# YÊU CẦU KỸ THUẬT VỆ SINH NHÀ B

**1. Địa điểm làm việc:**

Khu vực tòa nhà B – Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP.HCM

- Tòa nhà B: 07 tầng
- Khuôn viên, đường nội bộ xung quanh tòa nhà B

**2. Số lượng nhân viên:**

Phân bổ ít nhất là 10 nhân sự gồm các vị trí như sau:

- 01 Giám sát trực tiếp tại công trình
- 01 Nhân viên định kỳ
- 01 Nhân viên ngoại cảnh
- Và 07 vị trí làm việc trong tòa nhà

**3. Thời gian làm việc:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Từ thứ 2 đến thứ 7 | Có ít nhất 10 nhân viên | 06h00 – 19h00 | Luân phiên nghỉ trưa như sau:<br>- Ca 1: 10h00-11h00<br>- Ca 2: 11h00-12h00<br>- Ca 3: 12h00-13h00 |
| Chủ nhật | Có ít nhất 06 nhân viên | 06h00 – 17h30 | Nghỉ từ 10h00-11h00 |
| Ngày lễ | Có ít nhất 04 nhân viên | 07h00 – 17h00 | Nghỉ từ 11h00-13h00 |

Thời gian làm việc có thể điều chỉnh theo yêu cầu của nhà trường nhưng vẫn đảm bảo 12h00/ ngày chưa tính giờ nghỉ trưa

**4. Yêu cầu công việc:**

- Tổng vệ sinh toàn bộ tòa nhà khi nhận công trình.
- Đảm bảo các khu vực xung quanh nhà sạch sẽ, không rác và dính kẹo cao su.
- Đảm bảo các khu vực trong tòa nhà sạch sẽ, không bụi, rác, mạng nhện…… và các wc không ướt và có mùi hôi.

- Đảm bảo đầy đủ nhân sự, và các điều kiện vệ sinh lao động cho nhân viên đang thực hiện công việc tại công trình.
- Nhân viên chính thức của công ty đang trong độ tuổi lao động, biết việc, nắm việc và nắm vững kiến thức - chứng chỉ an toàn vệ sinh lao động có hiệu lực.
- Trang bị máy móc - thiết bị đúng - đủ theo yêu cầu công việc và của Nhà trường
- Giám sát và nv định kỳ phải có các chứng chỉ an toàn vệ sinh trên cao, sử dụng hóa chất, chứng chỉ an toàn vệ sinh nhóm 1 giành cho giám sát các tòa nhà và giám sát khu vực.

