

# 國立臺灣大學

文件名稱：病媒防治作業規範

文件編號：A603000-3-009

製定部門：總務處事務組

製定日期：93年8月9日

分發單位：全校

修訂紀錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
96.3.26	A603000-50	3. 權責全部刪除	1/4	02
96.3.26	A603000-50	3. 定義修改為「防治對象:蚊子、蒼蠅、跳蚤、老鼠、蟑螂等。病媒防治:改善環境衛生、戶外環境消毒、病媒孳生源清除等。」	1/4	02
96.3.26	A603000-50	4.2 病媒防治申請修改為『病媒防治施作申請』 4.2.1 至 4.2.4 全部刪除,改為「4.2.1 每年依季節性及病媒習性,定期進行校園病媒防治,由總務處事務組及各單位依購運組「國內採購作業規範」及相關規定辦理招商事宜。 4.2.2 合格之病媒防治廠商,應具有公司營利事業登記證、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照,並使用經許可之環境用藥。 4.2.3 申請病媒防治之單位,應詳填病媒防治之對象(種類)、防治範圍(地點)及較佳之施作時間。 4.2.4 參與投標之廠商在送投標相關文件時,應將符合申請單位需求之病媒防治施作計畫書乙份送總務處事務組備查。 4.2.5 施作計畫書必須經病媒防治專業技術人員確認內容無訛並簽章。』	1/4	02
96.3.26	A603000-50	4.3 內容全部刪除改為『病媒防治施作前: 4.3.1 病媒防治施作三天前,申請施作單位應上網公告;由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」,送施作單位及總務處事務組各乙份備查,並請收件單位於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。 4.3.2 病媒防治公告由病媒防治廠商以 A3 或較	1/4	02

		<p>大紙張製作，字體採粗體且加黑。病媒防治公告經申請單位核章後由廠商負責張貼。</p> <p>4.3.3 病媒防治公告必須張貼 2 張以上，於施作三天前，張貼於施作範圍出入口及佈告欄。』</p>		
96.3.26	A603000-50	<p>4.4 內容全部刪除改為「病媒防治施作時：</p> <p>4.4.1 病媒防治施作時，施作範圍必須設置圍籬做區隔，嚴防閒雜人等進入。</p> <p>4.4.2 使用之環境用藥標示應保持完整，並由具病媒防治專業技術人員證照之領班負責督導。</p> <p>4.4.3 現場施藥人員必須掛示病媒防治廠商發給之工作識別證，無證者嚴禁參與工作。」</p>	1/4	02
96.3.26	A603000-50	<p>4.5 內容全部刪除改為『病媒防治施作完畢：</p> <p>4.5.1. 病媒防治施作完畢，待異味消除（約1小時）後，病媒防治廠商方可拆除「國立臺灣大學病媒防治公告」及圍籬等，並請施作單位驗收簽章。』</p>	2/4	02
96.3.26	A603000-50	<p>5. 相關文件全部刪除改為「相關文件：</p> <p>5.1 環境用藥管理法5.2 病媒防治業管理辦法 5.3 國內採購作業規範」</p>	2/4	02
96.3.26	A603000-50	<p>6. 使用表單刪除 A、B、D、E，改為： 修改 國立臺灣大學病媒防治公告（表三） 新增 國立臺灣大學病媒防治公告簽收單（表六）、國立臺灣大學病媒防治完工簽收單（表七）。</p>	2/4	02
96.3.26	A603000-50	<p>附件一 病媒防治申請作業流程、附件二 病媒防治施作作業流程、表一 國立臺灣大學病媒防治通報簽收單、表二 國立臺灣大學病媒防治通告、表三 國立臺灣大學病媒防治公告、表四 國立臺灣大學病媒防治執行認可書、表五 國立臺灣大學病媒防治施工完畢公告等全部刪除，改為「附件一病媒防治申請作業流程、國立臺灣大學病媒防治公告（表三）、國立臺灣大學病媒防治公告簽收單（表六）、國立臺灣大學病媒防治完工簽收單（表七）」。</p>	3/4 4/4	02
97.10.9	A603000-62	<p>4.2.1 內容全部刪除改為『每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，進行校園病媒防治，由總務處事務組依採購組「國內採購作業規範」及相關規定辦理招商事宜。』。</p>	1/2	03
97.10.9	A603000-62	<p>附件一 病媒防治申請作業流程權責項中，購運</p>	2/2	03

