

日期： 2025年4月22日

本會檔號： K-25/HON/cleaning

執事先生：

招標承投提供「南華體育會」清潔服務

現誠邀 貴公司承投提供南華體育會（南華會）清潔服務。隨函付上投標條款、投標附表上所列的項目及服務。倘 貴公司不擬接納部分投標，請於投標附表上清楚註明。

投標書必須填具一式兩份，放置信封內封密，並於信封面貼上南華會的回郵地址。信封面不可顯示投標公司之任何資料（包括：文字、符號或徽章）

投標書應送交香港銅鑼灣加路連山道88號南華體育會主席收，並須於 2025年5月7日(星期三)下午五時前送達上述地址。逾期的投標，概不受理。 貴公司的投標書有效期為120天，由上述截標日期起計。如在該120天內仍未接獲回覆，則是次投標可視作落選論。另外亦請注意， 貴公司必須填妥投標表格，否則標書概不受理。

倘 貴公司未能或不擬投標，亦煩請盡快把本函及不擬承投表格 (1)寄回上述地址 (2)電郵至michael@scaa.org.hk (3)傳真至2890 9304。

若對標書有任何疑問或需視察各場地，可與南華體育會總辦事處黃先生（TEL：2830 0909）聯絡。

南華體育會義務秘書

盧健生

投標條款

1. 投標商須按投標附表內容為南華會提供為期24個月之清潔服務，日期為2025年8月1日至2027年7月31日。
2. 南華會有權在合約期滿前不少於6個月將清潔服務重新招標。承辦商可再次參與投標（承辦商違反服務合約條文除外）。
3. 承辦商必須為清潔服務行業內有良好信譽之公司，於香港持有有效之商業登記證及／或有限公司註冊證明及營運清潔服務不少於三年。
4. 承辦商須購買第三者保險。一切因清潔服務而引致的意外賠償，均由承辦商負責。
5. 承辦商派駐南華會的員工，必須持香港永久居民身分證、介乎18至64歲、懂粵語、儀表整潔。南華會保留拒絕接受所提供的駐場員工。
6. 承辦商派駐南華會的清潔員工，一位駐場監督須持有平安卡、密閉空間核准工人證明書、金屬棚架安全訓練證明書、清潔業監督／管工訓練課程證書、及具5年相關管理經驗。早中班各一位管工須持有平安卡、密閉空間核准工人證明書、及具3年相關工作經驗。所有進入南華會射擊場工作的清潔員工，必須隨身攜帶由南華會代為申請並獲得香港警務處發出的許可證。
7. 所有清潔員工，必須通過「性罪行定罪紀錄查核」機制，並由承辦商保管有關性罪行定罪紀錄的文件，以供南華會有需要時查閱。[香港警務處於 2011年12月1日推行性罪行定罪紀錄查核機制]。承辦商必須確實履行香港警務處《性罪行定罪紀錄查核》機制有關的計劃守則，完成為調派到南華會工作的人員進行性罪行定罪紀錄查核，並同意授權南華會查詢查核結果。
8. 清潔員工須穿著整齊制服（包括但不限於制服、手套、口罩、反光衣、安全帽、密頭皮鞋或運動鞋(泳池工作除外)等（全部需符合職安條例）），以茲識別。並把承辦商的清潔用具清楚辨識，方便南華會職員區分。
9. 清潔員工須對南華會義務職員、僱員、會員及賓客有禮。嚴禁在南華會會所範圍內吸煙及進行與清潔工作無關的事情。
10. 南華會可向承辦商提出更換表現未如理想的清潔員工，承辦商必須按南華會的要求即時作出更換。
11. 承辦商必須自行提供足夠清潔工具／物料（包括但不限於清潔劑、廁紙、抹手紙、梘液及垃圾袋、安全梯、安全帶、警告牌及高空工作架等），並全部需符合職安條例。同時向南華會提供物料清單連品牌名稱及規格資料。
12. 承辦商不得使用強水或強烈腐蝕性化學物料。
13. 承辦商必須在進場時提供全新駐場清潔機器，包括但不少於拋光機1部、吸水機2部、吸塵機5部、高壓水機1部。
14. 承辦商必須在進場前提供僱員補償保險保單、保費收據副本、並在一個月向南華會提交清潔工作編排計劃、人手變動、每月更表及出勤表，並在下一個月提交工資紀錄。
15. 未經南華會同意，承辦商不得擅自修改招標書中列出的任何項目。
16. 承辦商須在簽約時向南華會支付港幣五萬元之履行合約保證金。該保證金在承辦商

妥善完成合約後三個月內無息發還。承辦商亦可以等值之銀行擔保書代替。

17. 如承辦商未能履行本標書內任何條款，南華會可隨時以書面通知終止合約，而無須作任何賠償，並從保證金中扣除任何已代承辦商支付之費用，或要求銀行履行擔保書責任。
18. 投標公司須注意防止賄賂條例，並在呈交予南華會的文件中加入以下防止賄賂條款：投標公司、其僱員及代理人不得向南華會義務職員、僱員，或負責甄選承辦商的有關委員會的任何成員或代表提供利益。(香港法例第二百零一章《防止賄賂條例》所界定的「利益」)。投標公司、其僱員或代理人向有關人士提供任何利益，可導致合約無效；南華會亦可因此取消批出的合約，而投標公司須為南華會所蒙受的任何損失或損害負上法律責任。
19. 承投合約倘若有未詳盡之處，南華會與承辦商在雙方同意下，可作書面修訂，作附帶條件實施。
20. 投標公司在遞交標書時，須同時附上以下資料，以供考慮：
 - 公司簡介及結構
 - 投標表格（一式兩份）
 - 承投計劃書（一式兩份）
 - 服務費用（包括：清潔員工薪金及津貼、強積金、僱員補償保險及意外責任保險）
 - 清潔物料及器材清單及規格資料
 - 公司董事及主要管理人員簡歷
 - 銀行發出之公司財政狀況證明書
 - 最近三年客戶名單及推薦信副本
 - 由註冊律師事務所發出，證明承投公司過去三年無涉及法律訴訟證明書。

21. 評審範疇及準則

南華會將根據各投標書的內容及價格資料作出評審。過程中，可能需要邀請投標公司向南華會講解及闡釋投標書內所列內容及資料。

22. 扣減（每月固定服務費用/ 缺勤人員罰款）

投標公司在遞交標書時，須於每個部門個別欄目填上每月固定服務明細費用，南華會可於合約期內以兩個月通知期向承辦商提出終止個別部門欄目之服務要求。承辦商需於終止提供個別部門服務後停止收取個別部門欄目上之每月固定服務費用；上述費用扣減以整體每月固定服務費用百分之二十為上限。若投標公司於提供服務期間出現人員缺勤，將會按缺勤人數罰款，每人每更港幣壹仟元；於下月服務費扣除。

承投「南華體育會清潔服務」投標表格(須填具一式兩份)

第一部份

本公司願意按照所列的價格，以及南華會提供的要求，提供夾附的投標附表上所列的全部項目。而完成服務及/或服務提供日期將於正式合約上註明。本公司知悉，所有未經特別註明的項目，均須按照該細則的規定提供服務；投標書由上述截標日期起計壹佰貳十天內仍屬有效。南華會不一定採納索價最低的投標書或任何一份標書，並有權在投標書有效期內，採納某份投標書的全部或部份內容。本公司亦保證本公司的商業登記及僱員補償保險均屬有效。而本公司所供應的各個項目並無侵犯任何專利權、商標及／或知識產權。

第二部份

再行確定投標書之有效期

有關本標書的第一部份，現再確定本公司的投標書有效期由標書截標日期2025年5月7日(星期三)計，為期120天有效。本公司亦同意，投標書之有效期一經再行確定，各項就該事項註明於投標表格內之預印條文，即不再適用。

第三部份

本公司所呈交投標文件的所有內容均屬真確無誤。如被發現呈交的投標文件有失實或錯誤，即使已獲委聘，所簽訂的有關合約亦會被宣告無效，並須為南華會所蒙受的任何損失損害負上法律及/或財務責任。

機構名稱

公司印鑑

代表姓名（正楷）

職銜

日期

機構代表簽署

上方簽署人士已獲授權，代表_____（公司）簽署投標表格。

該機構在香港註冊的辦事處地址為

電話號碼：_____

傳真號碼：_____

電郵地址：_____

承投計劃書

根據「南華體育會」清潔合約要求所作安排及計劃：

- 填上當值人員數目
- 每人每更工作時數不少於八小時，否則作缺勤論
- 每更管工(不少於一人)必須於當值期間進行不少於兩次
例行巡查及簽到，否則亦作缺勤論

地點	崗位	日更/人數	夜間/人數	總人數
管工	流動			
低座三樓綜合體育館	固定			
高座九至十二樓 綜合體育館	固定/流動 (請註明)			
游泳池	固定			
健體中心	固定			
保齡球場	固定			
停車場	流動			
賽馬會綜合運動場	流動			
其他(如有)	固定			
	固定			
雜工	流動			
其他(如有)	流動			
	流動			
總人數				

以上工作崗位公司可在南華體育會與投標公司按實際情況雙方同意下增加或調配崗位人數。若投標公司未有提供人員當值，每個缺勤崗位每次罰款港幣壹仟元；於下月服務費扣除。

服務費用

合約期：2025年8月1日至2027年7月31日止

1. 每月固定服務費用：HKD_____
- (請於「南華體育會清潔服務」明細表列出服務費用每個細項金額)

服務費用包括：

- 清潔員工薪金及津貼
- 清潔員工強積金
- 清潔員工僱員補償保險及意外保險費
- 所需物料及器材(清潔化學劑及工具)
- 特別防疫消毒工作

2. 除「清潔服務內容」外，額外提供予南華會 C 項補充項目的服務費用細表如下，費用在合約期內維持有效：

項 目	清 潔 重 點 範 圍 概 述	費用 HKD (每人每小時計)
1) 外來機構 "包場" 舉行活動	打掃場地/場館、搬運/潔淨/擺放枱椅、清理垃圾、洗手間及更衣室	
2) 公開/國際性比賽	打掃場地/場館、搬運/潔淨/擺放枱椅、清理垃圾、洗手間及更衣室	
3) 天災(如:暴雨下水浸)	清理垃圾及用吸水/抽水機清除積水	
4) 屎渠/喉管爆裂	清理污物/積水	
5) 升降機槽底	清理垃圾或積水	

※ 若紙張不敷使用，請另紙詳列。

機構名稱

公司印鑑

代表姓名（正楷）

職銜

日期

機構代表簽署

不擬承投「南華體育會清潔服務」

致：南華體育會主席

檔案：K-25/HON/cleaning

截標日期及時間：2025年5月7日下午5時正

下方簽署人代表本機構表示，不擬承投 貴會清潔服務投標事宜。

機構名稱

公司印鑑

代表姓名（正楷）

職銜

日期

機構代表簽署

投標附表

甲·「南華體育會清潔服務」明細表

體育中心(高座)

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
11,12 樓/ 綜合 體育館	星期一至日 及公眾假期: 08:00-22:00	場地及相關設備、走廊、升降機大堂、 後樓梯及收垃圾 (拖地、拖掃及執地面污漬、抹枱椅、大門及防煙 門、窗邊、汽水機、獎盃櫃、告示板、消防設備、抹牆身及掃天 花蜘蛛網等)	1	✓				按情經常跟進
		清理牆身污漬及積塵、清洗及抹垃圾桶、 消防設備		1		1		
		清潔更衣間及洗手間，添加洗手梘液廁紙等及跟進 (抹風槽、鏡面、椅子、窗邊、牆身、屏風、吹手機)	1	✓				按情經常跟進
		更衣間及洗手間抹抽氣扇			1			
		收集垃圾	3	✓				按情經常跟進
		洗手間地面車洗起漬				1		
		場地車洗起漬		✓		1		按情經常跟進

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	
		清理牆身污漬及積塵、清洗及抹垃圾桶、 消防設備		1		1		
		清潔更衣間及洗手間，添加洗手梘液廁紙等及跟進 (抹風槽、鏡面、椅子、窗邊、牆身、屏風、吹手機)	1	✓			按情經常跟進	
		更衣間及洗手間抹抽氣扇			1			
		收集垃圾	3	✓			按情經常跟進	
		洗手間地面車洗起漬				1		
		場地車洗起漬		✓		1	按情經常跟進	
		全場大清潔 包括 (掃牆身高位羽毛球及 窗邊、升降機大堂地面車洗、枱椅不銹鋼位起漬、冷氣風槽面清 潔、清理牆身污漬、場地車洗起漬)					1 每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知	
	場務工作	簡要如下： 按場地需要“轉場”及跟進，搬運或佈置 相關器材/設施 核對每日場地表，查看是否已付款租用場地，場地使用者是否會 員及例行檢查場地器材/設施狀況 專責開關各場地設施電源、鐵閘及門鎖等						

*** 另附“場務工作安排
一覽表”內容為準

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
		** (詳細內容請參閱附件“場務工作安排一覽表”)							
11 樓半/ 會計部		每年於3月份清潔一次，工作範圍包括： 抹窗、清潔紙箱上的積塵及地板吸塵等					1		
9,10 樓/ 綜合 體育館 + 10 樓/ 女童軍室	星期一至日 及公眾假期： 08:00-22:00	場地、走廊、升降機大堂、後樓梯及收垃圾 (拖掃，抹壁球室玻璃、枱椅、大門及防煙門、鐵閘、獎盃櫃、告示板、消防設備等)	1	✓				按情經常跟進	
		儲物櫃、牆身、消防設備、抽氣扇抹塵， 清洗及抹垃圾桶		1		1			
		清潔洗手間及更衣間 (抹風槽、鏡面、窗邊、牆身、 屏風、抽氣扇及風扇，添加用品等)	1	✓				按情經常跟進	
		收集垃圾	1	✓				按情經常跟進	
		洗手間地面車洗起漬				1			
		抹壁室牆身球印球		1		1			
		走廊車洗補蠟					1		
		體操室 (吸塵/拖掃、抹牆身、室內裝備/ 設施需用消毒藥水潔淨)	1	✓				按情經常跟進	
		女童軍室 (吸塵、抹牆身及室內裝備/設施)			1			逢星期三	

