

16-07B 民用航空局民航大樓環境清潔檢查要點 (2003-08-11)

收費一六—〇七 B

民用航空局民航大樓環境清潔檢查要點

中華民國六十二年十月四日民用航空局秘(62)字第〇六八七四號函訂定

中華民國七十五年八月二十二日民用航空局企法(75)字第〇五六〇六號函修正

一、為加強環境清潔美化，提升員工生活品質，特訂定民用航空局民航大樓（以下簡稱本大樓）環境清潔檢查要點。

二、本大樓環境清潔檢查範圍，室外包括周圍樹木、草坪、庭園、花卉，本局專用停車場、候車亭、人行道、下水道等。室內包括地下樓、門口內外大廳、辦公室、會議室、閱覽室、圖書室、值日室、衛生間、電梯、樓梯、走廊、牆壁、門窗、玻璃、飲水器、桌椅、櫥櫃、天花板、地板、盆景等。

三、環境清潔檢查規定如下：

(一)週一至週五，由秘書室派清潔督導人員每日檢查一次。

(二)每週六，由秘書室總務專員率同清潔督導人員檢查一次。

(三)每月終由秘書室主任率同總務專員及清潔督導人員檢查一次。

(四)每三、六、九、十二月終，由副局長率同秘書室主任及總務專員檢查一次。

(五)每屆舊曆年終，全體員工清潔大掃除後，請局長率同副局長、各組室主管及有關人員，實施總檢查一次。

四、檢查結果如發現環境不潔、花木枯萎、設備損壞等情形，秘書室應作成紀錄，並立即處

理改善。

五、本要點自核定日起實施。