

# 福懋興業股份有限公司

## 公共區域環境清潔維護管理辦法

規章類別：總務類(G)

文件編號：100-20-G006

初版制定日期：1995年10月09日

第 2 版：2012年12月12日



## 1. 目的

為使廠區公共區域環境之清潔、維護、綠化、美化及衛生管理與檢查等作業有所遵循特訂定本管理辦法。

## 2. 範圍

辦公大樓、福利區、停車場及廠區道路、花圃、圍牆、排水溝、垃圾暫存區、廠內盥洗室、空地等公共區域均適用之。

## 3. 內容

### 3.1. 環境維護檢查責任區劃分

管理處依各廠處現有配置範圍協調劃分各責任區。

3.1.1 各廠處須指定專人負責該責任區環境維護檢查，檢查人員名單應送管理處，變更時亦同。

### 3.2 環境維護項目

#### 3.2.1 道路

(1) 廠區道路及未劃分用途別之空地由管理處負責管理，為維護廠區景觀，道路一律不准放置物品。

(2) 需於廠區道路或管理處經管之空地裝卸貨物或暫置物品應事先填妥”放置物品申請單”（附表 1）向管理處申請使用範圍經核准後始可放置（最多以一年為期），逾期者應回復原有暢通空間，如續有暫存需要者應再申請。暫存區域經管理處核決後，由申請單位於存放前在許可範圍內用白色油漆以虛線方式畫製，許可期間不准私自變更地點或擴大存放區域。物品需整齊擺放，並豎立標示牌（規格如附件 1）使用後應清掃整潔。

(3) 各單位因工程施工需挖掘道路時，應事先填妥”工程挖掘道路使用申請單”（附表 2）向管理處申請，使用範圍經聯繫工務處核准後，始可開挖，並於完工後應負責恢復原狀。各單位使用腳踏車車輛或赴該單位施工之協力廠商車輛應知會管理處規劃停放區。

#### 3.2.2 違規車輛

汽車、腳踏車應依規劃之停放區擺放整齊，違規應取締，違規經管理處開立告發單，罰工程款 600 元。



### 3.3 物品暫存區域審查許可條件

- 3.3.1 規劃為儲料地區（倉庫、廢料堆場）以外之區域需堆放物品、機械、下腳、廢料、建材、工程餘料時，應經該環境維護責任區負責部門同意後始得放置，堆放期間內其責任歸借用部門。
- 3.3.2 設有消防設施、安全門等之週圍 3 公尺或道路轉角處 5 公尺內嚴禁放置物品。
- 3.3.3 雙向車道之道路二側均禁止放置物品。
- 3.3.4 申請道路使用者，路面應保持留有 6 米以上寬度供人車通行空間，且每隔 10 公尺應保留至少 3 公尺以上之空間，供人車臨時閃避車輛使用。
- 3.3.5 各單位拆除或待用物品，禁止放置於道路上。承攬作業及保全維修作業之場所均禁止在道路上作業。
- 3.3.6 各單位依廠房負責區域內，如規劃在公共區域內興建建築物（含化學品儲槽等），均需事前提出申請許可始可動工。
- 3.3.7 對臨時有急需入廠存放物料之單位，應立即提出申請，呈經理同意後，送管理處審查核准後始得使用。

### 3.4 垃圾裝袋存放及清運

- 3.4.1 各部門產生之一般廢棄物（垃圾）依可燃、不可燃以塑膠袋分類包裝，指定時間內存放於指定容器內或放置於垃圾暫存區，不得有飛揚、逸散、惡臭、滲出或污染地面之情形發生，以維觀瞻。
- 3.4.2 各部門產生之事業廢物應自行設置專用貯存場所，並維觀瞻，由總務課發包清除。
- 3.4.3 垃圾由管理處安排垃圾車至垃圾暫存區清運。
- 3.4.4 垃圾處理相關規定並依”垃圾處理管理準則”辦理。

### 3.5 盥洗室清潔及設備維護

廠區盥洗室由管理處負責清潔，各部門如發現清掃不潔應開立”異常事項連絡單”（附表 3）反應管理處處理，盥洗室如有設備零件損壞，各單位自行維修。

### 3.6 工程施工

- 3.6.1 廠區施工之物品（砂石、水泥、磚塊、鋼筋、建材等工程用料）應依



規定存放於指定位置並擺放整潔，由工程監工部門製作豎立標示（附件 2）警示。

3.6.2 施工所發生之工程餘廢料應每天收拾集中放置，廢料於每滿 1 台車時由承包商當日自行載運出廠，施工部門應負責督導，工程結束後限 3 日內全部運棄，餘料由工程主辦部門於工程結束後 3 天內辦理繳庫，未清理者開立”全廠區環境查檢告發單”並罰扣工程款每日 1000 元。