**5. Khối lượng công việc:**

**5.1 BẢNG DANH MỤC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY**

| STT | CÔNG VIỆC THỰC HIỆN | NGÀY | TUẦN | THÁNG | YÊU CẦU |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. Khu vực ngoại cảnh** | | | | | |
| 1 | Quét và thu gom rác | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ |
| 2 | Vận chuyển rác đến nơi quy định | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm tra khu vực tập kết rác |
| 3 | Nhặt lá, rác nổi, cạo kẹo cao su dọc các lối đi, vỉa hè, các miệng thoát nước | Ít nhất 2 lần/ ngày | | Vệ sinh các miệng thoát nước 1 lần/ tháng | Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè không có rác nhỏ, kẹo cao su….. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Trực bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường | | | 1 tháng/ lần | |
| 5 | Vệ sinh sân nối giữa 2 sảnh nhà F và G, sân bên hông nhà G | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |
| **II. Khu vực hành lang công cộng** | | | | | |
| 1 | Quét, đẩy sàn khô và thu gom rác đến nơi quy định | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |
| 2 | Xứ lý kẹo cao su trên nền sàn | | 1 lần/ tuần | | |
| 3 | Lau sàn bằng hóa chất làm sạch | 1 lần/ ngày | | | |
| 4 | Làm sạch cửa kính và cửa ra vào | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày |
| 5 | Thay túi rác, lau sạch thùng đựng rác | 2 lần/ ngày | | | |
| 6 | Lau sàn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường | 1 lần/ ngày | | | |
| 7 | Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tắc đèn | 1 lần/ ngày | | | |
| 8 | Quét mạng nhện | | 1 lần/ tuần | | |
| 9 | Lau các vết bẩn trên tường | | 1 lần/ tuần | | Hoặc khi phát hiện vết bẩn mới |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | thì xử lý cục bộ chỗ dơ |
| 10 | Đánh sàn bằng máy và hóa chất chuyên dụng | | | | 01 tháng/lần |
| **III.** | **Khu vực phòng làm việc, phòng họp, phòng chức năng, lớp học……** | | | | |
| 1 | Quét rác, thu gom rác đến nơi quy đinh | Ít nhất 5 lần/ngày | | | Các khu vực lớp học phải được vệ sinh sau mỗi ca học. |
| 2 | Lau sàn, cạo keo cao su | | 2 lần/ tuần | | |
| 3 | Lau bàn, ghế | | 1 lần/ tuần | | |
| 4 | Lau máy photocopy, máy in, điện thoại, máy fax, tủ | | 1 lần/ tuần | | |
| 5 | Lau sạch bình nước nóng lạnh, ly uống nước | 1 lần/ ngày | | | |
| 6 | Làm sạch kính cửa sổ và cửa ra vào | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày |
| 7 | Thay túi rác, lau sạch thùng rác | 2 lần/ ngày | | | |
| 8 | Làm sạch các bảng hiệu, biển báo, gờ tường, bảng viết….. | 1 lần/ ngày | | | - Bảng viết được vệ sinh theo mỗi ca học |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Lau công tắc, hộp âm thanh….. | 1 lần/ ngày | | | |
| 10 | Quét mạng nhện | | 1 lần/ tuần | | |
| 11 | Tổng vệ sinh | | 1 lần/ tuần | | |
| **IV. Khu vực nhà vệ sinh công cộng** | | | | | |
| 1 | Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định | 2 lần/ ngày | | | Không để rác đầy, tràn ra ngoài, có mùi hôi khó chịu. |
| 2 | Lau cửa ra vào | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày |
| 3 | Lau sàn bằng hóa chất làm sạch | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Đảm bảo các vị trí khô ráo, không mùi, rác không đầy tràn. Bàn lavabo không động nước. Bồn cầu và bồn tiểu không đóng bợn, vàng, có mùi. |
| 4 | Lau gương soi, làm sạch vòi nước | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |
| 5 | Vệ sinh bồn rửa mặt | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |
| 6 | Vệ sinh bồn cầu | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |
| 7 | Thay túi rác, lau thùng đựng rác | 1 lần/ ngày | | | |
| 8 | Khử mùi bằng hóa chất có mùi thơm | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Thay giấy vệ sinh và xà phòng rửa tay | 1 lần/ ngày | | | |
| 10 | Tổng vệ sinh cuối ngày | 1 lần/ ngày | | | |
| 11 | Quét mạng nhện trần, quạt thông gió | | 1 lần/ tuần | | |
| **V. Khu vực thang bộ** | | | | | |
| 1 | Làm sạch các bậc thềm, lối đi, cầu thang | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Hoặc xử lý ngay khi phát hiện vết bẩn |
| 2 | Lau sạch các tay vịn cầu thang | Ít nhất 2 lần/ ngày | | | Tay vịn cầu thang phải được vệ sinh thường xuyên để đảm bảo công tác phòng dịch |
| 3 | Tẩy các vết bẩn trên tường | 1 lần/ ngày | | | |
| 4 | Quét mạng nhện | | 1 lần/ tuần | | |
| 5 | Vệ sinh đà, kính mặt dựng cầu thang | | 1 lần/ tuần | | |

*** BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HẰNG NGÀY:**

| STT | Nội dung | Ngày | Tuần | Tháng | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ngoại cảnh (thời gian từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh đường xung quanh nhà B | 06h00 - 07h30 | | | |
| 2 | Vệ sinh các gốc cây, bãi cỏ | 06h30 - 07h30 | | | |
| 3 | Gom rác xung quanh khuôn viên nhà B | 07h30 - 08h00 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Kiểm tra lại đường và vệ sinh bên ngoài các thùng rác. | 08h30 - 09h30 | | | |
| 5 | Lau các tượng, bệ tượng xung quanh nhà | 09h30 - 10h00 | | | |
| 6 | Nghỉ trưa | 10h00 - 11h00 | | | |
| 7 | Quét đường xung quanh khuôn viên nhà B | 11h00- 13h00 | | | |
| 8 | Gom rác | 13h00 - 13h30 | | | |
| 9 | Nhặt lá cây, rác nổi trên các đồi cỏ, bãi cỏ, cạo kẹo cao su dính trên vỉa hè. | 13h30 - 14h30 | | | |
| 10 | Quét lại đường khu vực nhà B | 14h30- 15h30 | | | |
| 11 | Lau các tượng, kiểm tra cạo cao su vỉa hè và nhặt rác nhỏ các bồn bông | 15h30 - 17h00 | | | |
| 12 | Quét lại đường khu vực nhà B và gom rác | 17h00 – 19h00 | | | |
| **Trệt B (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh phòng họp B. | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra lại các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Vệ sinh sảnh trước | 07h00 - 08h00 | | | |
| 4 | Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh sảnh. | 08h00 - 09h00 | | | |
| 5 | Vệ sinh các bệ đá đen xung quanh sảnh | 09h00 - 09h30 | | | |
| 6 | Kiểm tra nhà vệ sinh | 09h30 - 10h00 | | | |
| 7 | Nghỉ trưa | 10h00 - 11h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh phòng họp, lau các bàn đá đen | 11h00 - 12h00 | | | |
| 9 | Gom rác | 12h00 - 13h00 | | | |
| 10 | Vệ sinh wc sinh viên | 13h00 - 13h45 | | | |
| 11 | Vệ sinh wc giảng viên | 13h45 - 14h30 | | | |
| 12 | Vệ sinh sảnh trước trệt B | 14h30 - 15h30 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh trệt B | 15h30 - 16h30 | | | |
| 14 | Vệ sinh khung nhôm, bệ đá đen xung quanh | 16h30 - 17h30 | | | |
| 15 | Gom rác | 17h30 - 18h00 | | | |
| 16 | Vệ sinh phòng họp B | 18h00 - 18h30 | | | |
| 17 | Kiểm tra lại các nhà vệ sinh | 18h30- 19h00 | | | |
| **Lầu 1 (thời gian làm việc từ 06h00 -19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Lau các bệ đá đen, bàn tự học sảnh AB | 07h00- 07h30 | | | |
| 4 | Đẩy sảnh 1AB | 07h30 - 07h50 | | | |
| 5 | Đẩy sảnh 1B | 07h50 - 08h10 | | | |
| 6 | Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa | 08h10 - 08h40 | | | |
| 7 | Kiểm tra các lớp ca 1 | 08h40- 09h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ | 09h00- 10h00 | | | |
| 9 | Nghỉ trưa | 10h00- 11h00 | | | |
| 10 | Kiểm tra quét lá cây sảnh 1AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc. | 11h00- 11h30 | | | |
| 11 | Vệ sinh lớp | 11h30 - 12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Gom rác | 12h30 - 13h00 | | | |
| 13 | Vệ sinh các wc | 13h00 - 15h00 | | | |
| 14 | Kiểm tra các lớp ca 3 | 15h00 - 15h30 | | | |
| 15 | Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh | 15h30 - 16h30 | | | |
| 16 | Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B | 16h30 - 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 - 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 - 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 - 19h00 | | | |
| **Lầu 2 (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Lau cac bệ đá đen, bàn tự học sảnh AB | 07h00- 07h30 | | | |
| 4 | Đẩy sảnh AB | 07h30 - 07h50 | | | |
| 5 | Đẩy sảnh B | 07h50 - 08h10 | | | |
| 6 | Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa | 08h10 - 08h40 | | | |
| 7 | Kiểm tra các lớp ca 1 | 08h40- 09h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ | 09h00- 10h00 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Nghỉ trưa | 10h00-11h00 | | | |
| 10 | Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc. | 11h00-11h30 | | | |
| 11 | Vệ sinh lớp | 11h30 - 12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 12 | Gom rác | 12h30 - 13h00 | | | |
| 13 | Vệ sinh các wc | 13h00 - 15h00 | | | |
| 14 | Kiểm tra các lớp ca 3 | 15h00 - 15h30 | | | |
| 15 | Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC | 15h30 - 16h30 | | | |
| 16 | Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B | 16h30 - 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 - 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 - 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 - 19h00 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Lầu 3 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Lau cac bệ đá đen, bàn tự học sảnh AB | 07h00- 07h30 | | | |
| 4 | Đẩy sảnh AB | 07h30 - 07h50 | | | |
| 5 | Đẩy sảnh B | 07h50 - 08h10 | | | |
| 6 | Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa | 08h10 - 08h40 | | | |
| 7 | Kiểm tra các lớp ca 1 | 08h40- 09h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ | 09h00- 10h00 | | | |
| 9 | Nghỉ trưa | 10h00- 11h00 | | | |
| 10 | Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc. | 11h00- 11h30 | | | |
| 11 | Vệ sinh lớp | 11h30 - 12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 12 | Gom rác | 12h30 - 13h00 | | | |
| 13 | Vệ sinh các wc | 13h00 - 15h00 | | | |
| 14 | Kiểm tra các lớp ca 3 | 15h00 - 15h30 | | | |
| 15 | Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC | 15h30 - 16h30 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B | 16h30 - 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 - 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 - 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 - 19h00 | | | |
| **Lầu 4 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Lau các bệ đá đen, bàn tự học sảnh AB | 07h00- 07h30 | | | |
| 4 | Đẩy sảnh AB | 07h30 - 07h50 | | | |
| 5 | Đẩy sảnh B | 07h50 - 08h10 | | | |
| 6 | Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa | 08h10 - 08h40 | | | |
| 7 | Kiểm tra các lớp ca 1 | 08h40- 09h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ | 09h00- 10h00 | | | |
| 9 | Nghỉ trưa | 10h00- 11h00 | | | |
| 10 | Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc. | 11h00- 11h30 | | | |
| 11 | Vệ sinh lớp | 11h30 - 12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên |

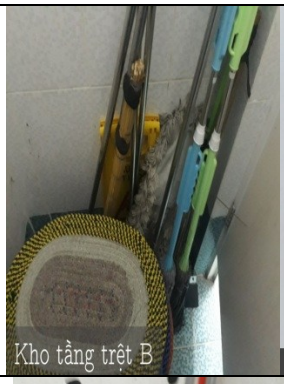
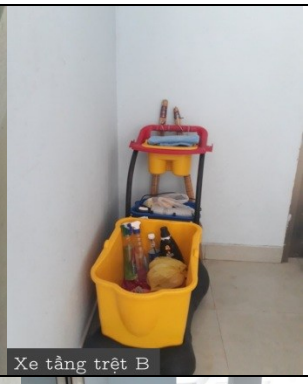
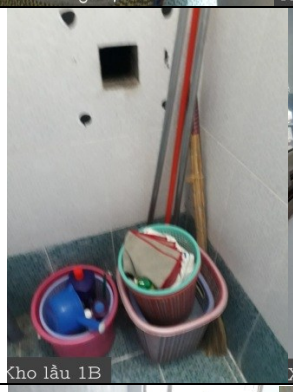
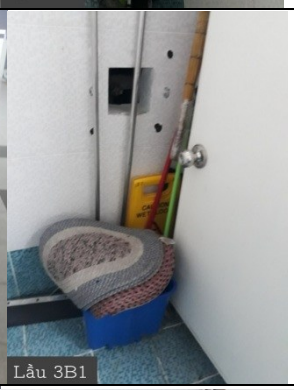
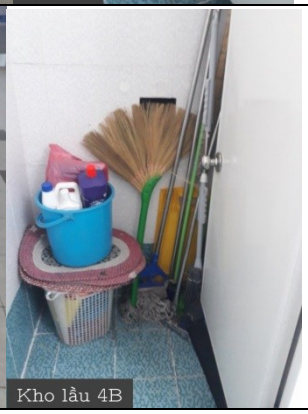
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 12 | Gom rác | 12h30 - 13h00 | | | |
| 13 | Vệ sinh các wc | 13h00 - 15h00 | | | |
| 14 | Kiểm tra các lớp ca 3 | 15h00 - 15h30 | | | |
| 15 | Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC | 15h30 - 16h30 | | | |
| 16 | Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B | 16h30 - 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 - 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 - 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 - 19h00 | | | |
| **Lầu 5 (thời gian từ 06h00 - 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước | 06h00 - 06h30 | | | |
| 2 | Kiểm tra các wc | 06h30 - 07h00 | | | |
| 3 | Lau các bệ đá đen, bàn tự học sảnh AB | 07h00- 07h30 | | | |
| 4 | Đẩy sảnh AB | 07h30 - 07h50 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Đẩy sảnh B | 07h50 - 08h10 | | | |
| 6 | Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa | 08h10 - 08h40 | | | |
| 7 | Kiểm tra các lớp ca 1 | 08h40- 09h00 | | | |
| 8 | Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ | 09h00- 10h00 | | | |
| 9 | Nghỉ trưa | 10h00- 11h00 | | | |
| 10 | Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc. | 11h00- 11h30 | | | |
| 11 | Vệ sinh lớp | 11h30 - 12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 12 | Gom rác | 12h30 - 13h00 | | | |
| 13 | Vệ sinh các wc | 13h00 - 15h00 | | | |
| 14 | Kiểm tra các lớp ca 3 | 15h00 - 15h30 | | | |
| 15 | Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC | 15h30 - 16h30 | | | |
| 16 | Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B | 16h30 - 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 - 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 - 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 - 19h00 | | | |
| **Lầu 6 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Vệ sinh HT 6B | 06h00-06h45 | | | |
| 2 | Kiểm tra lại WC | 06h45-07h00 | | | |
| 3 | Vệ sinh sảnh | 07h00-07h30 | | | |
| 4 | Vệ sinh 3 trục cầu thang | 07h30-08h30 | | | |
| 5 | Lau bệ tường, cục nóng máy lạnh | 08h30-09h00 | | | |
| 6 | Lau khung nhôm, tay vịn cầu thang | 09h00-09h30 | | | |
| 7 | Gắp rác ở các rảnh thoát nước | 09h30-10h00 | | | |
| 8 | Nghỉ trưa | 10h00-11h00 | | | |
| 9 | Kiểm tra wc | 11h00-11h30 | | | |
| 10 | Vệ sinh hội trường 6B | 11h30-12h30 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 11 | Vệ sinh wc | 12h30-13h30 | | | |
| 12 | Vệ sinh các phòng mô phỏng | 13h30-14h30 | | | |
| 13 | Vệ sinh hành lang sau B604 | 14h30-15h00 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Vệ sinh sảnh | 15h00-15h30 | | | |
| 15 | Gom rác, kiểm tra lại các wc | 15h30 - 16h00 | | | |
| 16 | Nhặt rác các rãnh thoát nước, hỗ trợ quét đường khi có yêu cầu | 16h00 – 17h30 | | | |
| 17 | Vệ sinh lớp ca 4 | 17h30 – 18h00 | | | - Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.<br>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần. |
| 18 | Kiểm tra, vệ sinh lại các wc | 18h00 – 18h30 | | | |
| 19 | Gom rác | 18h30 – 19h00 | | | |
| **Định kỳ (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)** | | | | | |
| 1 | Hỗ trợ quét đường | 06h00-07h00 | | | |
| 2 | Quét mạng nhện | 06h30 – 09h30 | 1,3 | | |
| | Lau quạt hút, quạt trần các lớp học | | 2,4 | | |
| 3 | Hỗ trợ gắp rác các rãnh thoát nước lầu 6 | 09h30-10h00 | | | |
| 4 | Nghỉ trưa | 10h00 – 11h00 | | | |
| 5 | Quét đà cầu thang | 11h00-16h00 | 1 | | |
| | Lau kính, khung nhôm trên cao | | 2,3,4 | | |
| 6 | Lau kính, khung nhôm bên trong các lớp học | 16h00 – 19h00 | | | |

