**表一 招標方案報價**

**人力資源表 (澳門幣)**

**望廈校區**

| **職位** | **人數及每人每月平均工作時數3** | **每週工作日** | **每天工作時數** | **工作範圍** | | **時薪** | | **月薪** | | **年薪** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 清潔管工  (必須配備手提電話) | 1名  及  227小時 | 週一  至五 | 9小時  (0830-1830) | 負責全學院之清潔巡查監督清潔人員、作為本學院與清潔公司之溝通橋樑等。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 7小時  (0900-1700) |
| 特別清潔工  (必須配備手提電話) | 2名  及  253小時 | 週一  至五 | 10小時  (0800-1900) | 負責較特別之清潔工作，搬運物件及課室和會議之設置工作等。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 夜更清潔工  (其中一名必須配備手提電話) | 2名  及  288小時 | 週日  至五 | 11小時  (2000-0800) | 負責所有地台保養、教學廚房、賓館廚房、主廚房、餅房、教學餐廳後樓梯牆身、啓思樓走廊、協力樓大堂天花及牆身、天面去水渠、所有沙井、員工餐廳後樓梯、停車場及後樓梯、員工餐廳及露台、賓館水吧、學生休息室、多媒體語言室及其他突發性工作等。 | |  | |  | |  |
| 1名  及  262小時 | 週一至 六(所有公眾假期均需上班) | 10小時  (2100-0800) |
| 賓館清潔工(必須配備手提電話) | 1名  及  353小時  (所有公眾假期均需上班) | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責賓館內外樓梯、賓館餐廳、賓館廚房、賓館會議室、健身室、園景會議室、工程部辦公室、協助設置會議場地及插花等、賓館前堂辦公室。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 週日  (每週一天例假) | 8小時  (0800-1700) | 負責清潔賓館所有範圍。 | |
| 協力樓  清潔工 | 1名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責協力樓大堂及課室、電腦部辦公室、公關部辦公室、酒吧及茶藝課室、電腦室、教學廚房連洗手間及更衣室及學生休息室等。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 教學餐廳  清潔工 | 2名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責敎學餐廳所有範圍、主廚房洗手間、會計及人事部辦公室、院長辦公室及附近之辦公室、飾櫃連走廊、示範廚房、獨立廚房、鄰近入口斜坡及教學餐廳之餐飲部辦公室等。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 教學餐廳圖書館  清潔工 | 1名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 員工餐廳廚房、平台及洗手間、圖書館上下層、保安室、E202及T202辦公室、協力樓一樓教師辦公室、洗手間及多媒體語言室。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 啟思樓  清潔工 | 3名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責啓思樓所有樓層等。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 啟思樓  清潔工 | 1名  及  310小時  (所有公眾假期均需上班) | 週一  至五 | 11小時  (1100-2300) | 負責啓思樓所有樓層等。 | |  | |  | |  |
| 週六  及日  (每週一天例假) | 8小時  (0800-1700) |
| 劇場  清潔工 | 1名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責賓館辦公室、劇場連洗手間、總務部辦公室、司機辦公室連後花園、劇場走廊辦公室、布草房及採購部辦公室及清潔玻璃。 | |  | |  | |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 客房清潔工2  (必須配備手提電話) | 4名  及  331小時  (所有公眾假期均需上班) | 週一  至五 | 12小時  (0800-2100) | 提供賓館所有客房之房務服務及日常清潔、負責清潔啓思樓辦公室、協力樓二樓教師辦公室、工程部工作室、廚餘機、教學廚房鄰近的餐飲部辦公室、電腦部辦公室及EG21B電腦部辦公室。 | |  | |  | |  |
| 週六  及日  (每週一天例假) | 8小時  (0900-1800) |
| \*請註明能提供擁有一年或以上的酒店房務清潔工作經驗的清潔工數量: \_\_\_\_\_\_(名)並提供適當證明。 | | | | | | | | | |
| 布草房  清潔工 | 1名  及  296小時  (所有公眾假期均需上班) | 週一  至五 | 12小時  (0800-2100) | 負責處理布草房及學院所有玻璃清潔工作。 |  | |  | |  | |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 園藝  清潔工 | 1名  及  235小時 | 週一  至六 | 9小時  (0730-1730) | 負責清潔及協助園藝工作。 |  | |  | |  | |
| 採購部  清潔工 | 1名及  174小時 | 週一  至五 | 8小時  (0900-1200)(1230-1730) | 負責一般搬運工作。 |  | |  | |  | |
| 廚房  清潔工2 | 13名  及  196小時 | 每週工作約45小時 | --- | 負責清洗碗碟及其他雜務等。  (農曆新年及聖誕除外) |  | |  | |  | |
| 廚房  清潔工2 | 2名  及  196小時 | 每週工作約45小時 | --- | 協助處理食物及清洗碗碟。  (農曆新年及聖誕除外) |  | |  | |  | |
| 每名超時工作清潔工 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 總金額 | | | | | | |  | |  | |

展望樓

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職位** | **人數及每人每月平均工作時數** | **每週工作日** | **每天工作時數** | **工作範圍** | **時薪** | **月薪** | **年薪** |
| 展望樓清潔工  (其中一名必須配備手提電話) | 4名  及  318小時 | 週一  至五 | 13小時  (0700-2100) | 負責清潔展望樓所有樓層等、搬運物品、課室和會議之設置工作等。 |  |  |  |
| 週六 | 8小時  (0800-1700) |
| 展望樓清潔工 | 1名  及  310小時  (所有公眾假期均需上班) | 週一  至五 | 11小時  (1100-2300) |  |  |  |
| 週六  及日  (每週一天例假) | 8小時  (0800-1700) |
| 總金額 | | | | | |  |  |

