



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

一、 服務範圍

為文化局轄下澳門文化中心綜合體 (包括澳門文化中心、澳門文化中心黑盒劇場、澳門藝術博物館、澳門回歸賀禮陳列館) 提供清潔衛生服務:

1. **【澳門文化中心】**: 所有樓層的設施, 包括綜合劇院、小劇院、舞台及控制室、貴賓室、會議室、大堂、接待處、辦公室、洗手間、綵排室、化妝間、演員用餐區、急救室、兒童區、機房、走廊、卸貨區、貨倉等等……、大樓及所有通道外出入口、天台、戶外藝術廣場、文化中心廣場、通往科學館之行人天橋及其他澳門文化中心範圍內的地方等。
2. **【澳門文化中心黑盒劇場】**: 所有樓層的設施, 包括兩個劇場、舞台及控制室、大堂、洗手間、綵排室、化妝間、機房、走廊等等……、大樓及所有通道外出入口、天台、及其他澳門文化中心黑盒劇場範圍內的地方等。
(於正式投入使用後才提供服務)
3. **【澳門藝術博物館】**: 所有樓層的設施, 包括展覽館、圖書館、禮品店、演講廳、接待處、辦公室、洗手間、工作室、機房、走廊等等……、大樓及所有通道外出入口、天台及其他澳門藝術博物館範圍內的地方等。
4. **【澳門回歸賀禮陳列館】**: 所有樓層的設施, 包括展覽館、接待處、辦公室、洗手間、工作室、機房、走廊等等……、大樓及所有通道外出入口、天台及其他澳門回歸賀禮陳列館範圍內的地方等。

二、 服務項目及所需用品器材

I). 清潔項目:

清潔項目由「常規清潔」及「特別清潔」等兩大類組成, 「常規清潔」由駐場清潔人員負責, 「特別清潔」則必須由額外清潔人員負責。

- i. 「常規清潔」由「日常清潔」及「每月綜合清潔」兩部份組成, 其內容及清潔時間如下:



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

A. 【澳門文化中心】及【澳門文化中心黑盒劇場】

(a) 「日常清潔」內容，包括以下各項：

- 1 為以下地點作整體清潔、消毒、吸塵、拖地、清理所有雲石、地板及地毯上污穢，抹門、牆身及擦亮所有玻璃等；同時亦需為其傢俬、設備、電腦及影音器材作清潔抹塵：
 - 1.1 所有劇院之舞台、樂池、觀眾席、控制室(包括座椅的清潔、紙炮、紙屑等)；
 - 1.2 所有後台位置及沐浴設施、綵排室、化妝室、功能室、洗衣房、演員用餐區；
 - 1.3 所有前台位置、大堂、接待處、小食吧、會議室、貴賓室、貴賓休息室、售票處、衣帽間、育嬰室及兒童區；
 - 1.4 所有樓層辦公室及茶水間(清洗杯碟等器皿)；
 - 1.5 海報板、單張架、室內擺設及畫框等清潔抹塵。
- 2 所有樓層洗手間之徹底清潔、消毒及滅蟲，擦亮不銹鋼及鏡面，且；
 - 2.1 每天每洗手間例行清潔最少 6 次，可按實際情況可增加次數，每次使用清潔劑作清潔消毒，以確保衛生狀況；
 - 2.2 最少每二小時巡視一次並補充洗手液、紙巾、抹手紙。
- 3 所有室內及室外扶手電梯及客用升降機的清潔、除塵、擦亮不銹鋼、鏡面及皮帶，並每兩小時消毒一次。
- 4 為戶外瀑布及噴水池清理落葉及垃圾。
- 5 收集垃圾及更換垃圾袋、定時收集及棄掉所收集之垃圾，並清潔消毒各垃圾桶。
- 6 打掃屬綜合體管理範圍之車道、卸貨區、貨物道具區、機房、出入口、清理室外天橋、戶外藝術廣場、門口地膠及牆身等。
- 7 協助處理突發性清潔工作，如雨後積水或洗手間漏水水漬等。
- 8 澳門文化中心決定的其他工作。

(b) 「每月綜合清潔」是澳門文化中心及黑盒劇場按實際運作情況而重點進行的深度清潔項目，一般安排每月進行一次或以上(按天氣及節令的需要)，需事先與本局澳門文化中心商議有關的工作日期，並於每月之 20 號前向中心提交翌月之「每月綜合清潔安排表」，其中包括但不限於以下各項：