樓層/ 部門	登 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
		全場大清潔 包括(走廊起漬打蠟、升降機 大堂地面車洗、壁球室木地面拖洗起漬)					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月前通知
	場務工作	簡要如下： 按場地需要“轉場”及跟進，搬運或佈置相關器材/設施 核對每日場地表，查看是否已付款租用場地，場地使用者是否會 員及例行檢查場地器材/設施狀況 專責開關各場地設施電源、鐵閘及門鎖等						** 另附“場務工作安排 一覽表”內容為準
		** (詳細內容請參閱附件“場務工作安排 一覽表”)						
8 樓/ 活動室及 劍擊部	星期一至日 及公眾假期： 10:00-21:00	場館地面及大門、防煙門 (吸塵、拖地、抹塵)	1					
		儲物櫃、抽氣扇及椅子抹塵、清洗及 抹垃圾桶		1		1		
		洗手間、添加洗手梘液、空氣清新劑及廁紙	1	2				
		升降機大堂(拖掃、抹牆身及掃天花蜘蛛網)	1					
		收集垃圾	1	1				

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
		活動室全場清潔	1					
		洗手間地面車洗起漬				1		
		場館地面車洗起漬					1	
		高位窗邊及風口抹塵					1	
		全場大清潔 包括(場館地面車洗起漬、高位窗邊及風口抹塵)					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知
7樓 /室內 射擊場	星期一至六： 14:30-22:30 星期日及 公眾假期： 10:00-18:00	場館、寫字樓、收費櫃檯 (吸塵、抹塵、抹玻璃及坐位邊之鋼條)	1					
		靶場清掃子彈及紙碎	1					*收集子彈後請用白色膠袋盛 載，交回給射擊部同事處理
		拖掃升降機大堂 (拖掃、抹牆身、獎杯櫃、招牌及掃天花蜘蛛網)	1					
		洗手間(連傷殘洗手間)及添加洗手機液廁紙	1	1				
		收集垃圾	1	1				
		洗手間地面車洗起漬				1		

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
		升降機大堂車洗補蠟					1	
		射擊區地面車洗起漬					1	*由射擊部主管視乎情況，而決定是否需要清洗
		全場大清潔 包括(洗地毯、升降機大堂起漬打蠟)					1	每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知
6樓 / 香港 檳球總會	每日 辦公時間	收集垃圾	1	✓				
5樓 / 總辦事處	星期一至五： 09:45-18:00 星期六、日 及公眾假期 休息	拖掃升降機大堂 (抹垃圾桶及收垃圾、牆身及大門)	1					
		男洗手間、添加洗手梘液廁紙	1	✓				
		男洗手間地面車洗起漬及清潔會方兩部客貨車				1		
		升降機大堂車洗補蠟					1	
		寫字樓洗地毯、男洗手間及升降機大堂 大清潔 包括(升降機大堂起漬打蠟)					1	每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
		每年提供 14 天清潔和吸塵					1		
3、4 樓/ 桌球室	星期一至日 及公眾假期： 10:00-02:00	各層桌球室大場、房間及升降機大堂 (吸塵、抹塵)	1						
		3 樓寫字樓 (吸塵)	1						
		各層洗手間 (連傷殘洗手間) 牆身、廁格、添加洗手梘液及廁紙	1	√				按情經常跟進	
		清洗及抹垃圾桶		1		1			
		收集垃圾	1	1					
		洗手間地面車洗起漬				1			
		各層洗地毯					1		
		升降機大堂車洗補蠟					1		
		全場大清潔 包括(各層洗地毯、升降機大堂起漬打蠟、 天花、燈位、風口及窗簾抹塵)					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
1 - G 樓 / 高爾夫 球場	星期一至五： 17:00-23:00 星期六及日： 16:00-23:00	辦公室、售票處、玻璃大門及玻璃內門	1						
		消毒布抹場內所有扶手、木欄、售賣機按鍵板及長椅	1						
		晚上七時清潔消毒男女廁及補充廁紙，添加洗手梘液 (如需要)	1						
		晚上十時清潔消毒拖地男女廁、浴室及補充廁紙、鏡、浴室 (如需要)	1						
		晚上九時後清理辦公室及場內所有垃圾筒	1						
		G/F、1/F 及樓梯地毯吸塵 (開場前完成，下午 4 時)	1						
		定時巡查場內走廊及樓梯，掃走泥沙	1						
		布抹場內所有球道內的膠盒 (會員放隨身物品用)	1						
		清潔場內 G/F, 1/F 出球機、儲物櫃表面、 頂部、內部				1			
		清潔掛牆風扇，牆身抹塵，場內垃圾筒				1			

樓層/ 部門	登 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
G 樓 / 會員部		定期清潔場內所有玻璃窗及風口				1			
		場內假天花(白色圓柱)- 內雞毛掃掃塵 (全場)				1			
		定期清潔洗波機房內明渠 (開場前完成, 下午 4 時)				1			
		機洗場內所有地毯, 清洗 1/F 明渠					4		
	星期一至日 及公眾假期: 08:00-21:30	清潔寫字樓、收費櫃枱、玻璃(吸塵、抹塵)	1						
		抽氣扇及冷氣口抹塵、清洗及抹垃圾桶		1		1			
		大堂禮品櫃及櫃枱	1						
		部門內清潔、更衣室 (吸塵、抹塵)	1						
		洗手間、添加洗手梘液及廁紙	1	1					
		洗手間地面起漬				1			
		收集垃圾	1						
		洗地板					1		

樓層/ 部門	登 巡 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
		全場大清潔 包括(洗地板)					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知
B 樓 / 泳池	星期一至 五：	提供駐場清潔員工 室內泳池男及女更衣室清潔員工 2 男及 2 女 (星期一至日)：	1					
	06:30-11:45；	06:30-15:00、15:00-22:30						
	13:00-17:00；	清潔員工 另加 1 名 (星期六及日)：						
	19:30-21:45	09:00-1700						
	星期六及 日：	更衣室及洗手間浴室 - 清潔(清洗、吸塵、拖地、抹門、間板、枱 椅及鏡)、收集垃圾、添加洗手機液及廁紙	1	√				按情經常跟進
	06:30-11:45；	看台洗手間，暢通易達洗手間、家庭更衣室 - 清潔(清洗、吸塵、 拖地、抹門、間板、枱椅及鏡)、收集垃圾、添加洗手機液及廁紙	4					按情經常跟進
	13:00-18:00；	添加洗手機液及廁紙	1	√				按情經常跟進
	19:30-21:45	看台梯級、地台、走廊拖掃(清洗、掃地、拖地、抹門、抹告示 板)、收集垃圾	1	√				按情經常跟進
		收費大堂、票務部-清潔(清洗、掃地、拖地、抹門、抹告示板、抹 玻璃、通風口)、收集垃圾	1	√				按情經常跟進
		更衣室走廊、後巷-拖掃(清洗、掃地、拖地、抹門、抹告示板)	1	√				

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年	
		寫字樓、健身房、救護室、救生員休息室、家庭更衣室、教練休息室-清潔(清洗、掃地吸塵、拖地、抹門、抹告示板、抹玻璃)、收集垃圾	1	2				
		男女更衣室-清理沖身間地下去水渠、洗腳池及樓梯	1	✓			按情經常跟進	
		泳池範圍收集垃圾	2	✓			按情經常跟進	
		下更放工前檢查臨時儲物櫃，如有需要除去鎖掛，櫃內物品用膠袋袋好交保安代存	1					
		檢獲失物，用膠袋包好並登記清楚，若當日仍未有人認領則由下更同事交保安代存	1					
		更衣室-儲物櫃清潔		1	1			
		更衣室，看台洗手間-清潔抽氣扇、風扇、風槽口、冷氣出風口，牆身，不鏽鋼扶手			1			
		SB 樓走廊泳池邨水管道抹塵			1			
		SB 樓大堂及走廊牆身不銹鋼邊抹塵			1			
		走廊牆身-抹塵			1			
		泳池範圍-清洗及抹垃圾桶		1	1			
		後巷地面及槽位-掃樹葉，清潔					1	

樓層/ 部門	登 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
		所有更衣室、洗手間、浴室-地渠清洗、地面車洗起漬					3		
		訓練池側-大樓梯通道	1	√					
		每年1月中至2月休池期間全場大清潔 及 包括如下: 看台及看台走廊地面-車洗起漬 所有更衣室、洗手間、浴室地面-車洗起漬 看台風扇-清潔、所有樓梯-清洗 寫字樓地毯-清洗、櫃玻璃、獎盃-清潔					1	每年大清潔 (3月1日前完成)	
	年度維修期 間 (每年1月 中至2月)- 星期一至六: 08:00-22:00 星期日: 08:00-20:00	寫字樓、泳池及更衣室 - 為配合泳隊練習而照常開放						年度維修期間: 男及女更衣室 清潔員工 男女各1名 (星期 一至日): 10:00-22:00 男及女更衣室清潔員工 另多 1名 (星期六及日): 08:00-20:00	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月	每年		
戶外 訓練池 (TBD)		戶外訓練池及同層更衣室及洗手間浴室清潔、收集垃圾(清洗、掃地、拖地、抹門、清潔間板、枱椅及鏡) 收集垃圾	2	2					
		戶外訓練池樓梯、閘口及通道清潔(拖地、抹門、抹告示板)	1	✓					
		戶外訓練池側大樓梯各層地面及槽位-掃樹葉，清潔	2	2	1				
		戶外訓練池-清潔洗腳池	2	2					
		戶外訓練池側大樓梯各層，洗手間-地面車洗起漬					1		
		戶外訓練池面走火梯各層打掃，大閘出口及兩條走火梯出口-打掃			1				
公眾地方	休池期間 (每年1月中 至2月)- 星期一至六： 08:00-22:00 星期日： 08:00-20:00								
						2			

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月		
公眾地方		13 樓天台及足球部外圍及中央冷氣機位置(清垃圾及掃地)						
		13 樓至地庫前樓梯 (拖掃除臭、抹扶手、防煙門、窗台、水管積塵位、掃蜘蛛網)	1	1				
		各樓層後樓梯 (清垃圾、掃蜘蛛網、抹扶手及防煙門)		1		1		
		洗一樓男女更衣室及廁所 (拖掃地面、抹椅、儲物櫃及清垃圾)	1	2				
		洗一樓男女更衣室及廁所地面車洗起漬				1		
		一樓升降機大堂、走廊、防煙門 (拖掃、抹塵及清理垃圾)	1	1				
		一至 G 樓大堂黑色樓梯 (拖掃、抹扶手、掃蜘蛛網)	1	1				
		兩部客用升降機及運貨升降機	1	✓			按情經常跟進	
		G 樓大堂 (吸塵拖地、抹入口玻璃門、廣告架、風閘、掃天花蜘蛛網、清理垃圾)	1	✓			按情經常跟進	
		UB 樓大堂及防煙門 (吸塵拖地、抹塵收垃圾)	1					
公眾地方		B 樓升降機大堂及中菜小賣部前地面拖掃	1	✓			按情經常跟進	
		保安櫃檯、灰色磚地走廊、半月形樓梯、不銹鋼扶手	1	✓			按情經常跟進	

樓層/ 部門	登 巡 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	
		提款機、舊停車場收費櫃檯、走廊座椅、告示板、保安室櫃檯抹 塵	1					
		汽水機、體育中心字牌、花槽圍欄及牆身抹塵	1			1		
		清洗及抹垃圾桶	1			1		
		收集垃圾	2	✓				按情經常跟進
		抹魚池不銹鋼牌	1			1		
		一樓升降機大堂及走廊車洗起漬				1		
		G 樓大堂拋光補蠟、抹大堂入口玻璃			1			
		G 樓大堂至泳池 SB 樓黑色樓梯 (拖掃、抹防運門、扶手)	1	1				
		G 樓大堂至泳池 SB 樓黑色樓梯 (抹扶手積塵、牆身灰塵)					3	
		兩部客用升降機地面清洗補蠟					1	
公眾地方		G 樓大堂起漬打蠟					1	
		灰色磚地走廊、半月形樓梯、保安櫃檯、運貨升降機平台車洗起 漬					1	
		B 樓升降機大堂及中菜小賣部前地面車洗起漬					2	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)				備 註	費 用 (\$)
			每日 跟進次數	每日	每星期	每月		
		打掃保安室			2		逢星期四、日	
		清潔高座前梯各層洗手間及添加洗手梘液廁紙	2	✓				
		全公眾地方大清潔 及 包括如下: 各樓層前樓梯氣窗玻璃抹塵 各樓層後樓梯 (清垃圾、掃蜘蛛網、抹扶手及防煙門) G 樓大堂至泳池 SB 樓黑色樓梯 (抹扶手積塵、牆身灰塵) 兩部客用升降機地面起漬打蠟 G 樓大堂起漬打蠟 灰色磚地走廊、半月形樓梯、保安櫃檯、運貨升降機平台車洗起漬 B 樓升降機大堂及中菜小賣部前地面車洗起漬 1 至 G 樓大堂黑色樓梯 及 G 樓大堂至泳池 SB 樓黑色樓梯 起漬打蠟 13 樓至 SB 樓 前樓梯及平台起漬 各樓層升降機地面門隙抹塵						每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月前通知

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		清理牆身污漬及積塵、清洗及抹垃圾桶、消防設備		1		1				
		清潔更衣間及洗手間，添加洗手視液廁紙等及跟進 (抹風槽、鏡面、椅子、窗邊、牆身、屏風、吹手機)	1	✓				按情經常跟進		
		更衣間及洗手間抹抽氣扇			1					
		收集垃圾	3	✓				按情經常跟進		
		洗手間地面車洗起漬				1				
		場地車洗起漬		✓		1		按情經常跟進		

樓層/部門	營運時間	清潔重點範圍概述	工作編制(次數)						備註	費用(\$)
			每日	每日跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		全場大清潔 包括 (掃牆身高位羽毛球及窗邊、升降機大堂地面車洗、枱椅不銹鋼位起漬、冷氣風槽面清潔、清理牆身污漬、場地車洗起漬)					1	每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知		
	場務工作	簡要如下：							** 另附“場務工作安排一覽表”內容為準	
		按場地需要“轉場”及跟進，搬運或佈置相關器材/設施								
		核對每日場地表，查看是否已付歛租用場地，場地使用者是否會員及例行檢查場地器材/設施狀況								
		專責開關各場地設施電源、鐵閘及門鎖等								
		*** (詳細內容請參閱附件“場務工作安排一覽表”)								

