

第三章

特定要求表

第一節【保安服務】

第 1 條 服務期間、地點及範圍

- 1.1 服務期間：2026 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日
- 1.2 服務地點：澳門特別行政區路環離島醫院大馬路 447 號離島醫療綜合體
澳門鏡湖護理學院大樓
- 1.3 服務範圍：地庫三層至天面層（共二十層）

第 2 條 服務時間及人員數目

服務時間	人員數目
07:00 – 22:00	3
22:00 – 07:00	2

註：

- 1) 日間服務時間內需確保有 1 名女性保安員。
- 2) 颱風期間及強制性假日應維持正常保安服務。

第 3 條 保安服務的目標及義務

3.1 保安服務目標

3.1.1 保安服務的方針包括：

- a) 提供高效率及使用者滿意的保安服務；
- b) 良好組織、完善規劃、適時調整；
- c) 對所有學生、教職員工一視同仁，不偏袒；
- d) 以客為本，持續改善；

3.1.2 訂立保安服務工作流程及指引，讓保安員共同遵守，將服務標準化；持續提供優質的服務，創建安全舒適的校園環境。

3.2 獲判給人的義務

3.2.1 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院負責，接受澳門鏡湖護理學院監管；

3.2.2 愛護澳門鏡湖護理學院內的設施及保持設施良好狀況；

3.2.3 與澳門鏡湖護理學院保持緊密聯繫，雙方定期進行會議；

3.2.4 如澳門鏡湖護理學院認為需要，獲判給人須向保安員進行培訓，該保安費用由獲判給人承擔。

第 4 條 保安看守服務的基本要求

- 4.1 保安員須經過專業訓練，且須持有由澳門治安警察局發出的保安員證。
- 4.2 所有保安員必須穿著整齊制服及配戴工作證，以及配有對講機，不得攜帶槍械及利器。
- 4.3 派駐之保安員能操粵語或普通話。

- 4.4 保安員應具有處理緊急事故及急救的常識，尤其是發生火警、電力供應中斷、意外事故或任何異常情況，須立即採取必要措施及通知澳門鏡湖護理學院。
- 4.5 所有保安員須按以下要求工作
- 4.5.1 應提前 15 分鐘抵達保安崗位做好一切交接崗位工作，在未有其他保安員作出頂替工作前絕不能擅自離開保安崗位；
- 4.5.2 根據澳門鏡湖護理學院規定的工作程序開啟及關閉門禁、照明、冷氣機及其他設備，按天氣情況打開/關閉公共地方的窗戶及照明系統，每日負責依法升國旗、區旗及院旗；
- 4.5.3 協助處理課堂枱椅、設備及搬移其他較重的物品；
- 4.5.4 協助監察系統包括閉路電視系統、門禁系統、人面識別系統及消防系統等，若有關系統發出警報或保安員發現可疑事件時，須即時正確處理及通知澳門鏡湖護理學院；
- 4.5.5 具備操作大樓停車場出入口管理系統之能力，並負責相關操作；
- 4.5.6 協助監察樓宇設施/設備是否正常，對設施/設備損壞作出登記及報告，若遇緊急情況，須致電保養公司前來處理及通知澳門鏡湖護理學院，在澳門鏡湖護理學院範圍內拾獲任何物品，應依循學院之失物處理程序辦理；
- 4.5.7 確保有系統地對外判工作人員的出入登記，派發及收回“外判人員工作證”，不得帶同任何與工作無關的人員進出澳門鏡湖護理學院。拒絕形跡可疑、行為異常的人物等進入大樓。
- 4.5.8 應具備處理緊急事故及急救的常識，尤其是一般的消防常識，須認識大樓消防設施，了解自身在大樓緊急疏散時的角色，如遇大樓發生火警能及時應變。
- 4.5.9 如遇事故及突發事件（包括交通事故、中毒、嚴重疾病、傷亡、吸毒、黑道介入、建築物結構造成意外傷害、停水、停電、天然災害、人為災害、失竊、學生暴力事件、性騷擾、妨害人身自由、恐慌、集體抗議示威及其他危急事故等），須即時向學院通報，在有需要時協助疏散及提供援助服務，並應澳門鏡湖護理學院要求就事件以書面表達或出席會議；
- 4.5.10 執行澳門鏡湖護理學院發出的所有指令，並按照標準規定完成有關工作；
- 4.5.11 須遵守澳門鏡湖護理學院制定之《保安員職責》相關規定。
- 4.6 設一名保安組長，負責管理工作，保安組長須符合以下條件及其工作要求如下：
- 4.6.1 須具有 3 年或以上保安服務經驗，具有良好的溝通能力；
- 4.6.2 能操流利中文（廣東話和普通話）及基礎英語；
- 4.6.3 分配各保安崗位處理學院指定任務；

- 4.6.4 確保各保安崗位的工作質量，包括人員的紀律、出勤、裝備、巡查紀錄、禮儀等；
- 4.6.5 負責對各保安員的工作評核，並如實向獲判給人報告，由獲判給人更換不達標準的人員；
- 4.6.6 撰寫事故報告，盡快向澳門鏡湖護理學院匯報；
- 4.6.7 每月整理巡查打卡鐘紀錄，提交給澳門鏡湖護理學院核閱；
- 4.6.8 領導和指示屬下人員處理緊急事故等相關事宜。

第 5 條 保安看守服務的特定要求

- 5.1 獲判給人負責供應、安裝及操控電子巡邏系統，並提供最適合澳門鏡湖護理學院大樓巡查的路線及每年進行檢討；
- 5.2 閉路電視及人臉識別系統
 - 5.2.1 保安員應具備操作安裝在澳門鏡湖護理學院大樓範圍內的閉路電視及人臉識別系統的知識；
 - 5.2.2 保安員應良好保存閉路電視系統的設備，小心使用，以免設備受損，並應在合約解除或到期時，按接收設備時的狀況歸還。不遵守這一規定，例如因不當使用設備而引致損失或損毀，獲判給人需根據損失向澳門鏡湖護理學院作出賠償；
 - 5.2.3 因閉路電視及人臉識別系統的各项設備使用不當而引致任何其他損失或損毀，責任一概由獲判給人承擔；
 - 5.2.4 保安員除日常保安工作需要外，須在澳門鏡湖護理學院相關規定及指引下始可翻查閉路電視系統及人面識別系統之記錄。未獲澳門鏡湖護理學院管理方授權，不得自行查看、攝取、錄影或拍攝系統記錄，並須嚴格遵守澳門鏡湖護理學院有關保安室閉路電視系統之使用指引。
- 5.3 保安員須按照設定的路線巡查及刷卡；
- 5.4 獲判給人須提供所有進行保安看守服務的物料，包括保安員的制服、戶外工作的反光衣及雨衣、充電式應急照明設備、所有保安員須配備有對講機、強力電筒、大聲公、螢光指揮棒及哨子等執勤所需用具；
- 5.5 每年協助澳門鏡湖護理學院舉行全校性消防演習及宿舍消防演習；
- 5.6 獲判給人須每月提交保安服務報表給澳門鏡湖護理學院；
- 5.7 除第 1 條及第 2 條所指的保安服務地點及時間外，澳門鏡湖護理學院得因實際需要，要求獲判給人額外提供保安員，例如舉辦大型活動或遇傳染病突發高峰期等情況。此外，澳門鏡湖護理學院亦得適時檢討各保安崗位之人員配置，要求獲判給人增減保安員人數或服務時數。前項額外或調整之服務，獲判給人須按本次判給所定之每名保安員每小時基本收費標準進行結算；
- 5.8 澳門鏡湖護理學院保留保安服務的判給；同時，獲判給人不得因澳門鏡

