使用建築物內的設備或用具〔包括空調系統、抽濕機等電器設備〕；
13. 根據文化局工作人員要求提供其他清潔服務；

清潔公司

14. 所有清潔工作所需的器材和清潔劑（包括垃圾膠袋），均由擬獲判給的公司提供，並須注意清潔器材的安全性，以免對建築造成損害。
15. 如有需要，可與文化局工作人員商討上述物品的少量存放位置；
16. 清潔用所有毛巾必須定期更換以保持清潔；
17. 如有關清潔人員出現瀆職或違反上述服務指引，文化局有權要求更換清潔人員至滿意為止；
18. 派駐之清潔人員中，其中 1 名必須為組長，以便協調及管理日常之清潔工作；
19. 所有清潔人員必須是本澳合法居留及工作的人士；
20. 完成大清潔工作後需通知文化局負責人；
21. 擬獲判給的公司須參與文化局定期舉辦的消防培訓以及消防疏散演習。

事故及突發事件的處理

1. 當澳門氣象局發佈懸掛 8 號颱風訊號時，負責清潔服務的人員應在澳門氣象局除下 8 號颱風訊號後的一個半小時內前往當值。
2. 如正在當值，應在知會工作人員或保安員的情況下離開，並由擬獲判給的公司在之後的三個工作日內將有關情況向文化局作書面匯報。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

提交報告及文件

1. 每月五日前，擬獲判給的公司須向文化局遞交上月的發票
2. 每月五日前，擬獲判給的公司須以書面形式遞交月度報告，匯報上月的服務情況包括提供服務的時間、地點及人數，以及特別事項；
3. 擬獲判給的公司必須按月定期提前一周將排更表以書面形式提交文化局，如調換清潔人員，必須最少提前一日以書面形式通知。

適用於地點 F、G、H、I、J

清潔人員應遵守事項

1. 服務時必須穿著整齊制服，言談舉止必須莊重及保持環境清靜；
2. 派駐博物館之清潔人員必需固定，有關人員名單資料需事先通知博物館負責人，如有別者，博物館負責人可拒絕其內進；
3. 如有人員行為不當，博物館負責人可以口頭通知 貴公司作人員更換；
4. 所有清潔人員必須按時到達博物館，不得早退；
5. 在不影響人數及整體時數條件下，博物館負責人可因應工作需要調配人手、時間及調整工作內容；
6. 擬判給公司需提供所有清潔用品、器械及設備（包括可洗刷麻石地之洗地吸水機）；
7. 如遇高空工作，清潔人員必須做足安全措施，包括配置安全設備；
8. 所有清潔人員必須是本澳合法居留及工作的人士；
9. 工作人員必須遵守博物館其他相關規定。

適用於所有服務地點

注意事項：

1. 清潔人員必須為在澳合法工作人士；
2. 垃圾收集後，所有垃圾袋應被密封，並棄置於適當的垃圾收集地點；（若因沒有根據正確及法定方法棄置垃圾而遭受檢控，清潔公司需自行承擔後果）
3. 注意各辦公室/倉庫/展覽館內擺放的物件和藝術品安全，不可弄污及損壞；
4. 清潔所用的毛巾須兩個月更換一次以保持清潔；
5. 清潔洗手間的毛巾必須以其他顏色識別，避免混淆；
6. 每次清潔程序完畢後，必須檢查所有門窗及供水設施是否已關閉妥當，並將垃圾包好再帶走；
7. 所有清潔用具、垃圾袋及一切清潔劑均由清潔公司提供；
8. 如有需要可與場地負責人商討，安排可存放少量清潔用具及清潔劑的地方。

清潔人員應遵守事項：

1. 嚴禁在文化局各辦公地點/倉庫範圍內（包括門內外走廊）抽煙、飲食、聚眾喧嘩、大聲呼叫、賭博及其他有損文化局形象的行為；
2. 需以禮待人及注重個人衛生；
3. 每次進行服務時必須登記及佩帶工作證，穿著整齊制服，言談舉止必須莊重及保持環境清靜；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

4. 如因工作不當造成損毀，清潔公司必須負責維修；
5. 禁止使用各辦公室內之任何器材；
6. 進行清潔時，祇限開啟進行清潔部分的照明，完成清潔後必須立即關上；
7. 禁止移動辦公桌上和書架內的任何物件；
8. 嚴禁取閱文化局各辦公地點/倉庫內任何刊物。