東亞樓

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職位** | **人數及每人每月平均工作時數** | **每週工作日** | **每天工作時數** | **工作範圍** | **時薪** | **月薪** | **年薪** |
| 宿舍清潔工  (其中一名必須配備手提電話) | 5名  及  336小時 | 週一  至日 | 11小時  (0800-2000) | 負責學生宿舍各樓層公共地方如走廊、洗手間、休憩室、茶水間、活動室及溫習室等的日常清潔，宿舍定期的深層清潔。 |  |  |  |
| 宿舍清潔工 | 1名  及  336小時 | 11小時  (0800-2000) | 負責宿舍設施跟進事宜，外來訪客的布草點算、儲存及清洗管理，以及其他清潔工作。 |  |  |  |
| 夜間宿舍清潔工  (必須配備手提電話) | 1名  及  336小時 | 11小時  (2000-0800) | 負責於夜間清潔各學生宿舍住宿樓層公共地方，處理垃圾等。 |  |  |  |
| 總金額 | | | | | |  |  |

註: 公眾假期亦需上班

1上表所提及之特別清潔工作大概如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 望廈校區 | | |
| 1 | 劇場、人事及會計部地台打蠟 | 每年 |
| 2 | 為賓館床褥及餐廳座椅除蟎 |
| 3 | 清洗第三座水池 | 每半年 |
| 4 | 清洗第二座水池 |
| 5 | 清洗賓館B水池 |
| 6 | 清洗賓館餐廳黃色篷 |
| 7 | 清洗啟思樓停車場捲閘 |
| 8 | 清洗兩個停車場 |
| 9 | 清洗全院所有課室連天花及打蠟 |
| 10 | 清洗全院所有地氈如下:  電腦室、多媒體語言室、圖書館、賓館辦公室、大禮堂、禮堂、教務處辦公室、院長辦公室、園景會議室及健身室 |
| 11 | 清洗劇場斜路之石米地及斜坡 |
| 12 | 清洗啟思樓外牆 |
| 13 | 清洗課室窗簾 |
| 14 | 清洗啟思樓地下水池及天井地台 | 每季 |
| 15 | 清洗空中走廊之地台及玻璃 |
| 16 | 清洗所有沙井(餅房/B3停車場) |
| 17 | 清洗總務部辦公室外之後花園地磚 |
| 18 | 模擬前堂打蠟 |
| 19 | 清洗通往圖書館外打咭位置之地氈 |
| 20 | 清洗所有水機及制冰機 | 每月 |
| 21 | 清洗啟思樓正門之玻璃頂 |
| 22 | 清洗圖書館外之石米地 |
| 23 | 清洗圖書館外正門玻璃頂天幕 |
| 24 | 清洗太陽能光伏板 |
| 25 | 清潔各類機房及倉庫 |
| 26 | 清洗採購部雪櫃 |
| 27 | 清洗賓館正門外魚池 | 每2週 |
| 28 | 清洗賓館正門外噴水池 |
| 29 | 清洗賓館天井兩個噴水池 |
| 30 | 清洗啟思樓樓梯頂之玻璃天幕 | 每2週 |
| 31 | 清洗空中花園之玻璃窗 |
| 32 | 圖書館外打咭位置雲石保養 | 每週 |
| 33 | 清洗所有化油井(教學廚房/學生及員工餐廳/賓館廚房) |
| 34 | 清洗所有過路井(主廚房/圖書館/賓館廚房) |
| 35 | 清洗天面明渠 \*特別是雨季 | 每天 |
| 展望樓 | | |
| 1 | 清洗展望樓外牆 | 每年 |
| 2 | 大堂及禮堂打蠟 | 每半年 |
| 3 | 清洗全院所有課室連天花 |
| 4 | 清洗禮堂地氈 |
| 5 | 清洗停車場 | 每季 |
| 6 | 清洗雪櫃 |
| 7 | 清洗所有水機 | 每月 |
| 8 | 清洗入口大門玻璃 |
| 東亞樓 | | |
| 1 | 清洗全大樓的宿舍房間連天花 | 每年 |
| 2 | 清洗東亞樓外牆 |
| 3 | 清洗停車場 | 每半年 |
| 4 | 清洗水箱 |
| 5 | 清洗雪櫃 | 每季 |
| 6 | 清洗各樓層冷氣機隔塵網 |
| 7 | 清洗所有水機 | 每月 |
| 8 | 清洗5樓、9樓平台 |

2此兩工種之清潔人員將按實際需要而安排工作，廚房清潔人員有需要輪班工作。

3每月的工作時數是以每週的工作時數乘以4.36周(30.5天/7天)得知。

全部清潔人員總數**: 50**人

24個月的工作總時數: 328,344

清潔人員每月服務之月費: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

清潔人員每月服務之平均時薪: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

清潔消耗用品每月之月費(由表二計得): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

清潔人員及消耗用品的總價格(24個月): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

備註： 投標者亦可根據本身的專業經驗參照表一及表二之格式向本學院建議各清潔工作崗位所需的人數、時數及清潔消耗用品的使用量作另行報價