3.6.3 施工範圍需保持環境完整，破壞時應即負責整修。

### 3.7 綠地花木維護

3.7.1 廠區未劃分責任區之綠地、花木由管理處規劃、種植及維護。

3.7.2 各部門對於責任區內花圃、綠地、花木應善加種植、養護避免遭破壞。

### 3.8 環境檢查

3.8.1 各責任區域環境巡檢人員應確實執行巡檢工作，如發現異常時，開”異常事項連絡單”反應有關部門限期內改善。

3.8.2 管理處環境管理人員應每日一次，執行全廠區環境檢查並填記”全廠區環境查檢告發單”（附表 4）通知異常單位跟催改善。

### 3.9 罰則

3.9.1 凡下列情況發生，由總務課開立”全廠區環境查檢告發單”送請該單位限期改善，一聯並送品保組交 5 S 評分小組於檢查作業成績每件扣總分 0.5~5 分，並對未遵照規定作業之個人減發當月效率獎金 300 元。

(1) 在環境責任區域內發現垃圾廢棄物或其他未經核准而堆放之物品者。

(2) 未經核准擅自於道路、人行道、花圃、安全島裝卸貨物或放置物品者。

(3) 規劃儲料地區（如倉庫、廢料堆場等）以外之區域堆放物品、機械、下腳廢料、建材、工程餘料或廢棄物等，未經該環境責任區負責部門同意而任意堆放者。

(4) 一般廢棄物（垃圾）未依規定分類、包裝、裝置及未依指定時間、地點傾倒，致影響環境觀瞻者。

(5) 工程施工未申請或未豎立標示牌、工程材料未依指定地點存放、擺放整齊或工程餘廢料未依規定時間收拾及運棄影響觀瞻者。

(6) 凡腳踏車、汽車隨便停放影響觀瞻經開立”全廠區環境查檢告發單”者。

3.9.2 上述案件逾期未改善案則逕依工作規則簽報議處發生源單位主管（領班、課長）記警告乙次，屢犯發生（相同案）則視同未改善記警告乙次；垃圾繳交負責人未分類、包裝經開立”全廠區環境查檢告發單”三個月內超過三次者記申誡乙次。第四次以上每次記申誡乙次。



# 福懋興業股份有限公司

編號：100-20-G006

## 公共區域環境清潔維護管理辦法

頁次：4

3.9.3 毀損花木及安全島者，花木照市價之 1.5 倍賠償，安全島依修繕費用賠償，故意破壞者由管理處簽報行政處分。

### 3.10 實施與修訂

本辦法經呈總經理核准後實施，修改時亦同。

### 3.11 相關文件

3.11.1 垃圾處理管理準則 . . . . . 100-20-0087

### 4. 附表

附表 1 放置物品申請單表號(表號:G00037 規格:A4)

附表 2 工程挖掘道路使用申請單(表號:G00038 規格:A4)

附表 3 異常事項連絡單(表號:P00049 規格:A4)

附表 4 全廠區環境查檢告發單(表號:G00039 規格:A4)

### 5. 附件：

附件 1 放置物品標示牌

附件 2 工程施工標示牌

放置物品申請單

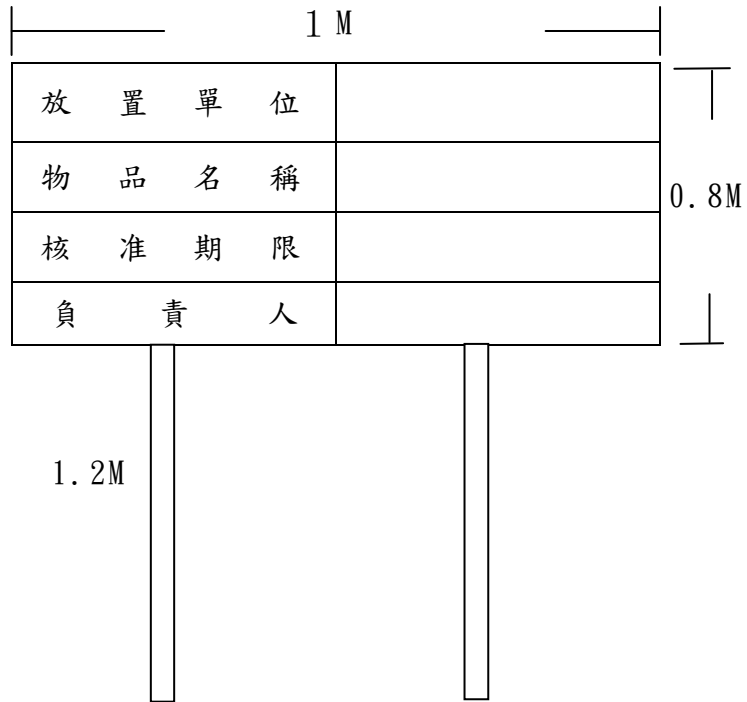
申請部門：

年 月 日

放 置 物 品			
名 稱	數量約：		
期限	年 月 日	起至	年 月 日 止
地點			
管 理 處	主管：	經辦：	申請部門 主管：
			經辦：

表號：G00037 規格：A4

放置物品標示牌



說明：木材材質白底藍字

工程挖掘道路使用申請單

申請部門：

年 月 日

工 程 名 稱		承 包 施 工 廠 商	
施 工 期 限	年 月 日 起 至 年 月 日		
施 工 地 點			
管 理 處	主 管： 	經 辦： 	申 請 部 門 主 管： 
			經 辦： 