湖護理學院將保安服務交予第三者進行而提出終止合約，且獲判給人仍須繼續提供保安服務；

5.9 除上述各項要求外，獲判給人可提供其他建議或提供額外服務，以持續改善學院的保安服務。

第 6 條 獲判給人人事管理原則和要求

6.1 人事管理原則

6.1.1 未經澳門鏡湖護理學院許可，保安員不得擅自使用澳門鏡湖護理學院的設施和資源，並不得用作私人用途或讓其他未許可人士使用；

6.1.2 保安員不得利用本身職權收取任何形式之外界利益，亦不得有偏私行為；

6.1.3 保安員須保持良好的服務態度及形象，不得作任何有損澳門鏡湖護理學院聲譽的行為；

6.1.4 獲判給人有責任督促所有保安員，在執行工作時不得與任何人士爭執或打鬥，樹立良好的服務態度及專業形象；

6.1.5 保安員須重視個人資料保護，除有關職員外，澳門鏡湖護理學院的資源分布、活動安排等工作細節須予以保密，確保校園安全；

6.1.6 獲判給人須監督所有保安員不得擅離職守，嚴禁在澳門鏡湖護理學院範圍內進行賭博活動、粗言穢語、飲用含酒精飲料、吸煙等不當行為。

6.2 人事管理要求

6.2.1 保安員於澳門鏡湖護理學院判給範圍內的一切事宜屬獲判給人的責任。獲判給人須依法對所提供服務的員工負責，尤其是涉及人身安全、薪金、保險金及其他福利待遇等。此外，獲判給人須負責所有提供服務員工的監督工作，尤其注重良好的服務態度，強調要有禮貌，以熱誠和耐心的態度工作，工作期間嚴禁粗言穢語；

6.2.2 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供經培訓或具經驗的人員，確保全體保安員的工作質量，並及時更換表現不符合要求的人員。獲判給人須事先向員工說明工作要求及責任，以免出現混亂情況；

6.2.3 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供派駐保安員名單（包括正更及替補人員）及其個人身份證明文件影印本；

6.2.4 獲判給人有責任建立保安員執行職務期間的工作流程及指引，包括危急處理的工作指引；

6.2.5 獲判給人應定期舉辦合適而有效的培訓，以提升保安員能力，費用由獲判給人自行負擔，但只限非服務時間進行，不得影響本職工作；

6.2.6 人員更換或替補

- a) 獲判給人在開始履行服務前，須提交駐場保安員及替補人員名單，在沒有書面通知情況下，不得隨意調動已提交駐場人員及替補人員，如獲判給人沒有按照第 6 條第 6.2.6 項規定更換及替補工作人員，澳門鏡湖護理學院將按承投規則第 7 條第 7.2 款處理；
- b) 獲判給人有責任維持駐場保安員的穩定性，不得隨意更換／調動熟練的工作人員；如獲判給人需要更換任何派駐澳門鏡湖護理學院的保安員，須提前不少於 15 個工作天以書面方式向澳門鏡湖護理學院申請，特殊情況除外，但須於 24 小時前通知澳門鏡湖護理學院；
- c) 獲判給人須承諾更換不適合的保安員，但須保證崗位交接的空檔期正常運作；
- d) 每當更換保安員時，獲判給人須事先向替補人員說明工作要求及責任，以免出現混亂情況

第 7 條 特殊措施

獲判給人需要全面配合澳門鏡湖護理學院所採取之特殊措施，包括但不限於因應防疫需求，派員於各出入口量測體溫及執行其他必要之防疫工作。除因防疫工作所需增加人員而產生之額外費用外，其他項目不得另行收費。

第 8 條 監督機制

- 8.1 澳門鏡湖護理學院將派員不定期巡查獲判給人的各項服務是否合乎標準，並保留依法追究一切不當或失職行為的權利；
- 8.2 獲判給人應定期派員於辦公時間內，會同澳門鏡湖護理學院人員到現場視察保安服務執行情況，並向學院提出改善方案。

第 9 條 交接期

獲判給人須提前在服務開始前兩星期內，派員到澳門鏡湖護理學院大樓視察環境和熟習整個保安工作程序，並事先向派駐現場的保安員介紹相關工作要求及責任，以確保保安服務順利交接。

第二節【清潔及殺滅蟲鼠服務】

第 1 條 服務時間、地點

1.1 服務期間：2026 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日

1.2 服務地點：澳門特別行政區路環離島醫院大馬路 447 號離島醫療綜合體
澳門鏡湖護理學院大樓

第 2 條 人員要求及編制安排

更數	服務時間	駐場人員數目		
		星期一至五	星期六	星期日
A	07:00-12:00, 13:00-18:00	3 人	2 人	-
B	08:00-13:00, 14:00-19:00	3 人	3 人	2 人
C	09:00-13:00, 14:00-20:00	1 人	-	-