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
5 樓 / 健體中心	星期一至 星期六： 07:00-22:00 星期日及 公眾假期： 10:00-19:00	<u>提供駐場清潔員工</u> <u>男更衣室：</u> 星期一至六：07:00-15:00、 18:00-19:00、21:00-22:00 <u>星期日及公眾假期：</u> 08:00-15:00、18:00-19:00 <u>女更衣室：</u> 星期一至六：07:00-22:00 星期日及公眾假期：08:00-19:00	1							
		更衣室、洗手間浴室及洗衣房、添加洗手梘液廁 紙、收集垃圾(吸塵、拖掃、抹門、枱椅及鏡)	1						按情經常跟進	
		更衣室乾蒸房及桑拿房	1						按情經常跟進	
		清理坑渠	1							
		更衣室及場館內風口冷氣口及 抽氣扇抹塵		1		1				
		抹淨儲物櫃、燈罩及電視機		1		1				
		清洗及抹垃圾桶		1		1				
		清洗及摺毛巾	1							

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		場館內 (吸塵、抹鏡、玻璃窗、櫃台、升降機大堂)	1	√					按情經常跟進	
		場館內健身器材抹塵	2							
		跳舞房 (吸塵、拖地、抹鏡及風口位)	1	1						
		收集垃圾	2							
		更衣室及洗手間浴室地面車洗起漬					3			
		全場大清潔，包括(更衣室及洗手間浴室地面車洗起漬)					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
	4 樓 / 舞蹈室 星期一至日： 09:00 - 22:00	地面(推塵)	1							
		抹鏡、不銹鋼扶手及椅子	1							
		抹格子櫃、儲物櫃及軟墊		1	1					
		玻璃窗、音響設施及冷氣口抹塵、清洗及抹垃圾桶		1			1			
		收集垃圾	1							
		地面推油		√					視乎需要而定	

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		打開閘板			3				1) 每星期五-12:30 至 13:30 前 視乎需要而定	
		關摺閘板			3				1) 每星期一 22:00 至星期二 早上 9:00 前 視乎需要而定	
		關掉音響設備及冷氣	1							
		全場大清潔					1		每年大清潔，農曆 新年前完成，日期 由會方確定及一個 月前通知	
					2					
4 樓 / 女子部	星期一至五： 10:00-13:00； 櫃 14:00-18:00 星期六： 10:00-13:00 星期日及 公眾假期： 休息	辦公室拖掃、抹塵 及 由部門安排抹獎盃及獎盃								
		辦公室抹冷氣口及抽氣扇、清洗及抹垃圾桶		1		1				
		洗手間、添加洗手梘液廁紙、收集垃圾	1							
		每月第二個星期四(16:00-17:30)， 負責開會時，斟茶水及洗水果				1				
		全場大清潔					1		每年大清潔，農曆 新年前完成，日期	

樓層/部門	營運時間	清潔重點範圍概述	工作編制(次數)						備註	費用(\$)
			每日	每日跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
									由會方確定及一個月前通知	
3樓 / 綜合體育館	星期一至日及公眾假期：08:00-22:00	場館內、走廊、升降機大堂、後樓梯及收垃圾(推地)拖掃及執地面污漬、抹大門及防煙門、枱椅、皮柱位、汽水機、紀念品櫃、枱櫃、告示板等)	1	√					按情經常跟進	
		清潔彈網墊			1					
		清理牆身污漬及積塵，清洗及抹垃圾桶、門口風閘、消防設備		1		1				
		清洗更衣間、洗手間及浴室，添加洗手梘液廁紙等及跟進(抹鏡面、枱椅、牆身、屏風、吹手機等)	1	√					按情經常跟進	
		更衣間及浴室(清洗浴簾，抹儲物櫃、窗邊、抽氣扇、浴室磚邊位置及風扇)		√	1				按情經常跟進	
		清理坑渠	1	√					按情經常跟進	
		收集垃圾	3	√					按情經常跟進	
		場地車洗起漬		√		1			按情經常跟進	

樓層/部門	管 理 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		更衣間、洗手間及浴室地面車洗起漬			1					
		全場大清潔 包括(掃牆身高位羽毛球及窗邊、升降機大堂地面車洗、枱椅不銹鋼位起漬、風口位、走火通道、地面車洗起漬)				1			每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
3 樓/ 拳擊室		清潔、消毒、除臭設施器材、儲物櫃、雷台及地墊等			1					
		清理垃圾	1							
		打掃地面、枱椅、儲物櫃、櫃、鏡面及垃圾桶	1							
		全場大清潔					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
	場務工作	簡要如下： 按場地需要“轉場”及跟進，搬運或佈置相關器材/設施							*** 另附“場務工作安排一覽表”內容為準	

樓層/部門	營運時間	清潔重點範圍概述	工作編制(次數)						備註	費用(\$)
			每日	每日跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		核對每日場地表，查看是否已付款租用場地，場地使用者是否會員及檢查場地器材/設施狀況 專責開關各場地設施電源、鐵閘及門鎖等 **(詳細內容請參閱附件“場務工作安排一覽表”)								
		就職典禮 (6月1日)每兩年一次						1	日期及時間由會方確定;人手安排將按活動規模而定	
		全場清潔(吸塵、所有傢俬及設施器材抹塵)			1				視乎外借及會議情況	
		清理洗手間、添加洗手紙及抹淨垃圾桶			1					
		抽氣扇、風口冷氣口、擺設、玻璃窗、窗台、窗簾抹塵及整理士多房				1				
		洗手間地面車洗起漬					1			
		洗地毯					1			
		全場大清潔(洗地毯、洗手間地面車洗起漬)					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期	

樓層/部門	登 巡 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
									由會方確定及一個 月前通知	
1 樓 / 保齡球場	星期一至 星期五： 10:00-00:30 星期六、日及 公眾假期： 09:30-00:30	移除外牆植被				1				
		場館 (拖掃地面、抹門、枱椅及櫃枱)	1	√					按情經常跟進	
		更衣室及洗手間、添加洗手梘液廁紙	1	√					按情經常跟進	
		場館、更衣室及洗手間 (清潔儲物櫃、抽氣扇、 消防設備及掃地)	1	√		1				
		寫字樓 (吸塵、抹塵及拖地)	1							
		儲物櫃房 (拖掃地面及抹塵)	1	1						
		儲物櫃房 (儲物櫃、大房玻璃窗、抽氣扇及窗簾 抹塵及 有需要時清洗儲物櫃房垃圾收集袋)		1		1				
		抹玻璃大門	1							
		黑色樓梯間 (拖掃樓梯、抹扶手與廣告牌、消防 設備箱)	1							
		升降機大堂、走廊及汽水機 (拖掃地面及抹塵)	1							
		收集垃圾	2	√					按情經常跟進	
		清洗及抹垃圾桶、升降機大堂風扇抹塵		1		1				

樓層/部門	管 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		扶手玻璃、不銹鋼扶手、牆身及腳			1					
		外圍牆身 SCAA 光管及黑色磚牆腳平台			1					
		車場入口簷篷頂，天台地面及渠口 (清理樹葉/垃圾)				1				
		車場入口簷篷頂(清理樹葉/垃圾)					2		視乎情況而定	
		車場入口鐵閘					2		視乎情況而定	
		黑色樓梯間清洗補蠟					2		視乎情況而定	
		全場大清潔 包括(黑色樓梯間起漬打蠟、高位風口位及入口天花吊飾抹塵)					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
		洗手間內更衣室清洗膠地氈及拖掃地面				1				
氣功	氣功班： 星期一至 星期六： 1900-2000	拖掃地面及抹大門玻璃、枱椅、儲物櫃或櫃、收集垃圾及抹垃圾桶			3				逢星期一	
		清洗垃圾桶 及 冷氣口、抽氣扇抹塵				1				
		全場大清潔					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	

樓層/部門	營運時間	清潔重點範圍概述	工作編制(次數)						備註	費用(\$)
			每日	每日跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
單車		拖掃地面、抹大門玻璃、收集垃圾及抹垃圾桶			2				每月2次，隔星期四 (0.5小時跟進)	
		抽氣扇抹塵				1				
		吸塵及抹玻璃、枱椅、櫃、收集垃圾及抹垃圾桶			2					
中樂		抽氣扇抹塵				1			每月2次，隔星期四 (0.5小時跟進)	
		全場大清潔 包括(洗地毯)					1			
綜藝		拖掃地面、抹枱椅、層架、收集垃圾及抹垃圾桶			2				逢星期一(跟進)、星期四(大做) 每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
		風扇、冷氣口抹塵				1				
		全場大清潔					1			
瑜伽	根據訓練課程時間	吸塵、拖地及抹枱椅、儲物櫃或櫃、收集垃圾及抹垃圾桶	1						星期一至日	

樓層/部門	營運時間	清潔重點範圍概述	工作編制(次數)						備註	費用(\$)
			每日	跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		清洗垃圾桶				1				
		抽氣扇、冷氣口、空氣清新機、玻璃窗抹塵				1			星期一至日	
		地面車洗起漬					3			
		全場大清潔 包括(地面車洗起漬)					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
停車場		行人路上蓋及車場入口上蓋 (清理垃圾或積污/水)				1				
		全車場 (清理垃圾或積污/水)	1	2						
		天花、光管掃塵及蜘蛛網		1		1			視乎情況而定	
		消防設施、指示牌、鏡抹塵		1	1					
		入口閘機及欄、八達通機、行人路白色圍欄及積塵位抹塵	1							
		入口行車及行人斜路掃地	1	✓					按時經常跟進	
		雪糕筒抹塵		1	1					
		清理坑渠		1		1			視乎情況而定	
		入口行車及行人斜路沖洗起漬					1			

樓層部門	登 巡 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		全場大清潔 包括(清洗雪糕筒、入口行車及行人斜路沖洗起漬、整個停車場地面沖洗起漬)					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
維修組		倒垃圾	1							
公眾地方		G & LG 大堂 (拖掃地面、抹入口玻璃門、設施、中樂室招牌及汽水機)	1	2						
		一樓洗手間清潔、添加洗手梘液廁紙及抹抽氣扇	1	2						
		天台 (清理球場、圍網外垃圾及抹枱椅)	1	1						
		升降機 (拖掃、抹塵)	1	2						
		四樓至 LG 樓升降機大堂及走廊 (拖掃、清理垃圾、牆身抹塵、天花蜘蛛網)	1	1						
		LG 至五樓黃色樓梯及平台(拖掃、抹扶手及防煙門、天花蜘蛛網)	1							
		停車場側樓梯及天台梯間 (拖掃、抹扶手、掃蜘蛛網、清垃圾及除臭)	1							
		各樓層共三條後樓梯(清垃圾、掃蜘蛛網、抹扶手及防煙門)		1				1		

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
公眾地方		清理坑渠		1		1			視乎天氣情況而定	
		清洗及抹垃圾桶		1		1				
		收集垃圾	2	1						
		G 及 LG 大堂入口高位玻璃、天花及入口簷篷燈罩掃塵			1					
		G 及 LG 大堂地面車洗起漬					1			
		抹 LG 大堂入口高位招牌					1			
		1 樓簷篷頂 (清垃圾 / 樹葉)							每日巡查清理， 按情況而定	
		升降機地面起漬打蠟					1		每年 6 月 1 日前	
		體育大廈 G 樓通往運動場大堂清理	1	✓						
		體育大廈 G 樓對出空地及大樓梯	1	✓						
		*** 外圍地面及花槽垃圾	1	1						
		*** 室外花園 (掃垃圾/ 樹葉)	1	1						
		*** 清理冷氣機散熱位垃圾		✓		1			視乎情況而定	
		*** 室外花園空地起青苔漬					1			
		全公眾地方大清潔 及 包括如下: 各樓層後樓梯 (清垃圾、掃蜘蛛網、抹扶手及防煙門)					1		每年大清潔，農曆 新年前完成，日期	

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
		G 及 LG 大堂地面車洗起漬							由會方確定及一個 月前通知	
	**	運動場空地及走廊起青苔漬								
	**	室外花園至垃圾房斜路沖洗起漬				1				
		各樓層升降機地面門隙抹塵		✓						
		停車場側樓梯洗地起漬								
		1 樓洗手間車洗起漬		✓						
		5 樓天台地面沖洗起漬		✓						
		抹 LG 大堂入口高位招牌		✓		1			逢星期一、三、五 (大做)及逢星期二、 四、六(跟進)	
**空手道 (體育大廈 低座三樓)	逢星期一、 三、四、五： 19:00-21:00 逢星期六： 17:00-18:30	拖掃地面及抹房內設施器材、枱椅、儲物櫃或 櫃、鏡面、收集垃圾及抹垃圾桶			6					
		清洗垃圾桶				1				
		玻璃窗抹塵				1				
		全場大清潔					1			
									每年大清潔，農曆 新年前完成，日期 由會方確定及一個 月前通知	

樓層/部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)						備 註	費 用 (\$)
			每日	跟進次數	每星期	每月	每年	每兩年		
** 柔道 (體育大廈 低座三樓)	星期二、三、 四、五：	拖掃地面及抹房內設施器材、枱椅、收集垃圾及抹垃圾桶			6				逢星期一、三、五(大做)及逢星期二、四、六(跟進)	
		清洗垃圾桶				1				
	星期六 晚上：18:30- 20:30	全場大清潔					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
		拖掃地面及抹枱椅、儲物櫃或櫃、鏡面、收集垃圾及抹垃圾桶			3				逢星期一、三、五	
** 救護 (體育大廈 低座三樓)	10:00-18:00	全場大清潔					1		每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	