表號：G00038 規格：A4



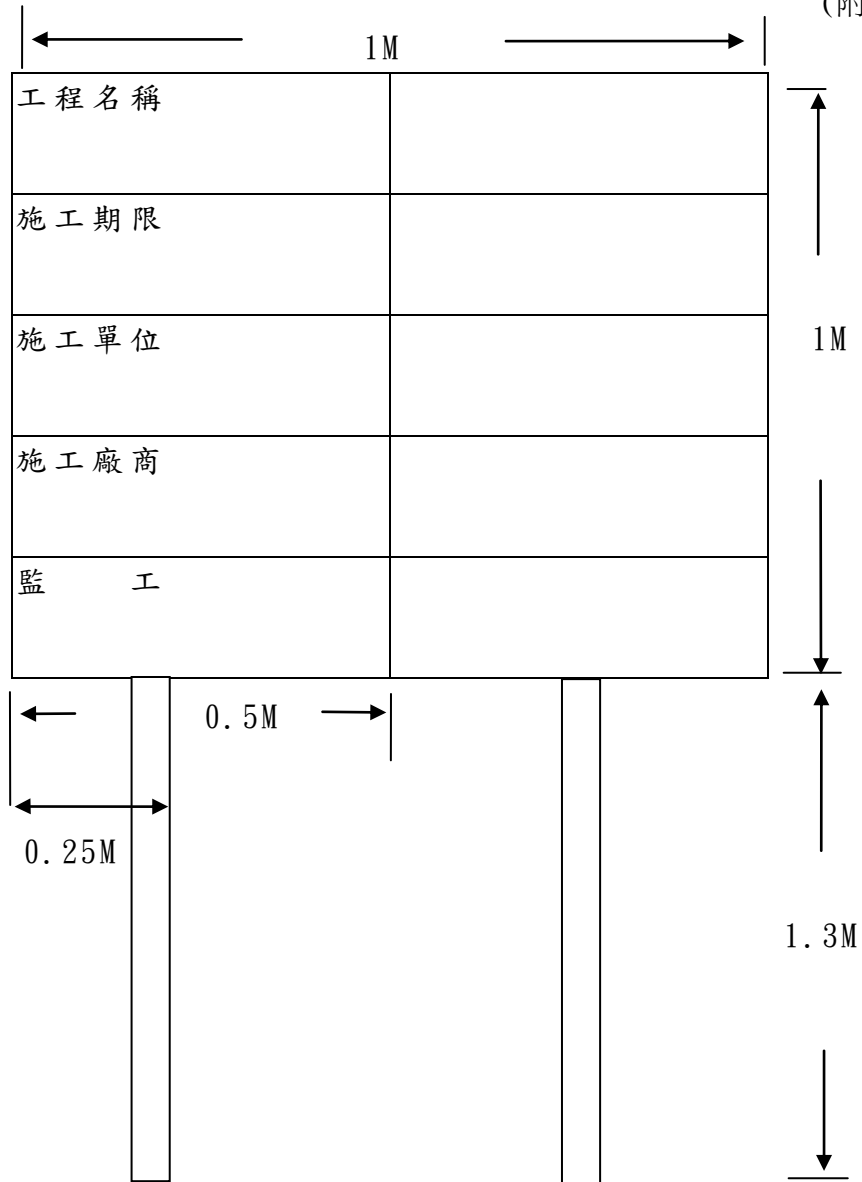
文單位： 異常事項連絡單

日期： 年 月 日

受文單位：

處理期限： 年 月 日

異常項目	
異常說明	主管： 經辦：
主辦部門意見	
上級批示	



說明：  
木材材質白底藍字

全廠區環境查檢告發單

單位： 日期： 編號： 改善期限： 年 月 日

序號	查 檢 項 目
1	廠區劃分用途。隨意放置物品。隨意裝卸貨物。未申請。未
2	未豎立標誌。隨意裝卸貨物。未申請。未
3	豎立標誌。隨意裝卸貨物。未申請。未
4	道路用途。隨意裝卸貨物。未申請。未
5	腳踏車。隨意裝卸貨物。未申請。未
6	腳踏車。隨意裝卸貨物。未申請。未
7	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
8	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
9	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
10	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
11	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
12	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未
13	一般廢棄物。隨意裝卸貨物。未申請。未

一式三聯：一聯自存一聯品保組一聯受告發單位存。

主管：

經辦人：

