

樓管通報

編號：110 年 4 月 23 日

受文者：

通報事項：

- 一、大樓專職人員職責，主要在大樓環境清潔履約巡查以及公用設施設備損壞通報為主，派駐單位事務儘量減少，擔任大樓內所有問題反應的窗口，巡查時將標準拉高，並排定時程，逐層測試(例如飲水機或沖水凡而等)設備，發現問題即反應並追蹤，把大樓當成自己家一樣的管理、維護。
- 二、防疫工作：協助防範嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)的防疫作為，持續補充各大樓 1 樓電梯前酒精及立壁式感應酒精消毒器，注意大樓防疫宣傳標示(電梯、洗手台)張貼狀況，與大樓內漂白水稀釋液消毒擦拭情形。
- 三、每日巡查頻率：2 次(上午 9 點、下午 2 點各 1 次)巡查大樓，從頂樓以至地下室，包含樓梯間、走道、廁所、垃圾桶等公共區域，以及地下室停車場；巡查內容以環境清潔及公用設施設備損壞通報為主。
- 四、公佈欄與電梯巡查：發現大樓公佈欄與電梯內公佈資料已過期，樓管主動通知清除。另對於各單位舉辦臨時性引導標示或宣傳海報，於活動結束時提醒撕(清)除，恢復環境整潔。
- 五、各單位於學期結束前，均會清理打掃產生大量廢棄物，尤以活動中心社團、設計學院各系最為明顯，請樓管於寒暑假開始前 1 個月提醒確實做好垃圾分類及分批數量管控，並協助運送方式，避免造成清運負擔，排擠影響其它的清潔工作，讓環保清潔的流程順暢。
- 六、排水溝清淤：督促清潔公司每月 1 次對各大樓疏

澆週邊排水溝(含地下室車道進出口的排水溝)，及頂樓排水孔週圍清潔維護，與雜草拔除。

- 七、廁所水生植栽，瓶口海綿如未裝填，為防止登革熱孳生源，全部取走。
- 八、大樓及周邊盆栽內雜草、垃圾，督促清除。
- 九、室外盆栽不要放置水盤，易積水孳生子子。
- 十、宣導衛生紙摺節使用：本校三民校區自 107 年度開始位生紙全面供應衛生紙，發現有使用者浪費情形，大樓專職人員請向同樓層週邊單位說明，向所屬轉達宣導摺節使用，減少浪費虛耗。
- 十一、關心減少蚊蟲措施：環安中心自 108 年 5 月起在蚊蟲較多大樓地下室裝設黏蚊板，請樓管關注如有裝設位置須更換或黏滿蚊蟲需更換黏板，以及增設或刪減的需求，均可主動聯繫環安中心范小姐(分機 5856)處理。
- 十二、寒暑假普通教室打掃：樓管依打掃日程表主動引導鐵捲門及教室門的開啟，與打掃結束的關閉；避免放假期間無關人員進出使用，並於打掃結束逐項檢查打掃結果。課桌椅統一採兩兩靠擺排列方式，每間教室放置 55 組(昌明樓因空間受限僅能放 50 組)，並視熱門系所及按註冊組提供班級學生登記人數，及開學後前兩週學生加退選課程情形，主動關注課桌椅數量，隨時補足。
- 十三、台灣地區從去年起降雨量明顯偏少，許多水庫水情岌岌可危，造成水源不足，台中地區自 4 月 6 日起已開始實施每週供 5 停 2 的分區限水，各樓如有水塔水用罄，致全樓缺水情形，請立即通知營繕組掌握狀況。

※電子版請參閱總務處網站(網址 <http://ga.nutc.edu.tw/>)

總務處事務組章戳