註：

- 1) 駐場清潔服務人員中包括組長1名，監督清潔服務質量、清潔員紀律、協調分工及與澳門鏡湖護理學院溝通。
- 2) 颱風期間及強制性假日應維持正常清潔服務。

第 3 條 清潔服務的目標及義務

3.1 清潔服務的目標

3.1.1 清潔服務的方針應包括：

- a) 提供高效率及使用者滿意的清潔服務；
- b) 良好組織、完善規劃、適時調整；
- c) 以客為本，配合澳門鏡湖護理學院需求，維持高質素服務；

3.1.2 訂立清潔服務工程流程及指引，讓清潔服務人員共同遵守，將服務標準化，創建清潔、衛生及舒適的校園環境。

3.2 獲判給人的義務

3.2.1 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院負責，接受澳門鏡湖護理學院監督；

3.2.2 須愛護澳門鏡湖護理學院內的設施及保持良好狀況；

3.2.3 與澳門鏡湖護理學院保持緊密聯繫；

3.2.4 如澳門鏡湖護理學院認為需要，獲判給人須向清潔服務人員進行培訓，該培訓費用由獲判給人承擔。

第 4 條 清潔服務的基本要求

4.1 清潔服務人員須執行澳門鏡湖護理學院發出的指令和即時回應突發的清潔或其他工作相關工作要求；

4.2 所有清潔服務人員工作期間須穿著整齊制服及配戴工作證；

- 4.3 獲判給人須經常保存足夠的清潔物料、器材及安全保護工具，供清潔服務人員進行日常工作；
- 4.4 所有清潔服務人員須按以下要求工作：
- 4.4.1 清潔服務人員須以不同顏色毛巾及塑膠桶分別清潔洗手間及其他地方；
 - 4.2.3 在清潔各區域時，須擺放獲判給人提供的“清潔進行中”或“小心地滑”指示牌；
 - 4.2.4 所有布製/布藝家具需使用特定的清潔用品進行清潔；
 - 4.2.5 清潔玻璃時須使用特定的玻璃清潔劑；
 - 4.2.6 清潔設備須放置在澳門鏡湖護理學院指定的範圍內，並安放整齊；
 - 4.2.7 曾用於清潔的水不能傾倒花園內，如因此引致植物枯萎，將由獲判給人承擔重新種植的費用；
 - 4.2.8 清潔服務人員如發現工作範圍內的設備需要維修（例如門鎖、桌椅、水喉等等），須向澳門鏡湖護理學院報告；
 - 4.2.9 如清潔服務人員在澳門鏡湖護理學院範圍內拾獲任何物品，應依循學院之失物處理程序辦理；
 - 4.2.10 清潔服務人員須保持休息地點整潔乾淨，注意用電安全，如使用不當引致任何損失，澳門鏡湖護理學院將保留權利追究一切獲判給人的缺乏；
 - 4.2.11 未獲澳門鏡湖護理學院批准，清潔人員不得使用澳門鏡湖護理學院內設備，如影印機、電腦等。
- 4.5 獲判給人在派駐澳門鏡湖護理學院清潔人員中設組長一名，負責協調全學院清潔工作、監察清潔服務質量、管理駐澳門鏡湖護理學院清潔人員紀律、出勤等。

第 5 條 清潔服務的內容

5.1 清潔樓層及範圍：

- 5.1.1 地庫三層至地庫一層：停車場全層；
- 5.1.2 地面層：大堂、課室、活動中心、更衣室、洗手間、宿舍大堂、保安室、門口、垃圾房、停車場門口與宿舍入口之間的馬路及人行道範圍；
- 5.1.3 一樓：公共走廊、餐廳用餐區、餐廳 VIP 室、中庭花園、課室、辦公室、洗手間；
- 5.1.4 二樓：伺服器房、會議中心、走廊、辦公室、輔導室、靜修室及洗手間；
- 5.1.5 三樓：圖書館全層及空中花園；
- 5.1.6 四樓至八樓：全層；
- 5.1.7 十二至十五樓：全層；

5.1.8 天面層：全層；

5.1.9 樓梯：大樓之內部樓梯及走火樓梯；

5.2 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」在駐場清潔人力不足或操作特別清潔機器的情況下，得由額外清潔人員支援。「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：

5.2.1 「日常清潔」內容包括以下各項：

5.2.1.1 為 5.1 項所列之地點作整體清潔、消毒、吸塵、拖地、清理所有石地板、地膠及地毯上污穢，抹門、牆身、清理垃圾桶等；同時亦需為其傢俬及設備作清潔抹塵；

5.2.1.2 為地面層至八樓所有樓層洗手間之徹底清潔、消毒，擦亮不銹鋼及鏡面；每天為洗手間例行清潔及清理垃圾桶最少 1 次，人流眾多樓層可按實際情況增加次數，每次使用清潔劑作清潔消毒，再用清水洗乾淨，以確保衛生狀況；並補充洗手液、廁紙、抹手紙；

5.2.1.3 為十二至十五樓宿舍入宿前、退宿後之房間進行清潔；為公共空間，如：走廊、電梯大堂、茶水間、洗衣房、垃圾房、十二樓公共交流空間、洗手間及平台等作整體清潔；

5.2.1.4 所有室內升降機之清潔、除塵、擦亮不銹鋼及鏡面，並定時消毒按鈕

5.2.1.5 內部樓梯之清潔、除塵，清潔及消毒扶手；

5.2.1.6 定時收集垃圾及按需要更換垃圾袋，並把收集的垃圾放置到垃圾房內；每日清潔和消毒垃圾桶及清洗垃圾房；

5.2.1.7 為戶外平台和陽台清理落葉及垃圾；

5.2.1.8 打掃地庫一層至三層停車場、出入口車道及出入口地膠；

5.2.1.9 為大樓內公共地方之植物澆水；

5.2.1.10 於特別情況下，澳門鏡湖護理學院可靈活調配清潔工人協助一般搬運物品、課室和實驗室之設置工作；

5.2.1.11 協助茶水間清潔及茶水準備；

5.2.1.12 澳門鏡湖護理學院指定的其他工作。

5.2.2 「每月綜合清潔」是澳門鏡湖護理學院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），獲判給人需事先與澳門鏡湖護理學院商議有關的工作日期，並於每月之 20 號前向澳門鏡湖護理學院提交翌月之「每月綜合清潔安排表」，其中包括但不限於以下各項：

5.2.2.1 為大堂、圖書館、課室、實驗室、辦公室會議室、功能室、走廊等各項設施之徹底清潔消毒，及擦亮傢俬、玻璃及除塵；

5.2.2.2 清潔及打掃內部樓梯、走火通道、儲物室、機房等地方；

5.2.2.3 深層清潔所有門、窗、百葉簾、平台及天台天面；

5.2.2.4 清理所有排水渠口、天台及平台雜物及青苔。

5.2.3 「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。

清潔次數	「特別清潔」項目
每兩個月一次	<ul style="list-style-type: none"> ● 安排抽吸車為大樓之隔油井抽吸清潔。
每三個月一次	<ul style="list-style-type: none"> ● 為所有使用地膠之場地打蠟； ● 為所有鋪砌地毯之場地清洗地毯； ● 為牌匾、雕像、碑記等清潔及保養； ● 清洗地庫一層、地庫二層、地庫三層停車場地面 ● 宿舍樓層茶水間的深層清潔； ● 為大樓之污水井進行檢查及必要時安排抽吸車清潔。
每年一次	<ul style="list-style-type: none"> ● 清洗外牆：對正門三樓以下之外牆進行清潔； ● 為所有金屬設施/器材（各樓層大堂入口、升降機、門鎖、手柄的金屬表面等）、所有洗手間內設施之徹底清潔、起漬、消毒及擦亮； ● 正門3支旗桿清潔、擦亮及抹鋼油； ● 平台及天台清潔； ● 為宿舍的公共空間之各項設施徹底清潔消毒，及擦亮傢俬、除塵； ● 徹底清潔宿舍各房間，包括睡房及廁所； ● 協助所有布簾之拆卸及裝回工作。