- 1 為各樓層辦公室，場館（包括劇院舞台、觀眾席、後台、控制室、舞台底層、樂池）、會議室、貴賓室、排練室，後台走廊、休息室、演員吧、化妝間、機房等各項設施之徹底清潔消毒，並且打蠟及擦亮傢俬、清洗地毯、除塵、滅蚤及更換滅蟲/滅鼠藥餌；



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標 為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

- 2 清潔及打掃行人路、走火通道、卸貨區、工作室、儲物室、機房、後樓梯、走火通道等地方並為其滅蚤及更換滅蟲/滅鼠藥餌；
- 3 以專門的機器為各樓層雲石、花崗岩、麻石等地板及牆身打蠟或/及拋光；
- 4 深層清潔所有牆身、門、窗、天花、冷氣機外殼、冷氣槽、天台天面及其內外玻璃或鏡面；
- 5 徹底清潔及消毒所有電話、電器、電腦及所有文儀設備等；
- 6 金屬設施/器材 (如各樓層大堂入口、升降機、扶手電梯、門鎖、手柄的金屬表面等)、海報板、單張架、電子顯示板、電視、影音器材、玻璃、鏡、燈罩及指示牌、及所有洗手間內設施之徹底清潔、起漬、消毒、擦亮及打蠟及抹鋼油；
- 7 清潔綜合體建築物間的照明、喉管、天花及地板；
- 8 清理所有排水渠雜物以及戶外走廊、平台、演員吧入口及戶外藝術廣場的青苔及雜草；
- 9 按澳門文化中心的指示及需要為藝術品除塵；
- 10 清洗地面、牆身及天花喉管等；
- 11 深層清潔扶手電梯之皮帶、腳踏及其罅隙；
- 12 蒸氣清洗及消毒布藝傢俬以及會議室、貴賓室內之間隔布板；
- 13 清潔及消毒垃圾桶及垃圾房。

就有關澳門文化中心及黑盒劇場的「日常清潔」及「每月綜合清潔」項目之時間分配要點如下：

工作時間	內容
07:30-09:00	重點跟進大堂、洗手間、觀眾席、綵排室等公眾範圍及化妝間的清潔工作，於早上 09:00 開館及租戶到場前完成。
09:00-17:30	<ul style="list-style-type: none">◆ 跟進日常清潔項目及部分每月之綜合清潔，如消毒、清洗地氈、地面/雲石枱面拋光等；◆ 另按實際需要，進行即時的清潔工作；
14:30-18:30	<ul style="list-style-type: none">◆ 按各場館實際需要，進行即時的清潔工作◆ 部份演出於 14:30-15:00 開始，所有觀眾席、洗手間、大堂等公眾地方必須於 14:00 前完成；◆ 根據按每月租用情況，於節目較少，人流較稀的日子進行較大規模的深層清潔，如消毒、清洗地氈、地面/雲石枱面拋光



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

	等；
18:30-22:00	<ul style="list-style-type: none">◆ 大部份演出於 <u>19:30-20:00</u> 開始，所有觀眾席、洗手間、大堂等公眾地方必須於 18:30 前完成；◆ 節目前後及中場休息時重覆跟進洗手間清潔，大堂等公眾場地的清潔亦需隨時進行；◆ 跟進辦公室的清潔；
22:00-24:00	節目完場後盡速完成觀眾席及化妝間的基本清潔。(需視乎節目完場及租戶離場時間而定)