** 備 註：為配合會方日後擴展計劃，所指相關部門位置/工作範圍將有修改，當細節確實後會予以3至6個月前通知

賽馬會綜合運動場

樓層/ 部門	營運 時間	清潔重點範圍概述	工作編制 (次數)				備註	費用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年	
地下	星期一至 星期日 08:00-16:00	範圍：場地及相關設備、走廊、升降機大堂、3條樓梯及儲物房 需要：掃地、拖地以清除地面污漬及積水、抹枱機、儲物櫃、大門及防煙門、窗邊、汽水機、告示板、消防設備、抹牆身及掃天花蜘蛛網等	1	✓			按情經常跟進	
		消毒所有門把、手把、樓梯間扶手及欄杆、升降機按鈕	4	✓			按情經常跟進	
		清理牆身污漬及灰塵、清洗及抹垃圾桶、風槽、抽氣位、冷氣出風口及消防設備		✓		1	按情經常跟進	
		清潔洗手間、更衣室及浴室、負責添加洗手液及廁紙，並清潔鏡面、坐廁、牆身、瓷磚、瓷磚、儲物櫃、屏風、吹手機、洗手盤	1	✓			按情經常跟進	
		更衣室及洗手間抹抽氣扇			1			
		收集垃圾	1	✓			按情經常跟進	
		洗手間地面車洗起漬				1	每月第二個星期	
		場地車室內走廊洗起漬					(逢2、5、8、11月第一個星期/按情經常跟進)	
		全場大清潔 包括所有風槽、抽氣位、冷氣出風口以及天花及假天花內灰塵、玻璃門窗、升降機大堂地面、牆身污漬、場地及洗手間車洗起漬等					1 每年大清潔，農曆新年前完成，日期由會方確定及一個月前通知	
		清潔走廊玻璃門					4 (逢2、5、8、11月第一個星期/按情經常跟進)	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年		
看台		掃地及拖地清潔地面污漬、抹所有坐位及所有扶手	1	✓	3			(逢星期一、四、六/ 按情經常跟進)	
		清理看台灰塵、蜘蛛網，以及清洗及清潔垃圾桶		1		1		(每月第一個星期五 / 按情經常跟進)	
		收集看台垃圾	1	✓				每天 0800-1600/ 按情經常跟進	
		抹 VIP 房玻璃窗(外側)		✓		1		(每月第一個星期五 /按情經常跟進)	
		高壓清洗看台坐位				1		(每月第一個星期四 /按情經常跟進)	
		檢查並清理去水渠內的淤積(如需要)				1		按情經常跟進	
		掃地、拖地以清除地面污漬			1			按情經常跟進	
辦公室	星期一至 星期五 10:00-22:00	清理洗手間坐廁、鏡面、洗手盤污漬、積水；更換洗手機 液及廁紙	1	✓		1		按情經常跟進	
		收集房間內的垃圾	1	✓				按情經常跟進	
		消毒房間門把、櫃門手把	1	✓				按情經常跟進	
		清理冷氣出風口、抽氣風槽灰塵				1			

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年		
急救室、 球証室	不開放公眾	掃地、拖地以清理地下灰塵、污漬		√	1			按情經常跟進	
		清理鏡面、洗手盤、坐廁污漬及積水；替換廁紙及洗手液 及清理積水(如有)			1				
		清潔牆身灰塵、污漬，清洗及抹垃圾桶		√				按情經常跟進	
		抹櫃門、門把、枱檯			1				
		收集垃圾		√	1			按情經常跟進	
1/F	星期一至 星期日 08:00-22:00	範圍: 場地及相關設備、走廊、升降機大堂、3 條樓梯							
		消毒所有門把、手把、樓梯間扶手及欄杆、升降機按鈕	1	√				按情經常跟進	
		清潔洗手間及浴室、負責添加洗手液及廁紙，並清潔鏡 面、坐廁、牆身、瓷磚、儲物櫃、屏風、吹手機、洗手盤	1	√	1			按情經常跟進	
		收集垃圾	1	√					
		清潔走廊玻璃窗及門					4	(逢 2、5、8、11 月第一個 星期/按情經常跟進)	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年		
		全場大清潔 包括所有風槽、抽氣位、冷氣出風口以及 天花及假天花內灰塵、玻璃門窗、升降機大堂地面、牆身 污漬、VIP 房地毯、所有枱檯、場地及洗手間車洗起漬等					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知	
VIP 房	不開放公眾	清潔吸塵 VIP 房地毯、清潔牆身污漬及蜘蛛網、及收集房 內垃圾			1			按情經常跟進	
		清潔 VIP 房玻璃窗		✓		1		按情經常跟進	
		抹房內手把、洗手盤及枱面			1				
2/F	星期一 到 星期日 08:00-22:00	範圍: 場地及相關設備、多用途空地、升降機大堂、 3 條樓梯及儲物房							
		消毒所有門把、手把、樓梯間扶手及欄杆、升降機按鈕	1	✓				按情經常跟進	
		清理洗手間污積、積水，抹垃圾桶；更換洗手枱液及廁紙	1	✓				按情經常跟進	
		收集垃圾	1						
		清潔走廊玻璃窗及門					4		
		清潔牆身、鏡面、洗手盤、坐廁污漬		1	1				
		洗手間地面車洗起漬				1			
		清理網球場、中間活動區及升降機大堂之沙粒及積水	1	✓				按情經常跟進	
		全場大清潔 包括車洗所有地面、清潔牆身污漬及灰塵、 清洗 3 條樓梯間；清潔洗手間地面、坐廁、鏡面、門把及 清潔沙灘排球場去水渠道					1	每年大清潔，農曆新年前 完成，日期由會方確定及 一個月月前通知	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年		
天台 跑步徑	星期一至 星期日 08:00-22:00	範圍: 場地及相關設備、升降機大堂、兩條樓梯							
		需要: 掃地, 拖地以清除地面污漬及積水、抹大門、玻璃門及防煙門、消防設備、抹牆身等	1	✓				按情經常跟進	
		檢查並清理場內及圍欄外去水渠內的垃圾及淤積				1			
		收集垃圾	1	✓	3			按情經常跟進	
		全場大清潔 包括洗所有地面、清潔牆身污漬及灰塵, 清洗2條樓梯間					1	每年大清潔, 農曆新年前完成, 日期由會方確定及一個月前通知	
球場 大樓梯 及 小花園	星期一至 星期日 8:00-22:00	打掃及清理樓梯垃圾	1	✓					
		檢查並清理去水渠內的淤積(如需要)			1				
		清理小花園空地垃圾及枯葉	1	✓				按情經常跟進	
		高壓清洗小花園空地, 大樓梯				1		(每月第一個星期/ 按情經常跟進)	

樓層/ 部門	營 運 時 間	清 潔 重 點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)
			每日	每日 跟進次數	每星期	每月	每年		
足球場外 維修車路 花園		清理垃圾(如需要)			1			按情經常跟進	
近 2 號升 降機半 露天走火 樓梯		掃地及清理地下灰塵、垃圾及清潔金屬扶手圍欄				2			
特別 大型活動		打掃場館、搬運/潔淨擺放枱椅、清理垃圾、洗手間及 更衣間					1	按情經常跟進	
場務協作		協助場務執行特別清理球場工作(包括看台、足球場、沙灘 排球場及網球場)		√				詳細工作時間會列於場地 工作時間表	

管工工作：除一般駐場員工管理工作，每更需巡查及簽到本會各部兩次，並每月提交清潔報告。

補充項目：

項 目	清 潔 重 點 範 圍 概 述	備 註	每人每小時費用 (\$)
1) 外來機構 "包場" 舉行活動	打掃場地/場館、搬運/潔淨/擺放枱椅、清理垃圾、洗手間及更衣間	日期及時間由會方確定;人手安排將按活動規模而定。	
2) 公開/國際性比賽	打掃場地/場館、搬運/潔淨/擺放枱椅、清理垃圾、洗手間及更衣間	日期及時間由會方確定;人手安排將按活動規模而定。	
3) 天災 (如：暴雨下水浸)	清理垃圾及用吸水/抽水機清除積水	屬突發性, 人手安排將按受影響情況而定。	
4) 屎渠喉管爆破	清理污物/積水	屬突發性, 人手及清潔工具安排將按受影響情況而定	
5) 升降機槽底	清理垃圾或積水	屬突發性, 人手安排將按受影響情況而定。	
6) 合約以外清潔員工	一般清理工作	屬突發性, 人手安排將按受影響情況而定。	

場務工作安排一覽表

A. 體育中心 (高座)										
樓層/ 部門	營 運 時 間	場務工作重點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)	
			每小時	每日 早晚	每日跟 進次數	每星期	每月			每年
9、10樓/ 綜合體育館	星期一至 日及公眾 假期： 09:00-22:00	開場前需完成清潔，檢查，準備用場設施，開場後需完成清潔，檢查以及準備明天所用設施（開關鐵閘，門鎖，電源，燈制等）		1	√				按情經常跟進	
		協助視察及跟進綜合體育館範圍場地清潔情況	2		√				按情經常跟進	
		設置不同場地器材 / 設施及各項後勤支援工作			√				按情經常跟進	
		查驗租場人士訂場資料及是否會員，並確保場地、設施正確運作	2		√				按情經常跟進	
11、12樓/ 綜合體育館	星期一至 日及公眾 假期： 09:00-22:00	開場前需完成清潔，檢查，準備用場設施，開場後需完成清潔，檢查以及準備明天所用設施（開關鐵閘，門鎖，電源，燈制等）		1	√				按情經常跟進	
		協助視察及跟進綜合體育館範圍場地清潔情況	2		√				按情經常跟進	
		設置不同場地器材 / 設施 (包括羽毛球、籃球、投球、排球、手球等)及各項後勤支援工作	1		√				按情經常跟進	
		負責協助場地設置大型器材			√				按情經常跟進	
B. 體育大廈 (低座)										
樓層/ 部門	營 運 時 間	場務工作重點 範 圍 概 述	工 作 編 制 (次數)					備 註	費 用 (\$)	
			每小時	每日早 晚	每日跟 進次數	每星期	每月			每年
3樓/ 綜合體育館	星期一至 日： 08:00-22:00	開場前需完成清潔，檢查，準備用場設施，開場後需完成清潔，檢查以及準備明天所用設施（開關鐵閘，門鎖，電源，燈制等）		1	√				按情經常跟進	
		協助視察及跟進綜合體育館範圍場地清潔情況	2		√				按情經常跟進	
		設置不同場地器材 / 設施 (包括羽毛球、籃球、投球、排球、手球等)及各項後勤支援工作	1		√				按情經常跟進	

		球、手球等)及各項後勤支援工作																					
		負責協助場地設置大型器材 (如：看台/ 彈網/ 計分牌等)																					按情經常跟進
		查驗租場人士訂場資料及是否會員，並確保場地、設施正確運作												2									按情經常跟進
5樓/天台足球場	星期一至 日： 08:00-22:00	視察場地設施操作、清潔情況及開收5樓天台帳篷												1								按情經常跟進	

其他綜合體育館場務員負責工作概述

- 1 每天早上八時及下午二時到會員 / 綜合體育館提取『場地預約時間表』用作轉場及安排人手編排當日工作；
- 2 如遇到有任何問題影響場地運作(包括更衣室/洗手間)或被人不適當佔用，應即時通知會員/綜體部決定如何處理及安排；
- 3 於不同位置提取不同物資 / 器材及設備；
- 4 例行檢查場館器材及設施狀況，發現有損壞或故障時須登記報告有關一切設施之損壞情況，並貼上(待修或損壞等)提示字句及即時通知會員(綜體部稍後作有關維修及跟進；
- 5 遵照場館使用守則執行紀律，勸喻場內違規及不當者 (如：穿著脫色運動鞋、場館內拍照/攝錄、任何危險性舉動、吸煙、飲食或偷/濫用場地等)，不果時將隨即通知會員/綜體部處理；
- 6 維持場內及協助教練維持訓練班上課秩序、教練在場地內之情況，查驗租場人士訂場資料及是否會員，並確保場地、設施正確運作
- 7 定時打掃及添加用品以確保場地、更衣室、洗手間、走廊、升降機大堂及設施整潔衛生；
- 8 按照會員/綜體部同事『開場及收場程序』開關場館；
- 9 檢獲失物時須即時呈交會員/綜體部作『失物程序處理』，如部門已關門，即時直接交往保安組並於翌日通知部門有關事項；
- 10 會員在場館內遇到嚴重意外受傷或糾紛時，須即時通知保安組及會員/綜體部同事到場處理；
- 11 轉達會員意見或投訴予會員/綜體部參考及跟進；
- 12 應對場內客人簡單查詢及提供適度協助，否則須直接交由會員/綜體部同事作進一步處理；
- 13 遵守會方及部門主管所指派之工作。

*** 備註：如需更換駐場人手，請於更換日前最少一個工作天通知會員/綜體部

乙·「南華體育會清潔服務」各樓層面積表 (祇供參考用)
各部平面面積 (2025-27)

體育中心	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
13/F	足球部	372	535	907
12/F	羽毛球場	720	187	907
11/F	羽毛球場	720	187	907
10A/F	壁球場(看台)	256	131	387
10/F	壁球場	318	131	661
	男童軍	35		
	女童軍	36		
	海童軍	35		
	國術部	26.5		
	柔道部	26.5		
	空手道部	26.5		
	宣傳推廣	26.5		
9/F	壁球場	530	131	661
8/F	劍擊部	300	131	661
	乒乓球室	230		
7/F	室內射擊場	530	131	661
6/F	HK Rugby Union	530	131	661
5/F	總辦事處	530	131	661

體育中心	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
4/F	桌球場	500	131	661
	桌球水吧	30		
3/F	桌球場	530	131	661
2/F	高爾夫球中心	530	131	661
	天台酒廊	890	13	903
1/F	更衣室	367	294	661
	高爾夫球場	890	13	903
G/F	高爾夫球場	810	13	903
	高爾夫辦事處	80		
	會員部	103	448	661
	大堂	110		
UB/F	中菜酒家	530	131	661
B/F	中菜酒家	320	341	661
	游泳池及看台	3064	363	3727
	游泳池辦事處	150		
	游泳池健身室	150		
SB/F	更衣室	1430	170	1600
	機房	176	16	192
合計		15908	4021	19929

體育大廈/ 保齡球場	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
R/F	人造草場	752	1370	2122
5/F	保健中心	1102	140	1242
4/F	女子部	110	140	430
	舞蹈室	180		
3/F	綜合體育館	1511	140	2122
	拳擊室	212		
	救護部	45		
	空手道部	107		
2/F	柔道部	107		
	執委會會議室	300	140	560
	執委休憩室	120		
1/F	保齡球場(大場)	2880	140	5271
	保齡球場(細場)	1589		
	模擬賽車及 VR 場	140		
	保齡貯物櫃室	150		
	保齡餐廳	230		
	電腦室	22		
	瑜珈堂	120		