第 6 條 衛生及清潔用品的提供

6.1 獲判給人須根據澳門鏡湖護理學院的清潔服務要求，提供高質素及對環境無害的清潔器械和清潔劑進行日常清潔，所有清潔設備及用品須經澳門鏡湖護理學院審批；相關器械亦須填寫在價格標書格式六內。獲判給人須不定期額外派遣具相關資格或專業知識之專業人員進行監督，以確保器械及清潔劑之安全和正確使用。如清潔物料具有高揮發性、有機會致敏或產生濃烈氣味，須事先徵得澳門鏡湖護理學院同意方可使用；

6.2 所有抹手紙、衛生紙、洗手液由澳門鏡湖護理學院提供。

第 7 條 殺滅蟲鼠服務

7.1 服務內容

定期安排專業人員為澳門鏡湖護理學院大樓外圍綠化帶、大樓內部各樓層、戶外平台等範圍進行滅蚊、滅蟲（蟑螂、跳蚤、螞蟻、蒼蠅、飛蟲等）、滅鼠及滅白蟻等工作；

7.2 防護裝備

進行滅蟲之人員必須配戴合適的防護裝備，制服應盡量覆蓋全身外露皮膚，滅蟲之人員防護裝備由獲判給人提供，如專業口罩、耳罩、護目、手套、安全鞋等；

7.3 殺滅蟲鼠器械

殺滅蟲鼠所使用之器械亦由獲判給人提供，如熱煙霧噴霧機、冷霧噴霧機、電動噴壺、手動噴壺、鼠餌盒、老鼠膠及老鼠器等；

7.4 殺滅蟲鼠藥物

殺滅蟲鼠使用之藥物，應由獲判給人提供，應備有最少兩種不同有效成份，並交替使用以避免產生抗藥性；

7.5 常規殺滅蟲鼠安排

7.5.1 因應澳門氣候四季溫暖，須每月安排預防工作及至少每月一次於澳門鏡湖護理學院範圍內外之地下渠道、花園等容易招惹蚊蟲噴灑藥水及施放藥餌，在老鼠可能出沒的位置放置滅鼠藥及安裝捕鼠器具；

7.5.2 獲判給人須每月更換藥餌，並全面查察澳門鏡湖護理學院大樓鼠跡及滋生白蟻隱患，並須向澳門鏡湖護理學院報告整體情況，避免對公共設施造成損壞及影響學院日常運作。

第 8 條 獲判給人人事管理原則和要求

8.1 人事管理原則

8.1.1 未經澳門鏡湖護理學院許可，工作人員不得擅自使用澳門鏡湖護理學院的設施和資源，並不得用作私人用途或讓其他未許可人士使用；

8.1.2 工作人員不得利用本身職權收取任何形式之外界利益，亦不得有偏私行為；

8.1.3 工作人員須保持良好的服務態度及形象，不得作任何有損澳門鏡湖護理學院聲譽的行為；

8.1.4 獲判給人有責任督促所有工作人員，在執行工作時不得與任何人士爭執或打鬥，樹立良好的服務態度及專業形象；

8.1.5 工作人員須重視個人資料保護，除有關職員外，澳門鏡湖護理學院的資源分布及工作細節須保密，以免讓他人有機可乘；

8.1.6 獲判給人須監督所有工作人員不得擅離職守，嚴禁在澳門鏡湖護理學院範圍內進行賭博活動、粗言穢語、飲用含酒精飲料、吸煙

等不當行為。

8.2 人事管理要求

- 8.2.1 澳門鏡湖護理學院可按實際的情況，調配清潔服務人員到指定地點工作，有關安排將不影響原有清潔人員的總數和服務時間；
- 8.2.2 所有清潔服務人員必須穿著整齊制服；
- 8.2.3 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供派駐清潔服務人員名單（包括正更及替補人員）及其個人身份證明文件副本；
- 8.2.4 清潔服務人員於澳門鏡湖護理學院判給範圍內的一切事宜，均屬獲判給人的責任。獲判給人須依法對其所屬員工負責，尤其包括人身安全、薪金、保險及其他福利待遇等事項；
- 8.2.5 獲判給人須負責監督其派駐人員的工作，尤其須確保其具備良好服務態度。清潔服務人員於執勤時不得擅離職守，須按既定時間提供服務，獲批給人應於每月提交員工出勤記錄；
- 8.2.6 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供經培訓或具經驗之清潔服務人員，並提交其刑事紀錄證明書。獲判給人應確保派駐固定清潔服務人員及工作質量，並及時更換表現未符合要求的人員。此外，獲判給人須事先向員工說明作要求及責任，以避免混亂；
- 8.2.7 獲判給人須確保，如有清潔服務人員患有傳染性疾病，該人員須即時停止於澳門鏡湖護理學院提供服務，獲判給人須按第 8 條第 8.2.10 項作出替補；
- 8.2.8 獲判給人有責任建立清潔服務人員執行職務期間的工作流程及指引，包括危急處理的工作指引；
- 8.2.9 獲判給人應定期舉辦合適而有效的培訓，以提升清潔服務人員能力，費用由獲判給人自行負擔，但只限非服務時間進行，不得影響本職工作；
- 8.2.10 人員更換或替補
 - a) 獲判給人在開始履行服務前，須提交駐場清潔服務人員及替補人員名單，在沒有書面通知情況下，不得隨意調動已提交駐場人員及替補人員，如獲判給人沒有按照第8條第8.2.9項規定更換及替補工作人員，澳門鏡湖護理學院將按承投規則第7條第7.2款處理；
 - b) 獲判給人有責任維持駐場服務人員的穩定性，不得隨意更換／調動熟練的工作人員；如獲判給人需要更換任何派駐澳門鏡湖護理學院的清潔服務人員，須提前不少於15個工作天以書面方式通知澳門鏡湖護理學院，特殊情況除外，但須於24小時前通知澳門鏡湖護理學院；
 - c) 獲判給人須承諾更換不適合的清潔服務人員，但須保證崗位交接的空檔期正常運作；

- d) 每當更換清潔服務人員時，獲判給人須事先向替補人員說明工作要求及責任，以免出現混亂情況。

第 9 條 緊急措施

- 9.1 每年颱風季節引致的破壞性及突發性水浸，清潔服務人員須負責進行清理，並須按澳門鏡湖護理學院指定工作範圍內協助執行預防颱風及其他緊急措施。
- 9.2 針對突發性高傳染度的流行疾病，澳門鏡湖護理學院可要求清潔服務人員在服務時間內增加清潔和消毒次數，或要求獲判給人提供濃度較高的消毒清潔劑等用品，除人員增加外，其他項目不可另行收費。