— 備註: 駐場清潔主任每日監督清潔員工作及巡查設施以確保場地恆常維持高度整潔並提交清潔報告。

B. 【澳門藝術博物館】及【澳門回歸賀禮陳列館】：

- (a) 「日常清潔」內容及清潔時間，包括以下各項：
- 1 逢星期二至星期日清潔以下項目：
 - 1.1 所有設施、電梯、扶手電梯、接待處櫃檯等；
 - 1.2 全館地板、展櫃、傢俬、書櫃、文件櫃、玻璃門及指示牌等；
 - 1.3 所有辦公室、會議室及各層電房；
 - 1.4 垃圾桶、吸塵及收集垃圾；
 - 1.5 館外地面及草地垃圾。
 - 2 逢星期一清潔以下項目：
 - 2.1 展覽館的窗簾及地面打蠟；
 - 2.2 工作坊的傢俬、地面及窗簾；
 - 2.3 行人鐵梯地面、扶手及窗門；
 - 2.4 消毒洗手間的所有設施、天花板及地面打蠟；
 - 2.5 辦公室的天花板、窗簾、吸塵；
 - 2.6 電腦器材，包括：顯示器、鍵盤、滑鼠、機箱及印表機。
 - 3 每天所有樓層洗手間之徹底清潔、消毒及滅蟲，擦亮不銹鋼及鏡面，且；
 - 3.1 每天每洗手間例行清潔最少 6 次，可按實際情況可增加次數，每次使用清潔劑作清潔消毒，以確保衛生狀況；



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標 為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

- 3.2 最少每二小時巡視一次並補充洗手液、紙巾、抹手紙；
- 4 每天所有室內及室外扶手電梯及客用升降機的清潔、除塵、擦亮不銹鋼、鏡面及皮帶，並每兩小時消毒一次；
 - 5 收集垃圾及更換垃圾袋、定時收集及掉棄所收集之垃圾，並清潔消毒各垃圾桶。
 - 6 協助處理突發性清潔工作，如雨後積水或洗手間漏水水漬等。

- (b) 「每月綜合清潔」是澳門藝術博物館按實際運作情況而重點進行的深度清潔項目，一般安排每月進行一次，其中包括但不限於以下各項：
- 1 為各樓層辦公室之徹底清潔消毒，並且打蠟及擦亮傢俬、清洗地毯、除塵、滅蚤及更換滅蟲/滅鼠藥餌，進行徹底滅蟲鼠工作；
 - 2 清潔及打掃行人路、走火通道、卸貨區、工作室、儲物室、機房、後樓梯、走火通道等地方並為其滅蚤及更換滅蟲/滅鼠藥餌；
 - 3 以專門的機器為各樓層雲石、花崗岩、麻石等地板及牆身打蠟或/及拋光；
 - 4 深層清潔所有牆身、門、窗、天花、冷氣機外殼、冷氣槽、天台天面及其內外玻璃或鏡面；
 - 5 徹底清潔及消毒所有電話、電器、電腦及所有文儀設備等；
 - 6 金屬設施/器材 (如各樓層大堂入口、升降機、扶手電梯、門鎖、手柄的金屬表面等)、海報板、單張架、玻璃、鏡、燈罩及指示牌、及所有洗手間內設施之徹底清潔、起漬、消毒、擦亮及打蠟及抹鋼油。

ii. 「特別清潔」內容及清潔時間：

獲判給人需自行負責下列項目所需的器材、設備及合適之清潔用品。需另行安排額外人手，不可動用駐場的基本人員，並在議定的時間內完成有關工作。

以下清潔項目將按實際運作需要落實有關安排，並於提供服務後以實報實銷方式附上收費單，請填寫招標方案之附件 V 的報價表與投標書一併提交。

清潔次數	「特別清潔」項目
一年約 6 次	1. 澳門文化中心：一樓大堂樓梯白雲石地面護理，起漬，打蠟，加硬拋光。
一年約 4 次	1. 澳門文化中心：男、女及傷殘人士洗手間雲石地面及洗手盆檯面護理、起漬、打蠟及加硬拋光，共 11 間。 2. 澳門文化中心黑盒劇場：男、女及傷殘人士洗手間雲



