

臺中榮民總醫院嘉義暨灣橋分院太平間委外營運作業規範

壹、依據：

一、依前行政院衛生署 101 年 7 月 5 日衛署醫字第 1010264910C 號規定辦理。

二、依「醫院附設殮殯奠祭設施管理辦法」規定，本院太平間不得辦理奠祭事宜。

貳、本院所附設太平間之使用，應設置大體登記簿，詳細記載下列事項：

一、往生者姓名、性別、身分證統一編號及大體狀況。

二、申請使用設施之往生者家屬或親友之姓名、身分證統一編號、電話及住址資料。

三、處理往生者喪葬事宜之人員或殯葬服務業者，其姓名或名稱、電話、住址等資料。

參、本院附設之太平間對大體之移出，應由往生者家屬或親友（申請人）檢具其身分證明文件、往生者身分證件及死亡證書、大體領據等，經確認無誤並簽名後，始得放行。

肆、大體大殮移靈前，工作人員應確實核對冷藏櫃號碼、往生者名牌，並請家屬或親友（申請人）確認簽名後，始可入殮移靈，大體入殮，應在化妝室為之。

伍、葬儀業務：

一、本院太平間設備及喪葬業務交由廠商使用、管理、經營，業務由廠商限向本院亡故病患之喪家招攬（院外亡故病患不得招攬），盈虧由廠商自負。

二、為維護本院之對外形象，本院、廠商雙方以本契約書及作業規範來規範廠商對「太平間設備」之使用、管理及經營，及廠商所招攬喪葬業務應遵守之事項。

三、廠商工作人員應駐本院太平間辦公室，接待辦理喪葬業務。除接運大體外，禁止擅入病房或有其他違規活動。

四、本院住院病患亡故之大體由各護理站完成死亡處理程序後，以**往生被**覆蓋，填妥大體標籤，電話通知合約廠商派員移厝至太平間；廠商應隨時派遣值班人員（**嘉義分院至少 2 人、灣橋分院至少 1 人**）及車輛，配合

本院於通知後 **30 分鐘**內前往指定地點接運大體，並負有大體冷（凍）藏保持大體完整之責。若家屬要求將大體直接運離院區者，仍應由護理站通知合約廠商派員將大體移厝至本院太平間後，交予家屬。

- 五、如兩個月以內之新生兒及胎內成形者及急診亡故病患家屬，執意自行領回，經護理站通知合約廠商派員至護理站完成登記手續後，由家屬自行領回，不另收費。
- 六、往生病人所需之壽衣（先洗滌軟化）、往生被由廠商負責提供及收費，餘按臺中榮民總醫院太平間品項收費標準表收費。一般於院區內運送大體均免收費用，榮民及**臺中榮總嘉義暨灣橋分院**員工、員眷往生免費提供大體冷藏櫃、太平間場地，並免收電費。
- 七、廠商所提出各項葬儀品項價格表（如鮮花、棺木等）應低於市價，未列項目不得高於葬儀公會所定價格，且得列為議價範圍，決標後納為合約附件，公告於明顯處，供一般家屬參考，不得任意更改，如因物價指數變動應報本院核准後方可調整價格。以上若為榮民、員工及員眷等身分，則其收費須予折扣優惠。
- 八、未經家屬同意，接運大體人員不得自行使用任何計價之物品。
- 九、廠商主動向喪家報價，並經家屬同意後始得服務。
- 十、營運期間，如發生功能危機（太平間冷藏及冷凍功能不足或喪失）、容量危機（太平間現有容量已不足，無法再收容其他大體），廠商應負責購置冰塊繼續保持其冷藏、冷凍功能或協調火葬場、殯儀館支援借厝，或調借冷藏櫃置太平間收厝大體；如發生人力危機（合約廠商無預警突然撤離太平間，頓然無專業人力執行本院之殯葬業務），本院將追究廠商之法律責任。

陸、作業規範與罰則

- 一、本院太平間內各項設備，廠商應善盡維護保管責任，如因故損壞或遺失，廠商應負完全修護或照價賠償責任。

二、空間規劃與整修：

- （一）委外經營場地之地上空間設施，應由承租人自行設計規劃、施工，惟承租人應將規劃設計圖送機關審查同意，方可施工；爾後如需變更或

增減時亦同。

(二) 承租人裝修材料均需符合消防法規規定。

(三) 空間整修施工區域應設置安全圍籬及警示標誌後，方可正式開工，並遵照相關安全衛生管理辦法之規定，確實執行。

(四) 承租人應依建築法第 77 條規定，維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(五) 承租人就租賃房屋為室內裝修時應注意事項：