第 10 條 交接期

獲判給人須提前在服務開始前兩星期內，派員到澳門鏡湖護理學院大樓視察環境和熟習整個清潔及滅蟲工作程序，以確保有關服務順利開展。

第三節【機電系統保養及維修服務】

第 1 條 服務期間及地點

1.1 服務期間：2026 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日

1.2 服務地點：澳門特別行政區路環離島醫院大馬路 447 號離島醫療綜合體
澳門鏡湖護理學院大樓

第 2 條 人員要求及編制安排

服務時間（星期一至六）	駐場維修人員數目
08:00-12:00，13:00-20:00	1 人

註：颱風期間及強制性假日應維持正常維修服務。

第 3 條 保養及維修服務的目標及義務

3.1 保養及維修服務目標

3.1.1 保養及維修服務的方針應包括：

- (a) 為澳門鏡湖護理學院大樓提供高效率及使用者滿意的機電系統保養及維修服務；
- (b) 良好組織、完善規劃、適時調整；
- (c) 以客為本，持續改善；

3.1.2 訂立保養及維修服務工作流程及指引，讓保養及維修服員工共同遵守，將服務標準化；提供優質的服務，創建舒適的校園環境。

3.2 獲判給人的義務

3.2.1 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院負責，接受澳門鏡湖護理學院監管；

3.2.2 須愛護澳門鏡湖護理學院內的設施及保持良好狀況；

3.2.3 與澳門鏡湖護理學院保持緊密聯繫，雙方定期進行會議。

第 4 條 系統設備及服務內容

4.1 系統設備（所有設備均以現場核實為準）

4.1.1 電力系統：

- 4.1.1.1 強電系統（詳見附件 1a）；
- 4.1.1.2 照明系統（詳見附件 1b）；
- 4.1.1.3 用電設備（詳見附件 1c）；

4.1.2 供排水系統（詳見附件 2）；

4.1.3 弱電系統：

- 4.1.3.1 閉路電視系統（詳見附件 3a）；

4.1.3.2 公共廣播系統 (詳見附件 3b);

4.1.4 消防設備及系統 (詳見附件 4);

4.2 保養及維修服務內容

除上述 4.1 款指的附件 1a 至附件 4 所列的設備清單外, 還包括相關系統延伸部分的基本保養及維修, 以符合原生產商建議的保養最低要求。獲判給人可就上述系統提供更完善的保養及維修服務方案和建議, 以持續改善新校舍的機電系統保養及維修服務。

第 5 條 特定要求

澳門鏡湖護理學院大樓機電系統保養及維修服務須包括下列特定要求:

5.1 保養及維修服務計劃書:

獲判給人須於簽定合同前提供詳細的“保養及維修服務計劃書”, 內容應包括:

5.1.1 保養及維修服務計劃書中須詳列各機電系統保養及維修服務所包括的器材清單、操作方式、原生產商認可的保養維修程序及服務次數;

5.1.2 各機電系統出現故障時的緊急應變計劃;

5.1.3 各機電系統的保養、維修、檢測數據記錄表格、事故報告範本;

5.1.4 各系統的日常運作參考數據等資料也應於保養及維修服務展開後藉由日常檢測陸續補充到計劃書中, 各項資料也應適時檢討和更新;

5.1.5 下述 5.2 至 5.14 款所述的一切內容;

5.1.6 如獲判給人的公司具有相關的專業資格或曾經考獲的標準認可文件也須列明, 並提供相關文件的副本附於計劃書中。

5.2 保養及維修服務人員:

因應澳門鏡湖護理學院大樓機電系統保養及維修服務內容龐大而繁雜, 獲判給人可就不同的服務範疇指派不同的保養及維修服務人員到學院提供服務:

5.2.1 相關的人員須為固定聘用的, 且須具備相關的專業培訓或經驗;

5.2.2 獲判給人須提供人員名單、聯絡方式 (如手機號碼、電郵等) 和所負責的服務範疇;

5.2.3 如相關人員具有培訓證明、專業資格或工作經驗也須列明, 並提供相關文件的副本附於計劃書中。

5.3 保養服務:

- 5.3.1 獲判給人須按照保養及維修服務計劃書所定的時間及內容，以原生產商認可的技術進行保養工作，並詳細檢查各系統及機件，及儘早查找出潛在的問題，使各系統經常維持良好的運行狀況，減少突發故障發生；
- 5.3.2 每月提交保養服務報告，內容須包括各受保養系統、器材和裝置的清單數量、運作情況、根據保養及維修服務計劃書的保養程序及服務次數所做的檢測數據記錄、過去一個月做過的保養程序和維修記錄、跟進事項及建議等，並由澳門鏡湖護理學院有關負責人確認簽署後，獲判給人方獲發該月的保養服務費；
- 5.3.3 因應特別情況，例如舉辦公開考試或大型活動，澳門鏡湖護理學院可要求獲判給人在計劃書所定的時間以外對個別的系統作額外的保養、檢查或調校，並在有需要時派駐人員作支援，不另收費。
- 5.4 維修服務：
- 5.4.2 獲判給人須協助澳門鏡湖護理學院建立系統零件及配件項目清單，以便就清單內容作出相應儲備，作緊急搶修之用，避免出現長時間停頓運作；
- 5.4.3 獲判給人須在保養及維修服務計劃書中提交一份可供暫借的備用器材項目清單，這些器材不必與學院所使用的完全相同，但功能相若和與相關系統相容，在有必要時可以免費暫借予學院作臨時使用，以免出現真空時段；
- 5.4.4 倘維修服務不涉及更換需收費的零件、配件或器材，有關的維修服務將不收取費用，且應立即進行；如涉及收費項目，須先提供報價，在學院同意的情況下方可更換；
- 5.4.5 獲判給人在接獲燈具損壞通知後，緊急照明燈及逃生出路指示燈須立即更換，而一般室內燈具及地面層周邊的燈具須在接獲通知緊接第一個工作天內完成更換，其餘部分燈具，如因所處的地點環境特殊(例如需搭建工作台等情況)，經與澳門鏡湖護理學院協商及安排後盡快完成；
- 5.5 獲判給人須提供每天 24 小時緊急聯絡電話(包括星期六、日、公眾假期及強制性假日)，在接獲澳門鏡湖護理學院的緊急服務要求後的 60 分鐘內須派遣相關的保養及維修服務人員到達現場提供服務，不另收費(如涉及更換零件、配件或器材，則按上述第 5.4 款所述)；
- 5.6 獲判給人須負責因保養及維修系統所引致的土木工程的責任，以及由此所引起的清潔善後工作；
- 5.7 獲判給人須就各機電系統建立操作指引，並免費協助培訓澳門鏡湖護理學院員工及保安員認識各機電系統的基本操作和緊急應對；