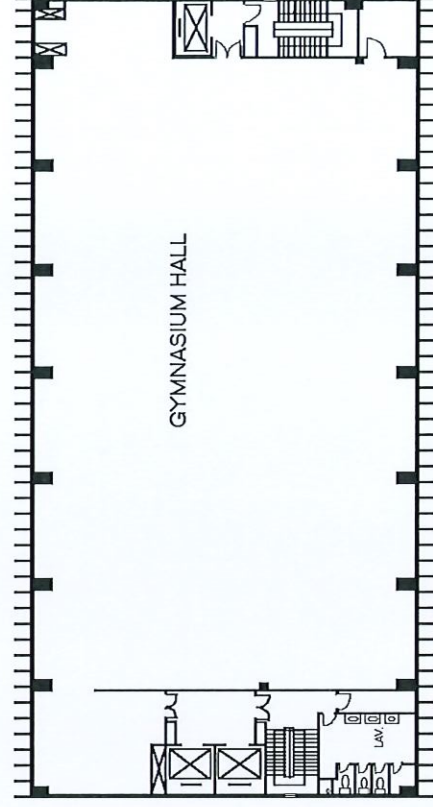
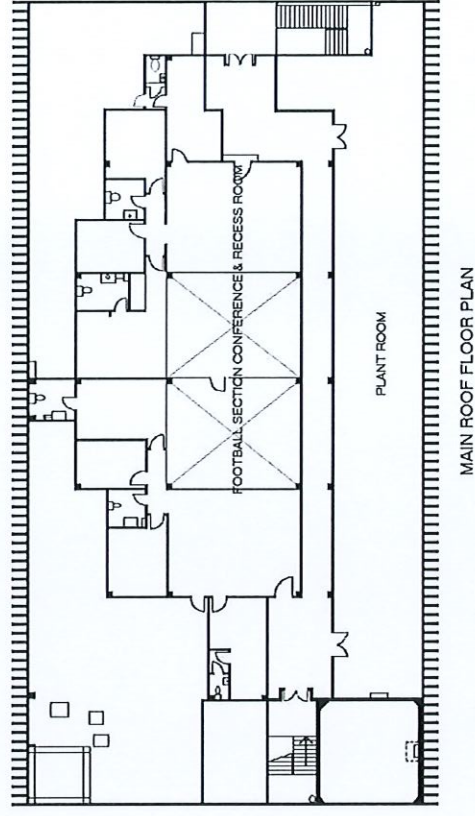
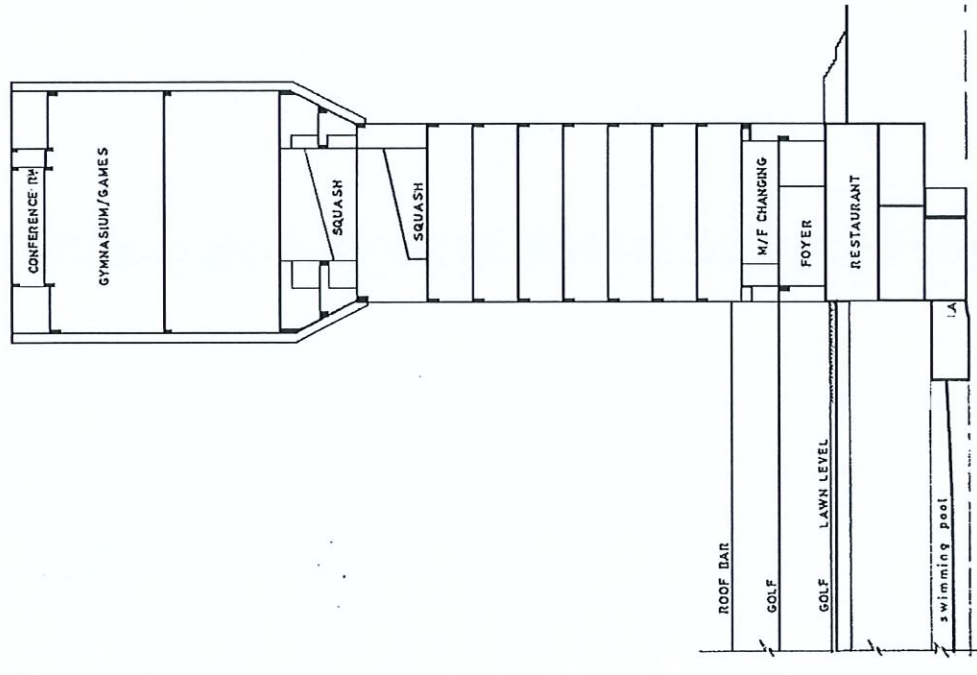
體育大廈/ 保齡球場	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
G/F	心意氣功室	100	217	5226
	單車部	35		
	維修部	35		
	停車場	4699		
	保齡小賣部貨倉	81		
	保齡球貨倉	35		
LG/F	保安組	24		
	智育部	114	352	1700
	中樂室	69		
	停車場	1165		
合計		16034	2639	18673

賽馬會運動場	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
R/F	升降機大堂		17	17
	走廊及樓梯		38	38
	緩跑徑		720	720
	天台維修平台渠位	87		87
	天台總面積	87	775	862
2/F	升降機大堂 1		13	13
	升降機大堂 2		20	20
	走廊及樓梯		204	204
	網球場	687		687
	沙排場	507		507
	多用途空地	200		200
	無障礙洗手間 1		8	8
	無障礙洗手間 2		7	7
	洗手間 1		3	3
	洗手間 2		3	3
1/F	2/F 總面積	1394	258	1652
	升降機大堂 1		18	18
	升降機大堂 2		20	20
	走廊及樓梯		237	237
	看台		600	600
	多用途空地	383		383
	VIP 房	60		60
	無障礙洗手間 1		6	6

賽馬會運動場	部門	部門面積	公用面積	平面總面積
1/F	女廁		60	60
	男廁		48	48
	更衣室 1		8.5	8.5
	更衣室 2		8.5	8.5
	1/F 總面積	443	1006	1449
G/F	升降機大堂 1		25	25
	升降機大堂 2		22	22
	走廊及樓梯		536	536
	藥檢室	38		38
	育嬰室 1		6.5	6.5
	育嬰室 2		6	6
	無障礙洗手間 1		4.4	4.4
	無障礙洗手間 2		6	6
	女廁 1		58	58
	女廁 2		58	58
	男廁 1		53	53
	男廁 2		52	52
	更衣室 1		87	87
	更衣室 2		87	87
	救護室	36		36
	球證室	46		30
	G/F 總面積	120	984.9	1104.9
	全場總面積	2044	3023.9	5067.9

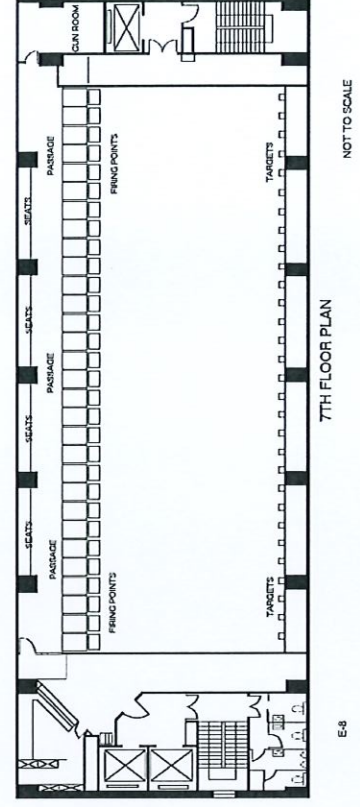
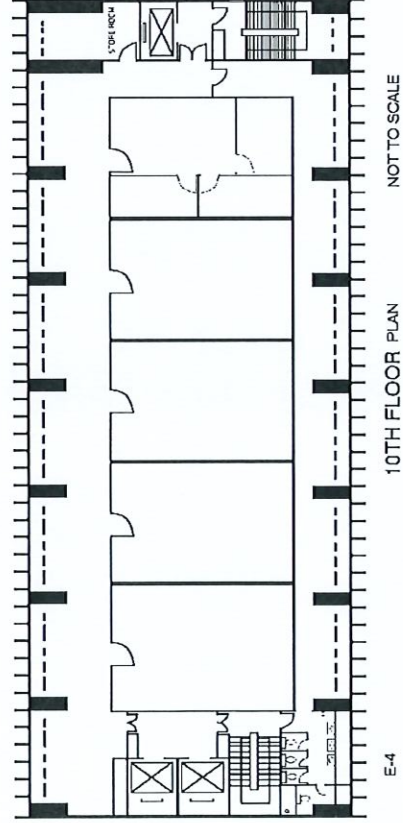
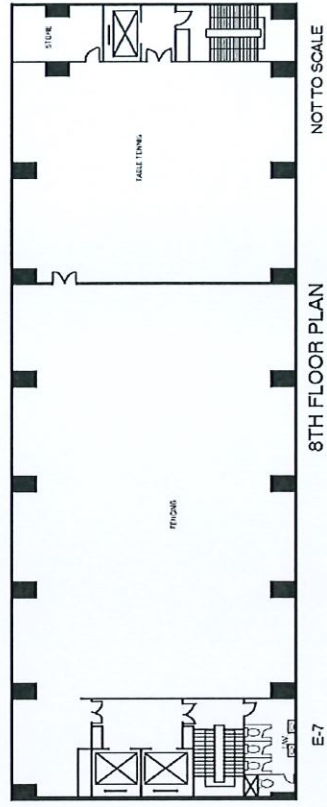
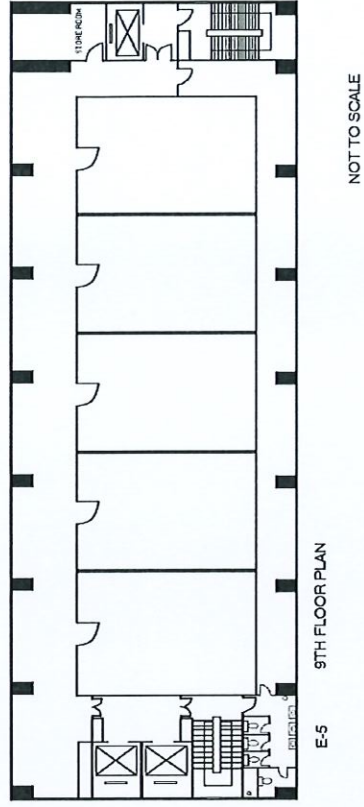
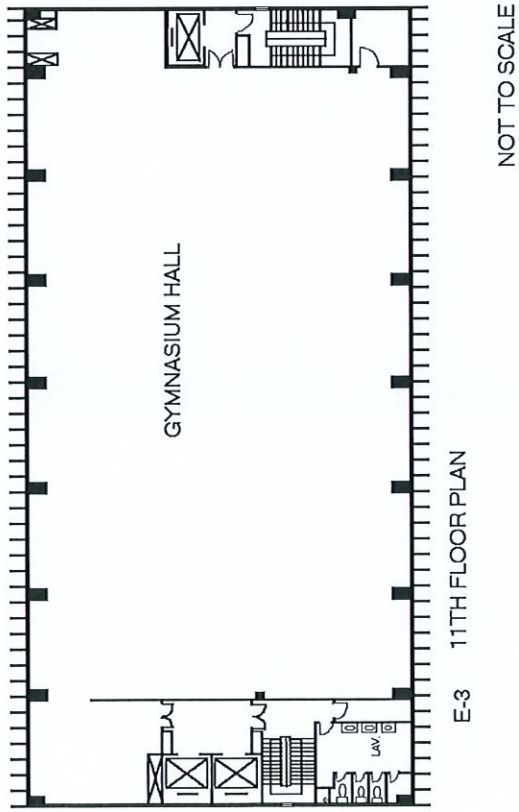
丙·「南華體育會清潔服務」各樓層平面圖(祇供參考用)

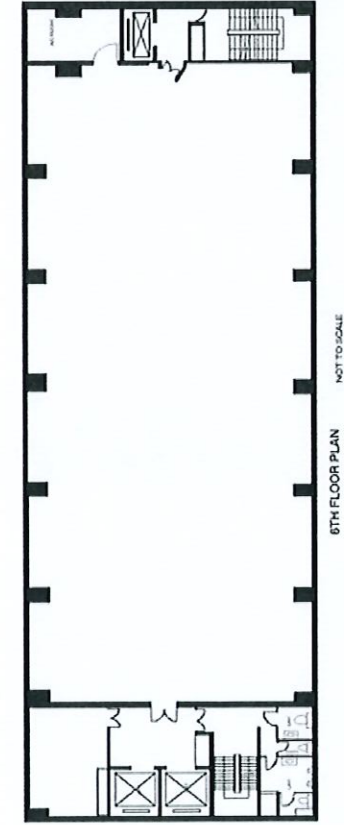
A. 體育中心 (高座)