1. 裝修材料應符合建築技術規則之規定。

2. 不得妨害或破壞防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造。

3. 裝修材質應使用符合建築技術規則規定及 CNS 標準之防火材料，並應設置符合 CNS 標準之滅火器。

4. 不得妨害或破壞防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造。

5. 租賃房屋室內裝修應由內政部登記許可之室內裝修從業者辦理：

A. 因承租人違反建築法之規定，經主管機關裁處出租機關之罰鍰或強制拆除等所需費用，應由承租人負擔，承租人並應負責改善，及一切損失之賠償責任。

B. 等所需費用，應由承租人負擔，承租人並應負責改善，及一切損失之賠償責任。

C. 租賃房屋、承租人不得要求修建、增建、改建或拆除重建。如必須修繕時，應取得出租機關之同意，其費用由承租人自行負擔，不得抵償租金 或要求任何補償。

D. 本裝修工程施工機具、材料堆置及廢棄物等物品，應放置於安全圍籬內，不可影響人員之通行。

E. 承租人應維持施工區域環境之清潔，相關廢棄物承租人應自行清運丟棄至合法棄置場所，費用由承租人自行負擔。

二、未按時繳款罰則：每逾 1 日罰款 3,000 元整，逾 30 日（含）仍未繳清契約金者，由本院逕行終止本契約，並沒收履約保證金。

三、廠商每月應將太平間內冰櫃使用情形列明細表，送本院備查，如有偽造，第一次罰款新臺幣 50,000 元整，第二次罰款新臺幣壹 100,000 元整，第

三次解除契約，並沒收履約保證金。

- 四、廠商應於每月 5 日前，將上個月承辦亡故病人喪葬業務（含殘肢處理清冊乙份），送交本院業管單位備查，如有偽造，應負法律責任，第一次罰款新臺幣 50,000 元整，第二次罰款新臺幣 100,000 元整，第三次解除契約，並沒收履約保證金。
- 五、履約發生爭議時，雙方應本對大體尊重與適當處理原則，儘速對大體作必要之處置，嚴禁大體有受損情事；如發生上開情事，廠商應負法律責任外，本院得解除契約，並沒收履約保證金
- 六、廠商因發生事故或其他可歸責於廠商之損害，致本院遭受損害時，廠商應負照價賠償責任。
- 七、廠商接獲本院通知搬運大體（含手術殘肢、死胎、器官等之火化），於約定時間 30 分鐘內到達指定地點，如遲到 10 分鐘未到達本院指定位置，一個月內超過 5 次（含），本院得罰廠商新臺幣 10,000 元整；第 6 次得罰廠商新臺幣 50,000 元整；如仍未改善，本院得解除契約。
- 八、契約期間，廠商不得擅自轉包（或分包），廠商如有違反，本院得視情況採取必要措施包括：解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
- 九、廠商於搬運及處理大體過程中，倘有任何不當處理，造成輿論批評或刊登見報事件，影響本院聲譽，每一事件罰款新臺幣 100,000 元整，本院得連續對廠商罰款。
- 十、搬運大體車輛或容器污穢，每次罰款新臺幣 10,000 元整，本院得連續對廠商罰款。
- 十一、廠商工作人員不依規定穿著制服或佩掛工作證及高聲喧嘩或於工作場所內賭博、酗酒、打架滋事等情事，每人罰款新臺幣 10,000 元整。
- 十二、廠商承作本院病患大體搬運暨處理工作，如違反勞工安全衛生法及相關法令，每次罰款新臺幣 10,000 元整。
- 十三、廠商承作本院病患大體搬運暨處理工作，如管理或執行不當，致本院或廠商員工或其他第三人受損害，廠商應負責所有賠償責任。如因此致本院受賠償之請求，本院並得向廠商求償。因而致使本院設備、設

施、人員、病患或其他人發生損害，廠商除需負起所有賠償責任外，並每次計罰新臺幣 20,000 元整。

- 十四、廠商自本院交接大體後，應負責大體妥善保管之責，因保管不當造成大體毀損或造成民、刑事糾紛，廠商應負全責，並罰新臺幣壹拾萬元，若經法院判決責任歸屬廠商，本院得終止契約並沒收履約保證金。
- 十五、因天然災害、電力或設備等問題，導致大體保管發生問題時，廠商應主動將大體作必要之處置，如未適當處理，造成大體毀損時，廠商應負全責，並罰新臺幣 100,000 元整，若經法院判決責任歸屬廠商，本院得終止契約並沒收履約保證金。
- 十六、未經本院同意，廠商擅作任何宣傳或收取任何費用，第一次罰款新臺幣 50,000 元，第二次罰款新臺幣 100,000 元，第三次解除契約，並沒收履約保證金，廠商不得拒絕。
- 十七、為尊重喪家權利，若家屬或單身亡故榮民所屬單位向本院申請獲准自太平間領回大體，自行處理或委託其他葬儀機構辦理善後者，廠商僅能依收費標準及已服務之項目收費，不得超收且工作人員不得藉故阻撓或索取任何費用，否則本院得罰廠商新臺幣壹萬元。
- 十八、廠商不得僱用非法勞工，違者究辦，第一次罰款新臺幣 50,000 元，第二次罰款新臺幣 100,000 元，第三次解除契約，並沒收履約保證金。
- 十九、契約期滿，廠商應於新契約廠商契約起始日交接完畢，不得藉故托延或不處理，違者沒收全部履約保證金。
- 二十、廠商擅自使用太平間進行任何奠祭儀式，每次罰新臺幣 20,000 元。
- 廿一、廠商未落實其員工教育訓練，每人每次缺課罰款新臺幣 1,000 元，得連續罰款至改善為止。
- 廿二、廠商工作人員體檢應於本院內辦理，有未體檢或有不合格項目，未於一週內於本院複檢完成，基於維護本院權益，該工作人員將不得於本院工作場所從事相關業務。
- 廿三、廠商僱用人員須接受本院管理人員之工作指導，如有工作人員不堪勝任職務或行為不檢者（如將公物據為己有等），本院得隨時通知廠商更換，廠商應於接到本院通知後 2 日內更換並補足工作人員。