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

	<p>石地面及洗手盆檯面護理、起漬、打蠟及加硬拋光，共 5 間。</p> <ol style="list-style-type: none">3. 澳門文化中心廣場：三個室外噴水池及池底之清洗，必須將池水放乾或用水泵抽乾，並用高壓水槍清除水池底青苔及沉澱物；清潔期間，應至少提供六名人員同時進行水池清洗工作。4. 澳門文化中心：高壓水槍清洗藝術廣場瀑布池之池面及池底水缸，加藥以保持水質及抑制青苔；5. 澳門文化中心：綜合劇院及小劇院觀眾席座椅共 1,600 張作蒸氣清洗及消毒；6. 澳門文化中心黑盒劇場：兩個劇院觀眾席座椅約 400 張作蒸氣清洗及消毒；
一年約 2 次	<ol style="list-style-type: none">1. 澳門文化中心、澳門藝術博物館及澳門回歸賀禮陳列館：外牆(所有物料)、天窗及天台清潔；2. 澳門文化中心黑盒劇場：外牆(所有物料)、天窗及天台清潔；3. 澳門回歸賀禮陳列館：外牆(所有物料，包括但不限於鋁板、玻璃及麻石等)、天窗及天台清潔；4. 澳門文化中心：-1 層、零層、一樓及二樓大堂麻石地板打保護地蠟及拋光；5. 澳門文化中心黑盒劇場：大堂麻石地板打保護地蠟及拋光；6. 澳門藝術博物館：零層、一樓大堂麻石地板打保護地蠟及拋光；7. 澳門回歸賀禮陳列館：一樓大堂雲石護理、起漬、打蠟及加硬拋光；8. 澳門文化中心：負 1 層、零層、一樓及二樓升降機口白雲石護理、起漬、打蠟及加硬拋光；9. 澳門藝術博物館：負 1 層、零層、一樓、二樓、三樓、四樓升降機口白雲石護理、起漬、打蠟及加硬拋光；10. 澳門文化中心：一樓接待處、一樓及二樓吧枱、二樓圍牆護理白雲石、起漬、打蠟及加硬拋光；11. 澳門文化中心：VIP 貴賓室 2 間洗手間地面及洗手盆檯面雲石護理、起漬、打蠟及加硬拋光；12. 澳門文化中心：用合適化學劑清洗廣場大樓梯以清除



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標
為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

	樓梯上滋長的白色粉末層； 13. 澳門文化中心：正門 15 支旗桿清潔、擦亮及抹鋼油； 14. 澳門文化中心：兩個室內供水池之徹底清洗； 15. 澳門文化中心黑盒劇場：兩個室內供水池之徹底清洗；
不定期，按需要而定	1. 澳門文化中心 / 澳門藝術博物館 / 澳門回歸賀禮陳列館 / 澳門文化中心黑盒劇場：特別活動/緊急清潔之額外清潔工人(非強制性假期期間，不定期需要，全年約 200 小時)； 2. 澳門文化中心 / 澳門藝術博物館 / 澳門回歸賀禮陳列館 / 澳門文化中心黑盒劇場：特別活動/緊急清潔之額外清潔工人(強制性假期期間，不定期需要，全年約 200 小時)； 3. 澳門文化中心 / 澳門藝術博物館 / 澳門回歸賀禮陳列館 / 澳門文化中心黑盒劇場：翻新外牆麻石，以清除污漬；

II). 清潔用具/ 器材：

- 獲判給人須提供所有清潔項目中需用的一切清潔用具，並以高質素及專業器材提供服務，當中包括但不限於如清潔車、抹布、地拖、吸水機、洗地毯機、升降檯、拋光機、電梯清洗機等，並且應定期為用具消毒、更換及為器材作保養以確其保衛生和安全性，如有任何器材損壞，須盡快作出更換。
- 獲判給人應為清潔工人提供專業裝備以跟進公眾地方之工作，包括及不限於以下各項：
 - 於前台清潔時，必須使用藤藍及白手套；
 - 使用專業及整齊之清潔車以進行日常清潔工作；
 - 清潔進行期間，配備“清潔進行中”及“小心地滑”等告示牌以提醒途經人士。

III). 清潔用品及消毒藥品

獲判給人須提供所有清潔服務所需使用的相關清潔、消毒及滅蟲用品，應



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標
為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

定時檢查及作更換，以確保物品供應充足；

- ◆ 清潔用品，包括：如洗手間衛生紙及抹手紙、洗手液、活動用之盒裝紙巾、消毒洗手液、酒精洗手液、除菌消毒噴霧、各種清潔劑、漂白水、鋼油、洗手間內空氣清新機內的香薰及電磁、各式毛巾、垃圾袋、洗潔精、清理青苔藥水等；及
- ◆ 滅蟲用品，包括：蚤、蟑螂、螞蟻、鼠及蛇(硫磺)的藥餌或噴霧劑等。

三、 人員要求及編制安排

一 獲判人須按以下駐場人員數目、服務時間及原則編排輪值：

I). 各服務範圍內之人員要求及服務時間：

1. **【澳門文化中心】**：(每日出勤總人數不能少於 16 人。)