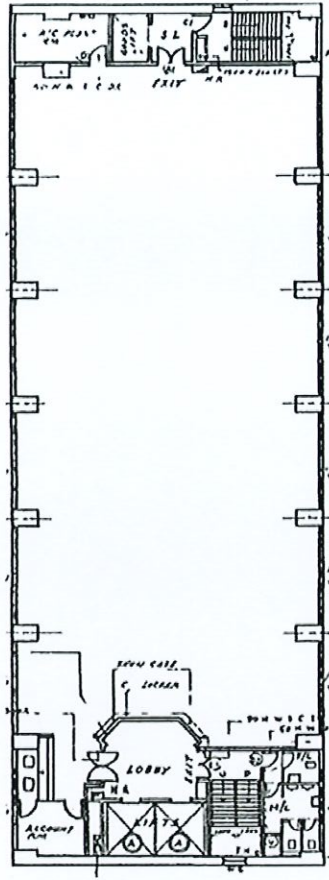
12TH FLOOR PLAN

NOT TO SCALE

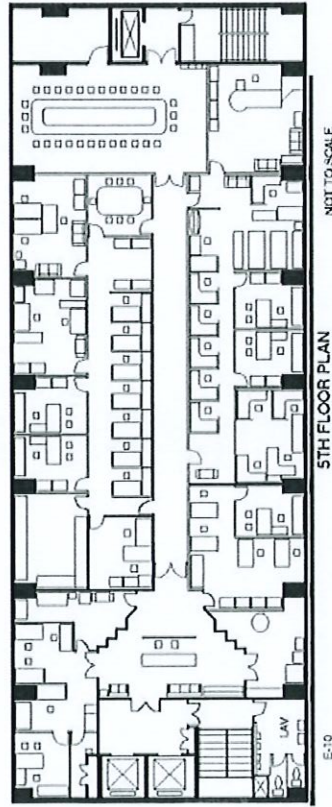




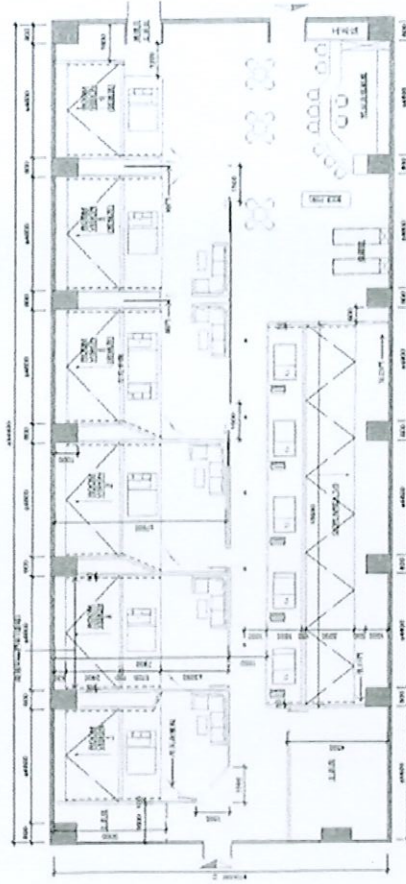
6TH FLOOR PLAN NOT TO SCALE



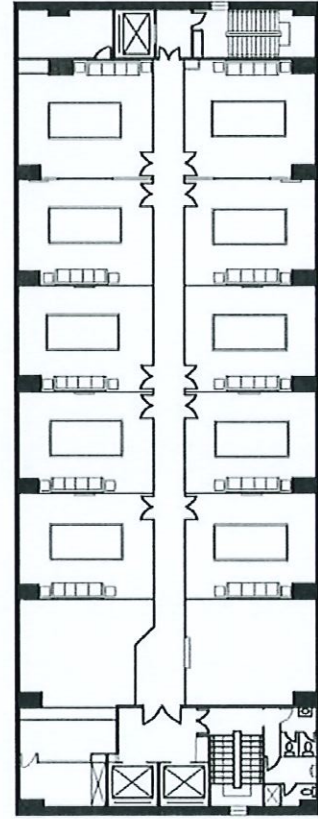
3RD FLOOR PLAN



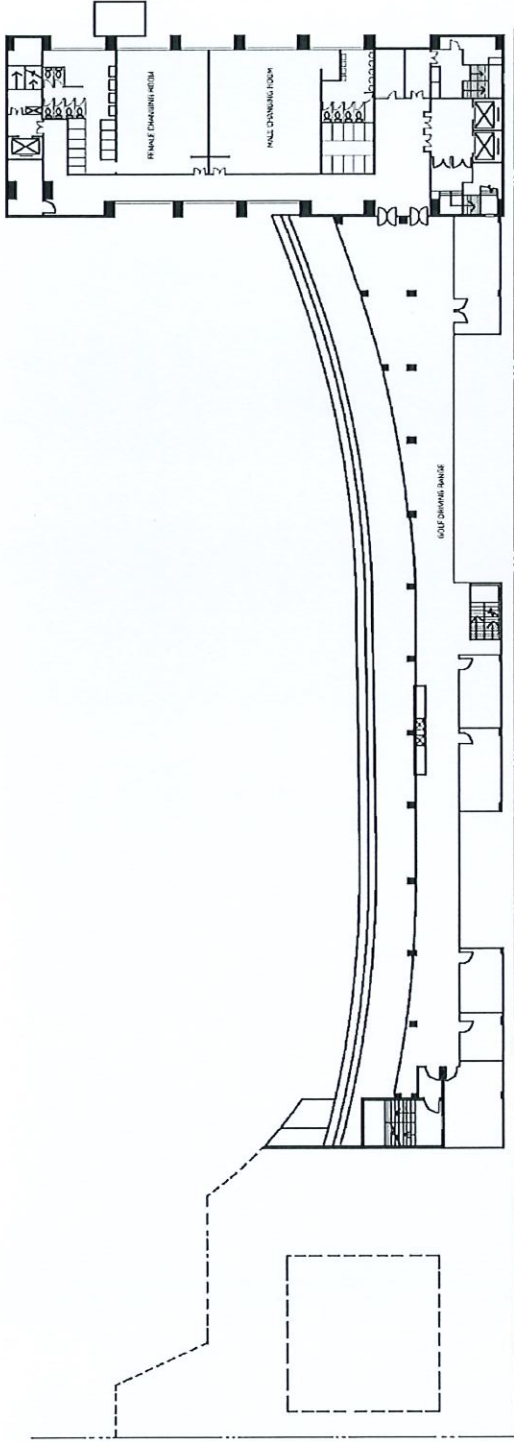
5TH FLOOR PLAN



2ND FLOOR PLAN



4TH FLOOR

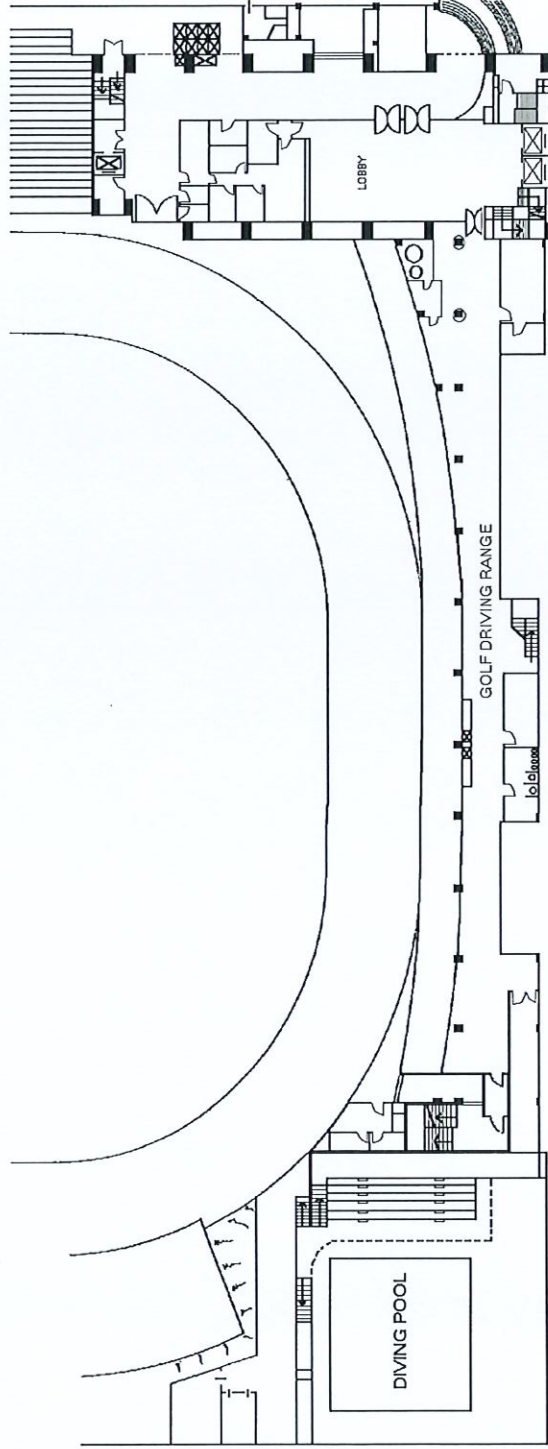


NOT TO SCALE

THE DISTANCE PLAN

1ST FLOOR PLAN

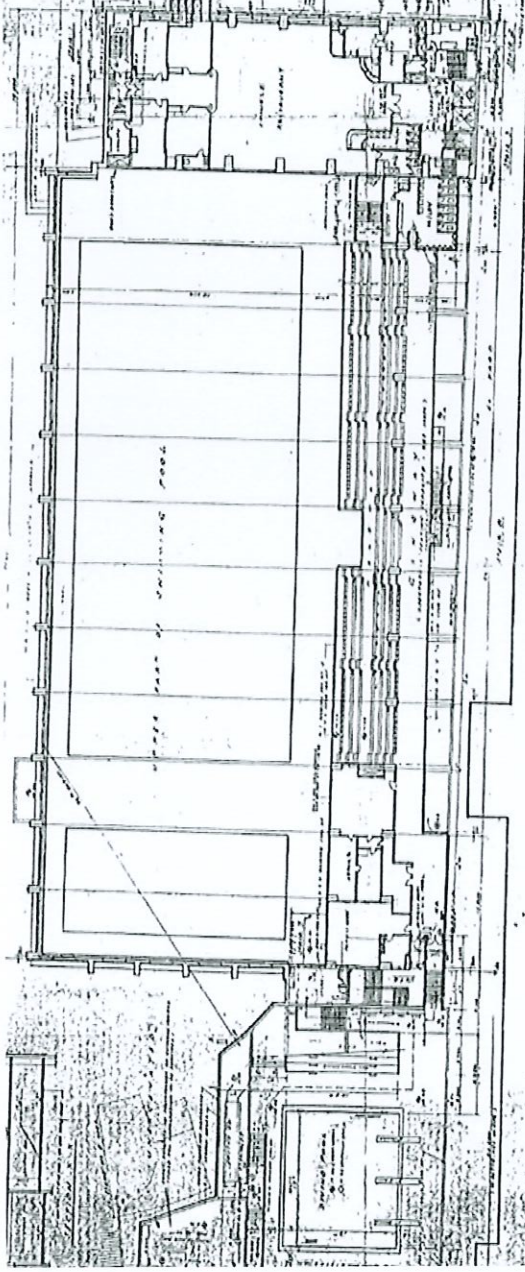
E-15