- 5.8 如發生緊急故障，獲判給人在作即時跟進後，並須於緊接一個工作天內提交初步事故報告，並適時提交維修進度報告，直至維修完畢提交總結報告及檢討建議；如涉及到相的維修報價亦須列明；
- 5.9 獲判給人如因疏忽、不正確履行或被證實違反判給合同規定的義務，澳門鏡湖護理學院保留法律追究的權利，獲判給人並須對因上述原因導致受保養的系統有任何損壞、人員傷亡或學院財產的損失作出賠償；
- 5.10 當獲判給人未能按澳門鏡湖護理學院要求，如維修效率、專業性、報價、報告遲緩等因素，影響運作及服務質量，澳門鏡湖護理學院有權向獲判給人發出警告信，警告累計三次後，澳門鏡湖護理學院有權以終止合同形式與獲判給人解除合約；
- 5.11 獲判給人須負責由第三家公司供應及更換的設施設備（與現在設備數量相約）保養及維修服務責任，以及後續的保養及維修服務工作；
- 5.14 除上述各項要求外，獲判給人可提供其他建議，以持續改善大樓機電系統保養及維修服務。

第 6 條 獲判給人的事管理原則及要求

6.1 人事管理原則

- 6.1.1 未經澳門鏡湖護理學院許可，獲判給人派駐的人員不得擅自使用澳門鏡湖護理學院的設施及資源，並不得用作私人用途或讓其他未經許可人士使用；
- 6.1.2 工作人員不得利用本身職權收取任何形式之外界利益，亦不得有偏私行為；
- 6.1.3 工作人員須保持良好的服務態度及形象，不得作出任何有損澳門鏡湖護理學院聲譽的行為；
- 6.1.4 獲判給人有責任督促所有工作人員，在執行工作時不得與任何人士爭執或打鬥，樹立良好的服務態度及專業形象；
- 6.1.5 工作人員須重視個人資料保護，除有關職員外，澳門鏡湖護理學院的資源及工作細節須保密，以免讓他人有機可乘；
- 6.1.6 獲判給人須監督所有工作人員不得擅離職守，嚴禁在澳門鏡湖護理學院範圍內進行賭博活動、粗言穢語、飲用含酒精飲料、吸煙等不當行為。

6.2 人事管理要求

- 6.2.1 澳門鏡湖護理學院大樓機電系統保養及維修服務人員於判給範圍內的一切事宜，均屬獲判給人的責任。獲判給人須對其所屬員工負責，尤其包括人身安全、薪金、保險金及其他福利待遇等事項。
- 6.2.2 獲判給人須負責所有提供服務員工的監督工作，尤其注重良好的

服務態度，強調要有禮貌，以熱誠和耐心的態度工作，工作期間嚴禁粗言穢語；

- 6.2.3 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供經培訓或具經驗之維修服務人員，並提交其刑事紀錄證明書。獲判給人應確保派駐固定維修服務人員及工作質量，並及時更換表現未符合要求的人員。此外，獲判給人須事先向員工說明作要求及責任，以避免混亂；
- 6.2.4 所有保養及維修服務人員須穿著整齊制服及佩戴工作證；
- 6.2.5 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供保養及維修服務人員的名單、履歷、專業資格證明及其個人身份證明文件副本（每當更換保養及維修服務人員時，須向澳門鏡湖護理學院提交新人員的身份證明文件副本）；
- 6.2.6 獲判給人有責任建立保養及維修服務人員執行職務期間的工作流程及指引，包括危急處理的工作指引；
- 6.2.7 獲判給人須提供所有進行保養及維修的工具、裝備和物料，並為其保養及維修人員在工作期間提供適當的、符合安全標準的保護裝備，如安全帽、安全帶、防護衣、反光衣、絕緣鞋、絕緣手套、防護眼罩、防噪耳罩等；
- 6.2.8 獲判給人應定期舉辦合適而有效的培訓，以提升工作人員能力，費用由獲判給人自行負責，但只限非服務時間進行，不得影響在職工作；
- 6.2.9 人員更換及替補：
 - (a) 獲判給人在開始履行服務前，須提交駐場保養及維修服務人員及替補人員名單，並須附上維修服務人員的身份證明文件副本及相關資格證明，在沒有書面通知情況下，不得隨意調動已提交駐場人員及替補人員，如獲判給人沒有按照第 6 條第 6.2.9 項規定更換及替補工作人員，澳門鏡湖護理學院將按承投規則第 7 條第 7.2 款處理；
 - (b) 獲判給人有責任維持駐場維修服務人員的穩定性，不得隨意更換／調動熟練的工作人員；如獲判給人需更換任何派駐澳門鏡湖護理學院的保養及維修服務人員，須提前不少於 15 個工作天以書面方式通知澳門鏡湖護理學院以及須附上新人員的身份證明文件副本，並安排將離職人員和替補人員同時到場以便妥善交接工作，特殊情況除外，但須於 24 小時前通知澳門鏡湖護理學院；
 - (c) 獲判給人須向澳門鏡湖護理學院提供經培訓或具經驗的人員，確保保養及維修服務人員的工作質量，並承諾更換表現不符合要求的保養及維修服務人員，但須保證崗位交接的空檔期正常運作，以免出現混亂情況；

6.2.10 保養及維修服務人員進入保養及維修範圍時，必須佩帶獲判給人發出的工作證，並獲得澳門鏡湖護理學院駐場工作人員的同意才可進入保養及維修範圍工作。

第 7 條 監督機制

- 7.1 澳門鏡湖護理學院將派員不定期巡查獲判給人的各項服務是否符合標準，並保留權利追究一切獲判給人的不當行為或失職；
- 7.2 獲判給人應定期派員於辦公時間在有關單位員工陪同下到澳門鏡湖護理學院大樓現場視察機電系統保養及維修服務事宜，並跟進情況，定出有關改善方法並向有關單位匯報。

第 8 條 交接期

獲判給人須提前在服務期開始前兩星期內，派保養及維修服務人員到澳門鏡湖護理學院大樓視察環境、熟習整個機電系統保養及維修服務工作程序、清點所有設備裝置及製作相關設備名單並交予有關單位作核實，並事先向派駐現場的維修服務人員介紹相關工作要求及責任，以確保機電系統保養及維修服務順利開展。

附件

系統及設備

(所有系統及設備均以現場核實為準)

附件 1a 強電系統

強電系統清單：

電力分佈和供應：

主要由位於地面層總配電房內之低壓總配電櫃以輻射型式供電予內之分配電箱。

應急發電機：

發電機組設於地面層夾層後備發電機房內。其規格為 1000KVA，於停電期間透過設於 QGBT 內之自動轉換開關以輻射型式供電至各緊急設備。

接地系統及避雷設備：

接地系統是由鋪設在建築物最下層樓板內之(50x6)mm²之銅帶、35mm²之銅線與接地銅棒組而構成安全之等電位接地系統。

避雷系統由一套安裝在天台之避雷針作保護，通過(25x3)mm²之銅帶引下至安裝在地下之銅棒放電至大地而構成安全之避雷系統。

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點/備註
1	應急發電機	1	台	1000KVA 柴油發電機	
2	QGBT 低壓配電櫃設備	10	套		
3	配電箱				
	所有樓層分層配電箱及各室之配電箱	397	套		
	接線箱	1	套	300A PLUG-IN	
	接線箱	1	套	400A PLUG-IN	
	接線箱	1	套	500A PLUG-IN	
4	接線箱	13	套	630A PLUG-IN	
	供電匯流排及接線箱				
	供電母線	155	米	2500A BUSBAR (1N1)	
	供電母線	155	米	2500A BUSBAR (1N5)	
	供電母線	130	米	2500A BUSBAR (3N1)	
5	供電母線	130	米	2500A BUSBAR (3N3)	
	避雷及接地系統				
	避雷針	2	套		

