

保洁

总要求是全年无休，每天工作时长 6 个小时进行室内外日常清洁基础保洁服务和室内巡回保洁（综合楼一楼等），每天 12 个小时进行室外巡回保洁，保洁完后第一时间目视干净整齐，无白色垃圾、砖头杂物、陈积树叶、果壳渣汁等一切可处理的卫生问题，使用的除污剂不能损坏瓷器、不锈钢等物体表面，作业时要节约水资源，电器设备关键部位严禁用潮湿抹布作业。保洁后产生的垃圾和不是每日保洁的服务事项，接到反映后要及时处理，否则也将处罚。具体要求如下：

1. 室内日常清洁：①日服务事项：建筑大厅走廊、卫生间、电梯保证每日保洁不少于 3 次，保证办公楼每日保洁不少于 2 次，容器内垃圾每日清理 2 次（不限于 2 次，垃圾桶满就需要清理），每次需全面保洁清理一遍，确保每次保洁完后第一时间目视干净，无白色垃圾、纸壳渣汁及明显蜘蛛网积尘等不洁之物。保洁工作需在非上班时间内进行，确保上班前保洁完毕，办公楼在上午（7:30）、下午（夏 2:00，冬 1:30）到岗开始保洁。8:30、14:00 需再全面检查处理一遍办公楼垃圾桶爆桶和零星垃圾问题。一楼大厅每天需全面拖地 1 次，二楼以上的公共场所可根据实际情况安排拖地，每周拖地不少于 2 次，地下室每日保洁 1 次，一楼楼道每日保洁 1 次。

②周服务事项：扶手、门玻璃、窗台及地面墙面污迹牛皮癣等需每周全面清理保洁 1 次；垃圾容器需每周全面擦拭保洁 1 次；低处设施设备、低处蜘蛛网每 2 周需全面保洁 1 次；开放屋顶每周需保洁 1 次，每次保洁需对屋面天沟进行检查，及时发现并处理天沟雨水口堵塞问题。

③月服务事项：电灯开关、门窗、地脚线每月需全面除尘除污 1 次；雨棚、阳台及无人活动的教学办公楼屋顶天台每月需全面保洁 1 次；图书馆公共区域每月需清毒 1 次。

④半年服务事项：劳动节假期和春节假期需全面彻底保洁 1 次，包括窗帘布除尘除污迹、运动场除污迹、可移动物品移动保洁、高处设备设施（电风扇投影仪等）除尘、5 米以上的高空蜘蛛网清扫、4 米以下的玻璃幕墙瓷砖擦拭冲洗除尘除污迹，确保开学前到处干净。

⑤年服务事项：春节后返工前需把办公室全面保洁 1 次；每年全面检查窗帘布干净程度，较脏的窗帘布需清洗 1 次。

⑥卫生间服务：每天晚上冲洗蹲坑、小便池及其周围地面并拖干，若停水或冲水箱出故障，则需安排人员提水冲洗厕所，及时除尿垢污迹，及时擦拭洗手盆冲水箱台面污迹；每周消杀 1 次；一楼和有异味的卫生间要立即投放除异味剂。

⑦电梯服务：电梯轿厢每周全面擦拭 1 次，电梯机房每 2 周保洁 1 次，综合楼电梯轿厢须每日铺地毯且每周清洗 1 次，其它电梯待甲方临时通知再铺设地毯。

⑧一楼大厅保洁：大厅地面每天拖地 1 次，垃圾需每天清理 1 次，物品每周需擦拭 1 次，并且及时清理蜘蛛网。

⑨临时服务事项：如有明显蜘蛛网、大片污迹、明显浮尘要及时清理；地毯定期吸尘、清洗、擦拭，及时保洁，确保随时使用；会议室、接待室、报告厅等每次使用前后要各保洁 1 次；下水道软管脱落和破损，要及时套上或更换；及时报修异常情况。

2. 室外日常清洁：

①日服务事项：每日清扫保洁 2 次，且上午 7：30 前清扫完 1 次的区域有大门口、综合楼前广场周边道路、综合楼周边道路、食堂门口（雨雪天气等地面湿的情况下除外，但不得出现白色垃圾纸壳等明显卫生问题），下午再对以上区域及其他容易产生垃圾的地方进行清扫 1 次；每日清扫保洁 1 次的区域有生活区、屋檐、园林小路及其他地方，需在上午全面清扫完（特殊情况除外）；垃圾堆放场地每日保洁 2 次且垃圾房每日冲洗 1 次。确保每次保洁完后第一时间目视干净，无白色垃圾、砖头杂物、牛皮癣、果壳渣汁、成片污迹淤泥青苔等不洁之物。樟树落叶高峰期至少每天全面清扫完一遍，同一条路同一片段的树叶要在同一个上班时间段内清扫完，不得堆积在地面上，需及时清理；地面树叶不得向绿化带、污井雨水井里清扫，清扫时使用的保洁工具与产生的垃圾不得堆积在道路中间与人行道缘石坡之处。

②周服务事项：公共设施（宣传栏、指示牌、扶手栏杆、公共座椅等）及园林小品每周需全面保洁 1 次；地面大片污迹青苔、淤泥浮土要每周全面冲洗清理 1 次；垃圾桶垃圾亭每周全面冲洗保洁 1 次，确保垃圾容器干净、无恶臭味。