		組改為採購組。		
100.03.31	A603000-93	4.2. 病媒防治施作申請： 修改為：  4.2. 病媒防治施作：		04
100.03.31	A603000-93	4.2.1 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，進行校園病媒防治，由總務處事務組依採購組「國內採購作業規範」及相關規定辦理招商事宜。 修改為： 4.2.1 為營造校園生物多樣性友善保育環境，促進自然環境中產生有益天敵，應加強全校各單位自我落實環境衛生管理工作，以期能有效減少環境管理用藥。 合格之病媒防治廠商，應具有公司營利事業登記證、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照，並使用經許可之環境用藥。		04
100.03.31	A603000-93	4.2.2 合格之病媒防治廠商，應具有公司營利事業登記證、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照，並使用經許可之環境用藥。 修改為： 4.2.2 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，由總務處發函全校各單位加強環境衛生管理工作，並檢附「國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表」及「國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」各一份，供各館舍管理者查核使用。		04
100.03.31	A603000-93	4.2.3 參與投標之廠商在送投標相關文件時，應將符合採購需求之病媒防治施作計畫書乙份送總務處事務組備查。 修改為： 4.2.3 為因應部份無力自主管理單位特殊需要，可依個別需求提出病媒防治申請。		04
100.03.31	A603000-93	增加 6.4 國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表（表八）		04
100.03.31	A603000-93	增加 6.5 國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」（表九）		04
100.03.31	A603000-93	附件一病媒防治申請作業流程中權責單位「事		04

		務組」修改為「各單位」。		
105.04.20	A603000-116	<p>4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由承包廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告，」送施作單位及總務處事務組各乙份備查，並請施作單位 於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。</p> <p>修改為</p> <p>4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」，送防治區域管理單位及總務處事務組各乙份備查，並由總務處事務組於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。</p>	1/3	05
105.04.20	A603000-116	<p>4.3.2病媒防治公告由承包廠商以 A3或較大紙張製作，字體採粗體且加黑。病媒防治公告經總務處事務組核章後由廠商負責張貼於施作單位。</p> <p>修改為</p> <p>4.3.2 病媒防治公告由病媒防治廠商以A4 紙張製作，病媒防治公告經總務處事務組核章後，由病媒防治廠商負責張貼於防治區域管理單位。</p>	1/3	05
105.04.20	A603000-116	<p>4.4.1病媒防治施作時，施作範圍必須設置圍籬做區隔，嚴防閒雜人等進入。</p> <p>修改為</p> <p>4.4.1病媒防治施作時，防治區域內如有人員滯留，應予以告知勸離。</p>	1/3	05
105.04.20	A603000-116	<p>4.4.3現場施藥人員必須掛示承包廠商發給之工作識別證，無證者嚴禁參與工作。</p> <p>修改為</p> <p>4.4.3現場施藥人員必須掛示病媒防治廠商發給之工作識別證，無證者嚴禁參與工作。</p>	1/3	05
105.04.20	A603000-116	<p>4.5.1 病媒防治施作完畢，待異味消除（約 1小時）後，承包廠商方可拆除「國立臺灣大學病媒防治公告」及圍籬等，並請施作單位於「國立臺灣大學病媒防治完工簽收單」之簽收欄簽章。</p> <p>修改為</p> <p>4.5.1 病媒防治施作完畢，待異味消除後，病媒防治廠商方可拆除「國立臺灣大學病媒防治公告」，並請防治區域管理單位於「國立臺</p>	1/3	05