註：上述設備以現場核實為準，包括所有供電電線、喉管、電插座及燈掣。

強電系統維護：

	保養程序	建議服務次數
1	檢查總配電房內之低壓總配電箱 QGBT 及其相關設備 檢查配電箱設備及終端用電設施 檢查分配電箱及總配電箱之電纜接線座緊固件或配電銅巴是否牢固 檢查分配電箱及總配電箱裝置及配電銅芭箱 檢查及記錄總配電箱之工作狀態 檢查及記錄接地系統之連接性 記錄所有有關之設備故障或跳掣之原因及記錄維修結果，並提交事故報告（包括事故原因、跟進狀況及改進維修方案等）	每月最少一次
2	配電箱： 檢查水氣掣 檢查斷路器 如配電箱接線出現問題，需要重新接駁 清潔配電箱的表面污穢	每月最少一次
3	應急發電機系統 (1000KVA)： 檢查應急發電機的運作狀態 檢查油缸和儲油量 檢查電池狀態 檢查及清理排煙口阻塞 清潔發電機內的空氣過濾器及更換油格 測試發電機系統自動供電轉換器	每月最少一次
	應急發電機設備之維護，進行無負載測試（五至十分鐘）	每月最少一次
	進行有負載之總測試（十分鐘以上）	每年最少一次

附件 1b 照明系統
 照明設備清單

燈具代號	數量	單位	瓦數(W)	色溫(K)	類別	規格
L1	255	套	38.9	4000	LED	支架燈
L1(B)	102	套	38.9	4000	LED	支架燈
L2	66	套	34	4000	LED	支架燈
L2(B)	179	套	34	4000	LED	支架燈
L4	4	套	23.4	4000	LED	燈
L4(B)	218	套	23.4	4000	LED	燈
L5	125	套	11	3000	LED	筒燈
L5(B)	8	套	11	3000	LED	筒燈
L6	100	套	17.3	3000	LED	筒燈
L6(B)	194	套	17.3	3000	LED	筒燈
L7	283	套	10	3000	PL	射燈
L8	534	套	22	3000	LED	筒燈
L8(B)	332	套	22	3000	LED	筒燈
L9	130	套	15	3000	LED	筒燈
L9(B)	118	套	15	3000	LED	筒燈
L10	203	套	22.5	4000	PL	吸頂燈
L12	79	套	19	3000	LED	筒燈
L12(B)	48	套	19	3000	LED	筒燈
L13	204	套	2x19.6	3000	LED	吊燈
L13(B)	47	套	2x19.6	3000	LED	吊燈
L14	130	套	4x14	4000	T5	燈盤
L14(B)	124	套	4x14	4000	T5	燈盤
L15	92	套	18	3000	PL	吸頂燈
L15(B)	8	套	18	3000	PL	吸頂燈
L16	515	套	3x28	4000	T5	燈盤
L16(B)	355	套	3x28	4000	T5	燈盤
L17	232	套	2x28	4000	T5	燈盤
L17(B)	139	套	2x28	4000	T5	燈盤
L19	121	米	2x28	4000	T5	吊燈
L20	278	米	8.8w/m	3000	LED	燈帶
L23	28	套	87.3	6500	T5	燈
L23(B)	12	套	87.3	6500	T5	燈
P1	24	套	19	3000	LED	筒燈
P2	11	套	26	3000	LED	吸頂燈

P-1A	1	套	2x62.8W			街道燈柱
P-1B	32	套	1x54.4W			街道燈柱
P-1C	24	套	1x5.8W			景觀燈柱
P-1J	9	套	1x29W			地燈
P-2A	77	套	1x15W			插泥燈
P-2B	138	套	1x15W			插泥燈
P-3A	52	套	1x16.5W			樹穴盖板燈具
P-4A	32	套	1x15.8W			景觀牆面燈具
P-4C	30	套	1x2.1W			藏地燈
P-5A	19	套	1x18W			藏地燈
P-5B	4	套	1x6W			嵌鋪面燈具
P-5D	6	套	1x15W			嵌鋪面燈具
P-6C	23	套	1x5.8W			嵌入式踏步燈具
P-7A	19	套	1x5.2W			LED 燈具
EXIT – EXIT SIGN	66	個	3		LED	出路指示燈
EXIT – EXIT SIGN – W	3	個	8		LED	出路指示燈 (防水防塵型)
DIRECTIONAL SIGN – EXIT DIRECTION SIGN	164	個	11		LED	出路方向指示燈

註：上述設備以現場核實為準；具有(B)表示的照明配件，應提供 2 小時後備支援電池及連接到緊急電力供應

照明設備維護：

	保養程序	建議服務次數
1	檢查及記錄燈具運作狀態，以確保正常運作	每月最少一次
2	檢查所有主要通道之應急燈及出路燈運作	每月最少一次
3	更換燈具	按學院要求

附件 1c 用電設備
 用電設備清單

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點
1	即熱式電熱水爐	9	套	200V-6kW	4F 至 6F
2	儲水式電熱水爐	1	套	38L	5F
3	儲水式電熱水爐	77	套	38L	12F 至 15F
4	儲水式電熱水爐	1	套	151L	GF
5	即熱式電熱水爐	5	套	400V-27kW	GF
6	尿兜感應器	25	台	TOTO	GF 至 11F
7	自動感應水龍頭	124	套	TOTO	GF 至 15F
8	乾手機	25	套	TYC422W	GF 至 11F
9	電磁爐	11	台	GIC-BD28B-S	15F
10	抽油煙機	11	台	TF-900W	15F
11	雪櫃	12	台	---	4F、15F
12	洗衣機	24	台	---	12F 至 15F

註：上述設備以現場核實為準。

用電設備維護

	保養程序	建議服務次數
1	檢查、調整所有電熱水爐設備，包括電源接駁及發熱線等配備，確保熱水爐正常運作。	每年最少一次

附件 2 供排水系統

供排水系統清單：

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點/備註
1	生活用水水泵	2	組	52L/sec 16Bar	天面層
2	生活用水轉換水泵	2	組	7L/sec 16Bar	地庫三層
3	灌溉及洗滌用水水泵	2	組	2L/sec 16Bar	地庫三層
4	廚房用水水泵	2	組	2L/sec 16Bar	地庫二層
5	軟水器	2	組		地庫二層
6	沙過濾器	4	組		地庫二層及地庫三層
7	水錘吸收器	3	組		地庫二層及地庫三層
8	冷水系統減壓閥	2	組		五樓
9	灌溉及洗滌用水系統 減壓閥	4	組		五樓
10	污廢水潛水泵	12	組		地庫三層