③月服务事项：路沿边、台阶立面积垢及杂草野树每月全面清理 1 次。每月在全院范围内冲洗地面 3 次。

④半年服务事项： 每年春节返工前全面冲洗地面 1 次和运动场全面除污迹 1 次。

⑤临时服务事项： 在进行重大活动重大检查时须按检察院具体安排保洁；雨雪霜冻天气立即采取破冰除雪等技术清除路上积雪冰块，并对露天楼梯、斜坡等采取防滑措施，防止摔伤，雨停后及时清扫地面积水和冲洗地面淤泥；水涝地方退水后要及时 消杀和冲洗地面；食堂营业网点停业时公共场所卫生也及时保洁干净；及时反映化粪池 污井溢出脏物情况；及时报修井盖水沟盖子破损缺失情况。

3. 巡回保洁：①室外巡回（含绿化带）保洁时间在 6:30—18:30 之间进行不间断维护，主干道、门口、办公楼门口及食堂门口每日至少全面巡回保洁 4 次，其它地方每日至少全面巡回保洁 2 次。每日早上上班第一时间拾捡处理一遍，7 点半以后清扫区域的明显卫生问题及绿化带垃圾。

②室内巡回保洁时间在 8:30—11:30 和 14:30—17:30 之间进行不间断维护，每日至少 全面巡回保洁 2 次。保洁卫生间时需立即关闭异常流水设备。

③巡回保洁及时清理处理零星白色垃圾（含零星建筑垃圾）、零星杂物、垃圾爆桶、牛皮癣、杂草野树、污迹积垢、淤泥青苔、擦拭垃圾亭果皮箱盖子和正面部分的污 迹浮尘、大厅水珠鞋印等卫生问题；关闭垃圾亭门盖、喷补垃圾亭脱落漆面和及时处理检察院工作人员反映的问题（含非巡回保洁区域问题）以及报修异常情况临时事项；雨天检查处理户外排水口雨水井堵塞积水问题；地面及屋檐沟渠出现的茂盛杂草和野树野藤需在三天内处理完。

4. 水面保洁： 保洁水域每日需全面保洁 2 次，确保水面干净，无白色垃圾、绿藻野草、死鱼及非正常气味等现象。水面漂浮物需在上午 8:30 前和下午 2:30 前各完成保洁 1 次；福寿螺产卵块期间每天清理 1 次；水面及其岸边的垃圾、杂草野树、树叶要及时清理；水质浑浊、有绿藻有异味时要用药物和养水生植物等技术措施净化水质。

5. 垃圾收集清运：生活垃圾、绿化垃圾、杂物、无主的建筑垃圾及报废物品等一切垃圾的收集清运（不包括有害垃圾、医疗垃圾和泔水垃圾），全部清运至相关部门 指定的垃圾处理场所。生活垃圾根据情况袋装化，按垃圾分类要求收集外运，日产日清，每日清运 2 次，每次清运时需全面清理一遍垃圾桶，且要错开上课上班人行高峰期（上课前半个小时）清运校前区垃圾；垃圾压缩车

收集垃圾过程中产生的垃圾、污水要立即处理，车走即地面干净；垃圾清运车异味浓时需里外及时冲洗除异味 1 次；严禁焚烧垃圾。杂物、枯枝叶及建筑垃圾随时收集存放在指定地方，存放时需覆盖，累积达到 1 车以上量后，中标方需及时处理。假期垃圾清运可根据实际情况调整。

6. 消杀：按要求开展“四害”、传染病防疫消杀工作，减少四害密度，确保达到消杀要求标准，并做好相关记录及材料汇总工作。如未采取一切科学有效措施灭四害，造成甲方损失，中标方将要承担赔偿责任。“四害”消杀要根据病媒生物防制要求购买物资，及时在院区全面开展消杀、投放药物，包括有需求的办公室、宿舍等非公共区域场所，病媒生物活动高峰期要根据实际情况增加消杀次数及对污水井、沟渠、隔油池等害虫隐蔽点要使用烟炮消杀，每周对卫生间、垃圾桶垃圾亭垃圾房及食堂四周全面消杀 1 次；传染病防疫消杀则根据有关文件要求开展消杀工作。

7. 清掏疏通：市政雨污水管网的清掏疏通，化粪池堵塞要在 24 小时内用吸粪车清掏疏通（特殊情况除外）；雨天要全面检查雨水井、污井、沟渠、排水管道等排水口，及时清掏疏通堵塞处（即雨停一天后不出现可流动的水），因客观原因造成堵塞积水，要立即报修。建筑屋顶每年中秋假期全面检查处理一遍排水堵塞情况和清理屋顶垃圾，

接到堵塞积水反映后及时处理；化粪池在每年年底需全面检查 1 次，发现化粪池脏物即将影响到排污时及时清掏疏通，所有化粪池年底安排人员全面清掏一遍，运输时要覆盖车辆。合同结束期间产生新的物业公司后，中标方要尽快全面清掏一次化粪池，离地面 2 米以内的化粪池内所有脏物全部清掏干净，无积物漂浮、化粪池管道排污畅通。

8. 垃圾容器及垃圾分类工作：购买的分类垃圾桶款式需经甲方同意方可投入使用，并按金华市垃圾分类工作要求做好生活垃圾分类投放指导、劝阻工作，保洁员还要负责把未分类好的垃圾进行适当的分拣处理。根据垃圾产生量和垃圾分类要求配置垃圾容器，如茶水间或者洗手盆处有倒茶叶渣容器，每个蹲位配有纸篓，确保垃圾全部装入容器内，无垃圾堆放在地面；垃圾容器摆放要整齐一致、美观，摆放位置要方便投放垃圾；缺失、破损的垃圾容器要及时添置、更换。