- 廿四、本院所提供場地水電費由本院工務室按錶填製繳款通知書，交由廠商於當日 10 日至本院出納組繳納上月之費用。廠商未能於次月底繳清罰款或水電費（均以月為單位），每逾一日罰款 3,000 整，逾 30 日（含）仍未繳清契約金者，由本院逕行終止本契約，並沒收履約保證金。
- 廿五、廠商工作人員不可對喪家索取、收受紅包、或不當饋贈，不依規定收費如經查覺應予退還並罰款新臺幣 10,000 元。
- 廿六、契約期間重大缺失，累計達五次（含）以上者，得認為廠商無履行契約之誠意，本院得予以終止契約，並沒收履約保證金。
- 廿七、廠商不得另行接運院外大體至本院太平間冷藏櫃存放，違者罰款新臺幣 10,000 元。
- 廿八、本院業管單位每三個月召開一次履約督導會議，請務必派員出席。
- 廿九、廠商應每三個月辦理一次外部顧客滿意度調查，以做為服務品質審核依據，滿意度調查應逐項目統計問卷調查結果，進行原因分析，針對不滿意部份應有具體改善措施，並檢送調查結果及報告予本院業管單位。
- 三十、廠商負責繳交太平間分攤之水電費（含空調用電），依表核實計價。電費：以實用電費計價，現行每度電費平均 4.97 元。水費以實用度數收費，現行每度水費收 15 元，並配合台電及自來水公司調整年度計價費用。
- 卅一、廠商應依所提企劃書執行本院建築物整修及各項設施（備）維護，並於契約期間維持建築物內、外部之完整性及各項設施（備）之正常運作。
- 卅二、廠商依規定使用封閉式靈車運送大體。遇特殊情形、不可抗拒之災害（天然及人為，如颱風、破壞等）或國定例假日，仍應依輪班表照常上班，如因故或事、病假等因素，必須立即補足人力（需有足夠代班人員）
- 卅三、遇突發狀況而需延長工時以完成交辦事項，需有足夠代班人員，廠商須接受本院管理人員工作調配，不得推諉和要求額外報酬。
- 卅四、廠商不得任意將助念室改為靈堂或拒絕家屬使用。

柒、工作人員管理

一、廠商所屬之工作人員應於任用時，先造具名冊乙份送本院業管單位，並即刻輸入「臺中榮總嘉義暨灣橋分院外包人員專屬資料系統」列管，其人事異動及健康管理資料均需隨時更新保持正確以利統計納入評鑑，平日要求服裝整齊，佩帶本院發給之工作證。

二、廠商僱用之勞工需依「勞工安全衛生法」、「勞工健康保護規則」、及本院「員工健康管理計畫書」等規定接受必要之健康檢查及體格檢查。

(一) 新進員工：

新進員工應持有於本院辦理之近三個月內體檢報告；新進感控健檢、定期健檢、特殊健檢均應在本院辦理，檢查項目悉依「勞工安全衛生法」之規定，一般體檢費用由勞工自行負擔，本院規定檢查項目，費用由廠商負擔。

(二) 員工定期健康檢查（勞工接受定期一般成人健康檢查）：

1. 65 歲含以上每年一次。
2. 40 歲-65 歲每 3 年一次。
3. 40 歲以下每 5 年一次。
4. 另依本院規定每年實施流感接種及胸部 X 光檢查。

(三) 完成並取得檢查報告後，影送業管單位以辦理臺中榮總嘉義暨灣橋分院外包人員專屬系統資料鍵入及統計。

三、廠商不得以本院名義對外招募員工。

四、工作人員訓練：

(一) 廠商所有工作人員需經至少三個工作天之職前訓練【含現場工作訓練、工作衛生習慣、環境清潔、勞工安全、感染管制、服務禮節等】。

(二) 每年須參加本院各單位辦理之必修感管、勞安、消防、禮儀、病安、個人資料保護等六大類之教育時數，時數須符合本院規定。

五、個人資料保護：

(一) 廠商及所屬人員應遵守本院「個人資料保護管理政策」規定，並應至病歷組填寫「病歷資料保密切結書」。

(二) 廠商及其所屬員工工作過程中應注意個人資料保密安全防護措施，並確

實要求所屬員工遵守保密規定，倘經發現因此洩密者，一切損害由廠商負責，並依法追究法律責任。

(三) 廠商及所屬員工因作業需要所接觸之本院任何個人資料，應絕對保守機密，不得對外洩露，亦不得私自留存、備份、竄改或販售等，如有違誤願負法律上責任，離職後亦同。

(四) 廠商若將部份業務再委託其他廠商或個人執行時，再委託之其他廠商或個人亦應遵守本院個人資料保護相關規定，廠商應定期進行查核，並備妥執行紀錄提供業管單位監督查核。

(五) 委外關係終止或解除時，廠商及所屬人員應將持有之本院任何個人資料（或軟體）返還本院，或刪除、銷毀持有之本院任何個人資料（或軟體），並備妥執行紀錄提供本院業管單位監督查核。

六、廠商所屬工作人員應具備工作相關知識或專業證照並接受本院管理人員之工作指導，如有工作人員不堪勝任職務者，本院得隨時通知廠商更換，乙方應於接獲通知 2 日內照辦。

七、廠商派駐本院之管理人員需有處理緊急事故之應變能力，並負工作巡查與監督責任，否則本院有權要求換人，直至人選適當為止；且應於工作時間內在院內督工，並每日與本院主管管理人員協調聯繫，接受本院督導，國定例假日亦需排班，並在本院指定之地點輪值。如因緊急事故處理不當，致本院各項作業中輟或設施遭受損壞，行為人與廠商需負連帶賠償責任。