		灣大學病媒防治完工簽收單」之簽收欄簽章。		
105.04.20	A603000-116	附件一 病媒防治申請作業流程 權責部份:「承包廠商」修改為「病媒防治廠商」、「施作單位」修改為「防治區域管理單位」、「會計室」修改為「主計室」	3/3	05
105.04.20	A603000-116	修改表三國立臺灣大學病媒防治公告 標題「國立臺灣大學(單位、系所)病媒防治公告」 為「國立臺灣大學病媒防治公告」		05
105.04.20	A603000-116	表三 國立臺灣大學病媒防治公告之表格內 「申請單位」修改為「施作單位」 「總務處事務組」欄位刪除		05
105.04.20	A603000-116	表六 國立臺灣大學病媒防治公告簽收單 標題「國立臺灣大學(單位、系所)病媒防治公告簽收單」 修改為「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」 「承包廠商」修改為「病媒防治廠商」		05
105.04.20	A603000-116	表七 國立臺灣大學病媒防治完工簽收單 標題「國立臺灣大學(單位、系所)病媒防治完工簽收單」 修改為「國立臺灣大學病媒防治完工簽收單」 「承包廠商」修改為「病媒防治廠商」		05
109.08.04	A603000-127	定義：3.1 防治對象:蚊子、蒼蠅、跳蚤、老鼠、蟑螂等。 修改為 定義：3.1 防治對象:蚊子、蒼蠅、跳蚤、蟑螂等。	1/3	06
109.08.04	A603000-127	4.2.1合格之病媒防治廠商，應具有公司營利事業登記證、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照，並使用經許可之環境用藥。  「公司營利事業登記證」修改為「廠商登記或設立之證明」	1/3	06
109.08.04	A603000-127	4.4.3 現場施藥人員必須掛示病媒防治廠商發給之工作識別證，無證者嚴禁參與工作。 修改為 4.4.3 現場施藥人員必須配戴病媒防治相關防護裝備並著制服，以茲辨識。	1/3	06

109.08.04	A603000-127	4.5.2 驗收：由總務處事務組依契約規定辦理驗收作業。  修改為 4.5.2 驗收：依契約規定辦理驗收作業。	1/3	06
109.08.04	A603000-127	增加 5.4 驗收作業規範	1/3	06
110.09.07	A603000-133	4.2.2 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，由總務處發函全校各單位加強環境衛生管理工作，並檢附「國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表」及「國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」各一份，供各館舍管理者查核使用。  修改為 4.2.2 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，由總務處發函全校各單位加強環境衛生管理工作，並依每次宣導重點不同，檢附「國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表」或「國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」，供各館舍管理者查核使用。	1/3	07
110.09.07	A603000-133	4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」，送防治區域管理單位及總務處事務組各乙份備查，並由總務處事務組於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。  修改為 4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」，送防治區域管理單位及總務處事務組各乙份備查，並由各防治區域管理單位於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。	1/3	07
111.07.07	A603000-136	表六 國立臺灣大學病媒防治公告簽收單 新增： 簽收單請以電子檔方式回傳或以紙本公文交換回總務處事務組。 <病媒防治廠商 聯絡人> mailto:<電子郵件信箱> 總務處事務組<承辦人> mailto:<電子郵件信箱>		08

111.07.07	A603000-136	表七 國立臺灣大學病媒防治完工簽收單 新增： 簽收單請以電子檔方式回傳或以紙本公文交換 回總務處事務組。 <病媒防治廠商 聯絡人> mailto:<電子郵件 信箱> 總務處事務組<承辦人> mailto:<電子郵件信 箱>		08
-----------	-------------	--	--	----

# 國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文件名稱	版 本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁 數	1/3