註：上述設備以現場核實為準。包括所有來去水喉管、閥門、(感應式及非感應式)水龍頭、尿兜沖水掣、座廁水箱內的配件。

供排水系統維護：

	保養程序	建議服務次數
1	巡視檢查泵房設備及運行記錄	每月最少一次
2	檢查水泵、水位掣等電機設備	
3	檢查控制系統、電控設備運行情況	
4	檢查水泵加油及啟閉閥門	
5	檢查聯軸有無損傷	
6	運行泵、備用泵運行交替	
7	檢查泵體鏽蝕情況	
8	清潔水缸	每半年最少一次
9	檢查沙井、水管網，保持暢通狀態	
10	化驗食水水質	清潔水缸後

附件 3a 閉路電視監察系統

閉路電視系統清單：

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點/備註
1	管理伺服器	2	台	BOSCH Z440	
2	錄像伺服器	2	台	BOSCH Z440	
3	錄像儲存器	20	台	BOSCH DSA E-SERIES	
4	軟件	2	台	BOSCH BVMS	
5	子彈型攝像機	33	台	DINION IP BULLET 5000	
6	吸頂式半球型攝像機	174	台	FLEXIDOME IP 7000	
7	戶外半球型攝像機	26	台	FLEXIDOME IP DYNAMIC 7000 VR	
8	吸頂式半球攝像機(升降機)	7	台	FLEXIDIOME IP 7000 VR	
9	光電轉換交換機	7	組	BELDEN SPIDER II GIGA 5T/2S EEC	
10	戶外 PTZ 攝像機	10	台	AUTODOME IP DYNAMIC 7000 HD	
11	不間斷電源	1	套	LIEBERT GXT3	

註：上述設備以現場核實為準，包括所有喉管、線路、軟件（管理系統）。

閉路電視系統維護：

	保養程序	建議服務次數
1	清潔和調校攝像機鏡頭，確保攝像清晰	每月最少一次
2	檢查錄像存檔品質，確保所有錄像於保存期內正確保存	每週最少一次
3	製作閉路電視錄像備份	按學院要求

附件 3b 廣播系統

公共廣播系統清單：

廣播系統是經由安裝在地面層監控室之控制電腦、播放器、呼叫咪及安裝於各樓層之擴音器及喇叭構成一套完善之廣播系統。

廣播系統由 1 台工作台及 18 台設備櫃。設備櫃安裝於地庫至 15 樓的弱電房。地庫至 15 樓廣播系統可由地面層監控室工作台控制及經數碼呼叫站進行廣播。

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點/備註
1	軟件	1	套	BOSCH PRS-SWCS	
2	網絡控制器	2	台	BOSCH PRS-NCO3	
3	網絡分路器	2	台	BOSCH PSP-D00039	
4	多通道接口	2	套	BOSCH PRS-16MCI	
5	數字功率放大器	2	台	BOSCH PRS-1P500	
6	數字功率放大器	36	台	BOSCH PRS-4P125	
7	光纖介面	40	個	BOSCH PRS-FINNA	
8	吸頂揚聲器	723	個	BOSCH LHM3086/41	
9	號角揚聲器	71	個	BOSCH LH1-10M10E	
10	線路監測器	106	套	BOSCH LBB4442/00	

註：上述設備以現場核實為準，包括所有喉管、線路、訊號線、插座等。

廣播系統維護：

	保養程序	建議服務次數
1	測試音響系統運作情況	每月最少一次
2	檢查系統工作站是否有故障顯示	每三個月最少一次
3	測試數碼呼叫站運作情況	
4	對系統設備及設備櫃進行清潔	

附件 4 消防設備及系統

消防設備及系統清單：

項目	設備	數量	單位	型號/規格	地點
1	消防水缸 (60 立方米)	1	個		
	消防水缸 (185 立方米)	1	個		
2	自動灑水系統				
	花灑噴頭 (普通型)	4500	個		
	花灑噴頭 (隱蔽式)	3700	個		
	花灑噴頭 (外露型)	220	個		
	灑水水泵 (SPP-01, SPP-02)	2	套	1350L/min 16Bar	
	穩壓泵 (SJP-01, SJP-02)	2	套	45L/min 16Bar	
	中途水泵 (SBP-01, SBP-02)	2	套	1350L/min 12Bar	
	閘閥	84	個		
	花灑入水制	3	套		
	3	龍頭/喉轆系統			
消防龍頭		42	個		
自動減壓消防龍頭		25	個		
消防喉轆		70	套		
消防水泵 (FP-01, FP-02)		2	套	900L/min 16Bar	
穩壓泵 (FJP-01)		1	套	45L/min 16Bar	
中途水泵 (FBP-01, FBP-02)		2	套	900L/min 16Bar	
閘閥		95	個		
消防入水制		4	個		
4		室外消防龍頭系統			
	室外消防龍頭	7	個		
	閘閥	2	套		
5	帆布喉及滅火筒				
	帆布喉連喉筆及鐵箱	59	套		
	4.5 公斤 ABC 乾粉滅火筒	480	個		
	沙桶	40	個		
6	火災警報及感應系統				
	煙霧感應頭連底座	1100	個		
	煙霧感應頭連底座帶蜂鳴器	90	個		
	熱度感應頭連底座	832	個		
	視覺警報器	650	個		
	聲光警報器	100	個		
	警鈴	248	個		

	手動報警按鈕	120	個		
	主消防控制報警屏	1	套		
7	FM200 自動滅火系統				
	噴咀	22	個		地面夾層 應急發電 機房、二 樓 UPS 房、二樓 伺服器室
	煙霧感應器	22	個		
	控制箱	3	個		
	氣樽	6	支		
	閃燈	6	個		
	警鐘	6	個		
	蜂鳴器	3	個		
8	防火捲閘				
	電動防火閘	19	樘		
	菲士防火閘	15	樘		
	防盜閘	1	樘		

註：上述設備以現場核實為準，包括所有喉管、閘門、各類電線、電池、防火閘摩打、水泵控制箱等設備。

消防設備及系統維護：

	保養程序	建議服務次數
1	檢查消防花灑系統	每月最少一次
2	檢查消防龍頭、喉轆系統	
3	檢查消防水泵系統	
4	檢查煙感熱感警報系統（抽樣測試，使半年內測試所有煙感熱感）	
5	檢查 FM200 氣體滅火系統	
6	檢查消防中央控制系統	
7	檢查清水及污水泵	
8	測試玻璃手掣	
9	檢查消防水缸是否有沉澱物或垃圾	
10	協調火警演習	每年一次
11	協調與消防局之年檢	