八、廠商派駐主管人員應於月底公佈工作人員次月排班表，造具排班名冊乙份分送本院備查。

九、遇天然災害或人力不可抗拒等因素，除經本院同意外，廠商工作人員均需依工作要求作業。

十、廠商之工作人員不可明示或暗示索取收受紅包或不當饋贈及推銷藥品及健康食品。

十一、執行工作中，廠商之工作人員對本院一切設備應予以愛護，並謹慎處理，若損壞本院財物時，行為人與廠商應負責恢復原狀或照市價連帶賠償。

十二、廠商應切實遵照勞基法有關規定及採取措施辦法，如有損害工作人員勞動條件權益者，廠商應負完全責任，概與本院無涉。

十三、廠商之工作人員與本院無僱用關係，廠商所僱用之人員如有不法行為或違反本契約條款之情事發生時其發生的一切損害，行為人與廠商應負連帶賠償責任。

十四、廠商工作人員在本院工作期間，如因公司內勞資糾紛導致請願事件，或公司內部員工管理發生問題、及其他影響本院作業時，概由廠商約束管理。

捌、配合事項：

一、廠商之工作人員應確實依本院門禁規定執行門禁管理。

二、廠商應確實依照契約規定執行工作，並逐日將工作情形記入工作日誌中備查。

三、廠商對所屬工作人員應嚴加考核，如有違反契約或怠工者，應立即更換。

四、廠商執行工作所需之用具、材料，使用後應保持整潔，置於指定之場所，不得隨便置放，妨礙觀瞻。

五、廠商之工作人員於清理廢棄物時，應依本院廢棄物處理規定辦理，不得將廢棄物隨意丟棄。

六、廠商之工作人員工作安排，若本院認為不合理時，得要求 2 日內改進。

七、廠商之工作人員應全部歸屬廠商組織內，由廠商統一指揮管理，並遵守本院之規定。

八、廠商之工作人員於本院工作區應注意防火安全，消防及火警警報器應定期檢測及更新，室內無人時應關閉不必要之水電、空調並注意門票安全。

九、發生火警時務必保持鎮定，立即就近取用滅火設備，並立即通知本院工務組進行消防搶救及通報總值日官(電話:工務組:**300、**400、**802，總值日室 1111)，若引發事故，經鑑定確屬廠商責任或廠商之工作人員欠缺完善管理之責時，所造成之損失概由行為人與廠商負責連帶賠償及承擔一切法律責任。

十、廠商應營運所需之設備(如辦公桌椅、清潔工具與設備等)，於契約屆滿或因故解約後之翌日八時前，由廠商自行無條件搬離，如有留置，以拋

棄論，任由本院處理。契約終止或屆滿時，應先完成承借場所之環境清潔工作，並經本院認可，如經檢查不合格，則由本院僱人代辦，費用由履約保證金項下扣除。

十一、履約期間若逢本院興建急重症醫療大樓時，契約廠商應配合機關實施場地搬遷，確保本院太平間營運與管理工作執行無虞。

十二、臺中榮總嘉義暨灣橋分院太平間管理規定作業要點：

(一) 路線運送動線及流程圖：

1. 嘉義分院

A. 各病房亡故者：

大體運送一律由院內 D 棟 8 號電梯→下 D 棟 1 樓西側安全門→醫療大樓西外側道→太平間。

B. 加護病房亡故者：

大體運送由院內 A 棟 6 樓 3 號電梯→下 5 樓→5 樓往 D 棟 8 號電梯→D 棟 1 樓西側安全門→醫療大樓西外側道→太平間。

C. 急診室亡故者：

大體運送由急診室東側道→太平間。

D. 太平間大體運送路線：

大體運出本院路線，一律由太平間直行→西外側道左轉出院區→自立街→博愛路【嚴禁由世賢路正門進出】。

2. 灣橋分院

A. A 棟病房亡故者：

大體運送由 6 號電梯→中央走道→太平間

B. B 棟病房亡故者：

大體運送由 10 號電梯→中央走道→太平間

C. M5A、M5B、加護病房亡故者：

大體運送由 5 號電梯→2 樓走道→6 號電梯→中央走道→太平間。

D. 鹿滿分院亡故者：

大體由各病房直接運送至院本部太平間冰存。

3、病人亡故或臨終病患處理流程圖（附件 1）

- 4、單身榮民往生後禮敬流程圖（附件 2）
- 5、往生助唸室禮敬流程圖（附件 3）
- 6、往生後大體回復常溫移靈禮敬流程圖（附件 4）
- 7、太平間管理停電故障緊急應變處理流程圖（附件 5）
- 8、太平間督導情形紀錄表（附件 6）

（二）助念室：

1. 嚴禁在室內點香、燃紙錢、點蠟燭等。
2. 用畢後請隨手整理環境，保持室內整潔。
3. 助念音量宜小，禁止使用擴音器。助念室內、外公物損壞者，照價賠償。
4. 助念室使用時間以進入助念室開始算起 8 小時為一節，一節新台幣 1,000 元整。

（三）大體冷藏櫃：

1. 非在本院病故大體，不得使用大體冰箱。
2. 大體冷藏櫃前不得放置食物及花籃。
3. 大體冷藏櫃門前應懸掛往生者名牌。
4. 大體冷藏櫃應經常擦拭保持清潔。
5. 工作人員應每日檢查冷藏櫃馬達運轉，發現故障立即檢修。