## 5.3 KHO CÔNG CỤ DỤNG CỤ CÁC TẦNG:

| Khu vực | Hình ảnh |
|---|---|
| Tầng trệt |   |
| Lầu 1 |  |
| Lầu 2 | |
| Lầu 3 |  |
| Lầu 4 |  |

| | |
|---|---|
| Lầu 5 | |
| Lầu 6 | |

**6. Danh mục thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất phục vụ công việc.**

**6.1 Thiết bị**

| STT | Tên máy móc thiết bị | Số lượng | Yêu cầu kỹ thuật |
|---|---|---|---|
| 1 | Máy chà sàn liên hợp | 01 | Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:<br>- Điện áp: 220-240V/50Hz<br>- Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (max 1200w)<br>- Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W<br>- Tốc độ vòng quay: 180rpm/min<br>- Áp lực bàn chà: 35kg<br>- Đường kính bàn chải: 510mm<br>- Thanh gạt nước chữ V: 770mm<br>- Khả năng làm sạch: 2500m2/h<br>- Dung tích bình chứa nước sạch: 43L<br>- Dung tích bình nước bẩn: 53L |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | - Dây điện dài: 18m |
| 2 | Máy hút nước/ bụi | 01 | Tất cả các loại máy có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:<br>- Dùng điện<br>- Chức năng hút khô và ướt<br>- Dung tích 70l<br>- Chất liệu inox<br>- Công suất 2.400w<br>- Lưu lượng khí 106l/ giây<br>- Chiều dài dây điện 10m<br>- Nguồn điện 220v/50Hz |
| 3 | Máy thổi bằng điện (hạn chế tiếng ồn) | 01 | Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:<br>- Công suất động cơ 3000 (W)<br>- Nguồn điện 220 (V)<br>- Kích thước máy (dài x rộng) 1200 x 340 (mm)<br>- Trọng lượng 3,5 (kg)<br>- Dung lượng túi đựng 45 (L)<br>- Tốc độ gió lớn nhất 270 (Km/h)<br>- Tỉ lệ nghiền 10:1 |
| 4 | Máy phun áp lực | 01 | Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:<br>- Áp lực làm việc 80 bar (1160PSI)<br>- Công suất: 2.2kw<br>- Lưu lượng: 12.8 lít/ phút<br>- Điện áp: 220v |
| 5 | Dây ống nước dài 200m | 01 | |

**Ghi chú**: Nếu các máy móc thiết bị hư hỏng Công ty phải sửa chữa và bổ sung trong vòng 3 ngày làm việc để đảm bảo công việc vệ sinh và nếu không bổ sung sẽ lập biên bản và phạt 1% giá trị hợp đồng.