1. 目的: 為落實校園病媒防治工作及確保工作安全，特製本作業規範。
2. 範圍: 凡本校校總區及水源校區之病媒防治均適用本作業規範，其他校區或單位可參考辦理。
3. 定義:
  - 3.1 防治對象: 蚊子、蒼蠅、跳蚤、蟑螂等。
  - 3.2 病媒防治: 改善環境衛生、戶外環境消毒、病媒孳生源清除等。
4. 作業內容:
  - 4.1 病媒防治申請作業流程如附件一。
  - 4.2 病媒防治施作:
    - 4.2.1 為營造校園生物多樣性友善保育環境，促進自然環境中產生有益天敵，應加強全校各單位自我落實環境衛生管理工作，以期能有效減少環境管理用藥。合格之病媒防治廠商，應具有廠商登記或設立之證明、病媒防治專業技術人員及病媒防治業許可執照，並使用經許可之環境用藥。
    - 4.2.2 每年依季節性（春夏、夏秋之交）及病媒習性，由總務處發函全校各單位加強環境衛生管理工作，並依每次宣導重點不同，檢附「國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表」或「國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」，供各館舍管理者查核使用。
    - 4.2.3 為因應部份無力自主管理單位特殊需要，可依個別需求提出病媒防治申請。
  - 4.3 病媒防治施作前:
    - 4.3.1 病媒防治施作三天前，總務處事務組應上網公告；由病媒防治廠商製作「國立臺灣大學病媒防治公告」，送防治區域管理單位及總務處事務組各乙份備查，並由各防治區域管理單位於「國立臺灣大學病媒防治公告簽收單」之簽收欄簽章。
    - 4.3.2 病媒防治公告由病媒防治廠商以 A4 紙張製作，病媒防治公告經總務處事務組核章後，由病媒防治廠商負責張貼於防治區域管理單位。
    - 4.3.3 病媒防治公告必須張貼 2 張以上，於施作三天前，張貼於施作範圍出入口及佈告欄。
  - 4.4 病媒防治施作時:
    - 4.4.1 病媒防治施作時，防治區域內如有人員滯留，應予以告知勸離。
    - 4.4.2 使用之環境用藥標示應保持完整，並由具病媒防治專業技術人員證照之領班負責督導。
    - 4.4.3 現場施藥人員必須配戴病媒防治相關防護裝備並著制服，以茲辨識。
  - 4.5 病媒防治施作完畢:
    - 4.5.1 病媒防治施作完畢，待異味消除後，病媒防治廠商方可拆除「國立臺灣大學病媒防治公告」，並由防治區域管理單位於「國立臺灣大學病媒防治完工簽收單」之簽收欄簽章。
    - 4.5.2 驗收: 依契約規定辦理驗收作業。
5. 相關文件:
  - 5.1 環境用藥管理法
  - 5.2 病媒防治業管理辦法
  - 5.3 國內採購作業規範
  - 5.4 驗收作業規範
6. 使用表單:
  - 6.1 國立臺灣大學病媒防治公告（表三）



## 國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文件名稱	版本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁數	2/3

- 6.2 國立臺灣大學病媒防治公告簽收單（表六）
- 6.3 國立臺灣大學病媒防治完工簽收單（表七）
- 6.4 國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表（表八）
- 6.5 國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表」（表九）

# 國立臺灣大學

文件編號	A603000-3-009	文件名稱	版 本	08
製定單位	總務處事務組	病媒防治作業規範	頁 數	3/3

## 附件一 病媒防治申請作業流程

權 責	作 業 流 程	產 出 表 單
<p style="text-align: center;">各單位</p> <p style="text-align: center;">總務處</p> <p style="text-align: center;">採購組</p> <p style="text-align: center;">病媒防治廠商</p> <p style="text-align: center;">病媒防治廠商 防治區域管理單位</p> <p style="text-align: center;">病媒防治廠商 防治區域管理單位 主計室 採購組 事務組</p>	<pre> graph TD     A([病媒防治申請]) --&gt; B{簽陳}     B -- N --&gt; A     B -- Y --&gt; C[辦理招商]     C --&gt; D[施作計畫書送事務組]     D --&gt; E[現場施作、改善完工]     E --&gt; F{驗收合格}     F -- N --&gt; E     F -- Y --&gt; G[結束]                     </pre>	<p>國立臺灣大學病媒防治公告 國立臺灣大學病媒防治公告 簽收單</p> <p>國立臺灣大學病媒防治完工 簽收單</p>

表三

## 國立臺灣大學病媒防治公告

製表日期：年 月 日

廠 商 名 稱					
施 作 單 位				電話	
防治病媒類型					
施 作 日 期	年	月	日	時間	時 分
施 作 地 點					
施 作 範 圍	全區約 坪				
藥 劑 品 名	主要成份	濃度	稀釋倍數	劑型	許可證號
施作方式					
注意事項： 註：必須註明預防中毒、解毒方法、中毒緊急處理方式及施作注意事項等					
現場專業技術人員姓名		證號		聯絡電話	
施藥人姓名					
廠 商 名 稱				證照字號	
單 位	緊急聯絡人		緊急聯絡電話		
廠 商					
施 作 單 位					