（四）其它設備：

1. 靈堂區僅提供家屬超渡用。
2. 禁止辦理奠祭事宜。
3. 嚴禁使用室外擴音器及樂隊。
4. 物品使用後要歸定位。

（五）一般安全衛生管理：

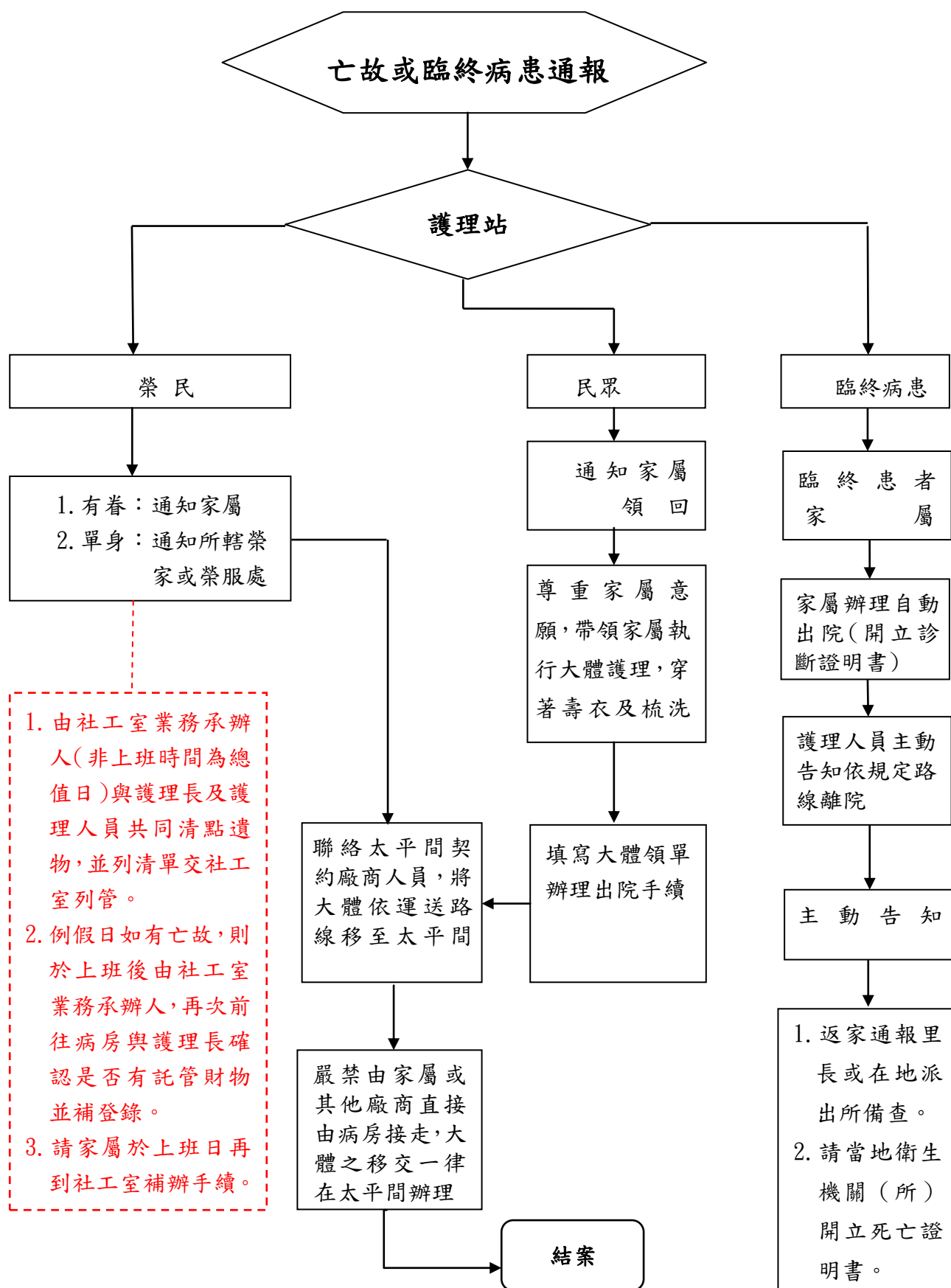
1. 廁所、洗手檯經常保持整潔。
2. 門前嚴禁停放汽、機車。
3. 不得酗酒、賭博、舉炊等。
4. 應使用封閉式靈車接送大體。
5. 大體冷（凍）藏室大門及側門不用時應上鎖，非工作人員嚴禁出入。

6. 太平間須 24 小時輪值，值班人員不得擅離職守。
7. 太平間每晚九時起檢查門窗、水電，不得留宿非工作人員。
8. 工作人員應每日檢查大體冰箱溫度錶，確認溫度錶是否正常，發現故障立即修理。並列表登錄存查，由本院不定期抽查。
9. 工作人員應著制式服裝儀容清潔並配戴工作證，接獲病房通知接運大體，應立即派員於 30 分鐘內前往，不得藉故拖延時間，大體運回時應立即登錄。
10. 工作人員應隨時注意四週，有無閒雜人員在廳內外逗留，如有可疑人物應主動勸離或報請駐警隊處理。
11. 工作人員應每日檢查大體有無變化，如須停放較久者，應協調家屬改放冷凍冷藏櫃。
12. 工作人員搬運大體及化粧、淨身、換衣應特別注意衛生，著拋棄式隔離服及口罩、手套避免疾病感染。遇有傳染病致死之屍體，應施行消毒或其他必要之處置及防護措施。