**6.2. Công cụ dụng cụ:**

| STT | TÊN DỤNG CỤ |
|---|---|
| 1 | Cây lau sàn |
| 2 | Xô đựng dụng cụ |
| 3 | Chổi, ky hốt rác |
| 4 | Khăn, bình xịt hóa chất, xô và các dụng cụ khác… |
| 5 | Thông cầu |
| 6 | Cây pole 6m |
| 7 | Cây cào nước |
| 8 | Bao rác |
| 9 | Khăn |
| 10 | Cây lau kính |
| 11 | Xà bông rửa tay |

*** Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà**

**6.3. Hóa chất**

| STT | LOẠI HÓA CHẤT | YÊU CẦU |
|---|---|---|
| 1 | Hóa chất lau sàn (Sunlight) | Làm sạch, khử khuẩn, hạn chế ảnh hưởng đến bề mặt vật dụng |
| 2 | Hóa chất lau kính (Gift) | |
| 3 | Hóa chất tẩy men sứ (Sumo) | |
| 4 | Hóa chất khử mùi (Sunlight) | |
| 5 | Hóa chất đa công dụng (Sumo) | |
| 6 | Hóa chất tẩy toilet (Nước con vịt) | |

**6.4. Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết:**

Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng công ty nhập kho công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết thì phải có sự chứng kiến và ký xác nhận từ bên Trường, nếu không nhập kho đúng định mức quy định bên Trường có yêu cầu bổ sung Công ty không bổ sung thì lập biên bản và sẽ phạt 1% giá trị hợp đồng. Bên cạnh đó Trường sẽ mua vật tư công cụ dụng cụ và hóa chất bổ sung còn thiếu và sẽ trừ số tiền mua vật tư công cụ dụng cụ và hóa chất này vào nghiệm thu tháng

| STT | DANH MỤC | SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU |
|---|---|---|
| 1 | Chổi xương | 10 cây/tháng |
| 2 | Chổi cỏ | 10 cây/ tháng |
| 3 | Xà bông bột | 15 kg/tháng |
| 4 | Bao rác 90 | 15 kg/tháng |
| 5 | Bao rác 70 | 20 kg/tháng |
| 6 | Bao rác trung | 5kg/tháng |
| 7 | Bao rác tiểu | 5 kg/tháng |
| 8 | Miếng xanh | 10 miếng/tháng |
| 9 | Nước con vịt (1,8l) | 10 chai/tháng |
| 10 | Sumo | 10 chai/tháng |
| 11 | Nước tẩy (lít) | 10 lít/tháng |
| 12 | Nước lau kính (850ml) | 2 lít/ tháng |
| 13 | Nước lau sàn | 10 lít/tháng |
| 14 | Khăn lau | 5 kg/tháng |
| 15 | Găng tay | 10 đôi/tháng |
| 16 | Chổi cước cứng rửa vỉa hè/ đường nội bộ | 1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng) |
| 17 | Cây quét mạng nhện | 1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng) |
| 18 | Cây đẩy bụi 8 tấc | 1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng) |

| STT | DANH MỤC | SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU |
|---|---|---|
| 19 | Cây kéo kính | 1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng) |
| 20 | Xe đựng rác quét đường | 1 xe (thay khi hư hỏng) |
| 21 | Cây cào nước 8 tấc | 10 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng) |
| 22 | Xà bông cục | 130 cục/tháng |

*** Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà**

**7. Giá trị hợp đồng:**

Giá trị hợp đồng đã bao gồm các chi phí:

- Nhân công.
- Máy móc, hóa chất, công cụ và dụng cụ.
- Bao rác, xà bông cục cung cấp cho các khu vực nhà vệ sinh
- Chi phí trực lễ, tết.
- Chi phí BHXH, BHTN….. cho nhân viên của công ty.
- Phí vận chuyển rác đến bãi tập kết rác của Trường.
- VAT theo quy định hiện hành của nhà nước