於【澳門文化中心】內 每日基本駐場人員數目		服務時間 (星期一至日，包括所有公眾假期)
16 人* (分日、夜更 兩班)	8 位	**日更工作時間： 07:30-17:30
	8 位	**夜更工作時間： i) 14:30-23:00 (劇院沒有晚間節目) ii) 15:00-23:30 (劇院有節目時應付完場後的清潔需要，偶有較長節目安非，按需要靈活安排工作時間至 1530~24:00)

* 每更必須安排 1 名清潔主管，可包括在每更的清潔人員數目內。

2. **【澳門文化中心黑盒劇場】**：(每日出勤總人數不能少於 4 人。)

於【澳門文化中心 黑盒劇場】內 每日基本駐場人員數目	服務時間 (星期一至日，包括所有公眾假期)
----------------------------------	--------------------------



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標
為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

4 人 分日、夜更兩 班)	2 位	**日更工作時間： 07:30-17:30
	2 位	**夜更工作時間： i) 14:30-23:00 (劇院沒有晚間節目) ii) 15:00-23:30 (劇院有節目時應付完場後的清潔需 要，偶有較長節目安非，按需要靈活 安排工作時間至 1530~24:00)

澳門文化中心及黑盒劇場的駐場人員，每更的用膳時間為一小時，必須分批進行，在用膳期間清潔主管應編排足夠人手繼續為提供服務。兩個場地之人員統一由清潔主管調配，並可因應各場地及節目需要，同時為澳門文化中心及黑盒劇場提供服務，共同負責兩場地之「日常清潔」及「每月綜合清潔」。

3. 【澳門藝術博物館】：(每日出勤總人數不能少於 6 人)

於【澳門藝術博物館】內 每日基本駐場人員數目	服務時間 (星期一至日，包括所有公眾假期)	
6 人 (共分四班)	2 位	08:00-13:00
	2 位	07:30-12:00 13:00-17:30
	2 位	09:00-13:00 14:00-19:00
	2 位	19:00-23:00

4. 【澳門回歸賀禮陳列館】：(每日出勤總人數不能少於 5 人)

於【澳門回歸賀禮陳列館】內 每日基本駐場人員數目	服務時間 (星期一至日，包括所有公眾假期)	
5 人 (共分三班)	3 位	07:30-12:00 13:00-17:30



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標
為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

	1 位	09:00-13:00 14:00-19:00
	1 位	09:00-13:00

II). 人員要求指引：

1. 基本駐場人員數目在任何日子應維持不變，如遇員工休假或因事未能上班，獲判給人應即時安排人手替補，確保接替員工熟悉該崗位的工作要求，以應付各場地的運作需要。
2. 「員工輪值表」須列明每更人手安排，以確保有足夠人手應付運作需要；如有任何改動，亦應即時通知各場地負責人員。
3. 輪更編排須因應各場地實際運作需求，靈活調配日、夜兩更人手，如遇日間舉行大型活動，可調配夜更人員至日更，又或調動日間人手以支援大型清潔項目於夜間進行。
4. 需訂立有效的輪班制度，確保每個崗位均有多於一位清潔工人熟習運作需要，以確保個別清潔工人休假或轉職期間仍能維持場地的正常運作。
5. 需就所有清潔人員崗位編訂主要職責，列明人員應留意的事項，為人手交接安排及培訓訂立長遠基礎。
6. 清潔主管需負責以下工作：
 - ✓ 指導、協調、控制及安排澳門文化中心綜合體之清潔服務；
 - ✓ 向澳門文化中心建議其認為可改善清潔服務之措施；
 - ✓ 與澳門文化中心負責人建立直接聯繫，以便編製日程表及時間表，調整清潔次數或作出可能需要之更改；
 - ✓ 監察日程表、時間表、對質素之要求及其他有關執行工作的要求是否得到遵守，以及採取其能力所及的措施或向上級建議採取有關措施，以解決所遇見之問題；
 - ✓ 向清潔人員說明及指導工作，並監察其完滿地履行；
 - ✓ 清潔人員短暫離開工作崗位，立即找人代之；
 - ✓ 如當日之清潔有特別要求，接收監督人員有關之臨時指示並履行；



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標 為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