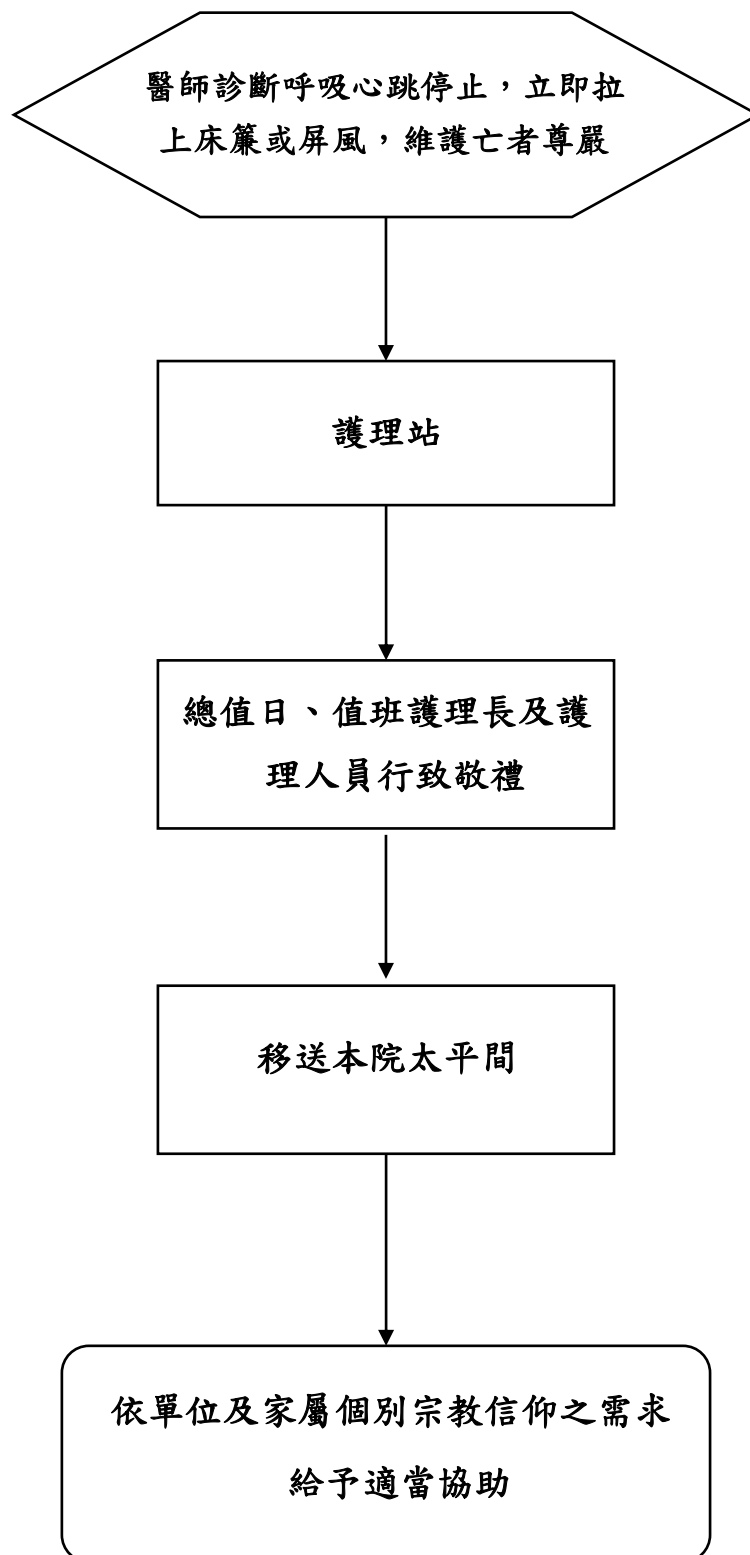
(六) 安全規範：

1. 廠商工作人員須經消防及勞工安全緊急應變、感染管制訓練，並有書面教材。
2. 廠商執行工作中，應做好各項安全措施，否則若發生意外事件，致使本院、廠商雙方工作人員或第三者遭受傷亡或損害時，廠商應負完全責任，概與本院無涉。
3. 廠商應切實遵照勞工安全衛生法規有關規定及本院勞工安全衛生相關勞務承攬作業規定辦理如附件，如發生職災、或損害本院物品及設施，應負安全及連帶賠償責任。
4. 廠商僱用之服務人員，其勞工保險或全民健康保險及相關福利事項，由廠商自行負責。
5. 廠商應督導工作人員愛護使用本院設備、節約使用能源，不得製造公害。