**8. Các qui định khi thực hiện công tác tại trường:**

+ Quyền giám sát, kiểm tra công việc:

Đại diện Trường có quyền giám sát, kiểm tra nhân viên tạp vụ thuộc Công ty về công việc tại công trình cũng như thời gian làm việc theo Hợp đồng. Nếu trường hợp Công ty không đảm bảo được các công việc đã cam kết thì Trường có quyền phạt với hình thức cụ thể như sau:

| STT | LỖI | HÌNH THỨC PHẠT | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | LẦN 1 | LẦN 2 | LẦN 3 | LẦN N |
| 1 | Không đảm bảo vệ sinh | Nhắc nhở | 200.000 đ | (Số tiền phạt lần 2) x 2 | (Số tiền phạt lần (n-1)) x 2 |
| 2 | Nhân viên làm việc riêng trong | 500.000 đ/ trường hợp | (Số tiền phạt lần 1) x 3 | (Số tiền phạt lần 2) x 3 | (Số tiền phạt lần (n-1)) x 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | giờ làm việc hoặc vắng mặt tại nơi làm việc | | | | |

+ Sử dụng đúng kho, phòng đã cấp cho Công ty, không tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống mà chưa xin phép, nếu vi phạm sẽ bị phạt như 1 lỗi vệ sinh.

+ Trường hợp thiếu hụt nhân sự, chi phí sẽ được tính và thanh toán theo đơn giá/chi phí đã quy định trong hợp đồng đồng thời Bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường thiệt hại tương ứng với đơn giá thiếu hụt nhân sự.

+ Tổng vệ sinh toàn bộ tòa nhà C khi nhận công trình

+ Nhân viên Công ty không được hút thuốc ở bất kỳ vị trí nào trong khuôn viên trường. Nếu vi phạm sẽ lập biên bản và phạt như lỗi làm việc riêng trong giờ làm việc. Nếu để xảy ra cháy nổ thì sẽ phạt 50% giá trị hợp đồng/năm và bồi thường các thiệt hại nếu có cho bên A

+ Đảm bảo nhân viên chấp hành đúng và đầy đủ các quy định trong suốt thời gian làm việc tại công trình. Tất cả các nhân viên của Công ty phải hòa nhã, trung thực, làm việc trách nhiệm, đúng giờ, hỗ trợ lẫn nhau, kịp thời thông báo cho Nhà trường về các vấn đề phát sinh. Nếu phát hiện nhân viên của Công ty tranh cãi, có những lời nói không đúng mực, to tiếng thì bên A có quyền mời nhân viên đó ra khỏi Trường và lập biên bản phạt thiếu người.

+ Công ty đảm bảo nhân viên làm việc tại Trường được kiểm tra nhân thân và hạnh kiểm đầy đủ. Tránh tuyệt đối có trường hợp người xấu trà trộn vào làm việc trong trường. Đào tạo, quán triệt nhân viên mình có tinh thần trách nhiệm, trung thực, không tham của rơi hoặc lấy đồ của sinh viên, giảng viên, viên chức trong Trường. Nếu xảy ra trường hợp nhân viên bên B nhặt của rơi không giao lại cho đơn vị có trách nhiệm hoàn trả hoặc trộm cắp, lấy đồ của SV, GV – VC của Trường công ty sẽ bị phạt 5% giá trị hợp đồng.

+ Sắp xếp nhân viên chuyên nghiệp, có tính trung thực, tinh thần trách nhiệm để thực hiện công việc. Bảo đảm thực hiện công việc đúng chất lượng và thời gian làm việc theo quy định của Hợp đồng.

+ Giám sát trực tiếp của Công ty phải có trách nhiệm giám sát, đôn đốc nhân viên hoàn thành các công việc đã ký kết. Không để xảy ra tình trạng nhân viên tụ tập, làm việc riêng và nghỉ ngơi không đúng thời gian, đúng vị trí đã quy định, nếu vi phạm sẽ phạt 1 lỗi làm việc riêng trong giờ làm việc.

+ Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn các trang thiết bị, vật dụng, tài sản của mình.

+ Đảm bảo vệ sinh, khối lượng công việc theo như mô tả công việc được nêu trong hợp đồng

+ Chịu trách nhiệm về mọi chi phí cho nhân viên của mình như: đồng phục, tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, và các chi phí khác theo yêu cầu phục vụ đúng với luật pháp và qui định của nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

+ Công ty tuyệt đối không thay đổi nhân sự tại Trường, trong trường hợp bất khả kháng phải thay đổi nhân viên thì phải thay thế bằng nhân viên lành nghề, nắm việc. Trong trường hợp thay thế nhân viên mới thì trong vòng 07 ngày đầu làm việc Nhà trường sẽ trừ chi phí của nhân viên đó.