註：此公告由病媒防治廠商製作、張貼及拆除。

申請  
單位  
戳章病媒防  
治廠商  
戳章

A63000-3-009C-03

表六

國立臺灣大學病媒防治公告簽收單			
發送日期	單位、系所	簽收	備註

簽收單請以電子檔方式回傳或以紙本公文交換回總務處事務組。

<病媒防治廠商 聯絡人> mailto : <電子郵件信箱>

總務處事務組<承辦人> mailto : <電子郵件信箱>

病媒防治廠商：

A603000-3-009F-03

表七

國立臺灣大學病媒防治完工簽收單			
完工日期	單位、系所	簽收	備註

簽收單請以電子檔方式回傳或以紙本公文交換回總務處事務組。

<病媒防治廠商 聯絡人> mailto : <電子郵件信箱>

總務處事務組<承辦人> mailto : <電子郵件信箱>

病媒防治廠商：

## 表八

### 國立臺灣大學清除登革熱病媒蚊自我檢查表（每週一次）

檢查日期： 年 月 日

備註：每年 4 月至 9 月為蚊蟲密度高峰期，期間完成本表檢查後，請送單位辦公室存查，並備本市衛生、環保單位及總務處事務組不定期現場稽核抽查。

一·辦公室內及周圍是否有下列堆置的容器或雜物？					
1·空瓶、空罐	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	這些堆置廢棄物是否已分類清除（若未清除請馬上動手清）。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
2·陶甕、水缸	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
3·杯子、碟子、盤子、碗	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
4·鍋、壺	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
5·保麗龍製品或塑膠製品	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
6·桶子（木桶、鐵桶、塑膠桶）	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
7·廢輪胎	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
8·廢棄機械平台	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
9·其他（任何廢棄的容器、雜物）	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
二·辦公室內是否種花或水生植物？					
10·花盤、花瓶、插水生植物容器	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
11·花盆底盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週倒水一次？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
12·貯水容器（水泥槽、冷卻水塔等）	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有加蓋密封？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
三·其他					
13·積水的地下室	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否清除積水？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
14·冰箱底盤、開飲機水盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週倒水一次？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
15·戶外暫不使用之容器	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否倒置保持乾燥？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
16·檢查紗窗、紗門是否有破洞處	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	破洞是否即時修繕？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
17·戶外積水場所（竹筒、樹洞、葉軸、椰子殼等）	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否以土填平或清除？	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>

~為有效消滅登革熱，請立即動手清除孳生源~

檢查人員：

單位主管：

A603000-3-009H-01

## 表九

### 國立臺灣大學館舍環境清潔維護自評表

說明：			
一、清潔人員完成工作後應依檢查項目自評，經管理人員註記不合格者，清潔人員應進行改善，俟管理人員考評合格為止。 二、檢查項目可依單位館舍實際情形自行調整，本自評表（建議每週一次）由單位 <b>自存備查</b> 。 三、請一起為清潔、安全、明朗之教學與生活環境努力，謝謝您的配合。			
項目	檢 查 重 點	清潔人員 自 評	管 理 人 員 考 評
一、 室內區域	1.地面（含中庭、穿廊）應徹底清潔，無垃圾、廢棄物。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> （請註明項目、內容、改進方法）
	2.茶水間各項設備應擦拭乾淨；排水口無殘渣堆積。		
	3.依「垃圾強制分類」、「定時定點垃圾清運」及「垃圾不落地」規定，做好垃圾清運工作。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	4.天花板與牆角無灰塵及蜘蛛網。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	5.使用中冷氣機，每週應清洗濾網乙次。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
二、 周邊區域	1.是否每日徹底清掃（除）館舍外圍地面垃圾及撿除綠地上之廢棄物。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	2.腳踏車應排放整齊，無主廢棄車集中後通知事務組拖吊。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	3.修繕工程、採購案產生之廢棄物，應請廠商注意公共安全，並依規定要求儘速清出校園。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	4.發現違規張貼廣告、招貼時，應予警告並要求清除。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	5.盆栽接水容器是否已清空，無孳生病媒蚊之慮。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	6.館舍內外之溝渠雜物應定期清除，以保持水溝暢通，避免雨季積水。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	7.屋頂平台、各樓層露台之排水孔，應定期清除雜物，以防雨季淹水危及建物安全。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
三、 其他	1.未植晶片、掛牌及清洗之無主犬、貓，應嚴禁餵養，以免致生蟲蚤環境公害。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	2.褐根病已侵襲全台樹木，若發現有樹木突然黃化枯萎，請儘速與事務組聯絡。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
清潔人員		管理人員	
日期：		日期：	
		單位主管	
日期：		日期：	