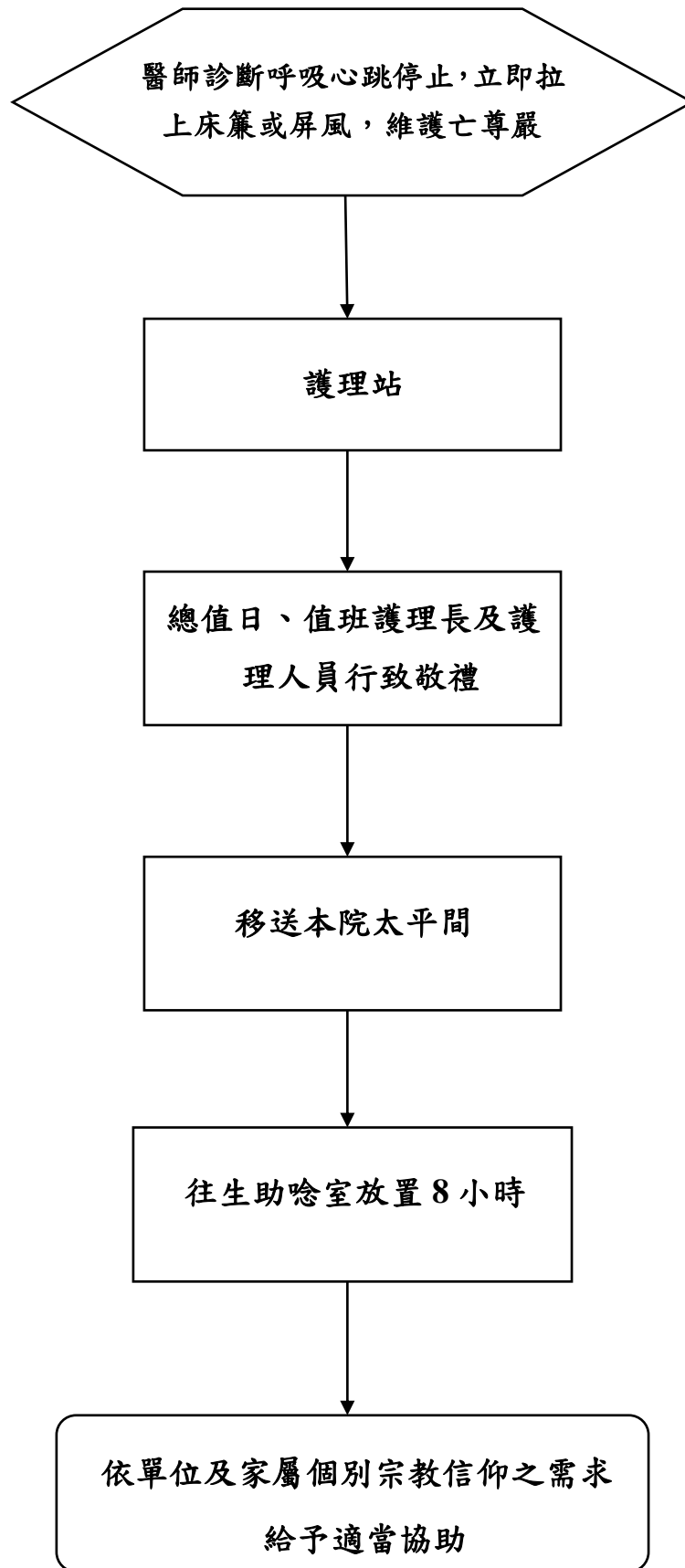
臺中榮總嘉義暨灣橋分院病人亡故或臨終病患處理流程圖（附件 1）



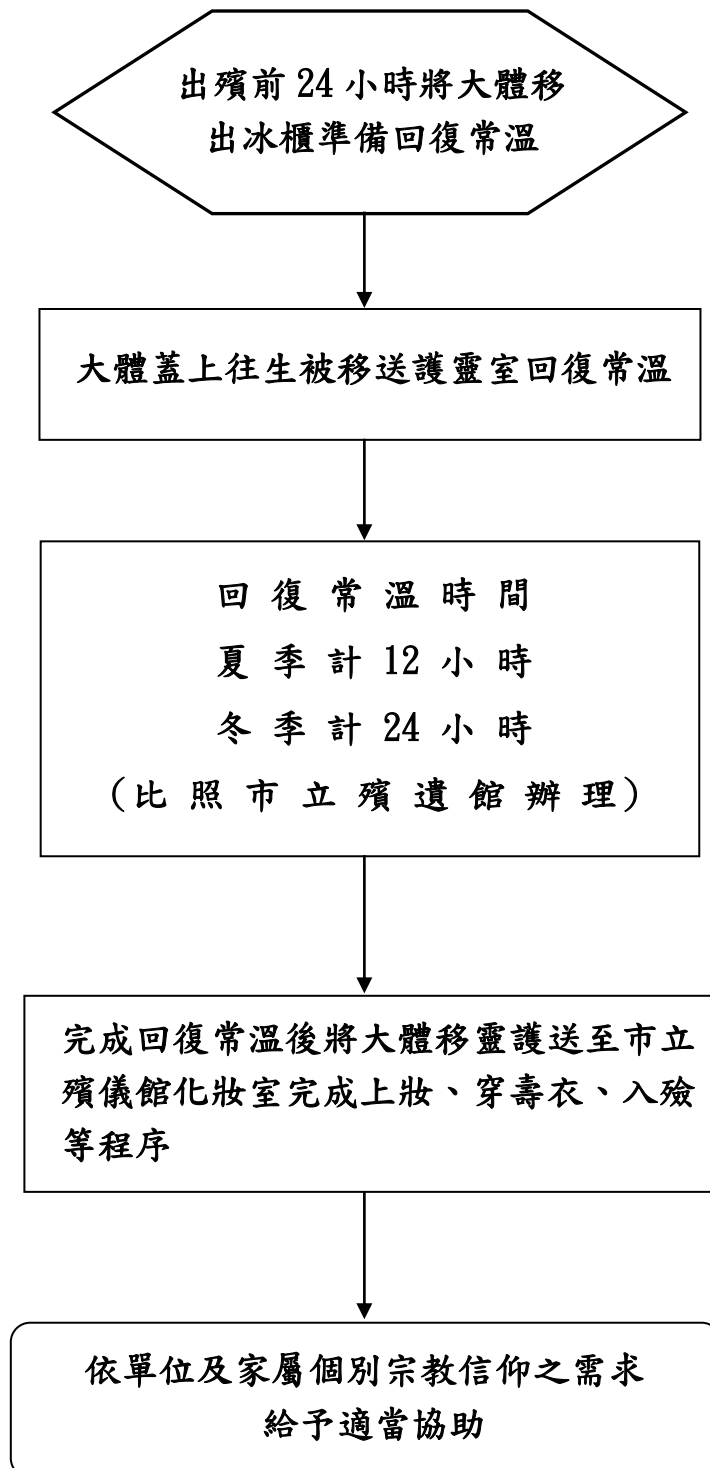
臺中榮總嘉義暨灣橋分院單身榮民往生後禮敬流程圖（附件 2）



臺中榮總嘉義暨灣橋分院往生助唸室禮敬流程圖（附件 3）

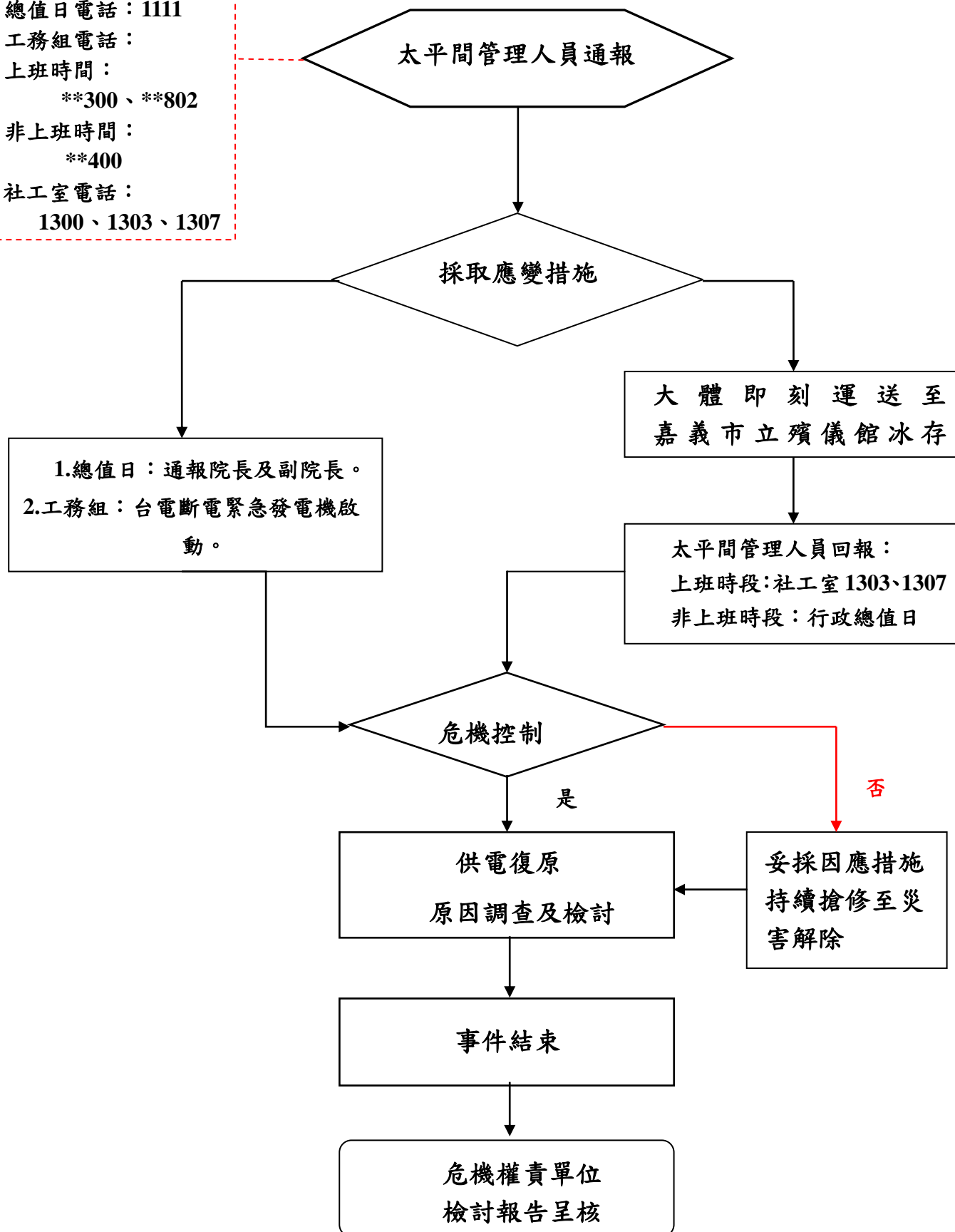


臺中榮總嘉義暨灣橋分院往生後大體回復常溫移靈禮敬流程圖（附件 4）



臺中榮總嘉義暨灣橋分院太平間管理停電故障暨冷凍櫃設備不足時
緊急應變處理作業流程圖 (附件5)

總值日電話：1111
 工務組電話：
 上班時間：
 300、802
 非上班時間：
 **400
 社工室電話：
 1300、1303、1307



臺中榮民總醫院嘉義暨灣橋分院對太平間督導情形紀錄表

日期： 年 月 (附件6)

日期 項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		上午	大體冰存 維持-5° -10°																														
水電管制																																	
設施維護																																	
環境清潔																																	
服務人員 配置																																	
管理人員 簽名																																	
承辦單位 簽名																																	
下午	大體冰存 維持-5° ~10°																																
	水電管制																																
	設施維護																																
	環境清潔																																
	服務人員 配置																																
	管理人員 簽名																																
	承辦單位 簽名																																
備註																																	

擬 辦：

*註記說明：V 合格 △待改進 X 不合格