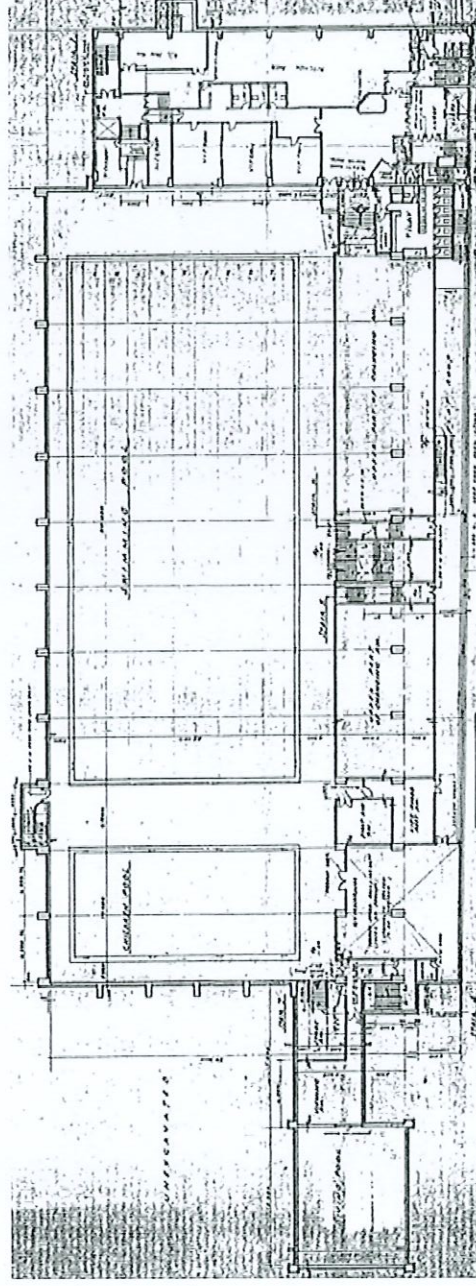
NOT TO SCALE

GROUND FLOOR PLAN

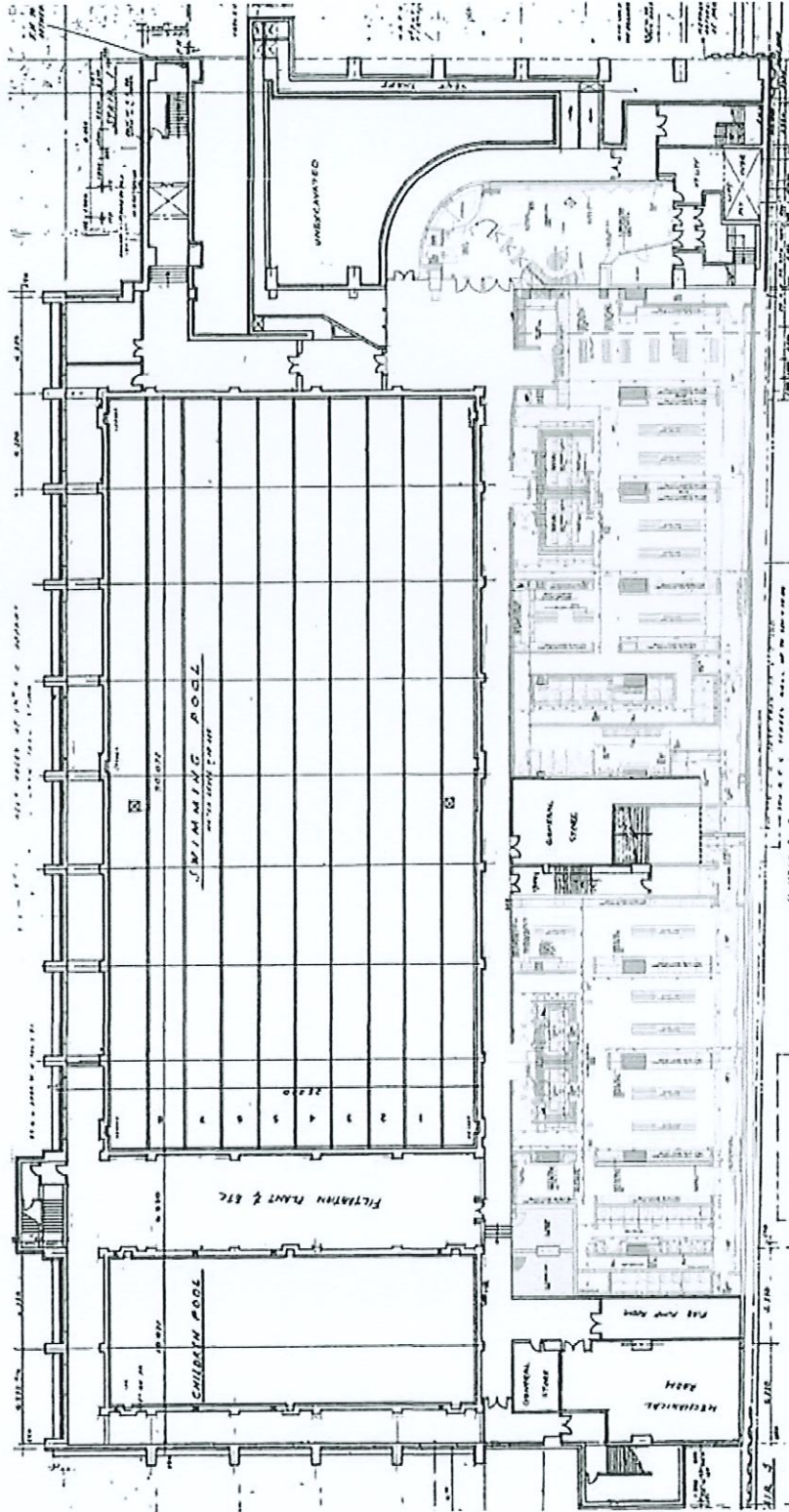
E-16



UPPER BASEMENT FLOOR PLAN

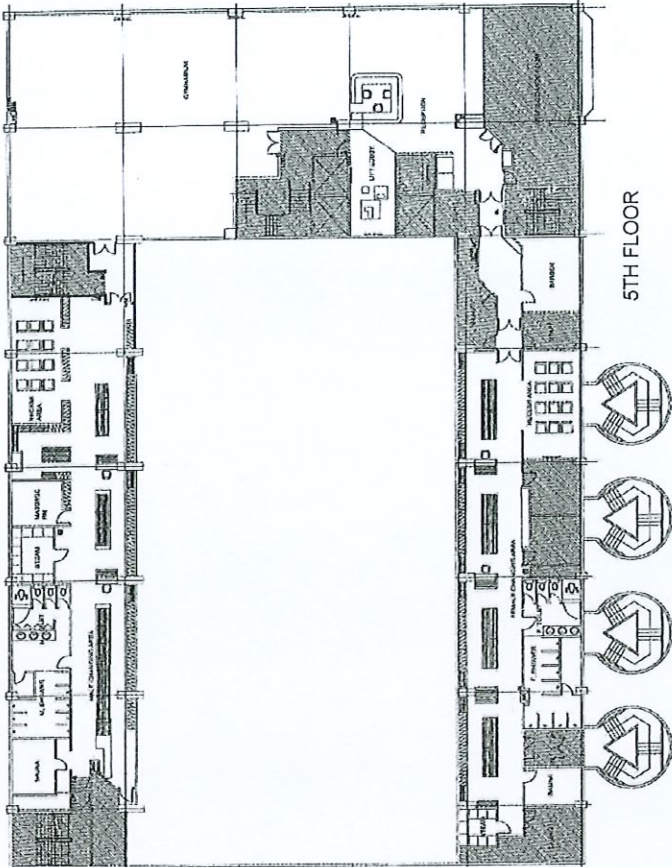
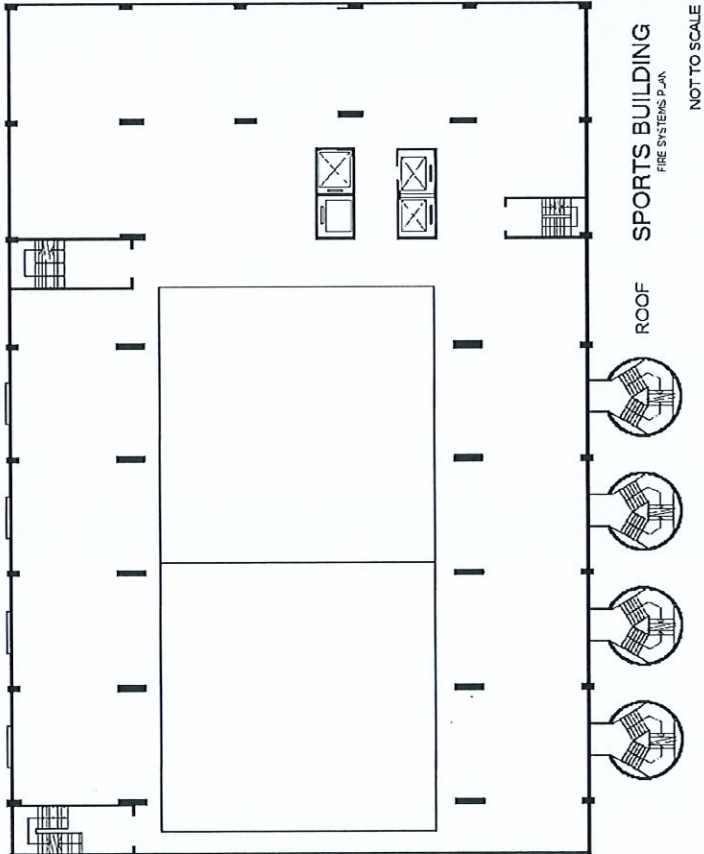


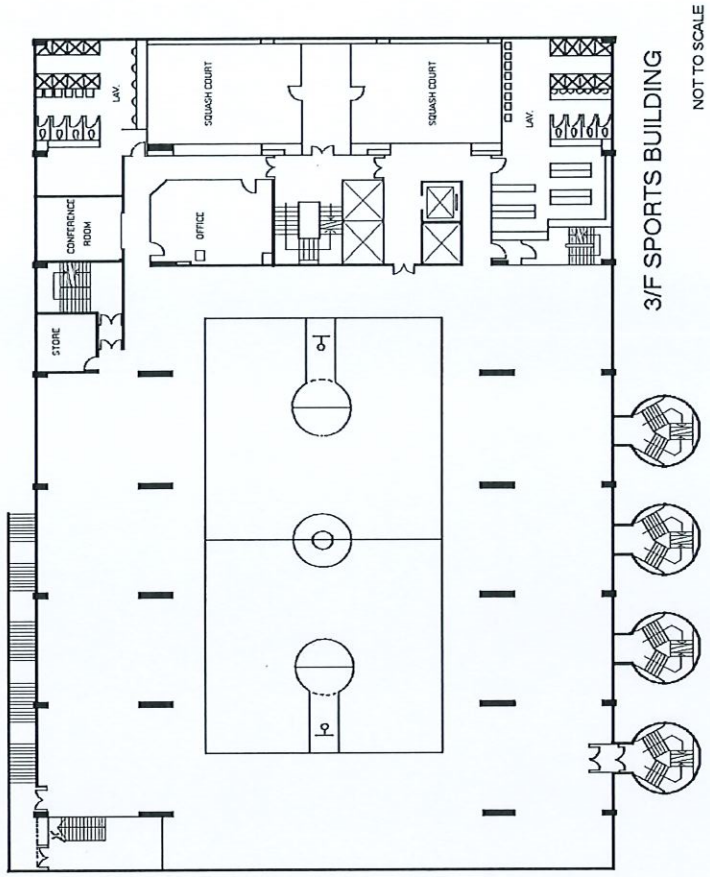
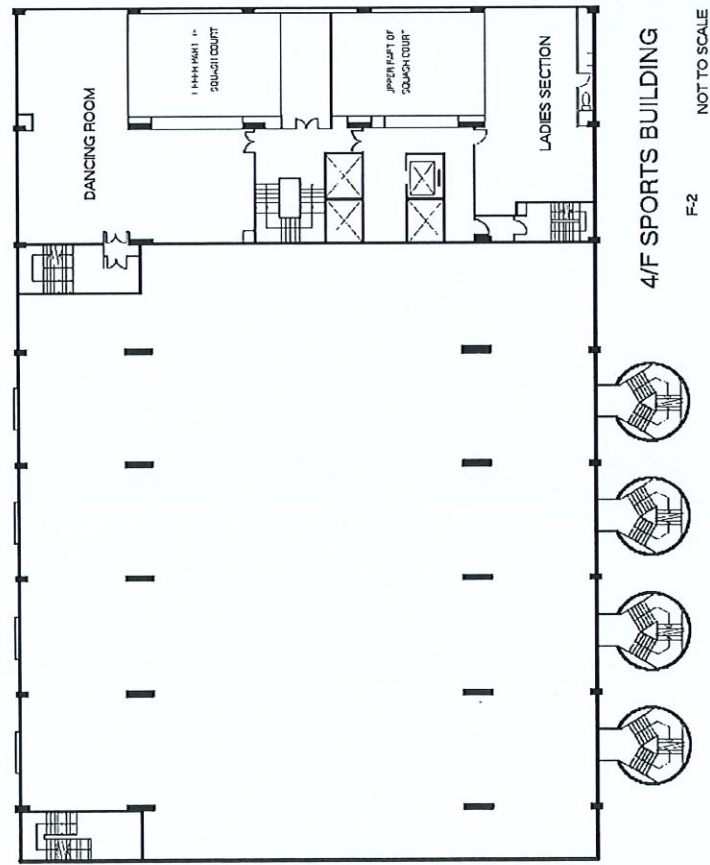
BASEMENT FLOOR PLAN

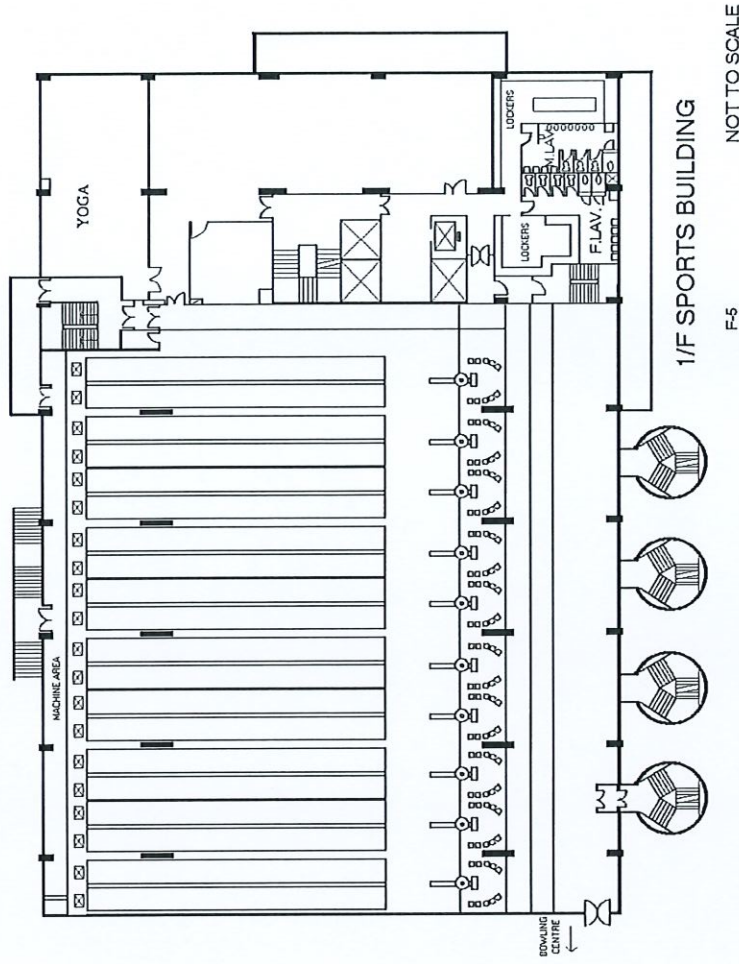
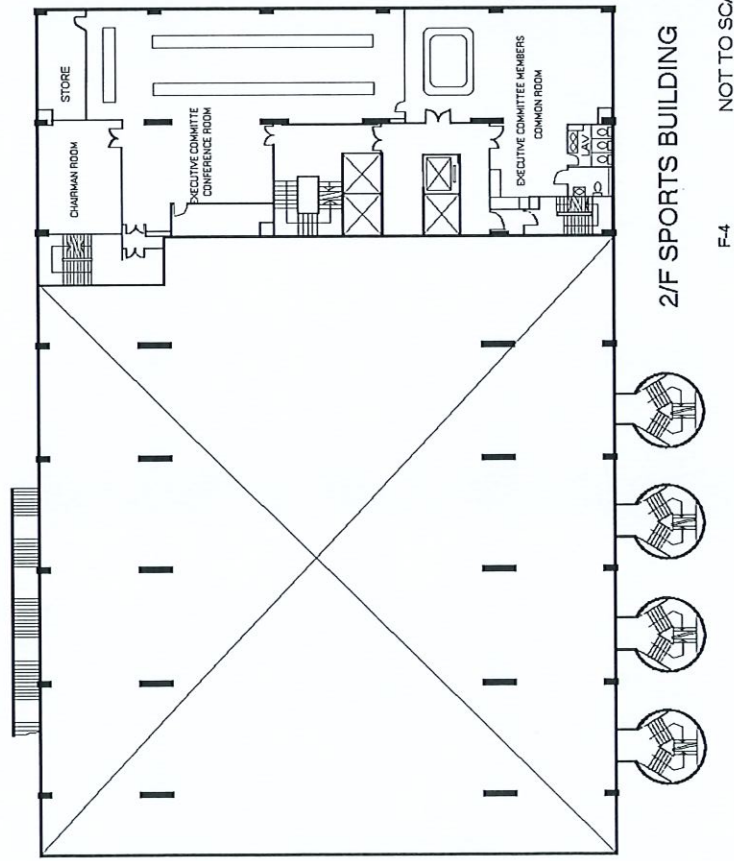


SUB-BASEMENT FLOOR PLAN

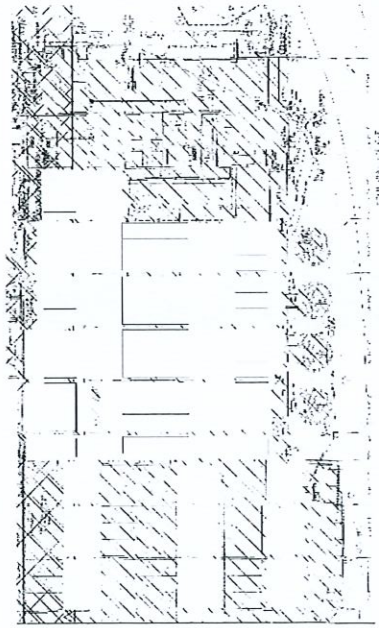
B. 體育大廈 (低座) (祇供參考用)