+ Công ty sẽ thay đổi nhân viên khi có yêu cầu từ Nhà trường. Kịp thời chấn chỉnh những vi phạm của nhân viên hoặc thay thế những nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ do Bên A thông báo trong thời hạn **05** ngày.

+ Thông báo ngay cho Trường khi nhân viên của Công ty vắng mặt. Kịp thời sắp xếp, phân bổ, bổ sung nhân viên thay thế và thông báo cho Trường khi có sự thay đổi về nhân viên. Trường không đồng ý sự thiếu hụt nhân sự của Công ty vì bất cứ lý do gì.

+ Đảm bảo các thiết bị và vật dụng của Trường sẽ không bị hư hao hay vỡ nát, ố vàng, biến chất trong quá trình làm việc của Công ty. Chịu trách nhiệm bồi thường các thiệt hại xảy ra (nếu có) do sự thiếu trách nhiệm hoặc do lỗi của nhân viên Công ty gây nên.

+ Nhân sự của Công ty không được tiết lộ thông tin của trường cho bất kỳ tổ chức và cá nhân nào làm ảnh hưởng và mất uy tín của trường.

+ Ít nhất là 1 tháng/1 lần, Công ty cử cán bộ giám sát đến cập nhật tình hình, kiểm tra và làm việc với Bên A.

+ Bên B sẽ thay đổi nhân viên khi có yêu cầu từ Bên A. Kịp thời chấn chỉnh những vi phạm của nhân viên hoặc thay thế những nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ do Bên A thông báo trong thời hạn **05** ngày.

+ Đảm bảo nhân sự ổn định nếu có sự thay đổi nhân sự phải báo trước cho Bên A trong vòng 7 ngày làm việc, không chấp nhận thiếu người và nhân sự không biết làm việc, nếu vi phạm sẽ chịu mức phạt theo thỏa thuận của các bên.

+ Nhân viên của Công ty phải mặc đồng phục (bao gồm cả áo khoác, quần màu đen hoặc màu sậm) và đeo thẻ có ảnh của công ty trong suốt quá trình thực hiện công việc.

Lưu ý nhân viên không được mặc đồ bộ hoặc trang phục không phù hợp. Nếu có bất kỳ nhân viên nào không mặc đồng phục hoặc đeo thẻ có ảnh của công ty sẽ bị Nhà trường mời ra khỏi trường và sẽ phạt là lỗi thiếu người trong ngày đó.

+ Khi Bên A có tổ chức các sự kiện lớn của Trường thì Bên B hỗ trợ điều động thêm nhân sự hoặc làm thêm giờ để thực hiện công việc nhằm đảm bảo vệ sinh luôn sạch sẽ như trong điều kiện bình thường và không tính phí.

+ Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại vật chất hoặc tính mạng đối với bên thứ 3 trong suốt quá trình thực hiện công việc cho Nhà trường, nếu do lỗi của nhân viên của Công ty gây ra trong khu vực và trong thời gian làm việc.

+ Công ty không sử dụng hoá chất chuyên tẩy rửa gây hư hỏng thiết bị.

+ Đảm bảo cấp phát đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ đúng ngày qui định cho công trình. Tránh tình trạng không có vật tư để làm vệ sinh các khu vực.

+ Công ty phải cung cấp danh sách trang thiết bị đưa vào Trường cho P. QTTB để kiểm tra và xác nhận khi ra vào cổng.

+ Công ty cung cấp danh sách nhân viên và sơ yếu lí lịch kèm CCCD và số điện thoại trong thời hạn 15 ngày sau khi hợp đồng được ký.

+ Không tự ý đưa người nhà, người quen vào khu vực làm việc.

+ Không được tuyển dụng trực tiếp bất kỳ nhân viên nào của Nhà trường hoặc các đối tác đang làm việc tại Trường trong bất kỳ trường hợp nào (chẳng hạn như chấm dứt hợp đồng, hợp đồng hết hạn…) trong thời hạn hợp đồng với Công ty còn hiệu lực và trong vòng 6 tháng kể từ ngày kết thúc hợp đồng. Trong trường hợp Công ty vi phạm qui định này, bên vi phạm phải bồi thường cho bên còn lại số tiền là 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng) phí đào tạo cho mỗi nhân viên.