✓ 清潔主管需就場館內任何之不尋常的情況向場館作出即時的匯報；除一般清潔員工的工作編排及監察外，應特別就新入的職員工工作加強監督，確保表現符合工作要求。

7. 清潔主管休假時則須在五(5)天前正式通知本局澳門文化中心負責人員，及由獲判給人妥善安排合適人員跟進其職務及工作。

III). 員工培訓及職業安全：

1. 獲判給人須為所有駐場清潔工人購買勞工保險以確保其職業安全。
- 2. 獲判給人須為基本及新入職員工提供在職培訓(如工作時擺放合適的告示、清潔機器的操作須知等)，並訂立紀律守則及職業安全等指引，而負責【特別清潔】的工人更須具備足夠專業知識作有關操作。
3. 清潔工人在進行任何帶有危險性如接駁電源、高空工作等職務前，應預先通知場地工程人員以核實工作前應作的安全措施。
4. 在人多/繁忙時段須盡量避免進行可導致地面濕滑之清潔工作，以免危害公眾安全；一般應安排於開放前/閉館後進行，如在場館開放時間內有突發事故需拖地時，應盡量扭乾地拖，並擺放“小心地滑”告示牌，以提醒途經人士有關事項。地面應時常保持乾爽，如發現任何地方有水漬或任何危及公眾安全的情況，應即時作出清理。
5. 倘清潔工人須處理腐蝕性藥品的清潔工作，應預先通知場地工程人員作審核，而員工在工作時必須配戴由獲判給人提供之保護裝備：如膠手套、口罩及膠水鞋等，以策安全。
6. 獲判給人必須自費向員工提供所需之專業培訓及訓練，讓其可以正確履行一切職務。

IV). 合法工作的證明及人事登記安排：

1. 不論本地雇員或外地勞工，獲判給人派駐場地所有員工應為本澳合法工作之人士，須擁有澳門居民身份證，或能出示可於本澳工作的有效證明文件



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標 為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

供各場地作紀錄。

2. 獲判給人須遞交所有駐場員工的人事資料予各場地作批核及工作咭申請，人事資料包括：身份證副本乙份或工作證明及證件相乙張。
3. 倘有新人職的員工，最遲須於入職前五個工作天提交相關的人事資料作有關申請。
4. 倘有清潔工人離職，最遲須於離職前五(5)個工作天提交書面通知及在離職後第二(2)個工作天由獲判給人負責將工作咭交回，並作出相應的工作安排，以維持正常運作。

V). 制服及專業形象：

1. 獲判給人須為清潔工人提供冬、夏季制服，制服款式、質料及顏色的樣本須預先提交以供選擇，並定期或因應需要更換冬、夏季制服，確保符合各場館的形象。
2. 駐場清潔工人在服務時應穿著整齊制服，以專業團隊形象提供清潔服務。
3. 清潔主管須負責監管員工穿著制服時的儀表，並因應需要更換冬夏季制服。
4. 清潔工人工作時應注重儀表及言行舉止、以禮待人，避免聚集閒聊、聲浪過大及使用手提電話 (特別在有公眾地方、辦公室、大堂、活動場館及展覽館等地方)。

VI). 交接工作：

1. 在判給通知發出後，並在進場前至少十五(15)日，獲判給人向澳門文化中心提交所有駐場清潔人員及替更人員之名單，連同每一人員之永久性居民身份證或非永久性居民身份證或外地僱員身份認別證之副本、及其負責之工作崗位。
2. 獲判給人需於合同生效日前向本局澳門文化中心提交書面的交接方案，經中心安排後須提早進場實習，整體為時不少於七(7)天，每個崗位及其替更人員於開始服務前至少完成三(3)個完整工作天之實習，實習期間所有費用



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

第 0001/IC-CCM/CP/2023 號公開招標
為澳門文化中心綜合體提供清潔服務

承投規則

附件一 服務細則

及保險概由獲判給人負責，如獲判給人在實習期間因任何原因而導致本局設施或設備的損壞，須負上賠償的責任。

3. 合同完結前，獲判給人須提前三十(30)日，向本局澳門文化中心提交書面的交接方案及須指導新的獲判給人之所有崗位提前進場實習。

VII). 報告：

1. 每月需提交工作報告，上一個月份的工作報告需於下一個月份第八(8)個工作天前提交，特殊情況除外。最後一個月份的工作報告則必須在結束服務/合約的最後一天內提交(最後一天的工作內容可豁免填寫)。
2. 報告內容應包括「常規清潔」及「特別清潔」的工作概況及其他相關工作事項。
3. 必須附有彩色工作圖片。