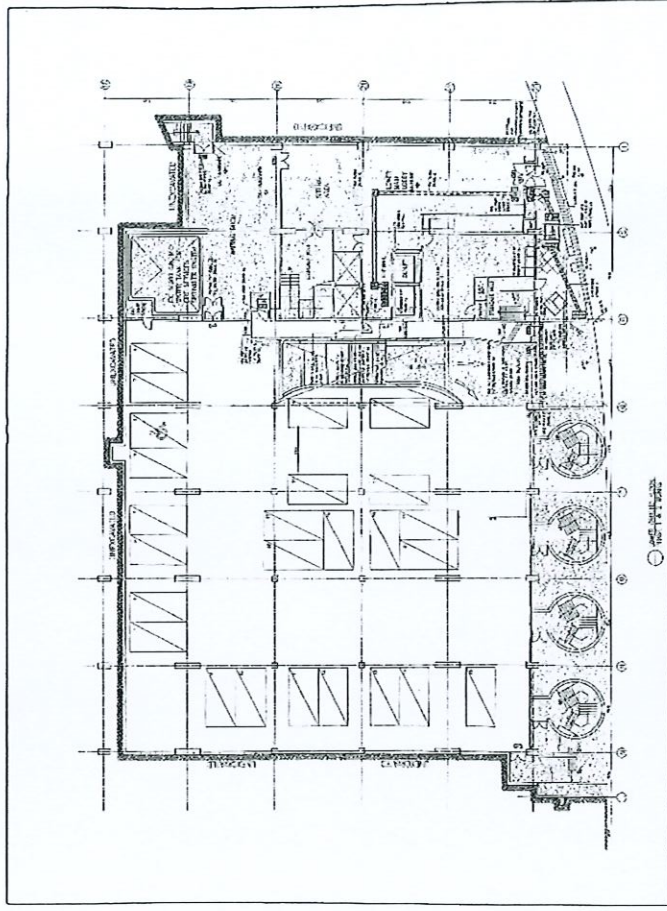




GF

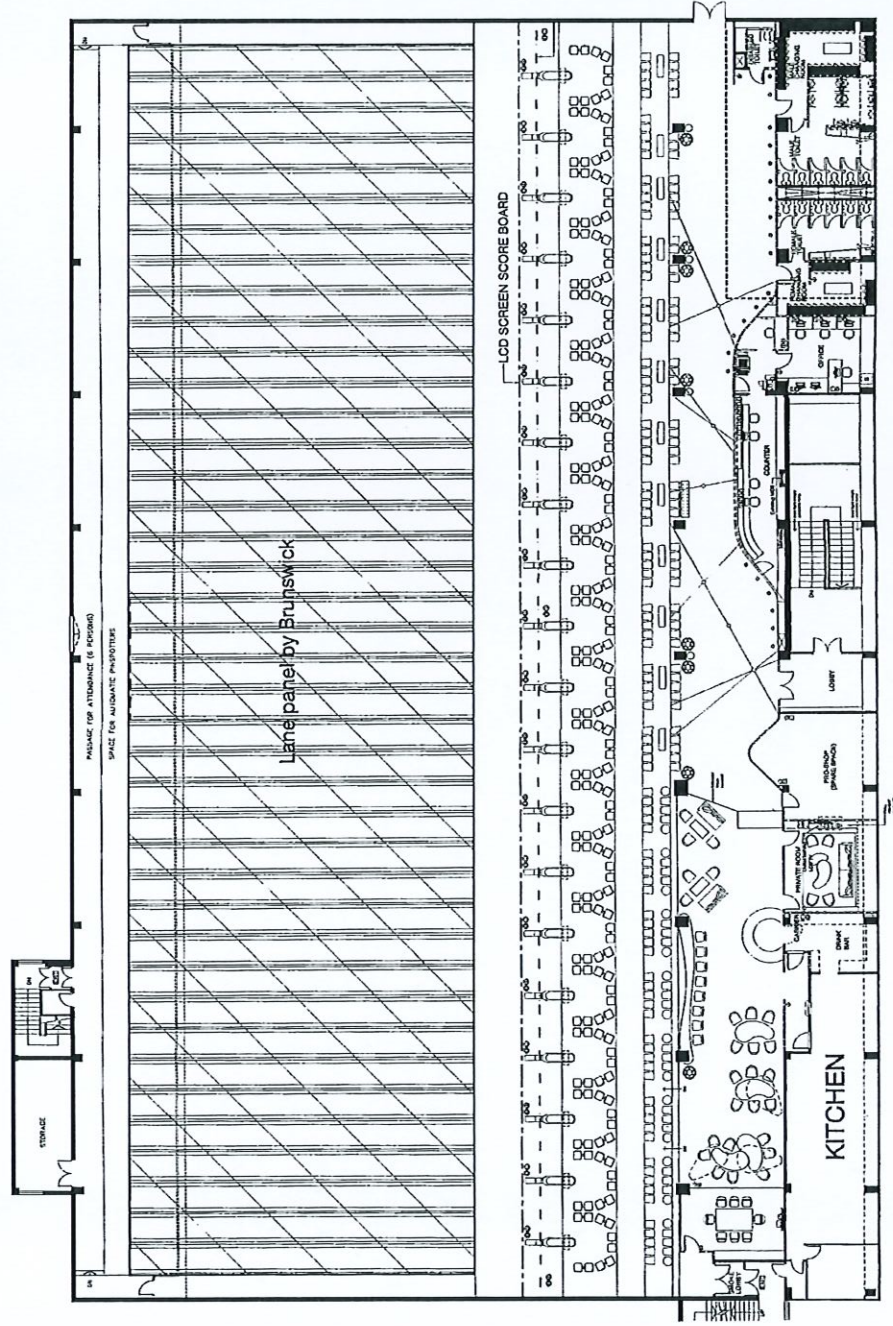


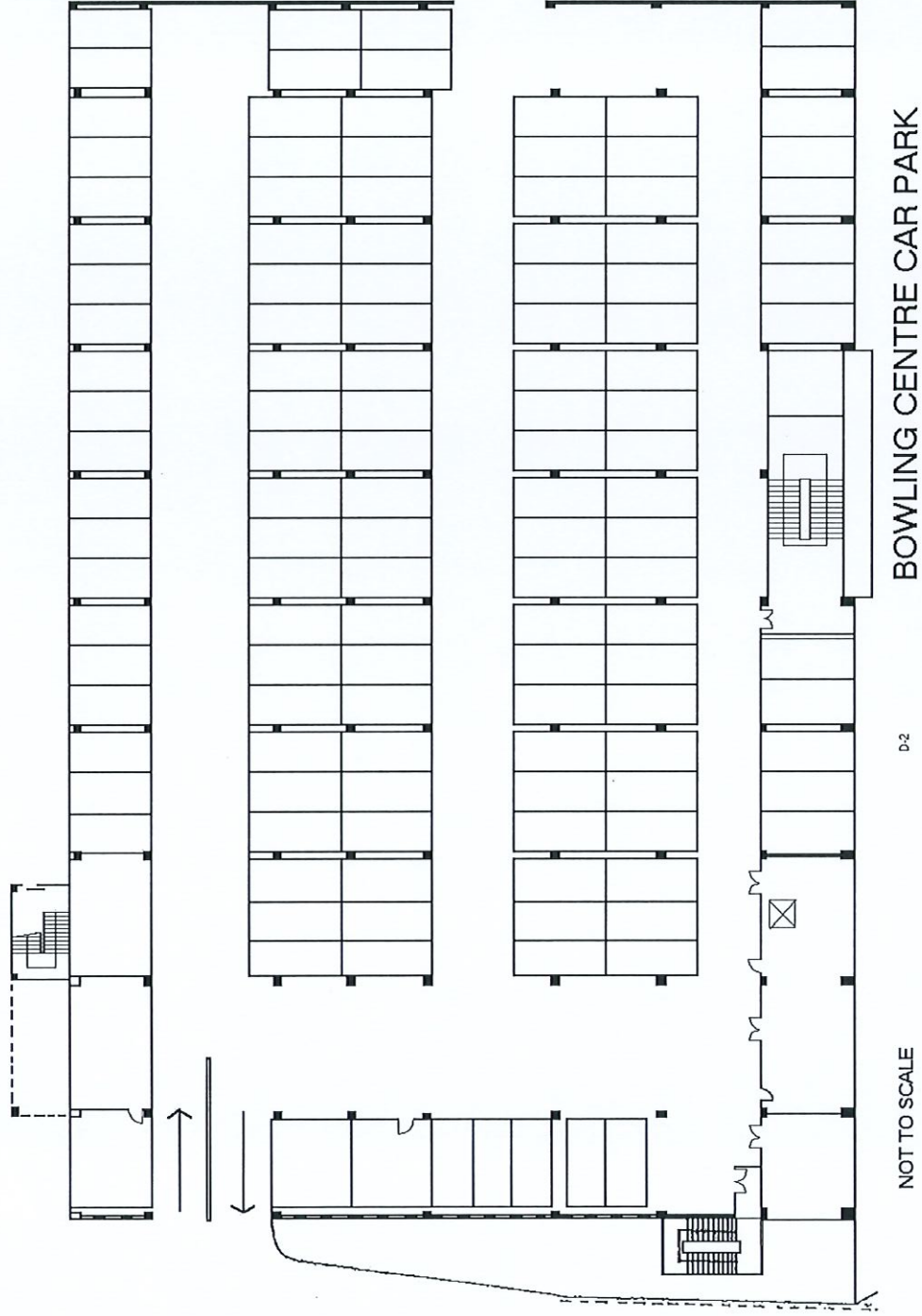
LG



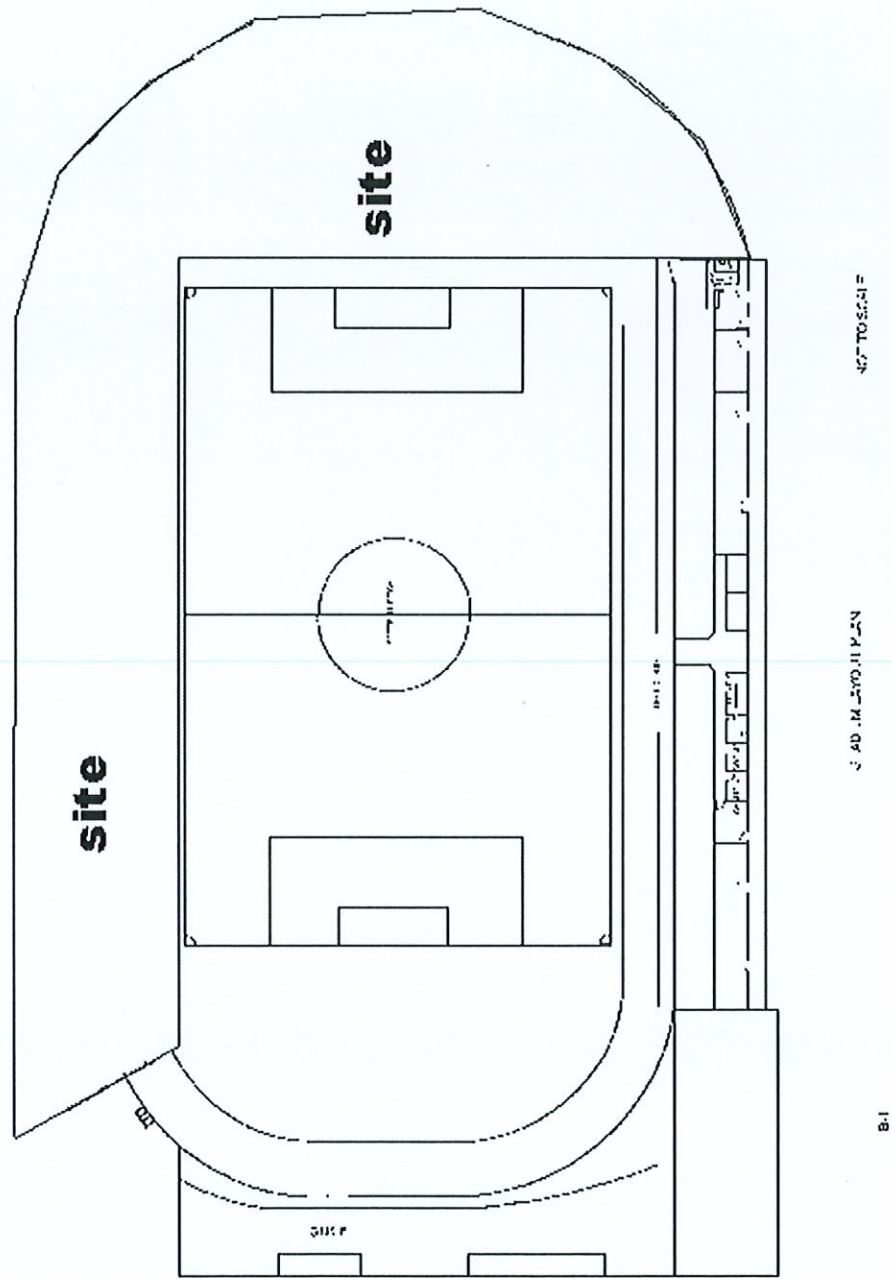
C.保齡球場

(祇供參考用)

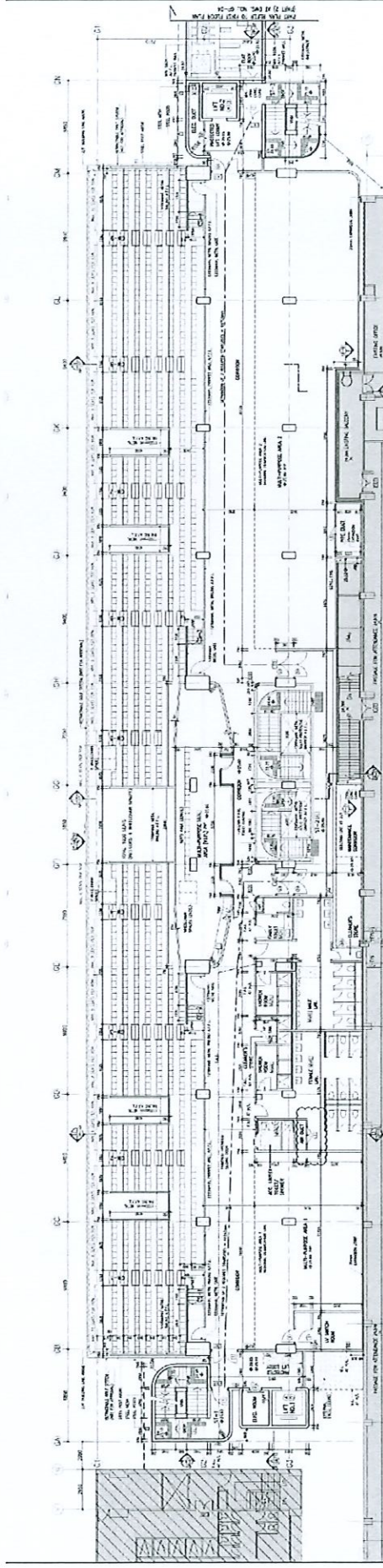




D. 賽馬會運動場 (JC Stand) (祇供參考用)



1F



2F

